



**DIREKTORAT JENDERAL PENANGGULANGAN PENYAKIT  
BALAI BESAR KEKARANTINAAN KESEHATAN MEDAN**

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)  
(TINDAKAN DESINFEKSI)**

**2025**

**KEMENTERIAN KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA  
DIREKTORAT JENDERAL PENANGGULANGAN PENYAKIT  
BALAI BESAR KEKARANTINAAN KESEHATAN MEDAN**  
Jalan Veteran No. 219 Belawan, Medan 20411  
Telp : (061) 6941343, Faximile : (061) 6940718



**DIREKTORAT JENDERAL  
PENANGGULANGAN PENYAKIT**

**BALAI BESAR KEKARANTINAAN KESEHATAN MEDAN**

|                    |   |
|--------------------|---|
| Nomor SOP          | : OT.02.02/C.IX.4/737/2025  |
| Tanggal Pembuatan  | : 05 Maret 2025   |
| Tanggal Revisi     | : 22 Oktober 2025 (Revisi 1)  |
| Tanggal Pengesahan | : 23 Oktober 2025   |
| Disahkan Oleh      | Kepala Balai Besar Kekarantinaan Kesehatan Medan<br><br>d/Ratna Budi Hapsari, M.K.M.<br><i>[Signature]</i> |
| Nama SOP           | : Tindakan Desinfeksi   |

| Dasar Hukum  | Kualifikasi Pelaksana   |
|--|---|
| 1. Undang-Undang No. 17 tahun 2023 tentang Kesehatan;<br>2. Peraturan Pemerintah No. 28 Tahun 2024 tentang peraturan pelaksanaan Undang-undang No.17 Tahun 2023 tentang Kesehatan;<br>3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan;<br>4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 2 Tahun 2023 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2014 Tentang Kesehatan Lingkungan;<br>5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 10 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Bidang Kekarantinaan Kesehatan;<br>6. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 21 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kesehatan;<br>7. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor HK.01.07/MENKES/2012/2024 Tentang Peta Proses Bisnis Penyelenggaraan Karantina Kesehatan di Pintu Masuk Negara dan Pelabuhan atau Bandar Udara yang Melayani Lalu Lintas Domestik.<br>8. International Health Regulations (IHR) tahun 2005 | 1. Memiliki kemampuan berkomunikasi dengan baik<br>2. Menerapkan Core Value Aparatur Sipil Negara "BerAKHLAK"<br>3. Memiliki kemampuan teknis di bidang Kesehatan Lingkungan<br>4. Petugas Karantina yang dibutuhkan adalah Tenaga Sanitasi Lingkungan, dan Entomolog Kesehatan |
| Keterkaitan  | Peralatan/Perlengkapan  |
| 1. SOP Surat Keluar SRIKANDI;<br>2. SOP Pemeriksaan Sanitasi Alat Angkut;<br>3. SOP Koordinasi dengan Stakeholder;<br>4. SOP Surveilans Penyakit Menular.  | 1. Spryancan/ULV<br>2. Alat tulis ( Formulir dan surat tugas)<br>3. Alat Pelindung Diri<br>4. Alat Bactiscan<br>5. Desinfektan<br>6. Air<br>7. Gelas Ukur<br>8. Sarung Tangan Kain  |
| Peringatan   | Pencatatan dan Pendataan  |
| 1. Apabila tindakan desinfeksi tidak dilakukan dengan baik maka berpotensi terjadinya penyebaran penyakit atau masalah kesehatan yang berpotensi KLB/Wabah<br>2. Tidak menerima gratifikasi dalam bentuk apapun dan menghindari segala bentuk benturan kepentingan.  | Seluruh berkas disimpan sebagai arsip aktif di BBKK Medan   |

| NO. | KEGIATAN   | PELAKSANA   |                       |                             |           | MUTU BAKU  |                  |   | KETERANGAN   |
|-----|--|-------------|-----------------------|-----------------------------|-----------|--|------------------|---|--|
|     |  | Kepala BBKK | Ketua Tim Kerja 2 & 3 | Petugas Karantina Kesehatan | Arsiparis | KELENGKAPAN  | WAKTU            | OUTPUT  |  |
| 1.  | Memberi arahan dan disposisi kepada Ketua Tim Kerja 2 & 3 untuk mengordinasikan tindakan desinfeksi                                    |             |                       |                             |           | Disposisi  | 5 Menit          | Disposisi   | Berasal dari daerah terjangkit. Membawa/menaikkan penumpang dengan penyakit menular. Atas permintaan tertulis nakhoda kapal. Dilakukan pada benda mati (non-biologis), seperti pakaian, lantai, dinding. |
| 2.  | Menunjuk Petugas Karantina Kesehatan untuk melakukan kegiatan tindakan desinfeksi  |             |                       |                             |           | ATK, komputer, konsep surat tugas                                | 5 Menit          | Konsep surat tugas  |  |
| 3.  | Membuat surat tugas melalui aplikasi SRIKANDI dengan mencantumkan tidak menerima gratifikasi dan menjalankan Core Values ASN Berakhlik |             |                       |                             |           | ATK, komputer, koneksi internet, konsep surat tugas              | 10 Menit         | Surat Tugas   |  |
| 4.  | Mempersiapkan peralatan dan bahan untuk pelaksanaan tindakan desinfeksi  |             |                       |                             |           | Surat Tugas, APD, Check List daftar peralatan dan bahan kegiatan | 10 Menit         | Surat Tugas, APD, Alat dan Bahan                              | Petugas meminta Nakhoda kapal menaikkan Isyarat Karantina  |
| 5.  | Melakukan tindakan desinfeksi  |             |                       |                             |           | Surat Tugas, APD, alat desinfeksi                                | 45 Menit         | dokumentasi pelaksanaan kegiatan desinfeksi                   | Area pelaksanaan desinfeksi dikosongkan dari aktifitas dan orang/kru/ABK Kapal.  |
| 6.  | Melakukan pemeriksaan ulang hasil tindakan desinfeksi dengan peralatan detector bakteri dan biofilm di permukaan                       |             |                       |                             |           | Surat Tugas, APD, alat detector                                  | 20 Menit         | dokumentasi pelaksanaan kegiatan deteksi                      |  |
| 7.  | Merapikan peralatan dan bahan untuk pelaksanaan tindakan desinfeksi  |             |                       |                             |           | Surat Tugas, APD, Chek List daftar peralatan dan bahan kegiatan  | 15 Menit         | Dokumentasi dan Chek List daftar peralatan dan bahan kegiatan | Permukaan dilap dengan lap kering yang bersih oleh Kru/ABK Petugas meminta Nakhoda kapal menurunkan Isyarat Karantina  |
| 8.  | Menyusun Laporan dan melaporkan hasil tindakan desinfeksi kepada Ketua Tim Kerja 3   |             | T                     |                             |           | Komputer, ATK  | 10 Menit         | Draft laporan hasil pemeriksaan                               |  |
| 9.  | Memeriksa laporan hasil pelaksanaan kegiatan tindakan desinfeksi   |             |                       |                             |           | Draft laporan hasil pemeriksaan                                  | 20 Menit         | Laporan kegiatan  |  |
| 10. | Mencatat, membuat laporan dan mengarsipkan data dengan menerapkan prinsip "CERDAS" (Cepat, efisien, Ramah Digital, Arsip Soft Copy)    |             |                       |                             |           | Laporan kegiatan   | 10 Menit         | Laporan Kegiatan Terverifikasi                                |  |
|     | <b>Jumlah Waktu</b>  |             |                       |                             |           |  | <b>150 Menit</b> |   |  |

