

**STANDAR PELAYANAN PUBLIK  
BALAI BESAR KEKARANTINAAN KESEHATAN  
SOEKARNO HATTA**



**KEPUTUSAN KEPALA KANTOR BALAI BESAR KEKARANTINAAN  
KESEHATAN SOEKARNO HATTA  
NOMOR: HK.02.03/C.IX.6/4201/2024**

## KATA PENGANTAR

Puji Syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Esa karena berkat Rahmat dan hidayah-Nya telah berhasil menyusun Standar Pelayanan Publik Balai Besar Kekeantinaan Kesehatan Pelabuhan Soekarno Hatta.

Standar Pelayanan Publik ini merupakan pedoman bagi petugas Balai Besar Kekeantinaan Kesehatan Soekarno Hatta dalam memberikan pelayanan kepada Masyarakat. Kepada setiap petugas memberikan informasi dan atau mengkomunikasikan Standar Pelayanan Publik ini kepada Masyarakat pengguna jasa layanan di Balai Besar Kekeantinaan Kesehatan Soekarno Hatta. Dengan demikian diharapkan kepada Masyarakat pengguna jasa layanan mengetahui secara jelas persyaratan, prosedur, biaya dan waktu pelayananan.

Standar Pelayanan Publik ini secara berkala akan dilakukan evaluasi sesuai dengan perkembangan yang ada. Apabila dalam implementasinya tidak sesuai dengan Standar Pelayanan Publik ini agar dikonsultasikan kepada pimpinan.

Terimakasih diucapkan kepada semua pihak yang telah berpartisipasi dalam penyusunan Standar Pelayanan Publik ini.

Tangerang, 3 Mei 2024

Kepala Balai Besar Kekeantinaan  
Kesehatan Soekarno Hatta



Naning Nugrahini

**KEPUTUSAN KEPALA**  
**BALAI BESAR KEKARANTINAAN KESEHATAN SOEKARNO HATTA**  
**NOMOR : HK.02.03/C.IX.6/4201/2024**

**TENTANG**  
**STANDAR PELAYANAN PUBLIK**  
**BALAI BESAR KEKARANTINAAN KESEHATAN SOEKARNO HATTA**  
**TAHUN 2024**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**  
**KEPALA BALAI BESAR KEKARANTINAAN KESEHATAN SOEKARNO HATTA**

- Menimbang : a. bahwa dalam upaya standardisasi layanan publik, dan untuk meningkatkan pelayanan publik, Balai Besar Kekarantinaan Kesehatan Soekarno Hatta perlu membuat acuan dan pengaturan pelayanan publiknya, meliputi persyaratan dan prasyarat, prosedur tetap, biaya dan waktu layanan
- b. bahwa agar butir a, tersebut terlaksana perlu disusun standar pelayanan publik pada Balai Besar Kekarantinaan Kesehatan Soekarno Hatta.
- Mengingat : 1. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 10 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Bidang Kekarantinaan Kesehatan

**MEMUTUSKAN**

- Menetapkan : **KEPUTUSAN KEPALA BALAI BESAR KEKARANTINAAN KESEHATAN SOEKARNO HATTA TENTANG STANDAR PELAYANAN PUBLIK BALAI BESAR KEKARANTINAAN KESEHATAN SOEKARNO HATTA TAHUN 2024**
- Kesatu : Standar pelayanan publik sebagaimana dimaksud tertuang dalam lampiran Keputusan ini
- Kedua : Standar pelayanan publik Balai Besar Kekarantinaan Kesehatan Soekarno Hatta agar digunakan sebagai pedoman dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat
- Ketiga : Hal-hal lain yang belum diatur dalam keputusan ini akan dilakukan pengaturan lebih lanjut, sesuai aturan dan ketentuan yang berlaku

Keempat : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapan ini akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan : di Tangerang

Pada Tanggal : 3 Mei 2024

KEPALA BALAI BESAR KEKARANTINAAN  
KESEHATAN SOEKARNO HATTA,



**NANING NUGRAHINI**

### 1. Standar Pelayanan Sertifikat OMKABA

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	a. Undang-Undang Nomor 6 tahun 2018 tentang Keekarantinaan Kesehatan b. Undang-Undang Nomor 17 tahun 2023 tentang Kesehatan c. Peraturan Pemerintah No. 40 tahun 1991 tentang Penanggulangan Wabah Penyakit Menular d. Peraturan Menteri Kesehatan No. 949 tahun 2004 tentang Sistem Kewaspadaan Dini e. Peraturan Menteri Kesehatan No. 425 Tahun 2007 Tentang Pedoman Penyelenggaraan Karantina Kesehatan di KKP f. Peraturan Menteri Kesehatan No. 657/2009 tentang pengiriman dan penggunaan specimen klinik, materi biologik, dan muatan informasinya g. Peraturan Menteri Kesehatan No. 1501 Tahun 2010 Jenis Penyakit yang dapat menimbulkan Wabah h. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 85 tahun 2020 tentang Pengalihan dan Penggunaan Material Muatan Informasi dan Data i. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 9 Tahun 2023 tentang Klasifikasi Unit Pelaksana Teknis Bidang Keekarantinaan Kesehatan j. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 10 tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Bidang Keekarantinaan Kesehatan k. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 106 tahun 2018 Perubahan Atas Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM.61 tahun 2015 tentang Fasilitas (Fal) Udara l. Peraturan Direktur Jenderal Kesehatan Nomor 64 Tahun 2021 mengenai Layanan Keekarantinaan Barang/OMKABA m. Standar Pelayanan Ditjen P2P Tahun 2009/2010 ; Standar

NO	KOMPONEN	URAIAN
		Pelayanan Penerbitan Sertifikat Kesehatan OMKABA n. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 30 Tahun 2022 tentang Pemasukkan Obat dan Bahan obat melalui Mekanisme Jalur Khusus (Special Access Scheme) o. Instruksi Presiden Nomor 4 Tahun 2022 tentang Peningkatan kemampuan dalam Mencegah, Mendeteksidan Merespon Wabah Penyakit, Pandemi Global dan Kedaruratan Nuklir, Biologi dan Kimia p. Peraturan Pemerintah Nomor 64 Tahun 2019 Tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis PNBP Yg Berlaku Pada Kementerian Kesehatan q. International Health Regulation Tahun 2005
2	Persyaratan Pelayanan	- OMKABA Ekspor : 1. <i>Air Way Bill</i> / Tiket Penerbangan 2. COA ( <i>Certificate of Analysis</i> ) 3. Invoice 4. PEB (Pemberitahuan Ekspor Barang) dari Bea Cukai 5. Surat Pernyataan Penggunaan Barang 6. Surat Kuasa dari Eksportir ke Agent yang ditunjuk untuk mengurus perijinan ekspor barang 7. Nomor Registrasi dari Kemenker/BPOM jika produk tersebut telah dipasarkan di dalam negeri dan telah di olah  - OMKABA Impor : 1. Surat Ijin Edar dari BPOM dan Kementerian Perdagangan 2. <i>Health Certificate</i> yang negara asal dan atau COA negara dan atau COA yang dikeluarkan oleh laboratorium yang terakreditasi (SNI) 3. Packing List (Surat Keterangan Barang yang berisi Jenis Barang dan Berat Kotor) 4. Invoice (Surat Keterangan Barang yang berisi Jenis Barang, Jumlah Barang dan Harga Barang) 5. PIB (Pemberitahuan Import Barang) 6. Surat Pernyataan Penggunaan Barang 7. Surat Kuasa dari Eksportir ke Agen yang ditunjuk untuk mengurus perijinan ekspor barang

NO	KOMPONEN	URAIAN
		8. Nomor Registrasi dari Kemenkes/BPOM jika produk tersebut telah dipasarkan didalam negeri dan telah diolah
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pengguna jasa mengajukan permohonan <i>Health Certificate</i> yang ditujukan kepada kepala BBKK dengan membawa kelengkapan dokumen 2. Petugas melaksanakan pengawasan sesuai permohonan pengguna jasa 3. Petugas mengambil sampel ke lapangan, melakukan pemeriksaan/penelitian dokumen dan melakukan pemeriksaan fisik barang dengan cara mencocokkan dengan dokumen permohonan 4. Penerbitan <i>Health Certificate</i> jika memenuhi syarat 5. Tidak menerima Gratifikasi dalam bentuk apapun dan petugas menghindari segala bentuk Benturan Kepentingan
4	Jangka waktu penyelesaian	1 hari
5	Biaya / Tarif	- PNBP Export : Rp. 100.000 - PNBP Import : Rp. 180.000 (sesuai PP No. 64 tahun 2019 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis PNBP yang berlaku pada Kementerian Kesehatan)
6	Produk Pelayanan	<i>Health Certificate</i> (Sertifikat Kesehatan)
7	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ATK</li> <li>- Komputer</li> <li>- Printer</li> <li>- Internet</li> <li>- Aplikasi</li> <li>- Alat Komunikasi</li> </ul>
8	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Epidemiologi Kesehatan Mahir</li> <li>- Epidemiologi Kesehatan Ahli Muda</li> </ul>
9	Pengawasan Internal	Ketua Timker 2
10	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	1. Melalui kotak saran 2. Melalui website dengan alamat: <a href="http://www.bbkksoetta.com">www.bbkksoetta.com</a> 3. Melalui petugas khusus penanganan pengaduan, saran dan masukan
11	Jumlah Pelaksana	2 orang
12	Jaminan Pelayanan	Petugas melakukan pelayanan sesuai Panduan Interaksi Pelayanan Publik dan sesuai Standar Operasional Prosedur yang berlaku

<b>NO</b>	<b>KOMPONEN</b>	<b>URAIAN</b>
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Terjamin Keamanan dan Kerahasiaan Data/ Dokumen Pemohon
14	Evaluasi kinerja pelaksana	Monitoring Evaluasi

Kementerian Kesehatan tidak menerima suap dan/atau gratifikasi dalam bentuk apapun. Jika terdapat potensi suap atau gratifikasi silakan laporkan melalui HALO KEMENKES 1500567 dan <https://wbs.kemkes.go.id>. Untuk verifikasi keaslian tanda tangan elektronik, silakan unggah dokumen pada laman <https://tte.kominfo.go.id/verifyPDF>.

## 2. Standar Pelayanan *Material Transfer Agreement (MTA)*

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	a. Undang-Undang Nomor 6 tahun 2018 tentang Keekarantinaan Kesehatan b. Undang-Undang Nomor 17 tahun 2023 tentang Kesehatan c. Peraturan Pemerintah No. 40 tahun 1991 tentang Penanggulangan Wabah Penyakit Menular d. Peraturan Menteri Kesehatan No. 949 tahun 2004 tentang Sistem Kewaspadaan Dini e. Peraturan Menteri Kesehatan No. 425 Tahun 2007 Tentang Pedoman Penyelenggaraan Karantina Kesehatan di KKP f. Peraturan Menteri Kesehatan No. 657/2009 tentang pengiriman dan penggunaan specimen klinik, materi biologik, dan muatan informasinya g. Peraturan Menteri Kesehatan No. 1501 Tahun 2010 Jenis Penyakit yang dapat menimbulkan Wabah h. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 85 tahun 2020 tentang Pengalihan dan Penggunaan Material Muatan Informasi dan Data i. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 9 Tahun 2023 tentang Klasifikasi Unit Pelaksana Teknis Bidang Keekarantinaan Kesehatan j. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 10 tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Bidang Keekarantinaan Kesehatan k. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 106 tahun 2018 Perubahan Atas Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM.61 tahun 2015 tentang Fasilitas (Fal) Udara l. Peraturan Direktur Jenderal Kesehatan Nomor 64 Tahun 2021 mengenai Layanan Keekarantinaan Barang/OMKABA m. Standar Pelayanan Ditjen P2P Tahun 2009/2010 ; Standar

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>Pelayanan Penerbitan Sertifikat Kesehatan OMKABA</p> <p>n. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 30 Tahun 2022 tentang Pemasukkan Obat dan Bahan obat melalui Mekanisme Jalur Khusus (Special Access Scheme)</p> <p>o. Instruksi Presiden Nomor 4 Tahun 2022 tentang Peningkatan kemampuan dalam Mencegah, Mendeteksidan Merespon Wabah Penyakit, Pandemi Global dan Kedaruratan Nuklir, Biologi dan Kimia</p> <p>p. Peraturan Pemerintah Nomor 64 Tahun 2019 Tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis PNBK Yg Berlaku Pada Kementerian Kesehatan</p> <p>q. International Health Regulation Tahun 2005</p>
2	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Kuasa atau Instansi yang menyatakan penggunaan SMTA</li> <li>2. Surat Keterangan Jenis SMTA beserta dengan hasil pengujian Laboratorium terkait kandungan SMTA</li> <li>3. Surat Keterangan dari Badan Pengembangan dan Penelitian Kesehatan tentang persetujuan pengalihan material</li> <li>4. Formulir pemberitahuan pemasukkan obat dan makanan melalui jasa pengangkutan untuk pribadi dan untuk BPOM (Jika diperlukan)</li> <li>5. Surat Keterangan dari RS</li> <li>6. Identitas Pemohon (KTP/SIM/Paspor)</li> <li>7. Air Way Bill / Packing List (Jika diperlukan)</li> <li>8. Tiket Penerbangan</li> </ol>
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengguna jasa mengajukan permohonan <i>Health Certificate</i> yang ditujukan kepada kepala BBKK dengan membawa kelengkapan dokumen</li> <li>2. Petugas melaksanakan pengawasan sesuai permohonan pengguna jasa</li> <li>3. Petugas mengambil sampel ke lapangan, melakukan pemeriksaan/penelitian dokumen dan melakukan pemeriksaan fisik barang dengan cara mencocokkan dengan dokumen permohonan</li> <li>4. Penerbitan <i>Health Certificate</i> jika memenuhi syarat</li> </ol>

NO	KOMPONEN	URAIAN
		5. Tidak menerima Gratifikasi dalam bentuk apapun dan petugas menghindari segala bentuk Benturan Kepentingan
4	Jangka waktu penyelesaian	1 hari
5	Biaya / Tarif	- PNBP Export : Rp. 100.000 - PNBP Import : Rp. 180.000 (sesuai PP No. 64 tahun 2019 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis PNBP yang berlaku pada Kementerian Kesehatan)
6	Produk Pelayanan	<i>Health Certificate</i> (Sertifikat Kesehatan)
7	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	- ATK - Komputer - Printer - Internet - Aplikasi - Alat Komunikasi
8	Kompetensi Pelaksana	- Epidemiologi Kesehatan Mahir - Epidemiologi Kesehatan Ahli Muda
9	Pengawasan Internal	Kepala Timker 2
10	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	1. Melalui kotak saran 2. Melalui website dengan alamat: <a href="http://www.bbkksoetta.com">www.bbkksoetta.com</a> 3. Melalui petugas khusus penanganan pengaduan, saran dan masukan
11	Jumlah Pelaksana	2 orang
12	Jaminan Pelayanan	Petugas melakukan pelayanan sesuai Panduan Interaksi Pelayanan Publik dan sesuai Standar Operasional Prosedur yang berlaku
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Terjamin Keamanan dan Kerahasiaan Data/ Dokumen Pemohon
14	Evaluasi kinerja pelaksana	Monitoring Evaluasi

Kementerian Kesehatan tidak menerima suap dan/atau gratifikasi dalam bentuk apapun. Jika terdapat potensi suap atau gratifikasi silakan laporkan melalui HALO KEMENKES 1500567 dan <https://wbs.kemkes.go.id>. Untuk verifikasi keaslian tanda tangan elektronik, silakan unggah dokumen pada laman <https://tte.kominfo.go.id/verifyPDF>.

### 3. Standar Pelayanan Penerbitan Sertifikat Desinfeksi Pesawat

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	a. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan b. Peraturan Pemerintah Nomor. 64 Tahun 2019 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Kementerian Kesehatan c. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 431 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengendalian Risiko Kesehatan Lingkungan di Pelabuhan/Bandara/Pos lintas Batas Darat Dalam Rangka Karantina Kesehatan d. International Health Regulation 2005 e. ICAO Annex 9
2	Persyaratan Pelayanan	a. Surat permohonan Penerbitan Sertifikat Disinfeksi Pesawat b. Laporan/ bukti pelaksanaan disinfeksi di pesawat c. Bukti pembayaran setoran PNBPN ke kas negara
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Maskapai membuat surat permohonan ke BBKK Soekarno hatta 2. Penunjukan petugas pengawas disinfeksi dengan dilengkapi surat tugassurat tugas 3. Petugas pengawas menyiapkan alat dan bahan pengawasan 4. Petugas pengawas mencatat alat dan bahan yang digunakan jumlah/no. registrasi 5. Menyusun laporan dan dokumentasi kegiatan 6. petugas menerima bukti pembayaran setoran PNBPN dari

NO	KOMPONEN	URAIAN
		maskapai 7. Menerbitkan Sertifikat disinfeksi pesawat 8. Tidak menerima Gratifikasi dalam bentuk apapun dan petugas menghindari segala bentuk Benturan Kepentingan
4	Jangka waktu penyelesaian	12 Jam
5	Biaya / Tarif	Rp. 100.000,-
6	Produk Pelayanan	Sertifikat Disinfeksi Pesawat Udara
7	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Komputer, printer &amp; Internet</li> <li>- Earplug</li> <li>- Senter</li> <li>- Rompi</li> <li>- Formulir pengawasan</li> <li>- Surat tugas</li> <li>- ATK (Papan jalan, bolpoint)</li> </ul>
8	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>- D3 Kesehatan lingkungan</li> <li>- D3/S1 Kesehatan yang memiliki sertifikat pelatihan fumigasi</li> <li>- D3/S1 lain yang telah mengikuti pelatihan/breafing Disinfeksi</li> <li>- Mampu mengoperasikan komputer dan Teknologi Informasi</li> <li>- Mampu bekerjasama dalam tim</li> </ul>
9	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dilakukan oleh atasan langsung</li> <li>- Dilakukan secara berjenjang</li> <li>- Dilakukan secara kontinyu</li> <li>- Dilakukan oleh unit pengendalian gratifikasi (UPG) BBKK Soekarno Hatta</li> </ul>
10	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Melalui kotak saran</li> <li>b. Melalui website dengan alamat: <a href="http://www.bbkksoetta.com">www.bbkksoetta.com</a></li> <li>c. Melalui petugas khusus penanganan pengaduan, saran dan masukan</li> </ul>
11	Jumlah Pelaksana	berjumlah 2 orang yang terdiri dari 1 orang pengawas lapangan dan 1 orang petugas penerbitan serifikat disinfeksi
12	Jaminan Pelayanan	Diwujudkan dengan kualitas proses layanan dan produk layanan yang didukung oleh petugas yang berkompeten di bidang tugasnya dengan pelayanannya cepat dan santun

NO	KOMPONEN	URAIAN
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<p>a. Keamanan produk layanan dijamin karena pengawasan petugas langsung dilapangan dan tercatat berbasis sistem data informasi</p> <p>b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan diutamakan dimana pengawas dilengkapi dengan Alat Pelindung Diri serta bebas dari praktek percaloan dan gratifikasi.</p>
14	Evaluasi kinerja pelaksana	Evaluasi Kinerja pelayanan dilakukan melalui cakupan pelayanan, standar pelayanan yang dilakukan, pengaduan, saran dan masukan dari pengguna jasa layanan.

Kementerian Kesehatan tidak menerima suap dan/atau gratifikasi dalam bentuk apapun. Jika terdapat potensi suap atau gratifikasi silakan laporkan melalui HALO KEMENKES 1500567 dan <https://wbs.kemkes.go.id>. Untuk verifikasi keaslian tanda tangan elektronik, silakan unggah dokumen pada laman <https://tte.kominfo.go.id/verifyPDF>.

#### 4. Standar Pelayanan Penerbitan Sertifikat *Knockdown* / Disinseksi

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan</li> <li>b. Peraturan Pemerintah Nomor. 64 Tahun 2019 tentang Jenis dan Tarif atas  <ul style="list-style-type: none"> <li>Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Kementerian Kesehatan</li> </ul> </li> <li>c. Permenkes No. 34 Tahun 2013 Tentang Penyelenggaraan Tindakan Hapus Tikus Dan Hapus  <ul style="list-style-type: none"> <li>Serangga Pada Alat Angkut Di Pelabuhan, Bandar Udara, Dan Pos Lintas Batas Darat</li> </ul> </li> <li>c. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 431 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis  <ul style="list-style-type: none"> <li>Pengendalian Risiko Kesehatan Lingkungan di Pelabuhan/Bandara/Pos lintas Batas  <ul style="list-style-type: none"> <li>Darat Dalam Rangka Karantina Kesehatan</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>d. IHR 2005</li> <li>e. ICAO Annex 9</li> </ul>
2	Persyaratan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Surat permohonan Penerbitan Sertifikat Disinseksi Pesawat</li> <li>b. Hasil pengawasan sanitasi pesawat</li> <li>c. Laporan/ bukti pelaksanaan disinseksi di pesawat</li> <li>d. Bukti pembayaran setoran PNBPN ke kas negara</li> </ul>

NO	KOMPONEN	URAIAN
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Maskapai membuat surat permohonan ke BBKK Soekarno Hatta</li> <li>2. Penunjukan petugas pengawas disinfeksi dengan dilengkapi surat tugas</li> <li>3. Petugas pengawas menyiapkan alat dan bahan pengawasan</li> <li>4. Petugas pengawas mencatat alat dan bahan yang digunakan jumlah/no. registrasi</li> <li>5. Menyusun laporan dan dokumentasi kegiatan</li> <li>6. petugas menerima bukti pembayaran setoran PNBP dari maskapai</li> <li>7. Menerbitkan Sertifikat disinfeksi pesawat</li> <li>8. Tidak menerima Gratifikasi dalam bentuk apapun dan petugas menghindari segala bentuk Benturan Kepentingan</li> </ol>
4	Jangka waktu penyelesaian	12 Jam
5	Biaya / Tarif	Rp. 100.000,-
6	Produk Pelayanan	Sertifikat Disinfeksi Pesawat Udara
7	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Komputer, printer &amp; Internet</li> <li>- Earplug</li> <li>- Senter</li> <li>- Rompi</li> <li>- Formulir pengawasan</li> <li>- Surat tugas</li> <li>- ATK (Papan jalan, bolpoint)</li> </ul>
8	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>- D3 Kesehatan lingkungan</li> <li>- D3/S1 Kesehatan yang memiliki sertifikat pelatihan fumigasi</li> <li>- D3/S1 lain yang telah mengikuti pelatihan/breafing Disinfeksi</li> <li>- Mampu mengoperasikan komputer dan Teknologi Informasi</li> <li>- Mampu bekerjasama dalam tim</li> </ul>
9	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dilakukan oleh atasan langsung</li> <li>- Dilakukan secara berjenjang</li> <li>- Dilakukan secara kontinyu</li> </ul>

NO	KOMPONEN	URAIAN
		- Dilakukan oleh unit pengendalian gratifikasi (UPG) BBKK Soekarno Hatta
10	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melalui kotak saran</li> <li>2. Melalui website dengan alamat: <a href="http://www.bbkksoetta.com">www.bbkksoetta.com</a></li> <li>3. Melalui petugas khusus penanganan pengaduan, saran dan masukan</li> </ol>
11	Jumlah Pelaksana	Berjumlah 2 orang yang terdiri dari 1 orang pengawas lapangan dan 1 orang petugas penerbitan sertifikat disinfeksi
12	Jaminan Pelayanan	Diwujudkan dengan kualitas proses layanan dan produk layanan yang didukung oleh petugas yang berkompeten di bidang tugasnya dengan pelayanannya cepat dan santun
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Keamanan produk layanan dijamin karena pengawasan petugas langsung dilapangan dan tercatat berbasis sistem data informasi</li> <li>b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan diutamakan dimana pengawas dilengkapi dengan Alat Pelindung Diri serta bebas dari praktek percaloan dan gratifikasi.</li> </ol>
14	Evaluasi kinerja pelaksana	Evaluasi Kinerja pelayanan dilakukan melalui cakupan pelayanan, standar pelayanan yang dilakukan, pengaduan, saran dan masukan dari pengguna jasa layanan.

Kementerian Kesehatan tidak menerima suap dan/atau gratifikasi dalam bentuk apapun. Jika terdapat potensi suap atau gratifikasi silakan laporkan melalui HALO KEMENKES 1500567 dan <https://wbs.kemkes.go.id>. Untuk verifikasi keaslian tanda tangan elektronik, silakan unggah dokumen pada laman <https://tte.kominfo.go.id/verifyPDF>.

### 5. Standar Pelayanan Penerbitan Sertifikat Air

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	a. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan b. Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2014 tentang Kesehatan Lingkungan c. Permenkes Nomor 2 Tahun 2023 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2014 tentang Kesehatan Lingkungan
2	Persyaratan Pelayanan	a. Surat permohonan b. Sertifikat lama (jika ada) c. Laporan/ bukti pemeriksaan laboratorium air d. Bukti pembayaran setoran PNPB ke kas negara
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pengguna jasa mengajukan permohonan penerbitan sertifikat air 2. Petugas menyiapkan alat dan bahan 3. Petugas melakukan pengawasan kualitas air dan mengambil sampel air 4. Petugas mengirim sampel pemeriksaan ke laboratorium rujukan 5. Petugas menginput hasil pemeriksaan pada aplikasi Sinkarkes 6. Penerbitan sertifikat melalui Sinkarkes 7. Penandatanganan sertifikat secara e-sign melalui aplikasi SRIKANDI 8. Petugas menyerahkan sertifikat air kepada Pengguna jasa 9. Tidak menerima Gratifikasi dalam bentuk apapun dan petugas menghindari segala bentuk Benturan Kepentingan
4	Jangka waktu penyelesaian	1 hari kerja
5	Biaya / Tarif	Rp.50.000,-

<b>NO</b>	<b>KOMPONEN</b>	<b>URAIAN</b>
6	Produk Pelayanan	Sertifikat Air Minum
7	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	1. Personal Computer 2. Printer 3. ATK 4. Alat dan Bahan Pengambilan Sampel Air
8	Kompetensi Pelaksana	Sanitarian terampil dan sanitarian ahli
9	Pengawasan Internal	Kepala Timker 3
10	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	1. Melalui kotak saran 2. Melalui website dengan alamat: <a href="http://www.bbkksoetta.com">www.bbkksoetta.com</a> 3. Melalui petugas khusus penanganan pengaduan, saran dan masukan
11	Jumlah Pelaksana	3 Orang
12	Jaminan Pelayanan	Petugas melakukan pelayanan sesuai Panduan Interaksi Pelayanan Publik dan sesuai Standar Operasional Prosedur yang berlaku
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Terjamin kerahasiaan data perusahaan
14	Evaluasi kinerja pelaksana	Monitoring evaluasi

Kementerian Kesehatan tidak menerima suap dan/atau gratifikasi dalam bentuk apapun. Jika terdapat potensi suap atau gratifikasi silakan laporkan melalui HALO KEMENKES 1500567 dan <https://wbs.kemkes.go.id>. Untuk verifikasi keaslian tanda tangan elektronik, silakan unggah dokumen pada laman <https://tte.kominfo.go.id/verifyPDF>.

## 6. Standar Pelayanan Penerbitan Sertifikat Laik Hygiene Sanitasi

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	a. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan b. Undang-undang Nomor 18 Tahun 2012 tentang Pangan c. Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2014 tentang Kesehatan Lingkungan d. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 8 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 14 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kesehatan e. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 2 Tahun 2023 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2014 tentang Kesehatan Lingkungan
2	Persyaratan Pelayanan	a. Surat penunjukan penanggungjawab restoran b. Hasil pemeriksaan laboratorium sampel makanan, air, usaap alat masak, usap alat makan, usap tangan penjamah makanan c. Sertifikat kompetensi hygiene sanitasi pangan penanggungjawab dan penjamah makanan d. Surat keterangan sehat dilengkapi hasil rectal swab e. Hasil Self Assesment Inspeksi Kesehatan Lingkungan

NO	KOMPONEN	URAIAN
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengguna jasa melakukan permohonan sertifikat laik hygiene sanitasi melalui OSS</li> <li>2. Petugas menyiapkan alat, bahan dan administrasi</li> <li>3. Petugas melakukan kunjungan, pemeriksaan dokumen dan pemeriksaan kelaikan fisik hygiene sanitasi restoran/jasaboga</li> <li>4. Petugas membuat laporan hasil pemeriksaan dan rekomendasi dalam berita acara pemeriksaan kelaikan fisik hygiene</li> <li>5. Petugas menerbitkan billing pembayaran PNBP</li> <li>6. Pengguna jasa melakukan pembayaran PNBP</li> <li>7. Petugas melakukan verifikasi pada laman OSS untuk penerbitan sertifikat laik hygiene sanitasi restoran/jasaboga</li> <li>8. Pengguna jasa mendownload sertifikat laik hygiene sanitasi restoran/jasaboga pada akun OSS</li> <li>9. Tidak menerima Gratifikasi dalam bentuk apapun dan petugas menghindari segala bentuk Benturan Kepentingan</li> </ol>
4	Jangka waktu penyelesaian	3 hari kerja
5	Biaya / Tarif	Rp. 100.000,-
6	Produk Pelayanan	Sertifikat Laik Hygiene Sanitasi Restoran/Jasaboga
7	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Personal Computer</li> <li>2. Printer</li> <li>3. ATK</li> <li>4. Alat dan Bahan Pengambilan Sampel</li> </ol>
8	Kompetensi Pelaksana	Sanitarian terampil dan sanitarian ahli
9	Pengawasan Internal	Kepala Timker 3
10	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melalui kotak saran</li> <li>2. Melalui website dengan alamat: <a href="http://www.bbkkssoetta.com">www.bbkkssoetta.com</a></li> <li>3. Melalui petugas khusus penanganan pengaduan, saran dan masukan</li> </ol>
11	Jumlah Pelaksana	3 Orang
12	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Petugas melakukan pelayanan sesuai Panduan Interaksi Pelayanan Publik dan sesuai Standar Operasional Prosedur yang berlaku</li> <li>2. Seluruh proses dilaksanakan secara daring melalui website OSS</li> </ol>

<b>NO</b>	<b>KOMPONEN</b>	<b>URAIAN</b>
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Kerahasiaan data perusahaan
14	Evaluasi kinerja pelaksana	Monitoring evaluasi

Kementerian Kesehatan tidak menerima suap dan/atau gratifikasi dalam bentuk apapun. Jika terdapat potensi suap atau gratifikasi silakan laporkan melalui HALO KEMENKES 1500567 dan <https://wbs.kemkes.go.id>. Untuk verifikasi keaslian tanda tangan elektronik, silakan unggah dokumen pada laman <https://tte.kominfo.go.id/verifyPDF>.

## 7. Standar Pelayanan Surat Rekomendasi Pest Control

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	a. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan b. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara c. Peraturan Pemerintah No. 21 Tahun 2013 tentang Jenis dan tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Kementerian Kesehatan d. Peraturan Pemerintah Nomor 64 Tahun 2019 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Kementerian Kesehatan e. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 34 Tahun 2013 Tentang Penyelenggaraan Hapus Tikus dan Hapus Serangga pada Alat Angkut di pelabuhan, Bandar Udara, dan Pos Lintas Batas Darat f. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 10 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Bidang Kekarantinaan Kesehatan g. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 50 Tahun 2017 Tentang Standar Baku Mutu Kesehatan Lingkungan dan Persyaratan Kesehatan untuk Vektor dan Binatang Pembawa Penyakit Serta Pengendaliannya
2	Persyaratan Pelayanan	a. Nama badan usaha b. Nama penanggung jawab c. Alamat d. Akte notaris pendirian perusahaan e. Surat izin usaha f. Tanda daftar perusahaan g. Nomor pokok wajib pajak (NPWP)

NO	KOMPONEN	URAIAN
		h. Izin pest control dari Dinkes i. Izin operasi dari Otoritas pelabuhan/bandar udara* setempat
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pengguna jasa mengajukan permohonan surat rekomendasi pest control 2. Petugas menyiapkan alat, bahan dan administrasi 3. Petugas melakukan pengawasan dengan inspeksi gudang BUS 4. Petugas membuat laporan hasil inspeksi dan rekomendasi BUS 5. Petugas menyetujui dan membuat rekomendasi BUS 6. Tidak menerima Gratifikasi dalam bentuk apapun dan petugas menghindari segala bentuk Benturan Kepentingan
4	Jangka waktu penyelesaian	3 hari kerja
5	Biaya / Tarif	Rp. 0,-
6	Produk Pelayanan	Surat rekomendasi
7	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	1. Personal Computer 2. Printer 3. ATK 4. Alat dan Bahan Pengambilan Sampel
8	Kompetensi Pelaksana	Sanitarian dan Entomolog
9	Pengawasan Internal	Kepala Timker 3
10	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	1. Melalui kotak saran 2. Melalui website dengan alamat: <a href="http://www.bbkkssoetta.com">www.bbkkssoetta.com</a> 3. Melalui petugas khusus penanganan pengaduan, saran dan masukan
11	Jumlah Pelaksana	3 Orang
12	Jaminan Pelayanan	Petugas melakukan pelayanan sesuai Panduan Interaksi Pelayanan Publik dan sesuai Standar Operasional Prosedur yang berlaku
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Kerahasiaan data perusahaan
14	Evaluasi kinerja pelaksana	Monitoring evaluasi

Kementerian Kesehatan tidak menerima suap dan/atau gratifikasi dalam bentuk apapun. Jika terdapat potensi suap atau gratifikasi silakan laporkan melalui HALO KEMENKES 1500567 dan <https://wbs.kemkes.go.id>. Untuk verifikasi keaslian tanda tangan elektronik, silakan unggah dokumen pada laman <https://tte.kominfo.go.id/verifyPDF>.

### 8. Standar Pelayanan Penerbitan Surat Izin Angkut Jenazah

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	a. Undang-Undang Nomor 6 tahun 2018 tentang Keekarantinaan Kesehatan b. Undang-Undang Nomor 17 tahun 2023 tentang Kesehatan c. Peraturan Pemerintah No. 40 tahun 1991 tentang Penanggulangan Wabah Penyakit Menular d. Peraturan Menteri Kesehatan No. 949 tahun 2004 tentang Sistem Kewaspadaan Dini e. Peraturan Menteri Kesehatan No. 425 Tahun 2007 Tentang Pedoman Penyelenggaraan Karantina Kesehatan di KKP f. Peraturan Menteri Kesehatan No. 1501 Tahun 2010 Jenis Penyakit yang dapat menimbulkan Wabah g. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 10 tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Bidang Keekarantinaan Kesehatan h. International Health Regulation Tahun 2005
2	Persyaratan Pelayanan	a. Surat keterangan dari RS/ Dinkes Setempat yang menyatakan tidak menular b. Surat Keterangan Pengawetan Jenazah dengan Formalin c. Surat Keterangan dari Krematorium (Abu Mayat) d. Surat Permohonan pengepakan mayat/pemetian yang memenuhi persyaratan untuk alat angkut e. Surat Keterangan rekomendasi dari kepolisian f. Tiket Penerbangan
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Petugas memeriksa kelengkapan dokumen persyaratan 2. Petugas melakukan pemeriksaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku 3. Menginput data ke Sinkarkes apabila telah memenuhi persyaratan dokumen dan hasil pemeriksaan

NO	KOMPONEN	URAIAN
		4. Petugas mencetak Surat Ijin Angkut Jenazah dan ditandatangani oleh Pejabat berwenang 5. Surat Ijin Angkut Jenazah diserahkan kepada pemohon 6. Petugas melakukan pelayanan sesuai Panduan Interaksi Pelayanan Publik 7. Tidak menerima Gratifikasi dalam bentuk apapun dan petugas menghindari segala bentuk Benturan Kepentingan
4	Jangka waktu penyelesaian	1 hari
5	Biaya / Tarif	Rp. 0,- ( PP No. 64 tahun 2019 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis PNBP yang berlaku pada Kementerian Kesehatan)
6	Produk Pelayanan	Surat Ijin Angkut Jenazah (Human Remains Transit Permit)
7	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	- ATK, Komputer, Printer, Internet, Aplikasi, Alat Komunikasi
8	Kompetensi Pelaksana	- Dokter dan Perawat
9	Pengawasan Internal	Kepala Timker 2
10	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	1. Melalui kotak saran 2. Melalui website dengan alamat: <a href="http://www.bbkksoetta.com">www.bbkksoetta.com</a> 3. Melalui petugas khusus penanganan pengaduan, saran dan masukan
11	Jumlah Pelaksana	- 2 orang
12	Jaminan Pelayanan	Petugas melakukan pelayanan sesuai Panduan Interaksi Pelayanan Publik dan sesuai Standar Operasional Prosedur yang berlaku
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	- Terjamin Kerahasiaan Data/ Dokumen pemohon
14	Evaluasi kinerja pelaksana	Monitoring evaluasi

Kementerian Kesehatan tidak menerima suap dan/atau gratifikasi dalam bentuk apapun. Jika terdapat potensi suap atau gratifikasi silakan laporkan melalui HALO KEMENKES 1500567 dan <https://wbs.kemkes.go.id>. Untuk verifikasi keaslian tanda tangan elektronik, silakan unggah dokumen pada laman <https://tte.kominfo.go.id/verifyPDF>.

## 9. Standar Pelayanan Vaksinasi Internasional

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	a. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan b. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2008 c. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 12 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Imunisasi d. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 12 Tahun 2019 Perubahan Atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 23 Tahun 2018 tentang Pelayanan dan Penerbitan Sertifikat Vaksinasi e. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 10 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Bidang Kekarantinaan Kesehatan
2	Persyaratan Pelayanan	1. <a href="https://bbkksoetta.com">Registrasi online melalui web https://bbkksoetta.com</a> 2. Datang sesuai tanggal layanan yang dipilih 3. Membawa formulir pendaftaran dan tanda terima pendaftaran online
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Petugas melakukan verifikasi berkas kelengkapan 2. Mengisi <i>Informed Consent</i> tindakan vaksinasi 3. Petugas melakukan pemeriksaan tekanan darah, anamnesa, konsultasi dan edukasi 4. Petugas membuat billing dan menyerahkan ke pengguna jasa untuk melakukan pembayaran 5. Petugas menyiapkan vaksin 6. Petugas melakukan penyuntikan vaksin (Dilakukan observasi selama 15 menit setelah penyuntikan) 7. Petugas memasukkan data ke Sinkarkes dan mencetak ICV 8. Petugas berwenang mengesahkan ICV

NO	KOMPONEN	URAIAN
		9. Tidak menerima Gratifikasi dalam bentuk apapun dan petugas menghindari segala bentuk Benturan Kepentingan
4	Jangka waktu penyelesaian	40 menit
5	Biaya / Tarif	Rp. 305.000,- (Meningitis) Rp. 345.000,- ( <i>Yellow Fever</i> )
6	Produk Pelayanan	Vaksinasi Meningitis/Yellow Fever dan ICV
7	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	- Formulir <i>informed consent</i> - Tensimeter, stetoskop, thermometer - Vaksin, spuit 1 cc, alkohol swab - Tempat pembuangan limbah medis - Obat anafilaksis syok - ICV dan stempel - Aplikasi pendaftaran online - Cold chain, Cold box dan Ice pack
8	Kompetensi Pelaksana	- Dokter - Perawat - Staf administrasi
9	Pengawasan Internal	- Dilakukan oleh atasan langsung - Dilakukan secara berjenjang - Dilakukan secara kontinyu - Dilakukan oleh unit pengendalian gratifikasi (UPG) BBKK Soekarnio Hatta
10	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	1. Melalui kotak saran 2. Melalui website dengan alamat: <a href="http://www.bbksoetta.com">www.bbksoetta.com</a> 3. Melalui petugas khusus penanganan pengaduan, saran dan masukan
11	Jumlah Pelaksana	4 orang
12	Jaminan Pelayanan	Petugas melakukan pelayanan sesuai Panduan Interaksi Pelayanan Publik
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Petugas melakukan pelayanan sesuai Standar Operasional Prosedur yang berlaku
14	Evaluasi kinerja pelaksana	Evaluasi Kinerja pelayanan dilakukan melalui cakupan pelayanan, standar pelayanan yang dilakukan, pengaduan, saran dan masukan dari pengguna jasa layanan.

Kementerian Kesehatan tidak menerima suap dan/atau gratifikasi dalam bentuk apapun. Jika terdapat potensi suap atau gratifikasi silakan laporkan melalui HALO KEMENKES 1500567 dan <https://wbs.kemkes.go.id>. Untuk verifikasi keaslian tanda tangan elektronik, silakan unggah dokumen pada laman <https://tte.kominfo.go.id/verifyPDF>.

**10. Standar Pelayanan Surat Keterangan Laik Terbang**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 Tentang Kesehatan 2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2009 Tentang Penerbangan 3. Permenkes Nomor 9 Tahun 2023 Tentang Klasifikasi UPT Bidang Kekeparantaraan Kesehatan 4. Permenkes Nomor 10 Tahun 2023 Tentang Organisasi dan Tata Kerja UPT Bidang Kekeparantaraan Kesehatan 5. KMK 424 Tahun 2007 Tentang Pedoman Upaya Kesehatan Pelabuhan dalam Rangka Karantina Kesehatan 6. KepDirjen P2PL No. HK.03.05/D/I.4/273/2007 tentang Juknis Layak Terbang 7. IATA Medical Manual Edisi 12 tahun 2020 8. ICAO SARPs 9. WHO Air Travel Advice 10. KODEKI tahun 2012 pasal 7 tentang Kewajiban Umum Dokter dalam pemberian surat keterangan Dokter
2	Persyaratan Pelayanan	1. Identitas diri berupa tanda pengenal asli 2. Data riwayat penyakit pasien sebelumnya sebagai data pendukung 3. Surat Keterangan Kesehatan/Kehamilan dari dokter yang bersangkutan 4. Nomor Penerbangan
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Petugas melakukan pendataan identitas pasien 2. Melakukan anamnesa dan pemeriksaan fisik 3. Mengambil kesimpulan kelaikan terbang 4. Melakukan input data di sinkarkes 5. Menerbitkan surat laik terbang dan ditandatangani serta distempel oleh petugas yang berwenang 6. Surat Laik Terbang diserahkan kepada pasien/penumpang

NO	KOMPONEN	URAIAN
		7. Tidak menerima Gratifikasi dalam bentuk apapun dan petugas menghindari segala bentuk Benturan Kepentingan
4	Jangka waktu penyelesaian	15 menit
5	Biaya / Tarif	Rp. 0,-
6	Produk Pelayanan	Surat Laik Terbang
7	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	ATK, Buku register, komputer, printer, aplikasi sinkarkes, alat kesehatan
8	Kompetensi Pelaksana	- Dokter - Perawat
9	Pengawasan Internal	- Dilakukan oleh atasan langsung - Dilakukan secara berjenjang - Dilakukan secara kontinyu - Dilakukan oleh unit pengendalian gratifikasi (UPG) BBKK Soekarno Hatta
10	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	1. Melalui kotak saran 2. Melalui website dengan alamat: <a href="http://www.bbkksoetta.com">www.bbkksoetta.com</a> 3. Melalui petugas khusus penanganan pengaduan, saran dan masukan
11	Jumlah Pelaksana	2 orang
12	Jaminan Pelayanan	Petugas melakukan pelayanan sesuai Panduan Interaksi Pelayanan Publik
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Petugas melakukan pelayanan sesuai Standar Operasional Prosedur yang berlaku
14	Evaluasi kinerja pelaksana	Evaluasi Kinerja pelayanan dilakukan melalui cakupan pelayanan, standar pelayanan yang dilakukan, pengaduan, saran dan masukan dari pengguna jasa layanan.

Kementerian Kesehatan tidak menerima suap dan/atau gratifikasi dalam bentuk apapun. Jika terdapat potensi suap atau gratifikasi silakan laporkan melalui HALO KEMENKES 1500567 dan <https://wbs.kemkes.go.id>. Untuk verifikasi keaslian tanda tangan elektronik, silakan unggah dokumen pada laman <https://tte.kominfo.go.id/verifyPDF>.

### 11. Standar Pelayanan Penerbitan Izin Klinik Vaksin

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	a. Undang-undang Nomor 1 Tahun 2009 tentang Penerbangan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja b. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan c. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 13 Tahun 2008 d. Permenkes Nomor 12 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Imunisasi e. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 12 Tahun 2019 Perubahan Atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 23 Tahun 2018 Tentang Pelayanan Dan Penerbitan Sertifikat Vaksinasi Internasional f. Permenkes Nomor 10 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Bidang Kekarantinaan Kesehatan
2	Persyaratan Pelayanan	1. Surat permohonan yang ditujukan kepada kepala BBKK Soekarno Hatta 2. Izin operasional klinik atau Rumah Sakit 3. Surat pernyataan bermaterai dokter pelaksana vaksinasi 4. Daftar nama vaksinator (melampirkan fotocopy SIP dokter dan sertifikat vaksinolog) 5. Daftar fasilitas dan peralatan pelayanan vaksinasi (melampirkan bukti dokumentasi) 6. Surat pernyataan memiliki rantai dingin (cold chain) 7. Surat pernyataan memiliki alat pengolah data dan jaringan internet 8. Daftar tenaga administrasi untuk melakukan pencatatan dan pelaporan (melampirkan fotocopy ijazah)

NO	KOMPONEN	URAIAN
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Klinik/ RS mengajukan permohonan penerbitan izin vaksinasi internasional ke email BBKK Soekarno Hatta</li> <li>2. Kepala Balai memberikan disposisi terkait pelaksanaan verifikasi terhadap klinik/RS yang mengajukan permohonan</li> <li>3. Katimker 4 menindaklanjuti disposisi dengan membentuk tim yang akan melakukan verifikasi dan membuat surat tugas</li> <li>4. Melakukan koordinasi dengan klinik/RS terkait jadwal visitasi</li> <li>5. Memaparkan Permenkes No 23 Tahun 2018 dan Perdirjen P2P SR.03.04/II.2745/2018 kepada klinik/RS</li> <li>6. Memverifikasi kelengkapan dokumen pengajuan izin pelaksanaan penerbitan vaksinasi internasional (ICV)</li> <li>7. Melakukan asesment kelaikan sarana dan prasarana vaksinasi klinik/RS</li> <li>8. Melakukan pelatihan singkat aplikasi sinkarkes pada petugas administrasi klinik/RS</li> <li>9. Membuat laporan hasil verifikasi dan penerbitan sertifikat klinik/RS melalui aplikasi srikandi untuk di verifikasi ulang oleh kepala Balai</li> <li>10. Klinik/RS tersebut mengajukan pembuatan akun (username dan password) aplikasi sinkarkes</li> <li>11. Sertifikat dapat diterbitkan dan diambil oleh klinik/RS ke petugas BMN BBKK Soekarno Hatta</li> <li>12. Tidak menerima Gratifikasi dalam bentuk apapun dan petugas menghindari segala bentuk Benturan Kepentingan</li> </ol>
4	Jangka waktu penyelesaian	5 hari kerja
5	Biaya / Tarif	Rp. 0,- ( PP No. 64 tahun 2019 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis PNBPN yang berlaku pada Kementerian Kesehatan)
6	Produk Pelayanan	Sertifikat penerbitan izin klinik/RS pelaksanaan vaksinasi internasional
7	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	- ATK, Komputer, Printer, Internet, Aplikasi, Alat Komunikasi, Kendaraan teknis operasional
8	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dokter</li> <li>- Perawat</li> <li>- Administrasi</li> </ul>

<b>NO</b>	<b>KOMPONEN</b>	<b>URAIAN</b>
9	Pengawasan Internal	Ketua Tim Kerja 4
10	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	1. Melalui kotak saran 2. Melalui website dengan alamat: <a href="http://www.bbkksoetta.com">www.bbkksoetta.com</a> 3. Melalui petugas khusus penanganan pengaduan, saran dan masukan
11	Jumlah Pelaksana	3 orang
12	Jaminan Pelayanan	Petugas melakukan pelayanan sesuai Panduan Interaksi Pelayanan Publik dan sesuai Standar Operasional Prosedur yang berlaku
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Terjamin Kerahasiaan Data/ Dokumen pemohon
14	Evaluasi kinerja pelaksana	Monitoring evaluasi

Kementerian Kesehatan tidak menerima suap dan/atau gratifikasi dalam bentuk apapun. Jika terdapat potensi suap atau gratifikasi silakan laporkan melalui HALO KEMENKES 1500567 dan <https://wbs.kemkes.go.id>. Untuk verifikasi keaslian tanda tangan elektronik, silakan unggah dokumen pada laman <https://tte.kominfo.go.id/verifyPDF>.

## 12. Standar Pelayanan Perpanjangan Izin Klinik Pelaksanaan Vaksinasi Internasional

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<p>a. Undang-undang Nomor 1 Tahun 2009 tentang Penerbangan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja</p> <p>b. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan</p> <p>c. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 13 Tahun 2008</p> <p>d. Permenkes Nomor 12 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Imunisasi</p> <p>e. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 12 Tahun 2019 Perubahan Atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 23 Tahun 2018 Tentang Pelayanan Dan Penerbitan Sertifikat Vaksinasi Internasional</p> <p>f. Permenkes Nomor 10 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Bidang Kekeparantinaan Kesehatan</p>
2	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat permohonan yang ditujukan kepada kepala BBKK Soekarno Hatta</li> <li>2. Izin operasional klinik atau Rumah Sakit</li> <li>3. Surat pernyataan bermaterai dokter pelaksana vaksinasi</li> <li>4. Daftar nama vaksinator (melampirkan fotocopy SIP dokter dan sertifikat vaksinolog)</li> <li>5. Daftar fasilitas dan peralatan pelayanan vaksinasi (melampirkan bukti dokumentasi)</li> <li>6. Surat pernyataan memiliki rantai dingin (cold chain)</li> <li>7. Surat pernyataan memiliki alat pengolah data dan jaringan internet</li> <li>8. Daftar tenaga administrasi untuk melakukan pencatatan dan pelaporan (melampirkan fotocopy ijazah)</li> </ol>
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Klinik/ RS mengajukan permohonan penerbitan izin vaksinasi internasional ke email BBKK Soekarno Hatta</li> </ol>

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>2. Kepala Balai memberikan disposisi terkait pelaksanaan verifikasi terhadap klinik/RS yang mengajukan permohonan</p> <p>3. Katimker 4 menindaklanjuti disposisi dengan membentuk tim yang akan melakukan verifikasi dan membuat surat tugas</p> <p>4. Melakukan koordinasi dengan klinik/RS terkait jadwal visitasi</p> <p>5. Memaparkan Permenkes No 23 Tahun 2018 dan Perdirjen P2P SR.03.04/II.2745/2018 kepada klinik/RS</p> <p>6. Memverifikasi kelengkapan dokumen pengajuan izin pelaksanaan penerbitan vaksinasi internasional (ICV)</p> <p>7. Melakukan asesment kelaikan sarana dan prasarana vaksinasi klinik/RS</p> <p>8. Melakukan pelatihan singkat aplikasi sinkarkes pada petugas administrasi klinik/RS</p> <p>9. Membuat laporan hasil verifikasi dan penerbitan sertifikat klinik/RS melalui aplikasi srikandi untuk di verifikasi ulang oleh kepala Balai</p> <p>10. Petugas mengevaluasi penerbitan ICV klinik/RS. Jika terjadi pelanggaran maka klinik/RS dapat diberikan teguran tertulis dan penghentian pemberian blangko ICV serta pembekuan akun aplikasi sinkarkes</p> <p>11. Petugas BBKK membuat billing untuk pembayaran sertifikat izin penerbitan</p> <p>12. Sertifikat dapat diterbitkan dan diambil oleh klinik/RS ke petugas BMN BBKK Soekarno Hatta</p> <p>13. Tidak menerima Gratifikasi dalam bentuk apapun dan petugas menghindari segala bentuk Benturan Kepentingan</p>
4	Jangka waktu penyelesaian	5 hari kerja
5	Biaya / Tarif	"Rp. 0,- ( PP No. 64 tahun 2019 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis PNBP yang berlaku pada Kementerian Kesehatan)"
6	Produk Pelayanan	Sertifikat penerbitan izin klinik/RS pelaksanaan vaksinasi internasional
7	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	- ATK, Komputer, Printer, Internet, Aplikasi, Alat Komunikasi, Kendaraan teknis operasional

<b>NO</b>	<b>KOMPONEN</b>	<b>URAIAN</b>
8	Kompetensi Pelaksana	- Dokter - Perawat - Administrasi
9	Pengawasan Internal	Ketua Tim Kerja 4
10	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	1. Melalui kotak saran 2. Melalui website dengan alamat: <a href="http://www.bbksoetta.com">www.bbksoetta.com</a> 3. Melalui petugas khusus penanganan pengaduan, saran dan masukan
11	Jumlah Pelaksana	3 orang
12	Jaminan Pelayanan	Petugas melakukan pelayanan sesuai Panduan Interaksi Pelayanan Publik dan sesuai Standar Operasional Prosedur yang berlaku
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	- Terjamin Kerahasiaan Data/ Dokumen pemohon
14	Evaluasi kinerja pelaksana	Monitoring evaluasi

Kementerian Kesehatan tidak menerima suap dan/atau gratifikasi dalam bentuk apapun. Jika terdapat potensi suap atau gratifikasi silakan laporkan melalui HALO KEMENKES 1500567 dan <https://wbs.kemkes.go.id>. Untuk verifikasi keaslian tanda tangan elektronik, silakan unggah dokumen pada laman <https://tte.kominfo.go.id/verifyPDF>.

**13. Standar Pelayanan Blangko ICV**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	a. Undang-undang Nomor 1 Tahun 2009 tentang Penerbangan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja b. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan c. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 13 Tahun 2008 d. Permenkes Nomor 12 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Imunisasi e. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 12 Tahun 2019 Perubahan Atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 23 Tahun 2018 Tentang Pelayanan Dan Penerbitan Sertifikat Vaksinasi Internasional f. Permenkes Nomor 10 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Bidang Kekeparantinaan Kesehatan
2	Persyaratan Pelayanan	1. Surat permohonan pengajuan blangko ICV ke email BBKK Soekarno Hatta
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Klinik/RS mengajukan permohonan izin pelaksanaan vaksinasi internasional 2. Kepala Balai memberikan disposisi terkait pelaksanaan verifikasi terhadap pengajuan pembelian blangko ICV 3. Petugas melakukan validasi terkait masa berlaku izin pelaksanaan penerbitan ICV klinik/RS 4. Tim verifikator (petugas BBKK) melakukan verifikasi atas ketersediaan stok vaksin dan blangko ICV klinik/RS 5. Petugas melakukan koordinasi dengan klinik/RS terkait jadwal verifikasi 6. Petugas melakukan verifikasi vaksin (jumlah, ED, VPM) klinik/RS

NO	KOMPONEN	URAIAN
		serta evaluasi stok ICV real dan stok ICV berdasarkan aplikasi sinkarkes 7. Petugas membuat laporan hasil verifikasi ketersediaan vaksin dan blangko ICV 8. Petugas melakukan penerbitan billing melalui simponi 9. Petugas melakukan relokasi ICV dari BMN ke klinik/RS serta pembuatan BAST 10. Petugas melakukan penginputan stok ICV klinik/RS di aplikasi sinkarkes 11. Tidak menerima Gratifikasi dalam bentuk apapun dan petugas menghindari segala bentuk Benturan Kepentingan
4	Jangka waktu penyelesaian	2 hari kerja
5	Biaya / Tarif	Rp. 25.000,- per orang per buku ( PP No. 64 tahun 2019 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis PNPB yang berlaku pada Kementerian Kesehatan)
6	Produk Pelayanan	Blangko ICV
7	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	- ATK, Komputer, Printer, Internet, Aplikasi, Alat Komunikasi
8	Kompetensi Pelaksana	- Dokter - Perawat
9	Pengawasan Internal	Ketua Tim Kerja 4
10	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	1. Melalui kotak saran 2. Melalui website dengan alamat: <a href="http://www.bbkksoetta.com">www.bbkksoetta.com</a> 3. Melalui petugas khusus penanganan pengaduan, saran dan masukan
11	Jumlah Pelaksana	2 orang
12	Jaminan Pelayanan	Petugas melakukan pelayanan sesuai Panduan Interaksi Pelayanan Publik dan sesuai Standar Operasional Prosedur yang berlaku
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	- Terjamin Kerahasiaan Data/ Dokumen pemohon
14	Evaluasi kinerja pelaksana	Monitoring evaluasi

Kementerian Kesehatan tidak menerima suap dan/atau gratifikasi dalam bentuk apapun. Jika terdapat potensi suap atau gratifikasi silakan laporkan melalui HALO KEMENKES 1500567 dan <https://wbs.kemkes.go.id>. Untuk verifikasi keaslian tanda tangan elektronik, silakan unggah dokumen pada laman <https://tte.kominfo.go.id/verifyPDF>.

**14. Standar Pelayanan Legalisasi ICV**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	a. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan b. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2008 c. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 12 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Imunisasi d. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 12 Tahun 2019 Perubahan Atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 23 Tahun 2018 tentang Pelayanan dan Penerbitan Sertifikat Vaksinasi e. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 10 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Bidang Kekarantinaan Kesehatan
2	Persyaratan Pelayanan	a. Surat keterangan vaksinasi yang ditandatangani pelaksana vaksinasi b. Bukti fisik vaksin c. Fotokopi passpor d. Kartu Tanda Penduduk
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pengguna jasa melakukan pendaftaran 2. Petugas melakukan verifikasi surat keterangan vaksinasi dan bukti fisik vaksin 3. Petugas membuat billing dan menyerahkan ke pengguna jasa untuk melakukan pembayaran 4. Petugas melakukan pengisian identitas pada buku ICV 5. Dokter menandatangani buku ICV 6. Petugas menyerahkan buku ICV 7. Tidak menerima Gratifikasi dalam bentuk apapun dan petugas menghindari segala bentuk Benturan Kepentingan
4	Jangka waktu penyelesaian	5 menit

NO	KOMPONEN	URAIAN
5	Biaya / Tarif	Rp. 45.000,- (PP No. 64 tahun 2019 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis PNBPN yang berlaku pada Kementerian Kesehatan) dengan rincian sebagai berikut: Pendaftaran: Rp.5000,- Pemeriksaan: Rp. 15.000,- Buku ICV: Rp.25.000,-
6	Produk Pelayanan	<i>International Certificate of Vaccination (ICV)</i>
7	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	ATK, Buku register, komputer, printer
8	Kompetensi Pelaksana	- Dokter - Staf administrasi
9	Pengawasan Internal	- Dilakukan oleh atasan langsung - Dilakukan secara berjenjang - Dilakukan secara kontinyu - Dilakukan oleh unit pengendalian gratifikasi (UPG) BBKK Soekarno Hatta
10	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	1. Melalui kotak saran 2. Melalui website dengan alamat: <a href="http://www.bbkksoetta.com">www.bbkksoetta.com</a> 3. Melalui petugas khusus penanganan pengaduan, saran dan masukan
11	Jumlah Pelaksana	2 orang
12	Jaminan Pelayanan	Petugas melakukan pelayanan sesuai Panduan Interaksi Pelayanan Publik
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Petugas melakukan pelayanan sesuai Standar Operasional Prosedur yang berlaku
14	Evaluasi kinerja pelaksana	Evaluasi Kinerja pelayanan dilakukan melalui cakupan pelayanan, standar pelayanan yang dilakukan, pengaduan, saran dan masukan dari pengguna jasa layanan.

Kementerian Kesehatan tidak menerima suap dan/atau gratifikasi dalam bentuk apapun. Jika terdapat potensi suap atau gratifikasi silakan laporkan melalui HALO KEMENKES 1500567 dan <https://wbs.kemkes.go.id>. Untuk verifikasi keaslian tanda tangan elektronik, silakan unggah dokumen pada laman <https://tte.kominfo.go.id/verifyPDF>.

### 15. Standar Pelayanan Ambulance

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	a. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan b. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 13 Tahun 2008 Tentang Penyelenggaraan Ibadah Haji c. Permenkes Nomor 12 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Imunisasi d. Permenkes Nomor 10 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Bidang Kekarantinaan Kesehatan e. Permenkes Nomor 9 Tahun 2023 Tentang Klasifikasi Unit Pelaksana Teknis Bidang Kekarantinaan Kesehatan
2	Persyaratan Pelayanan	1. Data diri pasien 2. Kuitansi pembayaran PNBP
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pemohon mendatangi pelayanan ambulans di IGD atau pos pelayanan kesehatan bandara 2. Petugas melakukan pengecekan mobil ambulans dan alkes 3. Perawat mendaftarkan dan mencatat identitas pasien 4. Perawat/Dokter melakukan pemeriksaan dan anamnesa pada pasien 5. Perawat/ Dokter membuat surat rujukan dan surat jalan ambulans serta kuitansi PNBP jasa ambulans 6. Pemohon mengisi surat permohonan ambulans dan melakukan pembayaran PNBP 7. Perawat/Dokter dan pengemudi ambulans melakukan rujukan pasien ke RS yang dituju 8. Tidak menerima Gratifikasi dalam bentuk apapun dan petugas menghindari segala bentuk Benturan Kepentingan
4	Jangka waktu penyelesaian	15 menit

<b>NO</b>	<b>KOMPONEN</b>	<b>URAIAN</b>
5	Biaya / Tarif	Rp. 50.000,- per pemakaian (jarak tempuh sampai dengan 10 km) Rp. 5.000,- per kilometer (tambahan per kilometer setelah 10 km) (PP No. 64 tahun 2019 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis PNBPN yang berlaku pada Kementerian Kesehatan)
6	Produk Pelayanan	Jasa Pelayanan Ambulans
7	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	Ambulans, tas emergency, printer, ATK, Surat jalan
8	Kompetensi Pelaksana	- Dokter - Perawat - Pengemudi
9	Pengawasan Internal	Ketua Tim Kerja 4
10	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	1. Melalui kotak saran 2. Melalui website dengan alamat: <a href="http://www.bbkksoetta.com">www.bbkksoetta.com</a> 3. Melalui petugas khusus penanganan pengaduan, saran dan masukan
11	Jumlah Pelaksana	3 orang
12	Jaminan Pelayanan	Petugas melakukan pelayanan sesuai Panduan Interaksi Pelayanan Publik
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Petugas melakukan pelayanan sesuai Standar Operasional Prosedur yang berlaku
14	Evaluasi kinerja pelaksana	Evaluasi Kinerja pelayanan dilakukan melalui cakupan pelayanan, standar pelayanan yang dilakukan, pengaduan, saran dan masukan dari pengguna jasa layanan.

Kementerian Kesehatan tidak menerima suap dan/atau gratifikasi dalam bentuk apapun. Jika terdapat potensi suap atau gratifikasi silakan laporkan melalui HALO KEMENKES 1500567 dan <https://wbs.kemkes.go.id>. Untuk verifikasi keaslian tanda tangan elektronik, silakan unggah dokumen pada laman <https://tte.kominfo.go.id/verifyPDF>.

### 16. Standar Pelayanan Penerbitan Surat Izin Angkut Orang Sakit

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 Tentang Kesehatan 2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2009 Tentang Penerbangan 3. Permenkes Nomor 9 Tahun 2023 Tentang Klasifikasi UPT Bidang Kekarantinaan Kesehatan 4. Permenkes Nomor 10 Tahun 2023 Tentang Organisasi dan Tata Kerja UPT Bidang Kekarantinaan Kesehatan 5. KMK 424 Tahun 2007 Tentang Pedoman Upaya Kesehatan Pelabuhan dalam Rangka Karantina Kesehatan 6. KepDirjen P2PL No. HK.03.05/D/I.4/273/2007 tentang Juknis Layak Terbang 7. IATA Medical Manual Edisi 12 tahun 2020 8. ICAO SARPs 9. WHO Air Travel Advice 10. KODEKI tahun 2012 pasal 7 tentang Kewajiban Umum Dokter dalam pemberian surat keterangan Dokter
2	Persyaratan Pelayanan	a. Identitas diri b. Nomor Penerbangan c. Data riwayat penyakit pasien sebelumnya sebagai data pendukung d. Surat keterangan kesehatan dari dokter yang bersangkutan (bila ada)
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Petugas melakukan pendataan identitas pasien 2. Petugas melakukan anamnesa dan pemeriksaan fisik 3. Petugas menegakkan diagnosa, rekam medik dan pemberian resep 4. Petugas menginput data di Sinkarkes 5. Petugas menerbitkan Surat Izin Angkut Orang Sakit 6. Petugas menyerahkan Surat Izin Angkut Orang Sakit kepada

NO	KOMPONEN	URAIAN
		pasien/penumpang 7. Tidak menerima Gratifikasi dalam bentuk apapun dan petugas menghindari segala bentuk Benturan Kepentingan
4	Jangka waktu penyelesaian	30 menit
5	Biaya / Tarif	Rp. 0,-
6	Produk Pelayanan	Surat Izin Angkut Orang Sakit
7	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	ATK, Buku register, komputer, printer, aplikasi sinkarkes, alat kesehatan
8	Kompetensi Pelaksana	- Dokter - Perawat
9	Pengawasan Internal	Ketua timker 4
10	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	1. Melalui kotak saran 2. Melalui website dengan alamat: <a href="http://www.bbkksoetta.com">www.bbkksoetta.com</a> 3. Melalui petugas khusus penanganan pengaduan, saran dan masukan
11	Jumlah Pelaksana	2 orang
12	Jaminan Pelayanan	Petugas melakukan pelayanan sesuai Panduan Interaksi Pelayanan Publik
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Petugas melakukan pelayanan sesuai Standar Operasional Prosedur yang berlaku
14	Evaluasi kinerja pelaksana	Evaluasi Kinerja pelayanan dilakukan melalui cakupan pelayanan, standar pelayanan yang dilakukan, pengaduan, saran dan masukan dari pengguna jasa layanan.

Kementerian Kesehatan tidak menerima suap dan/atau gratifikasi dalam bentuk apapun. Jika terdapat potensi suap atau gratifikasi silakan laporkan melalui HALO KEMENKES 1500567 dan <https://wbs.kemkes.go.id>. Untuk verifikasi keaslian tanda tangan elektronik, silakan unggah dokumen pada laman <https://tte.kominfo.go.id/verifyPDF>.

### 17. Standar Pelayanan Informasi Publik

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	1. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 2. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 3. PermenPANRB Nomor 13 Tahun 2017 tentang Pedoman Sistem Informasi Pelayanan Publik 4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 37 Tahun 2019 tentang Pedoman Pengelolaan Informasi Publik di Lingkungan Kementerian Kesehatan
2	Persyaratan Pelayanan	1. Bukti identitas diri atau surat keterangan dari unit pelaksana teknis dinas instansi pelaksana setempat 2. Surat kuasa khusus bermaterai (jika orang perseorangan memberi kuasa kepada pihak lain untuk menjadi Pemohon) 3. Form permohonan informasi publik
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pemohon mengajukan permohonan informasi dengan mengisi formulir 2. Petugas informasi memberikan tanda bukti penerimaan permohonan informasi 3. Tim PPID mempersiapkan dan membuat konsep informasi yang akan diberikan kepada pemohon sesuai dengan formulir permohonan 4. Petugas informasi menyerahkan informasi kepada pemohon 5. Tim PPID mencatat dan membukukan setiap permohonan informasi 6. Tidak menerima Gratifikasi dalam bentuk apapun dan petugas menghindari segala bentuk Benturan Kepentingan
4	Jangka waktu penyelesaian	1 hari
5	Biaya / Tarif	Rp. 0

<b>NO</b>	<b>KOMPONEN</b>	<b>URAIAN</b>
6	Produk Pelayanan	Informasi Publik
7	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Alat tulis</li> <li>2. Komputer, printer, scanner</li> <li>3. Jaringan internet</li> <li>4. Formulir permohonan informasi</li> </ol>
8	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memahami peraturan perundang-undangan terkait</li> <li>2. Mampu berkomunikasi dengan baik secara lisan maupun tulisan</li> <li>3. Menguasai penggunaan komputer, internet</li> </ol>
9	Pengawasan Internal	Ketua Timker 5
10	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melalui kotak saran</li> <li>2. Melalui website dengan alamat: <a href="http://www.bbkksoetta.com">www.bbkksoetta.com</a></li> <li>3. Melalui petugas khusus penanganan pengaduan, saran dan masukan</li> </ol>
11	Jumlah Pelaksana	3 orang
12	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Informasi yang akurat dan akuntabel</li> <li>2. Petugas melakukan pelayanan sesuai Panduan Interaksi Pelayanan Publik dan sesuai Standar Operasional Prosedur yang berlaku</li> </ol>
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Keamanan data pemohon layanan informasi
14	Evaluasi kinerja pelaksana	Monitoring Evaluasi

Kementerian Kesehatan tidak menerima suap dan/atau gratifikasi dalam bentuk apapun. Jika terdapat potensi suap atau gratifikasi silakan laporkan melalui HALO KEMENKES 1500567 dan <https://wbs.kemkes.go.id>. Untuk verifikasi keaslian tanda tangan elektronik, silakan unggah dokumen pada laman <https://tte.kominfo.go.id/verifyPDF>.