KEMENTERIAN KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA	Nomor SOP : SOP/SE.KLB.DIFTERI/18
	Tgl Pembuatan : 25 - 29 Juni 2018
	Tgl Revisi : 9 Juli 2018
	Tgl Efektif : 16 Juli 2018
DIREKTORAT JENDERAL P2P	Disahkan oleh : Kepala BBTKL PP Jakarta Zainal Ilyas Nampira NIP 196001021980101001
Unit : Balai Besar Teknik Kesehatan Lingkungan dan Pengendalian Bidang : Surveilans Epidemiologi Seksi : Advokasi KLB	**Nama SOP :** Respon Cepat Penanggulangan KLB Difteri
Dasar Hukum:	**Kualifikasi Pelaksana:**
1 UU no.4 tahun 1984 tentang Wabah Penyakit Menular 2 UU no. 24 tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana 3 Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 1144 Tahun 2010 4 Tentang Tata Laksana Struktur Organisasi Kementerian Kesehatan 5 Peraturan Menteri Kesehatan tentang Organisasi dan Tata Kerja Departemen Kesehatan 6 Peraturan Menteri Kesehatan no.1501 tahun 2010 tentang Jenis Penyakit Menular Tertentu yang dapat menimbulkan Wabah dan Upaya Penanggulangan 7 Peraturan Menteri Kesehatan no.45 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Suerveilans Kesehatan 8 Peraturan Menteri Kesehatan tentang Organisasi dan Tata Kerja Departemen Kesehatan no.439/Menkes/Per/VI/2009	1 Minimal S1 kesehatan masyarakat yang telah berpengalaman kerja minimal 1 tahun dibidang Epidemiologi **Peralatan / Perlengkapan:** 1 Kerangak Acuan Respon Cepat Penanggulangan KLB Difteri 2 Alat Pelindung Diri 3 Kuesioner Penyelidikan Epidemiologi tentang KLB Difteri 4 Peralatan laboratorium pengambilan sampel penyebab difteri 5 Peralatan Laboratorium pemeriksaan sampel penyebab difteri 6 ATK, Komputer dan program pendukung lainnya
Keterkaitan: 1 SOP pengambilan sampel swab tenggorok 2 SOP peminjaman kendaraan 3 SOP Pemeriksaan sampel 4 SOP pengambilan SHU	**Pencatatan dan Pendataan:**
Peringatan: 1 Apabila SOP Respon Cepat Penanggulangan KLB Diteria tidak dilaksanakan, maka KLB Difteri dapat menimbulkan kesakitan dan kematian lebih luas di masyarakat	

Respon Cepat Penanggulangan KLB Difteri

No.	Aktivitas	Pelaksanaan										Mutu Baku			Ket.
		Kepala BBTKL PP JKT	Ka Bag TU	Kepala Bidang SE	Ka Sie	Instalansi Sarana & prasarana	Pranata lab. Kesehatan trampil instalasi Biologi Klinis	Epid Kes Ahli	Epid Kes Trampil	Instalasi Pelayanan	Admin. Umum	Kelengkapan	Waktu / menit	Output	
1	Menugaskan Kepala Bidang untuk menindaklanjuti informasi adanya KLB Difteri											Surat masuk, Desposisi, SMS dan Lap top	5	Instruksi	
2	Menugaskan kepala Seksi untuk mengkonfirmasi informasi adanya KLB Difteri dan pencarian informasi pendukung lainnya											SMS, Telp,laptop	5	Instruksi	
3	Melakukan konfirmasi adanya bencana / KLB Difteri dan melaporkan hasil konfirmasi ke Kepala Bidang											SMS, Telp,laptop	10	Informasi	
4	Mengambil keputusan perlu tidaknya Penyelidikan epidemiologi dan menugaskan kepala seksi untuk melakukan koordinasi eksternal dan internal			TIDAK	YA								5	instruksi	
5	Membentuk TIM Penyelidikan Epidemiologi yang akan turun ke lapangan dan menugaskan tim untuk mempersiapkan teknis di lapangan											telp	10	SK tim KLB	
6	Masing-masing anggota tim, mempersipakan peralatan keperluan teknis lapangan														
6.a	Menyiapkan kendaraan dan APD lapangan, Serta membantu menyiapkan peralatan lapangan											Mobil, APD, alat sampling lapangan	15	Tersedia kendaraan , APD, dan peralatan sampling	
6.b.	Menyiapkan peralatan lapangan pengambilan sampel swab tenggorok secara khusus											Peralatan sampling lapangan untuk sampel khusus	30	Tersedia peralatan sampling lapangan	

6.c.	Menetapkan metode dan menyusun instrumen											Laptop, kerangka acuan, kuesioner	30	Dokumen metode dan instrumen	
6.d.	Menyusun surat tugas, SPPD, dan administrasi keuangan lainnya											surat tugas, kerangka acuan, kuesioner	60	ST & SPPD	
6.e.	Memfasilitas proses ketatausahaan persuratan dan keuangan											surat tugas, kerangka acuan, kuesioner	20	data	
7	Melakukan Penyelidikan Epidemiologi pengumpulan data berdasarkan prinsip-prinsip Penyelidikan epidemiologi dan pengambilan sampel / spesimen yang diperlukan											Peralatan pengambilan sampel laboratorium	480	sampel	
8	Melakukan pengambilan sampel KLB secara khusus											Form penerimaan sampel dan form	480	Form	
9	Menerima dan mendistribusinya sampel sesuai jenis sampel yang akan diperiksa, dan melaporkan hasil pemeriksaan											Peralatan pemeriksaan laboratorium	15	draft laporan	
10	Melakukan pengolahan dan intepretasi data secara sederhana											laptop, printer dan kertas	120	draft laproan	
11	Membuat laporan Sementara hasil PE di lapangan ke kepala bidang											laptop, printer dan kertas	120	draft laproan	
12	Mengkoreksi dan menganalisis draft awal laporan											Draft Awal laporan kajian	30	instruksi	
13	Melaporkan Hasil PE sementara ke Kepala Balai											form desposisi	30	draft laproan	
14	Kepala Menugaskan tim untuk membuat laporan lengkap hasil PE											Kuesioner, laptop dan program statistik	15	draft laproan	
15	Melakukan pengolahan data PE yang didukung hasil laboratorium secara analitik dan melaporkan ke kepala Bidang											laporan	120	laporan	
16	Mengkoreksi dan menganalisis laporan											Draft laporan	60	arsip	

17	Menyempurnakan laporan akhir dan rekomendasi hasil, dan melaporkan kepada kepala balai											laporan	60	arsip	
18	Menandatangani laporan final PE dan menugaskan staff untuk mendistribusikan dan mendesinfokan laporan hasil PE											Laporan	5	arsip	
19	Mengarsipkan Laporan Hasil PE dan penyelesaian pertanggungjawaban keuangan											laporan	60	arsip	