



KEMENTERIAN  
KESEHATAN  
REPUBLIK  
INDONESIA

**DIREKTORAT JENDERAL P2P**

Unit : Balai Besar Teknik Kesehatan Lingkungan dan Pengendalian Penyakit Jakarta  
Bidang : Surveilans Epidemiologi  
Seksi : Pengkajian dan Diseminasi

**Dasar Hukum:**

- 1 Instruksi Presiden No.7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah
- 2 Peraturan Menteri Kesehatan RI no.2416/Menkes/Per/XIII/2011 Tentang Petunjuk Pelaksanaan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Kementerian Kesehatan
- 3 Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 1144 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kesehatan
- 4 Renstra Kementerian Kesehatan
- 5 Pemenpan no.29 tahun 2010

**Keterkaitan:**

**Peringatan:**

- 1 Apabila SOP Survei dan Pengumpulan Data Surveilans Epidemiologi Filariasis (TAS & PRETAS) dapat menimbulkan kesakitan dan kematian lebih luas di masyarakat

Nomor SOP : SOP/SE.PRETAS/13

Tgl Pembuatan : 25 - 29 Juni 2018

Tgl Revisi : 9 Juli 2018

Tgl Efektif : 16 Juli 2018

Disahkan oleh :

R Kepala BBTKL PP Jakarta



Zainal Ilyas Nampira

NIP 196001021980101001

**Nama SOP**

Survei dan Pengumpulan Data Surveilans Epidemiologi Filariasis (PRETAS)

**Kualifikasi Pelaksana:**

- 1 Minimal S1 kesehatan masyarakat yang telah berpengalaman kerja minimal 1 tahun dibidang Epidemiologi

**Peralatan / Perlengkapan:**

- 1 Kerangka Acuan Surveilans Epidemiologi Filariasis (PRETAS)
- 2 ATK, Komputer dan program pendukung lainnya

**Pencatatan dan Pendataan:**

Survei dan Pengumpulan Data Surveilans Epidemiologi Filariasis

No.	Aktivitas	Pelaksanaan											Mutu Baku			Ket.
		Kepala BBTCL PP JKT	Ka Bag TU	Kepala Bidang SE	Ka Sie	epidemiologi pelaksana	Epidemiolog Kesehatan pertama (JFT)	Epidemiolog Kesehatan Muda (JFT)	Epidemiolog Kesehatan madya (JFT)	Epidemiolog Ahli	Pranata Lab (mikrobiologi)	Adm	Kelengkapan	Waktu / menit	Output	
1	Mendesposisikan Kepala Bidang untuk melaksanakan kegiatan surveilans epidemiologi	□											instruksi	15	Instruksi	
2	Menginstruksikan kepada Kasie dan tim koordinasi untuk mengevaluasi metodologi dengan hasil koordinasi			□									instruksi	30	Instruksi	
3	Menginstruksikan kepada Kasie dan tim koordinasi untuk mengevaluasi metodologi dengan hasil koordinasi				□								naskah	30	naskah	
4	Menugas staff untuk mengevaluasi metodologi dengan hasil koordinasi dan membentuk tim survei pengumpulan				□								instruksi	30	naskah	
	Menevaluasi metodologi dengan hasil koordinasi dan melaporkan ke kasie								□				dokumen, ATK, Laptop	60	naskah	
5	Mengoreksi hasil evaluasi metodologi dengan hasil koordinasi dan melaporkan ke kabid				□								dokumen, ATK, Laptop	60	naskah	
6	Mengkonsultasikan konsep rencana kegiatan dengan pimpinan untuk mendapatkan pengarahan			□									dokumen, ATK, Laptop	30	naskah	
7	Menyetujui penyelenggaraan program bidang SE dan mendesposisikan kepada Kabid untuk segera menyelenggarakan kegiatan tersebut	□											dokumen, ATK, Laptop	15	naskah	

Handwritten signature or mark.

