



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	<input type="checkbox"/>												instruksi	15	Instruksi	
2	Menginstruksikan kepada Kasie dan tim koordinasi untuk mengevaluasi metodologi dengan hasil koordinasi			<input type="checkbox"/>										instruksi	30	Instruksi	
3	Menginstruksikan kepada Kasie dan tim koordinasi untuk mengevaluasi metodologi dengan hasil koordinasi				<input type="checkbox"/>									naskah	30	naskah	
4	Menugas staff untuk mengevaluasi metodologi dengan hasil koordinasi dan membentuk tim survei pengumpulan				<input type="checkbox"/>									instruksi	30	naskah	
	Menevaluasi metodologi dengan hasil koordinasi dan melaporkan ke kasie							<input type="checkbox"/>						dokumen, ATK, Laptop	60	naskah	
5	Mengoreksi hasil evaluasi metodologi dengan hasil koordinasi dan melaporkan ke kabid				<input type="checkbox"/>									dokumen, ATK, Laptop	60	naskah	
6	Mengkonsultasikan konsep rencana kegiatan dengan pimpinan untuk mendapatkan pengarahan			<input type="checkbox"/>										dokumen, ATK, Laptop	30	naskah	
7	Menyetujui penyelenggaraan program bidang SE dan mendesposisikan kepada Kabid untuk segera menyelenggarakan kegiatan tersebut	<input type="checkbox"/>												dokumen, ATK, Laptop	15	naskah	

Handwritten signature or mark.

