



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 UU no. 24 tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana
- 2 PP no.72 tahun 2012 tentang Sistem Kesehatan Nasional
- 3 Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 1144 Tahun 2010  
Tentang Tata Laksana Struktur Organisasi Kementerian Kesehatan
- 4 Peraturan Menteri Kesehatan tentang Organisasi dan Tata Kerja Departemen Kesehatan
- 5 Peraturan Menteri Kesehatan no.1501 tahun 2010 tentang Jenis Penyakit Menular Tertentu
- 6 Peraturan Menteri Kesehatan no.45 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Surveilans  
Tentang Tata Laksana Struktur Organisasi Kementerian Kesehatan
- 7 Peraturan Menteri Kesehatan tentang Organisasi dan Tata Kerja  
Departemen Kesehatan no.439/Menkes/Per/VI/2009

**Keterkaitan:**

- 1 SOP pengambilan sampel Filariasis dan Kecacingan
- 2 SOP peminjaman kendaraan
- 3 SOP Pemeriksaan sampel
- 4 SOP pengambilan SHU

**Peringatan:**

- 1 Apabila SOP Survei Kajian Faktor Risiko Filariasis dan kecacingan tidak dilaksanakan, maka dikhawatirkan hasil kajian tidak mendapatkan hasil yang akurat dan terpercaya

Nomor SOP : SOP/SE.KECACINGAN/14

Tgl Pembuatan : 25 - 29 Juni 2018

Tgl Revisi : 9 Juli 2018

Tgl Efektif : 16 Juli 2018

Disahkan oleh :

Kepala BBTCL PP Jakarta  
  
Zainal Ilyas Nampira  
NIP 196001021980101001

**Nama SOP**

Kajian Faktor Risiko Filariasis dan kecacingan

**Kualifikasi Pelaksana:**

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

**Peralatan / Perlengkapan:**

- 1 Kerangka Acuan Survei Kajian Faktor Risiko Filariasis dan kecacingan
- 2 Alat Pelindung Diri
- 3 Kuesioner tentang Survei Kajian Faktor Risiko Filariasis dan kecacingan
- 4 Peralatan laboratorium pengambilan sampel Filariasis dan kecacingan
- 5 ATK, Komputer dan program pendukung lainnya

**Pencatatan dan Pendataan:**

Survei Kajian Faktor Risiko Filariasis dan kecacingan

No.	Aktivitas	Pelaksanaan											Mutu Baku			Ket.
		Kepala BBTCL PP JKT	Ka Bag TU	Kepala Bidang SE	Ka Sie	Epid Kes Ahli	Epid Kes Pertama	Instalasi Mikrobiologi & Parasitologi	Inst. klinis	Admin. Umum	Inst. Saprass	Inst. Yan	Kelengkapan	Waktu / menit	Output	
1	Menugaskan Kasie Pengkajian untuk menyiapkan pelaksanaan survei pengumpulan data kajian faktor risiko penyakit			█									Disposisi	15	Instruksi	
2	Membentuk tim survei kajian sesuai dengan kebutuhan metodologi			█	█								Jadwal dan nama tim kajian, disposisi	30	Instruksi	
3	Mengkonfirmasi kepada kepala instalasi personil jabatan fungsional pranata lab yang masuk dalam tim survei			█	█								Jadwal dan nama tim kajian, disposisi	30	instruksi	
4	Mengkonfirmasi kepada contact person Dinas Kesehatan lokasi survei mengenai jadwal tim survei ke lapangan, dan melaporkan kepada Kabid			█	█								Konfirmasi Jadwal Kegiatan, handphone	10	jadwal	
4.a	Menugaskan Kasie untuk membuat surat pemberitahuan pelaksanaan survei ke Dinas Kesehatan Provinsi dan Kab/Kota terkait			█	█								Disposisi	5	Tersedia kendaraan, APD, dan peralatan sampling lapangan	
4.b	Menugaskan staf untuk membuat draft surat pemberitahuan pelaksanaan survei, mengoreksi dan meneruskan kepada Kabid			█	█								surat tugas, kerangka acuan, kuesioner	20	Tersedia peralatan sampling lapangan	
5	Mengkoreksi draft surat dan meneruskan kepada Kabag TU			█	█								Laptop, kerangka acuan, kuesioner	10	Dokumen metode dan instrumen	
6	Mengkoreksi draft surat dan meneruskan kepada Ka Balai		█	█	█								surat tugas, kerangka acuan, kuesioner	10	data	

7	Menandatangani surat pemberitahuan survei dan menugaskan Staf untuk mendistribusikannya											draft surat pemberitahuan survei ke unit terkait, Verbal	10	sampel		
8	Melakukan Briefing tim survei kajian faktor risiko penyakit tentang teknis pelaksanaan kegiatan												Surat pemberitahuan Survei ke unit terkait	10	Form	
9	Menyusun tindak lanjut hasil briefing tim survei dan Menugaskan staf untuk membuat dokumen pengajuan anggaran dan administrasi												Notulen dan dokumen adm	45	laporan	
10	Menandatangani dokumen pengajuan anggaran dan administrasi survei												Surat Tugas, SPDx, Nominatif	20	laproan	
11	Memfasilitas proses ketatausahaan persuratan dan keuangan												Surat Tugas, SPDx, Nominatif	10	Laproan	
12	Menugaskan masing-masing anggota tim kajian menyiapkan instrumen peralatan yang diperlukan dilapangan, dan menyiapkan kendaraan operasional												surat tugas, kerangka acuan, kuesioner	60	instruksi	
12.a	Menyiapkan kendaraan dan APD lapangan, Serta membantu menyiapkan peralatan lapangan												Mobil, APD, alat sampling lapangan	15	instruksi	
12.b	Menyiapkan peralatan lapangan pengambilan sampel												Peralatan sampling lapangan untuk sampel khusus	30	laproan	
12 b	Melakukan survei pengumpulan data penyakit dan faktor risiko melalui wawancara responden, observasi faktor risiko lingkungan dan perilaku												Surat Tugas, SPDx, Nominatif	60	laporan	
12.c	Melakukan pengambilan spesimen												Kuesioner	1200	arsip	

13	Melakukan pengambilan sampel darah jari											Peralatan sampling lapangan untuk sampel khusus	1200	arsip	
14	Menerima dan mendistribusinya sampel sesuai jenis sampel yang akan diperiksa, dan melaporkan hasil pemeriksaan											Form penerimaan sampel dan form serah terima sampel	15	laporan	
15	Memberikan hasil pemeriksaan laboratorium sampel kajian kepada Kasie Pengkajian											Analisis Data Kajian	10	laporan	
16	Melakukan pengolahan dan interpretasi data secara sederhana											kuesioner, laptop dan program statistik pendukung	1500	laporan	
17	Menyusun draft laporan kajian faktor risiko penyakit											Draft Awal laporan kajian	2100	laporan	
18	Mengkoreksi dan menganalisis draft awal laporan kajian											Draft Awal laporan kajian	1500	laporan	
19	Menyempurnakan laporan akhir dan rekomendasi hasil kajian, dan melaporkan kepada kepala balai											Draft Awal laporan kajian	300	laporan	
20	Menandatangani laporan final kajian dan menugaskan Kabid untuk mendesinfokan dan mendistribusikan laporan final kajian											Laporan Final Kajian	10	laporan	
21	Menugaskan staff untuk mendistribusikan laporan kajian kepada instansi terkait dan Unit Utama serta mengarsipkan											Laporan Final Kajian	10	laporan	
22	Mengarsipkan Laporan Hasil kajian dan penyelesaian pertanggungjawaban keuangan											Laporan Final Kajian	10	laporan	