

 Kemenkes BKK Pekanbaru DIREKTORAT JENDERAL PENCEGAHAN DAN PENGENDALIAN PENYAKIT BALAI KEKARANTINAAN KESEHATAN KELAS I PEKANBARU	Nomor SOP	: SR.04.02/C.X.24/530/2024
	Tanggal Pembuatan	: 19 April 2018
	Tanggal Revisi	: 12 Maret 2024 (Revisi 03)
	Tanggal Efektif	: 12 Maret 2024
	Disahkan oleh	:
		 Kepala BKK Kelas I Pekanbaru dr. Aryanti, MM, MKM NIP. 196906072001122002
	Nama SOP : Pemeriksaan Kesehatan Kerja	
Dasar Hukum :	Kualifikasi Pelaksana :	
1. Undang-Undang RI No. 17 Tahun 2023 Tentang Kesehatan 2. Permenkes Nomor 10 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Bidang Kekarantina kesehatan 3. Permenkes Nomor 48 Tahun 2016 Tentang Standar Keselamatan Dan Kesehatan Kerja Perkantoran 4. Peraturan Pemerintah Nomor 88 Tahun 2019 Tentang Kesehatan Kerja 5. International Health Regulation (IHR) Tahun 2005	1. Dokter/ Dokter Spesialis 2. DIII/ Profesi Keperawatan 3. DIII Analis Kesehatan 4. Pembimbing Kesehatan Kerja 5. Epidemiolog Kesehatan 6. DIII Asisten Apoteker	
Keterkaitan :	Peralatan/ Perlengkapan :	
1. SOP Pemberkasan Arsip Aktif	1. Jadwal Kegiatan 2. Form Skrining HIV dan daftar absensi 3. Alat Rapid Diagnostic Tes HIV 4. Termometer, Tensimeter, Stetoskop 5. Pc/ Laptop 6. Printer 7. ATK	
Peringatan :	Pencatatan dan Pendataan :	
Jika kegiatan ini dilaksanakan tidak sesuai SOP maka: 1. Jadwal kegiatan tidak diketahui masyarakat 2. Risiko tertukar atau salah dalam pengambilan sampel 3. Petugas pemeriksa berisiko terpapar penyakit menular saat tidak menggunakan APD	1. Disposisi surat 2. Laporan Kegiatan Edukasi dan Skrining HIV	

Prosedur Pemeriksaan Kesehatan Kerja

No	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Kepala Balai	Ketua Tim Kerja	Dokter, Perawat, Analis Kesehatan, Pembimbing Kesehatan Kerja, Asisten Apoteker	Pengelola Arsip	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengarahkan untuk melaksanakan kegiatan pemeriksaan kesehatan kerja sesuai dengan jadwal kegiatan yang telah ditetapkan					PC/ Laptop, jaringan wifi, RPK, RPD	5 menit	Disposisi	
2	Menugaskan tim untuk melaksanakan kegiatan pemeriksaan kesehatan kerja dan mempersiapkan Surat Tugas, Surat Perjalananan Dinas, alat, bahan kesehatan dan kelengkapan lainnya					Disposisi, catatan jadwal, Surat Tugas, SPPD	10 menit	Surat Tugas, SPPD	
3	Melakukan koordinasi untuk melaksanakan kegiatan sesuai jadwal yang telah ditetapkan dan menghubungi Puskesmas setempat untuk berkolaborasi					Surat Tugas, SPPD	15 menit	Surat Pemberitahuan Kegiatan	
4	Melakukan pengukuran tinggi badan, berat badan, lingkar pinggang, wawancara, anamnesa, pengambilan sampel darah (kapiler) untuk pemeriksaan haematologi (gula darah, kolesterol, asam urat dan haemoglobin)					ATK, Form pemeriksaan kesehatan kerja, daftar absensi, alat timbang badan termometer, tensimeter, alat pemeriksaan kadar glukosa sewaktu, asam urat dan kolesterol, Hb	20 menit	Absensi, Isian Form Skrining pemeriksaan kesehatan kerja, Hasil pemeriksaan kadar glukosa sewaktu, asam urat dan kolesterol, Hb	
5	Melakukan edukasi dan promosi kesehatan tentang kesehatan pekerja					Isian absensi, Isian Form pemeriksaan kesehatan kerja, Hasil pemeriksaan kesehatan kerja,	15 menit	Data hasil pemeriksaan kesehatan	
6	Membuat laporan kegiatan pemeriksaan kesehatan kerja					Draft laporan kegiatan pemeriksaan kesehatan kerja	120 menit	Draft laporan kegiatan pemeriksaan kesehatan kerja	
7	Memeriksa laporan kegiatan pemeriksaan kesehatan kerja					Draft laporan kegiatan pemeriksaan kesehatan kerja	10 menit	Draft laporan kegiatan pemeriksaan kesehatan kerja	
8	Menyetujui dan menandatangani laporan kegiatan pemeriksaan kesehatan kerja					Draft laporan kegiatan pemeriksaan kesehatan kerja	5 menit	Laporan kegiatan pemeriksaan kesehatan kerja	
9	Menyerahkan laporan kegiatan pemeriksaan kesehatan kerja					Laporan kegiatan pemeriksaan kesehatan kerja	2 menit	Laporan kegiatan pemeriksaan kesehatan kerja	
10	Melakukan pengarsipan laporan kegiatan pemeriksaan kesehatan kerja					Laporan kegiatan pemeriksaan kesehatan kerja	5 menit	Daftar arsip aktif	SOP Pemberkasan Arsip Aktif