

**DIREKTORAT JENDERAL PENANGGULANGAN PENYAKIT
BALAI BESAR KEKARANTINAAN KESEHATAN MEDAN**

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PELAYANAN PENERBITAN LEGALISASI ICV/e-ICV**

2025

**KEMENTERIAN KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PENANGGULANGAN PENYAKIT
BALAI BESAR KEKARANTINAAN KESEHATAN MEDAN**

Jl. Veteran No, 219 Belawan I - Medan 20411
Telp : (061) 6941343, Faximile : (061) 6940718



**DIREKTORAT JENDERAL
PENANGGULANGAN PENYAKIT**

BALAI BESAR KEKARANTINAAN KESEHATAN MEDAN

| | | |
|---------------|---|---|
| Nomor SOP | : | OT.02.02/C.IX.4/706/2025 |
| Tgl Pembuatan | : | 5 Maret 2025 |
| Tgl Revisi | : | 22 Oktober 2025 (Revisi -3) |
| Tgl Efektif | : | 23 Oktober 2025 |
| Disahkan Oleh | : | |
| Nama SOP | : | Pelayanan Penerbitan Legalisasi ICV/e-ICV |

Dasar Hukum :

- 1 Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 Tentang Kesehatan
- 2 Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1991 tentang Penanggulangan Wabah Penyakit Menular
- 3 Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 1501 Tahun 2010 tentang Jenis Penyakit Menular Tertentu yang dapat menimbulkan wabah dan upaya penanggulangan
- 4 Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 10 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Bidang Kekarantinaan Kesehatan Kesehatan
- 5 Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 12 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 23 Tahun 2018 tentang Pelayanan dan Penerbitan Sertifikat Vaksinasi Internasional
- 6 Peraturan Menteri Kesehatan No 12 tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Imunisasi
- 7 Permenpan no 35 tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan SOP-AP
- 8 Keputusan Menteri Kesehatan RI No. HK.01.07/Menkes/2012/2024 Tentang Peta Proses Bisnis Penyelenggaraan Karantina Kesehatan di Pintu Masuk Negara dan Pelabuhan atau Bandara Udara yang Melayani Lalu Lintas Domestik

Kualifikasi Pelaksana :

- 1 Memiliki Kemampuan Komunikasi yang Baik
- 2 Menerapkan Core Values Aparatur Sipil Negara "BerAKHLAK"
- 3 Petugas Karantina Kesehatan yang dibutuhkan : Dokter, Administrasi Kesehatan

Keterkaitan

- 1 SOP Pelayanan Vaksinasi dan Penerbitan ICV/e-ICV pada Dewasa
- 2 SOP Pelayanan Vaksinasi dan Penerbitan ICV/e-ICV pada Bayi Umur < 24 Bulan
- 3 SOP Pemeriksaan Dokumen Vaksinasi pada ABK

Peralatan / Perlengkapan

1. ATK
2. Alat Pengolah Data

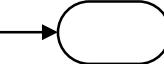
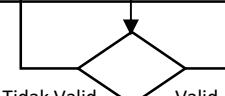
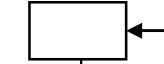
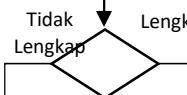
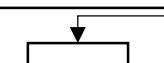
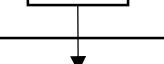
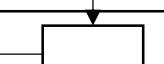
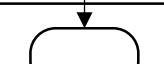
Peringatan

- 1 Apabila pelayanan penerbitan legalisasi ICV/e-ICV tidak dilaksanakan maka proses administrasi pelaku perjalanan internasional akan terganggu
- 2 Tidak menerima gratifikasi dalam bentuk apapun dan menghindari segala bentuk benturan kepentingan

Pencatatan dan Pelaporan

Seluruh berkas disimpan sebagai arsip aktif di Balai Besar Kekarantinaan Kesehatan Medan

SOP Pelayanan Penerbitan Legalisasi ICV/e-ICV

| No | Aktivitas | Pelaksana | | Mutu Baku | | | Ket |
|--------------|---|---|---|---|---------------|--|-----|
| | | Administrasi | Dokter/petugas penandatangan yang ditunjuk oleh Kepala Balai | Kelengkapan | waktu (Menit) | Output | |
| 1 | Menerima berkas dan atau dokumen permohonan legalisasi |  | | Berkas dan/atau Dokumen | 0,5 | Berkas dan/ atau Dokumen diterima | |
| 2 | Memverifikasi berkas dan/atau dokumen dari pemohon |  | | Koneksi internet dan alat pengolah data | 0,5 | Berkas dan/ atau Dokumen diterima | |
| 3 | Membuat kode biling pembayaran |  | | Koneksi internet dan alat pengolah data | 0,5 | PNBP terbayar | |
| 4 | Memeriksa kelengkapan transaksi pembayaran |  | | Koneksi internet dan alat pengolah data, kode billing | 0,5 | Nomor transaksi pembayaran | |
| 5 | Merekendasikan kepada pengguna jasa untuk melengkapi transaksi pembayaran |  | | Kode Billing | 0,5 | Rekomendasi diterima pengguna jasa | |
| 6 | Menginput data pemohon ke aplikasi sinkarkes |  | | Berkas pendaftaran, koneksi internet dan alat pengolah data | 0,5 | Status pasien terinput | |
| 7 | Menerbitkan ICV/e-ICV dan mengirimkan melalui email |  | | ATK, koneksi internet dan alat pengolah data | 0,5 | ICV/e-ICV terbit dan terkirim ke email | |
| 8 | Menandatangani ICV dan menyerahkan ke pegguna jasa | |  | ICV, ATK | 0,5 | ICV tertandatangani | |
| 9 | Mencatat, membuat laporan dan mengarsipkan data dengan menerapkan prinsip "CERDAS" (Cepat, efisien, Ramah Digital, Arsip Soft Copy) |  | | ATK, koneksi internet dan alat pengolah data | 0,5 | Dokumen terarsip | |
| JUMLAH WAKTU | | | | | 4,5 | | |