



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

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PELAYANAN PENERBITAN SERTIFIKAT KONTRAINDIKASI PADA BAYI < 9
BULAN**

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.4/725/2025
Tgl Pembuatan	:	5 Maret 2025
Tgl Revisi	:	22 Oktober 2025 (Revisi -1)
Tgl Efektif	:	23 Oktober 2025
Disahkan Oleh	:	
Nama SOP	:	Pelayanan Penerbitan Sertifikat Kontraindikasi pada Bayi < 9 bulan

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
- 4 Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 10 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Bidang Kekarantinaan 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, Perawat, Administrasi Kesehatan
- 4 Petugas yang ditunjuk kepala balai untuk penandatanganan sertifikat kontraindikasi

Keterkaitan

- 1 SOP Pemeriksaan dan Pengobatan
- 2 SOP Pelayanan Vaksinasi dan Penerbitan ICV/e-ICV Pada Dewasa
- 3 SOP Pelayanan Vaksinasi dan Penerbitan ICV/e-ICV pada Bayi < 24 bulan

Peralatan / Perlengkapan

1. ATK
2. Alat Pengolah Data

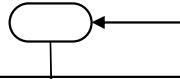
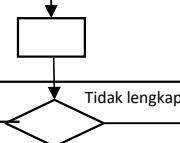
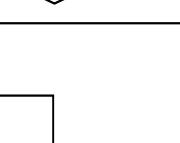
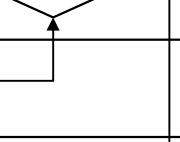
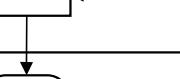
Peringatan

- 1 Apabila penerbitan sertifikat kontraindikasi 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

Pelayanan Penerbitan Sertifikat Kontraindikasi Pada Bayi < 9 bulan

No	Aktivitas	Pelaksana		Mutu Baku			Ket
		Administrasi	Petugas Penandatanganan	Kelengkapan	waktu (Menit)	Output	
1	Menerima berkas pendaftaran secara online			ATK, jaringan internet dan alat pengolah data	0.5	Pengguna jasa terdaftar	
2	Memverifikasi berkas pendaftaran dari pengguna jasa			Berkas pendaftaran	0.5	Berkas lengkap	
3	Memeriksa kelengkapan dokumen : Akte Kelahiran,Kartu Keluarga/KIA, Passpor			Akte Kelahiran, KK/ KIA, Paspor	0.5	Berkas lengkap	
4	Membuat kode biling pembayaran Sertifikat Kontraindikasi			Alat pengolah data dan jaringan internet	0.5	Kode Billing terbit	
5	Memeriksa kelengkapan pembayaran billing Sertifikat Kontraindikasi			Kode Billing, Alat pengolah data dan jaringan internet	0.5	Nomor transaksi pembayaran	
6	Merekendasikan ke pengguna jasa untuk melengkapi transaksi pembayaran			Kode Billing	0.5	Rekomendasi diterima pengguna jasa	
7	Menginput data pengguna jasa di Aplikasi Sinkarkes			Alat pengolah data dan jaringan internet	1	Data terinput	
8	Menerbitkan dan menandatangani sertifikat kontraindikasi			Sertifikat Kontraindikasi, ATK	0.5	Sertifikat Kontraindikasi telah ditandatangani	
9	Menyerahkan sertifikat kontraindikasi untuk ditandatangani Pengguna Jasa			Sertifikat Kontraindikasi	0.5	Sertifikat Kontraindikasi telah diterima pengguna jasa	
10	Mencatat, membuat laporan dan mengarsipkan data dengan menerapkan prinsip "CERDAS" (Cepat, efisien, Ramah Digital, Arsip Soft Copy)			Dokumen Pengguna Jasa	0.5	Dokumen terarsip	
TOTAL WAKTU						5.5	