



**PETUNJUK PELAKSANAAN
PENERBITAN SERTIFIKAT VAKSINASI INTERNASIONAL
BAGI FASILITAS PELAYANAN KESEHATAN
BINAAN BBKK SOEKARNO HATTA**

**DIREKTORAT JENDERAL
PENANGGULANGAN PENYAKIT
KEMENTERIAN KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA
DESEMBER 2025**

KATA PENGANTAR

Puji dan Syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Esa atas berkat, rahmat, dan karunia-Nya, buku Petunjuk Pelaksanaan Penerbitan Sertifikat Vaksinasi Internasional bagi Fasilitas Pelayanan Kesehatan Binaan BBKK Soekarno Hatta, selesai disusun.

Vaksinasi internasional merupakan salah satu upaya pencegahan penyakit bagi pelaku perjalanan internasional, dilakukan sebelum melakukan perjalanan pada negara terjangkit atau endemis penyakit menular tertentu, sebagai upaya untuk perlindungan diri dari risiko paparan penyakit, mencegah transmisi penyakit antar negara, dan mengurangi risiko komplikasi akibat penyakit menular.

Agar pelaksanaan penerbitan sertifikat vaksinasi internasional berjalan dengan baik di wilayah binaan BBKK Soekarno Hatta, maka disusunlah Petunjuk Pelaksanaan (Juklak) ini, yang memuat tentang tatacara pengajuan ijin operasional, permohonan distribusi buku ICV (elektronik ataupun *hardcopy*), perpanjangan ijin, pembinaan dan pengawasan. Kami berharap Juklak ini dapat menjadi salah satu rujukan dalam pelaksanaan penerbitan sertifikat vaksinasi internasional bagi fasilitas pelayanan kesehatan (fasyankes) binaan BBKK Soekarno Hatta di wilayah Jakarta Selatan, Jakarta Barat, Kota Tangerang, Kab Tangerang dan Kota Tangerang Selatan.

Kami menyadari bahwa Juklak ini jauh dari sempurna, masukan dan saran perbaikan sangat kami harapkan untuk penyempurnaan

Ucapan terimakasih kami sampaikan kepada Direktur Surveilans dan Kekarantinaan Kesehatan dan Tim atas arahan dan konsultansinya, seluruh Tim BBKK Soekarno Hatta dan pihak-pihak lain yang terlibat aktif dalam penyusunan Juklak ini, semoga Juklak ini dapat memberikan sumbangsih dalam upaya pencegahan dan pengendalian penyakit pada wilayah binaan BBKK Soetta khususnya, dan Indonesia pada umumnya.

Tangerang, 10 Desember 2025

Kepala Balai Besar Kekarantinaan Kesehatan
Soekarno Hatta,



Naning Nugrahini, SKM, MKM

DAFTAR ISI

BAB I	1
PENDAHULUAN	1
A. LATAR BELAKANG	1
B. TUJUAN	2
1. TUJUAN UMUM	2
2. TUJUAN KHUSUS	2
C. DASAR HUKUM	2
D. DEFINISI OPERASIONAL	3
BAB II	5
TATA CARA PENGAJUAN IJIN PELAKSANA PENERBITAN SERTIFIKAT VAKSINASI INTERNASIONAL BAGI FASILITAS PELAYANAN KESEHATAN BINAAN BALAI BESAR KEKARANTINAAN KESEHATAN SOEKARNO HATTA	5
A. PELAKSANAAN PENGAJUAN IJIN BARU PADA BBKK SOEKARNO HATTA.....	5
B. MASA BERLAKU PERIJINAN DAN JADWAL PENGAJUAN PERPANJANGAN IJIN	12
BAB III	20
PELAKSANAAN PENERBITAN ICV	20
A. TATA CARA PEMBUATAN AKUN SINKARKES PADA FASYANKES.....	20
B. TATA CARA PENGAJUAN AKUN DOKTER SINKARKES	23
C. TATA CARA PENGECEKAN STOK BLANKO ICV DAN E-ICV.....	25
D. TATA CARA PENERBITAN E-ICV UNTUK PERJALANAN KE ARAB SAUDI	28
E. TATA CARA PENERBITAN ICV FISIK FASYANKES	32
BAB IV	44
PERMOHONAN DISTRIBUSI ICV DAN PELAPORANNYA	44
A. PERMOHONAN BLANKO ICV.....	44
B. PENDISTRIBUSIAN BLANKO ICV KEPADA PEMOHON	46
C. PROSES KONFIRMASI OLEH FASKES UNTUK KUOTA ICV	46
D. PENCATATAN DAN PELAPORAN BLANKO ICV.....	47
BAB V	48
PEMBINAAN, PENGAWASAN DAN PENINDAKAN	48
A. PEMBINAAN.....	48
B. PENGAWASAN	49
1. PENGAWASAN TERHADAP FASYANKES PELAKSANA PENERBITAN SERTIFIKAT VAKSINASI INTERNASIONAL	49
2. PENGAWASAN FASYANKES PELAKSANA PENERBITAN SERTIFIKAT VAKSINASI INTERNATIONAL	50
DAFTAR PUSTAKA	52

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2. 1 <i>Cold Chain Refrigerator</i>	6
Gambar 2. 2 <i>Vaccine Carrier</i>	6
Gambar 2. 3 <i>Safety Box</i>	7
Gambar 2. 4 Tempat Sampah Medis	7
Gambar 2. 5 <i>Cold Chain Refrigerator</i>	14
Gambar 2. 6 <i>Vaccine Carrier</i>	15
Gambar 2. 7 <i>Safety Box</i>	15
Gambar 2. 8 Tempat Sampah Medis	15

DAFTAR BAGAN

Bagan 2. 1 Bagan Pengajuan Ijin Baru Penerbitan ICV	11
Bagan 2. 2 Pengajuan Perpanjangan Ijin Penerbitan ICV oleh Fasyankes.....	19
Bagan 3. 1 Alur Pendaftaran Akun Dokter	23
Bagan 3. 2 Bagan Proses Penerbitan Buku ICV di Fasyankes	34
Bagan 4. 1 Distribusi Blanko ICV/e-ICV dari BBKK Kepada Fasyankes.....	44

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Checklist Verifikasi Fasyankes Pelaksana Penerbitan ICV.....	53
Lampiran 2 Surat Permohonan Ijin Penerbitan ICV	56
Lampiran 3 Surat pernyataan bermaterai spesimen TTD Dokter dan Cap Instansi	58
Lampiran 4 Surat pernyataan rantai dingin <i>cold chain</i>	59
Lampiran 5 Surat pernyataan memiliki alat pengolah data dan jaringan internet.....	60
Lampiran 6 Surat Pernyataan kesediaan mengembalikan blanko ICV rusak	61
Lampiran 7 Surat Pernyataan ijin ICV Fasyankes Expired.....	62
Lampiran 8 Surat pernyataan tidak memperjualbelikan/mengalihkan ICV.....	63
Lampiran 9 Pakta Integritas	64
Lampiran 10 Format Permohonan Akses Akun SINKARKES.....	65
Lampiran 11 Formulir Pencatatan dan Pelaporan Bulanan Penerbitan ICV	66
Lampiran 12 Daftar Tenaga Administrasi Pencatatan dan Pelaporan ICV.....	72
Lampiran 13 Daftar Fasilitas dan Peralatan Penerbitan ICV	73
Lampiran 14 Surat Permohonan Blanko ICV	74
Lampiran 15 Surat Pernyataan Kesediaan melakukan Foto Geotagging pada Pengguna Jasa yang diterbitkan Sertifikat Vaksinasi Internasional	75
Lampiran 16 Ketentuan Pengambilan Gambar/Foto Geotagging pada Pengguna Jasa yang diterbitkan Sertifikat Vaksinasi Internasional (ICV).....	76

BAB I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Sebagaimana pada Permenkes No.10 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata kerja Unit Pelaksana Teknis (UPT) bidang Kekeparantinaan Kesehatan disebutkan bahwa UPT bidang kekeparantinaan kesehatan terdiri dari Balai Besar Kekeparantinaan Kesehatan (BBKK), Balai Kekeparantinaan Kesehatan (BKK) Kelas I, Kelas II, dan Loka Kekeparantinaan Kesehatan (LKK), tersebar diseluruh wilayah Indonesia sebanyak 51 UPT, salah satunya adalah Balai Besar Kekeparantinaan Kesehatan (BBKK) Soekarno Hatta; yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Direktur Jenderal Pencegahan dan Pengendalian Penyakit, Kemenkes RI. BBKK/BKK/LKK merupakan transformasi dari Kantor Kesehatan Pelabuhan, sehingga BBKK/BKK/LKK adalah Kantor Kesehatan Pelabuhan sebelumnya. Mempunyai tugas cegah tangkal keluar atau masuknya penyakit dan/atau faktor risiko kesehatan di wilayah kerja pelabuhan, bandar udara, dan pos lintas batas darat negara. BBKK Soekarno Hatta berkedudukan di Bandara Soekarno- Hatta dan mempunyai wilayah kerja yaitu Bandara Halim Perdanakusuma, Wilayah Kerja Terminal I, Terminal II dan Terminal III.

Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 23 Tahun 2018 tentang pelayanan dan penerbitan sertifikat vaksinasi internasional pada pasal 2 menyatakan bahwa setiap orang yang akan melakukan perjalanan internasional dari dan ke negara terjangkit dan/atau endemis penyakit menular tertentu dan/atau atas permintaan negara tujuan wajib diberikan vaksinasi tertentu sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Tujuan pemberian vaksinasi adalah untuk memberikan perlindungan kesehatan masyarakat bagi pelaku perjalanan dan pemberian vaksin dibuktikan dengan pemberian sertifikat vaksinasi internasional. Berdasarkan Permenkes No 23 tahun 2018, Fasyankes yang memiliki sarana prasarana serta SDM yang sesuai dengan peraturan perundang-undangan dapat melaksanakan vaksinasi dan penerbitan sertifikat vaksinasi internasional.

Peraturan Direktur Jenderal Pencegahan dan Pengendalian Penyakit dengan No. SR.03.04/II/2745 tahun 2018, disebutkan bahwa Kantor Kesehatan Pelabuhan c.q BBKK/BKK/LKK ditunjuk sebagai Satuan Kerja yang berwenang melaksanakan verifikasi dan pengawasan terhadap Fasyankes yang akan melaksanakan vaksinasi internasional dan penerbitan sertifikat vaksinasi Internasional.

Vaksinasi internasional perlu dilakukan bagi pelaku perjalanan yang akan melakukan perjalanan kewilayah endemis penyakit tertentu, atau berasal dari wilayah endemis penyakit tertentu yang melakukan perjalanan kesuatu negara yang mensyaratkan vaksinasi tertentu. Vaksinasi dapat mencegah seseorang terjangkit penyakit tertentu dan juga dapat mencegah transmisi penyakit antar negara, yang dibuktikan dengan pemberian Sertifikat Vaksinasi Internasional (International Certificate of Vaccination = ICV).

Dalam rangka menjaga mutu pelayanan, kepastian dan perlindungan bagi pelaku perjalanan maka standarisasi pelaksanaan penerbitan sertifikat vaksinasi internasional maka disusunlah Petunjuk Pelaksanaan Penerbitan Sertifikat Vaksinasi Internasional Pada Fasilitas Pelayanan Kesehatan Pada Wilayah Binaan Balai Besar Kekeparantinaan Kesehatan Soekarno Hatta

B. TUJUAN

1. Tujuan Umum

Menurunkan angka kesakitan dan kematian akibat penyakit menular yang dapat dicegah dengan imunisasi bagi pelaku perjalanan internasional

2. Tujuan Khusus

- a. Fasyankes mengetahui dan memahami tentang pentingnya pelaksanaan vaksinasi Internasional bagi masyarakat
- b. Fasyankes mengetahui dan memahami tentang persyaratan dan tatacara penerbitan ijin operasional pelaksanaan penerbitan sertifikat vaksinasi internasional
- c. Fasyankes mengetahui dan memahami tentang persyaratan dan tatacara perpanjangan ijin operasional pelaksanaan penerbitan sertifikat vaksinasi internasional
- d. Fasyankes mengetahui dan memahami proses pendistribusian ICV (elektronik & buku) dari BBKK Soekarno Hatta;
- e. Fasyankes mengetahui dan memahami tentang alur pelaksanaan penerbitan ICV
- f. Fasyankes mengetahui, memahami dan melaksanakan pencatatan dan pelaporan yang harus dilaksanakan sesuai aturan dan ketentuan
- g. Fasyankes mengetahui, memahami, dan melaksanakan penerbitan ICV sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku.

C. DASAR HUKUM

1. Undang-Undang No. 17 Tahun 2023 Tentang Kesehatan;
2. PP No. 28 Tahun 2024 Tentang Peraturan Pelaksanaan UU No. 17 Tahun 2023 Tentang Kesehatan;
3. Permenkes No. 10 Tahun 2023 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Bidang Kekarantinaan Kesehatan;
4. Permenkes No. 9 Tahun 2023 Tentang Klasifikasi Unit Pelaksana Teknis Bidang Kekarantinaan Kesehatan;
5. Permenkes No. 12 Tahun 2017 Tentang Penyelenggaraan Imunisasi;
6. Permenkes No. 23 Tahun 2018 Tentang Pelayanan dan Penerbitan Sertifikat Vaksinasi Internasional;
7. Perdirjen P2P Nomor SR.03.04/II/2745/2018 Tentang Tata Cara Penerbitan Sertifikat Vaksinasi Internasional oleh Kantor Kesehatan Pelabuhan c.q Balai Besar/Loka Kekarantinaan Kesehatan kepada Klinik dan Rumah Sakit Pelaksana Pelayanan Vaksinasi Internasional;
8. Permenkes No. 26 Tahun 2018 Tentang Pelayanan Perijinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Sektor Kesehatan;

9. *International Health Regulations* 2005;
10. Kepdirjen No. HK.02.02/C/1401/2024 Tentang Juklak Kewaspadaan Wabah di Pintu Masuk serta Pelabuhan dan Bandar Udara yang melayani lalu lintas domestik oleh UPT Bidang Kekekarantinaan Kesehatan;
11. Surat Edaran Sekretaris Jenderal Kemenkes No. HK.02.02/A/3717/2024 Tentang Pelaksanaan Vaksinasi Meningitis bagi Jemaah Haji dan Umrah;
12. Surat Edaran Direktur Jenderal Penanggulangan Penyakit No. SR.02.04/C/3440/2025 tentang Penerbitan Buku ICV
13. *General Authority Civil Aviation* (GACA), Tentang Persyaratan Penumpang dan Rekomendasi Kesehatan yang akan berpergian ke Kerajaan Saudi Arabia untuk Umrah dan Haji.

D. DEFINISI OPERASIONAL

1. Fasilitas pelayanan kesehatan (Fasyankes) adalah klinik, RS, Puskesmas, yang memberikan pelayanan kesehatan bagi masyarakat sesuai aturan dan ketentuan yang berlaku
2. Sertifikat Vaksinasi Internasional (*International Health Certificate=ICV*) adalah surat keterangan yang menyatakan bahwa seseorang telah mendapatkan vaksinasi dan/atau profilaksis penyakit tertentu yang diperlukan untuk perjalanan internasional;
3. Vaksin adalah antigen berupa mikroorganisme yang sudah mati, masih hidup tapi dilemahkan, masih utuh atau bagiannya yang telah diolah, berupa toksin mikroorganisme yang telah diolah mejadi toksoid, protein rekombinan yang bila diberikan kepada seseorang akan menimbulkan kekebalan spesifik secara aktif terhadap penyakit infeksi tertentu;
4. Vaksinasi adalah pemberian vaksin yang khusus diberikan dalam rangka menimbulkan atau meningkatkan kekebalan seseorang atau secara aktif terhadap suatu penyakit, sehingga apabila suatu saat terpajan dengan penyakit tersebut tidak akan sakit atau hanya mengalami sakit ringan dan tidak menjadi sumber penularan;
5. Profilaksis adalah suatu tindakan medis pemberian obat tertentu untuk memberikan perlindungan terhaap penyakit menular tertentu dalam jangka waktu tertentu;
6. Jemaah haji adalah Warga Negara Indonesia yang beragama Islam dan telah mendaftarkan diri untuk menunaikan ibadah haji sesuai dengan ketentuan, dan persyaratan yang ditetapkan;
7. Jemaah Umrah adalah Warga Negara Indonesia yang beragama Islam dan telah mendaftarkan diri untuk menunaikan ibadah umrah yang dilaksanakan diluar musim haji sesuai ketetuan dan persyaratan yang ditetapkan;
8. Blanko sertifikat vaksinasi internasional/ICV adalah dokumen negara yang berupa lembaran berupa buku sertifikat vaksinasi internasional yang belum diisi oleh petugas yang berwenang;
9. e-ICV adalah Sertifikat Vaksinasi Internasional adalah dokumen negara secara elektronik, yang diberkan kepada masyarakat yang telah mendapat vaksinasi internasional tertentu
10. Balai Besar/Balai/Loka Kekekarantinaan Kesehatan yang selanjutnya disingkat BB KK/BKK/LKK adalah unit pelaksanaan teknis bidang kekekarantinaan kesehatan di

lingkungan kementerian kesehatan yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada direktorat jenderal pencegahan dan pengendalian penyakit;

11. Rumah Sakit adalah institusi pelayanan kesehatan yang menyelenggarakan pelayanan kesehatan perorangan secara paripurna yang menyediakan pelayanan rawat inap, rawat jalan, dan gawat darurat;
12. Klinik adalah fasilitas pelayanan kesehatan yang menyelenggarakan pelayanan kesehatan perorangan yang menyediakan pelayanan medis dasar dan/atau spesialistik;
13. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kesehatan;
14. Direktur Jenderal adalah direktur jenderal pada kementerian kesehatan yang mempunyai tugas dan tanggung jawab dibidang pencegahan dan pengendalian penyakit.

BAB II

TATA CARA PENGAJUAN IJIN PELAKSANA PENERBITAN SERTIFIKAT VAKSINASI INTERNASIONAL BAGI FASILITAS PELAYANAN KESEHATAN BINAAN BALAI BESAR KEKARANTINAAN KESEHATAN SOEKARNO HATTA

Merujuk pada Peraturan Direktur Jenderal Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Nomor SR.03.04/II/2745/2018 Tentang Tata Cara Penerbitan Sertifikat Vaksinasi Internasional oleh Kantor Kesehatan Pelabuhan (KKP) CQ BBKK/BKK/LKK kepada Klinik dan Rumah Sakit Pelaksana Pelayanan Vaksinasi Internasional, tujuan sebagai berikut;

1. Menjaga mutu pelayanan dan penerbitan sertifikat vaksinasi internasional/*International Certificate Of Vaccination (ICV)*;
2. Memberikan perlindungan bagi pelaku perjalanan internasional.

A. Pelaksanaan Pengajuan Ijin Baru pada BBKK Soekarno Hatta sebagai berikut:

- a. Pemohon mengirimkan Surat Permohonan sebagai Fasyankes Pelaksana Penerbitan Sertifikat Vaksinasi Internasional disertai dengan kelengkapan persyaratan yang diperlukan melalui email BBKK Soekarno Hatta bbkksoetta.icv2025@gmail.com , email permohonan disubmit pada hari Senin s/d Jumat pada pukul 08:00-14:00 WIB, yaitu:
 - a. Surat permohonan bermaterai ditujukan kepada Kepala BBKK Soekarno Hatta dengan tembusan kepada Direktur Jenderal Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Kemenkes RI, sesuai dengan (lampiran 2), disertai dengan lampiran-lampiran
 - b. Melampirkan Surat izin operasional Fasyankes dilengkapi dengan klasifikasi fasilitas kesehatan yang diterbitkan dari Instansi yang berwenang di kabupaten/ kota.
 - c. Melampirkan surat sertifikasi klinik minimal klinik pratama
 - d. Melampirkan Surat Tanda Register dan Surat Izin Praktik Dokter yang masih berlaku (dengan alamat Fasilitas Kesehatan yang tertera adalah Fasyankes yang mengurus perizinan)
 - e. Melampirkan Surat Tanda Register dan Surat Izin Praktik Perawat yang masih berlaku (dengan alamat Fasilitas Kesehatan yang tertera adalah fasyankes yang mengurus perizinan).

- f. Melampirkan Salinan Sertifikat *Vaccinologi Training* yang masih berlaku dan dikeluarkan oleh instansi/ organisasi profesi yang berwenang seperti PAPDI, Peralmuni dan Perdospi (**Sertifikat *Vaccinology Training* hanya dapat digunakan pada satu Fasyankes**);
- g. Melampirkan Sertifikat/Surat keterangan bahwa petugas administrasi mempunyai kemampuan untuk mengoperasikan MS *Office*.
- h. Melampirkan Surat Permohonan Akses akun Sinkarkes (lihat lampiran 10)
- i. Melampirkan Daftar tenaga administrasi pencatatan dan pelaporan blanko ICV, (lihat lampiran 12);
- j. Melampirkan Daftar Fasilitas dan Peralatan Penerbitan Sertifikat Vaksinasi Internasional, lihat lampiran 13;
- k. Melampirkan Bukti pembelian coldchain, dan sertifikat kalibrasi *coldchain*.
- l. Melampirkan Daftar alat penyimpan Vaksin disertai dengan photo :
(Sesuai dengan Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyelenggaraan Imunisasi halaman 73 – 80 (sesuai dengan lampiran 4)
 1. *Vaccine Refrigerator* dilengkapi dengan alat pemantau suhu dan kartu pemantauan suhu (contoh)



Gambar 2. 1 Cold Chain Refrigerator

2. *Vaccine Carrier* yang dilengkapi pemantau suhu (contoh)



Gambar 2. 2 Vaccine Carrier

- m. Melampirkan Alur pelayanan vaksinasi internasional dengan pola U-Shape yang diatur sesuai prinsip kesehatan dan keselamatan kerja (K3) untuk menghindari pertemuan antara pasien yang baru datang dan yang telah menyelesaikan vaksinasi;
- n. Melampirkan informasi tentang pengelolaan limbah medis sebagai berikut :
 - 1. Tempat Penampungan Sementara (TPS) Limbah Medis
 - 2. Perjanjian Kerja Sama (PKS) pengelolaan limbah medis yang masih berlaku;
 - 3. *Safety Box* yang digunakan disertai photo (contoh dibawah ini)



Gambar 2. 3 Safety Box

- 4. Keterangan tentang Tempat sampah medis untuk BMHP saat penyuntikan vaksin, disertai photo.



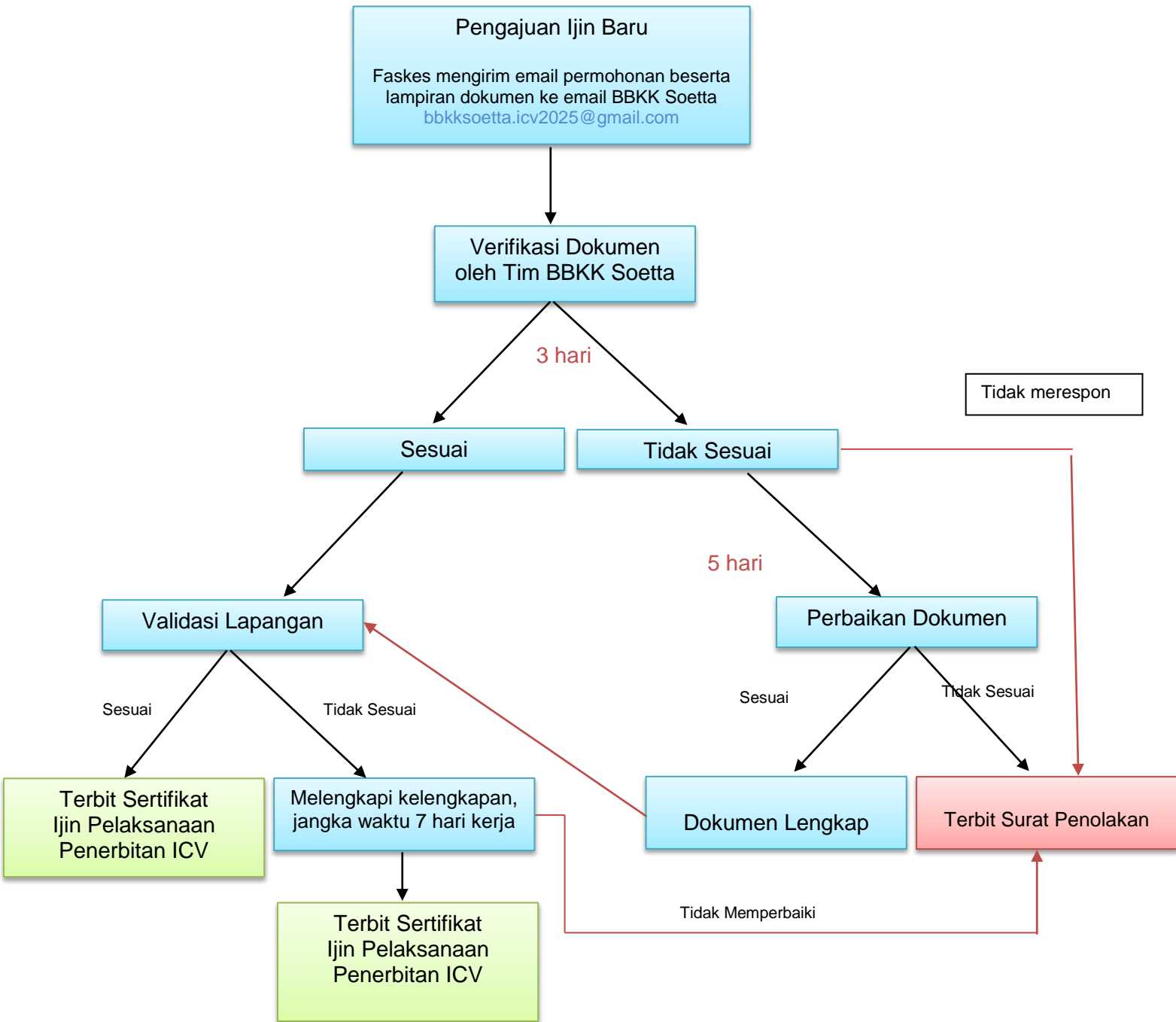
Gambar 2. 4Tempat Sampah Medis

- o. Surat Pernyataan bermaterai yang ditandatangani oleh pimpinan/ penanggung jawab fasyankes, antara lain :
- 1) Surat pernyataan bermaterai dari pemilik/pimpinan fasyankes terhadap dokter yang melaksanakan vaksinasi internasional, surat dilengkapi dengan spesimen tandatangan dan cap Fasyankes (lampiran 3)
 - 2) Surat pernyataan memiliki rantai dingin (*cold chain*) sesuai dengan Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyelenggaraan Imunisasi (lampiran 4)
 - 3) Surat pernyataan memiliki alat pengolah data dan jaringan internet untuk pelaksanaan penerbitan ICV (lampiran 5) berupa :
 - a) Komputer
 - b) Jaringan Internet (minimal kecepatan 30 Mbps)
 - 4) Surat pernyataan kesediaan pengembalian kuota e-ICV kepada BBKK Soekarno Hatta apabila fasyankes tidak melanjutkan perpanjangan ijin dan masih memiliki kuota e-ICV (lampiran 7)
 - 5) Surat pernyataan untuk tidak memperjualbelikan kuota e-ICV kepada sesama fasyankes lain (lampiran 8)
 - 6) Pakta Intergritas (lampiran 9)
 - 7) Surat pernyataan kesediaan membuat laporan Sinkarkes dan laporan bulanan penerbitan e-ICV, disertai dengan foto geotagging melalui link <https://bit.ly/LAPORANFASYANKES-BBKKSOETTA> dan dikirimkan ke BBKK Soekarno Hatta (lampiran 11)
 - 8) Surat pernyataan kesediaan melakukan foto geotagging (terinci terlampir) pada pengguna jasa yang diterbitkan sertifikat vaksinasi internasional (lampiran 15), dan mendokumentasikan/menyimpan di fasyankesnya
- p. Melampirkan *penjelasan tentang Shock Anafilaktif Kit* dan SOP/Algoritma Penanganan Anafilaktif Shock
- q. Daftar sarana dan prasarana bangunan fasyankes dengan melampirkan bukti foto sebagai berikut :
- 1) Ruang untuk pendaftaran dilengkapi dengan komputer dan jaringan internet
 - 2) Ruang tunggu khusus untuk masyarakat yang akan melakukan vaksinasi
 - 3) Ruang Laboratorium yang dapat digunakan untuk melakukan pemeriksaan kehamilan
 - 4) Ruang pemeriksaan kesehatan bagi masyarakat yang akan melakukan vaksinasi
 - 5) Ruang penyuntikan vaksinasi internasional
 - 6) Ruang penanganan gawat darurat.
 - 7) Apotek/ruang penyimpanan cold chain
 - 8) Ruang administrasi yang dilengkapi dengan komputer dan jaringan internet
- b. Tim BBKK Soetta melakukan Verifikasi dokumen, lalu memberikan *feedback* terhadap kekurangan atau ketidaksesuaian; *feedback* diberikan 3 hari kerja sejak dokumen diterima. Dan pemohon diberikan waktu paling lambat 3 hari sejak *feedback* diberikan untuk melengkapi. Bila 3 hari dari sejak *feedback* diberikan pemohon tidak melengkapi/tidak memberikan respons maka pemohon dianggap mengundurkan diri/diberikan surat penolakan kepada pemohon.

- c. Bila dokumen telah sesuai maka Tim BBKK Soetta melakukan penjadwalan untuk validasi, validasi bertujuan untuk:
 - a. melakukan penilaian lapangan atas dokumen yang telah dikirimkan
 - b. Memastikan alur layanan, tidak ada pertemuan antara pasien in dan out pasien yang telah divaksinasi (U-shape)
 - c. Memastikan aspek K3 ditaati, pengelolaan limbah dilakukan sesuai prosedur yang berlaku, (Peraturan Menteri Kesehatan No.18 Tahun 2020 tentang Pengelolaan Limbah Medis Fasilitas Pelayanan Kesehatan Berbasis Wilayah)
 - d. Memberikan peningkatan kapasitas tentang tatakelola layanan penerbitan vaksinasi, tatakelola *coldchain*, hal-hal yang boleh dan tidak boleh dilakukan, pencatatan dan pelaporan, dan menyampaikan tentang ketentuan pelaksanaan penerbitan sertifikat vaksinasi internasional, hak dan kewajiban, sanksi
 - e. Memberikan pelatihan tentang administrasi, keamanan dan pengamanan ICV, SINKARKES, penerbitan ICV
 - f. Kegiatan Validasi ke Fasyankes meliputi :
 - 1) Presentasi dan sosialisasi terkait peraturan yang berlaku, yaitu :
 - a. Profil BBKK Soekarno Hatta
 - b. Proses dan persyaratan pemberian ijin penerbitan sertifikat vaksinasi internasional
 - c. Proses dan persyaratan perpanjangan ijin penerbitan sertifikat vaksinasi internasional
 - d. Hak, Kewajiban dan Sanksi
 - e. Tata cara pengajuan e-ICV
 - f. Pencatatan dan pelaporan penerbitan e-ICV
 - g. Pembinaan dan Pengawasan, serta Penindakan dugaan penyelewangan/pelanggaran dalam pelaksanaan penerbitan sertifikat vaksinasi internasional
 - 2) Validasi sarana dan prasarana fasyankes, yaitu :
 - a. Alur pelaksanaan vaksinasi internasional
 - b. Ruang pendaftaran, ruang tunggu, ruang pemeriksaan laboratorium dan pemeriksaan kesehatan, ruang penyuntikan, ruang gawat darurat, dan ruang administrasi (penerbitan dan pelaporan e-ICV)
 - c. Wajib memiliki *Cold chain*, spesifikasi sesuai dengan Permenkes No 12 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Imunisasi, yaitu *cold chain* bukaan atas dengan rentang suhu 2-8' C, lengkap dengan alat pengukur suhu dan catatan harian suhu pada *cold chain* vaksin
 - d. Wajib memiliki Komputer dengan Jaringan Internet stabil untuk SINKARKES;maupun lainnya.
 - e. Wajib memiliki kit penanganan syok anafilaktif serta SOP/Algoritma Penanganannya.
 - f. Wajib memiliki tempat dan alat pengelolaan limbah medis

- 3) Pelatihan kepada tenaga administrasi Fasyankes terkait SINKARKES, meliputi:
 - a. Penginputan data pasien yang sudah tervaksin
 - b. Penerbitan e-ICV
 - c. Foto *Geotagging* dan penyimpanannya
 - d. Keamanan data dan dokumen, Pelaporan Kegiatan
- 4) Apabila terdapat ketidaksesuaian antara dokumen yang diajukan dengan apa yang ditemukan di Fasyankes saat validasi, maka diberikan waktu fasyankes untuk klarifikasi/perbaikan sampai dengan **7 hari kerja**.
 - a. Jika **belum ada** perbaikan setelah 7 hari kerja, maka BBKK Soekarno Hatta berhak menolak dengan mengirimkan surat penolakan kepada fasyankes pemohon.
 - b. Bila perbaikan telah dilakukan \leq 7 hari kerja, maka BBKK Soekarno Hatta akan melakukan verifikasi/validasi ke Fasyankes dimaksud paling lambat 7 hari kerja sejak perbaikan diterima oleh BBKK Soetta.
- 5) Setelah melakukan validasi lapangan Tim BBKK Soetta melakukan analisa data dan informasi saat visitasi, dan membuat laporan dan rekomendasi kepada Kepala BBKK Soetta tentang permohonan ijin (diterima, atau ditolak), paling lambat 7 hari kerja sejak kunjungan lapangan.
- 6) Selanjutnya terbit Surat Persetujuan atau Penolakan
- 7) Fasyankes yang permohonannya ditolak, dapat mengajukan permohonan baru sesuai persyaratan.

Bagan 2. 1 Bagan Pengajuan Ijin Baru Penerbitan ICV



B. Masa Berlaku Perijinan dan Jadwal Pengajuan Perpanjangan ijin

- 1) Masa berlaku ijin penerbitan sertifikat vaksinasi internasional bagi fasyankes adalah selama 1 (satu) tahun, dan dapat diperpanjang sesuai peraturan yang berlaku.
- 2) Bagi fasyankes yang telah berakhir masa ijin penerbitan blanko ICV dan hendak melakukan perpanjangan, maka harus diajukan mulai 3 bulan sampai paling lambat 1 bulan sebelum masa berlaku sertifikat perijinan penerbitan e-ICV berakhir.
- 3) Tata cara pengajuan perpanjangan ijin e-ICV berlaku sebagai berikut (sebagaimana tatacara pengajuan ijin baru):
 - a. Fasyankes melakukan pengajuan perpanjangan ijin penerbitan ICV melalui Website <https://vaksinasi-sinkarkes.kemkes.go.id>

VAKSINASI - SINKARKES

Login Aplikasi
Sertifikat Vaksinasi Internasional / International Certificate Vaccination

Username
Masukan Username

Password
Masukan Password

Masukan Kata Diatas

Faskes BKK Pusat

Belum mempunyai akun? [Daftar](#)

Log In

- b. Masukan Username dan Password akun Sinkarkes Fasyankes Anda akan diarahkan pada halaman berikut;

INTERNATIONAL CERTIFICATE VACCINATION

RS Fatmawati DKI Jakarta
USER RUMAH SAKIT

Dashboard Layanan Inventori

Profil Logout

Data Faskes Active

Nama Faskes	RS Fatmawati DKI Jakarta	Kelas	A
Provinsi	DKI Jakarta	Jenis	Rumah Sakit Umum Negeri
Kabupaten/Kota	Kota Administrasi Jakarta Selatan	No. Telepon	0217501524
Alamat	Jalan RS Fatmawati No. 4, Cilandak Barat, Cilandak, Jakarta Selatan, Daerah Khusus Ibukota Jakarta 12430	Email	iph.rsfg@gmail.com
Email	iph.rsfg@gmail.com	Pemilik/Pimpinan	dr Wahyu Widodo SpOT
NPWP	001446764016000	Status	Active

Kelengkapan Administrasi

Proses Verifikasi Approvat Layanan

- 1 Balai Karantina Kesehatan tujuan akan melakukan verifikasi berkas pengajuan faskes
- 2 Anda selanjutnya akan menerima email pemberitahuan hasil verifikasi, atau melihat status layanan pada card Notifikasi
- 3 Anda akan menerima email jadwal kunjungan apabila status permintaan disetujui oleh Balai Karantina Kesehatan
- 4 Selanjutnya Balai Karantina Kesehatan akan melakukan kunjungan dan memberikan hasil kunjungan melalui email Faskes Terdaftar
- 5 Anda akan menerima email jadwal kunjungan apabila status permintaan disetujui oleh Balai Karantina Kesehatan

- c. Masuk ke *Profile* Fasyankes, Klik menu “Perpanjangan”

INTERNATIONAL CERTIFICATE VACCINATION

RS Fatmawati DKI Jakarta
USER RUMAH SAKIT

Dashboard Layanan Inventori

Profile

Faskes

Nama Faskes	RS Fatmawati DKI Jakarta	Kelas	A
Provinsi	DKI Jakarta	Jenis	1. Rumah Sakit Umum Negeri
Kabupaten / Kota	Kota Administrasi Jakarta Selatan	No. Telepon	0217501524
Alamat	Jalan RS Fatmawati No. 4, Cilandak Barat, Cilandak, Jakarta Selatan, Daerah Khusus Ibukota Jakarta 12430	Pemilik/Pimpinan	dr Wahyu Widodo SpOT
Email	iph.rsfg@gmail.com	Status	Active
NPWP	001446764016000		

Ubah Profile Ubah Email Ubah Password Perpanjangan

- d. Setelahnya anda akan diarahkan ke halaman berikut, kemudian unggah

Profile / Perpanjangan Izin Layanan

Permohonan Perpanjangan Izin Layanan

Untuk format lampiran yang akan diupload, faskes dapat melihat pada poin Lampiran 1.2,3,4,5,6 di Permenkes nomor 23 tahun 2018 tanggal 23 Juli 2018 tentang pelayanan dan penerbitan sertifikat vaksinasi format yang ditampirkan wajib sama dengan format pada permenkes nomor 23 tahun 2018, jika format tidak sesuai, maka Balai Karantina Kesehatan dapat melakukan penolakan pada proses permintaan pendaftaran izin

Tanggal Aju: 10/02/2025

No. Surat Permohonan *

Surat Permohonan: Choose File No file chosen

Izin Operasional Klinik: Choose File No file chosen

Daftar Vaksinator: Choose File No file chosen

Surat Pernyataan Memiliki Rantai Dingin: Choose File No file chosen

Tgl. Surat Permohonan *

Daftar Tenaga Administrasi Pencatatan: Choose File No file chosen

Surat Pernyataan Bermaterai: Choose File No file chosen

Daftar Peralatan Pelayanan Vaksinasi: Choose File No file chosen

Surat Pernyataan Memiliki Alat Olah Data dan Internet: Choose File No file chosen

Ajukan

Berkas yang diperlukan pada halaman perpanjangan berikut;

- e. Setelah berkas selesai diunggah, klik menu “Ajukan”
- f. Proses pengajuan perpanjangan selesai, selanjutnya berkas yang diajukan akan direview oleh Tim BBKK Soetta.
- g. Dalam proses review, Tim BBKK Soetta akan menginformasikan tentang kesesuaian ataupun ketidaksesuaian persyaratan administrasi, merujuk pada Juklak Penerbitan Sertifikat Vaksinasi Internasional bagi Fasilitas Pelayanan Kesehatan Binaan BBKK Soekarno Hatta.
- h. Fasyankes Mengirimkan dokumen kelengkapan berkas perpanjangan ijin penerbitan ICV dalam bentuk pdf ke email BBKK Soekarno Hatta bbksoetta.icv2025@gmail.com ;
- i. Berkas diterima oleh BBKK Soekarno Hatta;
- j. Kepala BBKK Soekarno Hatta menugaskan kepada Tim ;
- k. Tim BBKK Soekarno Hatta melakukan verifikasi dokumen (keabsahan dan kelengkapan) berkas yang dikirimkan, serta melakukan penilaian terhadap pelaksanaan periode sebelumnya;
- l. Selanjutnya dilakukan validasi lapangan.

Adapun berkas yang menjadi persyaratan untuk mengajukan ijin penerbitan ICV adalah sebagai berikut :

- 1) Fasyankes tidak sedang dalam masa pengawasan akibat pelanggaran yang dilakukan.
- 2) Pemohon mengirimkan Surat Permohonan perpanjangan sebagai Fasyankes Pelaksana Penerbitan Sertifikat Vaksinasi Internasional disertai dengan persyaratan yang diperlukan dan *contact person* melalui email BBKK Soekarno Hatta bbkksoetta.icv2025@gmail.com , email permohonan disubmit pada hari kerja dan jam kerja. Surat permohonan bermaterai ditujukan kepada Kepala BBKK Soekarno Hatta dengan tembusan kepada Direktur Jenderal Penanggulangan Penyakit Kemenkes RI, sesuai dengan (lampiran 2), disertai dengan lampiran-lampiran
 - a. Melampirkan Surat izin operasional Fasyankes dilengkapi dengan klasifikasi fasilitas kesehatan yang diterbitkan dari Instansi yang berwenang di kabupaten/ kota.
 - b. Bagi Klinik ijin operasionalnya terbit sebelum 20 Oktober 2025 , saat mengajukan perpanjangan dihimbau untuk melengkapi dengan sertifikasi fasyankes.
 - c. Melampirkan Surat Tanda Register dan Surat Izin Praktik Dokter yang masih berlaku (dengan alamat Fasilitas Kesehatan yang tertera adalah Fasyankes yang mengurus perizinan)
 - d. Melampirkan Surat Tanda Register dan Surat Izin Praktik Perawat yang masih berlaku (dengan alamat Fasilitas Kesehatan yang tertera adalah Fasyankes yang mengurus perizinan)
 - e. Melampirkan Salinan Sertifikat vaccinologi training yang masih berlaku dan dikeluarkan oleh instansi/ organisasi profesi yang berwenang seperti PAPDI, Peralmuni dan Perdospi (**Sertifikat *Vaccinology Training* hanya dapat digunakan pada satu Fasyankes**);
 - f. Melampirkan Sertifikat/Surat keterangan bahwa petugas administrasi mempunyai kemampuan untuk mengoperasikan MS Office
 - g. Melampirkan Daftar tenaga administrasi, lihat lampiran 12;
 - h. Melampirkan bukti foto geotagging melalui link <https://bit.ly/LAPORANFASYANKES-BBKKSOETTA>
 - i. Melampirkan Daftar Fasilitas dan Peralatan Penerbitan Sertifikat Vaksinasi Internasional, lihat lampiran 13;
 - j. Melampirkan Bukti pembelian coldchain, dan sertifikat kalibrasi coldchain.
 - k. Melampirkan Daftar alat penyimpan Vaksin disertai dengan photo :
(Sesuai dengan Peraturan Menteri Kesehatan Nomor: 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyelenggaraan Imunisasi hal 73-80 (sesuai dengan lampiran 4)).
 - 1) *Vaccine Refrigerator* dilengkapi dengan alat pemantau suhu dan kartu pemantauan suhu (contoh)



Gambar 2. 5 Cold Chain Refrigerator

2) *Vaccine Carrier* yang dilengkapi pemantau suhu (contoh)



Gambar 2. 6 Vaccine Carrier

- I. Melampirkan Alur pelayanan vaksinasi internasional dengan pola U-Shape yang diatur sesuai prinsip kesehatan dan keselamatan kerja (K3) untuk menghindari pertemuan antara pasien yang baru datang dan yang telah menyelesaikan vaksinasi;
- m. Melampirkan informasi tentang pengelolaan limbah medis sebagai berikut :

- 1) Tempat Penampungan Sementara (TPS) Limbah Medis
- 2) Perjanjian Kerja Sama (PKS) pengelolaan limbah medis yang masih berlaku;
- 3) Safety Box yang digunakan disertai photo (contoh dibawah ini)



Gambar 2. 7 Safety Box

- 4) Keterangan tentang Tempat sampah medis untuk BMHP saat penyuntikan vaksin, disertai photo



Gambar 2. 8 Tempat Sampah Medis

- n. Surat Pernyataan bermaterai yang ditandatangani oleh pimpinan/ penanggung jawab fasyankes, antara lain :
- Surat pernyataan bermaterai dari pemilik/pimpinan fasyankes terhadap dokter yang melaksanakan vaksinasi internasional, surat dilengkapi dengan spesimen tandatangan dan cap Fasyankes (lampiran 3)
 - Surat pernyataan memiliki rantai dingin (*cold chain*) sesuai dengan Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyelenggaraan Imunisasi (lampiran 4)
 - Surat pernyataan memiliki alat pengolah data dan jaringan internet untuk pelaksanaan penerbitan ICV (lampiran 5) berupa :
 - Komputer
 - Jaringan Internet
 - Surat pernyataan kesediaan untuk mengembalikan blanko ICV yang rusak ke BBKK Soekarno Hatta (lampiran 6)
 - Surat pernyataan kesediaan pengembalian blanko ICV dan kuota e-ICV kepada BBKK Soekarno Hatta apabila fasyankes tidak melanjutkan perpanjangan ijin dan masih memiliki stock blanko ICV dan kuota e-ICV (lampiran 7)
 - Surat pernyataan untuk tidak memperjualbelikan blanko ICV dan kuota e-ICV kepada sesama fasyankes lain (lampiran 8)
 - Pakta Integritas (lampiran 9)
 - Surat pernyataan kesediaan membuat laporan Sinkarkes dan laporan bulanan penerbitan blanko ICV dan e-ICV dikirimkan ke BBKK Soekarno Hatta (lampiran 11)
 - Surat pernyataan kesediaan melakukan foto geotagging (terinci terlampir) pada pengguna jasa yang diterbitkan sertifikat vaksinasi internasional (lampiran 15)
- o. Melampirkan *penjelasan tentang Shock Anafilaktif Kit* dan SOP/Algoritma Penanganan Anafilaktif Shock
- p. Daftar sarana dan prasarana bangunan fasyankes dengan melampirkan bukti foto sebagai berikut :
- 1) Ruang untuk pendaftaran dilengkapi dengan komputer dan jaringan internet
 - 2) Ruang tunggu khusus untuk masyarakat yang akan melakukan vaksinasi
 - 3) Ruang Laboratorium yang dapat digunakan untuk melakukan pemeriksaan kehamilan
 - 4) Ruang pemeriksaan kesehatan bagi masyarakat yang akan melakukan vaksinasi
 - 5) Ruang penyuntikan vaksinasi internasional
 - 6) Bagi fasyankes yang ijin operasional terbit sebelum 20 Oktober 2025, dihimbau menyediakan ruang gawat darurat.
 - 7) Apotek/ruang penyimpanan *cold chain* (Sesuai dengan Peraturan Menteri Kesehatan Nomor: 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyelenggaraan Imunisasi hal 73-80 (sesuai dengan lampiran 4)
 - 8) Ruang administrasi yang dilengkapi dengan komputer dan jaringan internet
- 3) Tim BBKK Soetta melakukan Verifikasi dokumen, lalu memberikan *feedback* terhadap kekurangan atau ketidaksesuaian; *feedback* paling lambat diberikan 7 hari sejak dokumen diterima oleh Tim ini. Dan pemohon diberikan waktu paling lambat 3 hari sejak *feedback* diberikan untuk melengkapi, jika tidak ada respon dianggap mengundurkan diri. Bila 14 hari dari sejak *feedback* diberikan pemohon tidak melengkapi/tidak memberikan respons maka pemohon dianggap mengundurkan diri
- 4) Bila dokumen telah sesuai maka Tim BBKK Soetta melakukan penjadwalan untuk

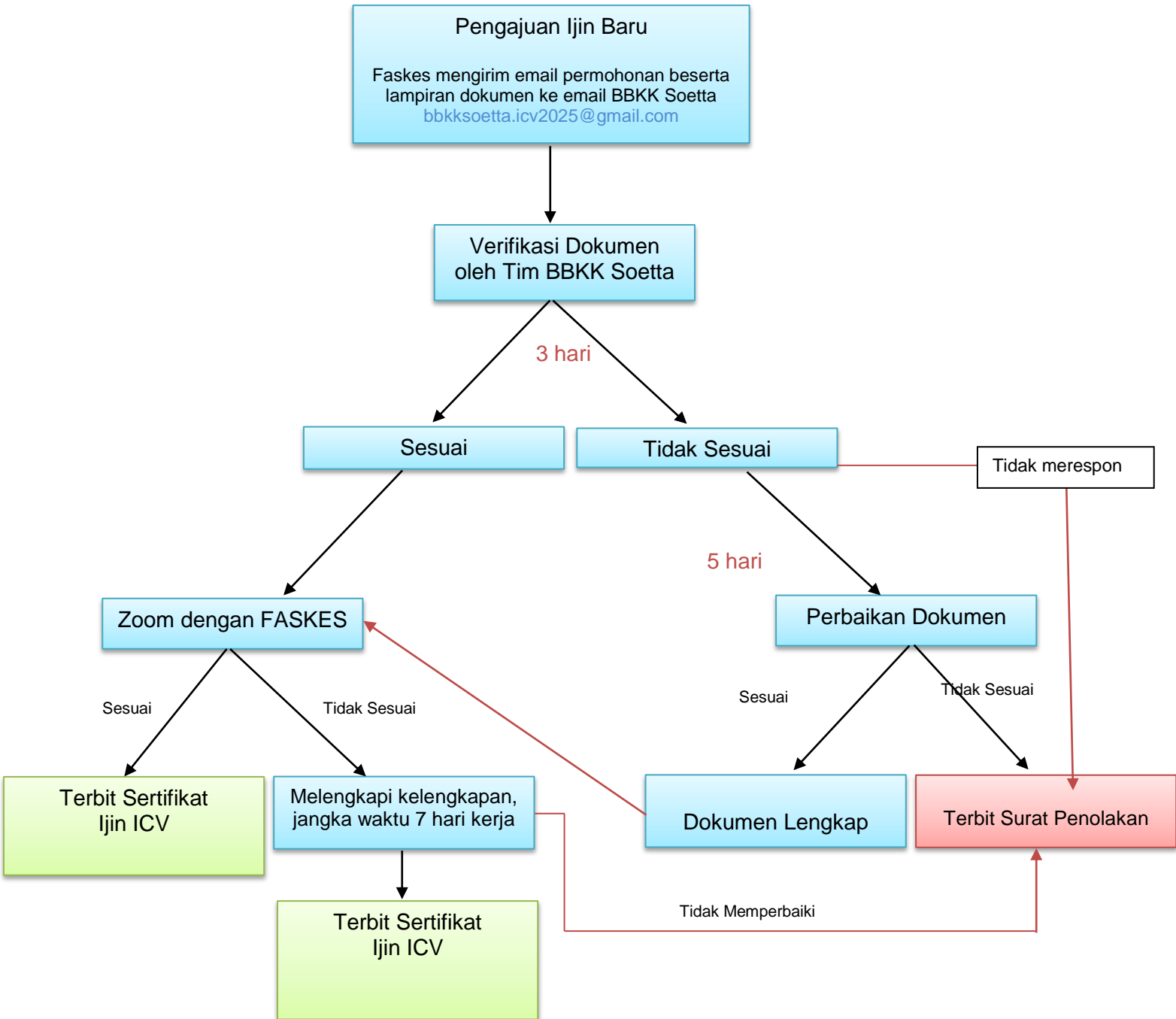
visitasi, visitasi bertujuan untuk:

- a) melakukan penilaian lapangan atas dokumen yang telah dikirimkan
- b) Memastikan alur layanan, tidak ada pertemuan antara pasien in dan out pasien yang telah divaksinasi (U-shape)
- c) Memastikan aspek K3 ditaati, pengelolaan limbah dilakukan sesuai prosedur yang berlaku (Peraturan Menteri Kesehatan No.18 Tahun 2020 tentang Pengelolaan Limbah Medis Fasilitas Pelayanan Kesehatan Berbasis Wilayah).
- d) Memberikan peningkatan kapasitas tentang tatakelola layanan penerbitan vaksinasi, tatakelola *coldchain*, hal-hal yang boleh dan tidak boleh dilakukan, pencatatan dan pelaporan, dan menyampaikan tentang ketentuan pelaksanaan penerbitan sertifikat vaksinasi internasional, hak dan kewajiban, sanksi
- e) Memberikan pelatihan tentang administrasi, keamanan dan pengamanan ICV, SINKARKES, penerbitan ICV
- f) Kegiatan Validasi ke Fasyankes meliputi :
 1. Presentasi dan sosialisasi terkait peraturan yang berlaku, yaitu :
 - a) Profil BBKK Soekarno Hatta
 - b) Proses dan persyaratan pemberian ijin penerbitan sertifikat vaksinasi internasional
 - c) Proses dan persyaratan perpanjangan ijin penerbitan sertifikat vaksinasi internasional
 - d) Hak, Kewajiban dan Sanksi
 - e) Tata cara pengajuan e-ICV
 - f) Tata cara pelaksanaan foto geotaging, penyimpanan dan pelaporannya
 - g) Pencatatan dan pelaporan penerbitan e-ICV dan blanko ICV
 - h) Pembinaan dan Pengawasan, serta Penindakan dugaan penyelewangan/pelanggaran dalam pelaksanaan penerbitan sertifikat vaksinasi internasional
 2. Verifikasi sarana dan prasarana fasyankes, yaitu :
 - a) Alur pelaksanaan vaksinasi internasional
 - b) Ruang pendaftaran, ruang tunggu, ruang pemeriksaan laboratorium dan pemeriksaan kesehatan, ruang tindakan, dan ruang administrasi (pencetakan dan pelaporan blanko ICV)
 - c) Jenis lemari es atau coldchain yang digunakan, harus sesuai dengan Permenkes No 12 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Imunisasi, yaitu coldchain bukaan atas dengan rentang suhu 2-8' C, lengkap dengan alat pengukur suhu dan catatan harian suhu pada lemari es/refrigerrator vaksin
 - d) Ketersediaan Printer Passbook dan Komputer dengan Jaringan Internet stabil untuk melakukan penerbitan dan pelaporan blanko ICV di SINKARKES;
 - e) Ketersediaan kit penanganan syok anafilaktif serta SOP/Algoritma Penanganannya.
 - f) Ketersediaan tempat dan alat pengelolaan limbah medis
 3. Pelatihan kepada tenaga administrasi Fasyankes terkait SINKARKES, meliputi :
 - a) Penginputan data pasien yang sudah tervaksin
 - b) Penerbitan dan pencetakan blanko ICV
 4. Apabila terdapat ketidaksesuaian antara dokumen yang diajukan dengan apa yang ditemukan di Fasyankes saat visitasi, maka diberikan waktu fasyankes untuk klarifikasi/perbaikan sampai dengan **7 hari kerja**.

1. Jika **belum ada** perbaikan setelah 7 hari kerja, maka BBKK Soekarno Hatta berhak menolak dengan mengirimkan surat penolakan kepada fasyankes pemohon.
2. Bila perbaikan telah dilakukan ≤ 7 hari, maka BBKK Soekarno Hatta akan melakukan verifikasi/validasi dan visitasi ke Fasyankes dimaksud paling lambat 7 hari sejak perbaikan diterima oleh BBKK Soetta.
5. Setelah melakukan visitasi lapangan dilakukan analisa data dan informasi, penyusunan laporan dan rekomendasi kepada Kepala Balai permohonan ijin (diterima/ditolak), paling lambat 7 hari sejak kunjungan lapangan.
6. Selanjutnya terbit Surat Persetujuan atau Penolakan
7. Fasyankes yang permohonannya ditolak, dapat mengajukan permohona kembali dengan melengkapi persyaratan yang berlaku.

Perpanjangan ijin operasional, agar diajukan pada BBKK Soetta 3 bulan sampai 1 bulan sebelum ijin operasional berakhir, saat ijin operasional berakhir maka fasyankes tidak sah untuk melakukan pelayanan penerbitan sertifikat vaksinasi internasional, dan maksimal 1 bulan setelah ijin berakhir belum melakukan permohonan perpanjangan ijin maka fasyankes tersebut dianggap tidak memperpanjang layanan pelaksanaan penerbitan sertifikat vaksinasi internasional.

Bagan 2. 2 Pengajuan Perpanjangan Ijin Penerbitan ICV oleh Fasyankes



BAB III

PELAKSANAAN PENERBITAN ICV

A. TATA CARA PEMBUATAN AKUN SINKARKES PADA FASYANKES

Fasyankes yang mengajukan permohonan ijin sebagai pelaksana penerbitan sertifikat vaksinasi internasional wajib memiliki akun Sistem Informasi Karantina Kesehatan (SINKARKES) untuk melakukan pencatatan dan pelaporan penerbitan e-ICV. Berikut langkah pembuatan akun SINKARKES, sebagai berikut :

1. Fasyankes masuk ke Website <https://vaksinasi-sinkarkes.kemkes.go.id> Akan muncul halaman seperti berikut, kemudian klik “Daftar”

The screenshot displays the SINKARKES user interface. At the top, there is a yellow and blue header with the text "INTERNATIONAL CERTIFICATE VACCINATION" and "RS Fatmawati DKI Jakarta USER RUMAH SAKIT". Below the header, there is a navigation bar with "Dashboard", "Layanan", and "Inventori" menus. The main content area is divided into two panels. The left panel, titled "Data Faskes", shows the following information:

Data Faskes		Active	
Nama Faskes	RS Fatmawati DKI Jakarta	Kelas	A
Provinsi	DKI Jakarta	Jenis	Rumah Sakit Umum Negeri
Kabupaten/Kota	Kota Administrasi Jakarta Selatan	No. Telepon	0217501524
Alamat	Jalan RS Fatmawati No. 4, Cilandak Barat, Cilandak, Jakarta Selatan, Daerah Khusus Ibukota Jakarta 12430	Email	iph.rsf@gmail.com
		Pemilik/Pimpinan	dr Wahyu Widodo SpOT
Email	iph.rsf@gmail.com	Status	Active
NPWP	001446764016000		

The right panel, titled "Proses Verifikasi Approval Layanan", contains a list of five steps:

- 1 Balai Karantina Kesehatan tujuan akan melakukan verifikasi berkas pengajuan faskes
- 2 Anda selanjutnya akan menerima email pemberitahuan hasil verifikasi, atau melihat status layanan pada card Notifikasi
- 3 Anda akan menerima email jadwal kunjungan apabila status permintaan disetujui oleh Balai Karantina Kesehatan
- 4 Selanjutnya Balai Karantina Kesehatan akan melakukan kunjungan dan memberikan hasil kunjungan melalui email Faskes Terdaftar
- 5 Anda akan menerima email jadwal kunjungan apabila status permintaan disetujui oleh Balai Karantina Kesehatan

A red arrow points to step 5.

2. Setelah anda klik daftar, anda akan diarahkan ke halaman berikut

PENDAFTARAN IZIN PELAYANAN DAN PENERBITAN SERTIFIKAT VAKSINASI INTERNASIONAL

Tata cara pendaftaran dapat di download dan dibaca di Permenkes nomor 23 tahun 2018 tanggal 23 Juli 2018 tentang pelayanan dan penerbitan sertifikat vaksinasi internasional. [Download Permenkes](#)

Balai Karantina Kesehatan Tujuan

Balai Karantina Kesehatan *	(PEH)	Induk/Wilker *	
-----------------------------	-------	----------------	--

Data Faskes

Data faskes akan terisi otomatis apabila nomor registrasi sebelumnya untuk proses perpanjangan terdaftar pada aplikasi, apabila terdapat ketidaksesuaian atau ada data baru, maka lakukan editing pada data faskes.

Nama Faskes *		Tanggal Register	06/02/2025
Provinsi *	(PEH)	Kelas	(Pilih)
Kabupaten/Kota *		Jenis Faskes *	<input type="radio"/> Klinik <input type="radio"/> Rumah Sakit Umum Swasta <input type="radio"/> Rumah Sakit Umum Negeri
Alamat Lengkap *		No. Telp *	
Pemilik/Pimpinan *		NPWP *	

Ketengkapan Administrasi

Untuk format lampiran yang akan diupload, faskes dapat melihat pada poin lampiran 1,2,3,4,5,6 di Permenkes nomor 23 tahun 2018 tanggal 23 Juli 2018 tentang pelayanan dan penerbitan sertifikat vaksinasi format yang dilampirkan wajib sama dengan format pada permenkes nomor 23 tahun 2018, jika format tidak sesuai, maka Balai Karantina Kesehatan dapat melakukan penelakan pada proses permintaan pendaftaran izin.

No. Surat Permohonan *		Tgl. Surat Permohonan *	
Surat Permohonan	<input type="button" value="Choose File"/> No file chosen <small>Jenis berkas yang diizinkan berformat pdf (Maks. Ukuran File 5000 KB)</small>	Daftar Tenaga Administrasi Pencatatan	<input type="button" value="Choose File"/> No file chosen <small>Jenis berkas yang diizinkan berformat pdf (Maks. Ukuran File 5000 KB)</small>
izin Operasional Klinik	<input type="button" value="Choose File"/> No file chosen <small>Jenis berkas yang diizinkan berformat pdf (Maks. Ukuran File 5000 KB)</small>	Surat Pernyataan Bertamabah	<input type="button" value="Choose File"/> No file chosen <small>Jenis berkas yang diizinkan berformat pdf (Maks. Ukuran File 5000 KB)</small>
Daftar Vaksinator	<input type="button" value="Choose File"/> No file chosen <small>Jenis berkas yang diizinkan berformat pdf (Maks. Ukuran File 5000 KB)</small>	Daftar Peralatan Pelayanan Vaksinasi	<input type="button" value="Choose File"/> No file chosen <small>Jenis berkas yang diizinkan berformat pdf (Maks. Ukuran File 5000 KB)</small>
Surat Pernyataan Memiliki Rantai Dingin	<input type="button" value="Choose File"/> No file chosen <small>Jenis berkas yang diizinkan berformat pdf (Maks. Ukuran File 5000 KB)</small>	Surat Pernyataan Memiliki Alat Olah Data dan Internet	<input type="button" value="Choose File"/> No file chosen <small>Jenis berkas yang diizinkan berformat pdf (Maks. Ukuran File 5000 KB)</small>

Akun

Email *	
Password *	
Konfirmasi Password *	



Masukkan Kata Diatas

[Register](#)

[Kembali ke](#) [Log In](#)

3. Pada bagian Balai Karantina Kesehatan Tujuan, cari lokasi B/BKK Tujuan, contoh : Soekarno Hatta.
4. Lengkapi dan unggah berkas persyaratan yang diperlukan.
5. Apabila telah dilengkapi dengan benar, klik “ Register”
6. Setelah berhasil registrasi, akan muncul halaman verifikasi akun, seperti berikut :

VAKSINASI - SINKARKES

Verifikasi Registrasi Akun

Silahkan masukan PIN yang telah kami kirim ke alamat email kesyabatubuaya@gmail.com [Server Code : 250206090501137]

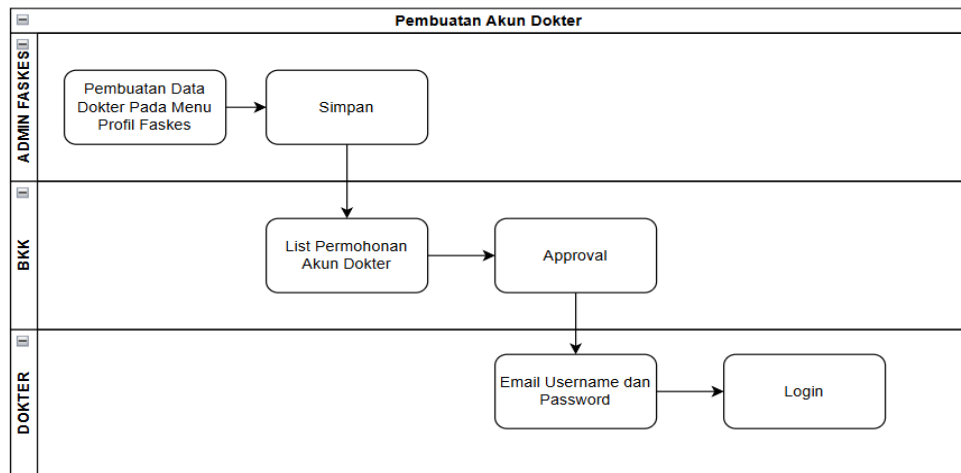
Kembali ke [Log In](#)

7. Faskes akan menerima PIN ke alamat email yang telah didaftarkan. Masukan PIN tersebut pada kotak “masukan PIN” kemudian klik “Register”
8. Akun telah selesai diregistrasikan. Kemudian selanjutnya akan dilakukan proses Approval oleh Tim Verifikator B/BKK Pembina.

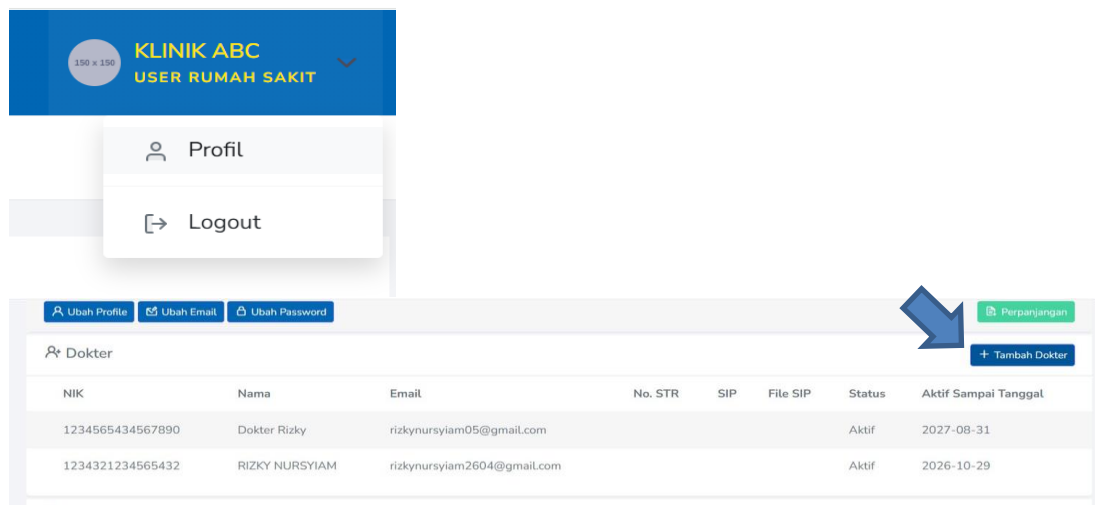
B. TATA CARA PENGAJUAN AKUN DOKTER SINKARKES

Pada tanggal 15 Desember 2025 dilakukan pengembangan fitur Vaksinasi Internasional Sinkarkes berupa Penambahan Akun Dokter Vaksinolog dan Penerbitan Blanko ICV. Dalam proses migrasi dan rangka persiapan implementasi aplikasi vaksinasi sinkarkes maka Faskes wajib mendaftarkan akun dokter pada aplikasi Sinkarkes dengan langkah berikut ini :

Bagan 3. 1 Alur Pendaftaran Akun Dokter



1. Buka alamat pendaftaran akun dokter : <https://vaksinasi-sinkarkes.kemkes.go.id/datadokter>
2. Faskes masuk kedalam menu Profile Faskes seperti pada gambar

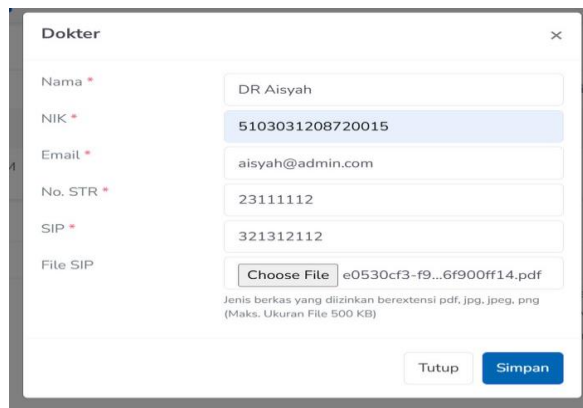


3. Klik tombol tambah untuk menambahkan akun dokter

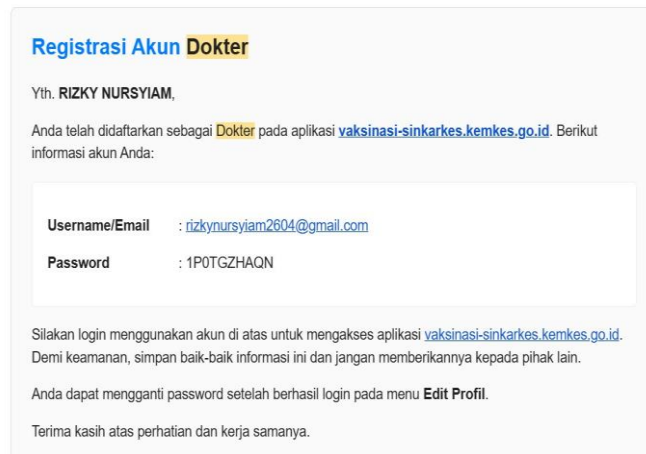
4. Isikan data Dokter seperti pada gambar dibawah ini, selanjutnya data akan terkirim ke BKK untuk diaktivasi.

Catatan :

- Pastikan dokter vaksinolog yang diajukan hanya praktek di **satu Fasyankes** yang didaftarkan
- Pastikan menggunakan email pribadi dokter untuk login
- Upload dokumen yang diminta dengan format JPEG dan harus kurang dari 500 Kb



5. Data Akun Dokter yang telah diverifikasi oleh BKK akan terkirim kedalam email dokter dengan berisikan data username dan password seperti contoh dibawah ini



6. Akun dokter dapat digunakan selama masa aktif akun masih berlaku.

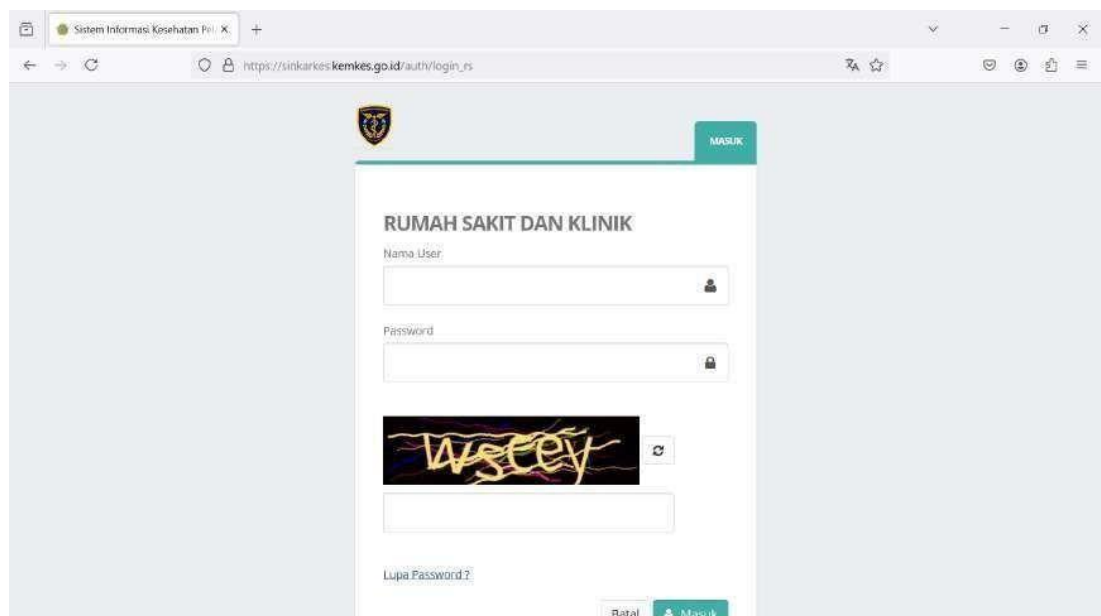
C. TATA CARA PENGECEKAN STOK BLANKO ICV dan e-ICV

1. Buka browser seperti google chrome atau mozilla firefox.
2. Kemudian masuk ke dalam website Sinkarkes dengan mengklik link : sinkarkes.kemkes.go.id

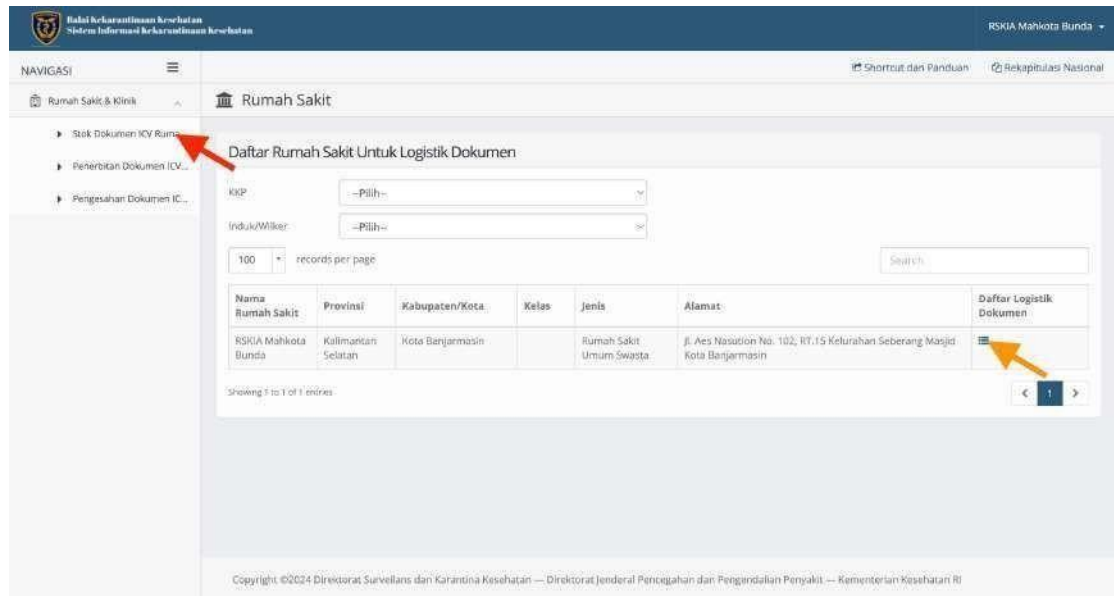


Silahkan klik tombol “ICV klinik & Rumah Sakit” sesuai tanda panah pada gambar dibawah ini.

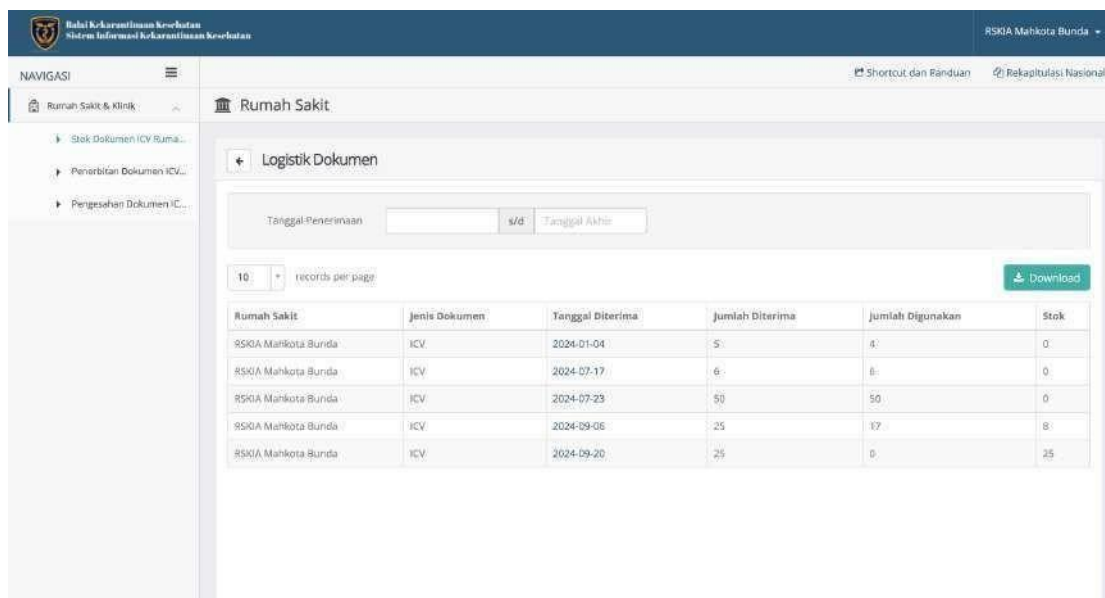
3. Kemudian akan muncul halaman login untuk fasyankes (Rumah Sakit & Klinik). Silahkan mengisi data berupa (1) Username, (2) Password, dan (3) Captcha sesuai gambar. Jika sudah silahkan klik “masuk” yang ada di kanan bawah.



4. Setelah itu akan masuk ke Halaman Beranda. Silahkan klik “Stok Dokumen ICV Rumah Sakit...” sesuai panah warna merah. Kemudian perhatikan Nama Rumah Sakit yang muncul. Jika sudah sesuai, silahkan klik logo yang ada pada daftar logistik dokumen sesuai dengan panah berwarna jingga.



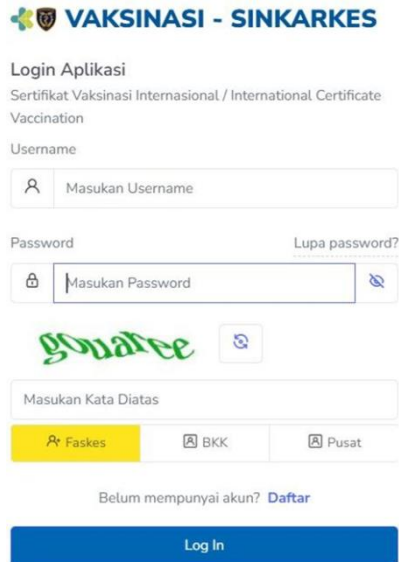
5. Logistik dokumen berisi relokasi dokumen blanko ICV berupa:
 - a. Tanggal diterima
 - b. Jumlah yang diterima
 - c. Jumlah yang digunakan dari stok tersebut, dan
 - d. Jumlah stok yang tersisa pada kolom Stok



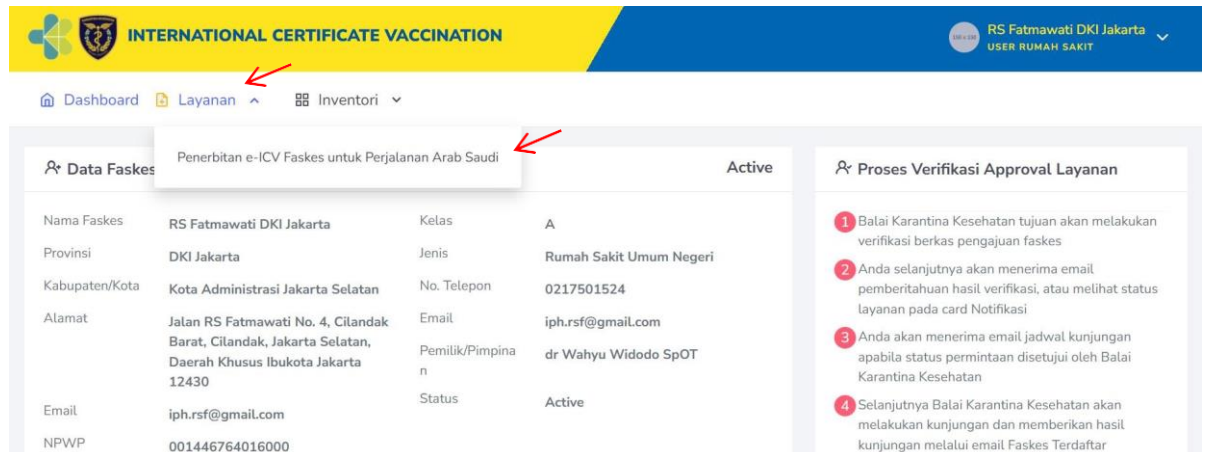
6. Silahkan dilakukan pengecekan stok, apakah sudah sesuai jumlah stok yang diberikan oleh B/BKK Pembina, apakah sudah sesuai jumlah stok yang digunakan, dan apakah sudah sesuai jumlah stok sisa di aplikasi dengan jumlah stok real yang ada di Fasyankes
7. Catatan yang perlu diketahui :
 - Segera setelah buku ICV diterima, maka Fasyankes wajib mengecek terlebih dahulu apakah stok blanko ICV sudah direalokasikan di aplikasi sinkarkes atau belum. Jika belum, silahkan menghubungi admin untuk direalokasikan dan jangan menerbitkan blanko ICV sampai stoknya sudah masuk di aplikasi sinkarkes.
 - Jika terdapat selisih antara stok sisa di aplikasi dengan jumlah stok real yang ada di Fasyankes, silahkan menghubungi admin untuk mencari penyebab terjadi selisih dan dilakukan penyesuaian.

D. TATA CARA PENERBITAN e-ICV (electronic ICV) UNTUK PERJALANAN KE ARAB SAUDI

- a. Masuk ke halaman “Login”, masukan username dan password akun sinkarkes fasyankes



- b. Pada menu “Layanan” pilih “Penerbitan ICV Faskes untuk perjalanan Arab Saudi”



INTERNATIONAL CERTIFICATE VACCINATION		RS Fatmawati DKI Jakarta USER RUMAH SAKIT	
Dashboard	Layanan	Inventori	
Data Faskes	Penerbitan e-ICV Faskes untuk Perjalanan Arab Saudi		
Nama Faskes	RS Fatmawati DKI Jakarta	Kelas	A
Provinsi	DKI Jakarta	Jenis	Rumah Sakit Umum Negeri
Kabupaten/Kota	Kota Administrasi Jakarta Selatan	No. Telepon	0217501524
Alamat	Jalan RS Fatmawati No. 4, Cilandak Barat, Cilandak, Jakarta Selatan, Daerah Khusus Ibukota Jakarta 12430	Email	iph.rsfg@gmail.com
Email	iph.rsfg@gmail.com	Pemilik/Pimpinan	dr Wahyu Widodo SpOT
NPWP	001446764016000	Status	Active

- 1 Balai Karantina Kesehatan tujuan akan melakukan verifikasi berkas pengajuan faskes
- 2 Anda selanjutnya akan menerima email pemberitahuan hasil verifikasi, atau melihat status layanan pada card Notifikasi
- 3 Anda akan menerima email jadwal kunjungan apabila status permintaan disetujui oleh Balai Karantina Kesehatan
- 4 Selanjutnya Balai Karantina Kesehatan akan melakukan kunjungan dan memberikan hasil kunjungan melalui email Faskes Terdaftar

c. Kemudian pilih “Penerbitan Baru”, dan isi data pemohon

INTERNATIONAL CERTIFICATE VACCINATION

Admin KKP Soekarno-Hatta
ADMIN KKP

Dashboard Faskes Layanan Inventori

NIK
Passport
No. e-ICV
Cari Reset

e-ICV untuk Perjalanan ke Arab Saudi
+ Penerbitan Baru

eICV hanya diperuntukan untuk perjalanan ke Arab Saudi, saat ini sudah tidak berlaku untuk pemadanan data eICV dengan ICV untuk perjalanan selain ke negara Arab Saudi, silahkan isi data melalui aplikasi Penerbitan ICV

Show 10 entries Search:

No. ICV	Nama	NIK	Passport	Tanggal Lahir
E25-000009369	Mahwari Sadewa Jalutama	3302241911890001	X2167360	19/11/1989
E25-000009352	UDIN SAMSUDIN ROSYIDI	3276010505700014	X1367778	05/05/1970

Penerbitan ICV / Penerbitan Baru Kembali

Data Pemohon
Detail identitas pemohon
Vaccine or Prophylaxis
Other Vaccinations

Tanggal Penerbitan: 10/02/2025
Date Of Birth *
Email *
Nationality * (Pilih)
National Identification Documents, If Applicable
Has on the date indicated been vaccinated or received prophylaxis against: (name of disease or condition) *

This is to certify that [Name] *
Gender *
No. Passport
Whose Signature Follows *

Previous Next

d. Setelah itu klik menu “Tambah” dan isi data vaksinasi, seperti pada gambar berikut;

Penerbitan ICV / Penerbitan Baru Kembali

Data Pemohon
Detail identitas pemohon
Vaccine or Prophylaxis
Other Vaccinations

+ Tambah

Vaccine or prophylaxis	Date	Signature and profesional status of supervising clinician	Manufacture and Batch No. of vaccine or prophylaxis	Certificate valid until	Official stamp of the administering centre
------------------------	------	---	---	-------------------------	--

Previous Next

Vaccine or Prophylaxis ×

Vaccine or prophylaxis Date

(Pilih) 10/02/2025

Signature and professional status of supervising clinician *

Manufacture Batch no. of vaccine or prophylaxis *

(Pilih)

Certificate valid until

Invalid date

Official stamp of the administering centre *

Soekarno Hatta / Cengkareng (Bandara Soekarno Hatta)

Tutup **Simpan**

- e. Kemudian kembali ke menu “Penerbitan e-ICV untuk perjalanan ke Arab Saudi” dan klik icon pengesahan pada halaman yang dimaksud









CERTIFICATE VACCINATION Admin KKP Soekarno-Hatta
ADMIN KKP

layanan Inventori

e-ICV untuk Perjalanan ke Arab Saudi + Penerbitan Baru

eICV hanya diperuntukan untuk perjalanan ke Arab Saudi, saat ini sudah tidak berlaku untuk pemadanan data eICV dengan ICV, untuk perjalanan selain ke negara Arab Saudi, silahkan isi data melalui aplikasi Penerbitan ICV

Show 10 entries Search:

	No. ICV	Nama	NIK	Passport	Tanggal Lahir
   	E25-000009377	Salma	0000000000000010	abcdefg	06/01/2016
   	E25-000009373	Yuki Anggia Putri	3172015103860001	X1954510	11/03/1986

- f. Kemudian klik “Kirim e-ICV”, lalu akan muncul halaman konfirmasi berikut ini, kili “Ya, Kirim e-ICV”

Dashboard Faskes Layanan Inventori

Penerbitan ICV / Pengesahan Kembali

Data Pemohon Vaccine or Prophylaxis Other Vaccinations
Detail identitas pemohon Vaccine or Prophylaxis Detail Other Vaccinations Detail

Rumah Sakit		
No. ICV E25-000009379	This is to certify that [Name] BASUKI REKO UTOMO	Date Of Birth 1967-06-06
Gender Male	Email basukiutomo67@gmail.com	
Nationality INDONESIA	NIK 3271050606670007	Passport X1091761
National Identification Documents, If Applicable PASPOR	Whose Signature Follows BASUKI REKO UTOMO	
Has on the date indicated been vaccinated or received prophylaxis againts: (name of disease or condition) MM		

Previous Next Cetak Kirim e-ICV

Konfirmasi



Apakah anda ingin mengirim e-ICV ke **timker4bbkksoetta@gmail.com**?

Tutup

Ya, Kirim e-ICV

- g. e-ICV telah berhasil dikirimkan ke alamat email pemohon.

E. TATA CARA PENERBITAN ICV FISIK FASYANKES

Merujuk pada Surat Edaran Direktur Jenderal Penanggulangan Penyakit No SR.02.04/C/3440/2025 tanggal 27 Agustus 2025 tentang Penerbitan Buku ICV bahwa buku ICV hanya dapat disimpan dan menjadi *buffer stock* di UPT Bidang Kekeparantinaan Kesehatan.



Kementerian Kesehatan
Direktorat Jenderal
Penanggulangan Penyakit
Jalan H.R. Rasuna Said Blok X-5 Kavling 4-9
Jakarta Selatan 12950
021 520590 (hunting)
<http://p2.kemkes.go.id>

Nomor : SR.02.04/C/3440/2025

27 Agustus 2025

Hal : Penerbitan Buku ICV

Yth. Kepala UPT Bidang Kekeparantinaan Kesehatan
di seluruh Indonesia

Sehubungan dengan implementasi pengawasan pelaku perjalanan melalui penerbitan *electronic International Certificate of Vaccination or Prophylaxis (eICV)* baik yang dilakukan oleh UPT Bidang Kekeparantinaan Kesehatan maupun Fasilitas Pelayanan Kesehatan (Faskes) yang telah mendapatkan persetujuan sebagai pemberi layanan vaksinasi internasional, dengan ini diminta Saudara untuk melakukan hal-hal sebagai berikut:

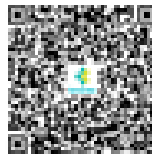
1. Penerbitan eICV dilakukan berdasarkan surat Plt. Dirjen Penanggulangan Penyakit nomor SR.02.04/C/173/2025 tanggal 23 Januari 2025 tentang Penerapan *electronic Certificate of Vaccination or Prophylaxis (eICV)* atau Sertifikat Vaksinasi Internasional atau Profilaksis secara Elektronik.
2. Penerbitan buku ICV dapat dilakukan dengan pertimbangan:
 - a. Bagi negara yang tetap mempersyaratkan ICV secara fisik.
 - b. Buku ICV hanya dapat disimpan dan menjadi *buffer stock* di UPT Bidang Kekeparantinaan Kesehatan, termasuk wilayah kerja dan pos pelayanannya.
 - c. Penerbitan buku ICV hanya dapat dilakukan oleh UPT Bidang Kekeparantinaan Kesehatan meskipun pelaksanaan vaksinasi dilakukan di faskes yang telah mendapatkan persetujuan sebagai pemberi layanan vaksinasi internasional.
 - d. Mekanisme terkait poin c di atas dilakukan dengan cara faskes menyampaikan permohonan penerbitan buku ICV terhadap pelaku perjalanan yang telah mendapatkan vaksinasi di faskes. Permohonan dilakukan melalui penginputan data ke Sistem Informasi Kekeparantinaan Kesehatan (SINKARKES), selanjutnya UPT Bidang Kekeparantinaan Kesehatan melakukan verifikasi dan menerbitkan buku ICV dan diberikan kepada faskes tersebut, dan dapat mengoptimalkan wilayah kerja maupun pos pelayanan yang terdekat dari faskes.
 - e. Bagi faskes yang saat ini masih memiliki *buffer stock* buku ICV, dapat menerbitkan buku ICV dengan terlebih dahulu berkoordinasi dengan UPT Bidang Kekeparantinaan Kesehatan pengampunya untuk mendapatkan persetujuan sampai stok buku tersebut habis.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Badan Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

- f. Kebijakan tersebut dilakukan untuk menjaga keamanan dan mencegah penyalahgunaan penggunaan dokumen ICM.
 - g. Kebijakan ini berlaku efektif mulai tanggal 1 September 2025.
3. Melaksanakan sosialisasi terhadap penerapan kebijakan sesuai poin 2 di atas kepada faskes di wilayahnya maupun kepada para pihak terkait.

Demikian untuk menjadi perhatian dan dilaksanakan, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Pt. Direktur Jenderal Penanggulangan Penyakit,



drg. Murti Utami, MPH
NIP. 196605081992032003

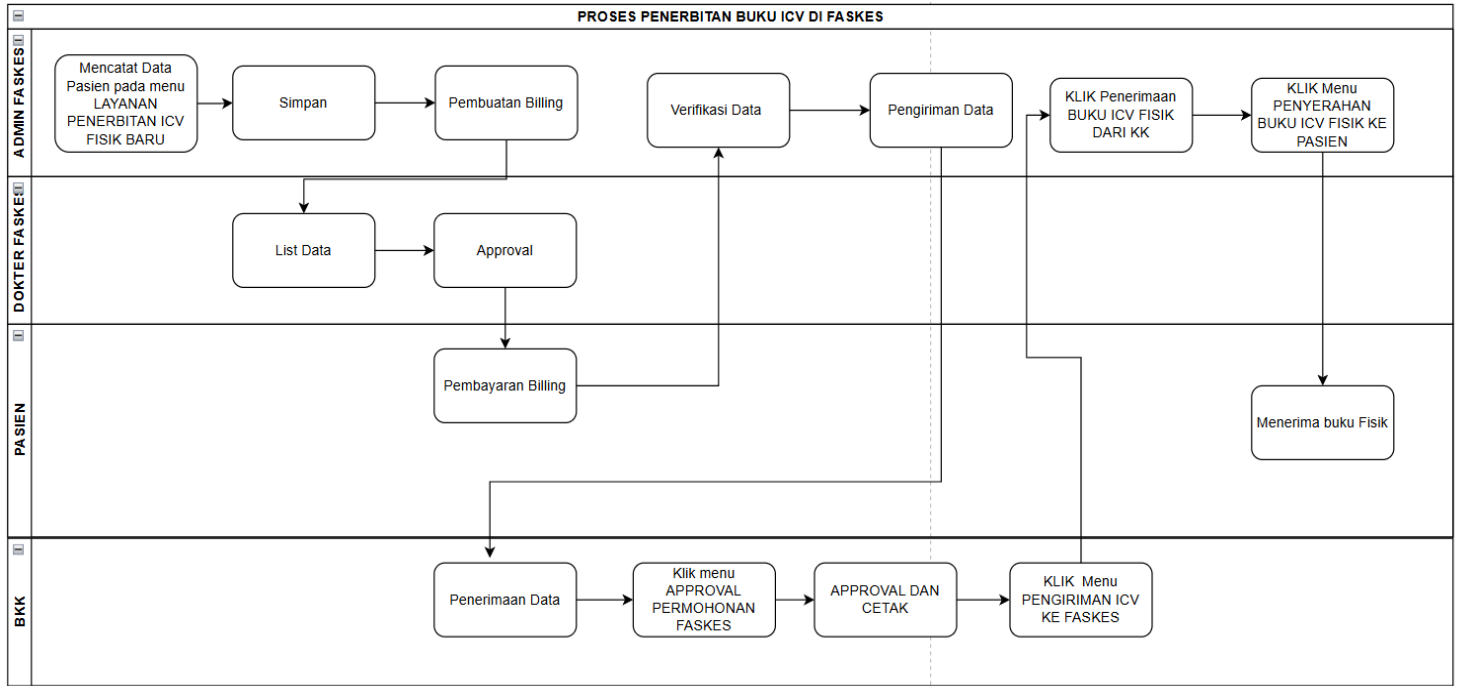
Tembusan:

1. Sekretaris Jenderal Kementerian Kesehatan
2. Inspektur Jenderal Kementerian Kesehatan
3. Direktur Jenderal Kesehatan Lanjutan

Kementerian Kesehatan tidak menerima susip dan/atau grafifikasi dalam bentuk apapun. Jika terdapat potensi susip atau grafifikasi silahkan laporkan melalui HALO KEMENKES 1500567 dan <https://tda.kemkes.go.id>. Untuk verifikasi keaslian tanda tangan elektronik, silahkan unggah dokumen pada laman <https://tk.kemdipt.go.id/only/02>.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (B2ST), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

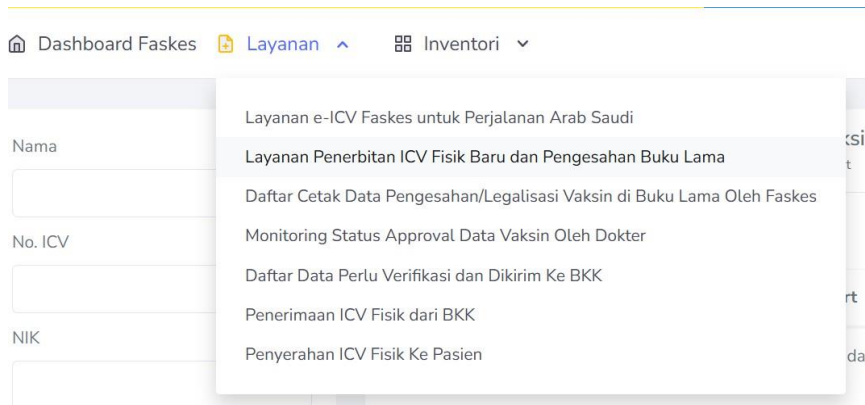
Gambar 3. 1 Surat Edaran Direktur Jenderal Penanggulangan Penyakit No SR.02.04/C/3440/2025



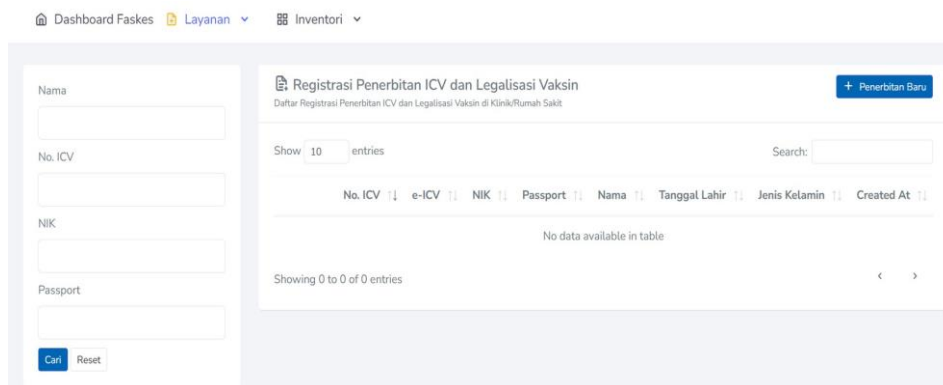
Bagan 3. 2 Bagan Proses Penerbitan Buku ICV di Fasyankes

1. Pembuatan Data Pasien

- a. Petugas Faskes yang telah login, melakukan klik menu Layanan → Layanan Penerbitan ICV Fisik Baru dan Pengesahan Buku Lama



- b. Selanjutnya aplikasi akan menampilkan halaman pencatatan data pasien
- c. Pada halaman registrasi penerbitan ICV dan legalisasi vaksin, klik **TOMBOL PENERBITAN BARU**



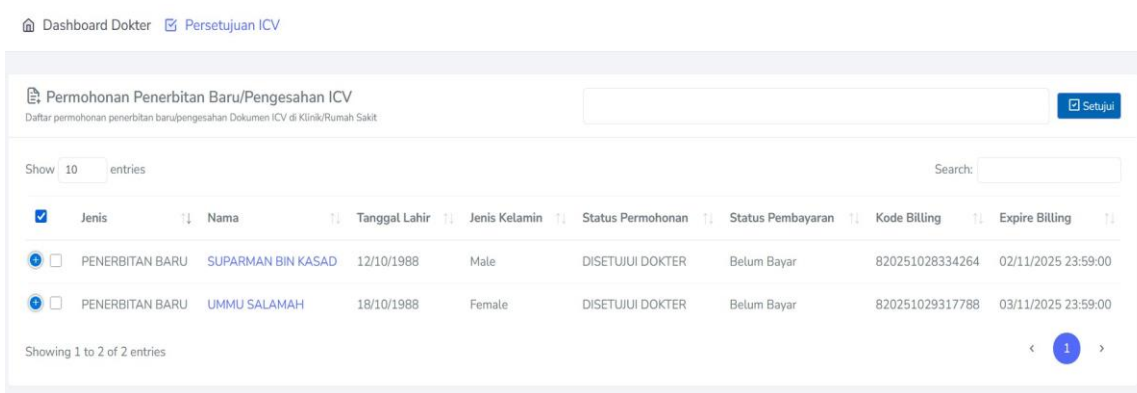
- d. Selanjutnya aplikasi akan menampilkan data form penerbitan buku ICV Baru
- e. Pada halaman registrasi penerbitan ICV dan legalisasi vaksin, klik **TOMBOL PENERBITAN BARU** lakukan pengisian data lalu **simpan** untuk **masuk kedalam proses approval oleh dokter.**

Catatan :

- No identitas Paspor dan KTP diisi dengan benar sesuai dengan no identitas orang yang divaksin. Untuk nomor paspor tidak perlu ada spasi.
- *Name* (Nama), *Date of Birth* (tanggal lahir), *Sex* (jenis kelamin) dan *Nationality* (kebangsaan) diisi sesuai dengan data yang ada di paspor.
- *Nationality Identification Document* diisi sesuai dengan nomor paspor.
- *Whose Signature Follows* diisi dengan "nama sesuai paspor".
- *Has on the date* diisi dengan nama penyakit atau kondisi vaksin atau profilaksis yang diberikan. Misal orang yang dilakukan vaksinasi meningitis, maka diisi dengan "*Meningitis Meningococcus*".
- Kemudian silahkan klik "add" pada bagian *Vaccine or Prophylaxis*.
- Setelah itu silahkan mengisi data yang perlu diisi sesuai dengan kolom yang tersedia. Namun setiap penginputan hendaknya memperhatikan beberapa ketentuan sebagai berikut:
 - Bagian *Vaccine or Prophylaxis*, silahkan pilih jenis vaksin yang telah dilakukan penyuntikan.
 - *Date* (tanggal), silahkan diisi sesuai tanggal dilakukannya vaksinasi.
 - *Signature and profesional status of supervising cician* diisi dengan "nama dokter, gelar ditulis internasional (MD)". Misal : Budi Gunadi, MD
 - *Manufacture and batch no* diisi sesuai dengan no batch vaksin yang ada pada kotak atau vial vaksin. Misal : Menivax ACYW 20221028-2
 - Untuk vaksin meningitis akan otomatis muncul Jenis vaksin. Silahkan pilih dengan mengklik sesuai dengan jenis vaksin yang diberikan apakah jenis polisakarida atau konjugat.
 - *Certificate valid* akan otomatis terisi, namun perlu diisi sesuai dengan masa berlaku vaksinasi. Misal: Telah dilakukan vaksinasi Meningitis dengan jenis polisakarida maka masa berlakunya adalah 3 tahun. Jadi, jika dilakukan vaksinasi pada tanggal 11 Agustus 2024, maka masa berlakunya perlu diatur pada tanggal 10 Agustus 2027. Sehingga dapat disimpulkan menggunakan rumus (+. Tahun - 1 hari).
 - *Official stamp* diisi dengan nama Fasyankes.

2. Proses Approval Oleh Dokter Faskes

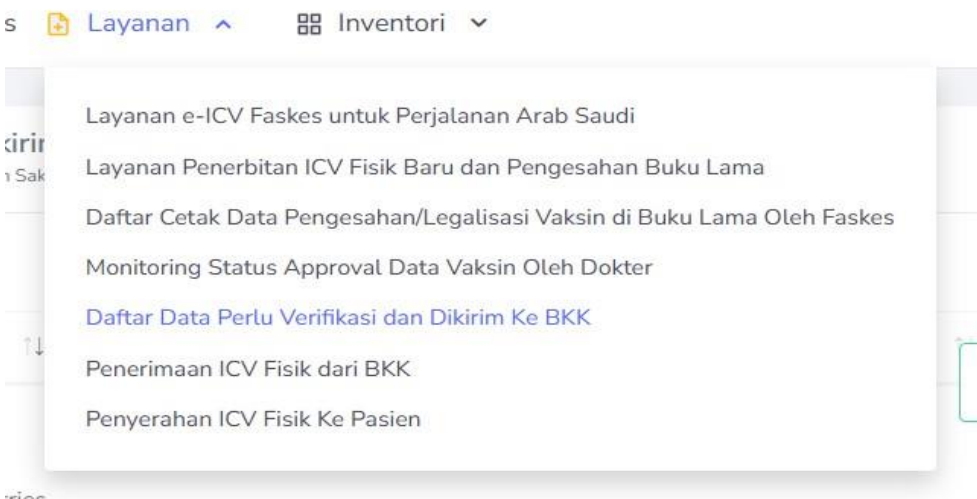
Selanjutnya data hasil pengisian (**point 1**) dari petugas FASKES dapat dilakukan proses approval oleh akun dokter, dokter cukup melakukan login sebagai dokter lalu klik menu PERSETUJUAN ICV seperti pada gambar dibawah ini



- Centang semua data yang akan diapproval, atau klik pada nama pasien untuk melihat data hasil pengisian oleh petugas
- Klik tombol disetujui untuk mengirimkan data kepada proses Verifikasi oleh Petugas Faskes dan pada proses pembayaran BILLING oleh pasien

3. Proses Verifikasi Data Sebelum Dikirim dan Dicitak di BBKK Oleh Petugas Faskes

- Data yang sudah diapprove oleh Dokter selanjutnya akan masuk kedalam menu Daftar Data Perlu Verifikasi dan Dikirim ke BKK



- Data yang dapat dikirimkan hanya data yang stats Billingnya adalah sudah bayar
- Data yang dapat dikirimkan hanya data yang status Billingnya adalah SUDAH BAYAR, JIKA BILLING SUDAH DIBAYAR, maka selanjutnya Faskes dapat melakukan pengiriman data ke BKK untuk meminta pencetakan data di BKK

Daftar Data Dikirim Ke BKK
Daftar Data ICV Klinik/Rumah Sakit Yang Butuh Persetujuan BKK

x DISETUJUI DOKTER
x BUTUH PERSETUJUAN BKK
+ Penerbitan Baru

Show 10 entries Search:

	Jenis	No. ICV	Nama	Tanggal Lahir	Jenis Kelamin	Status Permohonan	Status Pembayaran	Kode Billing	Expire Billing
	PENERBITAN BARU		SUPARMAN BIN KASAD	12/10/1988	Male	DISETUJUI DOKTER	Belum Bayar	820251028334264	02/11/2025 23:59:00
	PENERBITAN BARU		UMMU SALAMAH	18/10/1988	Female	DISETUJUI DOKTER	Belum Bayar	820251029317788	03/11/2025 23:59:00
	PENERBITAN BARU		ANISSA SACHI RAHDIYA	12/10/1988	Female	DISETUJUI DOKTER	Belum Bayar	820251029373748	03/11/2025 23:59:00

Showing 1 to 3 of 3 entries < 1 >



Tombol Edit Data Sebelum dikirimkan ke BKK, PASTIKAN data yang dikirim sudah sesuai



Print Tagihan



Kirim Tagihan billing ke pada pasien untuk penerbitan buku baru



Cek Status bayar

- d. Jika Pasien sudah melakukan proses pembayaran, maka status bayar akan berubah menjadi Sudah Bayar, lalu akan muncul tombol kirim data ke BKK dengan Icon seperti dibawah ini



Klik tombol biru untuk mengirimkan data ke BKK untuk dicetak, lalu akan muncul Halaman seperti disamping, klik lanjutkan jika data sudah sesuai, klik batal jika tidak sesuai lalu lakukan edit data

Data Pemohon

Nama	Tanggal Lahir
ANISSA SACHI RAHDIYA	12/10/1988
Jenis Kelamin	Email
Female	rizkynursyam05@gmail.com
Kebangsaan	National Identification Documents, If Applicable
AFGHANISTAN	E5593859
Whose Signature Follows	
AA	
Has on the date indicated been vaccinated or received prophylaxis againts: (name of disease or condition)	
MENINGITIS	

Data Vaksin

Vaccine or prophylaxis	Date	Signature and professional status of supervising clinician	Manufacture and Batch No. of vaccine or prophylaxis	Certificate valid until	Official stamp of the administering centre
POLIO	29/10/2025	Lainnya / KLINIK ABC	ABBOT M0933	29/10/2025	Lainnya / KLINIK ABC Lainnya / KLINIK ABC

Data Vaksin Lainnya

Disease targeted	Date	Manufacture and Batch No. of vaccine or prophylaxis	Next Booster	Official stamp and signature	Vaksin Ke

Saya menyatakan bahwa seluruh data yang saya isikan telah lengkap dan benar sesuai dengan kondisi sebenarnya.

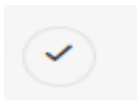
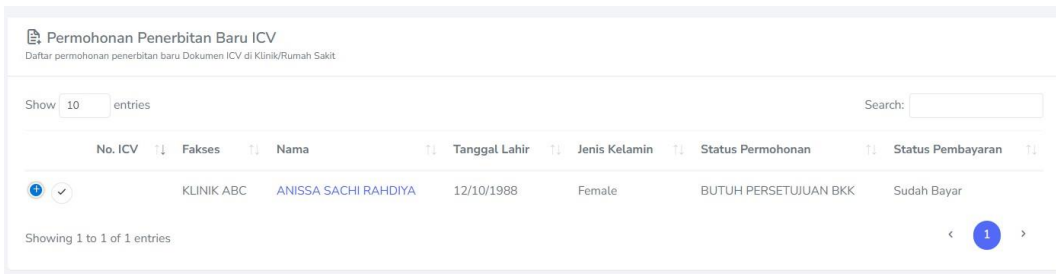
Batal
Ya, Lanjutkan

4. Proses Approval Dan Pencetakan Data Oleh Petugas BKK

- a. Menyambung proses pada poin 3, berikutnya Data dengan status bayar “SUDAH DIBAYAR” dan dikirimkan ke BKK akan muncul dihalaman Layanan → ICV BKK → Approval Permohonan Cetak Buku dari Faskes

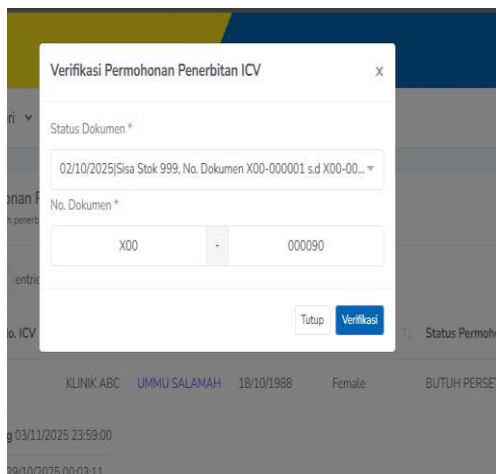


- b. Klik Menu tersebut untuk menampilkan data permintaan cetak buku seperti gambar dibawah



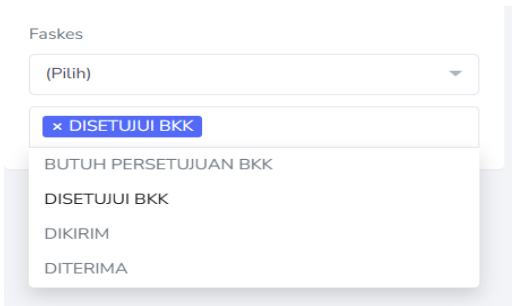
Klik tanda centang untuk melakukan approval dan pemberian nomor BUKU


- c. Selanjutnya Petugas BKK melakukan pemilihan dan pemberian data no ICV yang akan dicetak setelah melakukan klik tanda centang diproses sebelumnya. Klik tombol verifikasi data untuk pemberian nomor buku dan masuk kedalam proses cetak buku

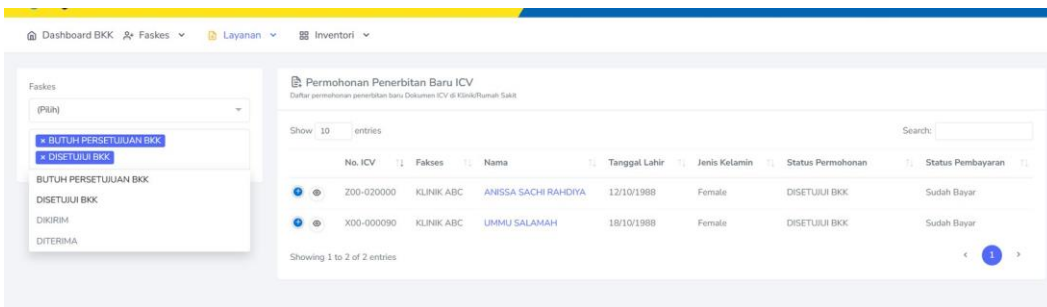


5. Proses Cetak Buku Oleh Petugas BKK

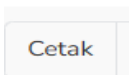
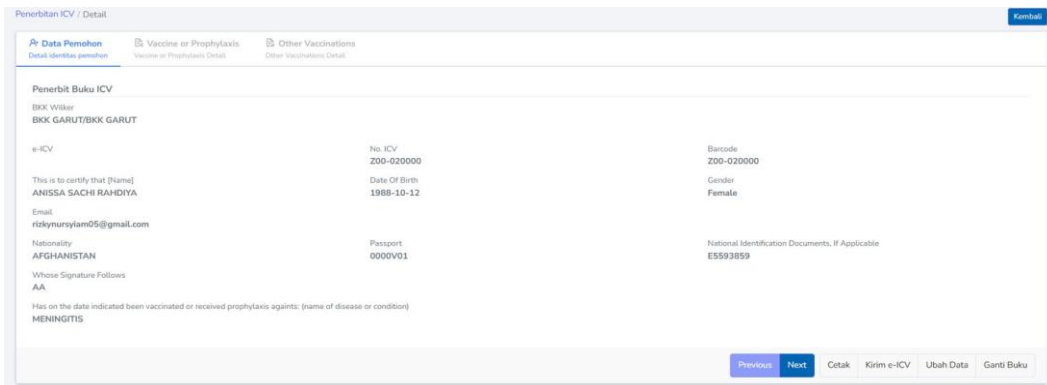
- a. Setelah dilakukan verifikasi seperti pada poin 4, berikutnya adalah Proses Cetak BUKU dapat dilakukan dengan melakukan filtering data terlebih dahulu kedalam status “DISETUJUI BKK” seperti pada gambar dibawah



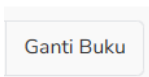
- b. Aplikasi selanjutnya akan menampilkan data yang perlu dicetak. Tekan icon mata  untuk melakukan pencetakan data



- c. Selanjutnya aplikasi menampilkan halaman cetak data



Klik cetak untuk melakukan proses pencetakan buku



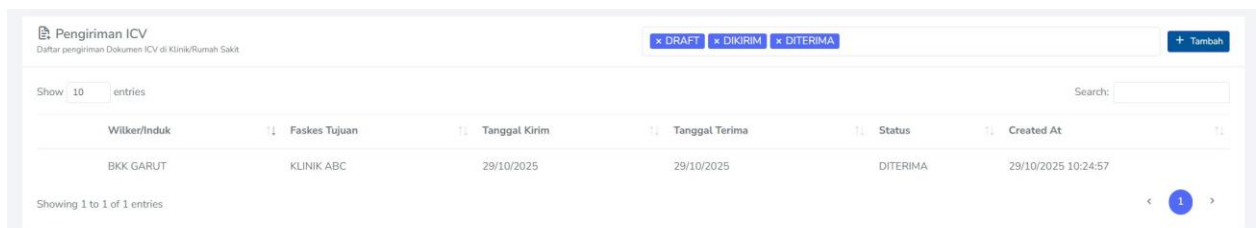
Klik Ganti Buku jika pada saat proses cetak terdapat kesalahan atau kerusakan untuk mengganti dengan kode buku baru

6. Proses Pengiriman Buku ICV Oleh Petugas BKK

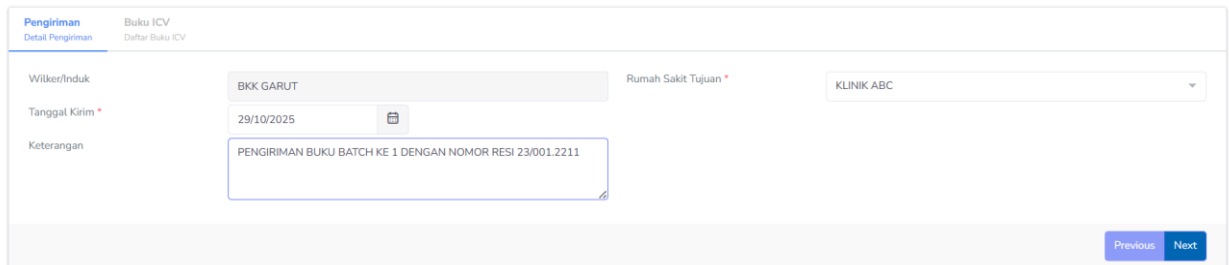
- Setelah proses cetak selesai (poin 5), maka selanjutnya petugas BKK dapat melakukan proses pengiriman data dan memberikan notifikasi ke Faskes dengan cara sebagai berikut:
- Klik menu PENGIRIMAN BUKU ICV YANG TELAH DICETAK KE FASKES



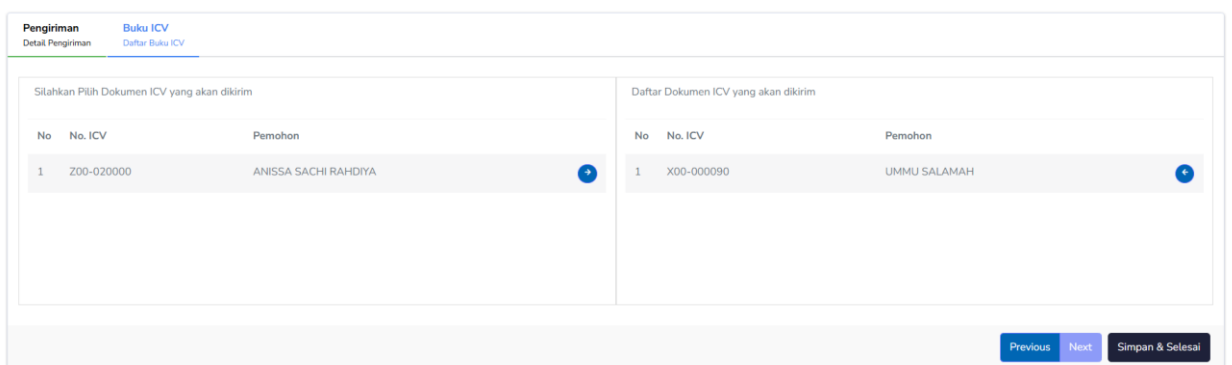
- Akan muncul halaman pengiriman ICV seperti pada gambar dibawah ini, klik tombol tambah untuk melakukan proses pengiriman



- Selanjutnya pilih klinik yang akan menerima BUKU ICV Fisik, lalu klik NEXT untuk masuk ke tahapan selanjutnya

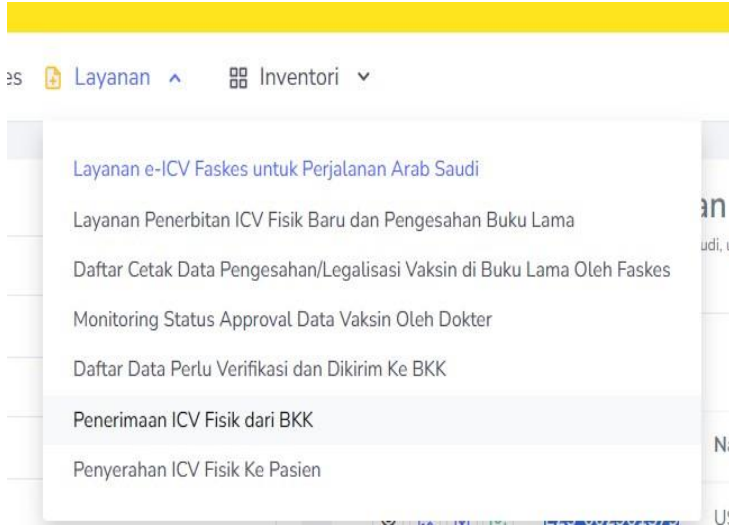


- Akan muncul halaman data yang perlu dikirimkan ke FASKES, klik tanda panah untuk memindahkan data ke proses pengiriman lalu klik tombol simpan dan selesai.

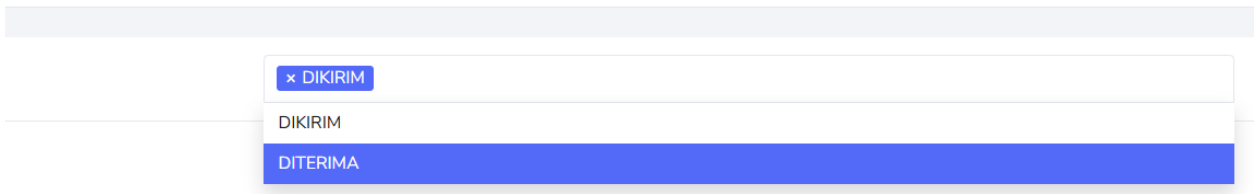


7. Proses Penerimaan Buku ICV Oleh Petugas Faskes

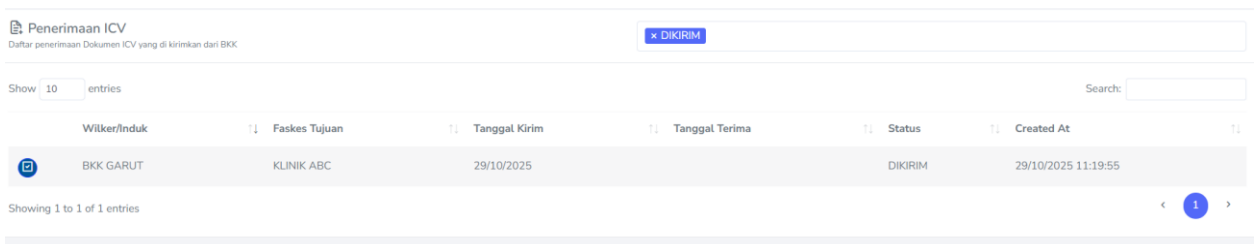
- a. Selanjutnya Faskes akan menerima daftar BUKU yang telah diCetak di BKK dan melakukan approval melalui menu PENERIMAAN ICV FISIK DARI BKK



- b. Aplikasi selanjutnya menampilkan data-data buku yang telah dikirimkan, KLIK STATUS DIKIRIM untuk melihat data mana saja yang sudah dikirimkan oleh BKK, atau klik status diterima untuk melihat data yang telah diterima

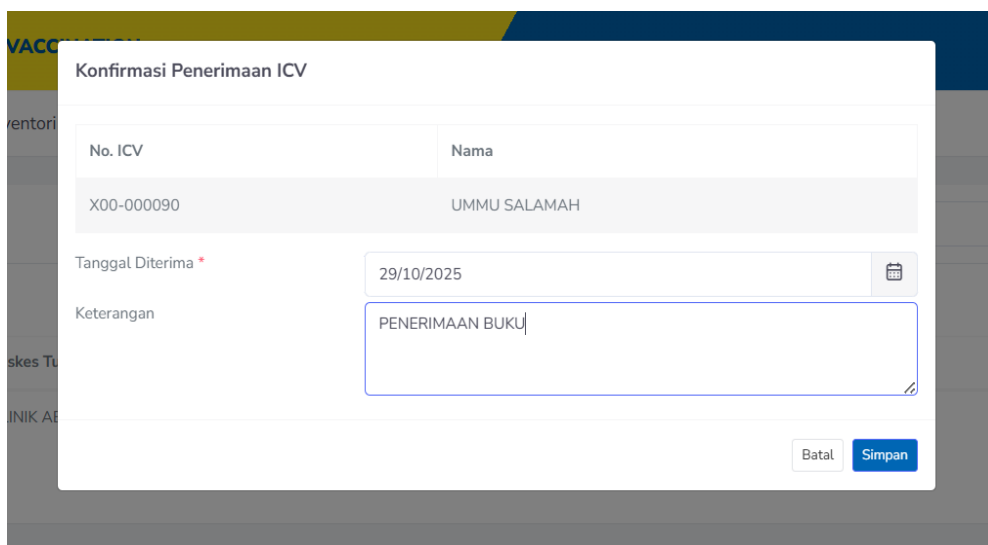


Aplikasi akan melakukan filtering data sesuai dengan status yang dipilih seperti gambar dibawah ini



Klik icon centang untuk melakukan proses penerimaan data buku

- c. Aplikasi Menampilkan daftar ICV yang dikirimkan oleh BKK untuk diapproval penerimaannya dengan klik simpan



Jika data sudah disimpan, maka akan masuk kedalam proses penyerahan buku oleh FASKES

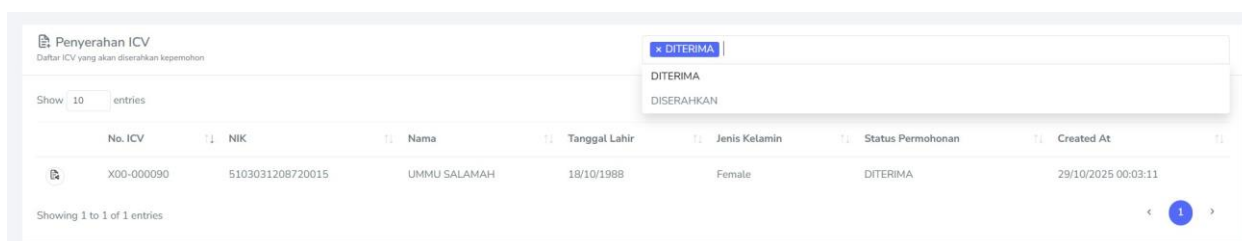
8. Proses Penyerahan Buku ICV Oleh Petugas Faskes Ke Pasien

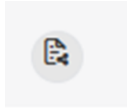
- a. Setelah menyelesaikan tahapan Poin 7, Selanjutnya Petugas BKK melakukan penyerahan buku ICV Fisik ke Pasien melalui menu PENYERAHAN ICV FISIK KE PASIEN, klik lalu akan masuk kedalam menu penyerahan buku

Layanan ^ Inventori ^



- b. Petugas faskes dapat melakukan pengecekan data yang belum diserahkan dan sudah dengan klik filter status "DITERIMA" dan "DISERAHKAN" Untuk status diterima artinya adalah antrian buku untuk diserahkan kepada pasien





Untuk melakukan penyerahan, klik icon pencil dan kertas data penyerahan buku lalu simpan

Selanjutnya aplikasi menampilkan

Konfirmasi Penerimaan ICV

Tanggal Penyerahan * 

Catatan

Batal

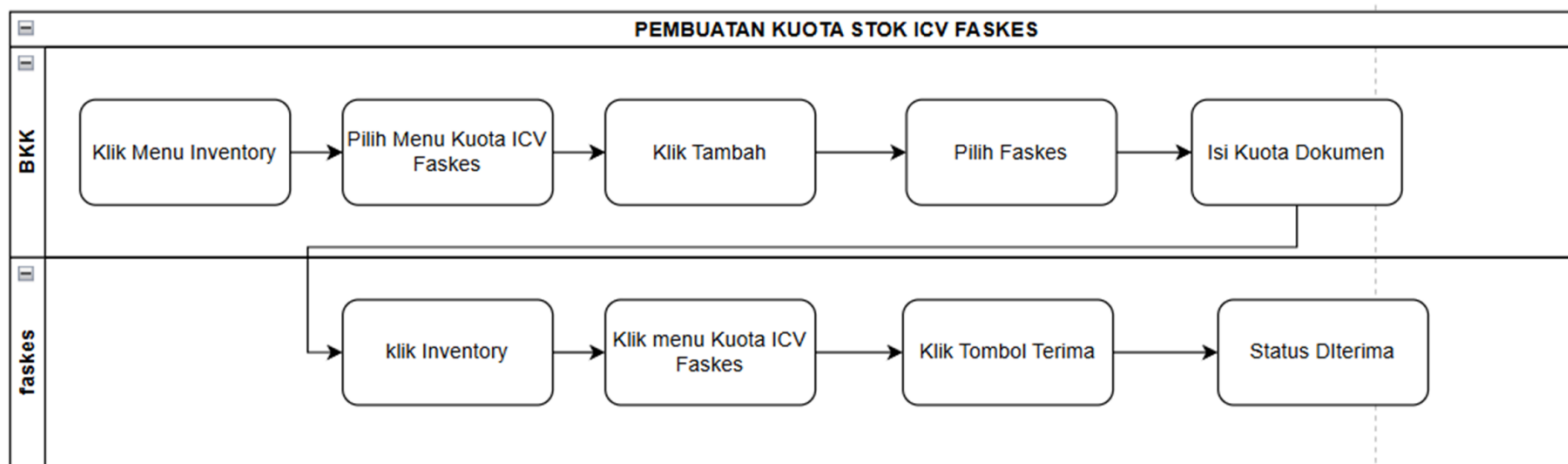
Simpan

BAB IV

PERMOHONAN DISTRIBUSI ICV DAN PELAPORANNYA

Tahapan selanjutnya, bagi Fasyankes yang telah terbit ijin operasional sebagai pelaksana penerbitan Sertifikat Vaksinasi Internasional, adalah mengajukan permohonan distribusi blanko ICV sebagai berikut:

Bagan 4. 1 Distribusi Blanko ICV/e-ICV dari BBKK Kepada Fasyankes



A. Permohonan Blanko ICV

1. Fasyankes mengajukan permohonan blanko ICV/e-ICV kepada Kepala BBKK Soekarno Hatta melalui email bbkksoetta.icv2025@gmail.com, email permohonan disubmit pada hari Senin s/d Jumat pada pukul 08:00-14:00 WIB, sesuai dengan format pada lampiran 14;
2. Email tersebut diterima oleh petugas administrasi untuk diinput kedalam aplikasi Srikandi BBKK Soekarno Hatta
3. Kepala BBKK Soekarno Hatta menugaskan Tim untuk melakukan validasi permohonan distribusi buku iCV
4. Tim melakukan validasi atas permohonan dimaksud
5. Validasi meliputi :
 - a. Melampirkan link *googledrive* yang berisi Foto *Geotagging* penyuntikan vaksin internasional. Harap untuk memberikan akses sebagai '*viewer*' kepada BBKK Soekarno Hatta.

Catatan : Kepatuhan geotagging akan berpengaruh terhadap jumlah kuota blanko yang akan diterima oleh Fasyankes.
 - b. Stok vaksin yang dimiliki fasyankes
 - c. Stok blanko ICV yang dimiliki fasyankes
 - d. Faktur pembelian vaksin terakhir
 - e. Stok blanko ICV disistem Sinkarkes harus sesuai dengan stok Fisik blanko ICV yang ada
 - f. Laporan harian Pemakaian blanko ICV (ICV dari Permohonan Sebelumnya)

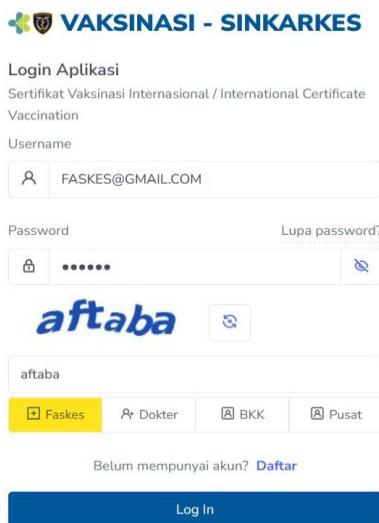
- g. Fasyankes dapat mengajukan blanko ICV kembali, jika blanko ICV tersisa 25% dari jumlah blanko ICV permohonan sebelumnya.
- 6. Jika komponen persyaratan validasi belum lengkap, maka fasyankes wajib melengkapi persyaratan yang dibutuhkan.
- 7. Hasil validasi diserahkan kepada penanggung jawab pelayanan, untuk diinformasikan kepada pemohon, kemudian petugas menyampaikan persetujuan pembelian blanko ICV berserta Billing pembayaran kepada fasyankes pemohon melalui Whatsapp atau email.
- 8. Fasyankes melakukan proses pembayaran dan mengirimkan bukti pembayaran kepada BBKK Soekarno Hatta melalui Whatsapp atau email.
- 9. Penanggung Jawab pelayanan mempersiapkan blanko ICV dan BAST sesuai jumlah yang disepakati, blanko ICV yang diberikan sesuai nomor urut blanko ICV yang keluar.

B. Pendistribusian Blanko ICV Kepada Pemohon

1. Admin menerima daftar list hasil validasi permohonan blanko ICV dari Tim Validasi
2. Tim Validasi menginformasikan kepada fasyankes pemohon untuk menyampaikan persetujuan pembelian dan jumlah blanko ICV yang akan diterima oleh tiap fasyankes berdasarkan hasil validasi
3. Admin menginput stock ICV yang diterima ke akun sinkarkes Fasyankes yang bersangkutan. Fasyankes konfirmasi kuota ICV pada sistem.
4. Perkiraan waktu pengajuan dan disetujuinya permohonan blanko ICV paling lama 7 Hari.

C. Proses Konfirmasi Oleh Faskes Untuk Kuota ICV

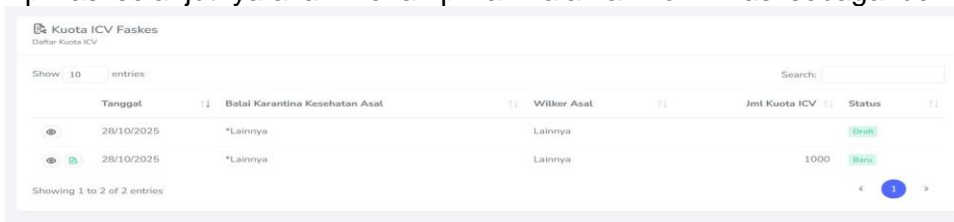
1. Faskes Melakukan login kedalam aplikasi vaksinasi-sinkarkes.kemkes.go.id seperti pada gambar dibawah ini



2. Faskes Melakukan klik pada menu Inventory → Kuota ICV Faskes



3. Aplikasi selanjutnya akan menampilkan halaman konfirmasi sebagai berikut



Tanggal	Batal Karantina Kesehatan Asat	Wilker Asat	Jml Kuota ICV	Status
28/10/2025	*Lainnya	Lainnya		Draft
28/10/2025	*Lainnya	Lainnya	1000	Diterima

4. klik tombol dokumen untuk konfirmasi data kuota ICV
5. Jika data telah diterima, maka selanjutnya status akan berganti menjadi diterima



Jml Kuota ICV	Status
	Draft
1000	Diterima

D. Pencatatan dan Pelaporan Blanko ICV

1. Fasyankes wajib melakukan pencatatan dan pelaporan terhadap penerbitan blanko ICV
2. Pencatatan dan pelaporan sebagaimana dimaksud disampaikan kepada Kepala BBKK Soekarno Hatta dan diteruskan kepada Direktur Surveilans dan Karantina Kesehatan. Direktorat Jenderal Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Kementerian Kesehatan
3. Pencatatan dan pelaporan penerbitan sertifikat vaksinasi internasional/ICV dilakukan melalui SINKARKES (Sistem Karantina Kesehatan) secara *realtime*.
4. Pencatatan dan pelaporan dilakukan dengan menggunakan format sesuai dengan lampiran 11.

BAB V

PEMBINAAN, PENGAWASAN DAN PENINDAKAN

A. PEMBINAAN

Sesuai dengan Peraturan Direktur Jenderal Pencegahan dan Pengendalian penyakit Nomor : SR.03.04/II/2745/2018 tentang Tata Cara Penerbitan Sertifikat Vaksinasi Internasional oleh Kantor Kesehatan Pelabuhan kepada Fasyankes Pelaksana Pelayanan Vaksinasi Internasional disebutkan bahwa Fasyankes Pelaksana Pelayanan Penerbitan Sertifikat Vaksinasi Internasional wajib menjaga mutu pelayanan dalam pelaksanaan vaksinasi bagi pelaku perjalanan Internasional dan penerbitan Sertifikat Vaksinasi Internasional atau ICV (International Certificate Vaccination) dan Surat Plt. Direktur Jenderal Penanggulangan Penyakit Nomor SR.02.04/C/3440/2025 Tanggal 27 Agustus 2025 Tentang Penerbitan Buku ICV.

BBKK Soekarno Hatta wajib melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan dan penerbitan blanko ICV tersebut kepada fasyankes dibawah binaan BBKK Soekarno Hatta meliputi wilayah Jakarta Selatan, Jakarta Barat, Kota Tangerang, Kabupaten Tangerang dan Kota Tangerang Selatan.

Pembinaan Fasyankes pelaksana penerbitan blanko ICV/e-ICV adalah sebagai berikut :

1. Melakukan pembinaan terhadap:
 - a. Alur pelayanan
 - b. *Foto Geo tagging* ,terkait proses,penyimpanan dan pelaporan.
 - c. Sistem Rantai Dingin (Cold Chain), cara penyimpanan vaksin.
 - d. Kualitas Vaksin (*Expired date*,sll)
 - e. Pelayanan vaksinasi
 - f. Penerbitan ICV
 - g. Pengelolaan limbah medis
 - h. Laporan pelaksanaan kegiatan

2. Tindak lanjut pembinaan
 - a. Mayor : membuat rekomendasi kepada tim pengawasan untuk melakukan investigasi
 - b. Minor : Melakukan perbaikan , dalam rentang waktu 3 bulan sejak pembinaan dilakukan,jika dalam rentang waktu tersebut ,perbaikan tidak signifikan (< 70%), maka fasyankes diberi teguran tertulis maksimal 3 kali. Bila belum ada perbaikan secara signifikan ,dibuat rekomendasi kepada tim pengawasan untuk melakukan tindakan pengawasan.
Petugas Pembinaan Fasyankes
 - Tim pembinaan Fasyankes Pelaksana Penerbitan Sertifikat Vaksinasi Internasional yang ditetapkan kepala Balai
 - Petugas lain yang diperlukan sesuai penugasan

B. PENGAWASAN

1. Pengawasan terhadap Fasyankes Pelaksana Penerbitan Sertifikat Vaksinasi Internasional

Pengawasan terhadap fasyankes pelaksana vaksinasi internasional apabila:

- a. Menerima rekomendasi dari tim pembinaan
- b. Adanya laporan pelanggaran pelaksanaan penerbitan sertifikat vaksinasi internasional
- c. Adanya temuan pelanggaran pelaksanaan penerbitan
- d. Adanya rumor pelanggaran penerbitan icv
- e. Adanya dugaan pelanggaran penerbitan icv

Tata Cara Pelaksanaan Pengawasan

1. Verifikasi informasi/rumor
2. Pengumpulan data/ informasi
3. Melakukan Kunjungan Lapangan dalam rangka penyelidikan, penyidikan dan pengumpulan data ,informasi dan barang bukti.
4. Membuat laporan dan rekomendasi kepada Kepala Balai atas dugaan pelanggaran yang dilakukan oleh fasyankes.

Kategori Pelanggaran

a. Kategori Minor

Kategori minor dengan kriteria sebagai berikut :

1. Menolak memberikan pelayanan vaksinasi kepada masyarakat,(saat kondisi Vaksin dan Blanko ICV tersedia)
2. Tidak melakukan pencatatan dan pelaporan pada saat penerbitan ICV
3. Tidak melakukan penerbitan ICV secara real time
4. Blangko/buku ICV ditulis tangan
5. Memindahtangankan blangko ICV/kuota e-ICV
6. Dokter pelaksana vaksin berbeda dengan dokter vaksinolog yang terdaftar.
7. Wanita Usia Subur (WUS) tidak dilakukan pemeriksaan kehamilan.
8. Tidak melaporkan dan menyerahkan kerusakan buku ICV
9. Tidak melakukan pengisian Dokumen ICV sesuai dengan ketentuan
10. Tidak mencantumkan dan menempelkan stiker batch vaksin
11. Tidak menandatangani dan tidak menstempel blangko/buku ICV
12. Tidak ada foto geotagging dan atau Foto *geotagging* tidak sesuai ketentuan.
13. Ditemukan perbedaan kondisi atas persyaratan .
14. Melakukan kesalahan dalam penulisan identitas
15. Menerbitkan ICV untuk vaksin internasional selain vaksin wajib (sesuai ketentuan Indonesia atau negara tujuan).

Adapun pemberian sanksi kategori minor sebagai berikut :

1) Ringan

Jika melakukan pelanggaran kategori minor sebanyak 1 kali dalam 3 bulan maka akan diberikan teguran tertulis. Apabila dalam periode 3 bulan berikutnya perbaikan belum dilakukan dan atau melakukan kesalahan berulang maka akan diberikan sanksi tidak didistribusi selama 3 bulan.

2) Berat

Jika melakukan pelanggaran kategori minor sebanyak lebih dari 3 kali dalam 3 bulan maka diberikan sanksi peringatan tertulis dan tidak didistribusi ICV selama 3 bulan.

b. Kategori Mayor

Beberapa pelanggaran dengan kriteria sebagai berikut :

1. Memalsukan ICV, TTD dokter vaksinolog , Cap fasyankes , stiker batch vaksin dan stempel BBKK
2. Menerbitkan ICV tanpa dilakukan vaksinasi
3. Melakukan pelayanan penerbitan ICV dengan status perijinan berakhir
4. Melakukan pelayanan penerbitan ICV di luar lokasi yang di ajukan

Adapun pemberian sanksi kategori mayor sebagai berikut :

1. Ringan

Jika melakukan pelanggaran kategori mayor nomor 3 dan 4, maka ijin penerbitan ICV ditutup selama 6 bulan, jika klinik akan melakukan pelayanan maka mengajukan permohonan ijin baru.

2. Berat

Jika melakukan pelanggaran kategori mayor tingkat ringan berulang dan atau pelanggaran kategori berat lain diberikan sanksi penutupan selama satu periode perijinan. jika klinik akan melakukan pelayanan maka mengajukan permohonan ijin baru.

2. Pengawasan Fasyankes Pelaksana Penerbitan Sertifikat Vaksinasi International

a. Tata Cara Pelaksanaan

Kegiatan Pengawasan fasyankes Pelaksana Penerbitan sertifikat Vaksinasi International dilaksanakan dengan cara sebagai berikut:

- Dilakukan pengumpulan data, informasi dan barang bukti untuk penyelidikan dan penyidikan
- Dilakukan analisis dan pelaporan
- Terbit surat sanksi
- Apabila diduga terjadi tindak pidana, dilanjutkan laporan ke pihak yang berwajib

b. Petugas Pengawasan Fasyankes

- Tim pengawasan Fasyankes Pelaksana Penerbitan Sertifikat Vaksinasi International yang ditetapkan kepala Balai
- Petugas lain yang diperlukan sesuai penugasan

c. Bahan dan Peralatan

Kegiatan Pengawasan Fasyankes Pelaksana Penerbitan Sertifikat Vaksinasi International membutuhkan persiapan bahan dan peralatan agar dapat berjalan dengan baik, adapun bahan dan peralatan yang dibutuhkan antara lain:

- Personal Komputer / Laptop
- Jaringan Internet/ Modem
- Formulir Berita Acara
- Formulir Pelaporan
- Kamera dengan resolusi 5megapixel
- Alat komunikasi
- Alat perekam suara
- ATK

DAFTAR PUSTAKA

Indonesia. Undang-undang No 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan. Lembaran negara RI tahun 2023 nomor 105, tambahan lembar negara RI nomor 6887. Sekretariat Negara. Jakarta

Indonesia. Peraturan Menteri Kesehatan No.18 Tahun 2020 tentang Pengelolaan Limbah Medis Fasilitas Pelayanan Kesehatan Berbasis Wilayah. Kementerian Kesehatan RI. Jakarta

Indonesia. Peraturan Menteri Kesehatan No 23 Tahun 2018 tentang Pelayanan dan Penerbitan Sertifikat Vaksinasi Internasional. Kementerian Kesehatan RI. Jakarta

Indonesia. Peraturan Direktur Jenderal Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Nomor SR.03.04/II/2745/2018 tahun 2018 tentang Tata Cara Penerbitan Sertifikat Vaksinasi Internasional oleh Kantor Kesehatan Pelabuhan kepada Fasyankes Pelaksana Vaksinasi Internasional. Kementerian Kesehatan RI. Jakarta

Indonesia. Surat Edaran Direktur Jenderal Penanggulangan Penyakit No. SR.02.04/C/3440/2025 perihal Penerbitan Buku ICV. Kementerian Kesehatan RI. Jakarta

Indonesia. Surat Kepala Balai Besar Kekearifan Kesehatan Soekarno Hatta kepada Fasilitas Pelayanan Kesehatan Binaan Balai Besar Kekearifan Kesehatan Soekarno Hatta No. SR.02.04/C.IX.6/1778/2025 perihal Penerbitan Buku ICV. Kementerian Kesehatan RI. Jakarta

Lampiran 1

Checklist Verifikasi Fasyankes Pelaksana Penerbitan ICV

Nama Fasyankes :
Alamat :
Verifikator : 1.
2.
3.

No	Kelengkapan	Sesuai	Tidak Sesuai	Keterangan
1	Surat Permohonan Ijin Operasional Penerbitan ICV			
2	Ijin Operasional Fasyankes			
	Nama Fasyankes			
	Alamat Fasyankes			
	Masa berlaku ijin operasional			
3	Sertifikat Ijin Penerbitan ICV sebelumnya			
	Nama Faskes			
	Masa berlaku ijin sebelumnya			
4	Surat Pernyataan bermaterai Dokter Pelaksana Vaksin dan Spesimen TTD dan Cap Instansi			
5	SIP dan STR Dokter			
6	SIP dan STR Dokter			
	Nama Dokter (sesuai STR)			
	Masa berlaku SIP			
	Masa berlaku STR			
7	SIP dan STR Perawat			
	Masa berlaku SIP			
	Masa berlaku STR			
8	Sertifikat Vaksinolog Training (PAPDI atau Peralumni)			
	Nama Dokter			
	Masa berlaku sertifikat			
9	Peralatan Pelayanan Vaksinasi			
	Daftar Peralatan (Juklak Perijinan ICV BBKK Soetta)			
	Alat pengolah data dan jaringan internet			
	Printer Passbook			
	Ruang Penyimpanan Vaksin			

	Alat Pemantau Suhu lemari es/cold chain			
	Buku/Form Pencatatan Suhu			
10	Surat Pernyataan bermaterai memiliki rantai dingin			
11	Surat pernyataan bermaterai memiliki alat pengolah data dan jaringan internet			
12	Daftar tenaga administrasi untuk melakukan pencatatan dan pelaporan (potokopi ijazah/sertifikat)			
13	Pakta Integritas			
14	Surat pernyataan Fasyankes expired ijin ICV			
15	Surat pernyataan tidak melakukan pengalihan/memperjualbelikan ICV			
16	Surat pernyataan pengembalian ICV Rusak			
17	Surat Pernyataan Kesiapan melakukan Foto Geotagging pada pengguna jasa yang diterbitkan sertifikat vaksinasi internasional			
18	Surat Permohonan akses akun Sinkarkes			
19	Ruang Tunggu			
	Suhu : 20-28' C			
	Kelembaban : 40-60 %			
	Pencahayaan : min 100 lux			
20	Tempat Pendaftaran			
	Suhu : 20-28' C			
	Kelembaban : 40-60 %			
	Pencahayaan : min 100 lux			
21	Ruang Pemeriksaan			
	Suhu : 20-28' C			
	Kelembaban : 40-60 %			
	Pencahayaan : min 100 lux			
22	Ruang Suntik/Tindakan			
	Suhu : 20-28' C			
	Kelembaban : 40-60 %			

	Pencahayaan : min 100 lux			
	Alat pemantau suhu ruangan			
	Shock Anafilaktif Kit			
	SOP Penanganan Shock Anafilaktik			
23	Ruang Administrasi/Komputer			
	Suhu : 20-28' C			
	Kelembaban : 40-60 %			
	Pencahayaan : min 100 lux			
24	Limbah			
	Tempat penyimpanan limbah medis			
	MoU pengelolaan limbah medis			
	Nama Perusahaan Pengelola Limbah Medis			
	Nama Perusahaan Transporter			
25	Peralatan K3			
	APAR yang masih berlaku			
	Rambu dan Jalur Evakuasi			
	Rambu Titik Kumpul			
	Tangga Darurat (jika bangunan bertingkat)			
	Bahan Kimia dan Gas Medis			
	Terdapat tempat penyimpanan bahan kimia dan memiliki label			
	Terdapat tempat penyimpanan gas medis dan memiliki label			

Lampiran 2

Surat Permohonan Ijin Penerbitan ICV

KOP FASYANKES

No : tanggal :

Kepada Yth,

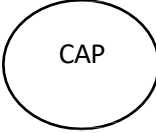
Kepala Balai Besar Kekejarantinaan Kesehatan Soekarno Hatta
Di

Berdasarkan Permenkes Nomor 23 Tahun 2018 tanggal 23 Juli tentang Pelayanan dan Penerbitan Sertifikat Vaksinasi Internasional. Saya yang bertanda tangan dibawah ini mengajukan permohonan pelaksanaan penerbitan sertifikat vaksinasi internasional untuk Klinik/Rumah Sakit :

1. Nama Pemilik/Pimpinan/Penangguag Jawab* :
- Alamat Pemilik/Pimpinan/Penangguag Jawab* :
2. Nama fasyankes :
- Alamat fasyankes :
3. Ijin Operasional operasional (terlampir) :
4. Surat Pernyataan bermaterai spesimen
 TTD dokter pelaksana vaksinasi internasional
 dan stempel instansi :
5. Daftar Nama Vaksinator (lampirkan STR, SIP,
 dan Sertifikat Vaksinolog yang masih aktif :
6. Daftar Tenaga Administrasi pencatatan dan pelaporan ICV
7. Daftar Peralatan Pelayanan Vaksinasi
8. Surat pernyataan bermaterai memiliki rantai dingin (cold chain)
9. Surat pernyataan bermaterai memiliki alat pengolah data dan jaringan internet
10. Surat pernyataan kesediaan mengembalikan blanko ICV rusak
11. Surat pernyataan Fasyankes expired

12. Surat pernyataan tidak mengalihkan/memperjualbelikan ICV
13. Surat pernyataan kesediaan melakukan Foto Geotagging terhadap pengguna jasa yang diterbitkan sertifikat vaksinasi internasional
14. Surat permohonan akun sinkarkes (*bagi permohonan ijin baru)
15. Pakta Intergritas

Demikian permohonan ini kami ajukan sebagai syarat pelaksanaan penerbitan sertifikat vaksinasi internasional dengan penuh rasa tanggung jawab.

Pemohon,
 TTD
Materai 10.000
(.....)

Tembusan :
Direktur Jenderal Penanggulangan Penyakit Kemenkes RI

Lampiran 3

Surat pernyataan bermaterai spesimen TTD Dokter dan Cap Instansi

KOP FASYANKES

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :

Jabatan :

Nama fasyankes :

Alamat fasyankes :

Dengan ini menyatakan bahwa nama yang terlampir dibawah ini adalah benar merupakan dokter yang melaksanakan penerbitan ICV di fasyankes..... dan sebagai penanda tangan blanko ICV.

No	Nama	No.SIP	Spesimen TTD	Cap fasyankes
1				
2				
3	Dst.....			

Demikian pernyataan ini kami buat dengan sebenarnya. Atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Kota, Tanggal/ Bulan / tahun

Pimpinan/Direktur
CAP TTD
Materai 10.000

(.....)

Lampiran 4

Surat pernyataan rantai dingin *cold chain*

KOP FASYANKES

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan dibawah ini :
Nama :
Jabatan :
Nama Fasyankes :
Alamat Fasyankes :

Dengan ini menyatakan bahwa Fasyankes.....dalam rangka melaksanakan pelayanan dan penerbitan ICV sudah memiliki rantai dingin (*cold chain*) sesuai dengan peraturan menteri kesehatan Nomor : 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyelenggaraan Imunisasi.

Demikian pernyataan ini kami buat dengan sebenarnya. Atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Kota, Tanggal/ Bulan / tahun

Pimpinan/Direktur
TTD
Materai 10.000

CAP

(.....)

Lampiran 5

Surat pernyataan memiliki alat pengolah data dan jaringan internet

KOP FASYANKES

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :

Jabatan :

Nama Fasyankes :

Alamat Fasyankes :

Dengan ini menyatakan bahwa fasyankes Sudah memiliki alat pengolah data dan jaringan internet untuk pelaksanaan penerbitan ICV berupa :

1. Komputer
2. Jaringan Internet

Demikian pernyataan ini kami buat dengan sebenarnya. Atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Kota, Tanggal/ Bulan / tahun

Pimpinan/Direktur
TTD
Materai 10.000

(.....)

Lampiran 6

Surat Pernyataan kesediaan mengembalikan blanko ICV rusak

KOP FASYANKES

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
Jabatan :
No. Telepon :
Nama Fasyankes :
Alamat Fasyankes :

Dengan ini menyatakan bahwa sebagai pelaksana layanan vaksinasi internasional binaan Balai Besar Kekejarantinaan Kesehatan (BBKK) Soekarno Hatta, BERSEDIA mengembalikan **blanko sertifikat ICV RUSAK / tidak dapat dipergunakan** kepada BBKK Soekarno Hatta sejumlah blanko sertifikat ICV yang rusak / tidak dapat dipergunakan yang telah dilaporkan pada sistem SINKARKES, untuk selanjutnya dimusnahkan oleh BBKK Soekarno Hatta, tanpa meminta penggantian uang atau biaya apapun dan berupa blanko sertifikat ICV baru.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya, untk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Kota, Tanggal/ Bulan / tahun

Pimpinan/Direktur
TTD
Materai 6000
CAP

(.....)

Lampiran 7

Surat Pernyataan ijin ICV Fasyankes Expired

KOP FASYANKES

SURAT PERNYATAAN

Yang Bertanda tangan dibawah ini :

Nama :

Jabatan :

Nomor Telepon :

Nama Fasyankes :

Alamat Fasyankes :

Dengan ini menyatakan bahwa sebagai pelaksana layanan vaksinasi Internasional Binaan Balai Besar Kekejarantinaan Kesehatan (BBKK) Soekarno Hatta, Bersedia mengembalikan Blanko Sertifikat ICV sesuai jumlah yang tertera pada system Sinkarkes jika selama 1 bulan ditemukan tidak melakukan proses pembaharuan sertifikat izin sebagai pelaksana penerbitan ICV (dari tanggal yang tertera di sertifikat sebelumnya), tanpa meminta penggantian berupa pengembalian uang atau biaya apapun.

Demikian pernyataan ini kami buat dengan sebenarnya. Atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Kota, Tanggal/ Bulan / tahun

Pimpinan/Direktur
TTD
Materai 10.000

(.....)

Lampiran 8

Surat pernyataan tidak memperjualbelikan/mengalihkan ICV

KOP FASYANKES

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
Jabatan :
No. Telepon :
Nama Fasyankes :
Alamat Fasyankes :

Dengan ini menyatakan bahwa kami sebagai pelaksana layanan vaksinasi internasional binaan Balai Besar Kekeparantinaan Kesehatan (BBKK) Soekarno Hatta akan mempergunakan ICV untuk kepentingan layanan pada fasyankes sebagaimana tersebut diatas, BERSEDIA dan **TIDAK AKAN** Mengalihkan/Memberikan atau Memperjualbelikan ICV ke Fasyankes lain.yang melakukan layanan vaksinasi internasional. Apabila dikemudian hari ditemukan tindakan sebagaimana tersebut diatas, maka kami dari Fasyankes

..... bersedia menerima Sanksi, yaitu berupa :

1. Teguran Tertulis, lalu
2. Peghentian ijin operasional layanan vaksinasi internasional atas nama Fasyankes tersebut diatas.

Demikian pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Kota, Tanggal/ Bulan / tahun
Pimpinan/Direktur

CAP TTD
Materai 10.000
(.....)

Lampiran 9

Pakta Integritas

KOP FASYANKES

PAKTA INTEGRITAS

Yang Bertanda tangan dibawah ini :

Nama :

Jabatan :

Nama fasyankes :

Alamat fasyankes :

Dalam Pelaksanaan Penerbitan *International Certificate Vaccination* (ICV) di Fasyankes ,
dengan ini saya menyatakan bahwa :

1. Tidak akan melaksanakan praktek Korupsi Kolusi dan Nepotisme serta tidak melakukan perbuatan tercela dalam memberikan pelayanan penerbitan ICV..
2. Menjamin akan menjaga dan bertanggung jawab dalam melakukan Penerbitan *International Certificate Vaccination* (ICV)
3. Akan Mematuhi segala peraturan-peraturan yang telah ditetapkan
4. Apabila saya melanggar hal-hal yang telah saya nyatakan dalam PAKTA INTEGRITAS ini saya bersedia dikenakan sanksi moral, sanksi administrasi serta dituntut ganti rugi maupun pidana sesuai denan ketentuan dan perundang- undangan yang berlaku.

Kota, Tanggal/ Bulan / tahun

Pimpinan/Direktur

CAP

TTD

Materai

10.000

(.....)

Lampiran 10

Format Permohonan Akses Akun SINKARKES

KOP FASYANKES

Tanggal :

Nomor :

Hal :

Yth. Kepala BBKK Soekarno Hatta

Di.....

Dengan hormat, sehubungan telah diberikan izin sebagai Pelaksana Penerbitan Sertifikat Vaksinasi Internasional (ICV) dari BBKK Soekarno Hatta, Nomor yang berlaku dari tanggal.....s/d..... Bersama ini kami mengajukan permohonan akses akun SINKARKES untuk proses administrasi pelaporan dan penerbitan ICV.

NO	NAMA RUMAH SAKIT/KLINIK	EMAIL	PASSWORD
1	Nama Klinik/RS : Kabupaten/Kota : Kelas : Jenis/Type Klinik RS : Alamat : No. Telp/Hp Faskes/PIC :		

Demikian surat permohonan ini kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Kota, Tanggal/ Bulan / tahun
Pimpinan/Direktur
TTD

CAP

(.....)

Lampiran 12

Daftar Tenaga Administrasi Pencatatan dan Pelaporan ICV

KOP FASYANKES

DAFTAR TENAGA ADMINISTRASI PENCATATAN DAN PELAPORAN FASYANKES

NO	NAMA	PENDIDIKAN	KOMPETENSI*
1			
2			
3	Dst.....		

*Lampirkan Potokopi Ijazah/Sertifikat

Kota, Tanggal/ Bulan /
tahun
Pimpinan/Direktur

CAP TTD

(.....)

Lampiran 13

Daftar Fasilitas dan Peralatan Penerbitan ICV

KOP FASYANKES

Daftar Fasilitas dan Peralatan Penerbitan Sertifikat Vaksinasi Internasional Fasyankes.....

NO	FASILITAS		
1	Ruang Tunggu	:	Ada/Tidak Ada
2	Tempat Pendaftaran	:	Ada/Tidak Ada
3	Ruang Pemeriksaan	:	Ada/Tidak Ada
4	Ruang Suntik/Tindakan	:	Ada/Tidak Ada
5	Ruang Administrasi/Kantor	:	Ada/Tidak Ada
6	Jenis Lemari ES	:	
	Buku Pencatatan Suhu	:	Ada/Tidak Ada
	Alat Pemantau Suhu	:	Ada/Tidak Ada
7	Shock Anafilaktik Kit	:	Ada/Tidak Ada
8	MoU Pengelolaan Limbah Medis	:	Ada/Tidak Ada
	Safety Box	:	Ada/Tidak Ada
9	Alat Pengolah Data		
	1. Komputer	:	Ada/Tidak Ada
	2. Printer Passbook	:	Ada/Tidak Ada, Jenis :
	3. Printer Warna Standar	:	Ada/Tidak Ada
10	Jaringan Internet	:	

Kota, Tanggal/ Bulan / tahun
Pimpinan/Direktur

CAP
NTD

(.....)

Lampiran 14

Surat Permohonan e-ICV

KOP FASYANKES

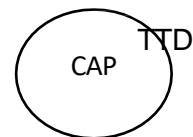
Nomor :
Lampiran :
Hal : Permohonan Blanko ICV a.n Klinik/Rumah Sakit.....

Yth. Kepala Balai Besar Kekeantinaan Kesehatan Soekarno Hatta
Di Tempat

Sehubungan dengan telah diterbitkannya ijin sebagai pelaksana penerbitan sertifikat vaksinasi internasional dari BBKK Soekarno Hatta, Nomor..... tanggal.....s/d....., bersama ini kami mengajukan permohonan e-ICV sebanyak...

Atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Kota, Tanggal/ Bulan /
tahun
Pimpinan/Direktur



CAP TTD

(.....)

Lampiran 15

Surat Pernyataan Kesiediaan melakukan Foto Geotagging pada Pengguna Jasa yang diterbitkan Sertifikat Vaksinasi Internasional

**SURAT PERNYATAAN
KESEDIAAN MELAKSANAKAN FOTO GEOTAGGING
BAGI SETIAP ORANG YANG MELAKUKAN PENERBITAN SERTIFIKAT VAKSINASI
INTERNASIONAL PADA FASYANKES BINAAN BBKK SOEKARNO HATTA**

KOP FASYANKES

SURAT PERNYATAAN

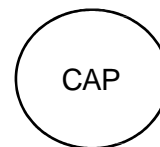
Yang Bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
Jabatan :
Nomor Telepon :
Nama Fasyankes :
Alamat Fasyankes :

Dengan ini menyatakan bahwa sebagai pelaksana layanan vaksinasi internasional binaan Balai Besar Kekeparantinaan Kesehatan Soekarno Hatta, saya bersedia dan menjamin bahwa Fasilitas Pelayanan Kesehatan yang saya pimpin melaksanakan foto geotagging pada setiap orang yang menerima layanan penerbitan ICV, selanjutnya foto *geotagging* dimaksud akan disimpan pada medical record kami untuk disimpan sesuai aturan dan ketentuan yang berlaku, dan disampaikan kepada BBKK Soetta melalui link..... saat pengajuan e-ICV .

Demikian pernyataan ini dibuat dengan sesungguhnya, apabila dalam pelaksanaannya terdapat ketidaksesuaian bersedia menerima sanksi sesuai aturan dan ketentuan yang berlaku.

Kota, Tanggal/Bulan/Tahun
Pimpinan/Direktur



TTD
Materai 10000

(.....)

Lampiran 16

Ketentuan Pengambilan Gambar/Foto Geotagging pada Pengguna Jasa yang diterbitkan Sertifikat Vaksinasi Internasional (ICV)

KETENTUAN PENGAMBILAN GAMBAR/FOTO GEOTAGGING PADA PENGGUNA JASA YANG DITERBITKAN SERTIFIKAT VAKSINASI INTERNASIONAL (ICV)

A. Ketentuan Umum

1. **Foto geotagging wajib diambil di lokasi kegiatan vaksinasi** dengan perangkat yang mendukung GPS aktif (smartphone/kamera digital dengan fitur lokasi).
2. **Fungsi lokasi (GPS)** pada perangkat harus diaktifkan sebelum pengambilan foto.
3. Foto segera diambil setelah pelaksanaan kegiatan vaksinasi.
4. Foto tidak boleh melalui proses **editing atau cropping** yang dapat menghapus atau mengubah metadata lokasi.

B. Ketentuan Khusus

1. Cara pengambilan foto
 - a. Untuk keakuratan data dan keseragaman, menggunakan aplikasi foto **"Timemark"** yang dapat menampilkan kode foto. Aplikasi dapat diunduh dari Playstore/iOS.
 - b. Latar belakang foto yaitu identitas yang menunjukkan klinik / RS tempat vaksinasi dilakukan.
 - c. Foto memuat :
 - Wajah
 - e-ICV / buku ICV secara jelas
 - Barcode e-ICV / buku ICV
 - Waktu (tanggal dan jam)
 - Lokasi (alamat lengkap dan titik koordinat)
 - d. Foto jelas, terang, dan tidak buram.

C. Validasi & Pelaporan

1. Buat link google drive yang berisi :
 - a. Folder foto dan didalamnya buat folder per bulan.
 - b. Spreadsheet laporan pelayanan vaksin.
2. Laporkan link google drive ke dalam <https://bit.ly/LAPORANFASYANKES-BBKSOETTA>.
3. Berikan akses viewer / pelihat untuk email soekarnohatta.kkp@gmail.com.