

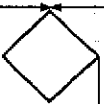
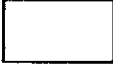


**DIREKTORAT JENDERAL
PENANGGULANGAN PENYAKIT**

BALAI KEKARANTINAAN KESEHATAN KELAS I PALEMBANG

NOMOR SOP	OT.02.02/C.X.7/2524/2024
TGL. PEMBUATAN	30 November 2021
TGL. REVISI/ KE 5	01 Oktober 2025
TGL. EFEKTIF	10 Oktober 2025
DISAHKAN OLEH	
NAMA SOP	PELAYANAN VAKSINASI COVID-19
KUALIFIKASI PELAKSANA	
1. International Health Regulation (IHR) 2005 2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 Tentang Kesehatan 3. Perpres No.99 Tahun 2020 Tentang Pengadaan Vaksin dan Pelaksanaan Vaksinasi Dalam Rangka 4. Penanggulangan Pandemi COVID-19 5. Permenkes No.84 Tahun 2020 Tentang Pelaksanaan Vaksinasi Dalam Rangka Penanggulangan Pandemi COVID-19 6. Keputusan Menteri Kesehatan No.HK.01.02/MENKES/9860/2020 tentang Penetapan Jenis Vaksin untuk 7. Pelaksanaan Vaksinasi COVID-19 8. Kepmenkes No.HK.01.07/MENKES/12757/2020 Tentang Penetapan Sasaran Pelaksanaan Vaksinasi COVID-19 9. Keputusan Dirjen P2P No.HK.02.02/423/1/2021 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Vaksinasi Dalam Rangka 10. Penanggulangan Pandemi COVID-19	1. Dokter 2. D3 Keperawatan 3. D3 Farmasi 4. Adminkes
PERALATAN DAN PERLENGKAPAN	
1. SOP Syok Anafilatik 2. SOP Pelayanan Farmasi 3. SOP Rujukan	1. Peralatan Kesehatan (Tensimeter, Stetoskop, Termometer, Cold Chain) 2. Vaksin dan bahan habis pakai (alkohol swab, spuit), Safety box 3. Bahan Penanggulangan Shock Anafilaksis (Adrenalin, infus set, Spuit 3 cc, cairan NaCl 0,9% , cairan RL, Oksigenasi Set. 4. Bukti Pendaftaran online 5. Komputer dan Jaringan Internet 6. ATK
PENCATATAN DAN PENDATAAN	
1. Apabila SOP ini tidak dibuat maka akan mengurangi kualitas pelayanan publik akan berkurang 2. Apabila petugas tidak menerapkan Pelayanan Prima maka akan timbul keluhan pelanggan 3. Tidak diperkenankan meminta, menerima, dan/atau memberikan GRATIFIKASI serta SUAP dalam bentuk apapun 4. Petugas melakukan pelayanan sesuai Panduan Interaksi Pelayanan Publik untuk mewujudkan pelayanan prima 5. Monitoring dan evaluasi secara berkala	1. Merupakan Turunan Proses 4.7 Pemberian Kekebalan dari Proses Tindakan Penanggulangan 2. Seluruh Berkas Disimpan Sebagai Arsip Aktif di Balai Karantina Kesehatan Kelas I Palembang

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENERBITAN IZIN KLINIK/RS PENYELENGGARA LAYANAN VAKSINASI COVID 19

No	Aktivitas	Pelaksana						Mutu Baku			
		KEPALA	KETUA TIMKER 4	DOKTER	PERAWAT	FARMASI	ADMINISTRAS	Kelengkapan	Waktu (menit)	Output	Keterangan
1	Memberikan Instruksi kepada KETUA TIMKER 4 untuk melakukan pelayanan Vaksinasi Covid							ATK, Lembar disposisi	10	Lembar Arahan	
2	Memberikan penugasan kepada pejabat fungsional untuk melaksanakan pelayanan vaksinasi covid							Lembar Arahan	5	Jadwal kegiatan	
3	Melakukan pendaftaran/pencatatan (verifikasi data) penerima vaksin							Jadwal kegiatan	5	data pemohon vaksinasi	
4	Menyiapkan vaksin dan alat habis pakai							Jadwal kegiatan	5	Ketersediaan Vaksin	SOP Pelayanan Farmasi
5	Melakukan anamnesa dan pemeriksaan fisik sederhana untuk melihat kondisi kesehatan dan mengidentifikasi komorbid							data pemohon vaksinasi	5	hasil pemeriksaan	
6	Menyiapkan vaksin dan memberikan vaksinasi kepada sasaran penerima vaksin yang memenuhi							hasil pemeriksaan, cold chain, spuit, vaksin, ATK, alkohol swab,	5	Penerima vaksin sudah divaksinasi	
7	Mencatat merk dan jenis batch vaksin yang diberikan kepada penerima vaksin							Penerima vaksin sudah divaksinasi	2	Informasi vaksin	
8	Melakukan observasi selama 30 menit dan memberikan edukasi serta kartu vaksinasi kepada penerima vaksin yang telah							Penerima vaksin sudah divaksinasi	30	Hasil Observasi	SOP Syok Anafilatik
9	Melakukan rujukan							hasil pemeriksaan	5	Surat Rujukan	SOP Rujukan

10	Membuat pencatatan dan pelaporan di Satu Sehat							Data Penerima vaksin, Hasil Observasi	5	Kartu Vaksinasi	
11	Membuat Laporan Pelayanan Vaksinasi Covid							Hasil Pemeriksaan	10	Laporan	
12	Melaporkan Laporan Pelayanan Vaksinasi Covid							Laporan	15	Tindak Lanjut	