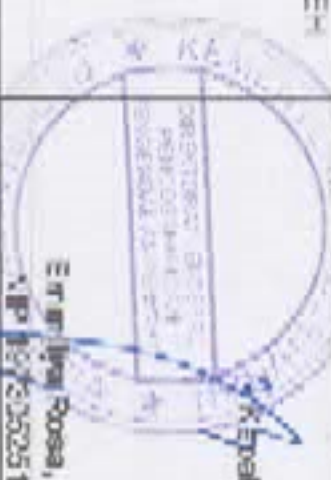




KEMENTERIAN KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL Pencegahan dan Pengendalian Penyakit
BALAI KEKAWAHTAHAN KELAS PALEMBANG

 KEMENTERIAN KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA DIREKTORAT JENDERAL Pencegahan dan Pengendalian Penyakit BALAI KEKAWAHATAN KELAS PALEMBANG		MOMOR SOP 01.02.02/CX 76-36/2024 TGL PENYELATAN 30 November 2021 TGL REVISI/REDAKSI 04 Juli 2024 TGL EFEKTIF Agustus 2024 DISAHKAN OLEH  Erwin Iqbal Fossa, SKM, M.KM NIP. 197305251997032001	
DASAR HUKUM 1. Undang-Undang No. 17 Tahun 2023 Tentang Kesehatan 2. Peraturan No. 23 Tahun 2018 tentang Pelayanan dan Pendidikan Sekolah Vaksinasi Internasional 3. Kepmenkes RI No. 10 Tahun 2023 Tentang Organisasi & Tata Kerja Unit Pelayanan Teknis Bidang Keperawatan Kesehatan 4. Peraturan No. 12 tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan No. 23 tahun 2018 tentang pelayanan dan pendidikan Sekolah Vaksinasi Internasional 5. Peraturan No. 12 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Immunisasi		NAMA SCF PELAYANAN KLINISASI INTERNUSIONAL DAN PENERBITAN KVV KUALIFIKASI PELAKSANA 1. DOCTER 2. PERAWAT 3. AHLI KESEHATAN 4. FARMASI 5. ADVOKES	
KETERANGAN 1. SOP Syck Anak & Cdk 2. SOP Pelayanan Kejawahatan Medik		PERALATAN DAN PERLENGKAPAN 1. Alat Pemeriksaan Kesehatan (termometer, stetoskop, Oksiter, termometer digital) 2. APD 3. Vakeer Meringas Yellow Fever Ascidic dan antiseptic 4. Form pendaftaran 5. Emergency set 6. Syck Anak & Cdk Set	
PERINGATAN 1. Tidak diperkenankan menerima kedatangan gangguan gizi/infeksi serta sup dalam berlatapadun 2. Tidak diperkenankan menerima, menerima dan/atau memberikan gratis/kesi serta sup dan berontapadun 3. Pelugas melakukan pelayanan sesuai prosedur litraksi Pelayanan Publik 4. Monitoring dan Evaluasi dilakukan 2x dalam setahun		PENCAKUPAN DAN PENDATAAN 1. Diinput sebagai data digital/Computer 2. Melalui uraian uraian proses PENCEGAHAN dan proses BERSIKAP Keperawatan Kesehatan	

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAYANAN VAKSINASI INTERNASIONAL DAN PEREBATAN ICV

No	KEGIATAN	Pihak yang terlibat					Materi Belajar				
		KETUA TIM KERJA	DOKTER	PELAYAN	ANALIS KESEHATAN	ASALUS	ADMINISTRASI	Media yang dipakai	Waktu Jemput	Output	Keterangan
1	Membentuk tim kerja berupa anggota TIM kerja untuk melakukan pelaksanaan pelayanan vaksinasi internasional							Letter Letter disposal PC	10	Nota Disas	
2	Melakukan persiapan vaksin sesuai dengan kebutuhan							Nota Disas	10	Admwal Pelayanan	
3	Memberikan informasi sesuai							Letter Peringatan	3	Letter Kanvas	
4	Melakukan pemeriksaan berkas sesuai yang telah diupload di pendaftaran online							Letter Kanvas	2	Letter Peringatan	
4	Melakukan verifikasi berkas lengkap dan sesuai yang telah diupload							Letter Peringatan	5	Letter Peringatan lengkap dan sesuai	
5	Membuat surat Billing dan menyerahkan ke setiap penerima jasa vaksinasi/agen travel perantara untuk melakukan pendaftaran ke rumah EDC yang telah disediakan, baik melalui Pos atau media komunikasi lainnya							Letter Billing, Bukti Pengantar, Formulir Pengisian dan Aktes	5	Letter Billing, Bukti Pengantar dan Formulir Pengisian	
5	Melakukan pemeriksaan tanda terima yang							Letter Billing, Bukti Pengantar, Formulir Pengisian dan Aktes	5	Letter Billing, Bukti Pengantar dan Formulir Pengisian	

[illegible]