

	SOP KLINIK UTAMA SENTRA MARITIM MEDIKA	Nomor SOP	:	FF. 002 /1/3/12/3456 - 2025
		Tgl. Disahkan	:	29 Juli 2025
		Tgl. Revisi	:	-
		Tgl. Diberlakukan	:	29 Juli 2025
		Disahkan Oleh	:	Kepala Klinik  dr. Alfian Husin, MARS NIP. 197908132010121001
Pelayanan Vaksinasi				
Dasar Hukum :		Cara Mengatasi :		
1. Undang-undang No. 17 Tahun 2023 Tentang Kesehatan; 2. Peraturan Menteri Kesehatan No. 6 Tahun 2024 Tentang Standar Teknis Pemenuhan Standar Pelayanan Minimal Kesehatan; 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 12 Tahun 2017 Tentang Pedoman dan Penyelenggaraan Imunisasi; 4. SK Kepala Klinik No. xxx Tahun 2025 Tentang Layanan Kesehatan Klinik SMM di Ruang Vaksin. 5. Buku Petunjuk Teknis Surveilans Kejadian Ikutan Pasca Imunisasi (KIPI) 2024		1. Menyediakan genset otomatis sebagai cadangan pembangkit listrik saat terjadi pemadaman listrik 2. Menyediakan jaringan internet yang stabil dan lancar, 3. SDM IT tersedia di Klinik 4. Menyediakan Alat Cadangan 5. Memastikan jumlah SDM sesuai 6. Permintaan Vaksin sebelum persediaan vaksin habis		
Keterkaitan :		Peralatan/ Perlengkapan :		
1. Ruang Tindakan. 2. Ruang Rekam Medik. 3. SOP Pelayanan Vaksinasi		1. Formulir persetujuan/izin tindakan vaksinasi, Formulir skrining kontraindikasi vaksinasi, Status pasien (buku atau elektronik) 2. Peralatan (tensimeter, thermometer, safety box, nierbechen) 2. Bahan habis pakai (vaksin, disposable syringe 1 cc, needle 3cc, masker, alkohol swab, plester, handscoen) 3. Set syok anafilaktik 4. Buku Vaksin dan Stempel 5. PC/Laptop, Jaringan internet 6. Cold chain, cold box, ice pack		
Peringatan/ Kendala:				
1. Jaringan Listrik mati atau konslet 2. Jaringan Internet tidak Stabil 3. Server Sistem Informasi Klinik down 4. Vaksin tidak tersedia 5. Printer passbook rusak 6. Manajemen SDM				

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PELAYANAN VAKSINASI**

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU			KET
		Pusden	Administrasi Vaksin	Dokter Vaksinasi	Perawat	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Pendaftaran vaksinasi					PC, Koneksi internet	3 menit	Nomor urut pelayanan	
2	Memeriksa kelengkapan persyaratan vaksinasi					KTP/KIA/KK, Paspor, buku vaksin	1 menit	Persyaratan lengkap	
3	Mengisi formulir persetujuan/izin tindakan vaksinasi					Formulir persetujuan /izin vaksinasi	3 menit	Data hasil formulir persetujuan vaksinasi	
4	Melakukan pemeriksaan tanda vital					Tensimeter, stetoskop, termometer, TB/BB	3 menit	Hasil pemeriksaan	
5	Memeriksa kesehatan pasien yang akan divaksinasi apakah ada kontra indikasi atau tidak dan identifikasi status imunisasi					Stetoskop, diagnostik set, masker	3 menit	Disetujui atau ditolak	
6	Menjelaskan dan membuat surat rujukan ke dokter ahli (spesialis) bila ada kontraindikasi					ATK	2 menit	Surat rujukan	
7	Menjelaskan vaksin yang akan diberikan, tujuan, manfaat, cara pemberian, dan kemungkinan KIPi serta tatalaksanaanya					Status rekam medis, Formulir persetujuan /izin vaksinasi	4 Menit	Data hasil formulir persetujuan vaksinasi	
8	Menyiapkan vaksin (mengambil dari cold chain, mengecek nama dan jenis vaksin, mengecek tanggal kadaluarsa dan warna larutan vaksin)					BMHP Vaksin, Ice pack	2 menit	Vaksin yang sesuai dalam kondisi yang baik untuk digunakan	
9	Mengidentifikasi pasien menggunakan minimal dua identitas (nama lengkap, tanggal lahir, nomor rekam medis, NIK, Nomor Paspor)					Rekam medis	1 menit	Data telah sesuai	
10	Lakukan kebersihan tangan 6 langkah dan gunakan sarung tangan bersih					Sabun cuci tangan/Hand sanitiser, handsoen, masker	2 menit	Perawat dalam kondisi steril	

11	Siapkan jarum suntik, spuit steril yang sesuai, melakukan pencampuran vaksin, dan penyuntikan sesuai dosis dan cara penyuntikan					Vaksin, spuit, needle, bengkok, nierbeken, safety box	3 menit	Pemohon telah divaksinasi	
12	Melakukan pencatatan data vaksinasi dan pencetakan buku vaksin					PC/Laptop, jaringan internet, Cap dokter, Cap Faskes, ATK, Printer passbook	5 Menit	Buku vaksin, rekam medis, laporan	
13	Memeriksa dan menandatangani buku vaksin					Buku vaksin	1 menit	Buku vaksin yang sudah ditandatangani	
14	Memberikan cap identitas KU BKPP pada buku vaksin yang telah ditandatangani oleh dokter vaksinator					Cap Faskes, Buku vaksin, ATK	1 Menit	Buku vaksin yang sudah di cap faskes	
15	Melakukan pembayaran dan menyerahkan bukti pembayaran					Bukti pembayaran vaksin	3 Menit	Kwitansi	
16	Menerima dan memverifikasi bukti pembayaran, menyerahkan serta menjelaskan isi buku vaksin dihari yang sama dengan penyuntikan, memberikan tanda terima penyerahan buku vaksin					Buku vaksin, Buku tanda terima	2 Menit	Buku Vaksin	
17	Menerima buku vaksin					buku vaksin	1 Menit	Pelayanan vaksinasi selesai	

