

	<b>IMUNISASI BIAS Dt dan Td</b>		
	<b>SOP</b>	No Dokumen : SOP / IX-UKP/85 / 2019	
		No Revisi : 00	
		Tanggal Terbit : 14 Januari 2019	
Halaman : 1/2			
<b>UPTD PUSKESMAS PURWODADI I</b>	Kepala UPTD Puskesmas Purwodadi 1 	<b>Dr. ENDAH YULI R</b> NIP. 19740417 200604 2 019	

1	Pengertian	BIAS (Bulan Imunisasi Anak Sekolah) Dt dan Td adalah kegiatan imunisasi yang diberikan kepada anak Sekolah Dasar Kelas 1, 2 dan 5 kecuali yang tinggal kelas.								
2	Tujuan	Sebagai acuan dalam penerapan langkah-langkah memberikan imunisasi BIAS Dt dan Td sesuai prosedur.								
3	Kebijakan	SK Kepala Puskesmas nomor 825 / 84 / 2019 Tentang Standar Layanan Klinis								
4	Referensi	Permenkes No 75 Tahun 2014 Permenkes No.12 tahun 2017 tentang penyelenggaraan imunisasi								
5	Prosedur / Langkah-langkah	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Membuat surat pemberitahuan kesekolah dasar perihal pendataan sasaran bias Dt dan Td</li> <li>2. Merekap hasil pendataan sasaran Bias Dt dan Td pada Anak Sekolah Dasar Kelas 1,2,5 dan yang tinggal kelas</li> <li>3. Pengambilan vaksin ke Dinas Kesehatan sesuai permintaan Sasaran</li> <li>4. Membuat koordinasi dengan bidan desa dan perawat pembina wilayah sebagai pelaksana imunisasi</li> <li>5. Membuat jadwal kegiatan pelaksanaan imunisasi Dt dan Td</li> <li>6. Membuat koordinasi dengan SD/MI sederajat tentang pelaksanaan BIAS Dt dan Td dengan surat pemberitahuan dan jadwal pelaksanaan</li> <li>7. Koordinator imunisasi mendistribusikan vaksin dan logistic sesuai jadwal</li> <li>Perawat dan bidan melaksanakan imunisasi BIAS Dt dan Td sesuai surat tugas Kepala UPTD Puskesmas</li> <li>8. Petugas melakukan skrining sasaran yang sehat dan sakit</li> <li>9. Melakukan imunisasi BIAS Dt dan Td sesuai SOP Imunisasi Intra muskular (im)</li> <li>10. Melakukan observasi KUPI sesuai SOP Penanganan KUPI</li> <li>11. Koordinasi dengan SD/MI sederajat bagi sasaran yang tidak mengikuti imunisasi karena sakit / tdk masuk dapat datang kepuskesmas setelah anak dalam keadaan sehat</li> <li>12. Melakukan pencatatan dan pelaporan.</li> </ol>								
6	Diagram Alir (jika dibutuhkan)	Dibuatjika SOP tersebut mengandung unsur <i>emergency/nyawa/keuangan</i>								
7	Hal-hal yang diperhatikan	VVM vasin								
8	Unit Terkait	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kepala Puskesmas</li> <li>2. Penanggung jawab program imunisasi</li> <li>3. Bidan dan perawat pembina wilayah</li> <li>4. Sekolah dasar/MI sederajat</li> <li>5. Dinas kesehatan kabupaten</li> <li>6. Dinas pendidikan dan Depag</li> </ol>								
9	Dokumen terkait	Dokumen yang berhubungan dengan prosedur/proses kerja								
10.	Rekaman	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">No</th> <th style="width: 30%;">Yang diubah</th> <th style="width: 30%;">Isi perubahan</th> <th style="width: 30%;">Tanggal</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	No	Yang diubah	Isi perubahan	Tanggal				
No	Yang diubah	Isi perubahan	Tanggal							

<b>UPTD PUSKESMAS PURWODADI 1</b>	<b>IMUNISASI BIAS Dt dan Td</b>		<b>Dr. ENDAH YULI. R</b> NIP. 19740417 200604 2 019
	<b>SOP</b>	No Dokumen : SOP / IX-UKP/ <b>85</b> / 2019	
		No Revisi : 00	
		Tanggal Terbit : 14 Januari 2019	
		Halaman : 2/2	

	Historis					mulai berlaku
	1					
	2					