

	PENCATATAN DAN PELAPORAN IMUNISASI		
	SOP	No Dokumen : SOP / IX-UKP / 84 / 2019	
		No Revisi : 01	
		Tanggal Terbit : 14 Januari 2019	
Halaman : 1/1			
UPTD PUSKESMAS PURWODADI 1	Kepala UPTD Puskesmas Purwodadi 1 	Dr. ENDAH YULI R NIP. 19740417 200604 2 019	

1	Pengertian	Pencatatan dan Laporan adalah mengatur tata cara pencatatan dan pelaporan program imunisasi.
2	Tujuan	Sebagai acuan dalam penerapan langkah-langkah pencatatan dan pelaporan program imunisasi
3	Kebijakan	SK Kepala Puskesmas nomor 825 / 84 / 2019 Tentang Standar Layanan Klinis
4	Referensi	Permenks No. 12 tahun 2017 tentang penyelenggaraan imunisasi
5	Prosedur / Langkah-langkah	<p>KEGIATAN HARIAN</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pelayanan imunisasi. <ol style="list-style-type: none"> 1.1. Memasang jadwal pelayanan imunisasi. 1.2. Mempersiapkan buku register bayi. 1.3. Menyediakan kartu anak di pendaftaran, di ruang KIA ada Kartu TT, Buku KIA dan Inform Consent 1.4. Mintalah kartu imunisasi anak sebelum memberikan pelayanan imunisasi. 1.5. Pada setiap pasien baru Anamnesa lengkap. 1.6. Mencatat setiap hasil pelayanan imunisasi dalam kartu anak, TT WUS, buku register balita sehat dan buku register caten. 1.7. Menuliskan jadwal kunjungan ulang pada buku KIA anak dan selanjutnya mengingatkan ibu secara lisan. 2. Program imunisasi. <ol style="list-style-type: none"> a. Mencatat suhu lemari es saat tiba dikantor dan siang saat meninggalkan kantor. b. Mengecek stok vaksin sesuaikan dengan kartu batch dan lembar permintaan vaksin. c. Mempersiapkan vaksin untuk pelayanan imunisasi sesuai jadwal. <p>KEGIATAN BULANAN</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pelayanan imunisasi. <ol style="list-style-type: none"> a. Merekapitulasi pelayanan imunisasi selama satu bulan. b. Dan melaporkan hasil rekapitulasi dalam blanko hasil cakupan imunisasi setiap akhir bulan diserahkan kepada penanggung jawab imunisasi.