

**LAPORAN PELAKSANAAN MAGANG
DI PUSKESMAS CIRUAS
SERANG**

**PENGELOLAAN SEDIAAN VAKSIN
COVID-19 DI PUSKESMAS CIRUAS**



**Oleh :
HAVIDA AINI FAUZIYAH
NIM. 101811133076**

**DEPARTEMEN ADMINISTRASI DAN KEBIJAKAN KESEHATAN
FAKULTAS KESEHATAN MASYARAKAT
UNIVERSITAS AIRLANGGA
SURABAYA
2022**

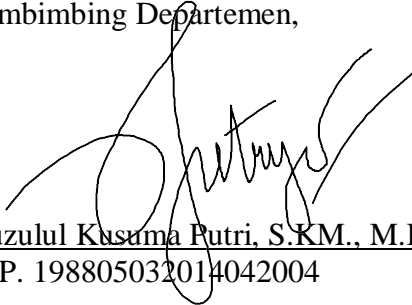
**LAPORAN PELAKSANAAN MAGANG
DI PUSKESMAS CIRUAS
SERANG**

**Disusun Oleh :
Havida Aini Fauziah
NIM. 101811133076**

Telah disahkan dan diterima dengan baik oleh:

Pembimbing Departemen,

Tanggal 4 April 2022



Nuzulul Kusuma Putri, S.KM., M.Kes
NIP. 198805032014042004

Pembimbing di Puskesmas Ciruas

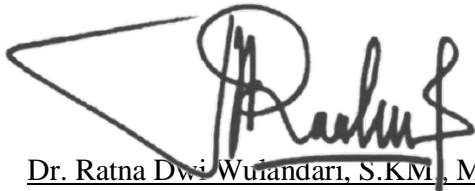
Tanggal 4 April 2022



dr. Ari Widodo
NIP. 197609112010011006

Mengetahui,
Ketua Departemen Administrasi dan Kebijakan Kesehatan

Tanggal 4 April 2022



Dr. Ratna Dwi Wulandari, S.KM., M.Kes
NIP. 197510181999032002

KATA PENGANTAR

Puji Syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Esa karena atas segala rahmat dan karunia-Nya laporan pelaksanaan magang di Puskesmas Ciruas, Serang yang berjudul “PENGELOLAAN SEDIAAN VAKSIN COVID-19 DI PUSKESMAS CIRUAS” dapat terselesaikan sebagai salah satu syarat akademis untuk menyelesaikan Pendidikan di Fakultas Kesehatan Masyarakat Universitas Airlangga. Pada kesempatan ini, penulis menyampaikan terima kasih kepada:

1. Dr. Santi Martini, dr., M.Kes, selaku Dekan Fakultas Kesehatan Masyarakat Universitas Airlangga
2. Dr. Ratna Dwi Wulandari, S.KM., M.Kes, selaku Ketua Departemen Administrasi Kebijakan Kesehatan, Fakultas Kesehatan Masyarakat, Universitas Airlangga
3. Nuzulul Kusuma Putri, S.KM., M.Kes, selaku koordinator magang Departemen Administrasi Kebijakan dan Kesehatan, Fakultas Kesehatan Masyarakat Universitas Airlangga serta selaku pembimbing selama proses magang dan penyusunan laporan magang hingga selesai.
4. dr. Ari Widodo, selaku Kepala Puskesmas Ciruas sekaligus selaku pembimbing magang
5. Seluruh staf Puskesmas Ciruas yang turut membantu dalam proses pelaksanaan magang.

Dalam laporan pelaksanaan magang ini masih banyak kekurangan baik pada teknis penulisan maupun materi. Oleh karena itu, kritik dan saran sangat diharapkan demi penyempurnaan laporan pelaksanaan magang ini. Demikian laporan pelaksanaan magang ini disusun, semoga laporan pelaksanaan magang ini dapat memberikan manfaat bagi semua pihak.

Serang, 4 April 2022

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL.....	i
HALAMAN PENGESAHAN	ii
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI.....	iv
DAFTAR TABEL.....	v
DAFTAR GAMBAR	vi
DAFTAR LAMPIRAN	vii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Tujuan	2
1.3 Manfaat	3
BAB II TINJAUAN PUSTAKA.....	5
2.1 Puskesmas	5
2.1.1 Tugas dan Fungsi Puskesmas	6
2.2 <i>Coronavirus Disease 2019</i> (Covid-19)	7
2.3 Vaksin Covid-19	7
2.3.1 Vaksinasi Covid-19	8
2.3.2 Jenis Penyelenggaraan Vaksin Covid-19	9
2.3.3 Tujuan Vaksinasi Covid-19	9
2.3.4 Jenis Vaksin Covid-19	10
2.4 Pelayanan Vaksinasi di Puskesmas	12
2.5 Pengelolaan Vaksin di Pelayanan Kesehatan	13
BAB III METODE KEGIATAN MAGANG	20
3.1 Rancang Bangun Penelitian	20
3.2 Lokasi Kegiatan	20
3.3 Waktu Pelaksanaan	20
3.4 Metode Pelaksanaan Magang	21
3.5 Data yang Dikumpulka	21
3.6 Teknik Pengumpulan Data	22
3.7 Teknik Analisis Data.....	22
3.8 Kerangka Operasional.....	23
3.9 Output Kegiatan Magang	24
BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN	25
4.1 Gambaran Umum Puskesmas Ciruas	25
4.1.1 Visi, Misi, Nilai Budaya Kerja, Motto Puskesmas Ciruas	25
4.1.2 Jenis Pelayanan di Puskesmas Ciruas	26
4.2 Struktur Organisasi Puskesmas Ciruas	28

4.3 Strukur Organisasi Pelayanan Imunisasi	31
4.3.1 Tugas Pelaksana Imunisasi	32
4.3.2 Fungsi Pelaksana Imunisasi	32
4.4 Alur Pengelolaan Vaksin Covid-19 di Puskesmas Ciruas	33
4.5 Hasil Temuan Kegiatan Pengelolaan Sediaan Vaksin Covid-19 Puskesmas Ciruas	34
4.6 Pengelolaan Vaksin Covid-19 di Puskesmas Ciruas	42
4.4.1 Permintaan Kebutuhan Vaksin Covid-19	42
4.4.2 Pengadaan Vaksin Covid-19	42
4.4.3 Penerimaan Vaksin Covid-19	43
4.4.4 Penyimpanan Vaksin Covid-19	44
4.4.5 Pendistribusian Vaksin Covid-19	45
4.4.6 Pengendalian Vaksin Covid-19	47
4.4.7 Pencatatan dan Pelaporan Vaksin Covid-19	48
4.4.8 Monitoring dan Evaluasi Vaksin Covid-19	49
 BAB V PENUTUP	 50
5.1 Kesimpulan	50
5.2 Saran	51
 DAFTAR PUSTAKA.....	 52
LAMPIRAN.....	53

DAFTAR TABEL

Nomor	Judul Tabel	Halaman
3.1	Jadwal Kegiatan Magang	20
4.1	Hasil Temuan Kegiatan Pengelolaan Sediaan Vaksin Covid-19 Puskesmas Ciruas	34

DAFTAR GAMBAR

Nomor	Judul Gambar	Halaman
3.1	Kerangka Operasional Kegiatan Magang.....	23
4.1	Struktur Organisasi Puskesmas Ciruas	28
4.2	Struktur Organisasi Pelayanan imunisasi	31
4.3	<i>Flowchart</i> Alur Pengelolaan Vaksin Covid-19 di Puskesmas Ciruas	33
4.4	Bentuk <i>Vaccine Refrigerator</i> Pintu Atas	44
4.5	Bentuk <i>Vaccine Refrigerator</i> Pintu Depan	45
4.6	Bentuk <i>Vaccine Carrier</i>	47
4.7	Tempat Sampah Pembuangan Vial Vaksin Covid-19 ..	47
4.8	Grafik Suhu Lemari Es	49

DAFTAR LAMPIRAN

Nomor	Judul Lampiran	Halaman
1.	Lembar Permintaan Vaksin Covid-19	53
2.	Formulir Surat Bukti Barang Keluar	53
3.	Surat Perizinan Magang	54
4.	Dokumentasi Kegiatan Magang	55
5.	Absensi Magang	57

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Pusat Kesehatan Masyarakat atau yang biasa disebut dengan Puskesmas merupakan salah satu bagian dari Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama (FKTP) dimana dapat memberikan pelayanan kesehatan primer yang berpusat pada individu atau perorangan. Sebagai pelayanan kesehatan primer, Puskesmas memiliki fungsi dimana sebagai pembatas masalah kesehatan pasien yang belum ada kejelasan batasannya, mampu memberikan pengobatan kepada pasien dengan penyakit ringan, terkelolanya penyakit kronis di masyarakat, melakukan upaya promosi kesehatan berupa pencegahan penyakit sesuai dengan permasalahan yang dimiliki oleh wilayah kerjanya, sehingga Puskesmas berperan sangat penting bagi wilayah kerjanya dalam melakukan upaya preventif dan deteksi sebagai pencegahan dan pengendalian Covid-19 (IDI, 2016).

Severe actuate respiratory syndrome coronavirus 2 atau SARS-Cov-2 adalah penyebab dari penyakit Covid-19 yang mana merupakan varian jenis virus corona yang baru ditemukan pada akhir Desember 2019 di Wuhan, China. Dalam perkembangan kasus Covid-19 telah bermutasi menjadi jenis virus lain yang menyebabkan perbedaan gejala pada penderitanya. Upaya yang dilakukan oleh Pemerintah Republik Indonesia sendiri melalui Permenkes No. 10 Tahun 2021 Tentang Pelaksanaan Vaksinasi Dalam Rangka Penanggulangan Covid-19. Pelaksanaan vaksinasi Covid-19 bertujuan untuk mengurangi penularan Covid-19, menurunkan angka kesakitan dan kematian akibat virus Covid-19, mencapai

kekebalan kelompok di masyarakat serta dapat melindungi masyarakat dari Covid-19 agar tetap produktif. Diketahui sasaran vaksinasi Covid-19 yakni 208,265,720 orang per provinsi. Dari data per tanggal 12 Maret 2022 pukul 12.00 diketahui capaian vaksinasi di Indonesia pada dosis 1 telah mencapai 92,78%, untuk dosis 2 telah mencapai 72,39%, dan dosis 3 mencapai 6,89%. Kemudian, capaian vaksinasi di Provinsi Banten sendiri mencapai 91,32%, untuk dosis 1, 67,56% untuk dosis 2 serta pada Kabupaten Serang untuk dosis 1 mencapai 88,38% dan 52,15% untuk dosis 2 (Kemkes).

Berdasarkan aturan tersebut, diperlukannya penyelenggaraan vaksinasi Covid-19 yang sesuai dengan standarnya. Berdasarkan dari Pedoman Pengelolaan Vaksin di Fasilitas Pelayanan Kesehatan terdapat beberapa proses dalam upaya penyelenggaraan vaksinasi yakni meliputi perencanaan kebutuhan, pengadaan, penerimaan penyimpanan, pendistribusian, pengendalian, pencatatan dan pelaporan serta monitoring dan evaluasi. Vaksin yang diberikan kepada masyarakat harus dapat menjamin dari segi keamanan, mutu, serta khasiat dari vaksin yang diberikan, sehingga diperlukannya pengelolaan vaksin yang baik bagi pelayanan kesehatan salah satunya Puskesmas mulai dari proses perencanaan kebutuhan, pengadaan, penerimaan penyimpanan, pendistribusian, pengendalian, pencatatan dan pelaporan serta monitoring dan evaluasi.

1.2 Tujuan

1.2.1. Tujuan Umum

Mempelajari pengelolaan sediaan farmasi (obat dan vaksin) di Puskesmas Ciruas.

1.2.2. Tujuan Khusus

1. Mempelajari profil, gambaran umum, jenis pelayanan, dan struktur organisasi di Puskesmas Ciruas
2. Mempelajari perencanaan kebutuhan vaksin Covid-19 di Puskesmas Ciruas.
3. Mempelajari pengadaan vaksin Covid-19 di Puskesmas Ciruas.
4. Mempelajari gambaran dari proses penerimaan vaksin Covid-19 di Puskesmas Ciruas.
5. Mempelajari penyimpanan vaksin Covid-19 di Puskesmas Ciruas.
6. Mempelajari pendistribusian vaksin Covid-19 di Puskesmas Ciruas.
7. Mempelajari pengendalian vaksin Covid-19 di Puskesmas Ciruas.
8. Mempelajari pencatatan dan pelaporan vaksin Covid-19 di Puskesmas Ciruas.
9. Mempelajari monitoring dan evaluasi vaksin Covid-19 di Puskesmas Ciruas.

1.3 Manfaat

1.3.1 Bagi Mahasiswa

1. Memperoleh gambaran nyata dari dunia kerja, terutama pada Puskesmas.
2. Memperoleh pengalaman praktik kerja lapangan berdasarkan dari ilmu yang telah diperoleh melalui perkuliahan.

3. Meningkatkan pengetahuan serta keterampilan mahasiswa dalam pembelajaran kesehatan masyarakat terutama administrasi dan kebijakan kesehatan.

1.3.2 Bagi Fakultas Kesehatan Masyarakat

1. Dapat menjadi pertimbangan atau referensi untuk topik dalam laporan magang selanjutnya.
2. Menjalinkan hubungan kerja sama yang baik antara kedua belah pihak yakni Fakultas Kesehatan Masyarakat dan Puskesmas Ciruas.

1.3.3 Bagi Instansi Magang

1. Terjalinnnya hubungan kerja sama yang baik antara kedua belah pihak.
2. Membantu memberikan masukan atau informasi untuk dapat meningkatkan kualitas pelaksanaan program di Puskesmas Ciruas.

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Puskesmas

Puskesmas merupakan salah satu dari jenis Fasilitas Pelayanan Kesehatan Tingkat Pertama (FKTP) dimana memiliki peran dalam pemberian pelayanan kesehatan pada tingkat pertama baik secara perorangan maupun masyarakat yang wajib dikunjungi oleh pasien bagi peserta BPJS Kesehatan untuk mendapatkan pelayanan kesehatan sesuai dengan lokasi yang telah ditentukan dengan mengutamakan upaya promotif dan preventif. Puskesmas bertujuan untuk melakukan pembangunan kesehatan dengan menciptakan wilayah kerja Puskesmasnya menjadi kecamatan sehat dimana masyarakat memiliki perilaku sehat, dapat menjangkau pelayanan kesehatan yang bermutu, lingkungan hidup yang sehat, serta dapat menciptakan derajat kesehatan yang optimal secara individu, keluarga serta masyarakat (Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia No. 43 Tahun 2019).

Dalam penyelenggaraannya, berdasarkan Permenkes No. 43 Tahun 2019 Puskesmas memiliki prinsip yang meliputi:

- a. Paradigma sehat
- b. Pertanggungjawaban wilayah
- c. Kemandirian masyarakat
- d. Ketersediaan akses pelayanan kesehatan
- e. Teknologi tepat guna
- f. Keterpaduan dan kesinambungan

2.1.1 Tugas dan fungsi Puskesmas

Penyelenggaraan Puskesmas dilakukan dengan cara mendorong seluruh *stakeholder* untuk berpartisipasi dalam kegiatan pencegahan dan penanggulangan risiko kesehatan melalui Gerakan Masyarakat Hidup Sehat atau biasa disebut dengan Germas, kemudian Puskesmas perlu memberikan pelayanan kesehatan dengan mudah, terjangkau, adil, bertanggung jawab serta pemanfaatan teknologi yang tepat guna pada seluruh masyarakat di wilayah kerjanya. Puskesmas dalam upaya pelaksanaannya memiliki tugas diantaranya melaksanakan sesuai dengan kebijakan kesehatan dalam rangka mencapai tujuan dalam pembangunan kesehatan sesuai dengan wilayah kerjanya dengan mengintegrasikan program yang dimiliki melalui pendekatan kekeluargaan kepada masyarakat (Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia No. 43 Tahun 2019).

Puskesmas juga memiliki fungsi dalam penyelenggarannya yaitu meliputi Upaya Kesehatan Masyarakat (UKM) dan Upaya Kesehatan Perorangan (UKP). Dalam kegiatan UKM Puskesmas berwenang untuk melakukan penyusunan rencana kegiatan berdasarkan dari hasil analisis masalah kesehatan pada masyarakat, melaksanakan advokasi dan sosialisasi kebijakan kesehatan, melaksanakan perencanaan kebutuhan dan peningkatan kompetensi SDM Puskesmas, memberikan pelayanan kesehatan yang berorientasi pada keluarga, kelompok, dan masyarakat sekitar. Selain itu, Puskesmas juga berperan dalam pelaksanaan pencatatan, pelaporan dan evaluasi mengenai akses, mutu dan cakupan pelayanan kesehatan pada wilayah kerjanya (Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia No. 43 Tahun 2019).

2.2 *Coronavirus Disease 2019 (Covid-19)*

Covid-19 merupakan jenis penyakit menular yang disebabkan oleh coronavirus jenis baru yakni *Severe Acute Syndrom Coronavirus 2 (SARS-CoV 2)* dimana coronavirus tersebut belum pernah diidentifikasi pada manusia. Kasus Covid-19 pertama kali di Indonesia pada tanggal 2 Maret 2020 dimana terdapat dua kasus (WHO).

Gejala yang dialami oleh penderita penyakit Covid-19 dapat menyebabkan gejala ringan seperti pilek, sakit tenggorokan, batuk ataupun demam. Namun gejala dari Covid-19 juga dapat memberikan gejala yang sedang hingga berat bagi penderitanya seperti sakit kepala, diare, kesulitan bernapas, nyeri dada, kehilangan penciuman (WHO).

Transmisi atau penyebaran dari penyakit menular Covid-19 ini melalui antar manusia yang menyebabkan penyebaran penyakit menjadi lebih agresif. Transmisi dari virus SARS-CoV 2 melalui pasien simptomatik berupa *droplet* yang keluar saat batuk atau bersin dari hidung ataupun mulut penderita. Kemudian, penularan Covid-19 juga dapat melalui sentuhan benda yang telah terkontaminasi oleh *droplet* tersebut, lalu menyentuh wajah atau mulut (WHO).

2.3 *Vaksin*

Vaksin merupakan suatu produk biologi yang berisikan antigen berupa mikroorganisme yang telah mati atau masih hidup namun dilemahkan, masih utuh atau bagiannya, ataupun berupa toksin mikroorganisme yang dilah dilakukan pengolahan menjadi toksoid atau protein rekombinan yang ditambahkan dengan zat lainnya. Apabila diberikan kepada seseorang maka dapat

menimbulkan kekebalan spesifik secara aktif terhadap suatu penyakit tertentu (Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia No. 10 Tahun 2021).

Sistem kekebalan tubuh akan mengenali partikel vaksin sebagai *agent* asing, menghancurkannya, dan mengingatnya. Ketika suatu saat *agent* virulen menginfeksi tubuh maka sistem kekebalan sudah siap untuk menghadapi *agent* yang masuk ke dalam tubuh dengan menetralkan bahannya sebelum *agent* virulen memasuki sel, sehingga tubuh dapat mengenai *agent* tersebut kemudian *agent* tersebut dihancurkan sebelum melakukan perkembangbiakan.

2.2.1 Vaksinasi Covid-19

Kegiatan vaksinasi atau yang biasa disebut dengan imunisasi merupakan suatu kegiatan pemberian vaksin yang khusus diberikan kepada sasaran atau masyarakat dengan tujuan untuk dapat menimbulkan atau meningkatkan kekebalan tubuh seseorang secara aktif terhadap suatu penyakit. Sehingga, apabila ketika terpajan dengan suatu penyakit tidak akan sakit atau hanya mengalami sakit yang ringan serta tidak menjadi sumber penularan kepada orang lain (Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia No. 10 Tahun 2021). Berdasarkan hal tersebut vaksinasi Covid-19 diharapkan dapat menjadi suatu upaya untuk dapat meringankan kejadian sakit pada seseorang serta diharapkan untuk dapat menanggulangi penyebaran penyakit Covid-19 di masyarakat.

Pelayanan vaksinasi Covid-19 dapat dilaksanakan di Fasilitas Pelayanan Kesehatan milik pemerintah pusat, pemerintah daerah provinsi, pemerintah daerah kabupaten/kota, ataupun milik swasta yang memenuhi persyaratan seperti Puskesmas, klinik, rumah sakit, dan Unit Pelayanan Kesehatan di Kantor

Kesehatan Pelabuhan (KKP). Dinas kesehatan juga dapat membuat pos pelayanan vaksinasi Covid-19.

2.2.2 Jenis Penyelenggaraan

Untuk dapat melaksanakan kegiatan vaksinasi pada sasaran atau masyarakat, terdapat 2 jenis penyelenggaraan kegiatan vaksinasi yang terdiri (Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia No. 10 Tahun 2021).:

1. Vaksinasi program

Merupakan jenis penyelenggaraan vaksinasi yang diwajibkan kepada seseorang sebagai bagian dari masyarakat untuk dapat melindungi seseorang serta masyarakat dari suatu penyakit yang dapat dilakukan pencegahan melalui kegiatan vaksinasi. Pelaksanaan vaksinasi program dimana pendanaannya ditanggung oleh pemerintah. Vaksinasi program dapat dilakukan di fasilitas kesehatan milik pemerintah ataupun swasta.

2. Vaksinasi gotong royong

Merupakan jenis penyelenggaraan vaksinasi kepada karyawan atau karyawan, keluarga, dan individu lain dimana sumber pendanaan yang diperlukan akan dibebankan oleh badan hukum atau badan usaha.

2.2.3 Tujuan Vaksinasi Covid-19

Berdasarkan dari Permenkes No. 10 Tahun 2021 tentang pelaksanaan vaksinasi dalam rangka penanggulangan pandemi Covid-19, terdapat beberapa tujuan yang diharapkan dalam program upaya penanggulangan Covid-19 melalui kegiatan vaksinasi, diantaranya:

a. Mengurangi transmisi atau penularan penyakit Covid-19,

- b. Menurunkan angka kesakitan serta kematian akibat dari penyakit Covid-19,
- c. Dapat mencapai kekebalan kelompok pada masyarakat atau *herd immunity*,
- d. Melindungi masyarakat terhadap penyakit Covid-19 untuk dapat produktif baik secara sosial serta ekonomi.

2.2.4 Jenis Vaksin Covid-19

Berdasarkan dari halaman Covid19.co.id, pelaksanaan program vaksinasi Covid-19 sebagai salah satu upaya penanggulangan penyakit Covid-19 di Indonesia, pemerintah telah mengupayakan ketersediaan vaksin terpenuhi sejumlah 208.265.720 penduduk untuk mencapai kekebalan tubuh di masyarakat.

Badan Pengawas Obat dan Makanan (BPOM) Indonesia telah memberikan izin penggunaan pada 10 jenis vaksin Covid-19 yang meliputi:

1. *Sinovac*

Vaksin ini direkomendasikan untuk usia 18-15 tahun dengan pemberian 2 dosis setelah 14 hingga 28 hari setelah melakukan dosis pertama.

2. *Astra Zeneca*

Vaksin ini direkomendasikan untuk usia 18 tahun ke atas termasuk untuk usia 65 tahun atau lebih dengan pemberian 2 dosis setelah 8 hingga 12 minggu setelah melakukan dosis pertama.

3. *Sinopharm*

Vaksin ini direkomendasikan untuk usia 18 atau lebih, untuk anak-anak atau remaja di bawah 18 tahun tidak diberikan rekomendasi. Pemberian dosis 2 setelah 21 hingga 28 hari setelah melakukan dosis pertama.

4. *Moderna*

Vaksin ini direkomendasikan untuk usia 18 tahun atau lebih dengan pemberian 2 dosis setelah 28 hari setelah melakukan dosis pertama.

5. *Pfizer*

Vaksin ini direkomendasikan untuk usia 16 tahun hingga lanjut usia tanpa adanya batas usia dengan pemberian dosis ke 2 setelah 21 hingga 28 hari setelah melakukan dosis pertama.

6. *Novavax*

Jeda pemberian vaksin antara dosis pertama dan kedua ialah 21 hari.

7. *Sputnik-V*

Efek samping yang dapat dialami untuk jenis vaksin ini seperti flu (demam, menggigil, nyeri sendi, lemas). Jeda pemberian vaksin antara dosis pertama dan kedua ialah 21 hari.

8. *Janssen*

Vaksin ini diberikan dengan total 1 dosis atau tunggal.

9. *Convidencia*

Dampak atau efek yang muncul dari jenis vaksin ini dapat berupa reaksi ringan hingga sedang seperti nyeri, kemerahan, pembengkakan, diare serta mual. Vaksin ini diberikan secara tunggal atau 1 dosis.

10. *Zifivax*

Efek samping yang dapat muncul akibat vaksin ini seperti sakit kepala, lelah, demam, batuk, mual hingga diare. Vaksin ini diberikan dengan 3 dosis dengan jarak antar dosis adalah 30 hari atau 1 bulan.

2.4 Pelayanan Vaksinasi di Puskesmas

Mekanisme atau alur dalam pelayanan vaksinasi Covid-19 di fasilitas kesehatan seperti Puskesmas maupun pos pelayanan vaksinasi lainnya telah diatur dalam Keputusan Dirjen Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Nomor HK.02.02/4/2021 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Vaksinasi Dalam Rangka Penanggulangan Pandemi Covid-19. Berikut merupakan alur dari pelayanan vaksinasi di Puskesmas:

1. Pendaftaran dan verifikasi data (Meja 1)

Kegiatan yang dilakukan pada tahapan ini dimana petugas memanggil sasaran penerima vaksinasi ke meja 1 sesuai dengan nomor urutan kedatangan, kemudian petugas memastikan sasaran untuk menunjukkan nomor tiket elektronik dan/atau KTP untuk melakukan verifikasi. Verifikasi data dilakukan dengan menggunakan aplikasi Pcare Baksinasi atau secara manual.

2. Skrining anamnesa dan pemeriksaan fisik (Meja 2)

Kegiatan yang dilakukan yakni petugas melakukan anamnesa untuk melihat kondisi kesehatan dan mengidentifikasi kondisi penyerta serta melakukan pemeriksaan suhu tubuh dan tekanan darah. Data skrining yang telah didapatkan langsung diinput ke dalam aplikasi Pcare Vaksinasi oleh petugas atau dicatat menggunakan format skrining yang telah ditentukan.

3. Pemberian vaksin (Meja 3)

Pada tahapan ini petugas perlu menuliskan tanggal dan jam dibukanya vial vaksin pada label vial vaksin. Setelah melakukan pemberian vaksin pada

sasaran maka selanjutnya ialah petugas menuliskan nama sasaran, NIK, nama vaksin beserta nomor batch vaksin yang diberikan.

4. Pencatatan dan observasi (Meja 4)

Pada tahapan ini petugas memasukkan hasil vaksinasi yang meliputi jenis vaksin dan nomor batch vaksin yang diberikan kepada sasaran menggunakan aplikasi Pcare Vaksinasi. Jika tidak memungkinkan maka hasil pelayanan akan dicatat ke dalam format pencatatan manual.

2.5 Pengelolaan Vaksin di Pelayanan Kesehatan

Pemberian vaksin kepada sasaran harus terjamin dari segi mutu dan kualitasnya. Berdasarkan hal tersebut pengelolaan vaksin sangat diperlukan untuk menghindari hal yang tidak diinginkan berupa vaksin yang sia-sia ataupun menimbulkan efek samping bagi penerimanya. Melalui Pedoman Pengelolaan Vaksin Di Fasilitas Pelayanan Kesehatan yang dikeluarkan oleh Kemenkes tahun 2021 untuk seluruh jenis vaksin, terdapat beberapa tahapan dalam melakukan pengelolaan vaksin di pelayanan kesehatan salah satunya di Puskesmas yakni:

1. Perencanaan kebutuhan

Perencanaan dimaksudkan untuk menjamin ketersediaan vaksin pada pelayanan kesehatan terutama untuk vaksin yang pemberiannya dilakukan secara berkelanjutan. Dengan melakukan perencanaan kebutuhan yang baik maka dapat diketahui jumlah dan jenis vaksin yang dibutuhkan serta dapat memastikan terpenuhinya kondisi penyimpanan sesuai dengan standar.

Puskesmas yang melayani kegiatan vaksinasi perlu melakukan perencanaan pengadaan vaksin sesuai dengan perhitungan kebutuhan yang

diperlukan. Data yang diperlukan untuk merencanakan kebutuhan vaksin meliputi jumlah sasaran, jumlah pemberian, target, cakupan 100% dan indeks pemakaian vaksin dengan cara menghitung sisa stok vaksin sebelumnya. Terdapat dua hal yang perlu diperhatikan dalam proses perencanaan yakni menentukan jumlah sasaran vaksinasi serta jumlah kebutuhan logistik yang meliputi vaksin, *Auto Disable Syringe (ADS)* dan *safety box*.

Perencanaan vaksin dan logistik untuk vaksinasi program dilakukan secara berjenjang (*bottom up*) mulai dari Puskesmas, dinas kesehatan kabupaten/kota, dinas kesehatan provinsi dan kementerian kesehatan. Kemudian perencanaan dan penyediaan vaksin dan logistik untuk vaksinasi pilihan dilakukan oleh fasilitas kesehatan yang menyediakan vaksinasi pilihan. Sebelum menentukan kebutuhan vaksin, fasilitas kesehatan perlu mengetahui perkiraan sasaran atau target vaksinasi.

2. Pengadaan

Pengadaan vaksin dilakukan dengan melakukan permintaan kepada dinas kesehatan kabupaten/kota atau melakukan pengadaan mandiri. Proses dalam pengadaan dan pembiayaan pembelian vaksin dengan penyelenggaraan vaksinasi program dilaksanakan oleh pemerintah serta pengadaan vaksin dan logistik disediakan oleh pemerintah. Untuk memperoleh vaksin tersebut baik Puskesmas, dan rumah sakit perlu mengajukan permintaan vaksin kepada dinas kesehatan kab/kota, sedangkan klinik perlu mengajukan permintaan vaksin ke Puskesmas sesuai dengan format yang ada.

Fasilitas kesehatan yang menyelenggarakan vaksinasi pilihan perlu melakukan pengadaan vaksin sendiri sesuai dengan kebutuhan yang diperlukan

3. Penerimaan

Tahap penerimaan ialah tahapan untuk menjamin kesesuaian mengenai jenis, spesifikasi, jumlah, mutu, waktu penyerahan serta harga yang tertera dalam surat pesanan atau berupa dokumen penerimaan seperti berita acara serah terima, surat bukti barang keluar ataupun faktur dengan kondisi fisik yang diterima.

Proses penerimaan memiliki tujuan untuk memastikan bahwa kiriman vaksin yang akan diterima adalah benar, berasal dari pemasok yang telah disetujui, tidak mengalami kerusakan, dan tidak mengalami perubahan selama proses transportasi. Keluar masuknya vaksin terperinci berdasarkan jumlah nomor *batch*, tanggal kadaluarsa serta kondisi VVM (bila ada) yang wajib dicatat pada laporan penerimaan vaksin atau kartu stok. Sisa atau stok vaksin yang ada harus selalu dilakukan perhitungan setiap adalah proses penerimaan dan pengeluaran vaksin

4. Penyimpanan

Proses penyimpanan vaksin merupakan suatu kegiatan agar vaksin yang akan diberikan kepada sasaran yang aman, terhindar dari kerusakan fisik atau kimia serta mutu yang ada tetap dipertahankan sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan. Penyimpanan vaksin perlu memperhatikan suhu dimana suhu yang dibutuhkan adalah 2-8 derajat celsius pada *cold room* atau *vaccine*

refrigerator dikarenakan vaksin adalah bahan biologis yang mudah rusak.

Suhu dalam penyimpanan vaksin harus selalu dipantau dan dicatat pada kartu suhu yang terletak di dekat tempat penyimpanan vaksin. Pengambilan stok vaksin berdasarkan dari tanggal kadaluarsa yang terletak pada botol vaksin (*First Expired First Out/FEFO*) dan *Vaccine Vial Monitor (VVM)*.

Untuk menjaga kualitas vaksin maka diperlukannya pemeliharaan sarana peralatan penyimpanan vaksin yang meliputi:

a. Pemeliharaan harian

Melakukan pengecekan suhu dengan termometer atau alat pemantau suhu digital setiap pagi dan sore serta saat hari libur, memeriksa apakah terjadi bunga es dan memeriksa ketebalan bunga es, pencatatan langsung setelah melakukan pengecekan suhu.

b. Pemeliharaan mingguan

Memeriksa steker penyimpanan vaksin agar selalu kencang, pengamatan terhadap steker (berubah warna atau hangus), mencatat kegiatan pemeliharaan mingguan pada kartu pemeliharaan *vaccine refrigerator*.

c. Pemeliharaan bulanan

Melakukan pemeliharaan pada *cool pack*, *vaccine carrier/cold box*, membersihkan kondesor pada *vaccine refrigerator*, mencatat kegiatan pada kartu pemeliharaan *vaccine refrigerator*.

5. Pendistribusian

Merupakan kegiatan pengeluaran dan penyerahan vaksin dari fasilitas kesehatan untuk dapat memenuhi kebutuhan pelaksanaan vaksinasi sesuai dengan kebutuhan yang diperlukan dengan memperhatikan mutu vaksin. Beberapa hal yang diperhatikan dalam proses distribusi vaksin dari fasilitas kesehatan ke unit pelayanan seperti mencatat konsidi VVM pada surat bukti barang keluar dan kartu stok, vaksin didistribusikan minimal menggunakan *vaccine box* yang diisi dengan *cool pack*, jika vaksin langsung digunakan pada hari yang sama dengan hari distribusi maka pelarut didistribusikan sesuai dengan rantai dingin vaksin, jika tidak maka pelarut disimpan pada suhu ruang, pelarut harus diberikan dalam 1 paket dengan vaksin dan berasal dari jenis yang sesuai dan pabrik yang sama.

6. Pengendalian (penanganan vaksin rusak atau kadaluarsa)

Pengendalian limbah vaksin dibagi menjadi 2 yang meliputi:

1. Limbah infeksius kegiatan vaksinasi

Merupakan limbah yang ada setelah pelayanan vaksinasi yang berpotensi menularkan penyakit kepada orang lain berupa limbah medis tajam dan limbah farmasi (sisa vaksin, vaksin rusak/kadaluarsa).

2. Limbah non infeksius kegiatan vaksinasi

Merupakan limbah yang ada setelah pelayanan vaksinasi yang tidak berpotensi menularkan penyakit ke orang lain seperti kertas pembungkus alat suntik atau kardus vaksin.

Proses dalam pengelolaan limbah terdapat beberapa macam yang berupa:

1. Limbah medis infeksius tajam dengan mengubur dalam bak beton, dibakar dengan insinerator yang memiliki izin dari kementerian lingkungan hidup, atau melalui pihak ketiga.
2. Limbah medis infeksius non tajam seperti melakukan pemusnahan limbah vaksin dengan cara mengeluarkan cairan vaksin dari botol, kemudian melakukan pembakaran pada botol vaksin.

Fasilitas kesehatan yang menyelenggarakan pelayanan vaksinasi wajib bertanggung jawab dalam pengelolaan limbah bekas vaksinasi sesuai dengan peraturan perundang-undangan. Untuk pelayanan vaksinasi di luar fasilitas kesehatan (sekolah, posyandu) maka petugas bertanggung jawab dalam pengumpulan limbah bekas vaksin yang kemudian dibawa ke Puskesmas untuk dilakukan pemusnahan sesuai dengan persyaratan yang ada. Vaksin yang mengalami kerusakan atau kadaluarsa perlu dilakukan pemusnahan sesuai dengan peraturan yang berlaku. Pemusnahan limbah vaksinasi perlu dibuktikan melalui berita acara.

7. Pencatatan dan pelaporan

Pencatatan atau pendokumentasian merupakan kegiatan seluruh aktivitas pengelolaan vaksin (di dalam gedung maupun luar gedung) baik berupa tulisan pada kertas atau melalui file komputer. Proses pencatatan dan pelaporan dalam pengelolaan vaksin meliputi pencatatan suhu penyimpanan vaksin serta melakukan pengontrolan stok yang harus dilakukan secara teratur, akurat, dan lengkap.

8. Monitoring dan evaluasi

Proses ini dilakukan secara periodik dengan tujuan untuk mengendalikan dan menghindari terjadinya kesalahan dalam pengelolaan vaksin sehingga dapat menjaga kualitas vaksin hingga diberikan kepada sasaran, memperbaiki secara terus-menerus pengelolaan vaksin serta memberikan penilaian terhadap capaian kinerja pengelolaan. Tujuan dari evaluasi ialah untuk mengetahui kualitas vaksin yang digunakan. Kegiatan evaluasi dilakukan secara berkala dengan berbagai macam.

BAB III

METODE KEGIATAN MAGANG

3.1 Rancang Bangun Penelitian

Kegiatan magang dilaksanakan secara *offline* atau langsung terjun di lapangan dengan mengikuti pekerjaan yang sedang dilakukan atau melalui metode wawancara untuk pengumpulan data mengenai gambaran lingkungan kerja sesuai dengan ruang lingkup unit yang dipelajari yakni meliputi unit tata usaha, Upaya Kesehatan Masyarakat (UKM), unit farmasi.

3.2 Lokasi Kegiatan

Lokasi kegiatan magang dilaksanakan pada Puskesmas Ciruas yang terletak di Jalan Ciptayasa No. 30 Ciruas, Kab. Serang, Banten.

3.3 Waktu Pelaksanaan

Kegiatan magang dilaksanakan selama 5 pekan dengan rentang waktu mulai dari tanggal 25 Januari 2022 hingga 26 Februari 2022. Pelaksanaan magang dilakukan pada setiap hari kerja yakni Senin-Sabtu dengan waktu kerja pukul 07.30-14.00.

Tabel 3.1 Jadwal Kegiatan Magang

Rincian Kegiatan	Desember			Januari				Februari				Maret			
	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
Perizinan lokasi magang															
Penyusunan proposal magang															
Pelaksanaan kegiatan magang															
Pengumpulan data															
Penutupan magang															

Penyusunan laporan magang																			
Seminar hasil laporan magang																			

3.4 Metode Pelaksanaan Magang

Metode dalam kegiatan magang yakni berupa:

1. Ceramah atau pemberian arahan, materi magang oleh penanggungjawab masing-masing unit pelayanan yang dipelajari di Puskesmas Ciruas.
2. Wawancara atau tanya jawab dengan pihak yang bersangkutan di masing-masing unit pelayanan yang dipelajari di Puskesmas Ciruas.
3. Melakukan partisipasi aktif dalam kegiatan unit pelayanan yang dipelajari di Puskesmas Ciruas.
4. Kajian literatur yang bersumber seperti buku, jurnal, pedoman, kebijakan serta perraturan yang berlaku.

3.5 Data yang Dikumpulkan

Pengumpulan data yang diperlukan sebagai bahan laporan serta untuk menunjang kegiatan magang meliputi:

1. Profil, gambaran umum serta jenis pelayanan baik UKP dan UKM yang ada di Puskesmas Ciruas.
2. Struktur organisasi Puskesmas Ciruas.
3. Struktur organisasi kegiatan vaksinasi di Puskesmas Ciruas.
4. Mekanisme pengelolaan sediaan farmasi seperti obat dan vaksin di Puskesmas Ciruas.

5. Data primer yang didapatkan melalui wawancara dengan penanggung jawab pelaksana imunisasi.

3.6 Teknik Pengumpulan Data

Mekanisme pengumpulan data yang dikumpulkan selama proses kegiatan magang di Puskesmas Ciruas dilakukan secara primer dan sekunder. Pengumpulan data primer dilakukan melalui wawancara dengan pihak terkait yakni penanggung jawab pengelola obat dan penanggung jawab pelaksana imunisasi mengenai pengelolaan sediaan farmasi baik obat-obatan dan vaksin yang salah satunya ialah vaksin Covid-19. Pertanyaan yang diberikan yakni pertanyaan terstruktur mengenai pengelolaan sediaan farmasi baik obat dan vaksin yang meliputi perencanaan kebutuhan, pengadaan, penerimaan, penyimpanan, pendistribusian, pengendalian, pencatatan dan pelaporan serta monitoring dan evaluasi.

Pengumpulan data sekunder dengan mempelajari Standar Operasional Prosedur (SOP) mengenai pengelolaan obat dan vaksin di Puskesmas Ciruas. Kemudian, data yang telah diperoleh dilakukan analisis serta dikaji dengan cara membandingkan antara pedoman dan implementasi di Puskesmas Ciruas menggunakan Pedoman Pengelolaan Vaksin di Fasilitas Pelayanan Kesehatan dan aturan dalam Kementerian Kesehatan No. HK 01/07/MENKES/4638/2021.

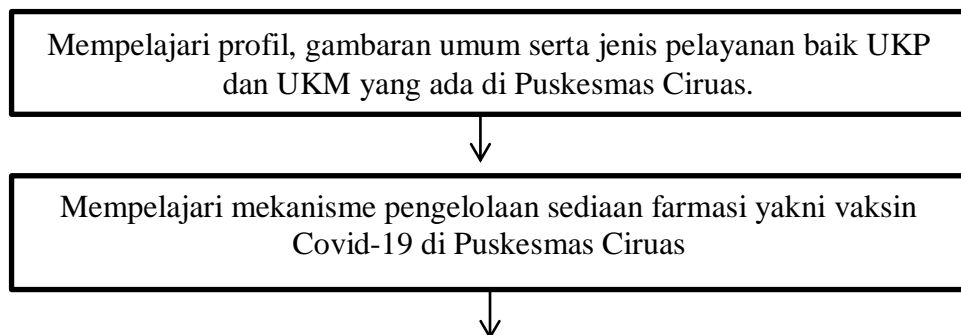
3.7 Teknik Analisis Data

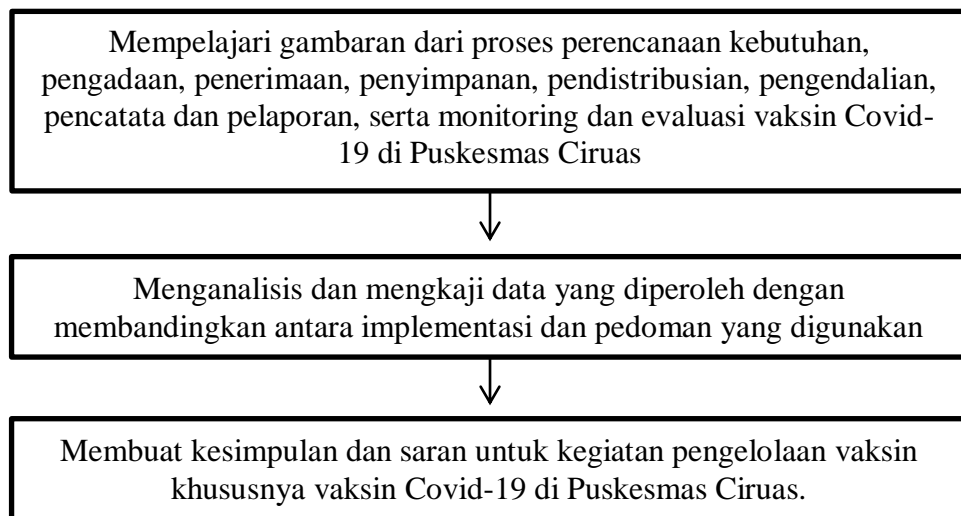
Analisis data yang digunakan yaitu dengan mengkaji proses pengelolaan vaksin Covid-19 mulai dari perencanaan kebutuhan vaksin Covid-19 hingga

proses monitoring dan evaluasi di Puskesmas Ciruas dengan Pedoman Pengelolaan Vaksin di Fasilitas Pelayanan Kesehatan yang dikeluarkan oleh Kementerian Kesehatan tahun 2021 untuk seluruh jenis vaksin salah satunya vaksin Covid-19 serta menggunakan Kementerian Menteri Kesehatan No. HK.01.07/MENKES/4638/2021 Tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Vaksinasi dalam Rangka Penanggulangan Pandemi Covid-19.

3.8 Kerangka Operasional

Pelaksanaan magang diawali dengan mempelajari profil, gambaran umum serta jenis pelayanan yang tersedia di Puskesmas Ciruas. Kemudian, dilanjutkan dengan mempelajari mekanisme dari pengelolaan sediaan vaksin khususnya pada vaksin Covid-19 yang meliputi perencanaan kebutuhan, pengadaan, penerimaan, penyimpanan, pendistribusian, pengendalian, pencatatan dan pelaporan serta monitoring dan evaluasi. Setelah mendapat data tersebut maka dilakukannya analisis dan pengkajian data dengan Pedoman Pengelolaan Vaksin di Fasilitas Pelayanan Kesehatan dan aturan dalam Kementerian Menteri Kesehatan No. HK 01/07/MENKES/4638/2021. Kemudian selanjutnya membuat kesimpulan dan saran untuk kegiatan pengelolaan sediaan vaksin khususnya pada vaksin Covid-19 di Puskesmas Ciruas. Rincian pelaksanaan magang dapat dilihat pada gambar 3.1.





Gambar 3.1 Kerangka Operasional Kegiatan Magang

3.9 Output Kegiatan Magang

Hasil output atau keluaran dari kegiatan magang meliputi:

1. Gambaran umum Puskesmas Ciruas.
2. Gambaran mengenai struktur organisasi, tugas pokok, dan fungsi dari pelayanan imunisasi di Puskesmas Ciruas.
3. Gambaran dari proses pengelolaan vaksin Covid-19 di Puskesmas Ciruas.
4. Saran atau usulan untuk kegiatan pengelolalan vaksin Covid-19 di Puskesmas Ciruas sebagai masukan ke depannya.

BAB IV

HASIL DAN PEMBAHASAN

4.1 Gambaran Umum Puskesmas Ciruas

4.1.1 Visi, Misi, Nilai Budaya Kerja, dan Motto Puskesmas Ciruas

Puskesmas Ciruas memiliki visi, misi, nilai budaya kerja, dan motto yang diterapkan, yaitu:

1. Visi

Visi yang dimiliki Puskesmas Ciruas yakni ”Terwujudnya Masyarakat Yang Mandiri Untuk Hidup Sehat Menuju Kecamatan Ciruas Yang Sehat Dan Sejahtera”.

2. Misi

Misi yang dimiliki Puskesmas Ciruas yakni:

- a. Menggerakkan pembangunan berwawasan kesehatan di wilayah kerja Puskesmas.
- b. Mendorong kemandirian hidup sehat bagi keluarga dan masyarakat.
- c. Memelihara dan meningkatkan kesehatan perorangan, keluarga, dan masyarakat beserta lingkungannya.
- d. Menyelenggarakan pelayanan kesehatan yang berkualitas dan terjangkau bagi masyarakat.
- e. Meningkatkan profesionalitas dan kompetensi SDM (Sumber Daya Manusia) Puskesmas.
- f. Meningkatkan PONED (Pelayanan Obstetri *Neonatal Emergency* Dasar) serta pelayanan kegawatdaruratan yang ramah, cepat, dan tepat.

3. Nilai Budaya Kerja

Puskesmas Ciruas memiliki nilai budaya kerja secara "SETIA" yang meliputi Senyum, Terampil, Indah, Aman dan Nyaman

4. Motto

Motto yang diciptakan dalam Puskesmas Ciruas ialah "Kami SETIA Melayani Anda".

4.1.2 Jenis Pelayanan di Puskesmas Ciruas

Puskesmas Ciruas memiliki berbagai macam jenis pelayanan kesehatan yang meliputi pelayanan UKP (Upaya Kesehatan Perorangan) dan UKM (Upaya Kesehatan Masyarakat).

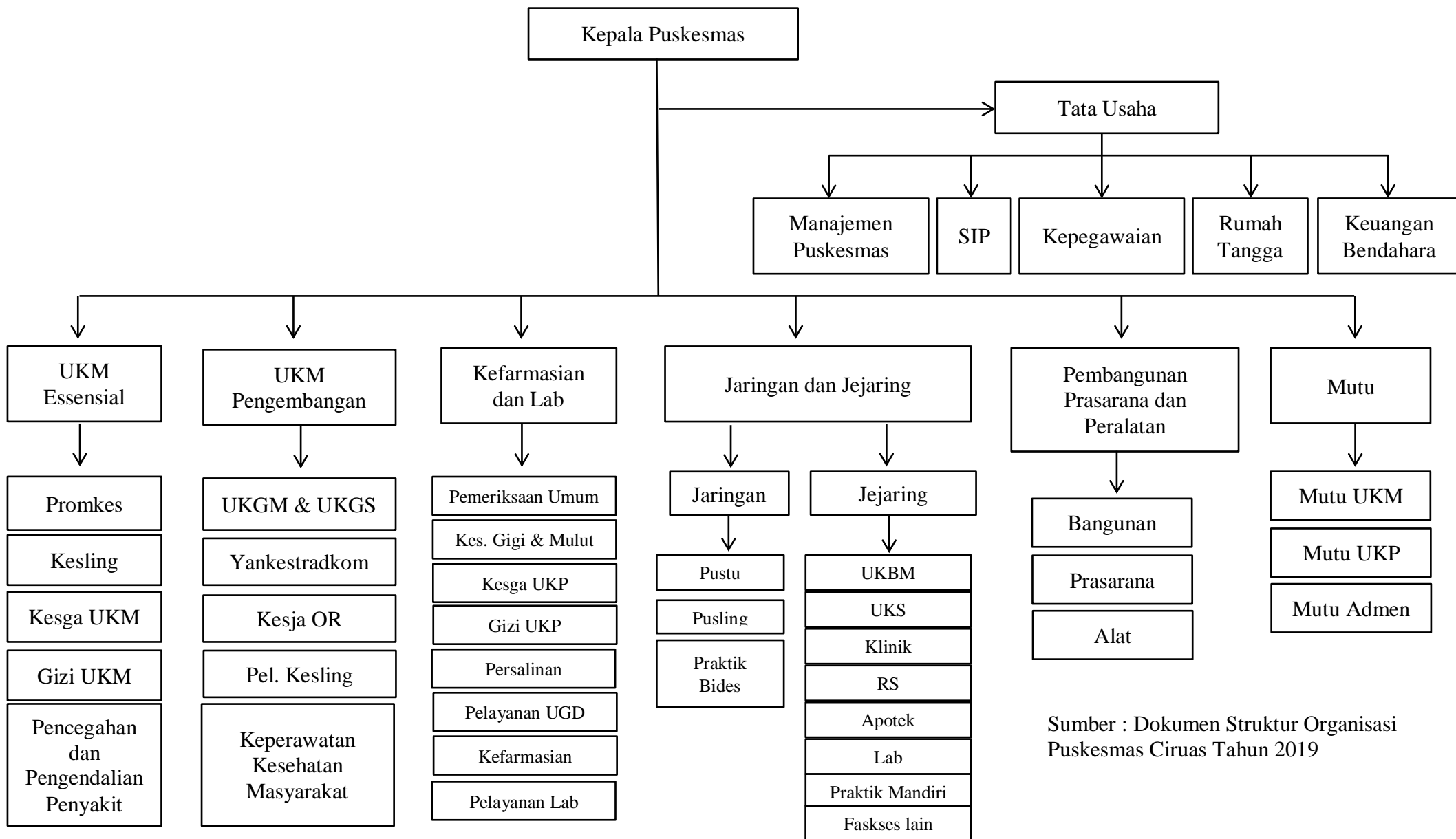
Pelayanan UKP terdiri dari:

- a. Pelayanan pendaftaran,
- b. Pelayanan pemeriksaan umum,
- c. Pelayanan kesehatan gigi dan mulut,
- d. Pelayanan Manajemen Terpadu Balita Sakit (MTBS),
- e. Pelayanan Kesehatan Ibu dan Anak (KIA),
- f. Pelayanan Keluarga Berencana (KB),
- g. Pelayanan Infeksi Menular Seksual (IMS),
- h. Pelayanan Imunisasi,
- i. Pelayanan Gizi,
- j. Pelayanan Kesehatan Peduli Remaja (PKPR),
- k. Pelayanan TB Paru,

- l. Pelayanan kusta,
- m. Pelayanan Penyakit Tidak Menular (PTM),
- n. Pelayanan klinik sanitasi,
- o. Pelayanan kesehatan jiwa,
- p. Pelayanan Simulasi Deteksi Intervensi Dini Tumbuh Kembang (SDIDT),
- q. Apotek,
- r. Laboratorium,
- s. USG,
- t. UGD dan Rawat inap,
- u. Pelayanan bersalin dan PONED,

Puskesmas Ciruas melayani pasien pada hari Senin hingga Sabtu pada pukul 07.30 – 14.00 WIB, sedangkan pada hari Jumat mulai pukul 07.30 – 11.00. Untuk pelayanan UGD serta persalinan dan PONED Puskesmas Ciruas membuka pelayanan tersebut setiap hari dengan 24 jam pelayanan.

4.2 Struktur Organisasi Puskesmas Ciruas



Sumber : Dokumen Struktur Organisasi Puskesmas Ciruas Tahun 2019

Gambar 4.1 Struktur Organisasi Puskesmas Ciruas

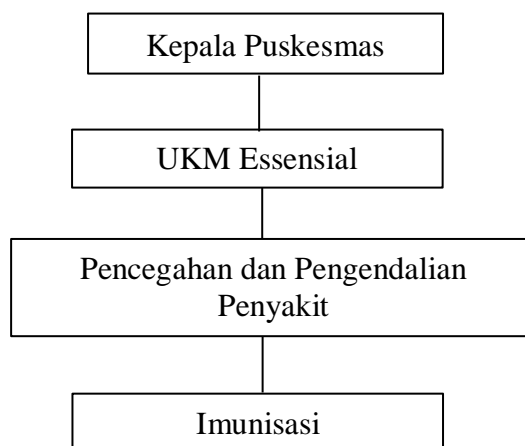
Puskesmas Ciruas dipimpin oleh Kepala Puskesmas yang membawahi beberapa bagian yang terdiri dari bidang Tata Usaha, bidang UKM Essensial dan UKM Pengembangan, pelayanan Kefarmasian dan Laboratorium, layanan Jaringan dan Jejaring, pelaksana Pembangunan Prasarana dan Peralatan, serta pelaksana Penilai Mutu terhadap Puskesmas.

1. Bidang Tata Usaha diantaranya membawahi beberapa bagian yang meliputi:
 - a. Manajemen Puskesmas
 - b. Sistem Informasi Puskesmas
 - c. Kepegawaian
 - d. Rumah Tangga
 - e. Keuangan Bendahara
2. Bidang UKM Essensial yakni upaya kesehatan yang wajib dilaksanakan oleh Puskesmas dimana memiliki beberapa program dibawahnya yang meliputi:
 - a. Promosi Kesehatan
 - b. Kesehatan Lingkungan
 - c. Kesehatan Keluarga berbasis masyarakat
 - d. Gizi berbasis masyarakat
 - e. Pencegahan dan Pengendalian Penyakit
3. Bidang UKM Pengembangan yakni upaya kesehatan yang didasari dari prioritas masalah di wilayah kerja Puskesmas dimana memiliki beberapa program dibawahnya yang meliputi:
 - a. Upaya Kesehatan Gigi Masyarakat (UKGM) dan Upaya Kesehatan Gigi Sekolah (UKGS)

- b. Pelayanan Kesehatan Tradisional, Alternatif, dan Komplementer (Yankestradkom)
 - c. Kesehatan Kerja dan Olahraga (Kesja or)
 - d. Pelayanan Kesehatan Lingkungan
 - e. Keperawatan Kesehatan Masyarakat
4. Pelayanan Kefarmasian dan Labolatorium diantaranya meliputi:
- a. Pemeriksaan Umum
 - b. Kesehatan Gigi dan Mulut
 - c. Kesehatan Keluarga berbasis perorangan
 - d. Gizi berbasis perorangan
 - e. Persalinan
 - f. Pelayanan UGD
 - g. Kefarmasian
 - h. Pelayanan Labolatorium
5. Layanan Jaringan dan Jejaring Pelayanan di luar Puskesmas diantaranya meliputi:
- Jaringan:
- a. Puskesmas Pembantu
 - b. Puskesmas Keliling
 - c. Praktik Bidan desa
- Jejaring:
- a. UKBM (Upaya Kesehatan Berbasis Masyarakat)
 - e. Apotek

- b. UKS (Upaya Kesehatan Sekolah)
 - c. Klinik
 - d. Rumah Sakit
 - f. Labolatorium
 - g. Praktik Mandiri
 - h. Faskes lain
6. Pelaksana Pembangunan, Prasarana, dan Peralatan membawahi beberapa bagian yakni:
- a. Penanggung jawab Bangunan
 - b. Penanggung jawab Prasarana
 - c. Penanggung jawab Alat
7. Pelaksana Penilai Mutu Puskesmas membawahi beberapa penanggung jawab lainnya yang meliputi:
- a. Penilai Mutu program UKM
 - b. Penilai Mutu pelayanan UKP
 - c. Penilai Mutu Administrasi dan Manajemen (Admen)

4.3 Struktur Organisasi Pelayanan Imunisasi



Sumber: Puskesmas Ciruas

Gambar 4.2 Struktur Organisasi Vaksinasi

Pengelolaan vaksin di Puskesmas Ciruas dilakukan oleh penanggung jawab pelaksana kegiatan imunisasi. Kegiatan imunisasi sebagai salah satu upaya program UKM Essensial dari kegiatan pencegahan dan pengendalian penyakit di masyarakat. Penanggung jawab kegiatan imunisasi juga melakukan pengelolaan vaksin di Puskesmas Ciruas salah satunya mengenai vaksin Covid-19. Pelaksana kegiatan imunisasi dan pengelolaan vaksin baik vaksin umum maupun vaksin Covid-19 di Puskesmas Ciruas dilakukan oleh satu orang bidan.

4.3.1. Tugas Pelaksana Imunisasi

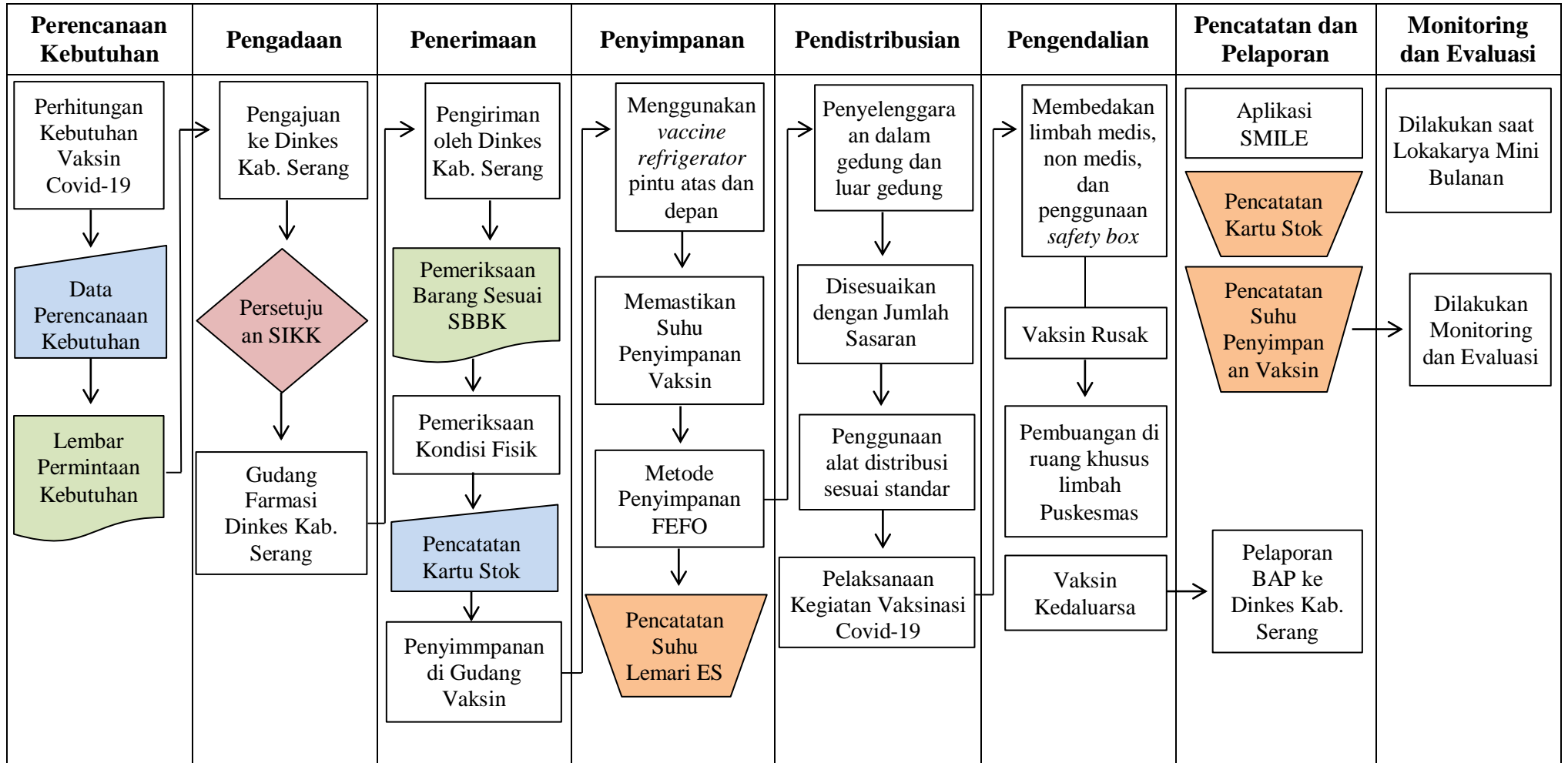
Membuat perencanaan program, menyelenggarakan pelayanan imunisasi, mengawasi, mengendalikan, dan mengevaluasi cakupan program imunisasi di wilayah kerja Puskesmas Ciruas.

4.3.2. Fungsi Pelaksana Imunisasi

- a. Perencanaan kegiatan imunisasi di wilayah kerja Puskesmas Ciruas
- b. Pelaksanaan imunisasi
- c. Pelaksanaan pendataan sasaran imunisasi di wilayah kerja Puskesmas Ciruas
- d. Perencanaan kebutuhan vaksin
- e. Pelaksanaan pengambilan dan penyimpanan vaksin
- f. Pengelolaan rantai vaksin
- g. Pencatatan stok vaksin
- h. Pencatatan suhu vaksin
- i. Pembuatan grafik pemantauan wilayah setempat cakupan imunisasi
- j. Pelaksanaan pencatatan dan pelaporan.

4.4 Alur Pengelolaan Vaksin Covid-19 di Puskesmas Ciruas

Berikut merupakan alur atau langkah-langkah dalam melakukan pengelolaan vaksin Covid-19 di Puskesmas Ciruas mulai dari perencanaan kebutuhan hingga pelaksanaan monitoring dan evaluasi.



Sumber: Hasil Observasi

Gambar 4.3 Flowchart Alur Pengelolaan Vaksin Covid-19 di Puskesmas Ciruas

4.5 Hasil Temuan Kegiatan Pengelolaan Sediaan Vaksin Covid-19 di Puskesmas Ciruas

Metode analisis data yakni dengan membandingkan antara implementasi atau mekanisme pelaksanaan pengelolaan sediaan vaksin Covid-19 di Puskesmas Ciruas melalui wawancara dengan Pedoman Pengelolaan Vaksin di Fasilitas Pelayanan Kesehatan yang dikeluarkan oleh Kemenkes serta menggunakan aturan Kementerian Menteri Kesehatan No. HK. 01.07/MENKES/4638/2021 Tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Vaksinasi dalam Rangka Penanggulangan Pandemi Covid-19. Hasil temuan yang dimaksud dapat dilihat dalam tabel 4.1.

Tabel 4.1 Hasil Temuan Kegiatan Pengelolaan Sediaan Vaksin Covid-19 di Puskesmas Ciruas

No	Tahapan	Pedoman Pengelolaan Vaksin di Fasilitas Pelayanan Kesehatan	KMK No. HK.01.07/MENKES/4638/2021 Tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Vaksinasi dalam Rangka Penanggulangan Pandemi Covid-19	Implementasi	Catatan
1.	Perencanaan Kebutuhan	<ul style="list-style-type: none"> - Perhitungan kebutuhan yang diperlukan. Data yang diperlukan untuk merencanakan kebutuhan vaksin meliputi jumlah sasaran, jumlah pemberian, target, cakupan 100% dan indeks pemakaian vaksin dengan cara menghitung sisa stok vaksin sebelumnya. - Perencanaan vaksin dan logistik untuk vaksinasi program dilakukan secara berjenjang (<i>bottom up</i>). 	<ul style="list-style-type: none"> - Perencanaan kebutuhan vaksinasi Covid-19 disusun dengan memperhitungkan data dasar (jumlah sasaran, fasilitas pelayanan kesehatan/pos pelayanan vaksinasi, tenaga pelaksana, kebutuhan vaksin, peralatan pendukung dan logistik), baik untuk vaksinasi program maupun vaksinasi gotong royong. 	<ul style="list-style-type: none"> - Perencanaan kebutuhan dilakukan setiap 1 bulan sekali dengan melakukan <i>microplanning</i> yakni perencanaan kebutuhan tersebut dengan melihat dari cakupan yang telah dilaksanakan sebelumnya dan jumlah penduduk yang ada. - Perencanaan kebutuhan dilakukan dengan melakukan pendataan terhadap lembar permintaan yang akan diajukan ke Dinas Kesehatan Kab. Serang yang berisi informasi seperti nama vaksin, satuan, stok awal, penerimaan, persediaan (stok awal + penerimaan), pemakaian 	Telah sesuai dengan standar

Lanjutan

No	Tahapan	Pedoman Pengelolaan Vaksin di Fasilitas Pelayanan Kesehatan	KMK No. HK.01.07/MENKES/4638/2021 Tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Vaksinasi dalam Rangka Penanggulangan Pandemi Covid-19	Implementasi	Catatan
				(persediaan – stok akhir), stok akhir, dan permintaan.	
2.	Pengadaan	<ul style="list-style-type: none"> - Pengadaan vaksin dilakukan dengan melakukan permintaan kepada dinas kesehatan kabupaten/kota atau melakukan pengadaan mandiri. - Puskesmas, dan rumah sakit perlu mengajukan permintaan vaksin kepada dinas kesehatan kab/kota - Pengadaan dan pembiayaan pembelian vaksin dengan penyelenggaraan vaksinasi program dilaksanakan oleh pemerintah serta pengadaan vaksin dan logistik disediakan oleh pemerintah. 	<ul style="list-style-type: none"> - Pemerintah Daerah kabupaten/kota bertanggung jawab untuk mendistribusikan vaksin Covid-19 ke Fasilitas Pelayanan Kesehatan dan pos pelayanan vaksinasi Covid-19 di wilayahnya, berkoordinasi dengan dinas kesehatan daerah provinsi dan dinas kesehatan daerah kabupaten/kota. - Pengadaan vaksin Covid-19 dilakukan dengan <i>bottom up</i>. 	<ul style="list-style-type: none"> - Pengadaan vaksin Covid-19 dilakukan dengan mengajukan lembar permintaan kebutuhan vaksin untuk setiap bulannya kepada Dinas Kesehatan Kab. Serang. - Pengadaan vaksin Covid-19 bersumber dari gudang farmasi milik Dinas Kesehatan Kab. Serang yang telah disetujui oleh bagian Seksi Surveilans, Imunisasi, dan Krisis Kesehatan (SIKK) Dinkes setiap bulannya. 	Telah sesuai dengan standar

Lanjutan

No	Tahapan	Pedoman Pengelolaan Vaksin di Fasilitas Pelayanan Kesehatan	KMK No. HK.01.07/MENKES/4638/2021 Tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Vaksinasi dalam Rangka Penanggulangan Pandemi Covid-19	Implementasi	Catatan
3.	Penerimaan	<ul style="list-style-type: none"> - Dibuktikan melalui dokumen penerimaan seperti berita acara serah terima, surat bukti barang keluar ataupun faktur dengan kondisi fisik yang diterima. - Memastikan bahwa kiriman vaksin yang akan diterima adalah benar, berasal dari pemasok yang telah disetujui, tidak mengalami kerusakan, dan tidak mengalami perubahan selama proses transportasi. - Keluar masuknya vaksin terperinci berdasarkan jumlah nomor <i>batch</i>, tanggal kedaluwarsa serta kondisi VVM (bila ada) yang wajib dicatat pada laporan penerimaan vaksin atau kartu stok. Sisa atau stok vaksin yang ada harus selalu dilakukan perhitungan setiap adalah proses penerimaan dan pengeluaran vaksin 	<ul style="list-style-type: none"> - Pelaksanaan inspeksi visual dari barang yang dikirim/diterima untuk memastikan bahwa barang tidak rusak. Sangat penting untuk memverifikasi jumlah barang yang diterima dengan melihat slip atau faktur pengiriman barang. Laporkan jika ada perbedaan. - Memastikan agar setiap barang dicatat dengan benar dan pada hari yang sama saat barang diterima. 	<ul style="list-style-type: none"> - Saat proses penerimaan vaksin Covid-19 perlu memperhatikan kesesuaian barang kedatangan dengan permintaan yang diajukan seperti nama vaksin, kode vaksin, nomor <i>batch</i>, jumlah distribusi, tanggal kadaluarsa, dan harga. Rincian tersebut tercantum dalam formulir Surat Bukti Barang Keluar (SBBK) dan dilakukan pemeriksaan juga mengenai kondisi fisik dari vaksin (warna, bentuk). - Penulisan juga pada kartu stok vaksin sebagai bukti adanya penerimaan vaksin atau penambahan stok. 	<p>Pernah terjadi kekurangan penerimaan vaksin saat di Puskesmas</p>

Lanjutan

No	Tahapan	Pedoman Pengelolaan Vaksin di Fasilitas Pelayanan Kesehatan	KMK No. HK.01.07/MENKES/4638/2021 Tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Vaksinasi dalam Rangka Penanggulangan Pandemi Covid-19	Implementasi	Catatan
4.	Penyimpanan	<ul style="list-style-type: none"> - Penyimpanan vaksin perlu memperhatikan suhu dimana suhu yang dibutuhkan adalah 2-8 °C pada <i>cold room</i> atau <i>vaccine refrigerator</i>. - Suhu dalam penyimpanan vaksin harus selalu dipantau dan dicatat pada kartu suhu yang terletak di dekat tempat penyimpanan vaksin. - Pengambilan stok vaksin berdasarkan dari tanggal kedaluwarsa yang terletak pada botol vaksin (<i>First Expired First Out/FEFO</i>) dan <i>Vaccine Vial Monitor (VVM)</i>. - Dilakukan pemeliharaan harian, mingguan, dan bulanan. 	<p>Mekanisme pemantauan suhu adalah sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Suhu dalam penyimpanan vaksin harus terjaga sesuai dengan yang direkomendasikan (2-8 °C). - Catat hasil monitoring suhu pada grafik pemantauan suhu. - Apabila menggunakan alat pemantau dan perekam suhu terus menerus secara jarak jauh yang sudah terhubung dengan aplikasi SMILE, maka petugas dapat memantau suhu dari jarak jauh melalui aplikasi. 	<ul style="list-style-type: none"> - Penyimpanan vaksin menggunakan <i>vaccine refrigerator</i> dengan pintu buka atas dan pintu buka depan. Suhu penyimpanan vaksin yakni 2°C hingga 8°C serta suhu ruangan vaksin juga perlu dikondisikan agar selalu sejuk atau dibawah suhu ruang. - Setiap harinya suhu penyimpanan vaksin dilakukan pemantauan agar selalu berada pada suhu yang optimal. Kegiatan tersebut dilakukan setiap pagi saat datang dan sore saat akan pulang, kemudian setelah itu dilakukan pencatatan mengenai suhu tersebut. - Metode penyimpanan vaksin yakni menggunakan (FEFO). 	<p>Jika dibandingkan antara gudang penyimpanan obat-obatan pada ruangan yang berbeda, gudang penyimpanan vaksin masih kurang sejuk sebagai tempat penyimpanan vaksin.</p>

Lanjutan

No	Tahapan	Pedoman Pengelolaan Vaksin di Fasilitas Pelayanan Kesehatan	KMK No. HK.01.07/MENKES/4638/2021 Tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Vaksinasi dalam Rangka Penanggulangan Pandemi Covid-19	Implementasi	Catatan
5.	Pendistribusian	<ul style="list-style-type: none"> - Proses distribusi vaksin dari fasilitas kesehatan ke unit pelayanan seperti mencatat konsidi VVM pada surat bukti barang keluar dan kartu stok, vaksin didistribusikan minimal menggunakan <i>vaccine box</i> yang diisi dengan <i>cool pack</i>, jika vaksin langsung digunakan pada hari yang sama dengan hari distribusi maka pelarut didistribusikan sesuai dengan rantai dingin vaksin, jika tidak maka pelarut disimpan pada suhu ruang, pelarut harus diberikan dalam 1 paket dengan vaksin dan berasal dari jenis yang sesuai dan pabrik yang sama. 	<ul style="list-style-type: none"> - Distribusi peralatan pendukung, dan logistik harus disertai dengan dokumen pengiriman berupa Surat Bukti Barang Keluar (SBBK). - Distribusi vaksin wajib menggunakan <i>cold box</i>, <i>vaccine carrier</i> disertai dengan <i>cool pack</i> atau alat transportasi lainnya yang sesuai dengan jenis vaksin Covid-19. 	<p>Pendistribusian vaksin Covid-19 di Puskesmas Ciruas dilakukan untuk penyelenggaraan dalam gedung yakni di Puskesmas Ciruas sendiri serta penyelenggaraan vaksinasi pada sekolah di desa yang ada pada Kec. Ciruas atau sesuai dengan wilayah kerja.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Penyelenggaraan vaksinasi baik dalam gedung maupun luar gedung dilakukan setiap senin hingga sabtu yang langsung digunakan pada hari itu. - Pelaksanaan distribusi vaksin menggunakan alat berupa <i>Cold box</i> atau <i>vaccine carrier</i>, <i>Cool pack</i> atau kotak pendingin cair, Alat pemantau suhu beku, dan Alat pemantau suhu panas. 	Telah sesuai dengan standar

Lanjutan

No	Tahapan	Pedoman Pengelolaan Vaksin di Fasilitas Pelayanan Kesehatan	KMK No. HK.01.07/MENKES/4638/2021 Tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Vaksinasi dalam Rangka Penanggulangan Pandemi Covid-19	Implementasi	Catatan
6.	Pengendalian	<ul style="list-style-type: none"> - Membedakan antara limbah infeksius dengan limbah non infeksius serta mekanisme pembuangan atau pemusnahan yang sesuai. - Wajib bertanggung jawab dalam pengelolaan limbah bekas vaksinasi pada pelayanan vaksinasi di luar fasilitas kesehatan. - Vaksin yang mengalami kerusakan atau kedaluwarsa perlu dilakukan pemusnahan yang dibuktikan melalui berita acara. 	<ul style="list-style-type: none"> - Membedakan antara limbah medis, non medis, dan alat berbahaya menggunakan kantong plastik kuning dan <i>safety box</i>. - Menggunakan tempat sampah yang tertutup dan memberikan logo atau label dengan limbah medis. 	<p>Pengendalian bekas botol/vial vaksin Covid-19 yang telah digunakan baik dari luar gedung maupun luar gedung akan disimpan pada tempat khusus yang nantinya akan dikumpulkan pada ruangan khusus limbah dengan membedakan antara limbah medis dan non medis serta penggunaan <i>safety box</i>.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pengendalian untuk vaksin yang rusak tidak akan digunakan, namun dilakukan pembuangan langsung. Kemudian, cara pengendalian untuk vaksin yang mendekati tanggal kedaluwarsa maka akan digunakan terlebih dahulu sebelum mencapai masanya 	Telah sesuai dengan standar

Lanjutan

No	Tahapan	Pedoman Pengelolaan Vaksin di Fasilitas Pelayanan Kesehatan	KMK No. HK.01.07/MENKES/4638/2021 Tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Vaksinasi dalam Rangka Penanggulangan Pandemi Covid-19	Implementasi	Catatan
7.	Pencatatan dan Pelaporan	<ul style="list-style-type: none"> - Dapat dilakukan baik berupa tulisan pada kertas atau melalui file komputer. - Proses pencatatan dan pelaporan dalam pengelolaan vaksin meliputi pencatatan suhu penyimpanan vaksin serta melakukan pengontrolan stok yang harus dilakukan secara teratur, akurat, dan lengkap. 	<ul style="list-style-type: none"> - Pencatatan dan pelaporan vaksin dan logistik pelaksanaan vaksinasi COVID-19 menggunakan sistem monitoring logistik elektronik yaitu Bio Tracking dan SMILE (Sistem Monitoring Imunisasi dan Logistik secara Elektronik). - Pencatatan dan pelaporan logistik mencakup hal-hal sebagai berikut: <ul style="list-style-type: none"> a. Jumlah, nomor batch dan tanggal kedaluwarsa dari vaksin dan logistik vaksinasi yang diterima, b. Jumlah, nomor batch dan tanggal kedaluwarsa dari vaksin dan logistik vaksinasi yang dikeluarkan, c. Jumlah, nomor batch dan tanggal kedaluwarsa dari vaksin dan logistik vaksinasi yang digunakan, d. Jumlah, nomor batch dan tanggal kedaluwarsa dari vaksin yang rusak atau kedaluwarsa. 	<ul style="list-style-type: none"> - Pencatatan pengeluaran vaksin Covid-19 dilakukan secara manual dan elektronik melalui aplikasi milik Kemenkes yakni SMILE. - Pencatatan suhu yakni berupa laporan grafik suhu penyimpanan vaksin harian. - Pencatatan stok vaksin juga ketika adanya pengeluaran vaksin yang digunakan. Setiap tahunnya juga dilakukannya pelaporan BAP serta dokumentasi terkait vaksin yang kedaluwarsa. 	Telah sesuai dengan standar

Lanjutan

No	Tahapan	Pedoman Pengelolaan Vaksin di Fasilitas Pelayanan Kesehatan	KMK No. HK.01.07/MENKES/4638/2021 Tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Vaksinasi dalam Rangka Penanggulangan Pandemi Covid-19	Implementasi	Catatan
8.	Monitoring dan Evaluasi	<ul style="list-style-type: none"> - Dilaksanakan secara periodik untuk mengendalikan dan menghindari terjadinya kesalahan dalam pengelolaan vaksin. 	<ul style="list-style-type: none"> - Monitoring cakupan vaksinasi serta distribusi dan penggunaan vaksin dan logistik dilakukan oleh setiap tingkatan administrasi. - Monitoring Pencapaian Cakupan - Monitoring Kualitas Pelayanan - Monitoring Kesiapan Pelaksanaan Vaksinasi Covid-19 - Monitoring sesudah pelaksanaan dilakukan untuk mengidentifikasi area yang belum terpenuhi target capaian vaksinasi serta efektifitas vaksinasi terhadap penularan penyakit. 	<ul style="list-style-type: none"> - Monev terhadap suhu penyimpanan vaksin. - Monev juga dilakukan selama kegiatan Lokbul mengenai kegiatan pengelolaan vaksin, capaian vaksinasi, dan sebagainya. 	Telah sesuai dengan standar

4.6 Pengelolaan Vaksin Covid-19 di Puskesmas Ciruas

Penyelenggaraan vaksinasi Covid-19 di Puskesmas Ciruas dilakukan baik di dalam gedung untuk sasaran masyarakat luas dan luar gedung dengan sasaran anak-anak sekolah dasar di wilayah kerja Puskesmas Ciruas. Penyelenggaraan vaksinasi di dalam gedung dilakukan setiap hari Senin-Sabtu pukul 07.30 hingga 12.00 yang dilakukan oleh satu tim pelaksana vaksinasi yang meliputi petugas pencatat, petugas skrining, dan petugas penyuntik. Pelaksanaan vaksinasi luar gedung juga dilakukan oleh satu tim pelaksana vaksinasi.

4.6.1. Perencanaan Kebutuhan Vaksin Covid-19

Perencanaan kebutuhan mengenai vaksin Covid-19 dilakukan setiap satu bulan sekali dengan melakukan *microplanning* dimana perencanaan kebutuhan tersebut dengan melihat dari cakupan yang telah dilaksanakan sebelumnya dan jumlah penduduk yang ada. Perencanaan kebutuhan dilakukan dengan melakukan pendataan terhadap lembar permintaan yang akan diajukan ke Dinas Kesehatan Kab. Serang yang berisi informasi seperti nama vaksin, satuan, stok awal, penerimaan, persediaan (stok awal + penerimaan), pemakaian (persediaan – stok akhir), stok akhir, dan permintaan. Lembar permintaan tersebut tercantum dalam lampiran 1 pada laporan ini. Perencanaan kebutuhan ini dilakukan oleh penanggungjawab pelaksana kegiatan imunisasi di Puskesmas Ciruas.

4.6.2. Pengadaan Vaksin Covid-19

Pengadaan vaksin Covid-19 dilakukan dengan mengajukan lembar permintaan kebutuhan vaksin untuk setiap bulannya kepada Dinas Kesehatan Kab. Serang. Pengadaan vaksin Covid-19 bersumber dari gudang farmasi milik

Dinas Kesehatan Kab. Serang yang telah disetujui oleh bagian Seksi Surveilans, Imunisasi, dan Krisis Kesehatan (SIKK) Dinas Kesehatan setiap bulannya. Proses pengadaan yang dilakukan perlu memperhatikan alat sebagai penyimpanan yang telah sesuai dengan standar untuk menghindari penurunan mutu dan kualitas dari vaksin itu sendiri.

4.6.3. Penerimaan Vaksin Covid-19

Penerimaan vaksin Covid-19 di Puskesmas Ciruas dilakukan setiap bulan pada tanggal 13 atau antara pekan ke 2-3 bersamaan dengan penerimaan obat. Pada saat proses penerimaan vaksin Covid-19 perlu memperhatikan kesesuaian barang kedatangan dengan permintaan yang diajukan seperti nama vaksin, kode vaksin, nomor *batch*, jumlah distribusi, tanggal kadaluarsa, dan harga. Rincian tersebut tercantum dalam formulir Surat Bukti Barang Keluar (SBBK) dan dilakukan pemeriksaan juga mengenai kondisi fisik dari vaksin (warna, bentuk). Formulir tersebut dapat dilihat pada lampiran 2 dalam laporan ini.

Kemudian, selama proses penerimaan ini perlunya penulisan juga pada kartu stok vaksin sebagai bukti adanya penerimaan vaksin atau penambahan stok. Ketika saat proses penerimaan terdapat jumlah vaksin yang kurang maka jumlah kekurangan tersebut akan dikirimkan pada periode pengiriman atau bulan selanjutnya. Setelah proses pengecekan kondisi vaksin telah selesai maka vaksin tersebut harus segera disimpan ke ruang vaksin. Proses penerimaan vaksin dilakukan oleh penanggungjawab pengelola obat dan penanggungjawab gudang vaksin.

4.6.4. Penyimpanan Vaksin Covid-19

Penyimpanan vaksin perlu dilakukan pada ruangan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan. Penyimpanan vaksin Covid-19 di Puskesmas Ciruas terletak berbeda dengan gudang obat. Penyimpanan vaksin menggunakan *vaccine refrigerator* dengan pintu buka atas dan pintu buka depan. Suhu penyimpanan vaksin yakni 2°C hingga 8°C serta suhu ruangan vaksin juga perlu dikondisikan agar selalu sejuk atau dibawah suhu ruang. Namun, jika dibandingkan antara gudang penyimpanan obat-obatan pada ruangan yang berbeda, gudang penyimpanan vaksin masih kurang sejuk sebagai tempat penyimpanan vaksin. Gudang penyimpanan vaksin juga disediakan *genset* agar pemakaian listrik selalu sedia sehingga tidak mempengaruhi mutu dan kualitas vaksin yang disimpan



Sumber: Puskesmas Ciruas

Gambar 4.4 Bentuk *vaccine refrigerator* pintu atas



Sumber: Puskesmas Ciruas

Gambar 4.5 Bentuk *vaccine refrigerator* pintu depan

Setiap harinya suhu penyimpanan vaksin dilakukan pemantauan agar selalu berada pada suhu yang optimal. Kegiatan tersebut dilakukan setiap pagi saat datang dan sore saat akan pulang, kemudian setelah itu dilakukan pencatatan mengenai suhu tersebut.

Metode penyimpanan vaksin yakni menggunakan *First Expired, First Out* (FEFO) dimana metode pengelolaan dengan cara mengeluarkan atau menggunakan vaksin tersebut yang memiliki masa kadaluarsa paling dekat, semakin dekat tanggal kadaluarsa maka semakin cepat pula vaksin keluar dari gudang.

4.6.5. Pendistribusian Vaksin Covid-19

Pendistribusian vaksin Covid-19 di Puskesmas Ciruas dilakukan untuk penyelenggaraan dalam gedung yakni di Puskesmas Ciruas sendiri serta penyelenggaraan vaksinasi pada sekolah di desa yang ada pada Kecamatan Ciruas atau sesuai dengan wilayah kerja Puskesmas Ciruas sendiri. Penyelenggaraan vaksinasi atau pendistribusian vaksin Covid-19 baik dalam

gedung maupun luar gedung dilakukan setiap senin hingga sabtu. Pelaksanaan vaksinasi dilakukan dengan 1 *team* yang terdiri dari tiga orang yang meliputi petugas skrining, penyuntik, dan pencatat.

Pelaksanaan distribusi vaksin sangat perlu untuk diperhatikan prosesnya guna menghindari vaksin rusak serta dapat memperoleh manfaat vaksin yang sesuai beserta mutu dan kualitas yang diberikan tidak berkurang. Berdasarkan SOP yang ada, untuk dapat melakukan distribusi vaksin Covid-19 dibutuhkan alat berupa:

- a. *Cold box* atau *vaccine carrier*.
- b. *Cool pack* atau kotak pendingin cair.
- c. Alat pemantau suhu beku (*freeze tag*)
- d. Alat pemantau suhu panas (*Vaccine Cold Chain Monitor/VCCM*, termometer muller)

Langkah-langkah atau alur yang perlu diperhatikan untuk melakukan pendistribusian vaksin Covid-19 baik untuk penyelenggaraan dalam gedung maupun luar gedung dengan cara:

- a. Melakukan perhitungan kebutuhan vaksin sesuai dengan tujuan sasaran.
- b. Menyiapkan *cold box/ vaccine carrier* beserta dengan *cool pack* untuk menjaga suhu vaksin. Dibutuhkan 12 buah *cool pack* untuk *cold box* dan 4 buah *cool pack* untuk *vaccine carrier*. Tempat penyimpanan vaksin harus dipastikan tertutup rapat.
- c. Letakan alat pemantau suhu beku di dalam *cold box/ vaccine carrier*.

- d. Menyiapkan transportasi yang memadai bagi kegiatan vaksinasi di luar gedung.



Sumber: Google

Gambar 4.6 Bentuk *Vaccine Carrier*

4.6.6. Pengendalian Vaksin Covid-19

Pengendalian bekas botol/vial vaksin Covid-19 yang telah digunakan baik dari luar gedung maupun luar gedung akan disimpan pada tempat khusus yang nantinya akan dikumpulkan pada ruangan khusus limbah dengan membedakan antara limbah medis dan non medis serta penggunaan *safeyy box*. Ketika penggunaan vaksin Covid-19 pada hari dibukanya vaksin tidak habis atau sisa maka vaksin tersebut tidak dapat digunakan kembali atau dibuang.



Sumber: Puskesmas Ciruas

Gambar 4.7 Tempat Sampah Pembuangan Vial Vaksin Covid-19

Pengendalian untuk vaksin yang rusak tidak akan digunakan, namun dilakukan pembuangan langsung pada ruang khusus limbah. Kemudian, cara pengendalian untuk vaksin yang mendekati tanggal kadaluarsa maka akan digunakan terlebih dahulu sebelum mencapai masanya.

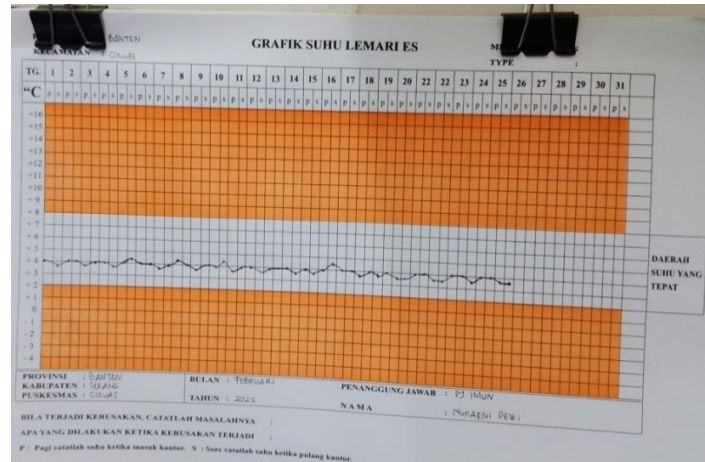
4.6.7. Pencatatan dan Pelaporan

Pencatatan pengeluaran vaksin Covid-19 dilakukan secara manual dan elektronik melalui aplikasi milik Kemenkes yakni SMILE (Sistem Monitoring Imunisasi dan Logistik Elektronik). SMILE merupakan aplikasi yang terintegrasi meliputi distribusi logistik, pelaporan, pemantauan dan evaluasi. Melalui aplikasi SMILE dapat memantau secara *real time* pelaksanaan vaksinasi Covid-19 baik di Puskesmas dan Rumah Sakit. Dalam aplikasi SMILE terdapat beberapa fitur pencatatan dan pelaporan vaksin yakni:

- a. Tambah atau kurangi stok
- b. Lihat stok
- c. *Stock Opname*
- d. Pengeluaran
- e. Pengembalian Faskes
- f. Pembuangan
- g. Transaksi

Selain itu pencatatan dan pelaporan dilakukan secara manual yakni pencatatan suhu yakni berupa laporan grafik suhu penyimpanan vaksin harian yang dikumulatif menjadi bulanan. Selain itu adanya pencatatan stok vaksin juga

ketika adanya pengeluaran vaksin yang digunakan. Setiap tahunnya juga dilakukannya pelaporan BAP serta dokumentasi terkait vaksin yang kadaluarsa.



Sumber: Laporan Puskesmas Ciruas

Gambar 4.8 Grafik Suhu Lemari Es

4.6.8. Monitoring dan Evaluasi

Kegiatan monitoring dan evaluasi yang dilakukan ialah terkait suhu penyimpanan vaksin. Berdasarkan dari grafik suhu lemari es dapat diketahui kondisi penyimpanan vaksin apakah sesuai standar atau tidak. Suhu penyimpanan vaksin yang sesuai standar ialah antara 2-8 °C. Kemudian monev kegiatan vaksinasi juga dilakukan selama kegiatan pelaksanaan Lokbul atau Lokakarya Mini Bulanan.

BAB V

PENUTUP

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan Permenkes No. 10 Tahun 2021 Tentang Pelaksanaan Vaksinasi Dalam Rangka Penanggulangan Covid-19 merupakan salah satu upaya yang digerakkan oleh pemerintah Indonesia sebagai penanggulangan kasus Covid-19. Dalam pelaksanaan program tersebut dibutuhkan pengelolaan agar vaksin yang diberikan ke masyarakat bermutu dan berkualitas sesuai dengan peruntukannya. Terdapat beberapa hal yang perlu diperhatikan dalam pengelolaan vaksin yakni saat proses perencanaan kebutuhan, pengadaan, penerimaan, penyimpanan, pendistribusian, pengendalian, pencatatan dan pelaporan serta monitoring dan evaluasi.

Penerapan pengelolaan vaksin Covid-19 di Puskesmas Ciruas telah dilakukan sesuai dengan ketentuan tersebut yang meliputi:

1. Perencanaan kebutuhan dilakukan setiap sebulan sekali secara *microplanning* yakni dengan melihat cakupan yang telah dilaksanakan sebelumnya dan jumlah penduduk yang ada
2. Pengadaan vaksin Covid-19 bersumber dari gudang farmasi Dinas Kesehatan Kab. Serang dengan persetujuan bidang SIKK Dinkes Kab. Serang.
3. Penerimaan vaksin Covid-19 dilakukan dengan melakukan pengecekan menggunakan SBKK dan pemeriksaan fisik vaksin.

4. Penyimpanan vaksin Covid-19 menggunakan tempat yang telah sesuai dengan ketentuan serta suhu yang diterapkan yakni 2-8 °C.
5. Pendistribusian vaksin Covid-19 telah menggunakan alat yang sesuai standar serta dilakukannya pencatatan melalui aplikasi SMILE milik Kemennkes.
6. Pengendalian vaksin Covid-19 bekas penggunaan serta vaksin rusak dilakukannya pembuangan, untuk vaksin yang dekat masa kadaluarsanya maka akan digunakan terlebih dahulu.
7. Pencatatan dan pelaporan dilakukan dengan manual dan elektronik yakni SMILE. Pencatatan secara manual meliputi stok vaksin, suhu penyimpanan.
8. Monitoring dan evaluasi yakni pada grafik suhu penyimpanan vaksin serta melalui Lokbul.

5.2 Saran

Terdapat beberapa saran yang dapat diberikan untuk kegiatan pengelolaan vaksin Covid-19 yaitu:

1. Memastikan penerimaan vaksin telah sesuai dengan jumlah permintaan pengajuan agar tidak terjadi kekurangan persediaan.
2. Memastikan ruang tempat penyimpanan vaksin selalu sejuk atau lebih rendah dari suhu ruang biasa.
3. Menampilkan SOP (*Standard Operating Procedure*) pada ruangan vaksin yang mudah dilihat oleh petugas.

DAFTAR PUSTAKA

- Covid19.co.id. (2021). *Tentang Vaksinasi Covid-19*. Diakses pada <https://covid19.go.id/tentang-vaksin-covid19>
- Ikatan Dokter Indonesia. (2016). *Penataan Sistem Pelayanan Kesehatan Primer*. <https://dinkes.jatimprov.go.id/userfile/dokumen/Sistem-Pelayanan-Rujukan.pdf>
- Kemenkes RI. (2021). *Keputusan Direktur Jenderal Pencegahan dan Pengendalian Penyakit No. HK.02.02/4/1/2121*. Diakses pada <https://covid19.go.id/storage/app/media/Regulasi/2021/Januari/Final%20SK%20Dirjen%20Juknis%20Vaksinasi%20COVID-19%2002022021.pdf>
- Kemenkes RI Direktorat Jenderal Kefarmasian dan Alat Kesehatan. (2021). *Pedoman Pengelolaan Vaksin di Fasilitas Pelayanan Kesehatan*. Jakarta: Kementerian Kesehatan RI.
- Kemenkes RI. (2019). *Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 43 Tahun 2019 Tentang Pusat Kesehatan Masyarakat*. Jakarta: Kementerian Kesehatan RI.
- Kemenkes RI. (2021). *Peraturan Menteri Kesehatan No. 10 Tahun 2021 Tentang Pelaksanaan Vaksinasi Dalam Rangka Penanggulangan Covid-19*. Jakarta: Kementerian Kesehatan RI.
- Kemenkes RI. (2017). *Peraturan Menteri Kesehatan No. 12 Tahun 2017 Tentang Penyelenggaraan Imunisasi*. Jakarta: Kementerian Kesehatan RI.
- Vaksin.kemkes.co.id. (2022). *Vaksinasi Covid-19 Nasional (Data per Tanggal 12 Maret pukul 12.00 WIB)*. Diakses pada https://vaksin.kemkes.go.id/#/detail_data
- World Health Organization. (2020). *Coronavirus Disease (Covid-19)*. Diakses pada https://www.who.int/health-topics/coronavirus#tab=tab_3
- World Health Organization. 2020. *How is Covid-19 Transmitted*. Diakses pada <https://www.who.int/indonesia/news/novel-coronavirus/qa/qa-how-is-covid-19-transmitted>

Lampiran 1. Lembar Permintaan Vaksin Covid-19

Puskesmas : Ciruas
 Kecamatan : Ciruas
 Kabupaten : Serang
 Provinsi : Banten

Pelaporan Bulan/Periode :
 Permintaan Bulan/Periode :

No.	Nama Vaksin	Satuan	Stok Awal	Penerimaan	Persediaan	Pemakaian	Stok Akhir	Permintaan	Pemberian	
									APBD II	APBD I
1.										
2.										
3.										
4.										
5.										
6.										
7.										
8.										
9.										
dst.										

Lampiran 2. Formulir Surat Bukti Barang Keluar

Nomor Dokumen : XXXX
 Penerima : Ciruas

No.	Nama Barang	No. Batch	Jumlah Distribusi	Expired	Harga (Rp)	Jumlah (Rp)	Tahun Anggaran
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
dst.							

Lampiran 3. Surat Perizinan Magang



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS AIRLANGGA
FAKULTAS KESEHATAN MASYARAKAT
Kampus C Mulyorejo Surabaya 60115 Telp. 031-5920948, 5920949 Fax. 031-5924618
Laman: <http://www.fkm.unair.ac.id> E-mail: info@fkm.unair.ac.id

Nomor : 7077/UN3.1.10/PK/2021
Perihal : **Permohonan izin magang**

26 November 2021

Yth. Kepala
Dinas Kesehatan
Kabupaten Serang - Banten

Sehubungan dengan pelaksanaan program magang bagi mahasiswa Program Studi Kesehatan Masyarakat Program Sarjana (S1) Tahun Akademik 2021/2022, dengan ini kami mohon Saudara mengizinkan mahasiswa Fakultas Kesehatan Masyarakat Universitas Airlangga, atas nama :

No.	Nama Mahasiswa	NIM.	Peminatan	Pembimbing	Pelaksanaan
1.	Havida Aini Fauziyah	101811133076	Administrasi & Kebijakan Kesehatan	Nuzulul Kusuma Putri, S.KM., M.Kes.	Online/Offline

Sebagai peserta magang di **Puskesmas Ciruas Kabupaten Serang, Banten**, mulai **24 Januari - 25 Februari 2022**. Terlampir kami sampaikan pernyataan kesanggupan mematuhi protokol kesehatan dan hal lain yang dipersyaratkan dalam rangka menjaga kesehatan dalam kondisi pandemi COVID-19.

Atas perhatian dan kerjasama Saudara, kami sampaikan terima kasih.



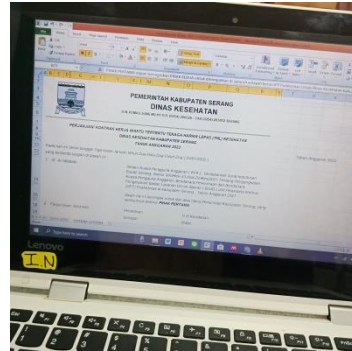
Dekan
Makil Dekan I,

Drs. Nuzulul Kusuma Anita Damayanti, drg., M.S.
NIP. 196202281989112001

Tembusan :

1. Dekan FKM UNAIR
2. Kepala Puskesmas Ciruas Kabupaten Serang, Banten
3. Kadept. Administasi & Kebijakan Kesehatan FKM UNAIR
4. Koordinator Magang Fakultas Kesehatan Masyarakat UNAIR
5. Koordinator Magang Departemen
6. Yang bersangkutan

Lampiran 4. Dokumentasi Kegiatan Magang



Penyusunan Kontrak Kerja THL Puskesmas Ciruas



Pelaksanaan Vaksinasi Covid-19 Dalam Gedung (Aula Puskesmas Ciruas)



Pelaksanaan Vaksinasi Covid-19 Luar Gedung (Sekolah Dasar)



Pelaksanaan Kegiatan UKM TANTRI












Mempelajari Pengelolaan Obat (Penyimpanan)






















Penutupan Magang

Lampiran 5. Absensi Kegiatan Magang

Nama : Havida Aini Fauziyah
 NIM : 101811133076
 Tempat Magang : Puskesmas Ciruas, Serang

Tanggal	Kegiatan	Paraf Pembimbing Instansi
Minggu ke-1 : Unit Tata Usaha		
24/01/2022	Pengenalan Puskesmas Ciruas secara umum, Mengetahui profil Puskesmas Ciruas periode tahunan, Mempelajari sumber pendanaan Puskesmas Ciruas.	
25/01/2022	Mempelajari pembuatan proses profil Puskesmas Ciruas tahun 2021.	
26/01/2022	Mempelajari kegiatan dan cakupan (penilaian kinerja) dari program UKM Esensial yang ada di Puskesmas Ciruas tahun 2021.	
27/01/2022	Mempelajari surat keputusan Puskesmas Ciruas dari berbagai bidang di Puskesmas mengenai uraian tugas, wewenang, tanggung jawab dan sebagainya.	
28/01/2022	Mempelajari surat keputusan Puskesmas Ciruas dari berbagai bidang di Puskesmas mengenai uraian tugas, wewenang, tanggung jawab dan sebagainya.	
29/01/2022	Mempelajari pelaksanaan RUK, RPK, SMD, Loka karya mini bulanan (Lokbul) serta penilaian kinerja di Puskesmas Ciruas	
Minggu ke-2 : Unit Tata Usaha		
31/01/2022	Penyusunan perjanjian kontrak kerja pada Puskesmas Ciruas (Petugas kebersihan, Petugas keamanan, dan petugas masak).	
1/02/2022	-	
2/02/2022	Penyusunan perjanjian kontrak kerja pada Puskesmas Ciruas (Bidan)	
3/02/2022	Penyusunan perjanjian kontrak kerja pada Puskesmas Ciruas (Perawat)	

4/02/2022	Penyusunan perjanjian kontrak kerja pada Puskesmas Ciruas (Petugas IT, Akuntansi, Promkes)	
5/02/2022	Input data vaksinasi Covid-19 pada P-Care	
Minggu ke-3 : UKM		
7/02/2022	Pelaksanaan vaksinasi Covid-19 di Puskesmas Ciruas dan input pada P-Care	
8/02/2022	Pelaksanaan vaksinasi Covid-19 di SDN Cigelam 2 dan input pada P-Care	
9/02/2022	Pelaksanaan vaksinasi Covid-19 di Puskesmas Ciruas dan input pada P-Care	
10/02/2022	Pelaksanaan vaksinasi Covid-19 di Puskesmas Ciruas dan input pada P-Care	
11/02/2022	Pelaksanaan vaksinasi Covid-19 di Puskesmas Ciruas dan input pada P-Care	
12/02/2022	Pelaksanaan vaksinasi Covid-19 di Puskesmas Ciruas dan input pada P-Care	
14/02/2022	Mengikuti pelaksanaan kegiatan UKM Tantri (Temukan Tataksana Resiko Bumil dan Nifas Resti)	
Minggu ke-4 : Unit Kefarmasian		
15/02/2022	Pengenalan terkait manajemen pengelolaan sediaan obat di Puskesmas Ciruas dan lokasi gudang farmasi atau ruang penyimpanan.	
16/02/2022	Mempelajari pengelolaan sediaan obat di Puskesmas Ciruas (perencanaan kebutuhan) serta SOP yang ada pada Puskesmas Ciruas	
17/02/2022	Mempelajari pengelolaan sediaan obat di Puskesmas Ciruas (penerimaan sediaan obat).	
18/02/2022	Mempelajari pengelolaan sediaan obat di Puskesmas Ciruas (penyimpanan sediaan farmasi).	
19/02/2022	Mempelajari pencatatan pengeluaran harian apotek serta mengikuti pelaksanaan tebusan obat pasien rawat jalan.	
Minggu ke-5 : Unit Kefarmasian		

21/02/2022	Mempelajari pengelolaan sedia obat di Puskesmas Ciruas (pendistribusian dan pengendalian sediaan obat).	
22/02/2022	Mempelajari pengelolaan sedia obat di Puskesmas Ciruas (pencatatan dan pelaporan serta pemantauan dan evaluasi pengelolaan sediaan obat).	
23/02/2022	Mempelajari pengelolaan sedia vaksin di Puskesmas Ciruas (perencanaan kebutuhan, pengadaan, dan penerimaan).	
24/02/2022	Mempelajari pengelolaan sedia vaksin di Puskesmas Ciruas (penyimpanan, distribusi, pengendalian).	
25/02/2022	Mempelajari pengelolaan sedia vaksin di Puskesmas Ciruas (pencatatan, pelaporan dan monitoring evaluasi).	
26/02/2022	Mempelajari mekanisme penilaian kepuasan pasien di Puskesmas Ciruas.	