

 PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN DINAS PETERNAKAN DAN KESEHATAN HEWAN	Nomor SOP	005/75/Disnak-Keswan/SOP/2017
	Tanggal Pembuatan	Senin, 08 Juni 2015
	Tanggal Revisi	Sabtu, 20 Mei 2017
	Tanggal Efektif	Rabu, 24 Mei 2017
	Disahkan oleh	Kepala Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Kabupaten Pesisir Selatan
		 drh. Hj. HAZRITA, MM NIP. 19590613 198603 2 001
	NAMA SOP	PELAYANAN VAKSINASI REGULER
Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana	
1 UU No. 18 Tahun 2009 Tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan 2 PP No. 47 Tahun 2014 Tentang Pengendalian dan Penanggulangan Penyakit Hewan 3 Peraturan Daerah Kab. Pesisir Selatan No.4 Tahun 2014 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah 4 Peraturan Bupati Pesisir Selatan No. Tahun 20... tentang Uraian Tugas Pokok dan F Jabatan Kepala Dinas dan Eselon III serta Uraian Tugas Eselon IV pada Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan	1 Memahami tugas-tugas tentang naskah dinas 2 Mampu mengoperasikan komputer	
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan	
1 SOP Pelayanan Vaksinasi Reguler 2 SOP Pelaksanaan Vaksinasi Secara Pasif 3 SOP Pelaksanaan Vaksiansi Secara Semi Aktif 4 SOP Surat Masuk 5 SOP Penugasan 6 SOP Pendokumentasian	1 Surat Permohonan 2 Surat Tugas 3 Vaksin, spuit, kapas alkohol 4 Kendaraan bermotor	
Peringatan	Pencatatan dan pendataan	
1 Monitoring pelaksanaan vaksinasi seperti : 2 tidak ada keluhan dari peternak 3 tidak ada kematian ulang akibat wabah 4 partisipasi peternak pada vaksinasi berikutnya, 5 peternak baru memberikan hewan ternaknya untuk divaksin pada jadwal 6 indikator peternak yang terus melakukan vaksinasi 7 peningkatan jumlah dosis vaksin digunakan 8 penurunan frekuensi wabah yang telah divaksin 9 peningkatan kepercayaan terhadap program vaksinasi 10 monitoring titer antibodi 11 monitoring keefektifan vaksin melalui pengujian laboratorium	Seluruh data hewan tervaksin dan catatan-catatan lainnya disimpan pada ruang status pasien	

SEKSI KESEHATAN HEWAN
Prosedur : PELAYANAN VAKSINASI REGULER

No.	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku			Keterangan
		Pemohon	Tim Vaksinasi	FU	Kasi Keswan	Kabid Keswan dan Kesmavet	Kepala Dinas	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Permohonan untuk vaksinasi kepada Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan melalui FU.							Seketika	5 menit	Surat Permohonan	SOP Alur surat masuk
2	Kepala Dinas menugaskan Kabid Keswan dan Kesmavet untuk ditindaklanjuti.							Bahan untuk penelaahan dan mendisposisikanya	15 menit	Disposisi Surat Permohonan	-
3	Kabid Keswan dan Kesmavet menugaskan Kasi Keswan untuk mempersiapkan Tim dan Surat Tugas Vaksinasi.							Penugasan lisan Kabid Keswan	5 menit	Draf Tim Vaksinasi dan Surat Tugas	SOP Penugasan
4	Kasi Keswan menugaskan FU untuk melengkapi sarana dan prasarana pelaksanaan vaksinasi, serta membuat Surat Tugas Tim untuk melaksanakan vaksinasi.							Penugasan lisan Kasi Keswan	5 menit	Draf Tim Vaksinasi dan Surat Tugas	-
5	FU menyiapkan sarana dan prasarana yang diperlukan untuk vaksinasi dan melaporkan persiapannya kepada Kasi Keswan.							Draf Tim Vaksinasi dan Surat Tugas	15 menit	Draf Tim Vaksinasi dan Surat Tugas	
6	Kasi Keswan meninjau kesiapan sarana dan prasarana serta Surat Tugas yang sudah disetujui Kepala Dinas, serta memerintahkan Tim untuk melaksanakan vaksinasi.							Surat Tugas	10 menit	Rencana Pelaksanaan Vaksinasi	
7	Tim melaksanakan vaksinasi.							Vaksin, spuit, alkohol, sarung tangan, kontainer pembawa vaksin, termometer.	1 hari	Data/Informasi hewan tervaksin	SOP Pelaksanaan Vaksinasi di lapangan
8	Tim membuat laporan pelaksanaan vaksinasi dan menyampaikannya kepada Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan melalui Sekretaris Dinas.							formulir /blanko laporan	1 hari	laporan vaksinasi	SOP Pelaporan
9	Kabid Keswan dan Kesmavet menugaskan Kasi Keswan untuk mendokumentasikan laporan dan menyampaikan salinan laporan kepada pemohon.							Penugasan lisan	1 jam	pendokumentasian	SOP Pendokumentasian
10	Pemohon menerima salinan laporan pelaksanaan vaksinasi.							Salinan Dokumen Vaksinasi	5 menit	Salinan Dokumen Vaksinasi	-