



**BUPATI KABUPATEN ADMINISTRASI KEPULAUAN SERIBU  
PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA**

**INSTRUKSI BUPATI  
KABUPATEN ADMINISTRASI KEPULAUAN SERIBU**

**NOMOR 216 TAHUN 2024**

**TENTANG  
PELAKSANAAN PEKAN IMUNISASI NASIONAL (PIN) POLIO  
KABUPATEN ADMINISTRASI KEPULAUAN SERIBU  
TAHUN ANGGARAN 2024**

**BUPATI KABUPATEN ADMINISTRASI KEPULAUAN SERIBU,**

Dalam rangka menindaklanjuti Surat INSTRUKSI Sekretaris Daerah Provinsi DKI Jakarta Nomor e-0033 Tahun 2024 tentang Pelaksanaan Pekan Imunisasi Nasional Dalam Rangka Penanggulangan Kejadian Luar Biasa Polio, dengan ini menginstruksikan :

- Kepada :
1. Para Asisten Sekretariat Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu
  2. Para Camat Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu
  3. Kepala Suku Dinas Kesehatan Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu
  4. Kepala Suku Dinas Pemberdayaan, Perlindungan Anak, dan Pengendalian Penduduk Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu
  5. Kepala Suku Dinas Pendidikan Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu
  6. Kepala Suku Dinas Perhubungan Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu
  7. Kepala Suku Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu
  8. Direktur RSUD Kepulauan Seribu
  9. Para Lurah Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu

Untuk :

**KESATU** : Mendukung dan melaksanakan kegiatan Pekan Imunisasi

Nasional (PIN) Polio di Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu yang dimulai pada tanggal 23 Juli 2024 dengan masing-masing tugas berikut :

a. Para Asisten Sekretariat Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu mengoordinasikan, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan Pekan Imunisasi Nasional (PIN) Polio dengan sasaran usia 0 (nol) bulan sampai dengan 7 (tujuh) tahun

1. melakukan koordinasi dengan Unit Kerja Perangkat Daerah di Wilayah Kepulauan Seribu;
2. mengoordinasikan pendataan untuk anak-anak usia 0 (nol) bulan sampai dengan 7 (tujuh) tahun;
3. berkoordinasi dengan Kantor Wilayah Agama Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu dalam mendukung upaya penyelenggaraan Pekan Imunisasi Nasional (PIN) Polio di Pendidikan Anak Usia Dini, Taman Kanak-kanak, Raudhatul Athfal termasuk Pondok Pesantren;
4. memfasilitasi sosialisasi pelaksanaan Pekan Imunisasi Nasional (PIN) Polio kepada pimpinan Unit kerja terkait, Pimpinan Sekolah, Ketua Yayasan Pendidikan dan masyarakat;
5. menggerakkan warga/masyarakat untuk berpartisipasi pada kegiatan Pekan Imunisasi Nasional (PIN) Polio di Sekolah, Posyandu, Puskesmas dan Fasilitas Kesehatan; dan
6. melakukan pencanangan Pekan Imunisasi Nasional (PIN) Polio di Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu.

b. Para Camat Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu :

1. melakukan koordinasi para Lurah dan Unit kerja pada Perangkat Daerah di Wilayahnya untuk memberikan dukungan pelaksanaan Pekan Imunisasi Nasional (PIN) Polio di wilayah Kecamatan;
2. menugaskan unsur Kecamatan untuk melakukan percepatan pelaksanaan Pekan Imunisasi Nasional (PIN) Polio;
3. melakukan pendampingan dan pemantauan dalam pelaksanaan Pekan Imunisasi Nasional (PIN) Polio di wilayah sesuai dengan kewenangannya;
4. melakukan sosialisasi pelaksanaan Pekan Imunisasi Nasional (PIN) Polio kepada masyarakat di wilayahnya; dan
5. merekapitulasi laporan perkembangan imunisasi harian dari Kelurahan untuk dilaporkan kepada Bupati

c. Kepala Suku Dinas Kesehatan Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu

1. melaksanakan kebijakan teknis penyelenggaraan kegiatan Pekan Imunisasi Nasional (PIN) Polio;
2. melakukan koordinasi tentang data sasaran kepada Unit Kerja Perangkat Daerah dan instansi terkait
3. melakukan koordinasi dan sosialisasi penyelenggaraan kegiatan Pekan Imunisasi Nasional (PIN) Polio di tingkat Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu
4. melakukan hubungan kerjasama lintas sektor, organisasi profesi, Lembaga Swadaya Masyarakat untuk mendukung pelaksanaan kegiatan Pekan Imunisasi Nasional (PIN) Polio;
5. melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan Pekan Imunisasi Nasional (PIN) Polio;
6. mengoordinasi Para Kepala Puskesmas Kepulauan Seribu :
  - a. melaksanakan koordinasi dan sosialisasi penyelenggaraan Pekan Imunisasi Nasional (PIN) Polio;
  - b. menyiapkan sarana dan prasarana untuk mendukung penyelenggaraan Pekan Imunisasi Nasional (PIN) Polio;
  - c. melaksanakan pendataan sasaran Pekan Imunisasi Nasional (PIN) Polio di masyarakat;
  - d. menjalin hubungan kerja sama dengan lintas sektor, pihak swasta dalam pelayanan Pekan Imunisasi Nasional (PIN) Polio di Posyandu, Puskesmas dan Fasilitas Kesehatan
  - e. melaksanakan kegiatan Pekan Imunisasi Nasional (PIN) Polio di PAUD, TK, Raudhatul Athfal;
  - f. melaksanakan rujukan kasus Kejadian Ikutan Pasca Imunisasi (KIPI) serius ke Rumah Sakit;
  - g. mencatat dan melaporkan data penerima imunisasi Pekan Imunisasi Nasional (PIN) Polio sesuai mekanisme yang ditetapkan; dan
  - h. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan Pekan Imunisasi Nasional (PIN) Polio di Posyandu, Sekolah dan Fasilitas Kesehatan

d. Kepala Suku Dinas Pemberdayaan, Perlindungan Anak, dan Pengendalian Penduduk Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu :

1. menggerakkan masyarakat melalui Tim Penggerak Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga dan kadernya untuk berperan aktif pada kegiatan Pekan

- Imunisasi Nasional (PIN) Polio;
2. membantu sosialisasi kegiatan Pekan Imunisasi Nasional (PIN) Polio kepada masyarakat;
  3. menggerakkan sasaran melalui koordinasi dengan forum anak dan melalui Bina Keluarga Balita (BKB) yang ada di bawah binaannya;
  4. melaksanakan pemanfaatan data CARIK Jakarta untuk mendukung pelaksanaan Pekan Imunisasi Nasional (PIN) Polio; dan
  5. mengoptimalkan dasawisma di setiap kelurahan untuk mendukung pelaksanaan Pekan Imunisasi Nasional (PIN) Polio.
- e. Kepala Suku Dinas Pendidikan Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu :
1. mengoordinasikan Satuan Pelaksana Pendidikan dalam mendukung Pekan Imunisasi Nasional (PIN) Polio;
  2. memberikan data sasaran Pekan Imunisasi Nasional (PIN) Polio yang dibutuhkan oleh Suku Dinas Kesehatan;
  3. memfasilitasi tempat pelayanan Pekan Imunisasi Nasional (PIN) Polio di Sekolah;
  4. membantu penyebarluasan informasi pelaksanaan Pekan Imunisasi Nasional (PIN) Polio di Sekolah;
- f. Kepala Suku Dinas Perhubungan mengoordinasikan transportasi laut untuk mendukung pelaksanaan Pekan Imunisasi Nasional (PIN) Polio.
- g. Kepala Suku Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu :
1. mengoordinasikan pemanfaatan data dan teknologi informasi untuk mendukung pelaksanaan Pekan Imunisasi Nasional (PIN) Polio;
  2. melakukan peliputan, pendokumentasian, serta sosialisasi, penyebarluasan informasi dan koordinasi dalam rangka pelaksanaan Pekan Imunisasi Nasional (PIN) Polio kepada masyarakat melalui media milik Pemerintah Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu;
  3. melakukan upaya komunikasi risiko untuk mengatasi penolakan atau penyebarluasan pesan-pesan negatif berkoordinasi dengan unit kerja perangkat daerah terkait.

h. Direktur RSUD Kepulauan Seribu

1. Melaksanakan koordinasi dan sosialisasi penyelenggaraan kegiatan Pekan Imunisasi Nasional (PIN) Polio;
2. Melaksanakan pelayanan Pekan Imunisasi Nasional (PIN) Polio;
3. Mencatat dan melaporkan data penerima imunisasi pada Pekan Imunisasi Nasional (PIN) Polio sesuai mekanisme yang ditetapkan;
4. Menerima rujukan kasus Kejadian Ikutan Pasca Imunisasi (KIPI); dan
5. Menerima konsultasi dari Puskesmas tentang pelayanan Pekan Imunisasi Nasional (PIN) Polio.

i. Para Lurah

1. Mengkoordinasikan tugas unsur Kelurahan, Rukun Warga dan Rukun Tetangga terkait percepatan pelaksanaan Pekan Imunisasi Nasional (PIN) Polio;
2. Menggerakkan dan mengoptimalisasikan peran para Lembaga Kemasyarakatan, Lembaga Masyarakat Keluarga, Rukun Warga, Rukun Tetangga, Forum Kewaspadaan Dini Masyarakat, Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga, kader, relawan dan masyarakat di wilayahnya untuk mendukung memberikan edukasi mengenai manfaat imunisasi dan dukungan pendataan serta penggerakan warga dan masyarakat untuk melaksanakan imunisasi.
3. Melakukan koordinasi dengan Puskesmas dan Kepala Satuan Pelaksana Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kelurahan untuk mendata perkembangan imunisasi harian;
4. Melakukan pendampingan dan pemantauan dalam percepatan pelaksanaan Pekan Imunisasi Nasional (PIN) Polio di wilayah sesuai kewenangannya;
5. Menindaklanjuti aduan masyarakat terkait permasalahan dalam pelaksanaan Pekan Imunisasi Nasional (PIN) Polio; dan
6. Melaporkan perkembangan imunisasi harian kepada Camat

KEDUA : Biaya untuk pelaksanaan Instruksi Bupati ini dibebankan pada Pendapatan dan Belanja Daerah melalui Dokumen Pelaksanaan Anggaran masing-masing Unit Kerja dan sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan

peraturan perundang-undangan.

KETIGA : Melaporkan hasil pelaksanaan Instruksi Bupati ini kepada Bupati.

Instruksi Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta

Pada Tanggal : 8 Juli 2024

BUPATI KABUPATEN ADMINISTRASI

KEPULAUAN SERIBU,



JUNAEDI, S.Sos, M.Si.

NIP. 196612051987031003

Tembusan :

1. Wakil Bupati Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu
2. Sekretaris Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu