

STANDART PENYEDIAAN DAN PENGELOLAAN SISTEM PENANGGULANGAN GAWAT DARURAT TERPADU (SPGDT)

A. Proses Penyampaian pelayanan (service delivery)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1	Persyaratan	Semua masyarakat yang mengalami kegawatdaruratan dan menghubungi Call Center SPGDT
2	Prosedur Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penelepon menghubungi Call Center SPGDT si Garda Kab.Pati; 2. Pastikan dering telephone sudah terangkat sebelum dering ke empat; 3. Ucapkan salam layanan call center SPGDT si Garda kabupaten Pati, "<i>selamat pagi dengan PSC 119 si Garda Pati, ada yang bisa dibantu?</i>"; 4. Tanyakan nama penelpon, alamat, serta konfirmasi nomor telepon dari pelapor; 5. Tanyakan maksud dan tujuan penelpon; 6. Bila penelpon menyampaikan kejadian gawat darurat atau bencana, maka tindak lanjuti dengan algoritma SPGDT; 7. Bila penelpon memerlukan informasi kesehatan atau perawatan maka berikan saran medis sesuai masalah penelpon; 8. Bila penelpon memerlukan informasi rawat inap untuk rujukan maka cek ketersediaan tempat tidur rumah sakit, lalu tanyakan info medik pasien yang diperlukan dan lakukan cross chek dengan pihak rumah sakit yang akan dirujuk; 9. Bila penelpon memerlukan bantuan medis/ evakuasi /ambulance maka tanyakan identitas alamat lengkap serta kondisi medis pasien atau korban yang memerlukan bantuan tersebut; 10. Tanyakan apakah penjelasan yang diberikan sudah cukup jelas dan tawarkan informasi atau bantuan lain yang dibutuhkan penelepon 11. Ucapkan salam penutup. 12. Setelah selesai catat laporan di buku kegiatan PSC 119 Si Garda Pati atau mencatat/ mendokumentasikan ke buku register.
3	Jangka Waktu Pelayanan	24 JAM
4	Biaya	Tidak ada biaya atau gratis
5	Produk Pelayanan	Pelayanan SPGDT
6		<ol style="list-style-type: none"> a) Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan secara langsung atau tertulis melalui surat ke alamat : DINAS KESEHATAN KAB.PATI Jl.P.Diponegoro No.153 Kab.Pati b) Menyampaikan pengaduan, saran dan masukan melalui email: dinkes.pati@gmail.com c) Menyampaikan pengaduan, saran dan masukan melalui telepon : (0295) 381685 atau (0295) 4101685
7	Waktu Pelayanan	24 jam

B. Proses Pengelolaan pelayanan di Internal Organisasi (manufacturing)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah - daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah; 2. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran; 3. Undang - Undang Nomor 40 Tahun 2004 tentang Sistem Jaminan Sosial Nasional; 4. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan; 5. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit; 6. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan; 7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah; 8. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 001 Tahun 2012 tentang Sistem Rujukan Pelayanan Kesehatan Perorangan; 9. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 19 Tahun 2016 tentang Sistem Penanggulangan Gawat Darurat Terpadu ; 10. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 15 Tahun 2017 tentang Sistem Penanggulangan Gawat Darurat Terpadu (SPGDT) di Provinsi Jawa Tengah; 11. Peraturan Daerah Kabupaten Pati Nomor 12 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan Kabupaten Pati; 12. Peraturan Bupati Pati Nomor 69 Tahun 2017 tentang Sistem Penanggulangan Gawat Darurat Terpadu di Kabupaten Pati.
2	Saranan prasarana dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> a) Ruang Konsultasi. b) PC/Laptop. c) Printer. d) Internet. e) ATK. f) Meja dan kursi. g) AC. h) CCTV. i) Ambulance j) Alat Kesehatan k) Telepon/ HP
3	Kompetensi pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> a) Memiliki integritas. b) Mampu berkoordinasi dan berkomunikasi dengan efektif. c) Mampu mengoperasikan MS Office, web browser.
4	Pengawasan internal	Dilakukan oleh atasan langsung.
5	Jumlah Pelaksana	SPGDT Kabupaten Pati berjumlah 13 orang
6	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> a) Pakta Integritas Pegawai. b) Maklumat pelayanan.

7	Jaminan keamanan dan kesekamatan pelayanan	Peraturan Bupati Pati Nomor 47 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pati
8	Evaluasi kinerja pelaksana	a) Monitoring dan evaluasi pelaksanaan konsultasi. b) Penilaian pre stasi kerja pegawai. c) Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM).

Mengetahui,
Kabid Yankes



dr. Joko santoso
NIP. 19760104 201001 1 001

Pati,.....
Penanggung jawab Pelayanan
Katim SPGDT



Witowo A.M.Tr.Kep
NIP. 19771172 200903 1 003