



UNIT PELAYANAN AMBULANS GAWAT DARURAT  
DINAS KESEHATAN  
PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA

KEPUTUSAN KEPALA UNIT PELAYANAN AMBULANS GAWAT DARURAT

NOMOR 41 TAHUN 2020

TENTANG

PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PADA  
UNIT PELAYANAN AMBULANS GAWAT DARURAT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA,

KEPALA UNIT PELAYANAN AMBULANS GAWAT DARURAT,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan, sesuai dengan asas penyelenggaraan pemerintahan yang baik, dan guna mewujudkan kepastian hak dan kewajiban berbagai pihak yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan, setiap penyelenggara pelayanan publik wajib menyusun, menetapkan dan menerapkan Standar Pelayanan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a serta untuk kelancaran peningkatan pelayanan kepada masyarakat, maka perlu menetapkan Keputusan Kepala Unit Pelayanan Ambulans Gawat Darurat tentang Penetapan Standar Pelayanan Pada Unit Pelayanan Ambulans Gawat Darurat.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2007 tentang Pemerintahan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta sebagai Ibukota Negara Kesatuan Republik Indonesia;
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir Undang- Undang Nomor 9 Tahun 2015;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
8. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta;
9. Peraturan Gubernur Nomor 159 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Kesehatan ;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA UNIT PELAYANAN AMBULANS GAWAT DARURAT TENTANG PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PADA UNIT PELAYANAN AMBULANS GAWAT DARURAT.

KESATU : Menetapkan Standar Pelayanan pada Unit Pelayanan Ambulans Gawat Darurat, yang terdiri dari :

- I. Standar Pelayanan Ambulans Gawat Darurat :
  1. Standar Pelayanan Penanganan Pasien Gawat Darurat (Warga DKI);
  2. Standar Pelayanan Penanganan Pasien Gawat Darurat (Bukan Warga DKI);
  3. Standar Pelayanan Penanganan Pasien Rutin / Rujukan; dan
  4. Standar Pelayanan Dukungan Kesehatan.
- II. Standar Pelayanan Pendidikan dan Pelatihan :
  1. Standar Pelayanan Penerbitan Sertifikat *Basic Trauma Life Support* (BTCLS);
  2. Standar Pelayanan Penerbitan Sertifikat *First Aid Basic* (FAB);
  3. Standar Pelayanan Penerbitan Sertifikat *First Aid Advance* (FAA);
  4. Standar Pelayanan Penerbitan Sertifikat Interpretasi EKG; dan
  5. Standar Pelayanan Penerbitan Sertifikat *Defensive Driving* (DD).

### III. Standar Pelayanan Rekomendasi Ambulans :

1. Standar Pelayanan Rekomendasi Ambulans Kota Tipe Dasar (Basic);
2. Standar Pelayanan Rekomendasi Ambulans Kota Tipe Lanjutan (Advanced); dan
3. Standar Pelayanan Pemberian Stiker Ambulans Kota.

Dengan rincian sebagaimana tercantum dalam lampiran Keputusan Kepala Unit Ambulans Gawat Darurat Jakarta ini.

- KEDUA : Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU, wajib dilaksanakan oleh penyelenggara/pelaksana dan sebagai acuan dalam penilaian kinerja pelayanan oleh pimpinan penyelenggara, para pengawas/pembina, dan masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik.
- KETIGA : Evaluasi dan perubahan dalam penetapan dan penerapan Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU dilaksanakan setahun sekali atau sesuai kebutuhan mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- KEEMPAT : Biaya untuk pelaksanaan Standar Pelayanan dalam Keputusan Kepala Unit Pelayanan Ambulans Gawat Darurat ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Dokumen Pelaksanaan Anggaran Unit Pelayanan Ambulans Gawat Darurat.
- KELIMA : Keputusan Kepala Unit Pelayanan Ambulans Gawat Darurat ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta  
Pada tanggal 8 Juni 2020

KEPALA UNIT PELAYANAN  
AMBULANS GAWAT DARURAT,  
  
IWAN KURNIAWAN  
NIP 196801141993121001

#### Tembusan

1. Kepala Dinas Kesehatan Provinsi DKI Jakarta
2. Kepala Biro Organisasi dan Reformasi Birokrasi Setda Provinsi DKI Jakarta

Lampiran : Keputusan Kepala Unit Pelayanan  
Ambulans Gawat Darurat

Nomor : 41 Tahun 2020  
Tanggal : 8 Juni 2020

## **STANDAR PELAYANAN PADA UNIT PELAYANAN AMBULANS GAWAT DARURAT**

### **A. PENDAHULUAN**

Unit Pelayanan Ambulans Gawat Darurat (AGD) adalah salah satu Unit Pelayanan di lingkungan Dinas Kesehatan Provinsi DKI Jakarta yang beralamat di Gedung Ambulans Gawat Darurat Dinas Kesehatan Provinsi DKI Jakarta, jalan Kesehatan No. 10, Petojo Selatan, Gambir, Jakarta Pusat.

Unit Pelayanan Ambulans Gawat Darurat Dinas Kesehatan Provinsi DKI Jakarta merupakan penyelenggara pelayanan publik, pelayanan yang dilaksanakan oleh Unit Pelayanan Ambulans Gawat Darurat diantaranya :

1. Pelayanan Ambulans

Jenis pelayanan ambulans diantaranya penanganan pasien gawat darurat, penanganan pasien rutin / rujukan, dan penanganan dukungan kesehatan.

2. Pelayanan Pendidikan dan Pelatihan *Basic Trauma Cardiac Life Support* (BTCLS), *First Aid Basic* (FAB), *First Aid Advance* (FAA), Interpretasi EKG, dan *Defensive Driving* (DD).

3. Pemberian rekomendasi / sertifikasi standar kelaikan ambulans.

- I. Dasar Hukum

Penyelenggaraan operasional pelayanan pada Unit Pelayanan Ambulans Gawat Darurat berdasarkan pada :

1. Peraturan Gubernur Nomor 209 Tahun 2015 tentang Tarif Pelayanan Ambulans Gawat Darurat.
2. Peraturan Gubernur Nomor 120 Tahun 2016 tentang Pelayanan Ambulans dan Mobil Jenazah.
3. Peraturan Gubernur Nomor 159 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Kesehatan.
4. Instruksi Kepala Dinas Kesehatan Provinsi DKI Jakarta Nomor 1765 Tahun 2015 tentang Sertifikasi Ambulans Kota.

- II. Sarana , Prasarana dan / atau Fasilitas

Sarana, prasarana, dan / atau fasilitas yang dimiliki oleh Unit Pelayanan Ambulans Gawat Darurat adalah sebagai berikut :

1. Gedung Ambulans Gawat Darurat :

a. Gedung 9 (Sembilan) lantai

- Lantai 1 : *Front office*, ruang *security*, toilet, komisariat PPNI, PPAGD, pos ambulans wilayah pusat, pos ambulans nets, ruang bengkel, ruang logistik, parkir unit ambulans.
- Lantai 2 : Gudang, toilet, parkir mobil dan motor.
- Lantai 3 : Toilet, parkir unit ambulans dan mobil
- Lantai 4 : Ruang mutu, ruang logistik, ruang rumah tangga, ruang panel, ruang pantry, ruang IT, gudang IT, ruang *call center*, media center, ruang makan, display SPGDT, ruang humas data dan informasi, ruang rapat, mushola, ruang istirahat, ruang laktasi, ruang P3K dan toilet.
- Lantai 5 : Ruang kepala unit, ruang kasubbag TU dan keuangan dan staf, ruang kasatpel pelayanan dan staf, ruang kasatpel SD dan staf, ruang rapat pimpinan, ruang rapat eksekutif, ruang rapat tata usaha, ruang laktasi, ruang dokumen, ruang verifikasi, ruang pantry dan toilet.
- Lantai 6 : Ruang kelas pelatihan, ruang instruktur, ruang narasumber, ruang skill stasion, ruang makan, mushola, gudang logistik, ruang pantry dan toilet.
- Lantai 7 : Ruang perpustakaan, ruang penginapan, gudang logistik dan ruang karaoke, ruang arsip, ruang pantry dan toilet.
- Lantai 8 : Ruang auditorium, ruang tunggu VIP, ruang Komite Keprawatan, ruang makan, ruang penyimpanan alat musik, ruang persiapan, ruang pantry dan toilet.
- Lantai 9 : Ruang *Fitness*, operator Sound, pintu akses *helliport*, ruang pantry dan toilet.
- *Top Roof* : *Helliport*.

b. Terdapat : CCTV, Wifi, toilet, ruang panel, setiap lantai dan lemari safety di lantai 4,5,6,8.

2. Unit Ambulans

Unit ambulans yang dimiliki oleh Unit Pelayanan Ambulans Gawat Darurat terdiri dari Unit Advance, Unit Newborn Emergency Transport

(NETS), Unit Infeksius, dan Unit Reaksi Cepat (URC) AGD. Unit tersebar di lima wilayah DKI Jakarta.

III. Kompetensi Pelaksana

Sumber daya manusia pada Unit Pelayanan Ambulans Gawat Darurat dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat memerlukan kompetensi tertentu sehingga dapat melaksanakan pelayanan secara optimal. Keberhasilan pelayanan didasarkan pada kompetensi yang dibutuhkan / sesuai dengan tugas masing – masing :

No	Jabatan	Jenjang Pendidikan	Pelatihan
1	Kepala Unit	S2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pelatihan Manajemen Puskemas</li> <li>- Pelatihan Pengadaan Barang dan Jasa</li> </ul>
2	Kepala Subbagian Tata Usaha dan Keuangan	S1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pelatihan Manajemen Keuangan</li> <li>- Pelatihan Manajemen BLUD</li> </ul>
3	Kepala Satuan Pelaksana Pelayanan	S2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Training “Comprehensive Ventilator Transport And AED, Weinmann-Emergency, Jakarta</li> <li>- Prehospital Trauma Life Support, Stat Humanity Inc, PhillipinePelayanan Prima (e-Learning)</li> <li>- Multiprofessional Critical Care Review Course, PERDICI-SCCM, Bandung</li> <li>- Helicopter Emergency Medical Services Training, Fondation De L'Academie De Medecine, Jakarta</li> </ul>
4	Kepala Satuan Pelaksana Sumber Daya	S2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pelatihan Manajemen Puskesmas</li> <li>- Pelatihan Pendampingan Akreditasi</li> <li>- Pelatihan Komunikasi</li> </ul>

IV. Pengawas Internal

Sesuai dengan norma tata kelola organisasi yang baik maka faktor kontrol merupakan salah satu upaya untuk mengupayakan segala aktifitas dalam rangka mencapai tujuan agar selalu pada pola (*on the track*) dalam kerangka memperjuangkan visi dan misi yang telah ditetapkan, sehingga unit kontrol

diperlukan untuk mendapatkan gambaran perjalanan aktifitas program dan kegiatan pada Unit Pelayanan Ambulans Gawat Darurat. Pengawasan internal dilaksanakan secara berjenjang dan dilaksanakan secara periodik, adapun jenjang pelaporannya sebagai berikut :

No	Pelapor	Atasan Langsung	Laporan
1.	Kepala Unit	Kepala Dinas Kesehatan	Setiap bulan
2.	Kepala Subbag Tata Usaha dan Keuangan	Kepala Unit	Insidentil
3.	Kepala Satuan Pelaksana Pelayanan	Kepala Unit	Insidentil
4.	Kepala Satuan Pelaksana Sumber Daya	Kepala Unit	Insidentil

V. Jumlah Pelaksana

Jumlah sumber daya manusia di Unit Pelayanan Ambulans Gawat Darurat terdiri dari :

No	Jabatan	Uraian Tugas dalam Proses Pelayanan	Jumlah
1.	Kepala Unit	Memimpin dan mengoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi Unit Pelayanan AGD	1 org
2.	Kepala Subbag Tata Usaha dan Keuangan	Melaksanakan kegiatan ketatausahaan dan kerumahtanggaan	1 Org
3.	Kepala Satuan Pelaksana Pelayanan	Melaksanakan kegiatan pelayanan ambulan gawat darurat	1 Org
4.	Kepala Satuan Pelaksana Sumber Daya	Melaksanakan kegiatan pelayanan kediklatan kegawatdaruratan	1 Org
6.	Bendahara Pengeluaran Pembantu	Melaksanakan kegiatan pengelolaan keuangan pengeluaran BLUD dan APBD	1 Org
7.	Bendahara Penerimaan Pembantu	Melaksanakan kegiatan pengelolaan keuangan penerimaan BLUD dan APBD	1 Org
8.	Pengurus Barang Pembantu	Melaksanakan pengelolaan inventarisasi asset kantor	1 Org
9.	Verifikator	Melaksanakan pemeriksaan terhadap kelengkapan dokumen surat pertanggungjawaban	1 Org

10.	Pengadministrasi Keuangan	Membantu Bendahara Pengeluaran dan Penerimaan	18 Org
11.	Koordinator Kepegawaian	Melaksanakan pengelolaan dan koordinasi terkait kepegawaian	1 Org
12.	Pengadministrasi Kepegawaian	Membantu mengelola kepegawaian	4 Org
13.	Koordinator Perencanaan	Melaksanakan pengelolaan dan koordinasi terkait perencanaan anggaran	1 Org
14.	Pengadministrasi Perencanaan	Membantu mengelola perencanaan anggaran	1 Org
15.	Koordinator Administrasi Humas, Data dan Informasi	Melaksanakan pengelolaan dan koordinasi terkait administrasi umum, kehumasan, data dan informasi	1 Org
16.	Pengadministrasi Data dan Informasi	Membantu mengelola data dan informasi	1 Org
17.	Pengadministrasi Humas	Membantu mengelola kehumasan	1 Org
18.	Pengadministrasi Pimpinan	Membantu mengelola administrasi umum, persuratan dan administrasi pimpinan	1 Org
19.	Koordinator Marketing	Melaksanakan pengelolaan dan koordinasi terkait marketing pelayanan ambulans dan kediklatan kegawdaruratan	1 Org
20.	Pengadministrasi Marketing	Membantu mengelola marketing pelayanan ambulans dan kediklatan kegawatdaruratan	3 Org
21.	Koordinator Informasi Teknologi	Melaksanakan pengelolaan dan koordinasi terkait informasi teknologi	1 Org
22.	Pengadministrasi Informasi Teknologi	Membantu mengelola informasi teknologi	2 Org
23.	Koordinator Keselamatan, Kesehatan Kerja dan Lingkungan	Melaksanakan pengelolaan dan koordinasi terkait keselamatan, kesehatan kerja dan lingkungan	1 Org



24.	Pengadministrasi Keselamatan, Kesehatan Kerja dan Lingkungan	Membantu mengelola keselamatan, kesehatan kerja dan lingkungan	3 Org
25.	Koordinator Rumah Tangga	Melaksanakan pengelolaan dan koordinasi terkait kebutuhan rumah tangga kantor	1 Org
26.	Pengadministrasi Rumah Tangga	Membantu mengelola kebutuhan rumah tangga kantor	3 Org
27.	Koordinator Bengkel	Melaksanakan pengelolaan dan koordinasi terkait bengkel perawatan dan perbaikan kendaraan ambulans gawat darurat	1 Org
28.	Pengadministrasi Bengkel	Membantu mengelola administrasi bengkel	1 Org
29.	Petugas Bengkel	Membantu mengelola bengkel perawatan dan perbaikan kendaraan ambulans gawat darurat	6 Org
30.	Koordinator Diklat Eksternal	Melaksanakan pengelolaan dan koordinasi terkait pelayanan kediklatan kegawatdaruratan untuk eksternal	1 Org
31.	Pengadministrasi Diklat Eksternal	Membantu mengelola pelayanan kediklatan kegawatdaruratan untuk eksternal	2 Org
32.	Instruktur	Membantu mengelola sebagai instruktur kediklatan kegawatdaruratan untuk eksternal dan internal	20 Org
33.	Koodinator Diklat Internal	Melaksanakan pengelolaan dan koordinasi terkait kediklatan pegawai untuk internal	1 Org
34.	Pengadministrasi Diklat Internal	Membantu mengelola kediklatan pegawai untuk internal	1 Org
35.	Koordinator Logistik	Melaksanakan pengelolaan dan koordinasi terkait kebutuhan logistik pelayanan AGD	1 Org

36.	Pengadministrasi Logistik	Membantu mengelola administrasi logistik pelayanan AGD	1 Org
37.	Petugas Logistik	Membantu mengelola logistik pelayanan AGD	10 Org
38.	Petugas Elektromedik	Membantu mengelola logistik dalam bidang elektromedik	4 Org
39.	Apoteker	Melaksanakan pengelolaan dan koordinasi terkait farmasi	1 Org
40.	Koordinator Operasional	Melaksanakan pengelolaan dan koordinasi terkait operasional pelayanan ambulans gawat darurat	1 Org
41.	Pengadministrasi Operasional	Membantu mengelola administrasi operasional pelayanan ambulans gawat darurat	4 Org
42.	Dokter	Melaksanakan pengelolaan dan koordinasi sebagai <i>medical director</i> dan informasi kesehatan dalam pelayanan ambulans gawat darurat	8 org
43.	Koordinator Keperawatan	Melaksanakan pengelolaan dan koordinasi terkait keperawatan pegawai AGD	1 org
44.	Pengadministrasi Keperawatan	Membantu mengelola keperawatan pegawai AGD	1 Org
45.	Koordinator Mutu	Melaksanakan pengelolaan dan koordinasi terkait mutu AGD	1 Org
46.	Pengadministrasi Mutu	Membantu mengelola mutu AGD	3 Org
47.	Koordinator <i>Call Center</i> AGD	Melaksanakan pengelolaan dan koordinasi terkait <i>call center</i> AGD	1 Org
48.	Komandan Regu <i>Call Center</i> AGD	Membantu mengelola tim regu <i>call center</i> AGD	10 Org
49.	Pengadministrasi <i>Call Center</i> AGD	Membantu mengelola administrasi <i>call center</i> AGD	6 Org

50.	Pelaksana Operasional <i>Call Center</i> AGD	Membantu mengelola sebagai operator <i>call center</i> AGD	67 Org
51.	Koordinator Wilayah	Melaksanakan pengelolaan dan koordinasi terkait operasional ambulans gawat darurat di 5 wilayah	5 Org
52.	Komandan Unit (Unit dan URC)	Membantu mengelola tim unit ambulans gawat darurat	67 Org
53.	Pelaksanaan Operasional (Crew, Pilot, Nets, URC)	Melaksanakan pelayanan ambulans gawat darurat sebagai perawat	457 Org
54.	Pengemudi	Melaksanakan pelayanan ambulans gawat darurat sebagai pengemudi	29 Org
55.	PJLP ( <i>Security, Cleaning Service</i> dan Supir)	Melaksanakan kegiatan keamanan dan kebersihan kantor serta lingkungannya, mengemudikan kendaraan operasional sesuai tujuan kedinasan	35 Org
Jumlah Total			798 Org

VI. Jaminan Pelayanan

Jaminan pelayanan yang diberikan Unit Pelayanan Ambulans Gawat Darurat berupa :

1. Pelayanan kegawatdaruratan yang tepat dan professional;
2. Tersedianya SDM yang kompeten;
3. Tersedianya peralatan medis kegawatdaruratan yang memadai;
4. Siap melayani 24 jam;
5. Pelatihan yang terakreditasi;
6. Pelayanan gratis bagi warga pemilik KTP DKI Jakarta;
7. Kebenaran rekomendasi ambulans; dan
8. Pemberian stiker bagi ambulans yang lulus uji standarisasi.

VII. Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan

Jaminan keamanan dan keselamatan terhadap pelayanan yang diberikan Unit Pelayanan Ambulans Gawat Darurat saat ini, antara lain :

1. Tidak ada pungutan liar;
2. Ambulans yang terstandarisasi;

3. Seluruh komunikasi dengan *call center* ambulans terekam dan dijamin kerahasiaan;
4. Parkir gratis dan aman di gedung ambulans gawat darurat;
5. Tersedia CCTV dan Wifi gratis di lingkungan gedung ambulans gawat darurat; dan
6. Tersedia unit ambulans dengan Type unit *advance*, unit nets, dan unit reaksi cepat (URC).

VIII. Evaluasi Kinerja Pelaksana

Penilaian kinerja pelaksana pada Unit Pelayanan Ambulans Gawat Darurat dilakukan untuk mengetahui seberapa jauh pelaksanaan kegiatan sesuai dengan standar pelayanan setiap 1 tahunan.

**B. STANDAR PELAYANAN PADA UNIT PELAYANAN AMBULANS**

- I. Standar pelayanan ambulans gawat darurat
  1. Standar pelayanan penanganan pasien gawat darurat (Warga DKI)

No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan pelayanan	1. Fotokopi kartu identitas / KTP (yang jelas) 2. Fotokopi kartu keluarga (yang jelas) 3. Bila tidak tersedia fotokopi KTP dan KK bisa difoto oleh petugas AGD
2	Sistem, mekanisme dan prosedur	1. Masyarakat menghubungi <i>Call Center</i> 112 (Jakarta Siaga BPBD Provinsi DKI Jakarta) atau 119 (NCC Kemenkes) 2. Setelah <i>Call Center</i> AGD menerima informasi dari 112 / 119, <i>Call Center</i> AGD memberikan informasi dan panduan kegawatdaruratan 3. Unit Reaksi Cepat (Motor) / Unit Ambulans tiba di tempat kejadian perkara (TKP) 4. Melakukan pertolongan pertama kegawatdaruratan dan membawa pasien ke fasilitas pelayanan kesehatan terdekat yang sesuai dengan kondisi pasien 5. Petugas AGD melakukan serah terima dengan petugas fasilitas pelayanan kesehatan. 6. Keluarga menyerahkan seluruh persyaratan lengkap kepada petugas AGD
3	Waktu pelayanan	1. Nomor 1 sesuai dengan Standar Operasional Prosedur 112 (Jakarta Siaga BPBD Provinsi DKI Jakarta)/119 (NCC Kemenkes) 2. Nomor 2 sd 3 maksimal selama 30 menit 3. Nomor 4 sd 6 sesuai dengan kondisi pasien

4	Biaya / Tarif	Tidak dipungut biaya (Gratis)
5	Produk pelayanan	Pasien gawat darurat (Warga DKI) sudah ditangani dan menerima lembar biru
6	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	Telepon/SMS : 0811-9700-9500 Whatsapp : 0811-9700-9500 Email : humasagddinkes@gmail.com Facebook : agddinkesdkijakarta Twitter : agddinkesdkijkt Instagram : agddinkesdkijkt

2. Standart pelayanan penanganan pasien gawat darurat (bukan warga DKI)

No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan Pelayanan	1. Fotokopi / foto KTP yang jelas
2	Sistem, mekanisme dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Masyarakat menghubungi <i>Call Center</i> 112 (Jakarta Siaga BPBD Provinsi DKI Jakarta) atau 119 (NCC Kemenkes)</li> <li>2. Setelah <i>Call Center</i> AGD menerima informasi dari 112 / 119, <i>Call Center</i> AGD memberikan informasi dan panduan kegawatdaruratan</li> <li>3. Unit Reaksi Cepat (Motor) / Unit Ambulans tiba di tempat kejadian perkara (TKP)</li> <li>4. Melakukan pertolongan pertama kegawatdaruratan dan membawa pasien ke fasilitas pelayanan kesehatan terdekat yang sesuai dengan kondisi pasien.</li> <li>5. Petugas AGD melakukan serah terima dengan petugas fasilitas pelayanan kesehatan.</li> <li>6. Keluarga menyerahkan seluruh persyaratan lengkap dan melakukan pembayaran melalui petugas AGD atau transfer melalui Bank DKI a/n BLUD Ambulans Gawat Darurat DKI Nomor Rekening : 10816150262</li> </ol>
3	Waktu pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nomor 1 sesuai dengan Standar Operasional Prosedur 112 (Jakarta Siaga BPBD Provinsi DKI Jakarta)/119 (NCC Kemenkes)</li> <li>2. Nomor 2 sd 3 maksimal selama 30 menit</li> <li>3. Nomor 4 sd 6 sesuai dengan kondisi pasien</li> </ol>

4	Biaya / Tarif	1. Pasien kecelakaan lalu lintas dan kejadian luar biasa tidak dipungut biaya (gratis) 2. Pasien Gawat Darurat Selain Kecelakaan Lalu Lintas dan Kejadian Luar Biasa dikenakan tarif sesuai dengan peraturan Gubernur Nomor 209 Tahun 2015 tentang Tarif Pelayanan Ambulans Gawat Darurat
5	Produk pelayanan	Pasien gawat darurat (bukan warga DKI) sudah ditangani dan menerima lembar putih
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	Telepon/SMS : 0811-9700-9500 Whatsapp : 0811-9700-9500 Email : humasagddinkes@gmail.com Facebook : agddinkesdkijakarta Twitter : agddinkesdkijkt Instagram : agddinkesdkijkt

### 3. Standar pelayanan penanganan pasien rutin / rujukan

No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan pelayanan	1. Fotokopi kartu identitas / KTP 2. Fotokopi kartu keluarga 3. Surat rujukan Asli / surat kontrol fasilitas Kesehatan 4. Bila tidak tersedia surat rujukan asli bisa di difoto oleh petugas AGD dan fotocopy
2	Sistem, mekanisme dan prosedur	1. Masyarakat menghubungi <i>Call Center</i> 112 (Jakarta Siaga BPBD Provinsi DKI Jakarta) atau 119 (NCC Kemenkes) 2. Setelah <i>Call Center</i> AGD menerima informasi dari 112 / 119, <i>Call Center</i> AGD memberikan informasi. 3. Unit AGD tiba di lokasi / fasilitas pelayanan kesehatan untuk membawa pasien ke fasilitas pelayanan kesehatan rujukan 4. Petugas AGD melakukan serah terima dengan petugas fasilitas pelayanan kesehatan rujukan 5. Keluarga menyerahkan seluruh persyaratan lengkap kepada petugas AGD
3	Waktu pelayanan	1. Nomor 1 sesuai dengan Standar Operasional Prosedur 112 (Jakarta Siaga BPBD Provinsi DKI Jakarta)/119 (NCC Kemenkes) 2. Nomor 2 s.d 3 maksimal 1 jam setelah mendapatkan kepastian dari fasilitas pelayanan kesehatan rujukan 3. Nomor 4 s.d 5 sesuai dengan SOP di fasilitas pelayanan Kesehatan

4	Biaya / Tarif	1. Tidak dipungut biaya untuk warga DKI 2. Bukan warga DKI dikenakan biaya sesuai Peraturan Gubernur Nomor 209 Tahun 2015 tentang Tarif Pelayanan Ambulans Gawat Darurat
5	Produk pelayanan	Penanganan pasien rujukan, menerima lembar biru bagi warga DKI dan lembar putih bagi bukan warga DKI
6	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	Telepon/SMS : 0811-9700-9500 Whatsapp : 0811-9700-9500 Email : humasagddinkes@gmail.com Facebook : agddinkesdkijakarta Twitter : agddinkesdkiJKT Instagram : agddinkesdkijkt

4. Standar pelayanan dukungan kesehatan

No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan Pelayanan	1. Surat permohonan / pemesanan sewa ambulans dari pihak penyelenggara mencantumkan <i>Contact Person</i> 2. Fotokopi KTP penanggung jawab penyelenggara
2	Sistem, mekanisme dan prosedur	1. Pemohon menghubungi bagian marketing 7 (tujuh) hari sebelum pelaksanaan di nomor 0812-8966-6119. Serta mendapatkan informasi terkait tarif ambulans dan persyaratannya. 2. Pemohon menyerahkan persyaratan kepada petugas atau mengirimkan surat permohonan / pemesanan sewa ambulans via Email : humasagddinkes@gmail.com 3. Petugas memproses pemesanan ambulans 4. Pemohon melakukan pembayaran melalui Bank DKI a/n BLUD Ambulans Gawat Darurat DKI Nomor Rekening : 10816150262 paling lambat H-3 5. Pemohon melakukan konfirmasi via whatsapp / email setelah melakukan pembayaran (H-3) ke bagian marketing 0812-8966-6119 6. Pemohon menerima surat pemesanan dukungan Kesehatan
3	Waktu pelayanan	1. Nomor 1 – 4 maksimal 7 Hari 2. Nomor 5 - 6 maksimal 3 hari

4	Biaya / Tarif	Sesuai peraturan Gubernur Nomor 209 tahun 2015 tentang tarif pelayanan Ambulans Gawat Darurat
5	Produk pelayanan	1. Surat pemesanan dukungan kesehatan 2. Kwitansi
6	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	Telepon/SMS : 0811-9700-9500 Whatsapp : 0811-9700-9500 Email : humasagddinkes@gmail.com Facebook : agddinkesdkijakarta Twitter : agddinkesdkiJKT Instagram : agddinkesdkijkt

## II. Standar pelayanan pendidikan dan pelatihan

### 1. Pelayanan penerbitan sertifikat *Basic Trauma Cardiac Life Support* (BTCLS)

No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan Pelayanan	1. Fotokopi kartu tanda penduduk (KTP) 2. Pas foto 4 X 6 <i>background</i> merah 2 lembar 3. Fotokopi ijazah perawat umum / bidan 1 lembar 4. Tidak sedang hamil
2	Sistem, mekanisme dan prosedur	1. Peserta melakukan pendaftaran minimal 2 (dua) minggu sebelum pelaksanaan dengan menghubungi bagian marketing 0812-8966-6119, datang langsung atau via e-mail : humasagddinkes@gmail.com 2. Peserta mendapatkan informasi pelatihan, jadwal dan biaya 3. Peserta melakukan pembayaran ke Bank DKI a/n BLUD Ambulans Gawat Darurat DKI Nomor Rekening : 10816150262 paling lambat H-7 sebelum pelatihan dilaksanakan 4. Peserta melakukan konfirmasi via <i>whatsapp</i> (WA)/email apabila selesai melakukan pembayaran dengan melampirkan foto bukti pembayaran 5. Hari pertama pelatihan, peserta melakukan registrasi ulang dengan membawa semua persyaratan 6. Peserta mengikuti pelatihan BTCLS 7. Peserta mendapatkan Sertifikat BTCLS
3	Waktu pelayanan	1. Nomor 1 – 4 selama 7 hari 2. Nomor 5 – 7 selama 5 hari
4	Biaya / Tarif	Rp. 1.750.000 (sesuai dengan Peraturan Gubernur Nomor 209 Tahun 2015 tentang Tarif Pelayanan Ambulans Gawat Darurat)



5	Produk pelayanan	Sertifikat <i>Basic Trauma Cardiac Life Support</i> (BTCLS)
6	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	Telepon/SMS : 0811-9700-9500 Whatsapp : 0811-9700-9500 Email : humasagddinkes@gmail.com Facebook : agddinkesdkijakarta Twitter : agddinkesdkijkt Instagram : agddinkesdkijkt

## 2. Standart pelayanan penerbitan sertifikat *First Aid Basic* (FAB)

No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan Pelayanan	1. Fotokopi kartu tanda penduduk (KTP) 2. Pas Foto 4 X 6 <i>background</i> merah 2 lembar 3. Fotokopi Ijazah terakhir 1 lembar 4. Tidak sedang hamil
2	Sistem, mekanisme dan prosedur	1. Peserta melakukan pendaftaran minimal 2 (dua) minggu sebelum pelaksanaan dengan menghubungi bagian marketing 0812-8966-6119, datang langsung atau via e-mail : humasagddinkes@gmail.com 2. Peserta mendapatkan informasi pelatihan, jadwal dan biaya 3. Peserta melakukan pembayaran ke Bank DKI a/n BLUD Ambulans Gawat Darurat DKI Nomor Rekening : 10816150262 paling lambat H-7 sebelum pelatihan dilaksanakan 4. Peserta melakukan konfirmasi via Whatsapp (WA)/email apabila selesai melakukan pembayaran dengan melampirkan foto bukti pembayaran 5. Hari pertama pelatihan, peserta melakukan registrasi ulang dengan membawa semua persyaratan 6. Peserta mengikuti pelatihan FAB 7. Peserta mendapatkan Sertifikat FAB
3	Waktu pelayanan	1. Nomor 1 – 4 selama 7 hari 2. Nomor 5 – 7 selama 1 hari 3.
4	Biaya / Tarif	Rp. 600.000,- (sesuai dengan Peraturan Gubernur Nomor 209 Tahun 2015 tentang Tarif Pelayanan Ambulans Gawat Darurat)
5	Produk pelayanan	Sertifikat <i>First Aid Basic</i> (FAB)
6	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	Telepon/SMS : 0811-9700-9500 Whatsapp : 0811-9700-9500 Email : humasagddinkes@gmail.com

		Facebook : agddinkesdkijakarta Twitter : agddinkesdkijkt Instagram : agddinkesdkijkt
--	--	--

3. Standar pelayanan penerbitan sertifikat *First Aid Advance* (FAA)

No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan Pelayanan	1. Fotokopi kartu tanda penduduk (KTP) 2. Pas Foto 4 X 6 <i>background</i> merah 2 lembar 3. Fotokopi ijazah terakhir 1 lembar 4. Tidak sedang hamil
2	Sistem, mekanisme dan prosedur	1. Peserta melakukan pendaftaran minimal 2 (dua) minggu sebelum pelaksanaan dengan menghubungi bagian marketing 0812-8966-6119, datang langsung atau via e-mail : <a href="mailto:humasagddinkes@gmail.com">humasagddinkes@gmail.com</a> 2. Peserta mendapatkan informasi pelatihan, jadwal dan biaya 3. Peserta melakukan pembayaran ke Bank DKI a/n BLUD Ambulans Gawat Darurat DKI Nomor Rekening : 10816150262 paling lambat H-7 sebelum pelatihan dilaksanakan 4. Peserta melakukan konfirmasi via <i>whatsapp</i> (WA)/email apabila selesai melakukan pembayaran dengan melampirkan foto bukti pembayaran 5. Hari pertama pelatihan, peserta melakukan registrasi ulang dengan membawa semua persyaratan 6. Peserta mengikuti pelatihan FAA 7. Peserta mendapatkan sertifikat FAA
3	Waktu pelayanan	1. Nomor 1 – 4 selama 7 hari 2. Nomor 5 – 7 selama 3 hari
4	Biaya / Tarif	Rp. 950.000,- (sesuai dengan Peraturan Gubernur Nomor 209 Tahun 2015 tentang Tarif Pelayanan Ambulans Gawat Darurat)
5	Produk pelayanan	Sertifikat <i>First Aid Advance</i> (FAA)
6	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	Telepon/SMS : 0811-9700-9500 Whatsapp : 0811-9700-9500 Email : <a href="mailto:humasagddinkes@gmail.com">humasagddinkes@gmail.com</a> Facebook : agddinkesdkijakarta Twitter : agddinkesdkijkt Instagram : agddinkesdkijkt

4. Standar Pelayanan Penerbitan Sertifikat *Defensive Driving* (DD)

No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan Pelayanan	1. Fotokopi kartu tanda penduduk (KTP) 2. Fotokopi SIM A 3. Pas Foto 4 X 6 <i>background</i> merah 2 lembar 4. Fotokopi ijazah terakhir 1 lembar 5. Tidak sedang hamil
2	Sistem, mekanisme dan prosedur	1. Peserta melakukan pendaftaran minimal 2 (dua) minggu sebelum pelaksanaan dengan menghubungi bagian marketing 0812-8966-6119, datang langsung atau via e-mail : <a href="mailto:humasagddinkes@gmail.com">humasagddinkes@gmail.com</a> 2. Peserta mendapatkan informasi pelatihan, jadwal dan biaya 3. Peserta melakukan pembayaran ke Bank DKI a/n BLUD Ambulans Gawat Darurat DKI Nomor Rekening : 10816150262 paling lambat H-7 sebelum pelatihan dilaksanakan 4. Peserta melakukan konfirmasi via <i>whatsapp</i> (WA)/email apabila selesai melakukan pembayaran dengan melampirkan foto bukti pembayaran 5. Hari pertama pelatihan, peserta melakukan registrasi ulang dengan membawa semua persyaratan 6. Peserta mengikuti pelatihan DD 7. Peserta mendapatkan Sertifikat DD
3	Waktu pelayanan	1. Nomor 1 – 4 selama 7 hari 2. Nomor 5 – 7 selama 3 hari
4	Biaya / Tarif	Rp. 1.370.000,- (sesuai dengan Peraturan Gubernur Nomor 209 Tahun 2015 tentang Tarif Pelayanan Ambulans Gawat Darurat)
5	Produk pelayanan	Sertifikat <i>Defensive Driving</i> (DD)
6	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	Telepon/SMS : 0811-9700-9500 Whatsapp : 0811-9700-9500 Email : <a href="mailto:humasagddinkes@gmail.com">humasagddinkes@gmail.com</a> Facebook : <a href="https://www.facebook.com/agddinkesdkijakarta">agddinkesdkijakarta</a> Twitter : <a href="https://twitter.com/agddinkesdkiJKT">agddinkesdkiJKT</a> Instagram : <a href="https://www.instagram.com/agddinkesdkijkt">agddinkesdkijkt</a>

5. Standart pelayanan penerbitan sertifikat Interpretasi EKG

No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan Pelayanan	1. Fotokopi kartu tanda penduduk (KTP) 2. Pas Foto 4 X 6 <i>background</i> merah 2 lembar 3. Fotokopi ijazah perawat umum 1 lembar

2	Sistem, mekanisme dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peserta melakukan pendaftaran minimal 2 (dua) minggu sebelum pelaksanaan dengan menghubungi bagian marketing 0812-8966-6119, datang langsung atau via e-mail : <a href="mailto:humasagddinkes@gmail.com">humasagddinkes@gmail.com</a></li> <li>2. Peserta mendapatkan informasi pelatihan, jadwal dan biaya</li> <li>3. Peserta melakukan pembayaran ke Bank DKI a/n BLUD Ambulans Gawat Darurat DKI Nomor Rekening : 10816150262 paling lambat H-7 sebelum pelatihan dilaksanakan</li> <li>4. Peserta melakukan konfirmasi via Whatsapp (WA)/email apabila selesai melakukan pembayaran dengan melampirkan foto bukti pembayaran</li> <li>5. Hari pertama pelatihan, peserta melakukan registrasi ulang dengan membawa semua persyaratan</li> <li>6. Peserta mengikuti pelatihan Interpretasi EKG</li> <li>7. Peserta mendapatkan sertifikat Interpretasi EKG</li> </ol>
3	Waktu pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nomor 1 – 4 selama 7 hari</li> <li>2. Nomor 5 – 7 selama 3 hari</li> </ol>
4	Biaya / Tarif	Rp. 1.350.000,- (sesuai dengan Peraturan Gubernur Nomor 209 Tahun 2015 tentang Tarif Pelayanan Ambulans Gawat Darurat)
5	Produk pelayanan	Sertifikat Interpretasi EKG
6	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	Telepon/SMS : 0811-9700-9500 Whatsapp : 0811-9700-9500 Email : <a href="mailto:humasagddinkes@gmail.com">humasagddinkes@gmail.com</a> Facebook : <a href="#">agddinkesdkijakarta</a> Twitter : <a href="#">agddinkesdkiJKT</a> Instagram : <a href="#">agddinkesdkijkt</a>

### III. Standar pelayanan rekomendasi ambulans

#### 1. Standart pelayanan rekomendasi Ambulans Kota Type Dasar (*Basic*)

No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat permohonan rekomendasi ambulans di tujukan ke Kepala Unit Pelayanan Ambulans Gawat Darurat.</li> <li>2. Fotokopi KTP pemilik ambulans</li> <li>3. Fotokopi STNK kendaraan</li> <li>4. Fotokopi sertifikat BTCLS (perawat), masih berlaku</li> </ol>

		5. Fotokopi SIM sesuai dengan peraturan yang berlaku 6. Fotokopi sertifikat BLS/FAB (driver), masih berlaku 7. Fotokopi sertifikat <i>Defensive Driving</i> (driver), masih berlaku
2	Sistem, mekanisme dan prosedur	1. Pemohon menyerahkan berkas lengkap ke petugas <i>front office</i> dan mendapatkan informasi lisan terkait jadwal pemeriksaan ambulans 2. Pemeriksaan kendaraan ambulans, alat kesehatan dan sumber daya manusia sesuai dengan Peraturan Gubernur Provinsi DKI Jakarta No. 120 tahun 2016 tentang Pelayanan Ambulans dan Mobil Jenazah 3. Petugas memproses pemberian surat rekomendasi sesuai dengan ketentuan 4. Pemohon menerima surat rekomendasi ambulans yang ditandatangani Kepala Unit Pelayanan
3	Waktu pelayanan	1 (satu) hari kerja
4	Biaya / Tarif	Tidak dipungut biaya (gratis)
5	Produk pelayanan	1. Surat Rekomendasi/ keterangan Ambulans Dasar ( <i>Basic</i> ) 2. Hasil pemeriksaan ambulans
6	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	Telepon/SMS : 0811-9700-9500 Whatsapp : 0811-9700-9500 Email : humasagddinkes@gmail.com Facebook : agddinkesdkijakarta Twitter : agddinkesdkiJKT Instagram : agddinkesdkijkt

## 2. Standart pelayanan rekomendasi Ambulans Kota Type Lanjutan (*Advanced*)

No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan Pelayanan	1. Surat permohonan rekomendasi ambulans di tujukan ke Kepala Unit Pelayanan Ambulans Gawat Darurat. 2. Fotokopi KTP pemilik ambulans 3. Fotokopi STNK kendaraan 4. Fotokopi sertifikat ACLS dan ATLS (dokter), masih berlaku 5. Fotokopi sertifikat BTCLS (perawat), masih berlaku 6. Fotokopi SIM A atau B1 (driver), masih berlaku

		<p>7. Fotokopi sertifikat BLS/FAB (driver), masih berlaku</p> <p>8. Fotokopi sertifikat <i>Defensive Driving</i> (driver), masih berlaku</p>
2	Sistem, mekanisme dan prosedur	<p>1. Pemohon menyerahkan berkas lengkap ke petugas <i>front office</i> dan mendapatkan informasi lisan terkait jadwal pemeriksaan ambulans</p> <p>2. Pemeriksaan kendaraan ambulans, alat kesehatan dan sumber daya manusia sesuai dengan Peraturan Gubernur Provinsi DKI Jakarta No. 120 tahun 2016 tentang Pelayanan Ambulans dan Mobil Jenazah</p> <p>3. Petugas memproses pemberian surat rekomendasi sesuai dengan ketentuan</p> <p>4. Pemohon menerima surat rekomendasi ambulans yang ditanda tangani Kepala Unit Pelayanan</p>
3	Waktu pelayanan	1 (satu) hari kerja
4	Biaya / Tarif	Tidak dipungut biaya (gratis)
5	Produk pelayanan	<p>1. Surat Rekomendasi/ keterangan Ambulans Dasar (<i>Advance</i>)</p> <p>2. Hasil pemeriksaan ambulans</p>
6	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	<p>Telepon/SMS : 0811-9700-9500</p> <p>Whatsapp : 0811-9700-9500</p> <p>Email : <a href="mailto:humasagddinkes@gmail.com">humasagddinkes@gmail.com</a></p> <p>Facebook : <a href="https://www.facebook.com/agddinkesdkijakarta">agddinkesdkijakarta</a></p> <p>Twitter : <a href="https://twitter.com/agddinkesdkijkt">agddinkesdkijkt</a></p> <p>Instagram : <a href="https://www.instagram.com/agddinkesdkijkt">agddinkesdkijkt</a></p>

### 3. Standart Pelayanan Pemberian Stiker Ambulans Kota

No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan Pelayanan	1. Fotokopi surat izin operasional dari Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTPS)
2	Sistem, mekanisme dan prosedur	<p>1. Pemohon menyerahkan surat izin operasional dari PTSP ke Petugas AGD</p> <p>2. Petugas AGD memproses pembuatan stiker</p> <p>3. Pemohon menerima 2 lembar stiker</p>
3	Waktu pelayanan	2 hari kerja / pemohon
4	Biaya / Tarif	Tidak dipungut biaya (gratis)
5	Produk pelayanan	2 Lembar Stiker Ambulans Kota

6	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	Telepon/SMS : 0811-9700-9500 Whatsapp : 0811-9700-9500 Email : humasagddinkes@gmail.com Facebook : agddinkesdkijakarta Twitter : agddinkesdkijkt Instagram : agddinkesdkijkt
---	---	---

Jakarta, 8 Juni 2020

KEPALA UNIT PELAYANAN  
AMBULANS GAWAT DARURAT,



IWAN KURNIAWAN  
NIP 196801141993121001



UNIT PELAYANAN AMBULANS GAWAT DARURAT  
DINAS KESEHATAN  
PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA

**MAKLUMAT PELAYANAN**

**“Dengan ini, kami menyatakan sanggup  
menyelenggarakan pelayanan sesuai Standar Pelayanan  
yang telah ditetapkan.**

**Dan apabila dalam penyelenggaraan pelayanan kami, tidak sesuai  
dengan Standar Pelayanan yang telah ditetapkan, kami bersedia  
menerima sanksi sesuai ketentuan perundang-undangan yang  
berlaku”**

Jakarta, 8 Juni 2020

KEPALA UNIT PELAYANAN  
AMBULANS GAWAT DARURAT,

Drg. IWAN KURNIAWAN, M.Si., M.H.Kes  
NIP. 196801141993121001





**BERITA ACARA**  
**PEMBAHASAN RANCANGAN STANDAR PELAYANAN**  
**PADA UNIT PELAYANAN AMBULANS GAWAT DARURAT**

Pada hari ini Senin, tanggal Sebelas bulan Mei tahun Dua Ribu Dua Puluh, telah dilakukan pembahasan Standar Pelayanan pada Unit Pelayanan Ambulans Gawat Darurat yang meliputi :


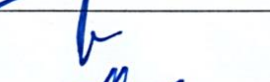

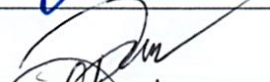
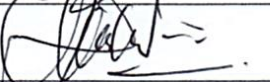
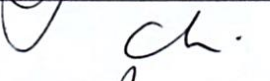
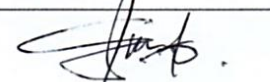
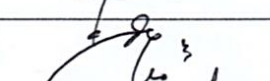
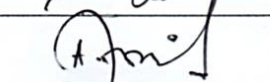

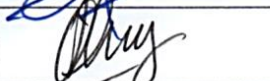
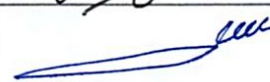
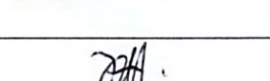
Standar Pelayanan Ambulans Gawat Darurat, terdiri dari:

- 1. Standar Pelayanan Penanganan Pasien Gawat Darurat (Warga DKI).
- 2. Standar Pelayanan Penanganan Pasien Gawat Darurat (Bukan Warga DKI).
- 3. Standar Pelayanan Penanganan Pasien Rutin / Rujukan.
- 4. Standar Pelayanan Dukungan Kesehatan.

Pembahasan ini telah disepakati 6 komponen standar pelayanan untuk diterapkan dan dipatuhi sebagaimana dalam rangka penyusunan dan penerapan standar pelayanan sesuai amanat Undang–Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik, dengan hasil dan kesepakatan terhadap 6 komponen standar pelayanan sebagaimana terlampir.

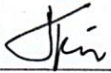
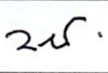

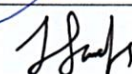
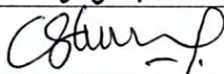


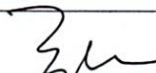

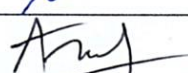



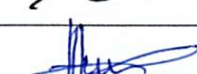
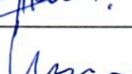



Hadir dalam pembahasan :

I. Tim Pelayanan pada Unit Pelayanan Ambulans :

No	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1	Drg. Iwan Kurniawan, M.Si., M.H.Kes	Kepala Unit	
2	Sugeng Priwanto, S.Kep., Ns	Kepala Sub Bagian Tata Usaha & Keuangan	
3	Dr. Jollis, Sp.EM	Kasatpel Pelayanan	
4	Suyitno, SKM	Koordinator Mutu	
5	Dedi Warman, SKM	Koordinator Operasional	
6	Dr. Bara Purnawan Putra	Koordinator Call Center AGD	
7	Eko Wahyudi, AMK	Koordinator Wilayah Jakarta Pusat	
8	Muhammad Jali, SKM	Koordinator Wilayah Jakarta Barat	
9	Abdul Rosyid	Koordinator Wilayah Jakarta Selatan	
10	Bagus Panjie W, AMK	Koordinator Wilayah Jakarta Timur	
11	Oktavianus Y, AMK	Koordinator Wilayah Jakarta Utara	
12	Abdul Karim	Koordinator Administrasi, Humas, Data dan Informasi	
13	Endri Gunawan	Koordinator Keperawatan	

14	Anhari	Koordinator Marketing	
15	R. M. Agung Saputra Z	Pengadministrasi Mutu	
16	Ira Ratna Sari, SKM	Pengadministrasi Mutu	
17	Andy Saputra	Pengadministrasi Mutu	
18	Priyo Santoso, AMK	Bendahara Penerimaan	
19	Anton Zaroni, AMK	Pengadministrasi Operasional	

II Masyarakat Pengguna Layanan :

No	Nama	Alamat	Tanda Tangan
1	Yudi S	Sudinker DP.	
2	Ti Mulyo A	RSUD Pasar Minggu	
3	dr. Dewi J	RSUD Prambadi	
4	Dr. Arevia Mega.	RSUD Taman Sari	
5	Dr. Yuke	Ka. IGD RSUD Jagakarsa	
6	Budhi Harso	RSUD Sawah Besar	
7	HADI SYAFRUDIN	BPBD DKI	
8	R. Asu Eko Suprati	BPBD Prov. DKI JKT.	
9	Shuffy A	RSUD Jagakarsa	
10	Sukirno	PETAMBURAN	
11	Lia	Jakarta	
12	Aris T	PKE J. Prtok	
13	dr. Adhy	Ka. IGD RSUD KOGA	
14	Ria	AKPER Cikini	
15	dr. SONNY .R.	PUSKES KEC. PESANGGRAHAN	
16	arg. Gaty Irene	RSUD Citimasing	
17	dr. Hanny R	Ka IGD RSUD Cengkareng	
18	AXIDIYAN	RAWAMANONGUN	
19	dr. Herry	IGD RSUD BUDI ASIH	
20	Dr. Aisyah	PICC Senen	
21	dr. Jajaya	thamrin	
22	Yenny	AKPER Cikini	
23	Samsinar	AKPER RS CIKINI	
24	Dyan Yorie	RSUD Budi Asih	
25	Sri Atun	AKPER Telni	

Demikian Berita Acara ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.



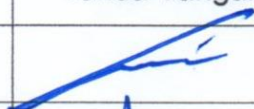


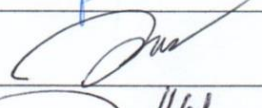
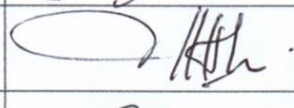
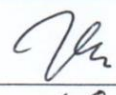
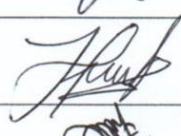

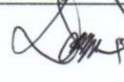

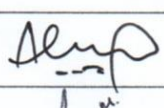

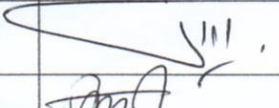
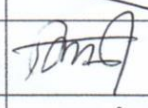
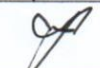
**BERITA ACARA**  
**PEMBAHASAN RANCANGAN STANDAR PELAYANAN**  
**PADA UNIT PELAYANAN AMBULANS GAWAT DARURAT**

Pada hari ini Selasa, tanggal Dua Belas bulan Mei tahun Dua Ribu Dua Puluh, telah dilakukan pembahasan Standar Pelayanan pada Unit Pelayanan Ambulans Gawat Darurat yang berupa Standar Pelayanan Penerbitan Sertifikat Basic Trauma Cardiac and Life Support (BTCLS).

Pembahasan ini telah disepakati 6 komponen standar pelayanan untuk diterapkan dan dipatuhi sebagaimana dalam rangka penyusunan dan penerapan standar pelayanan sesuai amanat Undang – Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik, dengan hasil dan kesepakatan terhadap 6 komponen standar pelayanan sebagaimana terlampir.

Hadir dalam pembahasan :

I. Tim Pelayanan pada Unit Pelayanan Ambulans :

No	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1	Drg. Iwan Kurniawan, M.Si., M.H.Kes	Kepala Unit	
2	Sugeng Priwanto, S.Kep., Ns	Kepala Sub Bagian Tata Usaha & Keuangan	
3	Dr. Dewiyana, MARS	Kasatpel Sumber Daya	
4	Suyitno, SKM	Koordinator Mutu	
5	Ririn Septinopalinda, S.Kep	Koordinator Diklat Eksternal	
6	Umairoch, S.Kep	Koordinator Diklat Internal	
7	Maspruji, AMK	Koordinator Logistik	
8	Suroso	Koordinator Rumah Tangga	
9	Anhari, AMK	Koordinator Marketing	
10	Abdul Karim	Koordinator Administrasi, Humas, Data dan Informasi	
11	R. M. Agung Saputra Z	Pengadministrasi Mutu	
12	Ira Ratna Sari, SKM	Pengadministrasi Mutu	
13	Andy Saputra	Pengadministrasi Mutu	
14	Tasori	Pengadministrasi Diklat Eksternal	
15	Priyo Santoso, AMK	Bendahara Penerimaan	

II Masyarakat Pengguna Layanan :

No	Nama	Alamat	Tanda Tangan
1	Wiwik D	RS Safya Negara	Ihr
2	M. Rijal F	Tangerang	D. Rullys
3	Chaenunisa, Andkeep	RSUD Kota	af.
4	Naneke Evalin	RS JEC Primasana	Dr.
5	Adi Kanda S	RS JEC Primasana	Amf
6	Andi Saputra Haribuan	RS Medika Permata Hijau	Amf.
7	Inas Nurhayati	Depok	Ip
8	Bunga nurcahyo, Amd. Kep	RS TNI AL CILANDAK	Amf.
9	Biti Ayzizah	RSUD Sawah Besar	ti
10	Lana Latnawati	Jakarta	Amf
11	Hasan Radli, Amd-kep	PKM kee. Kembangan	Amf
12	Anjar Khurnani	Jkt	Amf
13	Ms. Sammen.	RSUD Kosa.	Amf.
14	Yoyon	RS Harum Sisma M	Amf
15	EKHDA NUR FIRIANA	Jkt	Amf.

Demikian Berita Acara ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.



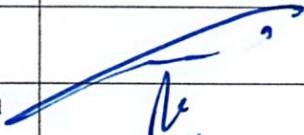


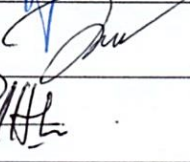
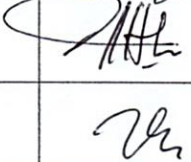
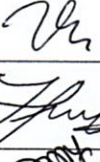



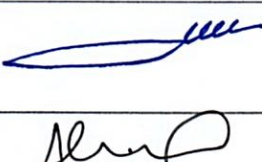
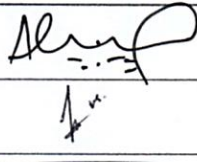
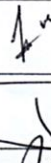
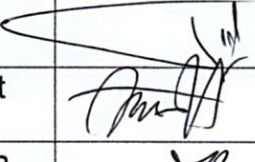
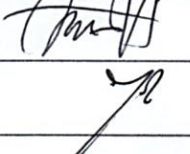

**BERITA ACARA**  
**PEMBAHASAN RANCANGAN STANDAR PELAYANAN**  
**PADA UNIT PELAYANAN AMBULANS GAWAT DARURAT**

Pada hari ini Selasa, tanggal Dua Belas bulan Mei tahun Dua Ribu Dua Puluh, telah dilakukan pembahasan Standar Pelayanan pada Unit Pelayanan Ambulans Gawat Darurat yang berupa Standar Pelayanan Penerbitan Sertifikat First Aid Basic (FAB).

Pembahasan ini telah disepakati 6 komponen standar pelayanan untuk diterapkan dan dipatuhi sebagaimana dalam rangka penyusunan dan penerapan standar pelayanan sesuai amanat Undang – Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik, dengan hasil dan kesepakatan terhadap 6 komponen standar pelayanan sebagaimana terlampir.

Hadir dalam pembahasan :

I. Tim Pelayanan pada Unit Pelayanan Ambulans :

No	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1	Drg. Iwan Kurniawan, M.Si., M.H.Kes	Kepala Unit	
2	Sugeng Priwanto, S.Kep., Ns	Kepala Sub Bagian Tata Usaha & Keuangan	
3	Dr. Dewiyana, MARS	Kasatpel Sumber Daya	
4	Suyitno, SKM	Koordinator Mutu	
5	Ririn Septinopalinda, S.Kep	Koordinator Diklat Eksternal	
6	Umairoch, S.Kep	Koordinator Diklat Internal	
7	Maspruji, AMK	Koordinator Logistik	
8	Suroso	Koordinator Rumah Tangga	
9	Anhari, AMK	Koordinator Marketing	
10	Abdul Karim	Koordinator Administrasi, Humas, Data dan Informasi	
11	R. M. Agung Saputra Z	Pengadministrasi Mutu	
12	Ira Ratna Sari, SKM	Pengadministrasi Mutu	
13	Andy Saputra	Pengadministrasi Mutu	
14	Tasori	Pengadministrasi Diklat Eksternal	
15	Priyo Santoso, AMK	Bendahara Penerimaan	

II Masyarakat Pengguna Layanan :

No	Nama	Alamat	Tanda Tangan
1	Fanny	Rs. guru keaja	fn.
2	Gunjaya	Rs. Royal Taruna	φ.
3	Manaf Muhammad	PKM Sener	Jun
4	Umar Hadi	RS Delabutan	φ.
5	Supriyanto	Mayapada Hospital	Thm
6	Dhita Naenha	PKC. Tj. Priok	Dn
7	Nursyamsyah	PKC - Tj. Priok	A
8	Sahroni Jaya	RSMPH	SAH.
9	DEDE KURNIA	PKC Tj PRIOK	"D".
10	Hendra	PKC Cilandak	HA-
11	Wahy	RSUD Cipayung	Wahy.
12	San ny Selia budi	Smp Narada	SA
13	Febriyanto	Ambulans Funny	Fi
14	ARIS SUNTOSA	SD NARADA	SA.
15	Roby Subagja	RSUD Cipayung	RA.

Demikian Berita Acara ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.



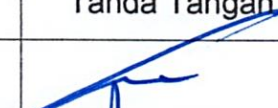
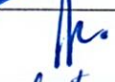


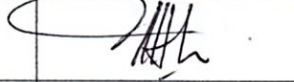
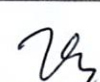
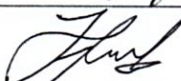



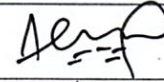

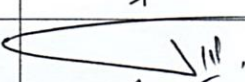


**BERITA ACARA**  
**PEMBAHASAN RANCANGAN STANDAR PELAYANAN**  
**PADA UNIT PELAYANAN AMBULANS GAWAT DARURAT**

Pada hari ini Selasa, tanggal Dua Belas bulan Mei tahun Dua Ribu Dua Puluh, telah dilakukan pembahasan Standar Pelayanan pada Unit Pelayanan Ambulans Gawat Darurat yang berupa Standar Pelayanan Penerbitan Sertifikat First Aid Advance (FAA).

Pembahasan ini telah disepakati 6 komponen standar pelayanan untuk diterapkan dan dipatuhi sebagaimana dalam rangka penyusunan dan penerapan standar pelayanan sesuai amanat Undang – Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik, dengan hasil dan kesepakatan terhadap 6 komponen standar pelayanan sebagaimana terlampir.

Hadir dalam pembahasan :

I. Tim Pelayanan pada Unit Pelayanan Ambulans :

No	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1	Drg. Iwan Kurniawan, M.Si., M.H.Kes	Kepala Unit	
2	Sugeng Priwanto, S.Kep., Ns	Kepala Sub Bagian Tata Usaha & Keuangan	
3	Dr. Dewiyana, MARS	Kasatpel Sumber Daya	
4	Suyitno, SKM	Koordinator Mutu	
5	Ririn Septinopalinda, S.Kep	Koordinator Diklat Eksternal	
6	Umairoch, S.Kep	Koordinator Diklat Internal	
7	Maspruji, AMK	Koordinator Logistik	
8	Suroso	Koordinator Rumah Tangga	
9	Anhari, AMK	Koordinator Marketing	
10	Abdul Karim	Koordinator Administrasi, Humas, Data dan Informasi	
11	R. M. Agung Saputra Z	Pengadministrasi Mutu	
12	Ira Ratna Sari, SKM	Pengadministrasi Mutu	
13	Andy Saputra	Pengadministrasi Mutu	
14	Tasori	Pengadministrasi Diklat Eksternal	
15	Priyo Santoso, AMK	Bendahara Penerimaan	



II Masyarakat Pengguna Layanan :

No	Nama	Alamat	Tanda Tangan
1	DENDI IRAWAN	JKT	#Rn.
2	Ardath Hermawan	Jakarta	Cal.
3	Hananto	Tangerang	Shaf
4	Sin fu	Jakarta	Shb
5	Mailina Suswono	Artha Graha Group	Joo ooo
6	Lukas Purwanto	PT. PPJ	Jul.
7	Saiman	JKT	Yan
8	Agri Nurhasanah	Artha Graha Group	Shaf
9	Lukas Purwanto	Jakarta	Jkt.
10	Agri, S.	Jkt.	Shaf.
11	Wahid	JAKARTA	Shaf.
12	Dana Mulya Abadi	PPP SRS KPH Equality tower	Shaf.
13	Sin fu	JKT	Shaf.
14	Reti Irawati	Artha Graha Group	Shaf.
15	Bambang.	Jkt.	Shaf.

Demikian Berita Acara ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

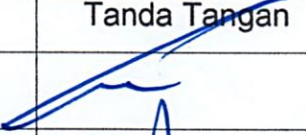
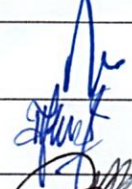
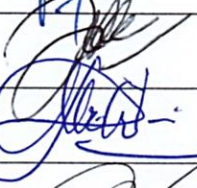
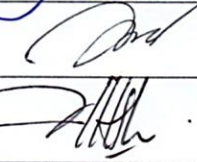
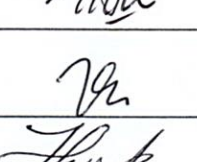
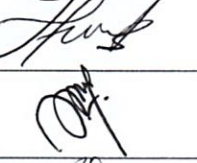

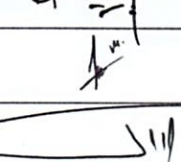
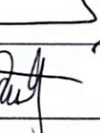






**BERITA ACARA**  
**PEMBAHASAN RANCANGAN STANDAR PELAYANAN**  
**PADA UNIT PELAYANAN AMBULANS GAWAT DARURAT**


Pada hari ini Selasa, tanggal Dua Belas bulan Mei tahun Dua Ribu Dua Puluh, telah dilakukan pembahasan Standar Pelayanan pada Unit Pelayanan Ambulans Gawat Darurat yang berupa Standar Pelayanan Penerbitan Sertifikat Defensive Driving (DD).

Pembahasan ini telah disepakati 6 komponen standar pelayanan untuk diterapkan dan dipatuhi sebagaimana dalam rangka penyusunan dan penerapan standar pelayanan sesuai amanat Undang – Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik, dengan hasil dan kesepakatan terhadap 6 komponen standar pelayanan sebagaimana terlampir.

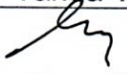
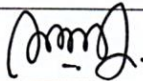


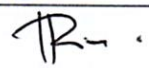

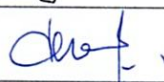
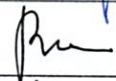

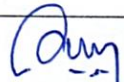




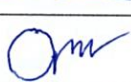
Hadir dalam pembahasan :

I. Tim Pelayanan pada Unit Pelayanan Ambulans :

No	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1	Drg. Iwan Kurniawan, M.Si., M.H.Kes	Kepala Unit	
2	Sugeng Priwanto, S.Kep., Ns	Kepala Sub Bagian Tata Usaha & Keuangan	
3	Dr. Dewiyana, MARS	Kasatpel Sumber Daya	
4	Dr. Jollis, Sp.EM	Kasatpel Pelayanan	
5	Dedi Warman, SKM	Koordinator Operasional	
6	Suyitno, SKM	Koordinator Mutu	
7	Ririn Septinopalinda, S.Kep	Koordinator Diklat Eksternal	
8	Umairoch, S.Kep	Koordinator Diklat Internal	
9	Maspruji, AMK	Koordinator Logistik	
10	Suroso	Koordinator Rumah Tangga	
11	Anhari, AMK	Koordinator Marketing	
12	Abdul Karim	Koordinator Administrasi, Humas, Data dan Informasi	
13	R. M. Agung Saputra Z	Pengadministrasi Mutu	
14	Ira Ratna Sari, SKM	Pengadministrasi Mutu	
15	Andy Saputra	Pengadministrasi Mutu	
16	Tasori	Pengadministrasi Diklat Eksternal	

17	Priyo Santoso, AMK	Bendahara Penerimaan	
----	--------------------	----------------------	---

II Masyarakat Pengguna Layanan :

No	Nama	Alamat	Tanda Tangan
1	Adi Nurrahman	RSUD Kota NTB	
2	Ahmad Rivai	klinik dr. Damiyanti	
3	Dian Rahmat Haryono	RS. Hermira Daan Mogt	
4	Angga. S.	RSIA SAMMARIE BASPA	
5	IRWANTO	RS HERMINA	
6	Saidpuluh, S.kep. Ners	klinik Pratama Gama Tama	
7	Khoerudin	PKM kec. Kramat Jati	
8	Rodi	RS. PON	
9	Imam Sugiharto	RSUD kalideres	
10	RIHAL ADITYA	RSU ADHYAKTA	
11	Roby Subagya	RSUD Cipayang	
12	Rasi di	kelas I tj. Priok	
13	Purwo Irawan	Mayapada Hospital	
14	JAZANG ZAKARIA	JKT	
15	Osep Anandi, And. kep	klinik Pratama Gama Tama	

Demikian Berita Acara ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.



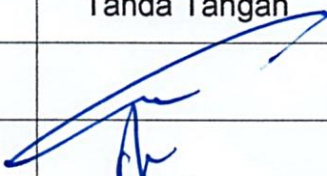

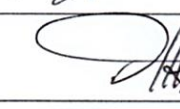
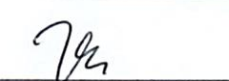
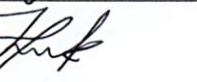

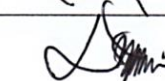
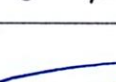

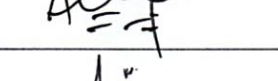
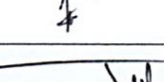




**BERITA ACARA**  
**PEMBAHASAN RANCANGAN STANDAR PELAYANAN**  
**PADA UNIT PELAYANAN AMBULANS GAWAT DARURAT**

Pada hari ini Selasa, tanggal Dua Belas bulan Mei tahun Dua Ribu Dua Puluh, telah dilakukan pembahasan Standar Pelayanan pada Unit Pelayanan Ambulans Gawat Darurat yang berupa Standar Pelayanan Penerbitan Sertifikat Interpretasi EKG.

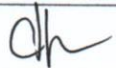

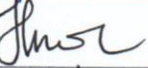





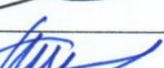


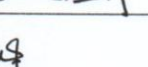



Pembahasan ini telah disepakati 6 komponen standar pelayanan untuk diterapkan dan dipatuhi sebagaimana dalam rangka penyusunan dan penerapan standar pelayanan sesuai amanat Undang – Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik, dengan hasil dan kesepakatan terhadap 6 komponen standar pelayanan sebagaimana terlampir.

Hadir dalam pembahasan :

I. Tim Pelayanan pada Unit Pelayanan Ambulans :

No	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1	Drg. Iwan Kurniawan, M.Si., M.H.Kes	Kepala Unit	
2	Sugeng Priwanto, S.Kep., Ns	Kepala Sub Bagian Tata Usaha & Keuangan	
3	Dr. Dewiyana, MARS	Kasatpel Sumber Daya	
4	Suyitno, SKM	Koordinator Mutu	
5	Ririn Septinopalinda, S.Kep	Koordinator Diklat Eksternal	
6	Umairoch, S.Kep	Koordinator Diklat Internal	
7	Maspruji, AMK	Koordinator Logistik	
8	Suroso	Koordinator Rumah Tangga	
9	Anhari, AMK	Koordinator Marketing	
10	Abdul Karim	Koordinator Administrasi, Humas, Data dan Informasi	
11	R. M. Agung Saputra Z	Pengadministrasi Mutu	
12	Ira Ratna Sari, SKM	Pengadministrasi Mutu	
13	Andy Saputra	Pengadministrasi Mutu	
14	Tasori	Pengadministrasi Diklat Eksternal	
15	Priyo Santoso, AMK	Bendahara Penerimaan	

II Masyarakat Pengguna Layanan :

No	Nama	Alamat	Tanda Tangan
1	Adinda P. Trisnu	RSUD KOJA	
2	Hapi d	Rapi Sulianti Saroso	
3	Hastinora	RSUD KOJA	
4	Emilia Marta Deli	-	
5	Mahmudin	RSUD Kalidenes	
6	Lestari Mbl	Rapi Sulianti Saroso	
7	Dedi R	RSUD KOJA	
8	Sari Susanti	RS Jec Primasana	
9	Tanto	Koja	
10	Imam Condro	Pkm Kembangan.	
11	RAEIL SYADAU	AKPER HARUM	
12	Emma Rahmawati	RSUD KOJA	
13	Upah B.R. wolo	RSUD KOJA	
14	Yepi Octa Paramita	RS - Duta Indah	
15	Stania Fitriani	RSUD Tugu Koj	

Demikian Berita Acara ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.



**BERITA ACARA**  
**PEMBAHASAN RANCANGAN STANDAR PELAYANAN**  
**PADA UNIT PELAYANAN AMBULANS GAWAT DARURAT**

Pada hari ini Senin, tanggal Sebelas bulan Mei tahun Dua Ribu Dua Puluh, telah dilakukan pembahasan Standar Pelayanan pada Unit Pelayanan Ambulans Gawat Darurat yang meliputi :

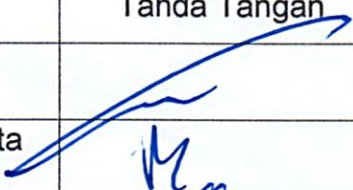


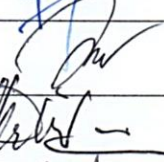
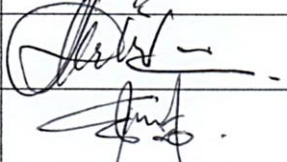
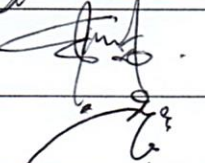
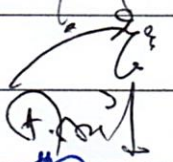

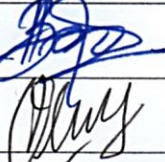

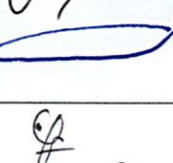
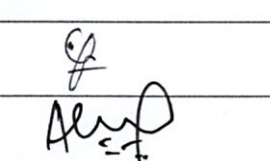


Standar Pelayanan Rekomendasi Ambulans, terdiri dari :


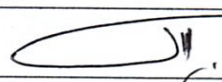
- 1. Standar Pelayanan Rekomendasi Ambulans Kota Type Dasar (Basic).
- 2. Standar Pelayanan Rekomendasi Ambulans Kota Type Lanjutan (Advanced).
- 3. Standar Pelayanan Pemberian Stiker Ambulans Kota.

Pembahasan ini telah disepakati 6 komponen standar pelayanan untuk diterapkan dan dipatuhi sebagaimana dalam rangka penyusunan dan penerapan standar pelayanan sesuai amanat Undang – Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik, dengan hasil dan kesepakatan terhadap 6 komponen standar pelayanan sebagaimana terlampir.

Hadir dalam pembahasan :


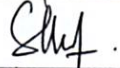
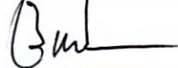

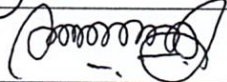




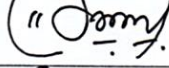
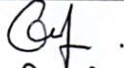

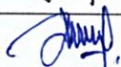

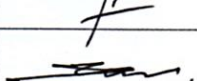
I. Tim Pelayanan pada Unit Pelayanan Ambulans :

No	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1	Drg. Iwan Kurniawan, M.Si., M.H.Kes	Kepala Unit	
2	Sugeng Priwanto, S.Kep., Ns	Kepala Sub Bagian Tata Usaha & Keuangan	
3	Dr. Jollis	Kasatpel Pelayanan	
4	Dr. Dewiyana, MARS	Kasatpel Sumber Daya	
5	Suyitno, SKM	Koordinator Mutu	
6	Dedi Warman, SKM	Koordinator Operasional	
7	Eko Wahyudi, AMK	Koordinator Wilayah Jakarta Pusat	
8	Muhammad Jali, SKM	Koordinator Wilayah Jakarta Barat	
9	Abdul Rosyid	Koordinator Wilayah Jakarta Selatan	
10	Bagus Panjie W, AMK	Koordinator Wilayah Jakarta Timur	
11	Oktavianus, AMK	Koordinator Wilayah Jakarta Utara	
12	Abdul Karim	Koordinator, Administrasi, Humas, Data dan Informasi	
13	Anton Zaroni, AMK	Pengadministrasi Operasional	
14	R. M. Agung Saputra Z	Pengadministrasi Mutu	

15	Ira Ratna Sari, SKM	Pengadministrasi Mutu	
16	Andy Saputra	Pengadministrasi Mutu	



II Masyarakat Pengguna Layanan :

No	Nama	Alamat	Tanda Tangan
1	Maryadi	RSUD Cempaka Putih	
2	Fitri F	RSU Uki Cawang	
3	Beny	RSUD Jati Padang	
4	Doni	RSUK pademangan	
5	Damir	RS Angrek Mas	
6	SUTENDRA	Pkc GROPER	
7	Novi	PKM Kec Pasar Rebo	
8	SUPARMAN	RSUD KEMAYORAN	
9	Dedi	RU Limber Waras.	
10	dr. Agung	Pkc. Mampang Prapatan	
11	SIGIT. M	RSUD Kembangan	
12	Malik	RSIA. Brawijaya	
13	Aksar	Pkc. Cempaka Putih.	
14	Paik	PKM Kec Cipayung	
15	Ferri	Pkc. Tebet.	

Demikian Berita Acara ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

## **NOTULEN RAPAT**

### **PEMBAHASAN RANCANGAN STANDAR PELAYANAN PADA UNIT PELAYANAN AMBULANS GAWAT DARURAT DINAS KESEHATAN PROVINSI DKI JAKARTA**

#### **1. BAHASAN STANDAR PELAYANAN PENANGANAN PASIEN GAWAT DARURAT (WARGA DKI)**

Hari / tanggal : Senin / 11 Mei 2020

Tempat : Gedung Ambulans Gawat Darurat Dinas Kesehatan  
Provinsi DKI Jakarta

Masukan dan Saran Masyarakat :

- a. Apabila persyaratan KK tidak tersedia, boleh menyusul?
- b. Perlu ditambah sosialisasinya agar masyarakat mengerti dan paham

Kesimpulan :

- a. Apabila KK tidak tersedia dapat menyusul atau di foto oleh petugas
- b. Sosialisasi dilakukan oleh bagian marketing

#### **2. BAHASAN STANDAR PELAYANAN PENANGANAN PASIEN GAWAT DARURAT (BUKAN WARGA DKI)**

Hari / tanggal : Senin / 11 Mei 2020

Tempat : Gedung Ambulans Gawat Darurat Dinas Kesehatan  
Provinsi DKI Jakarta

Masukan dan Saran Masyarakat :

- a. Saat kita menemukan kondisi gawatdarurat kita membantu menelpon tetapi tidak tahu apakah mempunyai KTP DKI atau Tidak.
- b. Perlu ditambah sosialisasinya agar masyarakat mengerti dan paham

Kesimpulan :

- a. Lakukan prosedur sesuai dengan standar pelayanan, karena yang diutamakan adalah pertolongan pertama pada kondisi gawatdarurat
- b. Sosialisasi dilakukan oleh bagian marketing

### 3. BAHASAN STANDAR PELAYANAN PENANGANAN PASIEN RUTIN / RUJUKAN

Hari / tanggal : Senin / 11 Mei 2020

Tempat : Gedung Ambulans Gawat Darurat Dinas Kesehatan  
Provinsi DKI Jakarta

Masukan dan Saran Masyarakat :

- a. AGD Melakukan konfirmasi ulang ke RS rujukan sebelum melakukan rujukan
- b. Perlu ditambah sosialisasinya agar masyarakat mengerti dan paham

Kesimpulan :

- a. Setiap penanganan pasien rujukan bagian Call Center AGD melakukan konfirmasi ke bagian RS yang akan di rujuk, sesuai dengan SOP Call Center AGD
- b. Sosialisasi dilakukan oleh bagian marketing

### 4. BAHASAN STANDAR PELAYANAN DUKUNGAN KESEHATAN

Hari / tanggal : Senin / 11 Mei 2020

Tempat : Gedung Ambulans Gawat Darurat Dinas Kesehatan  
Provinsi DKI Jakarta

Masukan dan Saran Masyarakat :

- a. Untuk dukungan kesehatan apakah ada tarif pembeda untuk Instansi yang sudah ada MOU
- b. Perlu ditambah sosialisasinya agar masyarakat mengerti dan paham

Kesimpulan :

- a. Tarif sesuai dengan pola tarif yang tertera di Standar Pelayanan
- b. Sosialisasi dilakukan oleh bagian marketing

### 5. BAHASAN STANDAR PELAYANAN PENERBITAN SERTIFIKAT *BASIC TRAUMA CARDIAC LIFE SUPPORT* (BTCLS)

Hari / tanggal : Selasa/ 12 Mei 2020

Tempat : Gedung Ambulans Gawat Darurat Dinas Kesehatan  
Provinsi DKI Jakarta

Masukan dan Saran Masyarakat :

- a. Untuk sertifikat dari kementerian kebanyakan terlalu lama menunggu
- b. Perlu ditambah sosialisasinya agar masyarakat mengerti dan paham

Kesimpulan :

- a. Sertifikat kementerian akan ada di prosedur kementerian
- b. Sosialisasi dilakukan oleh bagian marketing

6. BAHASAN STANDAR PELAYANAN PENERBITAN SERTIFIKAT *FIRST AID BASIC* (FAB)

Hari / tanggal : Selasa / 12 Mei 2020

Tempat : Gedung Ambulans Gawat Darurat Dinas Kesehatan  
Provinsi DKI Jakarta

Masukan dan Saran Masyarakat :

- a. Perlu dilakukan sosialisasi kepada masyarakat umum, karena pelatihan pesertanya masyarakat umum

Kesimpulan :

- a. Sosialisasi akan dilakukan oleh bagian marketing

7. BAHASAN STANDAR PELAYANAN PENERBITAN SERTIFIKAT *FIRST AID ADVANCE* (FAA)

Hari / tanggal : Selasa / 12 Mei 2020

Tempat : Gedung Ambulans Gawat Darurat Dinas Kesehatan  
Provinsi DKI Jakarta

Masukan dan Saran Masyarakat :

- a. Perlu dilakukan sosialisasi

Kesimpulan :

- a. Sosialisasi dilakukan oleh marketing

8. BAHASAN STANDAR PELAYANAN PENERBITAN SERTIFIKAT *DEFENSIVE DRIVING* (DD)

Hari / tanggal : Selasa / 12 Mei 2020

Tempat : Gedung Ambulans Gawat Darurat Dinas Kesehatan  
Provinsi DKI Jakarta

Masukan dan Saran Masyarakat :

- a. Perlu dilakukan sosialisasi

Kesimpulan :

- a. Sosialisasi dilakukan oleh marketing

9. BAHASAN STANDAR PELAYANAN PENERBITAN SERTIFIKAT INTERPRETASI EKG

Hari / tanggal : Selasa / 12 Mei 2020

Tempat : Gedung Ambulans Gawat Darurat Dinas Kesehatan  
Provinsi DKI Jakarta

Masukan dan Saran Masyarakat :

- a. Penerbitan sertifikat dari kementerian tidak dimasuki di standar pelayanan AGD
- b. Perlu dilakukan sosialisasi

Kesimpulan :

- a. Tidak dimasukkan, karena kementerian mempunyai prosedur tersendiri
- b. Sosialisasi dilakukan oleh bagian marketing

10. BAHASAN STANDAR STANDART PELAYANAN REKOMENDASI AMBULANS KOTA TYPE DASAR (*BASIC*)

Hari / tanggal : Senin/ 11 Mei 2020

Tempat : Gedung Ambulans Gawat Darurat Dinas Kesehatan  
Provinsi DKI Jakarta

Masukan dan Saran Masyarakat :

- a. Kurangnya sosialisasi terkait mekanisme pemeriksaan kendaraan , alat kesehatan dan sumber daya manusia sesuai dengan Peraturan Gubernur Provinsi DKI Jakarta No. 120 tahun 2016 tentang Pelayanan Ambulans dan Mobil Jenazah
- b. Perlu dilakukan sosialisasi

Kesimpulan :

- a. Sosialisasi terkait mekanisme pemeriksaan kendaraan, alat kesehatan dan sumber daya manusia sesuai Peraturan Gubernur Provinsi DKI Jakarta No. 120 tahun 2016 tentang Pelayanan Ambulans dan Mobil Jenazah serta dapat di akses di Website <https://agddinkes.jakarta.go.id/>
- b. Sosialisasi dilakukan oleh bagian marketing

11. BAHASAN STANDAR PELAYANAN REKOMENDASI AMBULANS KOTA TYPE LANJUTAN (*ADVANCED*)

Hari / tanggal : Senin / 11 mei 2020

Tempat : Gedung Ambulans Gawat Darurat Dinas Kesehatan  
Provinsi DKI Jakarta

Masukan dan Saran Masyarakat :

- a. Kurangnya sosialisasi terkait mekanisme pemeriksaan kendaraan , alat kesehatan dan sumber daya manusia sesuai dengan Peraturan Gubernur Provinsi DKI Jakarta No. 120 tahun 2016 tentang Pelayanan Ambulans dan Mobil Jenazah
- b. Perlu dilakukan sosialisasi

Kesimpulan :

- a. Sosialisasi terkait mekanisme pemeriksaan kendaraan, alat kesehatan dan sumber daya manusia sesuai Peraturan Gubernur Provinsi DKI Jakarta No. 120 tahun 2016 tentang Pelayanan Ambulans dan Mobil Jenazah serta dapat di akses di Website <https://agddinkes.jakarta.go.id/>
- b. Sosialisasi dilakukan oleh bagian marketing

12. BAHASAN STANDART PELAYANAN PEMBERIAN STIKER AMBULANS KOTA

Hari / tanggal : Senin / 11 Mei 2020

Tempat : Gedung Ambulans Gawat Darurat Dinas Kesehatan  
Provinsi DKI Jakarta

Masukan dan Saran Masyarakat :

- a. Jenis stiker yang diberikan
- b. Perlu di sosialisasi

Kesimpulan :

- a. Stiker yang diberikan sesuai dengan jenis ambulans
- b. Sosialisasi dilakukan oleh bagian marketing

Jakarta, 15 Mei 2020

Mengetahui

Kepala Unit  
Ambulans Gawat Darurat  
Dinas Kesehatan Provinsi DKI Jakarta

Dr. Iwan Kurniawan, M.Si., M.H.Kes  
Nip. 196801141993121001

Kepala Sub. Bagian Tata Usaha  
Ambulans Gawat Darurat  
Dinas Kesehatan Provinsi DKI Jakarta

Sugeng Priwanto, S.Kep., Ns  
Nip. 197201251994031004