



PEMERINTAH KABUPATEN SAMBAS

DINAS KESEHATAN

Jalan Pembangunan Sambas No. 99 Kec. Sambas, Kalimantan Barat (79462)

Telp. (0562) 391691 Pos-el : dinaskesehatansambas@gmail.com

Laman: <https://dinkes.sambas.go.id>

KEPUTUSAN KEPALA DINAS KESEHATAN KABUPATEN SAMBAS

NOMOR : 02.d/Dinkes-UM/2026

TENTANG

PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PUBLIK PADA DINAS KESEHATAN KABUPATEN SAMBAS TAHUN 2026

KEPALA DINAS KESEHATAN KABUPATEN SAMBAS

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik sesuai dengan asas penyelenggaraan pemerintahan yang baik, dan guna mewujudkan kepastian hak dan kewajiban berbagai pihak yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan, setiap penyelenggaraan pelayanan publik wajib menetapkan Standar Pelayanan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan keputusan Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Sambas tentang Penetapan Standar Pelayanan publik pada Dinas Kesehatan Kabupaten Sambas;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
3. Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali dan terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Undang-Undang (UU) Nomor 17 tahun 2023 tentang Kesehatan;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 96 tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang – Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 615);
7. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2021 Tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kesehatan;
8. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2015 Tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Barat Nomor 6);

- 9. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sambas (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Barat Nomor 6);
- 10. Peraturan Gubernur Nomor 92 Tahun 2016 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Barat;
- 11. Peraturan Bupati Sambas Nomor 80 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Sambas.

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : Keputusan Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Sambas Tentang Penetapan Standar Pelayanan Publik Pada Dinas Kesehatan Kabupaten Sambas;
- KESATU : Standar pelayanan pada Dinas Kesehatan Kabupaten Sambas sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari keputusan ini;
- KEDUA : Standar Pelayanan pada Dinas Kesehatan Kbupaten Sambas Meliputi ruang lingkup:
- 1. Layanan Penerbitan Sertifikat Laik Higiene Sanitasi di Satuan Pelayanan Pemenuhan Gizi;
 - 2. Penerbitan Rekomendasi Sertifikat Laik Sehat dan Laik Higiene Sanitasi di Tempat Usaha, Tempat Pengelolaan Makanan dan Depot Air Minum;
 - 3. Penerbitan Rekomendasi Tim Teknis Perizinan Berusaha Berbasis Resiko dan Perizinan Berusaha Untuk Menunjang Kegiatan Usaha Dinas Kesehatan Kabupaten Sambas;
 - 4. Penerbitan Rekomendasi Tim Teknis Surat Izin Praktek (SIP) Tenaga Kesehatan Melalui Aplikasi Si Cantik.go.id;
 - 5. Verifikasi Sertifikasi Pemenuhan Komitmen Produksi Pangan Olahan Industri Rumah Tangga;
 - 6. Operator Call Center;
 - 7. Tugas Jaga;
 - 8. Supir Ambulance;
 - 9. Sistem Triase Pada Kejadian Kegawatdaruratan;
 - 10. Permintaan Tenaga Kesehatan Untuk Momen Khusus dan *Event*;
 - 11. Tim Kesehatan Untuk Momen Khusus dan *Event*;
 - 12. Pemasangan Infus;
 - 13. Penanganan Pingsan / *Syncope*;
 - 14. Membuka Jalan Napas;
 - 15. Penanganan Kram Otot;
 - 16. Penjahitan Luka;
 - 17. Penatalaksanaan Syok Anafilaktik.
- KETIGA : Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU wajib dilaksanakan oleh Penyelenggara dan Pelaksana serta digunakan sebagai acuan dalam penilaian kinerja pelayanan oleh Kepala Penyelenggaraan, Aparat Pengawas dan masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik;
- KEEMPAT : Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU setiap pelaksana wajib mempedomani Format Penyusunan Standar Pelayanan sebagaimana tercantum pada lampiran keputusan ini (Lampiran I, II dan III);

- KELIMA : Seluruh biaya yang berkaitan dengan pelaksanaan keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Dinas Kesehatan Kabupaten Sambas melalui Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPA-SKPD) Dinas Kesehatan Kabupaten Sambas;
- KEENAM : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Sambas
Pada tanggal : 05 Januari 2026

KEPALA DINAS KESEHATAN
KABUPATEN SAMPAS



dr. GANJAR EKO PRABOWO, MM
NIP. 197306012005031001

LAMPIRAN I
KEPUTUSAN KEPALA DINAS KESEHATAN KABUPATEN SAMBAS
NOMOR : 02.d/Dinkes-UM/2026
PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PUBLIK PADA DINAS KESEHATAN KABUPATEN
SAMBAS TAHUN 2026

1. STANDAR PELAYANAN LAYANAN PENERBITAN SERTIFIKAT LAIK HIGIENE SANITASI DI
SATUAN PELAYANAN PEMENUHAN GIZI

a. Service Delivery

1	Persyaratan
	1. Administrasi Umum: a. Surat Permohonan Pengajuan SLHS dari SPPG b. Sertifikat Pelatihan Penjamah Makanan (minimal 50% dari total penjamah makanan) 2. Data Fasilitas & SDM: a. Data Penanggung Jawab dan Karyawan/Penjamah Makanan SPPG
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur
	1. Permohonan Pengajuan SLHS dari SPPG diterima. 2. Verifikasi dokumen dan menyusun jadwal Inspeksi Kesehatan Lingkungan (IKL) serta pengambilan sampel. 3. Pelaksanaan IKL SPPG dan pengambilan sampel Air dan Makanan. 4. Pengiriman dan Pemeriksaan Sampel ke Laboratorium. 5. Penilaian Hasil: - Hasil Inspeksi Kesehatan Lingkungan (IKL) dengan skor $\geq 80\%$ - Penjamah sudah mendapatkan pelatihan Keamanan Pangan (50% dari total penjamah makanan) - Hasil Pemeriksaan Laboratorium Air Minum 'Memenuhi Syarat' - Hasil Pemeriksaan Laboratorium Makanan MBG 'Memenuhi Syarat' * Apabila terdapat hasil IKL / hasil Lab yang Tidak Memenuhi Syarat (TMS), dilakukan pemeriksaan ulang untuk persyaratan yang belum terpenuhi. 6. Sertifikat Laik Higiene Sanitasi (SLHS) dapat diterbitkan.
3	Jangka Waktu Penyelesaian
	Proses verifikasi berkas, pelaksanaan IKL, pengujian sampel laboratorium hingga penerbitan sertifikat disesuaikan dengan SOP operasional laboratorium (01 sampai dengan 14 hari kerja).
4	Biaya (Tarif)
	Peraturan Daerah Kabupaten Sambas Nomor 8 Tahun 2023 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah
5	Produk Pelayanan
	Sertifikat Laik Higiene Sanitasi (SLHS) Satuan Pelayanan Pemenuhan Gizi (SPPG).
6	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan
	Pengaduan dapat dilakukan melalui : 1) Tatap Muka langsung kepada Pejabat Pengelola Pengaduan; 2) Tertulis disampaikan ke Kotak Pengaduan; 3) Telp : (0562) 39169 4) Posel : dinaskesehatansambas@gmail.com

b. Manufacturing

1	Dasar Hukum
	a. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 11 Tahun 2025 Tentang Standar Kegiatan Usaha dan Standar Produk / Jasa Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Subsektor Kesehatan b. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 02 Tahun 2023 Tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah No 66 Tahun 2014 Tentang Kesehatan Lingkungan
2	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas
	a. Form Inspeksi Kesehatan Lingkungan. b. Komputer.
3	Kompetensi Pelaksana
	a. Tenaga Sanitasi Lingkungan yang mempunyai Surat Tanda Registrasi yang masih aktif. b. Mampu memahami peraturan yang berlaku.
4	Pengawasan Internal
	a. Kepala Bidang Kesehatan Masyarakat

	b. Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Sambas. c. Pengawasan oleh Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) d. Subkoordinator Kesling Kesjaor e. Sanitarian Puskesmas
5	Jumlah Pelaksana
	a. Tim Sanitarian Dinas Kesehatan / Puskesmas (5 Orang / Tim Operasional) b. Labkesda Kabupaten Sambas c. Sanitarian Puskesmas d. Loka POM
6	Jaminan Pelayanan
	a. Pelayanan yang diberikan cepat, tepat, lengkap dan dapat dipertanggungjawabkan b. Apabila terjadi pelanggaran terhadap standar pelayanan yang dilakukan oleh pelaksana pelayanan maka akan diberikan sanksi, yaitu mulai dari teguran lisan, teguran tertulis dan seterusnya, sesuai jenis/bobot pelanggaran dan ketentuan yang berlaku.
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan
	a. Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan. b. Pelayanan dilaksanakan di ruangan kantor pemerintah dengan jaminan keamanan dan keselamatan sesuai standar sarana prasana yang berlaku.
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana
	a. Dilakukan rapat yang dihadiri oleh Kepala Bidang, Kabag, Kasubbag, dan staf, minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan b. Survei Kepuasan Masyarakat dilakukan 4 (empat) kali dalam 1 (satu) tahun c. Evaluasi standar pelayanan senantiasa dilakukan untuk perbaikan, dan meningkatkan kinerja pelayanan dan kualitas pelayanan publik.

2. STANDAR PELAYANAN PENERBITAN REKOMENDASI SERTIFIKAT LAIK SEHAT DAN LAIK HIGIENE SANITASI DI TEMPAT USAHA, TEMPAT PENGELOLAAN MAKANAN DAN DEPOT AIR MINUM

a. Service Delivery

1	Persyaratan
	1. Permohonan pengajuan SLS dan SLHS dari pemohon. 2. Hasil IKL (Inspeksi Kesehatan Lingkungan). 3. Hasil pemeriksaan air dan makanan. 4. Sertifikat pelatihan penjamah makanan. 5. Sertifikat pelatihan petugas kebersihan (khusus SLS).
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur
	PEMOHON VERIFIKASI DOKUMEN IKL & PENGAMBILAN SAMPEL PEMERIKSAAN LABORATORIUM REKOMENDASI DPMPTSP Prosedur : 1. Permohonan pengajuan SLS dan SLHS dari pemohon. 2. Verifikasi dokumen dan menyusun jadwal Inspeksi Kesehatan Lingkungan (IKL) serta pengambilan sampel. 3. Pelaksanaan IKL dan pengambilan sampel air dan makanan. 4. Pengiriman dan pemeriksaan sampel. 5. Apabila terdapat hasil IKL/hasil laboratorium yang Tidak Memenuhi Syarat (TMS), dilakukan pemeriksaan ulang untuk persyaratan yang belum terpenuhi. 6. Rekomendasi Sertifikat Laik Sehat atau Sertifikat Laik Higiene Sanitasi dapat diterbitkan. 7. Rekomendasi diberikan ke Dinas Pelayanan Terpadu Satu Pintu untuk diverifikasi.
3	Jangka Waktu Penyelesaian
	Pelayanan penerbitan rekomendasi Sertifikat Laik Higiene Sanitasi (SLHS) diselesaikan sesuai dengan tahapan pelayanan, mulai dari verifikasi persyaratan, pelaksanaan Inspeksi Kesehatan Lingkungan (IKL), pengambilan dan pemeriksaan sampel laboratorium, sampai dengan penerbitan rekomendasi setelah seluruh persyaratan dinyatakan memenuhi ketentuan.
4	Biaya (Tarif)
	Peraturan Daerah Kabupaten Sambas Nomor 8 Tahun 2023 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah
5	Produk Pelayanan
	Rekomendasi Sertifikat Laik Sehat (SLS) atau Sertifikat Laik Higiene Sanitasi (SLHS).
6	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan
	Pengaduan dapat dilakukan melalui : 1) Tatap Muka langsung kepada Pejabat Pengelola Pengaduan; 2) Tertulis disampaikan ke Kotak Pengaduan; 3) Telp : (0562) 39169 4) Posel : dinaskesehatansambas@gmail.com

b. Manufacturing

1	Dasar Hukum
	a. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 11 Tahun 2025 Tentang Standar Kegiatan Usaha dan Standar Produk / Jasa Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Subsektor Kesehatan. b. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 02 Tahun 2023 Tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah No 66 Tahun 2014 Tentang Kesehatan Lingkungan.
2	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas
	a. Form Inspeksi Kesehatan Lingkungan. b. Komputer.
3	Kompetensi Pelaksana
	a. Tenaga Sanitasi Lingkungan yang mempunyai Surat Tanda Registrasi yang masih aktif. b. Mampu memahami peraturan yang berlaku.
4	Pengawasan Internal
	a. Kepala Bidang Kesehatan Masyarakat b. Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Sambas.

	c. Pengawasan oleh Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) d. Subkoordinator Kesling Kesjaor e. Sanitarian Puskesmas
5	Jumlah Pelaksana
	5 Orang
6	Jaminan Pelayanan
	a. Pelayanan yang diberikan cepat, tepat, lengkap dan dapat dipertanggungjawabkan b. Apabila terjadi pelanggaran terhadap standar pelayanan yang dilakukan oleh pelaksana pelayanan maka akan diberikan sanksi, yaitu mulai dari teguran lisan, teguran tertulis dan seterusnya, sesuai jenis/bobot pelanggaran dan ketentuan yang berlaku.
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan
	a. Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan. b. Pelayanan dilaksanakan di ruangan kantor pemerintah dengan jaminan keamanan dan keselamatan sesuai standar sarana prasana yang berlaku.
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana
	a. Dilakukan rapat yang dihadiri oleh Kepala Bidang, Kabag, Kasubbag, dan staf, minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan b. Survei Kepuasan Masyarakat dilakukan 4 (empat) kali dalam 1 (satu) tahun c. Evaluasi standar pelayanan senantiasa dilakukan untuk perbaikan, dan meningkatkan kinerja pelayanan dan kualitas pelayanan publik.

3. STANDAR PELAYANAN PENERBITAN REKOMENDASI TIM TEKNIS PERIZINAN BERUSAHA BERBASIS RESIKO DAN PERIZINAN BERUSAHA UNTUK MENUNJANG KEGIATAN USAHA DINAS KESEHATAN KAB. SAMBAS

Service Delivery

Persyaratan	:	1. Data Identitas Pemohon, username yang didapatkan Pemohon melalui email yang bersangkutan untuk mengunggah dokumen pada Aplikasi OSS RBA (<i>Online Single Submission Risk-Based Approach</i>). 2. Dokumen persyaratan administrasi dan teknis yang lengkap berdasarkan Bidang Usaha atau Surat Izin Praktik (SIP) yang diajukan sesuai dengan profesinya.
Sistem, Mekanisme dan Prosedur	:	1. Dengan menggunakan akun/akses turunan masing-masing Tim Teknis melakukan verifikasi pada Aplikasi OSS RBA mulai dari Data Pemohon dan Dokumen Persyaratan yang diupload oleh Pemohon. 2. Pada saat memverifikasi, satu per satu dokumen dibuka dan dilihat untuk menyesuaikan dengan persyaratan yang ada. 3. Apabila dokumen yang diverifikasi sudah lengkap dan benar, Tim Teknis dapat memberikan persetujuan persyaratan dengan memberikan Rekomendasi Teknis Layak pada sistem. 4. Selanjutnya pada ranah Dinas PMPTSP untuk memverifikasi berjenjang dari Kabid Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan dilanjutkan verifikasi oleh Kadis PMPTSP, kemudian Surat Izin akan terbit apabila Kadis menyetujui dan ditanda tangan barcode.
Jangka Waktu Pelayanan	:	- 1 (satu) hari kerja apabila pemenuhan persyaratan lengkap dan benar. - 7 (tujuh) - 14 (empat belas) hari kerja apabila memerlukan pemeriksaan di lapangan.
Biaya (Tarif)	:	Tanpa biaya
Produk Pelayanan	:	● Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dengan Tingkat Risiko Menengah Rendah: - Rekomendasi Teknis/Berita Acara Pemeriksaan Izin Perdagangan Eceran Barang dan Obat Farmasi Untuk Manusia Bukan di Apotek; - Rekomendasi Teknis/Berita Acara Pemeriksaan Perdagangan Eceran Kaki Lima dan Los Pasar Farmasi; - Rekomendasi Teknis/Berita Acara Pemeriksaan Aktivitas Pelayanan Penunjang Kesehatan Optikal; - Rekomendasi Teknis/Berita Acara Pemeriksaan Perdagangan Eceran Kaki Lima dan Los Pasar Obat Tradisional; - Rekomendasi Teknis/Berita Acara Pemeriksaan Rumah/Kedai Obat Tradisional; - Rekomendasi Teknis/Berita Acara Pemeriksaan Perdagangan Eceran Obat Tradisional Untuk Manusia; - Rekomendasi Teknis/Berita Acara Pemeriksaan Perdagangan Eceran Kaki Lima dan Los Pasar Kosmetik dan Los Pasar Farmasi; - Rekomendasi Teknis/Berita Acara Pemeriksaan Perdagangan Eceran Kosmetik Untuk Manusia; - Rekomendasi Teknis/Berita Acara Pemeriksaan Perdagangan Eceran Alat Laboratorium, Alat Farmasi dan Alat Kesehatan Untuk Manusia. ● Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dengan Tingkat Risiko Menengah Tinggi: - Rekomendasi Teknis/Berita Acara Pemeriksaan Izin Perdagangan

		Eceran Barang dan Obat Farmasi Untuk Manusia di Apotek; - Rekomendasi Teknis/Berita Acara Pemeriksaan Aktivitas Kebersihan Bangunan dan Industri Lainnya; - Rekomendasi Teknis/Berita Acara Pemeriksaan Aktivitas Klinik Pemerintah; - Rekomendasi Teknis/Berita Acara Pemeriksaan Aktivitas Klinik Swasta; - Rekomendasi Teknis/Berita Acara Pemeriksaan Laboratorium Medik Pratama; - Rekomendasi Teknis/Berita Acara Pemeriksaan Aktivitas Pelayanan Kesehatan yang Dilakukan oleh Tenaga Kesehatan selain Dokter dan Dokter Gigi: ▶ Griya Sehat; - Rekomendasi Teknis/Berita Acara Pemeriksaan Aktivitas Pelayanan Penunjang Kesehatan: ▶ Rumah Sakit Kelas Pratama; ▶ Rumah Sakit Kapal; ▶ Unit Pengelola Darah; - Rekomendasi Teknis/Berita Acara Pemeriksaan Aktivitas Pelayanan Kesehatan Tradisional; ▶ Panti Sehat; - Rekomendasi Teknis/Berita Acara Pemeriksaan Izin Aktivitas Pelayanan Penunjang Kesehatan: ▶ Unit Pengelola Darah (UPD) Kelas Pratama; ▶ Unit Pengelola Darah (UPD) Kelas Madya. ● Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dengan Tingkat Risiko Tinggi: - Rekomendasi Teknis/Berita Acara Pemeriksaan Izin Aktivitas Rumah Sakit Pemerintah; - Rekomendasi Teknis/Berita Acara Pemeriksaan Izin Aktivitas Rumah Sakit Swasta; ● Perizinan Berusaha Untuk Menunjang Kegiatan Usaha: - Rekomendasi Teknis Pengolahan Pangan Industri Rumah Tangga (P-IRT); - Rekomendasi Teknis Sertifikasi Pemenuhan Komitmen Produksi Pangan Olahan Industri Rumah Tangga (SPP-IRT); - Rekomendasi Teknis Sertifikat Laik Hygiene Sanitasi di Wilayah Kabupaten; - Rekomendasi Teknis Sertifikat Laik Sehat di Wilayah Kabupaten; - Rekomendasi Teknis Sertifikat Label Higiene Sanitasi Pangan (HSP) di Wilayah Kabupaten; - Surat Keterangan Pejabat Teknis Usaha Mikro Obat bahan alam; - Izin Pemenuhan Komitmen Produksi Pangan Olahan Industri Rumah Tangga (IPP-IRT); - Registrasi PSAT Produksi Dalam Negeri Usaha Kecil (PSAT-PDUK).
Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	:	- Kotak Saran/ Pengaduan - SMS / Telepon / WhatsApp (WA) ke Nomor : 081345334260 - Jangka Waktu Penyelesaian Pengaduan 1. Pengaduan Ringan: 1 (satu) hari kerja; 2. Pengaduan Sedang: 5 (lima) hari kerja; dan 3. Pengaduan Berat: 10 (sepuluh) hari kerja.

Manufacturing

1.	Dasar Hukum
	1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan; 2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2025 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko; 3. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2025 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Standar Produk/Jasa pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Subsektor Kesehatan; 4. Peraturan Bupati Sambas Nomor 40 Tahun 2018 tentang Pedoman dan Tata Cara Penerbitan Rekomendasi Teknis Dalam Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan; dan 5. Peraturan Bupati Sambas Nomor 69 Tahun 2021 tentang Pendelegasian Wewenang Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Sambas.
2.	Sarana dan Prasarana
	- Laptop dan Jaringan Wifi
3.	Kompetensi Pelaksana
	a. Memahami Tugas dan Fungsi (Tusi) Jabatan; b. Memahami prosedur dan sistem administrasi pemerintahan; c. Memahami Standar Pelayanan (SP) dan Standar Operasional Prosedur (SOP); d. Memahami Peraturan Perundang-Undangan yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan; e. Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer / laptop dan perangkat lainya dalam hal memverifikasi berkas permohonan pada Aplikasi <i>Online Single Submission</i> (OSS) <i>Risk-Based Approach</i> (RBA); dan f. Memiliki etika pelayanan yaitu disiplin, cepat, tegas, sopan, ramah dan simpatik, adil dan obyektif (tidak diskriminatif) terbuka dan jujur, loyal, sabar, kepatuhan, teladan, komunikatif, dan bertanggung jawab.
4.	Pengawasan Internal
	Dilakukan oleh atasan langsung (Kepala Dinas selaku Pembina)
5.	Jumlah Pelaksana
	3 (tiga) orang Tim Teknis
6.	Jaminan Pelayanan
	Sesuai Maklumat Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan, terutama terkait hal-hal sebagai berikut: a. Kepastian Hukum; b. Kepastian Persyaratan; c. Kepastian Sistem, Mekanisme dan Prosedur; d. Kepastian Jangka Waktu Penyelesaian; e. Kepastian Biaya / Tarif; f. Kepastian Produk Pelayanan; dan g. Kepastian Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan
	a. Memberikan rasa aman dan nyaman kepada pemohon; b. Memberikan kepastian bahwa penerbitan produk pelayanan yang diproses secara elektronik dan / atau manual dijamin keabsahannya sesuai ketentuan Peraturan Perundang-Undangan; c. Dalam hal terjadi kerusakan atau kehilangan produk pelayanan, pemohon dapat mengajukan permohonan penggantian dengan melampirkan bukti yang rusak atau Surat Keterangan Kehilangan dari Kepolisian, selanjutnya DPMPTSP Kabupaten

	Sambas dapat menerbitkan kembali; dan d. Dalam hal terjadi kekeliruan atau kesalahan penerbit produk pelayanan, maka akan ditinjau kembali berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana
	a. Rapat koordinasi terkait penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan baik secara internal maupun eksternal (jika diperlukan); dan b. Menerima saran dan masukan dari pihak internal maupun eksternal sebagai upaya perbaikan dan peningkatan pelayanan perizinan dan non perizinan.

4. STANDAR PELAYANAN PENERBITAN REKOMENDASI TIM TEKNIS SURAT IZIN PRAKTEK (SIP) TENAGA KESEHATAN MELALUI APLIKASI SI CANTIK.GO.ID

Service Delivery

Persyaratan	:	1. Data Identitas Pemohon, username yang didapatkan Pemohon melalui email yang bersangkutan untuk mengunggah dokumen pada Aplikasi sificantik.go.id. 2. Dokumen persyaratan administrasi dan teknis yang lengkap berdasarkan Bidang Usaha atau Surat Izin Praktik (SIP) yang diajukan sesuai dengan profesinya.
Sistem, Mekanisme dan Prosedur	:	1. Dengan menggunakan akun/akses turunan masing-masing Tim Teknis melakukan verifikasi pada Aplikasi sificantik.go.id mulai dari Data Pemohon dan Dokumen Persyaratan yang diupload oleh Pemohon. 2. Pada saat memverifikasi, satu per satu dokumen dibuka dan dilihat untuk menyesuaikan dengan persyaratan yang ada. 3. Apabila dokumen yang diverifikasi sudah lengkap dan benar, Tim Teknis dapat memberikan persetujuan persyaratan dengan memberikan Rekomendasi Teknis Layak pada sistem. 4. Selanjutnya pada ranah Dinas PMPTSP untuk memverifikasi berjenjang dari Kabid Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan dilanjutkan verifikasi oleh Kadis PMPTSP, kemudian Surat Izin akan terbit apabila Kadis menyetujui dan ditanda tangan barcode.
Jangka Waktu Pelayanan	:	- 1 (satu) hari kerja apabila pemenuhan persyaratan lengkap dan benar. - 7 (tujuh) - 14 (empat belas) hari kerja apabila memerlukan pemeriksaan di lapangan.
Biaya (Tarif)	:	Tanpa biaya
Produk Pelayanan	:	● Perizinan Non Berusaha: - Rekomendasi Teknis SIP Dokter (SIPD); - Rekomendasi Teknis SIP Dokter Spesialis (SIPD Spesialis); - Rekomendasi Teknis SIP Dokter Gigi (SIPDG); - Rekomendasi Teknis SIP Dokter Gigi Spesialis (SIPDG Spesialis); - Rekomendasi Teknis SIP Bidan (SIPB); - Rekomendasi Teknis SIP Perawat (SIPP); - Rekomendasi Teknis SIP Terapis Gigi dan Mulut (SIP-TGM); - Rekomendasi Teknis SIP Apoteker (SIPA); - Rekomendasi Teknis SIP Tenaga Teknis Kefarmasian (SIPTTK); - Rekomendasi Teknis SIP Fisioterapis (SIPF); - Rekomendasi Teknis SIP Okupasi Terapis (SIP-OT); - Rekomendasi Teknis SIP Terapis Wicara (SIPTW); - Rekomendasi Teknis SIP Refraksionis Optisien (SIP-RO); - Rekomendasi Teknis SIP Penata Anastesi (SIPPA); - Rekomendasi Teknis SIP Ahli Teknologi Laboratorium Medik (ATLM); - Rekomendasi Teknis SIP Tenaga Gizi (SIPTGz); - Rekomendasi Teknis SIP Tenaga Sanitarian (SIPTS); - Rekomendasi Teknis SIP Radiografer (SIPR); - Rekomendasi Teknis SIP Perekam Medis (SIPPM); - Rekomendasi Teknis SIP Psikologi Klinis (SIP-PSI); - Rekomendasi Teknis SIP Elektromedis (SIP-E); - Rekomendasi Teknis SIP Sarjana Kesehatan Masyarakat (SIP-SKM); - Rekomendasi Teknis SIP Teknisi Transfusi Darah (SIP-TTD); - Rekomendasi Teknis SIP Fisikawan Medis (SIP-FM).

Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	:	- Kotak Saran/ Pengaduan - SMS / Telepon / WhatsApp (WA) ke Nomor : 081345334260 - Jangka Waktu Penyelesaian Pengaduan 1. Pengaduan Ringan: 1 (satu) hari kerja; 2. Pengaduan Sedang: 5 (lima) hari kerja; dan\ 3. Pengaduan Berat: 10 (sepuluh) hari kerja.

Manufacturing

1.	Dasar Hukum
	1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan; 2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2025 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko;\ 3. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2025 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Standar Produk/Jasa pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Subsektor Kesehatan; 4. Peraturan Bupati Sambas Nomor 40 Tahun 2018 tentang Pedoman dan Tata Cara Penerbitan Rekomendasi Teknis Dalam Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan; dan 5. Peraturan Bupati Sambas Nomor 69 Tahun 2021 tentang Pendelegasian Wewenang Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Sambas.
2.	Sarana dan Prasarana
	- Laptop dan Jaringan Wifi
3.	Kompetensi Pelaksana
	a. Memahami Tugas dan Fungsi (Tusi) Jabatan; b. Memahami prosedur dan sistem administrasi pemerintahan; c. Memahami Standar Pelayanan (SP) dan Standar Opsional Prosedur (SOP); d. Memahami Peraturan Perundang-Undangan yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan;\ e. Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer / laptop dan perangkat lainya dalam hal memverifikasi berkas permohonan pada Aplikasi sicantik.go.id; dan f. Memiliki etika pelayanan yaitu disiplin, cepat, tegas, sopan, ramah dan simpatik, adil dan obyektif (tidak diskriminatif) terbuka dan jujur, loyal, sabar, kepatuhan, teladan, komunikatif, dan bertanggung jawab.
4.	Pengawasan Internal
	Dilakukan oleh atasan langsung (Kepala Dinas selaku Pembina)
5.	Jumlah Pelaksana
	3 (tiga) orang Tim Teknis
6.	Jaminan Pelayanan
	Sesuai Maklumat Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan, terutama terkait hal-hal sebagai berikut: a. Kepastian Hukum; b. Kepastian Persyaratan; c. Kepastian Sistem, Mekanisme dan Prosedur; d. Kepastian Jangka Waktu Penyelesaian; e. Kepastian Biaya / Tarif; f. Kepastian Produk Pelayanan; dan g. Kepastian Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan.

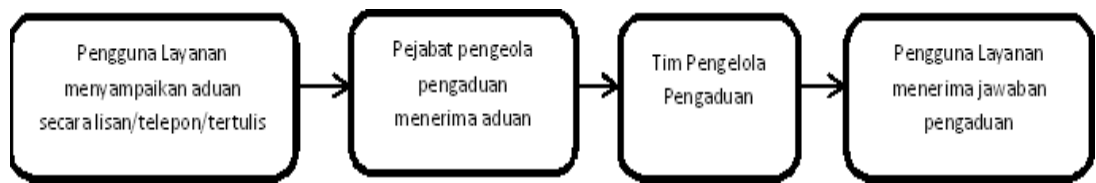
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan
	a. Memberikan rasa aman dan nyaman kepada pemohon; b. Memberikan kepastian bahwa penerbitan produk pelayanan yang diproses secara elektronik dan / atau manual dijamin keabsahannya sesuai ketentuan Peraturan Perundang-Undangan; c. Dalam hal terjadi kerusakan atau kehilangan produk pelayanan, pemohon dapat mengajukan permohonan penggantian dengan melampirkan bukti yang rusak atau Surat Keterangan Kehilangan dari Kepolisian, selanjutnya DPMPSTSP Kabupaten Sambas dapat menerbitkan kembali; dan d. Dalam hal terjadi kekeliruan atau kesalahan penerbit produk pelayanan, maka akan ditinjau kembali berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana
	a. Rapat koordinasi terkait penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan baik secara internal maupun eksternal (jika diperlukan); dan b. Menerima saran dan masukan dari pihak internal maupun eksternal sebagai upaya perbaikan dan peningkatan pelayanan perizinan dan non perizinan.

5. STANDAR PELAYANAN PUBLIK VERIFIKASI SERTIFIKASI PEMENUHAN KOMITMEN PRODUKSI PANGAN OLAHAN INDUSTRI RUMAH TANGGA

a. Service Delivery

1.	Persyaratan
	1. Administrasi Umum a. Surat Permohonan b. Sertifikat Penyuluh Keamanan Pangan (PKP) c. Label Produk Olahan Pangan 2. Peralatan yang mendukung kegiatan produksi Pangan Olahan Industri Rumah Tangga 3. Sumber Daya Manusia a. Data Penanggung Jawab Industri Rumah Tangga Pangan (KTP, Sertifikat PKP) b. Data Karyawan Industri Rumah Tangga 4. Email dan Nomor WhatsApp Aktif
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur
	OSS → Tim Verifikasi Farmasi → OSS Prosedur : 1. Menerima berkas dari OSS-DPMPTSP melalui Aplikasi SPPIRT 2. DPMPTSP menerima informasi mengenai berkas yang sudah di verifikasi di Admin/Tim Verifikasi Farmasi 3. Menyampaikan Verifikasi ke OSS-DPMPTSP melalui Aplikasi SPPIRT
3.	Jangka Waktu Penyelesaian
	Administrasi: Proses verifikasi berkas, kelengkapannya dan pemenuhan komitmen oleh pelaku usaha berlangsung selama 3 sampai 6 bulan
4.	Biaya (tarif)
	Gratis
5.	Produk Pelayanan
	Verifikasi Sertifikasi Pemenuhan Komitmen Produksi Pangan Olahan Industri Rumah Tangga
6.	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan
	a. Pengaduan dapat dilakukan melalui : 1) Tatap Muka langsung kepada Pejabat Pengelola Pengaduan; 2) Tertulis disampaikan ke Kotak Pengaduan; 3) WA : 0853 4814 6408

b. Alur Penanganan Pengaduan :



c. Jangka Waktu Penyelesaian Pengaduan :

- 1) Pengaduan ringan, selambat-lambatnya 3 Jam;
- 2) Pengaduan bersifat normatif, selambat-lambatnya 2 hari kerja;
- 3) Pengaduan tidak berkadar pengawasan, selambat-lambatnya 2 hari kerja;
- 4) Pengaduan berkadar pengawasan dan memerlukan pemeriksaan, selambat-lambatnya 14 hari kerja.

d. Tata Cara Penanganan Pengaduan :

- 1) Semua pengaduan diterima oleh Pejabat Pengelola Pengaduan.
- 2) Pejabat Pengelola Pengaduan mencatat pengaduan baik yang melalui tatap muka langsung, tertulis maupun melalui media WA atau telepon dan email ke dalam buku pengaduan, dan mendistribusikan aduan kepada Tim Penelaah/Penjawab Aduan.
- 3) Pejabat Pengelola Pengaduan berkoordinasi dengan Tim Penelaah/Penjawab Pengaduan dan membuat jadwal pertemuan/pembahasan (jika diperlukan).
- 4) Pejabat Pengelola Pengaduan menyampaikan hasil/jawaban atas aduan kepada pengadu dan/atau pihak terkait.
- 5) Pejabat Pengelola Pengaduan mendokumentasikan, menyusun laporan dan statistik pengelolaan pengaduan kepada Pimpinan dan mempublikasikan statistik/rekapitulasi pengaduan pada papan pengumuman/informasi setiap bulannya.

b. Manufacturing

1.	Dasar Hukum
	a. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik b. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik c. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2012 tentang Pangan d. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 69 Tahun 1999 tentang Label dan Iklan Pangan e. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 86 Tahun 2019 tentang Keamanan Pangan f. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 033 Tahun 2012 Tentang Bahan Tambahan Pangan g. PerKa BPOM Nomor HK.03.1.23.04.12.2206 Tahun 2012 tentang Cara Produksi Pangan yang Baik untuk Industri Rumah Tangga (CPPB-IRT) h. Peraturan Badan POM Nomor 10 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Obat dan Makanan i. Peraturan Badan POM Nomor 4 Tahun 2024 tentang Pedoman Penerbitan Sertifikat Pemenuhan Komitmen Produksi Pangan Olahan Industri Rumah Tangga j. Peraturan Bupati Sambas Nomor 61 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 37 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Sambas

2.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas
	a. Ruang pelayanan, ruang tunggu, ruang laktasi, meja layanan pengaduan, ruang layanan informasi, pojok membaca b. Tempat parkir, mushola c. Komputer, WIFI public
3.	Kompetensi Pelaksana
	a. Memahami tugas dan fungsi jabatan b. Memahami Standar Operasional Prosedur (SOP) pelayanan konsultasi c. Memahami kebijakan dan berbagai peraturan perundang-undangan yang terkait d. Memiliki etika pelayanan yaitu disiplin, cepat, sopan, ramah, adil, terbuka, sabar, komunikatif, kreatif, inovatif dan tanggung jawab.
4.	Pengawasan Internal
	a. Pejabat Pengendalian Gratifikasi; b. Pengawasan internal melekat dari atasan langsung; c. Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP).
5.	Jumlah Pelaksana
	5 Orang
6.	Jaminan Pelayanan
	a. Pelayanan yang diberikan cepat, tepat, lengkap dan dapat dipertanggungjawabkan b. Apabila terjadi pelanggaran terhadap standar pelayanan yang dilakukan oleh pelaksana pelayanan maka akan diberikan sanksi, yaitu mulai dari teguran lisan, teguran tertulis dan seterusnya, sesuai jenis/bobot pelanggaran dan ketentuan yang berlaku.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan
	a. Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan. b. Pelayanan dilaksanakan di ruangan kantor pemerintah dengan jaminan keamanan dan keselamatan sesuai standar sarana prasana yang berlaku.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana
	a. Dilakukan rapat yang dihadiri oleh Kepala Bidang, Kabag, Kasubbag, dan staf, minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan b. Survei Kepuasan Masyarakat dilakukan 4 (empat) kali dalam 1 (satu) tahun c. Evaluasi standar pelayanan senantiasa dilakukan untuk perbaikan, dan meningkatkan kinerja pelayanan dan kualitas pelayanan publik.

6. STANDAR PELAYANAN PUBLIK OPERATOR CALL CENTER

a. Service Delivery	
1.	Persyaratan
	1. Jika terjadi kegawatdaruratan medis seperti kecelakaan di jalan raya, kecelakaan kerja, serangan jantung, serangan stroke, pingsan, penurunan kesadaran ketika pasien berada dirumah ataupun dijalan dan membutuhkan penanganan medis secara cepat dan tepat 2. Adanya Panggilan PSC dari call center 119 berupa: Melaksanakan pelayanan kegawatdaruratan menggunakan algoritme kegawatdaruratan dalam aplikasi SPGDT 119 Memberikan layanan ambulans Memberikan informasi tentang Faskes terdekat Memberikan informasi tentang ketersediaan tempat tidur di RS Memberikan informasi lain yang terkait dengan kesehatan
2.	Prosedur
	Menerima Greeting Analisa Memberikan Informasi ke Mengirim Petugas Memberikan Pelayanan Pencatatan / Pelaporan 1. Menerima panggilan kegawatdaruratan/kecelakaan; 2. Call Taker Greeting “Selamat Pagi/Siang/Sore PSC 119 Sambas, Ada yang bisa dibantu?”; 3. Menganalisa informasi yang diterima dari pemanggil Identitas, Lokasi Kejadian dan memastikan jenis keadaan darurat apa yang dilaporkan berdasarkan keadaan-keadaan sebagai berikut : Kebakaran; Kerusuhan; Kecelakaan; Bencana Alam; Penanganan masalah Kesehatan; Gangguan Keamanan dan ketertiban umum; dan/atau Keadaan darurat lainnya yang ditetapkan oleh pemerintah; 4. Menginformasikan keadaan kepada Tim yang bertugas/piket;

	5. Mengirim Petugas Kesehatan untuk memberikan bantuan medis. 6. Memberikan pelayanan kesehatan dan jika pasien harus di rujuk setelah ditangani, maka petugas PSC akan merujuk ke FKTP terdekat atau RS. 7. Setelah melewati Proses pelayanan dan penanganan, maka petugas akan membuat laporan dan evaluasi pelayanan.
3.	Jangka Waktu Penyelesaian
	Sesuai Keadaan
4.	Biaya / Tarif
	Gratis
5.	Produk Pelayanan
	Jasa Layanan Pusat Informasi yang digunakan untuk menerima dan mengirimkan permintaan pertolongan dalam keadaan darurat melalui jaringan telekomunikasi dalam rangka Layanan Nomor Tunggal Panggilan Gawat Darurat 119 di Kabupaten Sambas
6.	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan
	<i>Call center 119 atau melalui nomor hp 08115722022</i>

b. Manufacturing	
1.	Dasar Hukum
	1. Inpers RI Nomor 4 Tahun 2013 tentang Program Dekade Aksi Keselamatan Jalan; 2. Keputusan Menteri Kesehatan RI Nomor 462 Tahun 2002 tentang kesehatan 3. Keputusan Menteri Kesehatan RI Nomor 1529 Tahun 2010 tentang Pedoman Umum Pengembangan Desa dan Kelurahan Siaga Aktif; 4. Keputusan Menteri Kesehatan RI Nomor 882 Tahun 2009 Tentang Pedoman Penanganan Evakuasi Medik; 5. Keputusan Menteri Kesehatan RI Nomor 301 Tahun 2012 Tentang Tim Pengembangan Safe Community dan SPGDT; 6. Permenkes No. 19 Tahun 2016 Tentang SPGDT 7. Peraturan Bupati No. 33 Tahun 2017 tentang SPGDT 8. Peraturan Bupati No.34 Tahun 2017 tentang Pembentukan PSC 119 Samba <i>Public Safety Center 119 Sambas Emergency Services</i> 9. Keputusan Bupati Sambas Nomor 327/Dinkes/2021 tentang Tim <i>Public Safety Center 119 Sambas Emergency Services</i>
2.	Sarana, Prasarana dan/ atau Fasilitas
	1. Komputer 2. Headset 3. Aplikasi Avaya
3.	Kompetensi Pelaksana
	1. Terampil Mengoperasikan komputer dan teknologi informasi 2. Mampu bersikap ramah, sopan dan komunikatif

	3. Disiplin dan taat waktu pelayanan
4.	Pengawasan Internal
	1. Ketua Tim Kerja 2. Kepala Bidang Pelayanan Kesehatan 3. Sekretaris Dinas Kesehatan 4. Kepala Dinas Kesehatan
5.	Jumlah Pelaksana
	7 Orang
6.	Jaminan Pelayanan
	1. Adanya Standar Operasional Prosedur (SOP) 2. Adanya Kode Etik Pegawai 3. Tidak ada Diskriminatif terhadap pemanggil/penelpon
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan
	1. Kompetensi Petugas 2. Respon Cepat 3. Koordinasi Tim Terpadu
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana
	Rapat Koordinasi intern rutin setiap bulan terkait program kegiatan dan pelayanan

7. STANDAR PELAYANAN PUBLIK TUGAS JAGA	
a. Service Delivery	
1.	Persyaratan
	1. Jadwal Tim Petugas Jaga 2. Petugas Jaga lama dan jaga baru hadir tepat waktu 3. Membawa buku laporan 4. Kendaraan Ambulans dalam keadaan siap pakai
2.	Prosedur
	<pre> graph LR A[Cek Kehadiran] --> B[Cek Sarana/prasarana] B --> C[Cek Administrasi] C --> D[Serah terima Informasi ke Petugas] D --> C </pre> 1. Cek Kehadiran : Petugas lama dan baru apel serah terima; 2. Cek Sarana dan Prasarana : Ambulans : BBM, O2, Peralatan, Obat Emergency, dan kelengkapan lainnya; 3. Cek Administrasi : Buku Registrasi Pelayanan Kegawatdaruratan, Logbook Kegiatan, Surat Tugas. 7. Serah Terima Informasi : Potensi Kejadian KLB/Bencana, Pasien yang telah dilayani
3.	Jangka Waktu Penyelesaian
	15 Menit
4.	Biaya / Tarif
	-
5.	Produk Pelayanan
	Jasa Layanan Serah terima Tugas Jaga
6.	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan
	Call center 119 atau melalui nomor hp 08115722022

b. Manufacturing	
1.	Dasar Hukum
	1. Inpers RI Nomor 4 Tahun 2013 tentang Program Dekade Aksi Keselamatan Jalan; 2. Keputusan Menteri Kesehatan RI Nomor 462 Tahun 2002 tentang kesehatan 3. Keputusan Menteri Kesehatan RI Nomor 1529 Tahun 2010 tentang Pedoman Umum Pengembangan Desa dan Kelurahan Siaga Aktif; 4. Keputusan Menteri Kesehatan RI Nomor 882 Tahun 2009 Tentang Pedoman Penanganan Evakuasi Medik;

	5. Keputusan Menteri Kesehatan RI Nomor 301 Tahun 2012 Tentang Tim Pengembangan Safe Community dan SPGDT; 6. Permenkes No. 19 Tahun 2016 Tentang SPGDT 7. Peraturan Bupati No. 33 Tahun 2017 tentang SPGDT 8. Peraturan Bupati No. 34 Tahun 2017 tentang Pembentukan PSC 119 Samba <i>Public Safety Center</i> 119 Sambas <i>Emergency Services</i> 9. Keputusan Bupati Sambas Nomor 327/Dinkes/2021 tentang Tim <i>Public Safety Center</i> 119 Sambas <i>Emergency Services</i>
2.	Sarana, Prasarana dan/ atau Fasilitas
	1. Ruang Jaga 2. Call Center Avaya 119 3. Listrik 24 Jam 4. Internet 5. Papan Informasi 6. Buku Log 7. Buku Register
3.	Kompetensi Pelaksana
	1. Memiliki kemampuan PPGD Dasar 2. Memiliki sertifikat BTCLS
4.	Pengawasan Internal
	1. Ketua Tim Kerja 2. Kepala Bidang Pelayanan Kesehatan 3. Sekretaris Dinas Kesehatan 4. Kepala Dinas Kesehatan
5.	Jumlah Pelaksana
	3 Orang
6.	Jaminan Pelayanan
	1. Pelayanan dilakukan dengan cepat, tepat, ramah, dan tanpa diskriminasi 24/7 hari
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan
	1. Basecam PSC 119 dipantau CCTV 24 Jam dan dikunci saat tidak ada kegiatan 2. Data pasien di buku dan HP dinas bersifat rahasia
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana
	Rapat Koordinasi intern rutin setiap bulan terkait program kegiatan dan pelayanan

8. STANDAR PELAYANAN PUBLIK SUPIR AMBULANCE

a. Service Delivery	
1.	Persyaratan
	1. Pasien gawat darurat, rujukan antar faskes, pulang rawat, atau jenazah 2. Permintaan melalui Call Center 119 / UGD / Dokter 3. Untuk pasien umum : administrasi menyusul sesuai ketentuan 4. Untuk gawat darurat : dilayani dulu tanpa menunggu biaya
2.	Prosedur
	Call Taker/Call center → Respons → Tiba di Lokasi → Transportasi → Serah terima → Pelaporan/ Dokumentasi 1. Call Taker : Menerima Telpon dan permintaan via 119/Telepon Lokal PSC 119 Sambas, Catat data pasien & Lokasi. 2. Respon : Call Taker meneruskan Informasi kepada Supir ambulans dan tim, Supir + Tim berangkat ke Lokasi 3. Tiba di Lokasi : Koordinasi dengan tim medis. Bantu evakuasi pasien ke ambulans 4. Transportasi : Mengemudi aman, mematuhi rambu + prioritas. Nyalakan sirine jika darurat 5. Serah Terima: Bantu menurunkan pasien ke IGD/Ruang Rawat. Serah terima ke petugas 6. Pelaporan dan Dokumentasi : Isi logbook perjalanan, KM, BBM, kondisi pasien
3.	Jangka Waktu Penyelesaian
	Respon keberangkatan: < 10 menit wilayah kota, < 20 menit wilayah luar kota
4.	Biaya / Tarif
	1. Gratis
5.	Produk Pelayanan
	1. Pasien tiba di faskes tujuan dengan selamat dan tepat waktu 2. Bantuan evakuasi naik-turun dari/ke ambulans 3. Perjalanan aman sesuai SOP keselamatan berkendara 4. Dokumentasi perjalanan lengkap: waktu berangkat, tiba, KM
6.	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan
	Call center 119 atau melalui nomor hp 08115722022

b. Manufacturing	
7.	Dasar Hukum
	1. Undang-undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan 2. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 19 Tahun 2016 Tentang SPGDT 4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 66 Tahun 2016 tentang Pengamanan Kesehatan Pada Kegiatan Keramaian 5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 47 Tahun 2018 tentang Pelayanan Kegawatdaruratan 9. Peraturan Bupati Sambas No. 33 Tahun 2017 tentang SPGDT 10. Peraturan Bupati Sambas No. 34 Tahun 2017 tentang Pembentukan PSC 119 SambaS <i>Public Safety Center</i> 119 Sambas <i>Emergency Services</i> 11. Keputusan Bupati Sambas Nomor 327/Dinkes/2021 tentang Tim <i>Public Safety Center</i> 119 Sambas <i>Emergency Services</i> 12. Standar PSC 119 Kemenkes RI
8.	Sarana, Prasarana dan/ atau Fasilitas
	1. Ambulans sesuai standar : ALS/BLS, lengkap O2, tandu, lampu sirine 2. Komunikasi : Radio, HP, GPS 3. APD : Rompi, sarung tangan 4. Peralatan Evakuasi : Kursi roda, tandu scoop, sabuk pengaman pasien
9.	Kompetensi Pelaksana
	1. Memiliki SIM A/B aktif 2. Memiliki sertifikat BTCLS / PPGD / Garda 119 nilai tambah 3. Menguasai teknik mengemudi defensif dan jalur darurat 4. Mampu membantu tim medis evakuasi pasien 5. Memahami rambu lalu lintas dan etika penggunaan sirine
10.	Pengawasan Internal
	1. Ketua Tim Kerja 2. Kepala Bidang Pelayanan Kesehatan 3. Sekretaris Dinas Kesehatan 4. Kepala Dinas Kesehatan
11.	Jumlah Pelaksana
	1 Orang
12.	Jaminan Pelayanan
	1. Keselamatan Pasien : Teknik aseptik dan steril wajib, Identifikasi pasien 2 cara sebelum tindakan, Cek alergi obat/cairan sebelum dipasang 2. Pencegahan Komplikasi : Observasi tanda phlebitis: nyeri, bengkak, kemerahan, Fiksasi kuat agar tidak lepas 3. Keamanan Obat : Double check jenis cairan + dosis + kecepatanLabel jelas di botol infus: nama pasien, jenis, jam

13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan
	1. Keselamatan Pasien : Mengemudi aman, tidak ugal-ugalan, Prioritaskan kenyamanan pasien, Pastikan pasien terikat sabuk/tandu dengan benar, Jaga suhu dan kenyamanan di dalam ambulans 2. Keselamatan Tim & Jalan : Gunakan sirine dan lampu hanya saat kondisi darurat, Patuhi batas kecepatan dan rambu lalu lintas 3. Kebersihan : Ambulans disterilkan setiap selesai mengangkut pasien infeksi 4. Tanpa Penolakan : Kasus gawat darurat wajib dilayani
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana
	Evaluasi ini dipakai tiap bulan untuk ukur mutu pelayanan dan bahan SKP

9. STANDAR PELAYANAN PUBLIK SISTEM TRIASE PADA KEJADIAN KEGAWATDARURATAN

a. Service Delivery	
1.	Persyaratan
	1. Petugas bersertifikat BTCLS / PPGD / GELS 2. Pasien / korban kejadian gawat darurat 3. Sarana: APD, tag triage, alat vital sign
2.	Prosedur
	Identifikasi Asesment Cepat Pemberian Kode Dokumentasi Rujuk Internal Monitoring Ulang → → → ← ← ← 1. Identifikasi : Petugas triage menyambut pasien; 2. Assesment Cepat : Airway, Breathing, Circulation, Disability, Exposure; 3. Pemberian Kode : Pasang Gelang / tag warna sesuai dengan kategori. 4. Dokumentasi : Catat di buku triage dan status pasien 5. Rujukan Internal : Arahkan ke Ruang Resusitasi / Observasi / fPoli Sesuai Kode 6. Monitoring Ulang : Evaluasi ulang tiap 15 Menit yntuk Pasien
3.	Jangka Waktu Penyelesaian
	Sesuai Keadaan
4.	Biaya / Tarif
	-
5.	Produk Pelayanan
	Jasa Layanan 1. Gelang / Tag Triage Warna 2. Pasien di arahkan ke ruang perawatan sesuai prioritas
6.	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan
	Call center 119 atau melalui nomor hp 08115722022

b. Manufacturing	
7.	Dasar Hukum
	1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 47 Tahun 2018 tentang Pelayanan Kegawatdaruratan 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 19 Tahun 2016 Tentang SPGDT

	4. Peraturan Bupati Sambas No. 33 Tahun 2017 tentang SPGDT 5. Peraturan Bupati Sambas No. 34 Tahun 2017 tentang Pembentukan PSC 119 Samba<i>S Public Safety Center</i> 119 Samba<i>Emergency Services</i> 6. Keputusan Bupati Sambas Nomor 327/Dinkes/2021 tentang Tim <i>Public Safety Center</i> 119 Samba<i>Emergency Services</i> 7. Pedoman Triage START/ESI/ATS
8.	Sarana, Prasarana dan/ atau Fasilitas
	1. Gelang / Tag Triage Warna (Merah, Kuning, Hijau, Hitam) 2. Formulir Triage yang terisi lengkap 3. Pasien diarahkan ke ruang perawatan sesuai prioritas 4. Tensi, Nadi, Suhu, Oksimeter,GCS 5. Meja / Kursi Triase 6. APD Lengkap 7. Buku Register 8. Alur Triage
9.	Kompetensi Pelaksana
	6. Perawat, Dokter, Bidan 7. Memiliki kemampuan PPGD Dasar 8. Memiliki sertifikat BTCLS 9. Mampu mengambil keputusan yang cepat dan tepat 10. Komunikasi efektif dengan tim dan keluarga
10.	Pengawasan Internal
	1. Ketua Tim Kerja 2. Kepala Bidang Pelayanan Kesehatan 3. Sekretaris Dinas Kesehatan 4. Kepala Dinas Kesehatan
11.	Jumlah Pelaksana
	3 Orang
12.	Jaminan Pelayanan
	1. Tidak ada penolakan pasien gawat darurat 2. Privasi pasien dijaga 3. Petugas menggunakan APD saat melakukan penanganan
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan
	1. Basecam PSC 119 dipantau CCTV 24 Jam dan dikunci saat tidak ada kegiatan 2. Data pasien di buku dan HP dinas bersifat rahasia
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana
	Rapat Koordinasi intern rutin setiap bulan terkait program kegiatan dan pelayanan

10. STANDAR PELAYANAN PUBLIK PERMINTAAN TENAGA KESEHATAN
UNTUK MOMEN KHUSUS DAN EVENT

a. Service Delivery	
1.	Persyaratan
	1. Surat permohonan resmi dari panitia/penyelenggara ditujukan ke Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Sambas 2. Proposal kegiatan : nama event, tempat, tanggal, jumlah peserta, jenis kegiatan 3. Diajukan minimal H-7 sebelum pelaksanaan kegiatan 4. Fotokopi identitas penanggung jawab kegiatan
2.	Prosedur
	Pengajuan Permohonan Verifikasi Penetapan Petugas Laporan dan Dokumentasi Briefing dan Pelaksanaan 1. Pengajuan Permohonan : Pemohon mengajukan surat ke Dinkes/Puskesmas paling lambat 7 hari kerja sebelum acara; 2. Verifikasi : Tim Dinkes verifikasi kelayakan event dan jumlah tenaga yang dibutuhkan dalam 2 hari kerja; 3. Penetapan Petugas : Koordinator menugaskan tenaga kesehatan sesuai kebutuhan event: a. Event <500 orang: 2 Nakes + 1 Driver + 1 Ambulans Standby b. Event 500-2000 orang: 4 Nakes + 2 Driver + 1 Ambulans + 1 Posko Kesehatan c. Event >2000 orang: Sesuai hasil asesmen risiko. 4. Briefing dan Pelaksanaan : Petugas briefing H-1. Melaksanakan tugas sesuai SOP saat event; 5. Laporan : Petugas membuat laporan kegiatan + dokumentasi H+3 setelah event;
3.	Jangka Waktu Penyelesaian
	Sesuai Durasi Event
4.	Biaya / Tarif
	1. Event Pemerintah/ Sosial/ Keagamaan: Gratis 2. Event Komersial/Swasta: Sesuai Perda Retribusi. Biaya transportasi, konsumsi, dan honor petugas ditanggung penyelenggara (<i>Rincian biaya disampaikan saat pemberitahuan penetapan petugas</i>)
5.	Produk Pelayanan
	1. Surat Tugas Tenaga Kesehatan

	2. Pelayanan Kesehatan dan PPGD di lokasi event 3. Ambulans Standby + Peralatan Gawat Darurat 4. Laporan Kegiatan
6.	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan
	<i>Call center 119 atau melalui nomor hp 08115722022</i>

b. Manufacturing	
7.	Dasar Hukum
	1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 47 Tahun 2018 tentang Pelayanan Kegawatdaruratan 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 19 Tahun 2016 Tentang SPGDT 4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 66 Tahun 2016 tentang Pengamanan Kesehatan Pada Kegiatan Keramaian 5. Peraturan Bupati Sambas No. 33 Tahun 2017 tentang SPGDT 6. Peraturan Bupati Sambas No. 34 Tahun 2017 tentang Pembentukan PSC 119 Samba <i>S Public Safety Center 119 Sambas Emergency Services</i> 7. Keputusan Bupati Sambas Nomor 327/Dinkes/2021 tentang Tim <i>Public Safety Center 119 Sambas Emergency Services</i> 8. Pedoman Triage START/ESI/ATS
8.	Sarana, Prasarana dan/ atau Fasilitas
	1. Tenaga Kesehatan: Dokter, Perawat, Bidan bersertifikat BTCLS/PPGD 2. 1 Unit Ambulans + Peralatan PPGD lengkap 3. Tenda Posko Kesehatan, Meja, Kursi 4. Obat-obatan emergensi, APD, HT 5. Kotak P3K
9.	Kompetensi Pelaksana
	1. Nakes memiliki STR aktif 2. Memiliki sertifikat BTCLS, PPGD, BHD 3. Mampu melakukan triage dan rujukan 4. Mampu berkomunikasi dan berkoordinasi dengan panitia dan Rumah Sakit
10.	Pengawasan Internal
	1. Ketua Tim Kerja 2. Kepala Bidang Pelayanan Kesehatan 3. Sekretaris Dinas Kesehatan 4. Kepala Dinas Kesehatan
11.	Jumlah Pelaksana
	Sesuai Kebutuhan Event
12.	Jaminan Pelayanan
	1. Tidak ada penolakan pasien gawat darurat

	2. Privasi pasien dijaga 3. Petugas menggunakan APD saat melakukan penanganan
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan
	1. Petugas dilengkapi APD dan asuransi Kesehatan saat bertugas 2. Ada alur rujukan ke RS terdekat jika terjadi kegawatdaruratan 3. Koordinasi dengan Keamanan event 4. Tidak ada pungutan liar kepada peserta event
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana
	Evaluasi dilakukan tiap 3 bulan. Indikator: jumlah event terlayani, respon time, jumlah kasus tertangani

11. STANDAR PELAYANAN PUBLIK TIM KESEHATAN UNTUK MOMEN KHUSUS DAN EVENT

b. Service Delivery	
1.	Persyaratan
	1. Pemohon : Surat resmi dari panitia/penyelenggaraWaktu 2. Pengajuan : Minimal H-7 sebelum kegiatan 3. Lampiran : Proposal kegiatan, denah lokasi, jumlah peserta, penanggung jawab 4. Biaya : Sesuai Perda untuk event komersial. Gratis untuk event pemerintah/sosial
2.	Prosedur
	Pengajuan Permohonan Verifikasi Penetapan Petugas Laporan dan Dokumentasi Briefing dan Pelaksanaan 1. Pengajuan Permohonan : Pemohon mengajukan surat ke Dinkes/Puskesmas paling lambat 7 hari kerja sebelum acara; 2. Verifikasi : Tim Dinkes verifikasi kelayakan event dan jumlah tenaga yang dibutuhkan dalam 2 hari kerja; 3. Penetapan Petugas : Koordinator menugaskan tenaga kesehatan sesuai kebutuhan event: a. Event <500 orang: 2 Nakes + 1 Driver + 1 Ambulans Standby b. Event 500-2000 orang: 4 Nakes + 2 Driver + 1 Ambulans + 1 Posko Kesehatan c. Event >2000 orang: Sesuai hasil asesmen risiko. 4. Briefing dan Pelaksanaan : Petugas briefing H-1. Melaksanakan tugas sesuai SOP saat event; 5. Laporan : Petugas membuat laporan kegiatan + dokumentasi H+3 setelah event;
3.	Jangka Waktu Penyelesaian
	Sesuai Durasi Event
4.	Biaya / Tarif
	1. Event Pemerintah/ Sosial/ Keagamaan: Gratis 2. Event Komersial/Swasta: Sesuai Perda Retribusi. Biaya transportasi, konsumsi, dan honor petugas ditanggung penyelenggara (<i>Rincian biaya disampaikan saat pemberitahuan penetapan petugas</i>)
5.	Produk Pelayanan
	1. Surat Tugas Tim Kesehatan Event 2. Pelayanan Kesehatan dan PPGD di Lokasi 3. Ambulans Standby 24 jam selama event

	4. Rujukan ke RS jika terjadi kegawatdaruratan 5. Laporan Kegiatan Tim
6.	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan
	<i>Call center 119 atau melalui nomor hp 08115722022</i>

b. Manufacturing	
7.	Dasar Hukum
	1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 47 Tahun 2018 tentang Pelayanan Kegawatdaruratan 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 19 Tahun 2016 Tentang SPGDT 4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 66 Tahun 2016 tentang Pengamanan Kesehatan Pada Kegiatan Keramaian 5. Peraturan Bupati Sambas No. 33 Tahun 2017 tentang SPGDT 6. Peraturan Bupati Sambas No. 34 Tahun 2017 tentang Pembentukan PSC 119 Samba <i>S Public Safety Center 119 Sambas Emergency Services</i> 7. Keputusan Bupati Sambas Nomor 327/Dinkes/2021 tentang Tim <i>Public Safety Center 119 Sambas Emergency Services</i> 8. Pedoman Triage START/ESI/ATS
8.	Sarana, Prasarana dan/ atau Fasilitas
	1. SDM : Dokter, Perawat, Bidan, Driver. Sertifikat BTCLS/PPGD 2. Ambulans : 1 Unit lengkap peralatan PPGD, O2, Monitor 3. Posko Kesehatan : Tenda, Meja, Kursi, Obat, APD 4. Komunikasi : HT, HP, Alur Rujukan ke RS jejaring 5. Administrasi : Formulir Triage, Buku Kasus, Buku Registrasi
9.	Kompetensi Pelaksana
	1. Nakes memiliki STR aktif 2. Memiliki sertifikat BTCLS, PPGD, BHD 3. Mampu melakukan triage dan rujukan 4. Mampu berkomunikasi dan berkoordinasi dengan panitia dan Rumah Sakit
10.	Pengawasan Internal
	1. Ketua Tim Kerja 2. Kepala Bidang Pelayanan Kesehatan 3. Sekretaris Dinas Kesehatan 4. Kepala Dinas Kesehatan
11.	Jumlah Pelaksana
	Sesuai Kebutuhan Event
12.	Jaminan Pelayanan
	1. Tidak ada penolakan pasien gawat darurat 2. Privasi pasien dijaga

	3. Petugas menggunakan APD saat melakukan penanganan
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan
	1. Petugas dilengkapi APD, Rompi Petugas, Identitas dan asuransi Kesehatan saat bertugas 2. Ada alur rujukan ke RS terdekat jika terjadi kegawatdaruratan 3. Koordinasi dengan Keamanan event 4. Tim standby sampai acara selesai 5. Tidak ada pungutan liar kepada peserta event
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana
	Evaluasi dilakukan tiap 3 bulan. Indikator: jumlah event terlayani, respon time, jumlah kasus tertangani

12. STANDAR PELAYANAN PUBLIK PENANGANAN PINGSAN / SYNCOPE

a. Service Delivery	
1.	Persyaratan
	1. Korban mengalami penurunan/penghilangan kesadaran 2. Pelapor / keluarga / panitia event 3. Tidak dipungut biaya untuk pertolongan pertama
2.	Prosedur
	Keamanan Panggil Bantuan Posisi Pemberian Oksigen Cek TTV Bebaskan Jalan Nafas Monitoring Rujuk Pelaporan / Dokumentasi 1. Keamanan : Pastikan 3A (Aman Diri, Aman Lingkungan dan Aman Pasien) setelah semua aman. Panggil "Apakah anda baik-baik saja?" 2. Panggil Bantuan : Minta Bantuan Teman Sejawat maupun Masyarakat sekitar 3. Posisi : Baringkan korban terlentang. Tinggikan kaki 30 cm 4. Bebaskan Jalan Nafas : Longgarkan pakaian ketat. Miringkan kepala jika muntah 5. Cek TTV : Cek nadi, napas, kesadaran GCS 6. Pemberian Oksigen : Beri O2 2-4 Lpm jika diperlukan 7. Monitoring : Amati sampai sadar penuh. Jangan beri minum sebelum sadar 8. Kirim ke Rumah Sakit Apabila : Tidak sadar > 2 menit Ada cedera kepala/jatuh Nyeri dada, sesak, jantung berdebar Demam, muntah terus, gula darah rendah Usia > 65 tahun atau punya riwayat jantung
3.	Jangka Waktu Penyelesaian
	5-10 Menit
4.	Biaya / Tarif
	1. Pertolongan pertama di tempat : Gratis 2. Pelayanan di Puskesmas/IGD : Sesuai tarif RS/Puskesmas + BPJS berlaku
5.	Produk Pelayanan
	1. Korban sadar dan stabil 2. Edukasi pencegahan pingsan ulang

	3. Surat rujukan jika perlu rawat lanjut 4. Formulir Asesmen & Laporan Penanganan
6.	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan
	<i>Call center 119 atau melalui nomor hp 08115722022</i>

b. Manufacturing	
7.	Dasar Hukum
	1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 19 Tahun 2016 Tentang SPGDT 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 66 Tahun 2016 tentang Pengamanan Kesehatan Pada Kegiatan Keramaian 4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 47 Tahun 2018 tentang Pelayanan Kegawatdaruratan 5. Peraturan Bupati Sambas No. 33 Tahun 2017 tentang SPGDT 6. Peraturan Bupati Sambas No. 34 Tahun 2017 tentang Pembentukan PSC 119 SambaS <i>Public Safety Center 119 Sambas Emergency Services</i> 7. Keputusan Bupati Sambas Nomor 327/Dinkes/2021 tentang Tim <i>Public Safety Center 119 Sambas Emergency Services</i> 8. Pedoman PPGD - Penanganan Pingsan
8.	Sarana, Prasarana dan/ atau Fasilitas
	1. Ambulans : Tandu, O2, Tensi, Oksimeter, Alat Gula Darah 2. Tas PPGD : Minyak kayu putih / minyak angin, Cairan amonia / alkohol swab, obat anti mual 3. Posko Event : Kursi, alas tidur, kipas angin 4. APD : Sarung tangan
9.	Kompetensi Pelaksana
	1. Nakes: Perawat, Bidan, Dokter bersertifikat BTCLS/PPGD 2. Mampu Cek ABC, RJP Dasar, Triage 3. Mampu Edukasi ke keluarga/panitia 4. Mampu Sikap Tenang, cepat, empati
10.	Pengawasan Internal
	1. Ketua Tim Kerja 2. Kepala Bidang Pelayanan Kesehatan 3. Sekretaris Dinas Kesehatan 4. Kepala Dinas Kesehatan
11.	Jumlah Pelaksana
	3 Orang
12.	Jaminan Pelayanan
	1. Tidak ada penolakan pasien pingsan 2. Privasi korban dijaga saat penanganan

	3. Koordinasi dengan keluarga/penanggung jawab 4. Alur rujukan jelas ke RS terdekat
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan
	1. Keselamatan Prosedur Klinis 2. Pencegahan Cedera Lanjutan 3. Keselamatan Transportasi Jika dirujuk : a. Menggunakan ambulans dengan sirine b. Ada petugas dampingi + O2 + Monitor c. Waktu tempuh ke RS rujukan terdekat < 30 menit 4. Keselamatan Petugas Petugas wajib pakai APD : sarung tangan, masker. Koordinasi dengan keamanan jika lokasi rawan. 5. Monitoring & Observasi 6. Alur Rujukan Jelas
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana
	Evaluasi dilakukan tiap 3 bulan. Indikator: jumlah event terlayani, respon time, jumlah kasus tertangani

13. STANDAR PELAYANAN PUBLIK MEMBUKA JALAN NAFAS

a. Service Delivery	
1.	Persyaratan
	1. Korban mengalami penurunan/penghilangan kesadaran 2. Pelapor / keluarga / panitia event 3. Tidak dipungut biaya untuk pertolongan pertama
2.	Prosedur
	Penilaian Awal Teknik Membuka Jalan Observasi dan Monitoring 1. Penilaian Awal : a. Pastikan 3A (Aman Diri, Aman Lingkungan dan Aman Pasien) b. Cek Respon : Tepuk Bahu + Panggi “Bapak/Ibu” c. Minta Bantuan : Teriak minta tolong 2. Melakukan Teknik Membuka Jalan Nafas : a. Tidak ada trauma : Teknik Head Tilt Chin Lift (1 tangan di dahi, 2 jari di dagu. Dongakkan kepala) b. Curiga trauma leher : Teknik Jaw Thrust (2 tangan pegang rahang. Tarik rahang ke atas tanpa dongak) c. Ada muntahan/darah : Posisi Miring Stabil / Recovery Position d. Tersedak sadar : Teknik Heimlich Maneuver / Tepukan Punggung e. Tersedak bayi <1th : 5 Tepukan + 5 Tekanan Dada 3. Observasi dan Monitoring : a. Cek Nafas : Lihat-Dengar-Rasakan selama 10 detik b. Beri O2 : 10-15 Lpm dengan NRM jika ada c. Pasang OPA/NPA: Untuk menjaga jalan nafas tetap terbuka d. Siap Bantuan Napas: BVM jika nafas < 8x/menit
3.	Jangka Waktu Penyelesaian
	0 - 10 Menit
4.	Biaya / Tarif
	1. Pertolongan pertama di tempat : Gratis 2. Pemasangan OPA/NPA/O2 di faskes: Sesuai tarif RS/Puskesmas + BPJS berlaku
5.	Produk Pelayanan
	1. Jalan nafas pasien paten dan lancar 2. Pasien dapat bernafas spontan / dibantu 3. Edukasi ke keluarga tentang posisi aman 4. Dokumentasi tindakan di formulir asesmen
6.	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan

	Call center 119 atau melalui nomor hp 08115722022
--	---

b. Manufacturing	
7.	Dasar Hukum
	1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 19 Tahun 2016 Tentang SPGDT 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 66 Tahun 2016 tentang Pengamanan Kesehatan Pada Kegiatan Keramaian 4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 47 Tahun 2018 tentang Pelayanan Kegawatdaruratan 5. Peraturan Bupati Sambas No. 33 Tahun 2017 tentang SPGDT 6. Peraturan Bupati Sambas No. 34 Tahun 2017 tentang Pembentukan PSC 119 SambaS <i>Public Safety Center 119 Sambas Emergency Services</i> 7. Keputusan Bupati Sambas Nomor 327/Dinkes/2021 tentang Tim <i>Public Safety Center 119 Sambas Emergency Services</i> 8. Pedoman BHD & BTCLS - AHA 2020
8.	Sarana, Prasarana dan/ atau Fasilitas
	1. Dasar: Sarung tangan, pelindung wajah 2. Alat Bantu: OPA berbagai ukuran, NPA 3. Oksigen: Tabung O2 + Regulator + NRM + Kanul 4. Bantuan Napas: Bag Valve Mask / Ambu Bag 5. Spinal Board + Kollar untuk trauma
9.	Kompetensi Pelaksana
	1. Memiliki sertifikat BTCLS / PPGD / BHD 2. Mampu membedakan Head Tilt vs Jaw Thrust 3. Mampu memilih ukuran OPA/NPA yang tepat 4. Mampu melakukan suction dengan aman 5. Tenang, cepat, dan sesuai SOP
10.	Pengawasan Internal
	1. Ketua Tim Kerja 2. Kepala Bidang Pelayanan Kesehatan 3. Sekretaris Dinas Kesehatan 4. Kepala Dinas Kesehatan
11.	Jumlah Pelaksana
	3 Orang
12.	Jaminan Pelayanan
	1. Tidak ada penolakan pasien pingsan 2. Privasi korban dijaga saat penanganan 3. Koordinasi dengan keluarga/penanggung jawab

	4. Alur rujukan jelas ke RS terdekat
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan
	1. Wajib pakai Jaw Thrust jika ada curiga trauma 2. Tidak memaksakan dongak pada cedera leher 3. Wajib APD saat ada darah/cairan tubuh 4. Teknik yang benar untuk mencegah cedera punggung petugas 5. Cek ulang posisi setelah memindahkan pasien 6. Monitoring terus menerus karena lidah bisa jatuh lagi 7. Setiap pasien dengan gangguan nafas wajib ditangani segera
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana
	Evaluasi dilakukan tiap 3 bulan. Indikator: jumlah event terlayani, respon time, jumlah kasus tertangani

14. STANDAR PELAYANAN PUBLIK PEMASANGAN INFUS

a. Service Delivery	
1.	Persyaratan
	1. Pasien dengan indikasi medis dari dokter : dehidrasi, syok, puasa, tidak bisa minum 2. Membawa identitas diri / BPJS / KIS 3. Persetujuan tindakan dari pasien/keluarga - Informed Consent 4. Hasil lab penunjang jika diperlukan
2.	Prosedur
	Asesment Kegawatdaruratan 3 A Persiapan Persetujuan Tindakan Setting Cairan Dokumentasi Edukasi → → → ← ← ← → → → → → → 1. Assesment Kegawatdaruratan : 2. Pastikan 3A : (Aman Diri, Aman Lingkungan dan Aman Pasien) setelah semua aman. Panggil "Apakah anda baik-baik saja?" 3. Persiapan : Jelaskan prosedur + siapkan alat sterilPosisi : Baringkan korban terlentang. 4. Persetujuan : Tanda tangan IC jika rawat inap/tindakan invasive 5. Tindakan : Identifikasi pasien → Pilih vena → Aseptik → Pasang kateter → Fiksasi 6. Setting Cairan : Pasang infus set, atur kecepatan tetes sesuai yang di butuhkan 7. Dokumentasi : Catat lokasi, ukuran kateter, jenis cairan, jam mulai pemasangan 8. Edukasi : Cara jaga infus, tanda phlebitis, lapor jika nyeri/bengkak
3.	Jangka Waktu Penyelesaian
	10 – 20 Menit
4.	Biaya / Tarif
	1. Pertolongan pertama di tempat : Gratis 2. Pelayanan di Puskesmas/IGD : Sesuai tarif RS/Puskesmas + BPJS berlaku
5.	Produk Pelayanan
	1. Pasien menerima pemasangan infus yang aman, lancar, dan nyaman. Dilengkapi dengan label infus, edukasi perawatan, dan pemantauan berkala tiap oleh petugas
6.	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan
	Call center 119 atau melalui nomor hp 08115722022

b. Manufacturing	
7.	Dasar Hukum
	1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 19 Tahun 2016 Tentang SPGDT 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 66 Tahun 2016 tentang Pengamanan Kesehatan Pada Kegiatan Keramaian 4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 47 Tahun 2018 tentang Pelayanan Kegawatdaruratan 5. Peraturan Bupati Sambas No. 33 Tahun 2017 tentang SPGDT 6. Peraturan Bupati Sambas No. 34 Tahun 2017 tentang Pembentukan PSC 119 Samba<i>S Public Safety Center 119 Sambas Emergency Services</i> 7. Keputusan Bupati Sambas Nomor 327/Dinkes/2021 tentang Tim <i>Public Safety Center 119 Sambas Emergency Services</i>
8.	Sarana, Prasarana dan/ atau Fasilitas
	1. Alat : Kateter IV ukuran 18-24G, torniquet, infus set makro/mikro 2. Bahan : Cairan infus, antiseptik 70%, plester, kasa steril\ 3. APD : Sarung tangan, masker 4. Limbah : Safety box untuk jarum 5. Standar : Tiang infus
9.	Kompetensi Pelaksana
	1. Perawat yang memiliki kompetensi pemasangan infus 2. Bidan untuk kasus tertentu sesuai kewenangan 3. Memahami anatomi vena, teknik aseptik, komplikasi 4. Mampu menghitung kecepatan tetesan
10.	Pengawasan Internal
	1. Ketua Tim Kerja 2. Kepala Bidang Pelayanan Kesehatan 3. Sekretaris Dinas Kesehatan 4. Kepala Dinas Kesehatan
11.	Jumlah Pelaksana
	1 Orang
12.	Jaminan Pelayanan
	1. Keselamatan Pasien : Teknik aseptik dan steril wajib, Identifikasi pasien 2 cara sebelum tindakan, Cek alergi obat/cairan sebelum dipasang 2. Pencegahan Komplikasi : Observasi tanda phlebitis: nyeri, bengkak, kemerahan, Fiksasi kuat agar tidak lepas 3. Keamanan Obat : Double check jenis cairan + dosis + kecepatanLabel jelas di botol infus: nama pasien, jenis, jam
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan
	1. Keselamatan Pasien : Teknik aseptik dan steril wajib, Identifikasi pasien 2 cara

	sebelum tindakan, Cek alergi obat/cairan sebelum dipasang 2. Pencegahan Komplikasi : Ganti lokasi infus tiap 72-96 jam, Observasi tanda phlebitis: nyeri, bengkak, kemerahan, Fiksasi kuat agar tidak lepas 3. Keamanan Obat : Double check jenis cairan + dosis + kecepatanLabel jelas di botol infus: nama pasien, jenis, jam
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana
	Evaluasi dilakukan tiap 3 bulan.

15. STANDAR PELAYANAN PUBLIK PENANGANAN KRAM OTOT

a. Service Delivery	
1.	Persyaratan
	1. Pasien mengalami nyeri otot tiba-tiba disertai pengerasan otot 2. Tidak dipungut biaya untuk pertolongan pertama 3. Diajukan oleh pasien, keluarga, atau panitia event
2.	Prosedur
	Penilaian Awal Hentikan Aktivitas Peregangan Cairan dan Elektrolit Kompres Hangat Pijat Lembut Obat Pencatatan Dan Pelaporan 1. Penilaian Awal : d. Pastikan 3A (Aman Diri, Aman Lingkungan dan Aman Pasien) e. Cek Respon : Tepuk Bahu + Panggi “Bapak/Ibu” f. Minta Bantuan : Teriak minta tolong 2. Hentikan Aktivitas : Suruh pasien berhenti bergerak dan duduk/berbaring< 30 detik2. PereganganRegangkan otot 3. Peregangan : Regangkan otot yang kram perlahan. Contoh kram betis: tarik ujung kaki ke arah badan 4. Pijat Lembut : Pijat area yang kram dengan gerakan memutar (2-3 Menit) 5. Kompres Hangat : Tempelkan handuk hangat/kain basah hangat (5-10 Menit) 6. Cairan dan Elektrolit : Beri minum air putih + sedikit garam/gula/larutan oralit 7. Obat : Berikan analgesik jika nyeri berat sesuai resep dokter 8. Pencatatan, Pelaporan dan Dokumentasi
3.	Jangka Waktu Penyelesaian
	5 - 10 Menit
4.	Biaya / Tarif
	1. Gratis
5.	Produk Pelayanan
	1. Nyeri berkurang dan otot kembali rileks 2. Pasien dapat melanjutkan aktivitas

	3. Edukasi pencegahan kram 4. Surat keterangan/ rujukan jika perlu
6.	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan
	<i>Call center 119 atau melalui nomor hp 08115722022</i>

b. Manufacturing	
7.	Dasar Hukum
	1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 19 Tahun 2016 Tentang SPGDT 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 66 Tahun 2016 tentang Pengamanan Kesehatan Pada Kegiatan Keramaian 4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 47 Tahun 2018 tentang Pelayanan Kegawatdaruratan 5. Peraturan Bupati Sambas No. 33 Tahun 2017 tentang SPGDT 6. Peraturan Bupati Sambas No. 34 Tahun 2017 tentang Pembentukan PSC 119 Samba <i>S Public Safety Center 119 Sambas Emergency Services</i> 7. Keputusan Bupati Sambas Nomor 327/Dinkes/2021 tentang Tim <i>Public Safety Center 119 Sambas Emergency Services</i> 8. Pedoman BHD & BTCLS - AHA 2020
8.	Sarana, Prasarana dan/ atau Fasilitas
	1. Posko Event : Kursi, alas tidur, air minum 2. P3K : Kompres hangat, perban elastis 3. Ambulans : Untuk rujukan jika ada cedera 4. Leaflet Edukas i: Cara peregangan dan hidrasi 5. Obat-Obatan dan cairan elektrolit
9.	Kompetensi Pelaksana
	1. Nakes: Perawat, Bidan, Dokter 2. Mampu melakukan asesmen dan peregangan yang benar 3. Mampu membedakan kram biasa vs cedera otot 4. Mampu memberi edukasi pencegahan
10.	Pengawasan Internal
	1. Ketua Tim Kerja 2. Kepala Bidang Pelayanan Kesehatan 3. Sekretaris Dinas Kesehatan 4. Kepala Dinas Kesehatan
11.	Jumlah Pelaksana
	1 Orang
12.	Jaminan Pelayanan
	1. Tidak ada penolakan pasien 2. Privasi korban dijaga saat penanganan

13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan
	1. Peregangan dilakukan perlahan, tidak dipaksa 2. Tidak boleh memijat terlalu keras pada area yang dicurigai patah 3. Pastikan tidak ada cedera lain sebelum dipulangkan
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana
	Monitoring dan Evaluasi Pelayanan setiap bulan

16. STANDAR PELAYANAN PUBLIK PENJAHITAN LUKA

a. Service Delivery	
1.	Persyaratan
	1. Pasien dengan luka robek/iris yang membutuhkan jahitan 2. Membawa identitas diri / BPJS / KIS 3. Persetujuan tindakan dari pasien/keluarga - Informed Consent\ 4. Luka belum lebih dari 6 jam untuk wajah, 12 jam untuk tubuh
2.	Prosedur
	Registrasi Triase Anamnesis Persetujuan Tindakan Edukasi Resep Obat / Obat-Obatan Pencatatan dan Pelaporan → → → ← ← ← → → → → → ← ← ← → → 1. Registrasi : Memastikan Identitas 2. Triase : Penilaian tingkat kegawatdaruratan luka 3. Anamnesis : Tanya riwayat luka, alergi, TT terakhir. Cek kedalaman luka 4. Persetujuan : Jelaskan prosedur + risiko + tanda tangan Informed Consent 5. Tindakan : Anestesi lokal → Cuci luka → Debridement → Jahit → Balut 6. Edukasi : Cara rawat luka, kontrol, tanda infeksi 7. Obat : Berikan analgesik dan antibiotic 8. Pencatatan, Pelaporan dan Dokumentasi
3.	Jangka Waktu Penyelesaian
	30 - 60 Menit
4.	Biaya / Tarif
	1. Gratis 2. Event Komersial : Biaya ditanggung penyelenggara
5.	Produk Pelayanan
	1. Luka tertutup rapi dengan jahitan 2. Perdarahan berhenti 3. Resep obat + Surat control 4. Edukasi perawatan luka di rumah

	5. Sertifikat TT jika perlu
6.	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan
	<i>Call center 119 atau melalui nomor hp 08115722022</i>

b. Manufacturing	
7.	Dasar Hukum
	1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 19 Tahun 2016 Tentang SPGDT 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 66 Tahun 2016 tentang Pengamanan Kesehatan Pada Kegiatan Keramaian 4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 47 Tahun 2018 tentang Pelayanan Kegawatdaruratan 5. Peraturan Bupati Sambas No. 33 Tahun 2017 tentang SPGDT 6. Peraturan Bupati Sambas No. 34 Tahun 2017 tentang Pembentukan PSC 119 Samba <i>S Public Safety Center 119 Sambas Emergency Services</i> 7. Keputusan Bupati Sambas Nomor 327/Dinkes/2021 tentang Tim <i>Public Safety Center 119 Sambas Emergency Services</i>
8.	Sarana, Prasarana dan/ atau Fasilitas
	1. Ruangan : Ruang tindakan 2. Alat : Set instrumen jahit, benang jahit absorbable/non absorbable, pinset, gunting 3. Bahan : Antiseptik, kasa steril, perban, plester, anestesi lokal Lidocaine 4. APD : Sarung tangan steril, masker 5. Limbah : Safety box untuk jarum
9.	Kompetensi Pelaksana
	1. Nakes: Perawat, Bidan, Dokter yang memiliki kompetensi tindakan kecil 2. Memahami anatomi, teknik aseptik, dan anestesi lokal 3. Mampu menilai indikasi dan kontraindikasi penjahitan 4. Memiliki sertifikat ATLS/BTCLS nilai tambah
10.	Pengawasan Internal
	1. Ketua Tim Kerja 2. Kepala Bidang Pelayanan Kesehatan 3. Sekretaris Dinas Kesehatan 4. Kepala Dinas Kesehatan
11.	Jumlah Pelaksana
	1 Orang
12.	Jaminan Pelayanan
	1. Tidak ada penolakan pasien 2. Privasi korban dijaga saat penanganan
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan
	1. Menggunakan teknik aseptik dan steril1 alat 1 pasien.

	2. Jarum tidak dipakai ulang 3. Antibiotik diberikan sesuai indikasi dokter 4. Edukasi jaga luka tetap kering dan bersih 5. Kontrol sesuai jadwal untuk lepas jahitan
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana
	Monitoring dan Evaluasi Pelayanan setiap bulan

17. STANDAR PELAYANAN PUBLIK PENATALAKSANAAN SYOK ANAFILAKTIK

a. Service Delivery	
1.	Persyaratan
	1. Pasien dengan gejala alergi berat setelah paparan alergen: makanan, obat, sengatan, lateks 2. Tidak dipungut biaya untuk pertolongan pertama gawat darurat 3. Dilayani segera tanpa menunggu administrasi
2.	Prosedur
	Identifikasi Panggil Bantuan Posisi Pemberian Oksigen Adrenaline IM Akses Vena Obat Tambahan Monitoring Pencatatan dan Pelaporan 1. Identifikasi : Kenali Ada 2 sistem organ atau lebih: Sesak, bentol, muntah, pusing, TD turun 2. Panggil Bantuan : Tim Kedaruratan. Siapkan Adrenalin 3. Posisi : Baringkan datar. Kaki ditinggikan. Duduk jika sesak berat 4. Pemberian Oksigen : Beri O2 10-15 Lpm dengan NRM. Target SpO2 >94% 5. Pemberian Adrenalin Secara IM : Dewasa: 0,5 mg IM di paha anterolateral Anak: 0,01 mg/kg, BB IM. Maks 0,3 mg, Boleh diulang tiap 5-15 menit 6. Akses Vena : Pasang IV line 2 jalur besar. Beri RL 20 ml/kg cepat 7. Obat Tambahan : Antihistamin IV, Kortikosteroid IV, Nebulizer Salbutamol jika Sesak 8. Monitoring : Cek TTV tiap 5 menit. Siap RJP jika henti jantung 9. Pencatatan, Pelaporan dan Dokumentasi
3.	Jangka Waktu Penyelesaian
	10-20 Menit
4.	Biaya / Tarif
	1. Gratis 2. Event Komersial : Biaya ditanggung penyelenggara
5.	Produk Pelayanan
	1. Jalan napas aman dan tekanan darah stabil 2. Pasien sadar dan saturasi normal

	3. Surat rujukan + Resume medis 4. Edukasi penghindaran alergen + resep EpiPen jika perlu
6.	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan
	<i>Call center</i> 119 atau melalui nomor hp 08115722022

b. Manufacturing	
7.	Dasar Hukum
	1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 19 Tahun 2016 Tentang SPGDT 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 66 Tahun 2016 tentang Pengamanan Kesehatan Pada Kegiatan Keramaian 4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 47 Tahun 2018 tentang Pelayanan Kegawatdaruratan 5. Peraturan Bupati Sambas No. 33 Tahun 2017 tentang SPGDT 6. Peraturan Bupati Sambas No. 34 Tahun 2017 tentang Pembentukan PSC 119 Samba <i>S Public Safety Center</i> 119 Samba <i>Emergency Services</i> 7. Keputusan Bupati Sambas Nomor 327/Dinkes/2021 tentang Tim <i>Public Safety Center</i> 119 Samba <i>Emergency Services</i> 8. Pedoman PPGD & ATLS - Penanganan Anafilaksis
8.	Sarana, Prasarana dan/ atau Fasilitas
	1. Obat: Adrenalin 1:1000 ampul, Antihistamin IV, Hidrokortison IV, RL 2. Alat: O2 + NRM, Nebulizer, Set IV line besar, S spuit 1cc 3. Monitor: Tensi, Oksimeter, EKG 4. Auto-injector: EpiPen untuk pasien risiko tinggi 5. Ambulans: Lengkap dengan obat emergensi
9.	Kompetensi Pelaksana
	1. Nakes: Perawat, Bidan, Dokter yang memiliki kompetensi tindakan kecil 2. Memahami anatomi, teknik aseptik, dan anestesi lokal 3. Mampu menilai indikasi dan kontraindikasi penjahitan 4. Memiliki sertifikat ATLS/BTCLS nilai tambah
10.	Pengawasan Internal
	1. Ketua Tim Kerja 2. Kepala Bidang Pelayanan Kesehatan 3. Sekretaris Dinas Kesehatan 4. Kepala Dinas Kesehatan
11.	Jumlah Pelaksana
	1 Orang
12.	Jaminan Pelayanan
	1. Tidak ada penolakan pasien Darurat 2. Privasi: Penanganan di area tertutup

13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan
	1. Adrenalin diberikan dulu, baru obat lain. Jangan tunda karena takut efek samping 2. Posisi aman untuk mencegah syok bertambah berat 3. Monitoring ketat 4-6 jam pasca serangan 4. Dosis adrenalin sesuai BB. Hindari pemberian IV bolus kecuali henti jantung 5. Catat alergen pencetus dan sampaikan ke pasien
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana
	Monitoring dan Evaluasi Pelayanan setiap bulan