

STANDAR PELAYANAN UNIT KESEHATAN SEKOLAH (UKS)

A. STANDAR PELAYANAN PROSES PENGELOLAAN PELAYANAN DI INTERNAL ORGANISASI (<i>Manufacturing</i>)		
NO	KOMPONEN	URAIAN
1 .	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan. 2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. 3. Permendiknas Nomor 39 Tahun 2007 tentang Pembinaan Kesiswaan. 4. Surat Keputusan Bersama Tiga Menteri (Mendikbud, Menkes, dan Mendagri) Nomor 06/X/PB/1984, Nomor 037/V/PB/1984, Nomor 39 Tahun 1984 tentang Pembinaan dan Pengembangan UKS. 5. Peraturan Bupati Wonogiri tentang Penyelenggaraan UKS di Satuan Pendidikan.
2 .	Sarana Prasarana	1. Ruang UKS yang bersih dan ventilatif. 2. Tempat tidur pasien (bed) dan tirai privasi. 3. Kotak dan peralatan P3K lengkap. 4. Timbangan berat badan, pengukur tinggi badan. 5. Poster edukasi kesehatan. 6. Buku administrasi UKS.
3 .	Kompetensi pelaksana	1. Memahami prosedur pertolongan pertama. 2. Mampu berkoordinasi dengan petugas Puskesmas. 3. Mampu mencatat dan melaporkan kejadian kesehatan siswa. 4. Bersikap ramah, sigap, dan menjaga kondisi siswa. 5. Mampu mengetahui jenis dan kegunaan
4 .	Jumlah pelaksana	2 (dua) orang
5 .	Pengawasan internal	Pengawasan dilakukan secara berkala oleh Kepala Sekolah dan Koordinator UKS.
6 .	Jaminan pelayanan	Pelayanan diberikan secara cepat, tanggap, dan sesuai standar kesehatan sekolah. Jika terjadi kelalaian, pelaksana mendapat teguran dan pembinaan sesuai ketentuan sekolah.
7 .	Jaminan keamanan dan	1. Penanganan dilakukan dengan menjaga kebersihan alat dan lingkungan. 2. Setiap tindakan sederhana dilakukan sesuai prosedur kesehatan dasar. 3. Siswa dengan kondisi berat segera dirujuk ke

	keselamatan pelayanan	fasilitas kesehatan terdekat dengan pendampingan guru.
8	Evaluasi kinerja dan pelaksana	1. Rapat koordinasi UKS dilaksanakan minimal 2 (dua) kali dalam satu tahun. 2. Evaluasi kegiatan kesehatan dan laporan rutin ke Puskesmas dilakukan tiap semester. 3. Survei kebersihan lingkungan sekolah dan perilaku hidup bersih sehat (PHBS) dilakukan secara berkala.

B. STANDAR PELAYANAN PROSES PENYAMPAIAN LAYANAN (*Service Delivery*)

No	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	Siswa atau warga sekolah yang memerlukan layanan kesehatan ringan di lingkungan sekolah. Tidak ada persyaratan administratif.
2.	Sistem , Mekanisme, dan Prosedur	1. Siswa yang merasa sakit atau mengalami cedera melapor kepada guru kelas atau guru piket. 2. Guru membawa siswa ke ruang UKS untuk mendapat pertolongan pertama oleh petugas UKS. 3. Petugas memeriksa kondisi siswa dan memberikan tindakan awal (misalnya membersihkan luka, memberikan kompres, atau istirahat di ruang UKS). 4. Jika kondisi tidak membaik atau membutuhkan penanganan lanjut, petugas menghubungi orang tua/wali siswa. 5. Dalam keadaan darurat, sekolah berkoordinasi dengan Puskesmas terdekat. 6. Semua tindakan dicatat dalam buku register UKS.
		 SISTEM, MEKANISME, DAN PROSEDUR PELAYANAN UKS SD NEGERI 8 WONOGIRI 1 Identifikasi masalah Guru BK/guru kelas mengidentifikasi kebutuhan siswa melalui observasi, wawancara, atau asesmen 2 Perencanaan layanan Menentukan jenis layanan (bimbingan klasikal, konseling individual/keompok, konsultasi, atau mediasi) 3 Pelaksanaan Layanan diberikan di ruang UKS sesuai jadwal yang disepakati 4 Pencatatan Hasil layanan dicatat dalam format laporan UKS dan disimpan secara rahasia 5 Tindak lanjut Jika diperlukan, dilakukan rujukan kepada pihak eksternal (puskesmas, psikolog, atau lembaga terkait) UKS: SEHAT HARI INI, CERDAS ESOK HARI
3.	Jangka Waktu Pelayanan	Dilaksanakan segera pada saat siswa melapor sakit atau mengalami insiden kesehatan di sekolah (waktu tanggap maksimal 5 menit setelah laporan diterima).

4.	Biaya dan tarif	Tidak dipungut biaya (gratis)
5.	Produk dan pelayanan	Layanan pertolongan pertama dan pencatatan tindakan kesehatan ringan siswa di ruang UKS SD Negeri 8 Wonogiri.
6.	Penanganan, Pengaduan, saran, dan masukan	Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan melalui : 1. Datang langsung ke SD Negeri 8 Wonogiri : SD Negeri 8 Wonogiri, Jenderal Sudirman No. 236 Wonogiri Kode Pos 57611 2. Kotak saran sekolah 3. Surat resmi ditujukan kepada Kepala Sekolah 4. Telepon sekolah: - 5. Email: esde8wng@gmail.com 6. Website : sdn8wng.sch.id 7. Layanan Aduan Online : Halo Kakak Untuk keluhan medis, sekolah berkoordinasi dengan Puskesmas Wonogiri.



Kepala SD Negeri 8 Wonogiri,

Alfiah Dian Pratiwi, M.Pd.

NIP. 198702282009032007