



PEMERINTAH KABUPATEN KLUNGKUNG
DINAS PENDIDIKAN KEPEMUDAAN DAN OLAH RAGA
SMP NEGERI 2 SEMARAPURA



Alamat : Jalan Dewi Sartika No. 7 Telp. 0366 21053 Semarang
 E-mail : info@smpn2smr.sch.id, Website : <http://www.smpn2smr.sch.id>

STANDAR PELAYANAN USAHA KESEHATAN SEKOLAH

No.	KOMPONEN	URAIAN
Penyampaian Pelayanan (<i>Service Delivery</i>)		
1.	Persyaratan Pelayanan	1. Pelayanan kesehatan diberikan kepada: a. Peserta didik/pasien dalam kondisi sakit untuk mendapatkan penanganan dini; b. Peserta didik/pasien membutuhkan istirahat untuk memulihkan kondisinya; c. Peserta didik/pasien membutuhkan mengukur tinggi badan atau menimbang berat badan sebagai bentuk layanan kesehatan; d. Peserta didik/pasien membutuhkan konsultasi atau konseling kesehatan. 2. Hadir langsung ke UKS dengan melakukan: a. Registrasi tamu pada Buku Kunjungan b. Mengutarakan keluhan kesehatan yang dialami.
2	Sistem Mekanisme dan Prosedur	1. Jika kejadian di kelas, yang pertama menangani adalah guru yang sedang mengajar di kelas terkait. Jika kejadian di luar kelas, yang pertama menangani adalah guru piket/guru yang berada di sekitar tempat kejadian/guru yang mendapatkan laporan langsung dari peserta didik. Wali kelas harus segera dilaporkan tentang kejadian tersebut; 2. Peserta didik yang mengalami kecelakaan/sakit dibawa ke UKS oleh guru/ peserta didik lain, dengan seizin guru piket, dan ditangani langsung oleh Petugas UKS; 3. Petugas/Kader mencatat identitas peserta didik dan keperluannya; 4. Jika kecelakaan/sakit yang dialami oleh peserta didik tidak serius, maka Petugas UKS akan memberikan perawatan seperlunya sesuai dengan kondisi peserta didik; 5. Petugas UKS dapat merekomendasikan peserta didik untuk kembali ke kelas, beristirahat di ruang UKS atau dijemput pulang oleh orang tua/wali jika yang bersangkutan perlu istirahat di rumah. Guru Piket/wali kelas menghubungi orang tua peserta didik tersebut; 6. Jika sakit/kecelakaan yang dialami oleh peserta didik serius, tergantung keadaan, Petugas UKS/wali kelas, atas sepengetahuan minimal wakil kepala sekolah, membawa peserta didik ke klinik/rumah sakit terdekat sambil menunggu orangtua/wali. Sebaliknya, jika masih bisa menunggu, petugas UKS/wali kelas menunggu kedatangan orangtua/wali peserta didik untuk penanganannya. Sekolah/wali kelas memonitor keadaan peserta didik; 7. Wali Kelas dan Petugas UKS membuat laporan

		tertulis kejadian sakit/kecelakaan ke Kepala Sekolah dan mengarsipkan laporannya.
3.	Jangka Waktu Pelayanan	Apabila eserta didik/Pasien yang masih beristirahat di UKS, maka petugas yang memberikan pendampingan maksimal 1 (satu) jam setelah peserta didik/pasien mendapatkan perawatan dan membaik.
4.	Biaya/ Tarif	Tidak ada biaya/tarif
5.	Produk Pelayanan	Perawatan dan pengecekan kesehatan
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan/apresiasi	1. Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada: Kepala SMP Negeri 2 Semarang Jalan Dewi Sartika No. 7, Semarang Tengah, Klungkung 2. Menyampaikan pengaduan, saran dan masukan langsung melalui: a. telepon : (0366) 21053 b. No HP : 087796732866 c. email : info@smpn2smr.sch.id
PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)		

No.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal; 3. Peraturan Bupati Klungkung Nomor 70 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Kabupaten Klungkung;
2.	Sarana dan Prasarana, dan/ atau Fasilitas	1. Ruang tamu dengan pendingin ruangan 2. Buku Tamu 3. ATK 4. Almari, meja dan kursi 5. Tempat tidur, kasur, bantal, perlak, sprei sarung bantal 6. Gorden 7. Dispenser 8. Timbangan dan pengukur tinggi badan 9. P3K Kit 10. Senter 11. Termometer 12. Tensimeter 13. Obat-obatan 14. Gelas 15. Air Minum 16. Alat dan kebutuhan kebersihan.
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Petugas yang memiliki pengetahuan P3K, 2. Petugas yang memiliki pengetahuan tentang kesehatan yang menjadi tugas pokok dan fungsi serta program-program kegiatan yang dilakukan oleh Sekolah, 3. Petugas yang memiliki kemampuan dan keterampilan khusus dalam penanganan P3K, 4. Petugas yang mampu berkomunikasi dengan baik, berkoordinasi, bertanggung jawab, tertib administrasi, 5. santun dan dapat memberikan pelayanan prima.
4.	Pengawasan Internal	1. Dilakukan secara berjenjang oleh pejabat di lingkungan SMP Negeri 2 Semarapura, 2. Dilakukan secara berkelanjutan oleh Koordinator UKS.
5.	Jumlah Pelaksanan	1 (satu) orang sebagai Koordinator UKS dan Minimal 8 (delapan) orang petugas pada setiap harinya sesuai dalam jadwal piket.
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan perawatan yang diberikan dengan sabar, ramah, cepat, tepat dan dapat dipertanggung jawabkan.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Petugas yang memberikan perawatan telah mendapatkan pembelajaran/pelatihan P3K dari ekstra PMR. 2. Keselamatan pengguna layanan Usaha Kesehatan Sekolah menjadi tanggung jawab mutlak pihak SMP

		Negeri 2 Semarapura selama berada di sekolah.
8.	Keselamatan pengguna layanan Usaha Kesehatan Sekolah menjadi tanggung jawab mutlak pihak SMP Negeri 2 Semarapura selama berada di sekolah.	1. Rekap laporan kejadian sakit dan hasil tindak lanjut setiap bulan. 2. Evaluasi penerapan Standar Pelayanan secara periodik setahun sekali. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.