

Layanan UKS-M dan Eskalasi Kondisi Darurat

SOP-523/Mi.17.13-2/OT.01.3/09/2026

BERLAKU MULAI 28 SEPTEMBER 2026 | Tanggal penetapan: 28 September 2026

Identitas dan pengendalian	Keterangan
Klasifikasi / versi	OT.01.3 - Penyusunan Prosedur Kerja 2026-09-27.2
Tujuan / keluaran	Murid mendapat pendampingan dan rujukan sesuai kompetensi.
Lingkup	Pendampingan, komunikasi wali, rujukan dan catatan terbatas.
Penanggung jawab / pelaksana	Penanggung jawab UKS-M; Petugas UKS terlatih; guru; kepala; tenaga kesehatan rujukan
Masukan	Laporan keluhan/kejadian, lokasi, kontak wali melalui kanal internal.
Kualifikasi pelaksana	Petugas dengan kompetensi pertolongan pertama yang relevan; mengenali batas kemampuan dan jalur rujukan kesehatan.
Target layanan	Respons keselamatan segera; administrasi dicatat setelah kondisi aman. Tenggat hukum/jadwal resmi tetap diutamakan.
Catatan	Dokumen internal madrasah.
Masa berlaku	SOP ini berlaku sejak tanggal ditetapkan sampai dengan diganti, direvisi, atau dinyatakan tidak berlaku melalui keputusan pejabat yang berwenang.

Prosedur dan Mutu Baku

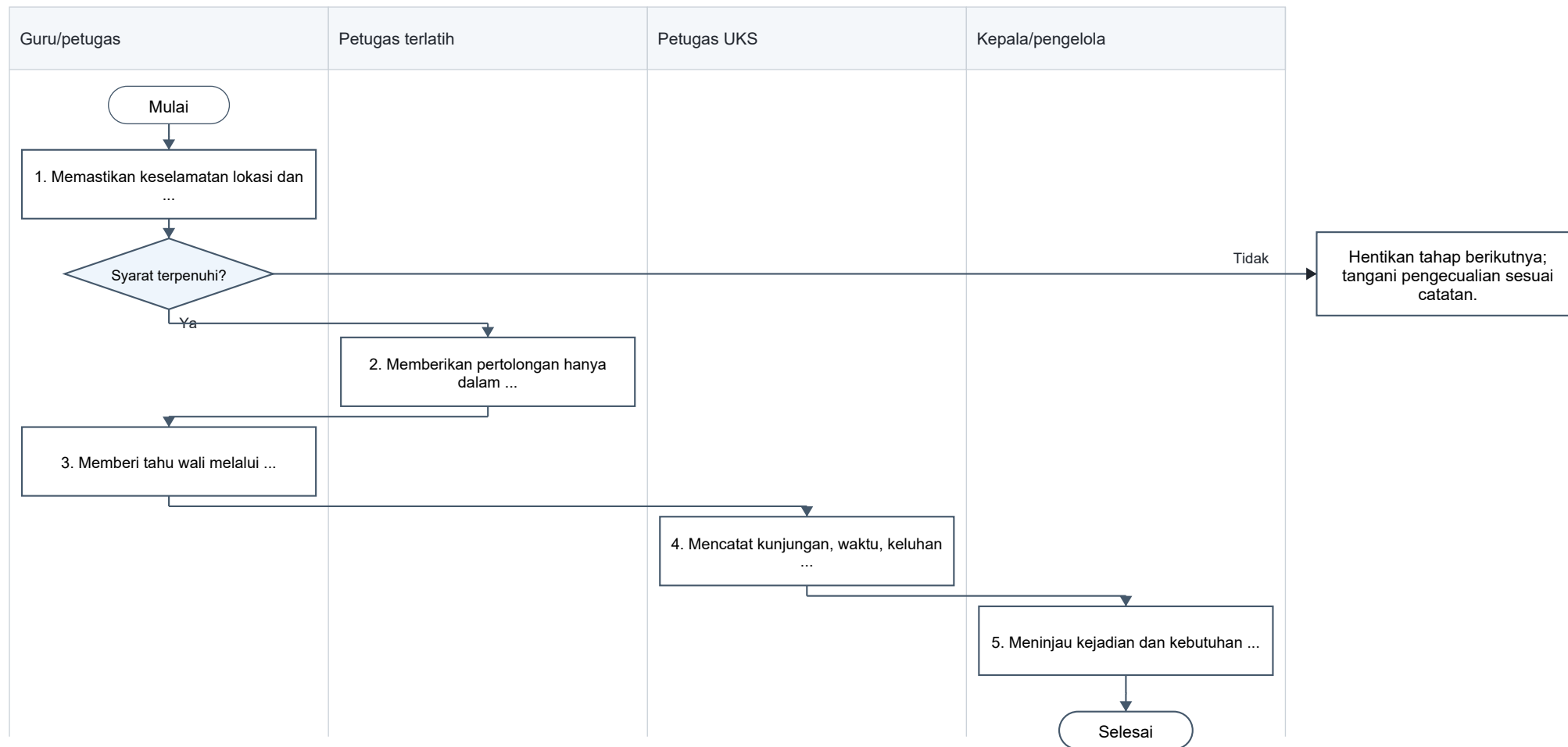
SOP-523/Mi.17.13-2/OT.01.3/09/2026

No	Pelaksana	Kegiatan	Waktu	Keluaran / bukti
1	Guru/petugas	Memastikan keselamatan lokasi dan mendampingi murid. Jika tampak keadaan darurat, segera hubungi bantuan kesehatan/darurat setempat dan pimpinan; jangan menunggu formulir.	Segera; tidak menunggu formulir	Bantuan diminta sesuai urgensi.
2	Petugas terlatih	Memberikan pertolongan hanya dalam kompetensi dan SOP kesehatan yang disahkan; rujuk penilaian klinis kepada tenaga kesehatan.	Segera sesuai kompetensi/rujukan	Tindakan/rujukan tercatat seperlunya.
3	Guru/petugas	Memberi tahu wali melalui kontak terverifikasi, mengatur pendampingan dan serah terima yang aman.	Secepatnya tanpa menunda bantuan kesehatan	Catatan komunikasi/serah terima.
4	Petugas UKS	Mencatat kunjungan, waktu, keluhan seperlunya, tindakan dan tindak lanjut dengan akses terbatas.	Pada hari kejadian setelah aman	Register UKS.
5	Kepala/pengelola	Meninjau kejadian dan kebutuhan pencegahan tanpa membuka identitas/kondisi kesehatan kepada publik.	Evaluasi awal 1 hari kerja setelah kejadian	Tindak lanjut.

Waktu merupakan standar internal; tenggat peraturan dan kalender resmi diutamakan. Tahap berikutnya hanya dijalankan setelah persyaratan tahap sebelumnya terpenuhi.

Diagram Alur Lintas Pelaksana

SOP-523/Mi.17.13-2/OT.01.3/09/2026



Titik keputusan: Terdapat tanda bahaya atau kebutuhan bantuan kesehatan segera?

Jalur tidak / pengecualian: Ya: segera minta bantuan kesehatan dan pendampingan; alur administrasi ditunda. Tidak: penilaian petugas terlatih sesuai kewenangan.

Pengendalian dan Rujukan

Mutu hasil

Keselamatan didahulukan; tidak ada diagnosis/obat dari AI atau petugas di luar kompetensi.

Arsip dan bukti

Catatan kunjungan terbatas, kontak/rujukan, serah terima.

Risiko / peringatan

Draf ini bukan protokol klinis; prosedur kesehatan dan nomor rujukan wajib disahkan bersama pihak kesehatan sebelum berlaku.

Kewenangan

Prosedur operasional internal untuk pelaksanaan layanan sesuai kewenangan dan sumber rujukan; bukan penetapan hak akses baru.

Sarana dan biaya

Akun individual, perangkat dan aplikasi sesuai penugasan; dokumen sah serta penyimpanan terbatas. Tidak menetapkan pungutan baru. Pengeluaran hanya melalui anggaran dan pejabat yang berwenang.

Evaluasi dan pengaduan

Evaluasi setiap semester dan saat aturan atau risiko berubah. Pengaduan melalui kanal resmi madrasah; catat tindak lanjut dan lindungi identitas. Peninjauan berkala tidak mengakhiri masa berlaku SOP.

Rujukan

PermenPANRB 35/2012 — pedoman SOP administrasi pemerintahan - <https://peraturan.go.id/id/permenpanrb-no-35-tahun-2012>

UU 27/2022 — Pelindungan Data Pribadi - <https://peraturan.go.id/id/uu-no-27-tahun-2022>

PMA 73/2022 — pencegahan dan penanganan kekerasan seksual - <https://peraturan.go.id/id/permenag-no-73-tahun-2022>

Pengesahan

Kotabaru, 28 September 2026

Plt. Kepala MIN 2 Kotabaru

Ttd.

Muhammad Syahrullah, S.Pd

NIP 198702122009011002

Berlaku sejak tanggal penetapan yang tercantum. Penetapan mengikuti pernyataan kepala madrasah. Teks Ttd. bukan sertifikat tanda tangan elektronik.