

| | | |
|---|--|--|
|  | <p align="center">Dokumen Level <i>Standard Operating Procedure</i> (SOP)</p> | <p>Kode: INABA/SOP-5/NON.AKD-15</p> |
| <p align="center">JUDUL Layanan Kesehatan Mahasiswa</p> | | <p>Tanggal: 15 November 2021</p> |
| <p align="center">AREA Biro Kemahasiswaan</p> | | <p>Revisi: -</p> |

I. Tujuan:

SOP ini disusun sebagai pedoman bagi pelaku Standar Pendidikan Tinggi dan pihak terkait layanan kesehatan mahasiswa di lingkungan Universitas Indonesia Membangun

II. Ruang Lingkup

Prosedur ini mencakup beberapa proses pelayanan kesehatan mahasiswa di lingkungan Universitas Indonesia Membangun

III. Definisi/Deskripsi

Layanan kesehatan Mahasiswa adalah layanan yang disediakan oleh Universitas Indonesia Membangun bagi mahasiswa terkait kesehatan mahasiswa
UKS

IV. Prosedur

1. Mahasiswa menghubungi Biro Kemahasiswaan mengenai masalah kesehatan Mahasiswa dan Menginformasikan keperluan pemeriksaan kesehatan
2. Biro Kemahasiswaan memeriksa/memberikan pertolongan pertama kepada mahasiswa di ruang UKS

3. Biro Kemahasiswaan merujuk mahasiswa ke Puskesmas/Klinik/rumah sakit rekanan Universitas Indonesia Membangun jika mahasiswa tersebut membutuhkan penanganan medis lebih lanjut.
4. Mahasiswa membawa rujukan ke Puskesmas /Klinik/ rumah sakit rekanan Universitas Indonesia Membangun dan mengisi formulir pendaftaran dan pembayaran untuk pemeriksaan kesehatan
5. Puskesmas /Klinik/ rumah sakit melakukan pemeriksaan terhadap mahasiswa dan memberikan surat keterangan hasil pemeriksaan.
6. Mahasiswa menyelesaikan pembayaran Puskesmas /Klinik/ rumah sakit

v. Referensi

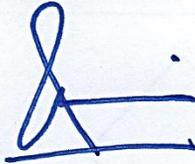
1. Buku Standar Sistem Penjaminan Mutu Internal Universitas Indonesia Membangun

TIM Pembuat



**Warek Bid. Operasional
& Kemahasiswaan**

TIM Pemeriksa

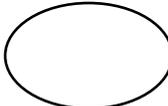
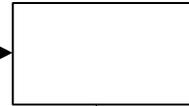
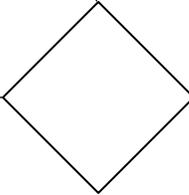
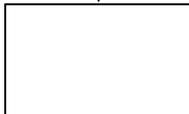


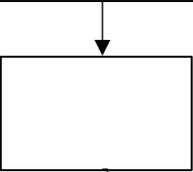
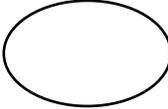
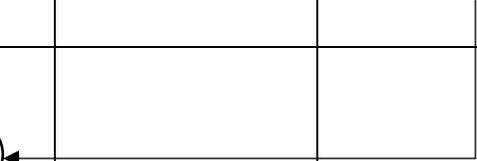
Ketua SPM

Yang Mengesahkan



Rektor

| No | Kegiatan | Pihak terkait | | | Dokumen | Waktu |
|----|--|---|---|---|-----------------|--------|
| | | Mahasiswa | Biro Kemahasiswaan | Rumah sakit /Puskemas/pihak terkait | | |
| 1 | Mahasiswa menghubungi Biro Kemahasiswaan mengenai masalah kesehatan Mahasiswa dan Menginformasikan keperluan pemeriksaan kesehatan |  |  | | Berkas Formulir | 1 hari |
| 2 | Biro Kemahasiswaan memeriksa /memberikan pertolongan pertama kepada mahasiswa di ruang UKS | |  | | | 1 hari |
| 3 | Biro Kemahasiswaan merujuk mahasiswa ke Puskesmas /Klinik/rumah sakit rekanan Universitas Indonesia Membangun jika mahasiswa tersebut membutuhkan penanganan medis lebih lanjut. | |  | | | 1 hari |
| 4 | Mahasiswa membawa rujukan ke Puskesmas /Klinik/ rumah sakit rekanan Universitas Indonesia Membangun dan mengisi formulir pendaftaran dan pembayaran untuk pemeriksaan kesehatan |  | |  | | 1 hari |

| | | | | | | |
|---|--|---|--|---|--|--------|
| 5 | Puskesmas /Klinik/ rumah sakit melakukan pemeriksaan terhadap mahasiswa dan memberika surat keterangan hasil pemeriksaan | | |  | | 1 hari |
| 6 | Mahasiswa menyelesaikan pembayaran Puskesmas /Klinik/ rumah sakit |  | |  | | |