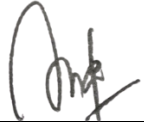


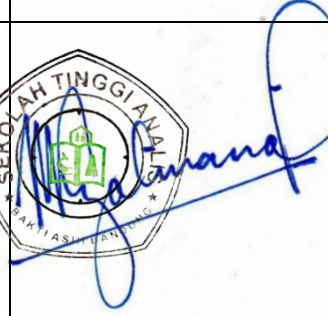



	SEKOLAH TINGGI ANALIS BAKTI ASIH Jl Padasuka Atas No 233 Bandung 40192 Tlp/ Fax. (022) 7203733	KODE	
		SOP/KMH/LK/IX/2022	
	STANDAR INSTITUSI	TANGGAL DIKELUARKAN	
		23 SEPTEMBER 2022	
		Revisi :	

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
LAYANAN KESEHATAN MAHASISWA**

LEMBAR PENGESAHAN

REVISI :			
TANGGAL : 23 SEPTEMBER 2022			
KETERANGAN	NAMA	JABATAN	TANDATANGAN
Diusulkan oleh :	Anita Oktari, M.Si	Sekretaris LPMI	
Diperiksa oleh :	Dede Purnama, SE.,MM	Kepala LPMI	
Disetujui oleh :	M. Firman Solihat, Drs.,MT	Wakil Ketua I Bidang Akademik	
Disahkan oleh :	S. Tanuwidjaja, Drs.,M.Si	Ketua STABA	 

Tujuan	Pedoman ini dimaksudkan sebagai acuan dalam pelaksanaan pemberian layanan kesehatan untuk mahasiswa di lingkungan Sekolah Tinggi Analis Bakti Asih.
Ruang lingkup	Ruang lingkup dari SOP ini meliputi mekanisme pemberian layanan kesehatan yang dilakukan oleh tenaga medis di unit Klinik STABA, yang diperuntukkan bagi mahasiswa, dosen, dan tenaga kependidikan di STABA.
Target mutu	Semua proses prosedur dalam SOP ini terlaksana dengan baik dan mencapai mutu baku yang telah ditetapkan.
Definisi	Layanan kesehatan mahasiswa adalah jenis layanan kesehatan yang diberikan kepada mahasiswa STABA yang mengalami sakit, yang mencakup layanan pemeriksaan kesehatan dini; tindakan medis sebagai pertolongan pertama bagi mahasiswa yang mengalami kecelakaan, sakit mendadak, luka-luka di dalam kampus STABA; dan pemberian obat-obatan generik sesuai dengan tersedia di Klinik STABA.
Referensi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Statuta Sekolah Tinggi Analis Bakti Asih Medan 2. Peraturan Pokok Akademik Sekolah Tinggi Analis Bakti Asih 3. Peraturan kemahasiswaan STABA
Didistribusikan kepada	Seluruh Program Studi di lingkungan STABA.
Prosedur	
a. Umum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Prosedur ini berlaku sejak tanggal ditetapkan. 2. Setiap perubahan atas langkah dalam prosedur dan formulir yang digunakan harus dibahas dalam forum yang ditentukan dan kemudian disahkan oleh Ketua. 3. Penyusun prosedur dan pemeriksa prosedur bertanggung jawab untuk memastikan: <ol style="list-style-type: none"> a) semua personil yang terlibat dalam prosedur ini mengerti dan memahami setiap langkah dan ketentuan dalam prosedur ini. b) semua personil yang terlibat dalam prosedur ini harus memiliki kompetensi yang dipersyaratkan dalam dokumen wewenang dan tanggung jawab. c) pemeriksaan dan monitoring kegiatan dalam prosedur ini tercantum dalam Daftar Pemeriksaan SOP
b. Ketentuan umum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Layanan kesehatan yang diberikan oleh tenaga medis di unit Klinik STABA diperuntukkan bagi semua mahasiswa aktif STABA, dosen, dan tenaga kependidikan di lingkungan STABA. 2. Tenaga medis yang bertugas di klinik STABA terdiri dari perawat dan dokter umum.
c. Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mahasiswa aktif STABA yang membutuhkan layanan kesehatan dapat segera datang ke klinik STABA, dengan menunjukkan bukti identitas mahasiswa berupa Kartu Tanda Mahasiswa (KTM) kepada perawat yang bertugas. 2. Perawat yang bertugas memberikan layanan kesehatan yang diperlukan dengan menanyakan gejala sakit apa yang dirasakan, melakukan

	<p>pemeriksaan dini seperti mengukur tekanan darah, suhu badan, dan lainnya yang diperlukan. Hal ini dilakukan di bawah supervisi dari dokter yang bertugas.</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Setelah melakukan pemeriksaan, atas rekomendasi dari dokter, perawat memberikan obat atau jenis pengobatan lainnya yang sesuai dengan kondisi kebutuhan mahasiswa saat itu. 4. Mahasiswa menerima obat atau layanan lainnya tersebut tanpa dipungut biaya. 5. Jika dalam keadaan lemah, mahasiswa dapat beristirahat untuk sementara waktu di klinik untuk memulihkan kondisinya. 6. Jika kondisi mahasiswa perlu penanganan kesehatan yang lebih lanjut, tenaga medis memberikan saran kepada mahasiswa untuk melakukan pemeriksaan lebih intensif di rumah sakit.
<p>d. Evaluasi Penyelenggaraan</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi penyelenggaraan kegiatan layanan kesehatan mahasiswa dilaksanakan sesuai dengan catatan penanggung jawab pelaksanaan kegiatan ,dan dinamika perkembangan situasi dan kondisi, 2. Dokter klinik selaku penanggungjawab dari kegiatan ini memimpin rapat evaluasi pada setiap akhir siklus (bisa tiap bulan atau tiap triwulan). 3. Materi rapat evaluasi penyelenggaraan kegiatan layanan kesehatan mahasiswa meliputi hal-hal yang mendukung atau menghambat lancarnya proses layanan keseharan mahasiswa ini. 4. Dokter klinik menentukan tindakan perbaikan yang harus dilakukan pada periode berikutnya. 5. Penanggung jawab tindakan perbaikan yang tertulis dalam notulen rapat wajib memberikan laporan hasil tindak lanjutnya kepada Wakil Ketua III sesuai batas waktu yang tertulis dalam notulen rapat. 6. Wakil Ketua III memberikan verifikasi atas perbaikan tindakan tersebut dan apabila diperlukan, Wakil Ketua III wajib mengambil tindakan pencegahan agar tidak terjadi lagi. 7. Hasil rapat evaluasi penyelenggaraan beasiswa mahasiswa dilaporkan oleh Wakil Ketua III kepada Ketua.