



# STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP)

<b>LEMBAGA : POLITEKNIK AKAMIGAS PALEMBANG</b>	<b>Nomor : 18.a /B2.0/PAP-II/2017</b>
<b>JUDUL : LAYANAN KESEHATAN</b>	<b>Berlaku tmt. : Perbaikan ke : 0</b>

## I. DIBERLAKUKAN :

Mahasiswa/i aktif Politeknik Akamigas Palembang yang memenuhi persyaratan dan prosedur untuk membantu kelancaran proses belajar mahasiswa sehingga dapat menyelesaikan studinya tepat pada waktunya.

## II. UNIT KERJA / PELAKSANA TERKAIT :

- a. Departemen Kesehatan BEM Politeknik Akamigas Palembang
- b. Bagian Kemahasiswaan (layanan Kesehatan)
- c. Departemen Kesehatan BEM Politeknik Akamigas Palembang
- d. Wakil Direktur I, II dan III

## III. TUJUAN dan RUANG LINGKUP :

- a. Tujuan  
Mahasiswa/i aktif Politeknik Akamigas Palembang yang memenuhi persyaratan dan prosedur untuk membantu kelancaran proses belajar mahasiswa sehingga dapat menyelesaikan studinya tepat pada waktunya.
- b. Ruang Lingkup
  - Perencanaan layanan kesehatan
  - Pelaksanaan layanan kesehatan
  - Pelaporan kegiatan layanan kesehatan

## IV. LANDASAN KEBIJAKAN :

1. Undang-undang No. 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang-undang No.12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
3. Undang-undang No.14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen.
4. Peraturan Pemerintah No. 60 Tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi.
5. Surat Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia No. No.234/U/2000, tanggal 20 Desember 2000, Tentang Pendirian Perguruan tinggi.
6. Surat Keputusan Mendiknas Nomor 224/D/O/2006 dan Nomor 4887/D/T/2006, tentang Penyelenggaraan Izin Operasional Program Studi Politeknik Akamigas Palembang.
7. Buku III Pedoman Akreditasi BAN-PT Tahun 2009.
8. Statuta Politeknik Akamigas Palembang.
9. Surat Keputusan Ketua Yayasan Karya Bangsa Nomor 01/YYS-MIGAS/2012 tanggal 12 Februari 2012 tentang Pengangkatan Direktur Politeknik Akamigas Palembang.
10. Buku Pedoman Akademik Politeknik Akamigas Palembang.
11. Surat Keputusan Direktur Politeknik Akamigas Palembang tentang Penetapan Petugas layanan Kesehatan.

## V. FORMULIR :

1. Form data pengisian mahasiswa yang kondisinya sakit
2. Buku Catatan untuk mahasiswa yang dalam kondisi sakit

## VI. PENGERTIAN dan BATASAN :

Pengertian layanan kesehatan adalah layanan kepada mahasiswa/ dalam mengatasi gejala yang timbul tiba-tiba sakit karena padat dalam aktivitas perkuliahan dari pagi sampai sore, jadi bidang kemahasiswaan dan bagian BEM khususnya departemen kesehatan untuk selalu membantu setiap mahasiswa yang kondisinya sakit

## VII. PROSEDUR dan PETUNJUK PELAKSANAAN:

### 1. Prosedur

- Mahasiswa yang mengalami kondisi sakit atau luka langsung melapor ke bagian Departemen Kesehatan BEM
- Anggota Departemen Kesehatan BEM Langsung menindaklanjuti /melaporkan ke bagian Kemahasiswaan untuk dilakukan penanganan P3K
- Bagian Kemahasiswaan melaporkan ke Wadir II dan III yang berhubungan dengan pembiayaan pengobatan mahasiswa yang di rawat ke rumah sakit
- Bagian kemahasiswaan melaporkan juga kepada orang tua mahasiswa yang bersangkutan
- Dan bagian kemahasiswaan menyerahkan sepenuhnya kepada orang tua nya untuk di beri tindakan lebih baik lagi

### 2. Petunjuk Pelaksanaan.

#### A. Ketentuan Umum Layanan Kesehatan Mahasiswa

1. Pelaksana layanan kesehatan mahasiswa adalah Departemen Kesehatan Badan Eksekutif Mahasiswa PAP
2. Pelaksana kegiatan layanan: kesehatan berkoordinasi dengan bagian Kemahasiswaan.
3. Semua mahasiswa yang tercatat secara sah sebagai mahasiswa berhak mendapatkan pelayanan kesehatan dari Kampus baik dari bagian Departemen Kesehatan BEM ataupun rujukan sesuai ketentuan yang berlaku.

#### B. Jenis Fasilitas Layanan Kesehatan Mahasiswa

1. Ruang layanan kesehatan
  - a. Pelayanan kesehatan oleh Departemen Kesehatan BEM dibantu oleh perawat dari bagian kemahasiswaan: setiap hari pukul 08.00-12.00 WIB;
  - b. Obat-obatan yang diresepkan oleh Perawat Bagian layanan Kesehatan Kampus;
2. Layanan Kesehatan di Luar Tanggungan
  - a. Pengobatan/perawatan di luar layanan Kesehatan Kampus
  - b. Obat-obat resep dan alat kesehatan lain yang di rujuk dari Rumah Sakit

## VIII. WAKTU PELAKSANAAN :

Pelaksanaan layanan kesehatan di lakukan setiap hari mulai pada aktivitas Upacara /Apel pagi dan sampai akhir dari perkuliahan yang di lakukan oleh Departemen Kesehatan BEM di bantu oleh perawat dari bagian kemahasiswaan dilingkungan Politeknik Akamigas Palembang sepanjang mahasiswa dalam masa perkuliahan..

**IX. INDIKATOR DAN UKURAN KEBERHASILAN :**

Proses layanan kesehatan mahasiswa Politeknik Akamigas Palembang sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku serta tanpa menimbulkan permasalahan internal maupun eksternal.

**X. LAMPIRAN:**

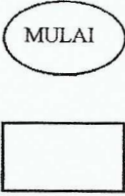





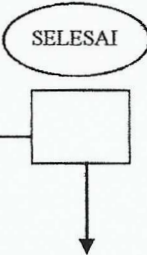
- Bagan Alir Proses

Rekomendasi	Verifikasi	Persetujuan
Wakil Direktur III , 	Kepala Satuan Penjaminan Mutu, 	Direktur, 
Roby Cahyadi, S.T., M.T	Enggal Nurisman, S.T., M.T	Amiliza Mjarti, S.T., M.Si
Tanggal: 16 - 02 - 2017	Tanggal: 16 - 02 - 2017	Tanggal: 16 - 02 - 2017

## BAGAN ALIR : LAYANAN KESEHATAN

**FUNGSI: KEMAHASISWAAN**

**Nomor: /B2.0/PAP/VII/2017**

FUNGSI		Departemen Kesehatan (BEM)	Bagian Kehasiswaan	WAKIL DIREKTUR I, II DAN III	WAKIL DIREKTUR II DAN III	DIREKTUR	ORANG TUA MAHASISWA	WAKTU (HARI)
TAHAP PROSES								
1	Penanganan dari BEM							1
2	Ditindaklanjuti dengan P3K							1
3	Pelaporan Kondisi Mahasiswa							1
4	Laporan Hasil Kondisi Mahasiswa							2
5	Pelaporan Adminitrasi dan kondisi Mahaiswa							1
6	- Penanganan selanjutnya di serahkan kepada Orang tuanya dalam kondisi mahasiswa udah pulih atau udah dari tim medis rumah sakit dan menyelesaikan Adminitrasi di BAUK							1
<b>JUMLAH WAKTU</b>								<b>7</b>