

	<p align="center">LEMBAGA PENJAMINAN MUTU UNIVERSITAS HKBP NOMMENSEN Jl. Sutomo No. 4 A Telp. (061) 4522922; 4522831; 4565635 Po. Box 1133 Fax. 4571426 Medan 20234 - Indonesia https://www.uhn.ac.id</p> <p align="center">STANDAR INSTITUSIONAL</p>	No. Dok : SOP/SPMI/LPM- UHN/04/01/02
		Revisi :
		Tanggal : Nopember 2019
		Halaman : 1 dari 3

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
LAYANAN KESEHATAN MAHASISWA**

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. E. Hamonangan Siallagan,SE,MSi.	Ketua LPM		Nopember 2019
Pemeriksaan	Dr. Haposan Siallagan,SH,MH	Rektor		Nopember 2019
Persetujuan	Dr. Haposan Siallagan,SH,MH	Ketua Senat		Nopember 2019
Penetapan	Dr.Ir. Nurdin Tampubolon	Ketua Yayasan		Nopember 2019
Pengendalian	Dr. E. Hamonangan Siallagan,SE,MSi.	Ketua LPM		Nopember 2019

Tujuan	Pedoman ini dimaksudkan sebagai acuan dalam pelaksanaan pemberian layanan kesehatan untuk mahasiswa di lingkungan Universitas HKBP Nommensen.
Ruang lingkup	Ruang lingkup dari SOP ini meliputi mekanisme pemberian layanan kesehatan yang dilakukan oleh tenaga medis di unit Klinik UHN, yang diperuntukkan bagi mahasiswa, dosen, dan tenaga kependidikan di UHN.
Target mutu	Semua proses prosedur dalam SOP ini terlaksana dengan baik dan mencapai mutu baku yang telah ditetapkan.
Definisi	1. Layanan kesehatan mahasiswa adalah jenis layanan kesehatan yang diberikan kepada mahasiswa UHN 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 UHN; dan pemberian obat-obatan generik sesuai dengan tersedia di Klinik UHN.
Referensi	1. Statuta Universitas HKBP Nommensen Medan Tahun 2009 2. Peraturan Pokok Akademik Universitas HKBP Medan Tahun 2017 3. Peraturan kemahasiswaan UHN tahun 2005
Didistribusikan kepada	Seluruh Fakultas, Program Studi di lingkungan UHN.
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 Rektor. 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 UHN diperuntukkan bagi semua mahasiswa aktif UHN, dosen, dan tenaga kependidikan di lingkungan UHN. 2. Tenaga medis yang bertugas di klinik UHN terdiri dari perawat dan dokter umum.
c. Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mahasiswa aktif UHN yang membutuhkan layanan kesehatan dapat segera datang ke klinik UHN, 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 Rektor III sesuai batas waktu yang tertulis dalam notulen rapat. 6. Wakil Rektor III memberikan verifikasi atas perbaikan tindakan tersebut dan apabila diperlukan, Wakil Rektor III wajib mengambil tindakan pencegahan agar tidak terjadi lagi. 7. Hasil rapat evaluasi penyelenggaraan beasiswa mahasiswa dilaporkan oleh Wakil Rektor III kepada Rektor.