

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

LAYANAN KESEHATAN MAHASISWA

UNIVERSITAS TOMPOTIKA LUWUK

Tujuan :

SOP ini menjadi pedoman pelaksanaan layanan kesehatan bagi mahasiswa agar pelayanan dilaksanakan secara tertib, cepat, dan sesuai prosedur.

Tanggung Jawab :

1. Program Studi
2. Dosen
3. Staff Akademik

Prosedur Pelayanan Kesehatan Mahasiswa

Pengajuan Layanan

- Mahasiswa yang mengalami gangguan kesehatan selama berada di lingkungan kampus melaporkan kondisi kesehatannya kepada Program Studi, Dosen Pembimbing Akademik, petugas kemahasiswaan, atau langsung kepada petugas layanan kesehatan sesuai mekanisme yang berlaku.

Penerimaan dan Pendaftaran

- Petugas menerima mahasiswa, melakukan identifikasi awal, mencatat identitas mahasiswa, serta mendokumentasikan keluhan kesehatan pada formulir atau buku register layanan kesehatan.

Pemeriksaan Awal

- Petugas melakukan pemeriksaan awal untuk mengetahui kondisi kesehatan mahasiswa dan menentukan bentuk pelayanan yang diperlukan. Pemeriksaan meliputi wawancara singkat mengenai keluhan serta pemeriksaan kondisi

umum sesuai kewenangan petugas.

Pemberian Pelayanan

Berdasarkan hasil pemeriksaan awal, petugas memberikan pelayanan sesuai kebutuhan mahasiswa, yang dapat berupa:

- Pertolongan pertama.
- Konsultasi kesehatan.
- Edukasi mengenai kondisi kesehatan.
- Istirahat sementara di ruang layanan kesehatan (apabila tersedia).

Rujukan

- Apabila hasil pemeriksaan menunjukkan bahwa mahasiswa memerlukan penanganan lebih lanjut, petugas mengarahkan atau memberikan surat rujukan ke puskesmas, klinik, atau rumah sakit sesuai dengan kondisi mahasiswa. Dalam keadaan darurat, petugas segera menghubungi fasilitas kesehatan atau layanan kegawatdaruratan.

Tindak Lanjut

- Program Studi melakukan koordinasi dengan mahasiswa apabila kondisi kesehatan memengaruhi kehadiran atau kegiatan akademik. Mahasiswa dapat mengajukan surat keterangan sakit atau dokumen pendukung lainnya sesuai ketentuan akademik yang berlaku.

Dokumentasi

- Setiap pelayanan kesehatan dicatat dan diarsipkan sebagai dokumen administrasi layanan kemahasiswaan. Dokumen yang disimpan meliputi formulir pelayanan, hasil pemeriksaan awal, surat rujukan (jika ada), serta catatan tindak lanjut.

Monitoring dan Evaluasi

- Pelaksanaan layanan kesehatan dievaluasi secara berkala melalui peninjauan terhadap administrasi layanan, jumlah layanan yang diberikan, kendala yang dihadapi, dan masukan dari mahasiswa. Hasil evaluasi digunakan sebagai dasar penyempurnaan pelayanan kesehatan di lingkungan universitas.

