



## UNIVERSITAS PANCASILA

Jalan Srengseng Sawah, Jagakarsa, Jakarta Selatan 12640

Telp.(021)7270086–89 Fax (21) 7271868

[www.univpancasila.ac.id](http://www.univpancasila.ac.id), email : [humas@univpancasila.ac.id](mailto:humas@univpancasila.ac.id)

Dokumen	Standar Operasional Prosedur (SOP)	Tanggal	15 Januari 2015
Judul	PROSEDUR MUTU LAYANAN KESEHATAN	dikeluarkan	
No. Dokumen	Nomor SOP/UP/SPMI/03-01-003	Tanggal	Revisi 3
Area	Standar Pengelola	direvisi	12 oktober 2018
Unit Kerja	Kemahasiswaan & Alumni		

TUJUAN	Layanan Kesehatan yang merupakan salah satu modal dasar yang mutlak oleh seluruh sivitas akademika Universitas Pancasila dalam melaksanakan tugas dan fungsinya untuk membantu, mendorong dan menunjang kelancaran proses belajar mahasiswa sehingga dapat menyelesaikan studinya tepat waktunya.
INDIKATOR KEBERHASILAN	Suatu mekanisme pelayanan pengobatan dan penanggulangan akibat kecelakaan / sakit yang dapat meringankan beban sivitas akademika Universitas Pancasila.
DEFINISI	Layanan Kesehatan membantu, mendorong dan menunjang kelancaran proses belajar mahasiswa sehingga dapat menyelesaikan studinya tepat waktunya.
RUANG LINGKUP	Prosedur ini digunakan dalam lingkup layanan Kesehatan Mahasiswa di Universitas Pancasila.
PIHAK YANG TERLIBAT	Sivitas Akademik Universitas Pancasila Universitas Pancasila : Dosen, Karyawan dan Mahasiswa
PENANGGUNG JAWAB	Ketua Kantor Jaminan Mutu
REFERENSI	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Undang-Undang No. 8 Tahun 1999 Tentang Perlindungan Konsumen</li><li>2. Undang-Undang No. 29 Tahun 2004 Tentang Praktik Kedokteran</li><li>3. Undang-Undang No. 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan</li><li>4. Permenkes No. 1184/Menkes/Per/X/2001 Tentang Pengamanan Alat Kesehatan dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga</li><li>5. Permenkes No. 512/Menkes/Per/IV/2007 Tentang Izin Praktik dan Pelaksanaan Praktik Kedokteran</li><li>6. Perda Kabupaten Jepara No. 13 Tahun 2012 Tentang Perizinan Bidang Kesehatan</li><li>7. Surat Keputusan Rektor Nomor : 2626/PER.R/IX/2014 tentang Program Pelayanan Kesehatan Sivitas Akademika Universitas Pancasila</li></ol>



## BIRO KEMAHASISWAAN DAN ALUMNI UNIVERSITAS PANCASILA

Nomor	SOP/UP/SPMI/03-01-003	<b>PROSEDUR MUTU LAYANAN KESEHATAN</b>
Tanggal Terbit	15-Jan-15	
Revisi	3	
Disahkan oleh	Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan & Alumni	

NO.	AKTIVITAS	PELAKSANA			MUTU BAKU		
		BAAK	KEUANGAN	POLIKLINIK	PERSYARATAN KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT
01.	Warek III berkoordinasi dengan BAAK tentang pendaftar kesehatan				Surat permohonan rekomendasi izin mendirikan klinik yang ditujukan kepada Ka DKK, Foto copy identitas lengkap pemohon / pemilik. Foto copy akte pendirian badan usaha dan perubahannya kecuali untuk kepemilikan perorangan, Foto copy yang sah sertifikat tanah, bukti kepemilikan lain yang disahkan oleh notaris, atau surat perjanjian kontrak minimal selama 5 (lima) tahun bagi yang menyewa bangunan untuk penyelenggaraan kegiatan, Dokumen SPPL untuk klinik rawat jalan, atau dokumen UKL-UPL untuk klinik rawat inap sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, Profil klinik yang meliputi struktur organisasi, denah lokasi, denah bangunan, prasarana, ketenagaan, peralatan, kefarmasian, laboratorium, serta pelayanan yang diberikan, Foto copy SIP dokter yang menjalankan praktik, Foto copy IMB ( izin mendirikan bangunan), Foto copy izin gangguan/HO, Foto copy NPWP pemohon / pemilik dan atau badan usaha, Rekomendasi dari puskesmas setempat, Surat pernyataan kesanggupan membina 1 (satu) Posyandu dan 1 (satu) UKS yang diketahui pimpinan Posyandu dan Kepala Sekolah bersangkutan, Surat pernyataan sanggup tunduk dan patuh terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan sanggup	1	Surat permohonan
02.	Mahasiswa melakukan pembayaran ke bagian keuangan					1	Pembayaran
03.	BAAK Koordinasi dengan Staff Poliklinik					1	Mahasiswa Aktif
04.	Bagian Keuangan Validasi bukti pembayaran					1	Kwitansi
05.	Tes Kesehatan Mahasiswa					2	Penganan Pelanggan
06.	Kartu Pelayanan Kesehatan					1	Kartu Pasien
07.	Mendaftar ke Poliklinik					1	Data
08.	Mendapatk Pelyanan Kesehatan					1	Penangan lebih lanjut