



2021



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) LAYANAN KESEHATAN

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH BULUKUMBA



0852 4286 0636

Jl. Poros Bulukumba-Bantaeng,
KM. 9 Bulukumba, Provinsi
Sulawesi Selatan

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
LAYANAN KESEHATAN
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH BULUKUMBA
TAHUN 2021**



TIM PENYUSUN

Penanggung jawab

Irfan, S.Pd., M.Pd

Tim Penyusun

Apt. Fadlillah Wahyuni Asbara, S.Farm

Andi Ilfa Febriannisya, S.Kep

Universitas Muhammadiyah Bulukumba

Jl. Ir. Soekarno No. 17 Telepon (0413) 81481 Bulukumba (Kampus 1)

Jl. Poros Bulukumba-Bantaeng KM.9 Kel. Mariorennu Kab. Bulukumba (Kampus 2)

HALAMAN PENGESAHAN
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
LAYANAN KESEHATAN
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH BULUKUMBA
TAHUN 2021

Nomor Dokumen: 202103025

Status Dokumen	: Master	Salinan No.
Nomor Revisi	: 005	
Tanggal Terbit	: 25 Januari 2021	

Penanggung jawab : Wakil Rektor III



Irfan, S.Pd., M.Pd

Diperiksa Oleh : Kepala BPM



Immawan Wahyudi Asbara, S.P., M.M

Disetujui Oleh : Rektor



Drs. Jumase Basra, M.Si



**MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI, PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN
PIMPINAN PUSAT MUHAMMADIYAH
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH BULUKUMBA**

*Alamat : Jl. Ir. Soekarno No. 17 Telepon (0413) 81481 Bulukumba (Kampus 1)
Jl. Poros Bulukumba-Bantaeng KM.9 Kel. Mariorennu Kab. Bulukumba (Kampus
2)*

Email: unmuhbkl@gmail.com. Website: www.umbulukumba.ac.id

SURAT KEPUTUSAN

No : 845/KEP/III.3/AU/F/2021

TENTANG

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

LAYANAN KESEHATAN

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH BULUKUMBA

TAHUN 2021

REKTOR UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH BULUKUMBA

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan mutu pelayanan kesehatan bagi civitas akademika Universitas Muhammadiyah Bulukumba, diperlukan pedoman pelaksanaan layanan kesehatan yang terstandar;
- b. bahwa untuk maksud tersebut pada huruf a, perlu ditetapkan Standar Operasional Prosedur (SOP) Layanan Kesehatan Universitas Muhammadiyah Bulukumba;
- c. bahwa oleh karena itu, perlu menetapkan dengan Surat Keputusan Rektor Universitas Muhammadiyah Bulukumba
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
2. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
3. Pedoman Pimpinan Pusat Muhammadiyah No. 02 Tahun 2012 Tentang Perguruan Tinggi Muhammadiyah;
4. Statuta Universitas Muhammadiyah Bulukumba;
5. Pedoman Akademik Universitas Muhammadiyah Bulukumba Tahun 2021;
6. Rencana Induk Pengembangan (RIP) dan Rencana Strategis (Renstra) Universitas Muhammadiyah Bulukumba;
7. Peraturan Rektor tentang Pedoman Akademik dan Kemahasiswaan Universitas Muhammadiyah Bulukumba
- Memperhatikan : 1. Rekomendasi dari Biro Akademik dan Kemahasiswaan, Lembaga Penjaminan Mutu (LPM).
2. Hasil rapat pimpinan Universitas Muhammadiyah Bulukumba tanggal 21 Januari 2021 tentang Penetapan Standar operasional prosedur layanan kesehatan Tahun Akademik 2021/2022

Dengan Memohon Hidayah Allah SWT

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH BULUKUMBA TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) LAYANAN KESEHATAN UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH BULUKUMBA Tahun 2021
- Kesatu : Menetapkan *Standar Operasional Prosedur (SOP) Layanan Kesehatan Universitas Muhammadiyah Bulukumba* sebagaimana tercantum dalam Lampiran Surat Keputusan ini.
- Kedua : SOP sebagaimana dimaksud pada Diktum Kesatu digunakan sebagai acuan dalam penyelenggaraan seluruh kegiatan layanan kesehatan di lingkungan Universitas Muhammadiyah Bulukumba..
- Ketiga : Segala pihak yang terkait diwajibkan melaksanakan dan mematuhi ketentuan sebagaimana diatur dalam SOP tersebut dengan penuh tanggung jawab.
- Keempat : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan. Apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya..

Ditetapkan di : Bulukumba

Pada tanggal : 11 Jumadil Akhir 1444 H
25 Januari 2021 M

Rektor,



Drs. JUMASE BASRA, M.Si.

NBM 656989

Tembusan dikirim dengan hormat:

1. Badan Pembina Harian Universitas Muhammadiyah Bulukumba
2. Wakil Rektor I, II, dan III Universitas Muhammadiyah Bulukumba
3. Badan Penjaminan Mutu Universitas Muhammadiyah Bulukumba
4. Kepala Unit Layanan Kesehatan Universitas Muhammadiyah Bulukumba
5. Arsip.

KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarokatuh

Puji syukur ke hadirat Allah Subhanahu Wata'ala atas segala rahmat dan karunia-Nya, sehingga **Standar Operasional Prosedur (SOP) Layanan Kesehatan Universitas Muhammadiyah Bulukumba** ini dapat disusun dan diselesaikan dengan baik.

Penyusunan SOP ini bertujuan untuk menjadi pedoman bagi seluruh pelaksana layanan kesehatan di lingkungan Universitas Muhammadiyah Bulukumba dalam memberikan pelayanan kesehatan yang berkualitas, aman, efektif, serta berlandaskan nilai-nilai keislaman. Layanan kesehatan diharapkan tidak hanya menjadi sarana kuratif, tetapi juga edukatif dan preventif, sehingga mendukung terwujudnya lingkungan kampus yang sehat, produktif, dan berkemajuan.

Dokumen ini memuat berbagai ketentuan dan tata cara pelaksanaan kegiatan layanan kesehatan, mulai dari pelayanan umum, penanganan kasus darurat, hingga kegiatan promotif dan preventif. Dengan adanya SOP ini, diharapkan setiap petugas kesehatan, tenaga kependidikan, dan mahasiswa memiliki acuan yang jelas dalam menjalankan tugasnya sesuai prinsip profesionalisme dan tanggung jawab.

Ucapan terima kasih disampaikan kepada semua pihak yang telah berkontribusi dalam penyusunan SOP ini, baik dari unsur pimpinan universitas, tenaga medis, maupun unit layanan terkait. Semoga dokumen ini dapat menjadi panduan yang bermanfaat dalam upaya peningkatan mutu pelayanan kesehatan di Universitas Muhammadiyah Bulukumba.

Akhirnya, semoga segala upaya ini mendapat ridha dari Allah Subhanahu Wata'ala dan membawa kebaikan bagi seluruh civitas akademika Universitas Muhammadiyah Bulukumba.

Nasrunminallah Wa Fathun Qoriib. *Wassalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarokatuh*

Bulukumba, 25 Januari 2021

Rektor,



Drs. JUMASE BASRA, M.Si.

NBM 656989

DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL	i
HALAMAN TIM PENYUSUN	ii
HALAMAN PENGESAHAN	iii
SURAT KEPUTUSAN PEDOMAN PENERIMAAN MAHASISWA BARU TAHUN 2021	iv
KATA PENGANTAR	vi
DAFTAR ISI	vii
I. TUJUAN	1
II. RUANG LINGKUP	1
III. DASAR HUKUM	1
IV. DEFINISI	1
V. PROSEDUR PELAKSANAAN	1
VI. TANGGUNG JAWAB	2
VII. SARANA PRASARANA	2
VIII. EVALUASI DAN MONITORING	2
IX. KESELAMATAN DAN KERAHASIAAN	3
X. PENUTUP	3

I. Tujuan

Memberikan panduan pelaksanaan layanan kesehatan di lingkungan Universitas Muhammadiyah Bulukumba agar berjalan efektif, efisien, aman, dan sesuai dengan standar pelayanan medis.

II. Ruang Lingkup

SOP ini berlaku untuk seluruh kegiatan layanan kesehatan yang meliputi pemeriksaan umum, penanganan awal kasus darurat, pelayanan kesehatan mahasiswa, dosen, tenaga kependidikan, serta kegiatan promotif dan preventif kesehatan di lingkungan kampus.

III. Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan.
2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2013 tentang Pendidikan Kedokteran.
3. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat.
4. Peraturan Rektor Universitas Muhammadiyah Bulukumba tentang Penyelenggaraan Layanan Kesehatan Kampus.

IV. Definisi

Layanan Kesehatan: Proses pelayanan medis dan nonmedis yang diberikan untuk menjaga, meningkatkan, dan memulihkan kesehatan civitas akademika.

Tenaga Medis: Dokter, perawat, atau tenaga kesehatan lain yang memiliki izin praktik dan bertugas di unit layanan kesehatan kampus.

Pasien: Mahasiswa, dosen, tenaga kependidikan, atau tamu yang memperoleh layanan kesehatan di lingkungan kampus.

V. Prosedur Pelaksanaan

1. Pelayanan Kesehatan Umum

- a. Pasien datang ke ruang layanan kesehatan.
- b. Petugas administrasi melakukan pencatatan identitas dan keluhan pasien.
- c. Tenaga medis melakukan pemeriksaan awal dan diagnosis.
- d. Pemberian obat sesuai hasil diagnosis (obat dasar tersedia di klinik).
- e. Rujukan ke fasilitas kesehatan lain jika diperlukan (Puskesmas atau RS terdekat).
- f. Pencatatan hasil layanan ke dalam buku register pasien.

2. Penanganan Kasus Darurat

- a. Petugas segera melakukan tindakan pertolongan pertama (P3K).
- b. Jika kondisi berat, pasien dirujuk ke fasilitas kesehatan lanjutan menggunakan kendaraan kampus atau ambulans mitra.

- c. Laporan kejadian dicatat dan dilaporkan kepada pimpinan universitas.

3. Kegiatan Promotif dan Preventif

- a. Pemeriksaan kesehatan berkala bagi mahasiswa dan pegawai.
- b. Sosialisasi dan edukasi perilaku hidup bersih dan sehat (PHBS).
- c. Penyuluhan gizi, kesehatan mental, dan reproduksi sehat.
- d. Program donor darah dan kegiatan sosial kesehatan lainnya.

VI. Tanggung Jawab

Jabatan	Tanggung Jawab
Kepala Unit Layanan Kesehatan	Mengatur seluruh kegiatan pelayanan dan memastikan standar terpenuhi
Dokter/Petugas Medis	Melakukan pemeriksaan, diagnosis, dan tindakan medis
Petugas Administrasi	Mencatat data pasien dan mengelola arsip layanan
Pimpinan Universitas	Memberi dukungan kebijakan dan anggaran pelaksanaan layanan kesehatan

VII. Sarana dan Prasarana

1. Ruang pemeriksaan dan ruang tunggu
2. Kotak dan perlengkapan P3K
3. Obat-obatan dasar
4. Alat tensi, stetoskop, termometer, dan timbangan
5. Alat kebersihan dan desinfektan
6. Komputer dan sistem pencatatan digital

VIII. Evaluasi dan Monitoring

1. Evaluasi dilakukan setiap 6 bulan oleh tim monitoring universitas.
2. Hasil evaluasi dilaporkan ke Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan dan disampaikan dalam rapat pimpinan.
3. Perbaikan dilakukan berdasarkan hasil evaluasi dan masukan pengguna layanan.

IX. Keselamatan dan Kerahasiaan

1. Setiap tenaga medis wajib menjaga kerahasiaan data pasien.
2. Pelayanan dilakukan dengan memperhatikan protokol keselamatan kerja dan kebersihan ruang pelayanan.
3. Limbah medis dibuang sesuai dengan standar pengelolaan limbah kesehatan.

X. Penutup

SOP ini menjadi pedoman tetap bagi seluruh pelaksana layanan kesehatan di Universitas Muhammadiyah Bulukumba dan dapat direvisi sesuai kebutuhan serta perkembangan kebijakan kesehatan nasional.

Ditetapkan di: Bulukumba
tanggal : 25 Januari 2021
Rektor,

The image shows a blue circular official stamp of Universitas Muhammadiyah Bulukumba. The text 'UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH BULUKUMBA' is written around the top inner edge, and 'REKTOR' is at the bottom. In the center is a star and crescent symbol. Overlaid on the stamp is a handwritten signature in black ink.

Drs. Jumase Basra, M.Si.
NBM: 656 989

Tembusan:

1. Wakil Rektor I, II, dan III Universitas Muhammadiyah Bulukumba
2. Badan Penjaminan Mutu Universitas Muhammadiyah Bulukumba
3. Kepala Biro Universitas Muhammadiyah Bulukumba
4. Kepala Unit Layanan Kesehatan Universitas Muhammadiyah Bulukumba
5. Arsip