	<b>UNIVERSITAS MULAWARMAN</b> <b>FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK</b> Jl. Kuaro Kampus Gunung Kelua Samarinda Kalimantan Timur. Telepon: (0541) 743820, 748662, 746503 Fax. (0541) 743820 Samarinda 75119 Email: fisip@fisip-unmul.ac.id Website: <a href="http://www.fisip-unmul.ac.id">http://www.fisip-unmul.ac.id</a>	<b>KODE</b>
		<b>Revisi: 2</b>
		<b>POB/MHS-02/Fisip-Unmul/VIII/2019</b>
<b>IDENTITAS DOKUMEN</b>	<b>PROSEDUR OPERASIONAL BAKU (POB) LAYANAN KESEHATAN</b>	<b>TANGGAL PEMBUATAN</b> 17 Juni 2019
		<b>TANGGAL CETAK</b> 20 Juli 2019
<b>BAGIAN</b>	<b>FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK</b>	<b>TANGGAL REVISI</b> 22 Agustus 2019
<b>DISAHKAN OLEH</b>	<b>GUGUS JAMINAN MUTU FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK</b>	<b>TANGGAL IMPLEMENTASI</b> 30 Agustus 2019

## 1. TUJUAN

1.1. POB ini bertujuan untuk memberikan penjelasan mengenai pedoman dalam memberikan pelayanan kesehatan di klinik Universitas Mulawarman.

## 2. RUANG LINGKUP

Ruang lingkup POB ini meliputi:

- 2.1. Tata cara pelayanan kesehatan
- 2.2. Pihak-pihak yang terlibat dalam pelayanan kesehatan

## 3. DEFINISI/KATA KUNCI

3.1. Pelayanan kesehatan adalah mekanisme yang harus dilaksanakan klinik Universitas Mulawarman dalam memberikan bantuan kesehatan untuk dosen, tendik dan mahasiswa.

## 4. PENGGUNA

Pengguna POB ini adalah:

- 4.1. Dosen
- 4.2. Tendik
- 4.3. Mahasiswa

## 5. PERSYARATAN

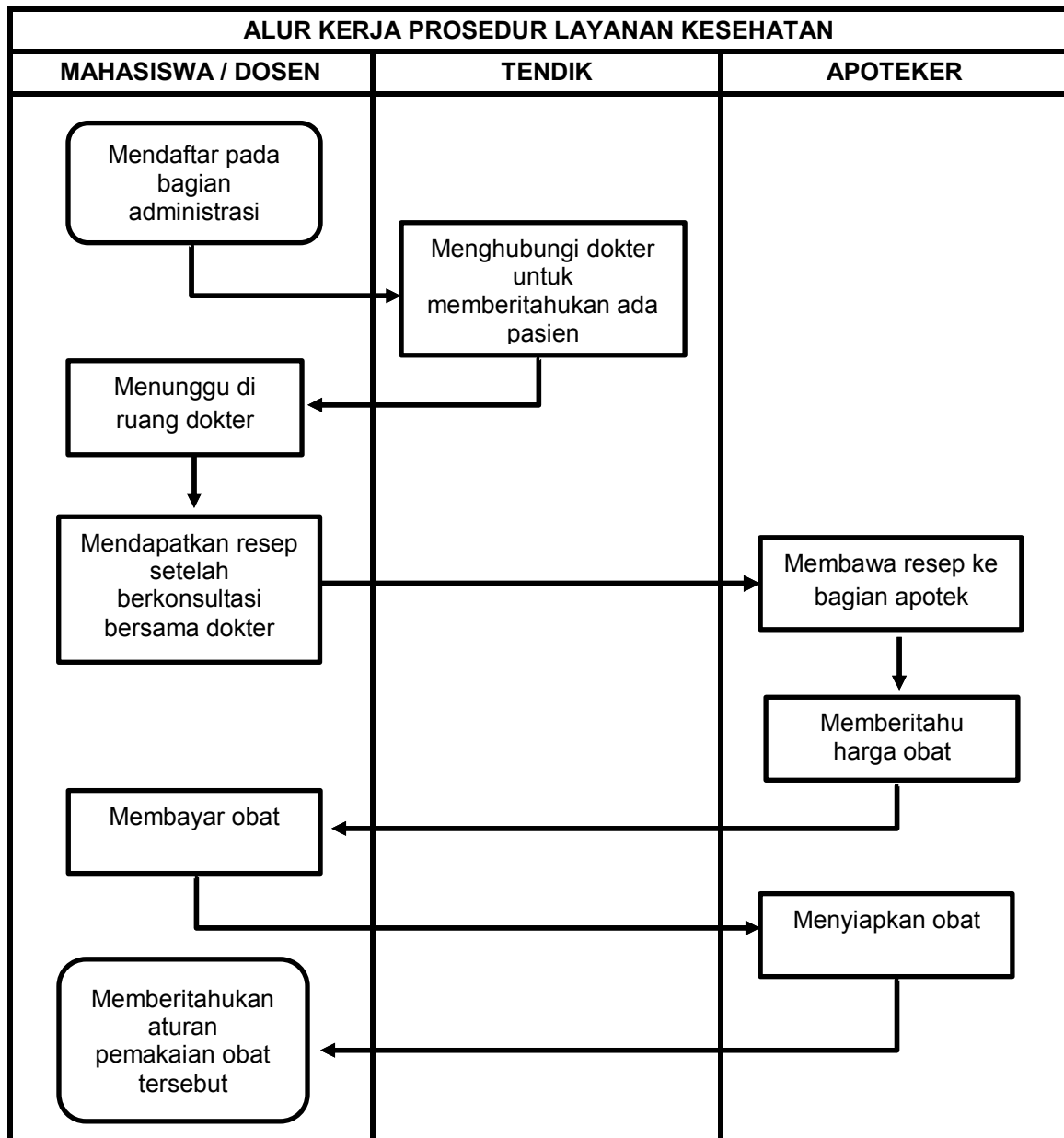
- 5.1. BPJS
- 5.2. KTM

## 6. PROSEDUR

NO.	KEGIATAN	PELAKSANA	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT
1	Dosen/Tendik/ Mahasiswa mendaftar bagian registrasi	Dosen/Tendik/ Mahasiswa	BPJS/KTM	5 menit	SK Panitia
2	Tendik registrasi menghubungi dokter untuk memberitahu ada pasien yang akan dilayani	Tendik	BPJS/KTM	5 menit	Jadwal pengobatan
3	Dosen/Tendik/ Mahasiswa menunggu di ruang dokter	Dosen/Tendik/ Mahasiswa	-	15 menit	Jadwal dokter
4	Dosen/Tendik/ Mahasiswa berkonsultasi dengan dokter kemudian mendapatkan resep	Dosen/Tendik/ Mahasiswa/ Dokter	-	10 menit	Resep
5	Dosen/Tendik/ Mahasiswa membawa resep kebagian apotik	Dosen/Tendik/ Mahasiswa	BPJS/KTM	5 menit	Resep
6	Apoteker memberitahu harga obat	Apoteker	-	2 menit	Daftar harga obat
7	Dosen/Tendik/ Mahasiswa membayar obat	Dosen/Tendik/ Mahasiswa	-	5 menit	Data wawancara
8	Apoteker menyiapkan obat	Apoteker	Obat	5 menit	Draft dokumen
9	Apoteker memberikan dan menerangkan aturan pemakaian obat kepada Dosen/Tendik/ Mahasiswa	Dosen/Tendik/ Mahasiswa/ Apoteker	Obat	5 menit	Aturan pakai obat

## 7. ALUR KERJA

Alur kerja prosedur layanan kesehatan dapat dilihat sebagai berikut:



## 7. REFERENSI

- 7.1. Pedoman Penyelenggaraan Program Sarjana S-1 Universitas Mulawarman
- 7.2. Peraturan Rektor Universitas Mulawarman Nomor 06 tahun 2018
- 7.3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 57 Tahun 2018 Tentang Statuta Universitas Mulawarman