



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS MULAWARMAN

Nomor SOP
Tanggal Pembuatan
Tanggal Revisi
Tanggal Efektif
Disahkan oleh

SOP/FAK. TEKNIK-UNMUL/SP-122
05 Januari 2023



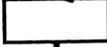
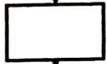
Dekan Fakultas Teknik

Ir. Muhammad Dahlan Balfas, S.T., M.T., IPU
NIP 197101021995121001

SOP PELAYANAN KLINIK KAMPUS

Dasar Hukum :	Kualifikasi Pelaksana :
<ol style="list-style-type: none">1 Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;2 PP No. 4/2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi3 Peraturan Rektor Unmul Tahun 2020 tentang Peraturan Akademik Universitas Mulawarman	<ol style="list-style-type: none">1. Memiliki Kemampuan pengolahan data2. Mengetahui Tugas dan Fungsi sistem dan prosedur pemerintah3. Mengetahui tugas dan fungsi mekanisme pembuatan laporan
Keterkaitan :	Peralatan/Perlengkapan :
<ol style="list-style-type: none">1 SOP Pelaksana2 SOP Pendokumentasian3 SOP Pencairan Anggaran	<ol style="list-style-type: none">1. Lembaran Kerja /Rencana Kerja Anggaran2. Term of Reference (TOR)3. Komputer/Scanner/Printer4. Jaringan Internet
Peringatan :	Pencatatan dan Pendataan :
Jika SOP tidak ada maka pelayanan klinik kampus tidak akan berjalan dengan baik	Disimpan sebagai data manual dan Elektronik

PELAYANAN KLINIK KAMPUS

No	Aktivitas	Pelaksana		Mutu Baku		
		Poliklinik	Mahasiswa	Syarat/ Kelengkapan	Waktu	Output
1	Mendaftar pada petugas bag. Resepsionis			KTM	15 menit	Form registrasi
2	Mendapat kartu status pasien				30 menit	Kartu status pasien
3	Masuk ke Ruang Periksa Dokter				secukupnya	Resep dokter
4	Mengambil obat di bag. resepsionis				30 menit	