






UNIVERSITAS GADJAH MADA  
FAKULTAS KEDOKTERAN, KESEHATAN  
MASYARAKAT DAN KEPERAWATAN

PROSEDUR KERJA PEMERIKSAAN KESEHATAN MAHASISWA BARU PROGRAM SARJANA	No. Dokumen	PK-UGM-AKD- 8.2.03
	Revisi	02
	Berlaku Sejak	1 Juni 2019
	Halaman	1/4

PROSEDUR KERJA  
PEMERIKSAAN KESEHATAN MAHASISWA BARU  
PROGRAM SARJANA

No. Salinan Dokumen	:	06
Status Distribusi	:	

Disiapkan oleh,  Ilham Novitasari (Akademik dan Kemahasiswaan)	Diperiksa oleh,  Dr. Fitri Haryanti, S.Kp., M.Kes (MR)	Disahkan oleh,  Prof. dr. Ova Emilia, M.Med.Ed., Ph.D., Sp. OG(K) (Dekan)
---	---	--



**UNIVERSITAS GADJAH MADA**  
**FAKULTAS KEDOKTERAN, KESEHATAN**  
**MASYARAKAT DAN KEPERAWATAN**

<b>PROSEDUR KERJA</b> <b>PEMERIKSAAN KESEHATAN</b> <b>MAHASISWA BARU PROGRAM</b> <b>SARJANA</b>	No. Dokumen	PK-UGM-AKD- 8.2.03
	Revisi	02
	Berlaku Sejak	1 Juni 2019
	Halaman	2/4

**1. TUJUAN**

Prosedur ini disusun sebagai pedoman untuk mendapatkan data awal kesehatan mahasiswa baru program Sarjana

**2. RUANG LINGKUP**

Prosedur ini berlaku untuk seluruh mahasiswa baru program sarjana dan pelaksana administrasi Fakultas Kedokteran UGM.

**3. DEFINISI**

- 3.1 Pemeriksaan kesehatan adalah rangkaian kegiatan pemeriksaan mahasiswa baru yang meliputi tinggi badan, berat badan, fisik, mata, jiwa dan radiologi.
- 3.2 Risiko dari Prosedur Kerja ini adalah:
  - 3.2.1 Mahasiswa tidak hadir pada jadwal yang telah ditetapkan
- 3.3 Peluang dari Prosedur Kerja ini adalah:
  - 3.3.1 Fakultas memiliki data kesehatan mahasiswa jika sewaktu-waktu dibutuhkan
- 3.4 Tindakan Pengendalian Risiko ini adalah
  - 3.4.1 Petugas menyiapkan jadwal pengganti bagi mahasiswa

**4. PENANGGUNG JAWAB**

Kepala Seksi Akademik dan Kemahasiswaan

**5. KRITERIA PENCAPAIAN**

Semua mahasiswa baru mengikuti pemeriksaan kesehatan.

**6. ALUR PROSES**

- 6.1 Petugas mengajukan permohonan pemeriksaan kesehatan ke Departemen Ilmu Kesehatan Jiwa dan Rumah Sakit Akademik UGM (RSA UGM).
- 6.2 Petugas melakukan koordinasi pemeriksaan kesehatan antara Fakultas Kedokteran, Kesehatan Masyarakat & Keperawatan (FKKMK) UGM, Rumah Sakit UGM dan Departemen Ilmu Kesehatan Jiwa.
- 6.3 Petugas membuat jadwal pemeriksaan kesehatan.
- 6.4 Petugas membuat kelompok pemeriksaan kesehatan sesuai jadwal kegiatan.
- 6.5 Petugas mengumumkan jadwal pemeriksaan kesehatan kepada mahasiswa baru.
- 6.6 Petugas mengumumkan tautan formulir daring MCU (Medical Check Up) kepada mahasiswa untuk diisi.
- 6.7 Petugas memverifikasi formulir daring MCU (Medical Check Up) yang sudah diisi.
- 6.8 Petugas ngirimkan rekapitulasi data daring MCU (Medical Check Up) ke Rumah Sakit UGM.
- 6.9 Petugas membuat daftar hadir mahasiswa, daftar hadir pemeriksa dan petugas administrasi dan menyerahkan kepada Rumah Sakit UGM terkait.
- 6.10 RS UGM dan Departemen Ilmu Kesehatan Jiwa melakukan pemeriksaan kepada mahasiswa.
- 6.11 RS UGM dan Departemen Ilmu Kesehatan Jiwa membuat laporan pemeriksaan kesehatan
- 6.12 Petugas menerima hasil pemeriksaan kesehatan mahasiswa baru.



UNIVERSITAS GADJAH MADA  
FAKULTAS KEDOKTERAN, KESEHATAN  
MASYARAKAT DAN KEPERAWATAN

<b>PROSEDUR KERJA PEMERIKSAAN KESEHATAN MAHASISWA BARU PROGRAM SARJANA</b>	No. Dokumen	PK-UGM-AKD- 8.2.03
	Revisi	02
	Berlaku Sejak	1 Juni 2019
	Halaman	3/4

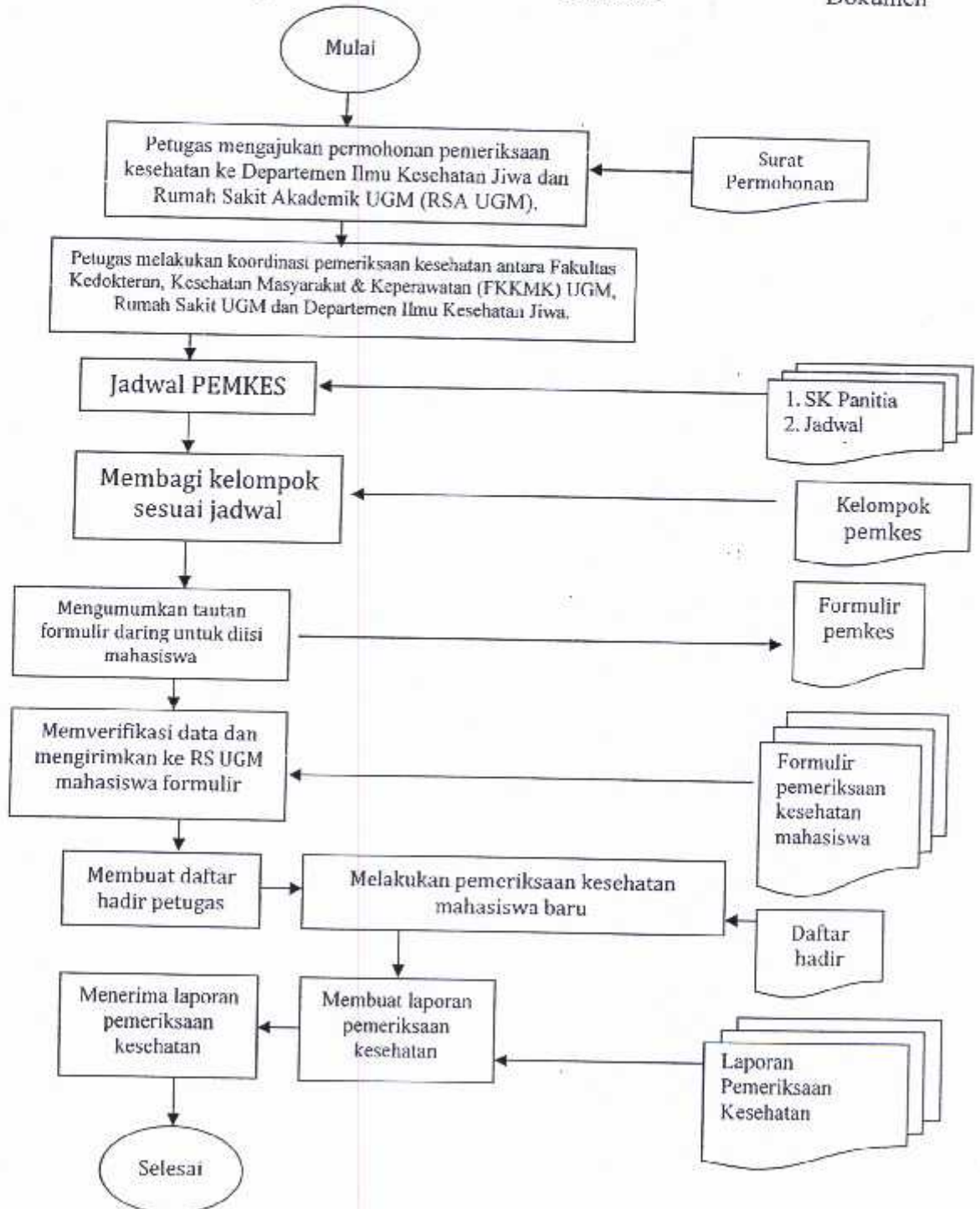
7. DIAGRAM ALIR

Dekan

Petugas

RS UGM

Dokumen





**UNIVERSITAS GADJAH MADA**  
**FAKULTAS KEDOKTERAN, KESEHATAN**  
**MASYARAKAT DAN KEPERAWATAN**

<b>PROSEDUR KERJA</b> <b>PEMERIKSAAN KESEHATAN</b> <b>MAHASISWA BARU PROGRAM</b> <b>SARJANA</b>	No. Dokumen	PK-UGM-AKD- 8.2.03
	Revisi	02
	Berlaku Sejak	1 Juni 2019
	Halaman	4/4

**8. REFERENSI**

8.1 Persyaratan ISO 9001:2015 Klausul 8.2 Penetapan Persyaratan Produk dan Jasa

**9. FORMULIR TERKAIT**

9.1 Formulir daring MCU (Medical Check Up)

**10. DOKUMEN TERKAIT**

- 10.1 Notulen rapat koordinasi
- 10.2 SK Panitia Pemeriksaan Kesehatan
- 10.3 Jadwal pemeriksaan kesehatan
- 10.4 Daftar hadir
- 10.5 Hasil pemeriksaan kesehatan

**11. UNIT TERKAIT**

Tidak Ada

**12. HISTORIS PERUBAHAN**

NO	ISI PERUBAHAN		TANGGAL REVISI
	DAHULU	SEKARANG	
1	<ul style="list-style-type: none"><li>• Kop Fakultas Kedokteran</li><li>• MR: Drs. Djoko Suprono</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Kop Fakultas Kedokteran, Kesehatan Masyarakat dan Kepewrawatan</li><li>• MR: Dr. Fitri Haryanti, S.Kp., M.Kes</li></ul>	1 Maret 2018
2	<ul style="list-style-type: none"><li>• Formulir terkait: berkas formulir</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Formulir daring</li></ul>	1 Maret 2018
3	<ul style="list-style-type: none"><li>- Pada Poin No 3 tidak ada Resiko, Peluang dan Tindakan pengendalian</li><li>- Diagram Alir Lama dan Alur Proses Lama</li><li>- Revisi 01</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Menambahkan Resiko, Peluang dan Tindakan pengendalian</li><li>- Perubahan diagram alir lama dan alur proses lama</li><li>- Revisi 02</li></ul>	1 Juni 2019

**13. DAFTAR DISTRIBUSI PEMEGANG SALINAN DOKUMEN**

No	Pemegang Dokumen	Status Dokumen	No.Salinan
1.	Sekretariat ISO	Dikendalikan	ASLI
2.	Dekan	Dikendalikan	01
3.	WD I	Dikendalikan	02
4.	WD II	Dikendalikan	03
5.	WD III	Dikendalikan	04
6.	WD IV	Dikendalikan	05
7.	Unit Kerja/ Program Studi/ Departemen	Dikendalikan	06