## Dasar Hukum
1. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015, Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
2. Kurikulum Program Studi Politeknik Kesehatan yang dikeluarkan oleh Pusat Pendidikan Tenaga Kesehatan Kementerian Kesehatan
3. Buku Panduan Akademik Politeknik Kesehatan Kemenkes Surakarta
4. Prosedur Pengendalian Dokumen dan Data (PS-POLTEKES-SKA-02)
5. Prosedur Pengendalian Proses Perkuliahan (PBM-POLTEKES-SKA-03/RO)
6. Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Standar Alat Laboratorium Poltekkes Kemenkes Surakarta

## Kualifikasi Pelaksanaan
1. Mengetahui status keberadaan alat
2. Mengetahui kondisi alat

## Keterkaitan dengan SOP lain:
1. SOP Pengembalian Alat
2. SOP penyimpanan Alat

## Peralatan Yang digunakan:
1. Formulir Peminjaman dan Bukti Pengembalian Alat
2. Formulir Pengecekan Alat

## Peringatan:
1. Keterlambatan dalam Pengembalian Alat yang dipinjam
2. Kesalahan dalam penempatan alat
3. Kerusakan alat

## Pencatatan dan Pendataan:
Disimpan dalam bentuk dokumen tercetak dan elektronik
<table>
<thead>
<tr>
<th>NO</th>
<th>AKTIVITAS</th>
<th>PELAKSANA</th>
<th>MUTU BAKU</th>
<th>KET.</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>1</td>
<td>Mahasiswa mengajukan permohonan peminjaman barang dalam blangko peminjaman</td>
<td>Mahasiswa</td>
<td>Dosen/ pembimbing</td>
<td>Blangko Peminjaman</td>
</tr>
<tr>
<td>2</td>
<td>Mahasiswa meminta tanda Tangan kepada Dosen /Pembimbing praktek Jika ya...lanjut Jika tdk...maka balik ajukan kembali</td>
<td>Mahasiswa</td>
<td>Dosen/ pembimbing</td>
<td>Blangko peminjaman yang sudah di TTD Dosen/Pembimbing Praktek</td>
</tr>
<tr>
<td>3</td>
<td>Petugas Lab Verifikasi tanda tangan dan meminta KTM</td>
<td>Mahasiswa</td>
<td>Dosen/ pembimbing</td>
<td>Blangko peminjaman</td>
</tr>
<tr>
<td>4</td>
<td>Petugas Lab menyiapkan Alat yang dipinjam</td>
<td>Mahasiswa</td>
<td>Dosen/ pembimbing</td>
<td>Blangko peminjaman</td>
</tr>
<tr>
<td>5</td>
<td>Mahasiswa dan Petugas Lab cek Kelengkapan Alat</td>
<td>Mahasiswa</td>
<td>Dosen/ pembimbing</td>
<td>Blangko peminjaman</td>
</tr>
<tr>
<td>6</td>
<td>Mahasiswa Praktikum Di Lab</td>
<td>Mahasiswa</td>
<td>Dosen/ pembimbing</td>
<td>Buku Agenda</td>
</tr>
<tr>
<td>7</td>
<td>Mahasiswa membersihkan, dan mengembalikan alat lab</td>
<td>Mahasiswa</td>
<td>Dosen/ pembimbing</td>
<td>Blangko peminjaman</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Petugas Lab Mengecek kelengkapan dan Kondisi Alat</td>
<td>Mahasiswa</td>
<td>Dosen/ pembimbing</td>
<td>Blangko peminjaman</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Jika Alat lengkap sesuai keadaan saat peminjaman maka alat dikembalikan ke petugas lab dan bila ada kerusakan maka di catat dalam buku kejadian khusus</td>
<td>Mahasiswa</td>
<td>Dosen/ pembimbing</td>
<td>Catatan kerusakan Surat keseidiana ganti alat</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Petugas mengembalikan KTM kepada mahasiswa</td>
<td>Mahasiswa</td>
<td>Dosen/ pembimbing</td>
<td>Blangko peminjaman KTM</td>
</tr>
</tbody>
</table>