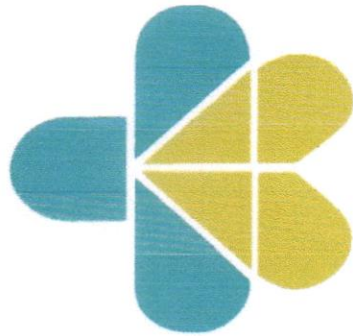




Kemenkes
RS Soeradji Tirtonegoro

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
ADMINISTRASI PEMERINTAHAN**

**PEMINJAMAN SARANA DAN PRASARANA
PENDIDIKAN OLEH PESERTA DIDIK ✓**

2025

**RSUP DR. SOERADJI TIRTONEGORO KLATEN
Jalan KRT dr. Soeradji Tirtonegoro Nomor 1 Klaten**



KEMENTERIAN KESEHATAN RI
DIREKTORAT JENDERAL PELAYANAN KESEHATAN LANJUTAN
RSUP dr. SOERADJI TIRTONEGORO

NOMOR SOP	:	OT.02.02/D.XXVI242/2025
TGL. PEMBUATAN	:	01 Juli 2025
REVISI KE	:	01
TGL. REVISI	:	11 Agustus 2025
TGL. EFEKTIF	:	11 Agustus 2025
DISAHKAN OLEH	:	 Direktur Utama dr. Sholahuddin Rhatomy, Sp.OT. (K) NIP. 198006212009121002
NAMA SOP	:	PEMINJAMAN SARANA DAN PRASARANA PENDIDIKAN OLEH PESERTA DIDIK

DASAR HUKUM :

- 1 Undang - Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang ASN;
- 2 Undang - Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan;
- 3 Keputusan Menteri Kesehatan Nomor HK.01.07/MENKES/16/2023 tentang Instrumen Penilaian RS Pendidikan dan Rasio Mahasiswa di Rumah Sakit Pendidikan
- 4 Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 31 Tahun 2022 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 93 Tahun 2015 tentang Rumah Sakit Pendidikan
- 5 SK Direktur Utama Nomor: HK.02.03/II.3.1/18869/2022 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Pendidikan dan Penelitian Beserta Unsur Penunjangnya Dalam Proses Pendidikan Kedokteran, Keperawatan, Tenaga Kesehatan Lain di Lingkungan RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro

KUALIFIKASI PELAKSANA :

- 1 Memiliki akses dan mengetahui jadwal penggunaan sarana prasarana pendidikan
- 2 Mengetahui prosedur penggunaan sarana prasarana pendidikan

KETERKAITAN :

- 1 SOP AP Alur Penilaian Peserta Didik
- 2 SOP AP Alur Peserta Didik
- 3 SOP AP Pengisian Feedback Peserta Didik

PERALATAN / PERLENGKAPAN :

- 1 Buku Peminjaman dan Pengembalian Sarana Prasarana Pendidikan
- 2 Alat tulis
- 3 Peralatan LCD dan Layar
- 4 Peralatan Skills Lab

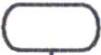
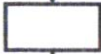
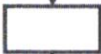
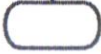
PERINGATAN :

Apabila SOP-AP Peminjaman Sarana Prasarana Pendidikan Oleh Peserta Didik tidak ada di RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro, maka peminjaman ruang didik oleh peserta didik tidak sesuai prosedur dan ketentuan RS, sehingga berpengaruh terhadap kelancaran kinerja organisasi RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro

PENCATATAN DAN PENDATAAN :

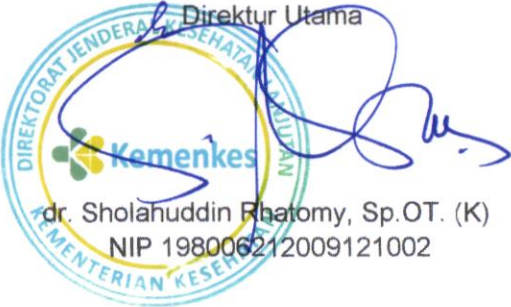
SOP AP tentang Peminjaman Sarana Prasarana Pendidikan Oleh Peserta Didik dicatat dalam katalog SOP - AP dan diunggah dalam Aplikasi Sistem Informasi Monitoring Evaluasi Norma dan Regulasi (SIMENOR) RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro serta tersedia di unit kerja terkait.

PROSEDUR PEMINJAMAN SARANA PRASARANA PENDIDIKAN OLEH PESERTA DIDIK

No	Aktivitas	Pelaksana	Mutu Baku			Keterangan
		Penata Layanan Operasional (Staf Diklat)	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima permintaan peminjaman sarana dan prasarana pendidikan (ruang diskusi, skills lab, peralatan pendidikan) dan meminta peserta didik mengisi buku peminjaman		Buku, alat tulis	10 menit	Buku permintaan peminjaman sarana prasarana pendidikan	
2	Melakukan pengecekan ketersediaan sarana prasarana yang akan digunakan		ruang diskusi, sarana pendidikan (LCD, Manekin dll)	10 menit	Mengetahui ketersediaan sarana prasarana pendidikan	
3	Melakukan pencatatan sarana prasarana dan atau menyerahkan prasarana pendidikan yang dipinjam		alat tulis formulir peminjaman sarana prasarana	10 menit	Sarana Prasarana yang dipinjam dicatat dalam formulir peminjaman	
4	Menerima laporan penggunaan sarana dan atau pengembalian prasarana yang dipinjam.		ruang diskusi, sarana pendidikan (LCD, Manekin dll), Form Catatan Pengembalian'	10 menit	ruangan dan peralatan yang digunakan rapi seperti sediakala dan tercatat dalam form pengembalian	

↓

Direktur Utama



dr. Sholahuddin Rhatomy, Sp.OT. (K)
NIP 198006212009121002