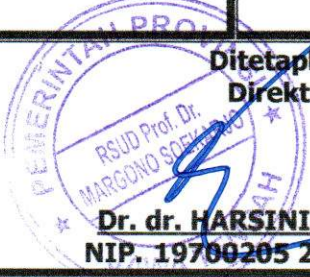


 <p>RSUD. PROF. DR. MARGONO SOEKARJO PURWOKERTO</p>	PENELITIAN		
	No. Dokumen DIKLIT 006	No. Revisi 04	Halaman 1/2
STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL	Tanggal Terbit 23 Juli 2024	 <p>Ditetapkan Direktur Dr. dr. HARSINI, Sp.P, MMR NIP. 19700205 200112 2 002</p>	

PENGERTIAN	<p>Suatu prosedur atau tata cara Penelitian di RSUD Prof. Dr. Margono Soekarjo.</p> <p>Penelitian adalah kegiatan ilmiah yang berpusat pada analisis, dilakukan dengan sistematis dan konsisten, bertujuan untuk mengungkapkan kebenaran.</p>
TUJUAN	Sebagai acuan dalam melaksanakan kegiatan penelitian di RSUD Prof. Dr. Margono Soekarjo
KEBIJAKAN	Keputusan Direktur RSUD Prof. Dr. Margono Soekarjo Provinsi Jawa Tengah Nomor : 445/04482a/V/2024 tentang Lahan Praktik Pendidikan dan Penelitian
PROSEDUR	<ol style="list-style-type: none"> 1. Calon peneliti yang akan melaksanakan penelitian, membawa surat pengantar dan proposal dari institusi pendidikan yang ditujukan ke direktur RSUD Prof. Dr. Margono Soekarjo dan diserahkan ke Bagian Tata Usaha dan Hukmas, sedangkan karyawan internal dapat mengajukan permohonan dan proposal penelitian dari kepala unit kerja terkait 2. Surat pengajuan penelitian mendapat disposisi dari Direktur dan diserahkan oleh Bagian Tata Usaha dan Hukmas ke Bidang Pendidikan dan Penelitian 3. Surat permohonan penelitian ditindaklanjuti oleh Bidang Pendidikan dan Penelitian dengan melakukan screening perlu dilakukan review etik atau tidak 4. Jika diperlukan review etik maka dilakukan review etik sesuai prosedur review etik penelitian. Hasil review akan menentukan diterbitkannya ijin penelitian 5. Jika tidak diperlukan review etik maka Bidang Pendidikan dan Penelitian menerbitkan surat ijin penelitian yang di tandatangani oleh direktur dengan tembusan ke unit kerja

 RSUD. PROF. DR. MARGONO SOEKARJO PURWOKERTO	PENELITIAN		
	No. Dokumen DIKLIT 006	No. Revisi 04	Halaman 2/2
STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL	Tanggal Terbit 23 Juli 2024	<div style="text-align: center;">  <p>Ditetapkan Direktur</p> <p>Dr. dr. HARSINI, Sp.P, MMR NIP. 19700205 200112 2 002</p> </div>	

	<p>yang akan dijadikan tempat penelitian</p> <p>6. Calon peneliti dapat mengambil surat ijin penelitian tersebut ke Bidang Pendidikan dan Penelitian, dengan melakukan proses pembayaran terlebih dahulu sesuai dengan pola tarif yang berlaku sebelum kegiatan penelitian dimulai</p> <p>7. Surat ijin penelitian tersebut berlaku satu bulan dan dapat diperpanjang, jika pelaksanaan penelitian belum selesai dengan terlebih dahulu mengajukan permohonan perpanjangan dan membayar biaya sesuai dengan tarif yang berlaku</p> <p>8. Calon peneliti wajib menyerahkan hasil penelitian (soft dan Hard) ke Bidang Pendidikan dan Penelitian dan mendapat surat keterangan telah selesai melaksanakan penelitian dari Bidang Pendidikan dan Penelitian</p>
UNIT TERKAIT	<ol style="list-style-type: none"> 1. Seluruh Pejabat Struktural 2. Seluruh Unit Kerja