RSUD DR. SOEHADI PRIJONEGORO SRAGEN Jl. Raya Sukowati No. 534 Sragen	**PENGAJUAN PENELITIAN**		
	Nomor Dokumen 21 /05.1.1/2026	No. Revisi 00	Halaman 1/2
STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL	Tanggal terbit 07 Maret 2026	Ditetapkan Direktur, dr. IIN DWI YULIARTI,M.Kes NIP.197107022002122005	
PENGERTIAN	**Penelitian**: Aktivitas ilmiah yang dilakukan untuk memperoleh data dan informasi guna menyelesaikan suatu permasalahan atau menjawab pertanyaan ilmiah di lingkungan rumah sakit.		
TUJUAN	Mengatur prosedur pengajuan penelitian di RSU untuk memastikan semua penelitian yang dilakukan memenuhi standar etika, keselamatan, dan kepatuhan terhadap regulasi rumah sakit.		
KEBIJAKAN	1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan; 2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 31 Tahun 2022 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 93 Tahun 2015 tentang Rumah Sakit Pendidikan; 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 21 tahun 2024 tentang Organisasi dan tata Kerja Kementerian Kesehatan.		
PROSEDUR	**A. Pengajuan Proposal Penelitian :** 1. Peneliti menyerahkan proposal penelitian yang mencakup tujuan, metodologi, dan jadwal penelitian ke Bidang Diklat RSU. 2. Proposal harus disertai dengan izin dari institusi pendidikan atau organisasi asal peneliti jika eksternal. B. Pemeriksaan Kelengkapan Dokumen : 1. Koordinator Diklat memverifikasi kelengkapan dokumen penelitian, termasuk proposal, persetujuan dari pihak asal, serta bukti persetujuan dari penanggung jawab di RSU. 2. Dokumen yang kurang lengkap harus dilengkapi sebelum diproses ke tahap berikutnya. C. Peninjauan oleh Komite Etik : 1. Proposal penelitian diserahkan kepada Komite Etik RSU untuk memastikan kepatuhan terhadap standar etika penelitian. 2. Komite Etik melakukan tinjauan atas potensi risiko dan memastikan persetujuan informed consent dari peserta penelitian jika diperlukan. D. Pemberian Persetujuan Penelitian : 1. Jika disetujui, Komite Etik memberikan persetujuan tertulis yang menyatakan penelitian dapat dilaksanakan di RSU. 2. Jika tidak disetujui, peneliti akan diberikan alasan penolakan dan kesempatan untuk revisi proposal. E. Pembayaran Biaya Administrasi (Jika Ada) : 1. Peneliti melakukan pembayaran biaya administrasi atau registrasi penelitian sesuai kebijakan RSU. 2. Bukti pembayaran diserahkan ke Bidang Diklat sebagai syarat akhir persetujuan.		

	1. Peneliti melakukan pembayaran biaya administrasi atau registrasi penelitian sesuai kebijakan RSU. 2. Bukti pembayaran diserahkan ke Bidang Diklat sebagai syarat akhir persetujuan. F. Koordinasi Pelaksanaan Penelitian : 1. Setelah persetujuan diberikan, Koordinator Diklat mengatur jadwal dan lokasi penelitian serta berkoordinasi dengan departemen terkait di RSU.\ 2. Peneliti diberi akses sesuai dengan area yang dibutuhkan untuk penelitian. G. Monitoring dan Evaluasi 1. Koordinator Diklat melakukan monitoring rutin untuk memastikan penelitian berjalan sesuai dengan protokol yang telah disetujui. 2. Jika ada penyimpangan, peneliti akan diberi peringatan dan diminta untuk menyesuaikan dengan persetujuan awal. H. Penyusunan Laporan Akhir : 1. Peneliti wajib menyerahkan laporan akhir penelitian ke Bidang Diklat setelah penelitian selesai. 2. Laporan akan diarsipkan oleh RSU sebagai referensi dan bahan evaluasi penelitian.
UNIT TERKAIT	Seluruh Unit kerja