



Rumah Sakit Umum Daerah Provinsi NTB

JALAN PRABU RANGKASARI DASAN CERMEN MATARAM 83232 03707502424

www.rsud.ntbprov.go.id

Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Barat / Rumah Sakit Umum Daerah Provinsi NTB

Penerbitan surat ijin pengambilan data

No. SK :

Persyaratan

1. Surat Permohonan pengambilan data calon peneliti / Institusi
2. Kuitansi lunas biaya pengambilan data

Sistem, Mekanisme dan Prosedur




Rumah Sakit Umum Daerah Provinsi NTB

JALAN PRABU RANGKASARI DASAN CERMEN MATARAM 83232 03707502424

www.rsud.ntbprov.go.id

Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Barat / Rumah Sakit Umum Daerah Provinsi NTB

 RSUD PROVINSI NTB Melayani Dengan Tulus & Santun	STANDAR PELAYANAN PENERBITAN SURAT IJIN PENGAMBILAN DATA
A. PERSYARATAN	1. Surat permohonan pengambilan data dari calon peneliti/Institusi. 2. Kuitansi lunas biaya pengambilan data.
B. PROSEDUR	1. Peneliti (Personal/Institusi) mengajukan Surat Permohonan Pengambilan Data kepada Direktur RSUD Provinsi NTB melalui Bagian Tata Usaha 2. Petugas Tata Usaha melakukan registrasi surat masuk dan mengajukannya ke Direktur 3. Direktur membuat disposisi ke Wakil Direktur Diklit untuk diteruskan 4. Wadir Diklit membuat disposisi ke Kabid Litbangkes untuk ditindaklanjuti 5. Kabid Litbangkes Koordinasi dengan unit terkait terhadap ketersediaan data/bahan yang dibutuhkan peneliti 6. Bila hasil koordinasi menyatakan bahwa pengambilan data tidak dapat difasilitasi maka pihak RSUD Provinsi NTB melalui Wadir Diklit menyampaikan hal tersebut dengan menjawab Surat Permohonan yang telah diajukan 7. Bila hasil koordinasi dan analisis menyatakan bahwa pengambilan data dapat difasilitasi maka Kabid Litbangkes membuat disposisi ke Kasi Penelitian untuk memproses pembuatan Surat Ijin Pengambilan Data 8. Peneliti terlebih dahulu melengkapi persyaratan administrasi dengan terlebih dahulu membayar sesuai Tarif yang telah ditetapkan ke Bendahara Penerimaan RSUD Provinsi NTB 9. Peneliti menyerahkan Tanda Bukti Lunas Pembayaran (Kuitansi) ke Seksi Penelitian 10. Kasi Penelitian membuat konsep Surat Ijin Pengambilan Data 11. Konsep Surat Ijin Pengambilan Data di paraf oleh Kasi Penelitian, dan Kabid Litbangkes dengan melampirkan Tanda Bukti Lunas Pembayaran (Kuitansi) dan diserahkan ke Wadir Diklit 12. Surat Ijin Pengambilan Data ditandatangani oleh Wadir Diklit Atas Nama Direktur RSUD Provinsi NTB 13. Surat Ijin Pengambilan Data yang sudah ditandatangani Wadir Diklit diberi nomor dan stempel oleh Staf Bidang Litbangkes 14. Peneliti mengambil Surat Ijin Pengambilan Data di Bidang Litbangkes
C. WAKTU	2 (dua) hari
D. BIAYA PELAYANAN	1. Rp. 100.000,- (SERATUS RIBU RUPIAH)/Mhs D3,D4,S1 2. Rp. 200.000,- (DUA RATUS RIBU RUPIAH)/Mhs S2,S3,bukan mahasiswa per judul
E. PRODUK LAYANAN	Surat Ijin Pengambilan Data
F. PENGADUAN	Petugas : Loket Pengaduan SMS Center : 087878283848

1. Peneliti (Personal/Institusi) mengajukan Surat Permohonan Pengambilan Data kepada Direktur RSUD Provinsi NTB melalui Bagian Tata Usaha
2. Petugas Tata Usaha melakukan registrasi surat masuk dan mengajukannya ke Direktur
3. Direktur membuat disposisi ke Wakil Direktur Diklit untuk diteruskan
4. Wadir Diklit membuat disposisi ke Kabid Litbangkes untuk ditindaklanjuti [di sini](#) untuk melihat halaman asli.
5. Kabid Litbangkes Koordinasi dengan unit terkait terhadap ketersediaan data/bahan yang dibutuhkan



Rumah Sakit Umum Daerah Provinsi NTB

JALAN PRABU RANGKASARI DASAN CERMEN MATARAM 83232 03707502424

www.rsud.ntbprov.go.id

Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Barat / Rumah Sakit Umum Daerah Provinsi NTB

Waktu Penyelesaian

2 Hari kerja

dimulai dari peneliti (personal atau institusi mengajukan surat permohonan pengambilan data sampai peneliti mengambil surat ijin pengambilan data di bidang litbangkes.

Biaya / Tarif

100000

Mahasiswa D3/DIV/S1

Produk Pelayanan

1. Surat ijin pengambilan data

Pengaduan Layanan