	FAKULTAS KEDOKTERAN UNIVERSITAS ISLAM SULTAN AGUNG Jl. Kaligawe Km. 4, Semarang 50112, Jawa Tengah	No. Dokumen	SOP-SA-K-PSPK-041
		Tgl Berlaku	27 Mei 2021
	SOP Penelitian dengan Data PSPK	No. Revisi	02
		Halaman	1 dari 7

Pengesahan

Kegiatan	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	Tanggal
Disiapkan oleh	dr. Nurina Tyagita, M.Biomed	Sekprodi PSPK		16 Agustus 2022
Diperiksa dan disahkan oleh	dr. Menik Sahariyani, M.Sc	Kaprodi PSPK		16 Agustus 2022

I. Tujuan :

Kegunaan dari dokumen ini adalah untuk menjamin proses pengajuan dan pelaksanaan penelitian yang menggunakan data dosen atau mahasiswa PSPK Fakultas Kedokteran Universitas Islam Sultan Agung sesuai prosedur yang ditetapkan.

II. Ruang Lingkup


Prosedur ini mencakup persyaratan atau ketentuan permohonan persetujuan dari Kaprodi PSPK untuk melaksanakan penelitian dengan menggunakan data dari dosen, mahasiswa, maupun data lain yang terdapat di PSPK Fakultas Kedokteran (FK) Universitas Islam Sultan Agung (Unissula).

Ruang lingkup:

- Kaprodi PSPK
- Unit Skripsi
- Unit Bioetik
- KaUr PSPK

III. Definisi

1. Penelitian dengan data PSPK adalah penelitian yang menggunakan data-data maupun komponen yang terdapat di PSPK.
2. Data PSPK adalah data mahasiswa, dosen, maupun data-data internal PSPK, yang penggunaannya harus diketahui dan dapat dipantau oleh PSPK.
3. Yang dapat melakukan penelitian dengan data PSPK adalah mahasiswa dan atau dosen peneliti internal PSPK, maupun mahasiswa dan atau dosen peneliti eksternal PSPK.
4. Mahasiswa dan atau dosen internal PSPK adalah mahasiswa dan atau dosen peneliti yang berasal dari dalam lingkup PSPK.
5. Mahasiswa dan atau dosen eksternal PSPK adalah mahasiswa dan atau dosen peneliti yang berasal dari luar PSPK.

	FAKULTAS KEDOKTERAN UNIVERSITAS ISLAM SULTAN AGUNG Jl. Kaligawe Km. 4, Semarang 50112, Jawa Tengah	No. Dokumen	SOP-SA-K-PSPK-041
		Tgl Berlaku	27 Mei 2021
	SOP Penelitian dengan Data PSPK	No. Revisi	02
		Halaman	1 dari 7

IV. Uraian Instruksi Kerja

A. Ketentuan

1. Setiap peneliti yang menggunakan dan mengambil data PSPK wajib memiliki surat ijin penelitian, proposal penelitian dari Dekan atau Unit Skripsi dan *Ethical Clearance* (EC), serta memberikan nomor telepon aktif yang dapat dihubungi sewaktu-waktu.
2. Penelitian dapat dilaksanakan setelah mendapat persetujuan dari Kaprodi PSPK.
3. Peneliti wajib memberikan/melaporkan hasil penelitian dalam bentuk *soft copy* kepada PSPK setelah seluruh proses penelitian selesai, supaya hasil penelitian dapat digunakan sebagai bahan evaluasi bagi PSPK.
4. Jika Peneliti yang belum mengajukan surat ijin penelitian tapi sudah melaksanakan penelitian di PSPK tanpa ijin, maka proses pembuatan surat keterangan selesai penelitian akan ditunda minimal 2 minggu sampai waktu maksimal sesuai dengan kondisi atau ketentuan yang berlaku saat itu.

B. Prosedur

1. Peneliti menyerahkan/mengirimkan surat ijin penelitian, proposal penelitian, dan *Ethical Clearance* (EC), serta memberikan nomor telepon aktif yang dapat dihubungi kepada Kaprodi PSPK (Jika EC belum ada, peneliti dapat mengurus terlebih dahulu ke Unit Bioetik Fakultas Kedokteran Unissula).
2. Kaprodi PSPK memeriksa kelengkapan seluruh dokumen penelitian dan jika diperlukan meminta klarifikasi kepada peneliti terkait proposal penelitian yang diajukan.
3. Jika dokumen belum lengkap, Kaprodi PSPK meminta peneliti untuk melengkapi dokumen penelitian terlebih dahulu.
4. Kaprodi memberikan persetujuan pelaksanaan penelitian pada surat ijin penelitian.
5. Penelitian dapat dilaksanakan.
6. Peneliti mengajukan permohonan surat keterangan selesai penelitian kepada Kaprodi melalui KaUr PSPK, disertai hasil atau laporan penelitian setelah penelitian selesai.
7. Kaprodi PSPK memberikan instruksi kepada KaUr PSPK untuk mengarsip laporan penelitian dan memproses surat keterangan selesai penelitian.
8. KaUr PSPK memberikan surat keterangan selesai penelitian kepada Peneliti.

V. Diagram Alir


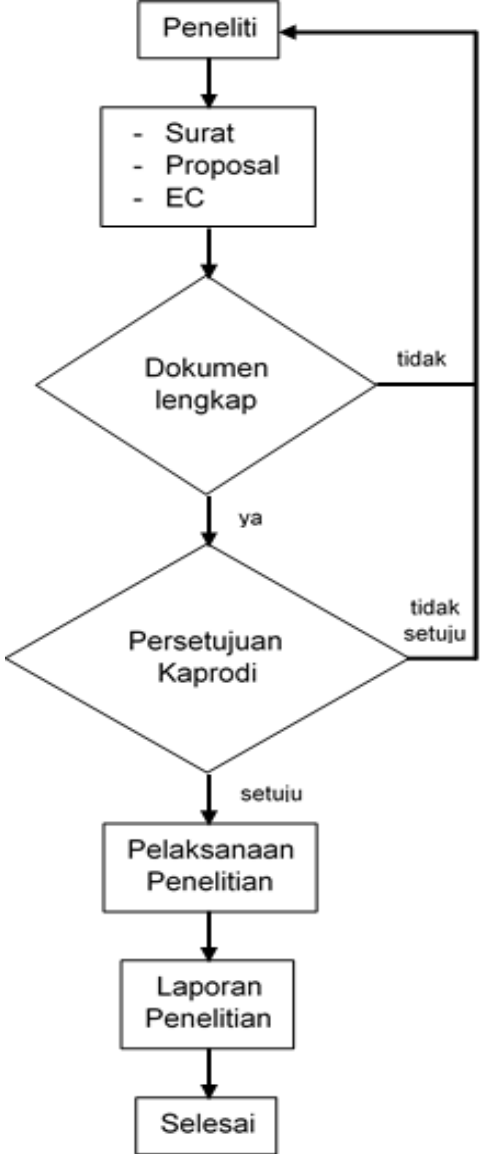
	FAKULTAS KEDOKTERAN UNIVERSITAS ISLAM SULTAN AGUNG Jl. Kaligawe Km. 4, Semarang 50112, Jawa Tengah	No. Dokumen	SOP-SA-K-PSPK-041
		Tgl Berlaku	27 Mei 2021
	SOP Penelitian dengan Data PSPK	No. Revisi	02
		Halaman	1 dari 7

Diagram Alir	Deskripsi	Penanggung Jawab
 <pre> graph TD Peneliti[Peneliti] --> Dokumen[- Surat
- Proposal
- EC] Dokumen --> D1{Dokumen lengkap} D1 -- tidak --> Peneliti D1 -- ya --> D2{Persetujuan Kaprodi} D2 -- tidak setuju --> Peneliti D2 -- setuju --> Pelaksanaan[Pelaksanaan Penelitian] Pelaksanaan --> Laporan[Laporan Penelitian] Laporan --> Selesai[Selesai] </pre>	<ul style="list-style-type: none"> • Peneliti menyerahkan/mengirimkan surat penelitian, proposal penelitian, dan <i>Ethical Clearance</i> (EC), serta memberikan nomor telepon aktif yang dapat dihubungi. • Pemeriksaan kelengkapan seluruh dokumen penelitian dan klarifikasi proposal penelitian yang diajukan (jika diperlukan). Jika EC belum ada, peneliti dapat diminta ke Unit Bioetik FK Unissula). • Pemberian persetujuan pelaksanaan penelitian. • Pelaksanaan penelitian. • Penerimaan hasil atau laporan penelitian setelah penelitian selesai, serta pembuatan surat keterangan selesai penelitian. 	<p>KaUr PSPK.</p> <p>Kaprodi PSPK</p> <p>Kaprodi PSPK</p> <p>Peneliti PSPK</p> <p>Peneliti PSPK</p>

VI. Dokumen Terkait

FORM-SA-K-PSPK-62 tentang PERMINTAAN DATA PENELITIAN DI PSPK