SOP Pengambilan Data / Ijin Penelitian

No.		Uraian Prosedur	Kabid. SDK	Kasie. Kesehatan	Petugas	Mutu Baku: Kelengkapan/ Persyaratan	Waktu	Output
1	a	Petugas menerima surat pengantar penelitian			1		3 menit	Dokumen Lengkap Memenuhi Syarat Administrasi
	b	Petugas memeriksa dan meneliti kebenaran surat beserta data peneliti					3 menit	Dokumen Lengkap Memenuhi Syarat Administrasi
	c	Persyaratan administrasi tidak lengkap,akan berkoordinasi kembali via telp.					2 menit	Dokumen Lengkap Memenuhi Syarat Administrasi
	e	Petugas mencetak rekomendasi					2 menit	Dokumen Lengkap Memenuhi Syarat
2		Pejabat yang berwewenang memberikan paraf surat pengantar		2		Surat Pengantar	3 menit	Surat rekomendasi telah di paraf
3		Pejabat yang berwewenang mengesahkan Surat Pengantar	3					
4		Penyerahan dokumen surat pengantar dan pengarsipan berkas.			4	Surat Pengantar	5 menit	Surat Rekomendasi sudah disahkan

Plt. Kepala Dinas Kesehatan

drg. Juliana Napitupulu, M.M
NIP 196807041993122001
Pembina Tk. I/ IVb

Kepala Bidang SDK

dr. Isye D.A.Ajomi
Pembina
NIP. 19700331 199712 2 001