






Halaman Pengesahan

MANUAL PROSEDUR  
LABORATORIUM PUSAT RISET BIOMEDIK  
(CEBIOR)

FAKULTAS KEDOKTERAN  
UNIVERSITAS DIPONEGORO  
Gd. Lab Sentral RSND Lt.2

Telp/Fax : (024) 8454714 Email : cebior@fk.undip.ac.id


Kode Dokumen	: SPMI-UNDIP/MP/04.07/01-10
Revisi ke	: -
Tanggal	: 15 Januari 2018
Disiapkan oleh	: Ketua Laboratorium CEBIOR
Dikaji ulang oleh	: Wakil Dekan Riset dan Inovasi
Dikendalikan oleh	: Tim Penjaminan Mutu Fakultas
Disahkan oleh	: Dekan Fakultas Kedokteran



Disiapkan oleh	Dikaji ulang oleh	Disetujui oleh
Ketua Laboratorium CEBIOR	Wakil Dekan Riset dan Inovasi	Dekan
		
Prof.dr. Sultana MH Faradz, PhD NIP. 195202021979012001	dr. A Zulfa Juniarto, M.Si.Med, Sp.And, PhD NIP.197006081997021001	Prof.Dr.dr. Tri Nur Kristina, DMM, M.Kes NIP.195905271986032001



MANUAL PROSEDUR  
PENGAJUAN PEMERIKSAAN UNTUK PENELITIAN  
LABORATORIUM PUSAT RISET BIOMEDIK (CEBIOR)  
FAKULTAS KEDOKTERAN  
UNIVERSITAS DIPONEGORO

Kode Dokumen	: SPMI-UNDIP/MP/04.07/01
Revisi ke	: -
Tanggal	: 15 Januari 2018
Disiapkan oleh	: Ketua Laboratorium CEBIOR
Dikaji ulang oleh	: Wakil Dekan Riset dan Inovasi
Dikendalikan oleh	: Tim Penjaminan Mutu Fakultas
Disahkan oleh	: Dekan Fakultas Kedokteran

<b>FAKULTAS KEDOKTERAN UNIVERSITAS DIPONEGORO</b>	MANUAL PROSEDUR Pengajuan Pemeriksaan untuk Penelitian  SPMI-UNDIP/MP/04.07/01	Disetujui oleh  Dekan
---	--	--

		<b>MANUAL PROSEDUR</b> Pengajuan Pemeriksaan untuk Penelitian	Disetujui oleh:  Dekan
Revisi ke -	Tanggal 15-01-2018	SPMI-UNDIP/MP/04.07/01	

### Tujuan

Memberikan arahan kepada peneliti dalam mengajukan permohonan pemeriksaan sampel untuk penelitian

### Definisi

1. Peneliti adalah setiap orang yang melakukan kegiatan penelitian dimana langkah-langkah yang dilakukan dalam kegiatan tersebut tidak bertujuan komersil.
2. Penelitian adalah setiap kegiatan yang dilakukan untuk memecahkan masalah tertentu, yang didalamnya termuat pertanyaan penelitian, hipotesis, dan sudah mendapatkan persetujuan penelitian (*Ethical Clearance*)
3. Sampel adalah specimen tertentu (dapat berupa darah, jaringan, saliva, dll)

### Syarat Administrasi

1. Proposal penelitian
2. Surat ijin penelitian
3. *Ethical Clearance*

### RUANG LINGKUP

Ruang lingkup MP Pengajuan Pemeriksaan untuk Penelitian ini meliputi:

- a. Persyaratan yang diperlukan untuk pengajuan penelitian;
- b. Tahap kegiatan dalam prosedur pengajuan pemeriksaan sampel penelitian;
- c. Pihak-pihak yang terlibat dalam pengajuan pemeriksaan sampel;
- d. Waktu yang dibutuhkan dalam pengajuan pemeriksaan sampel;
- e. Dokumen yang diperlukan atau dihasilkan dalam pengajuan pemeriksaan sampel.

### Referensi

1. Undang- Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
3. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 Tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan
4. PP Nomor 66 Tahun 2010 Tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 Tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan.



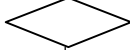
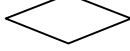
## **PROSEDUR**

1. Peneliti menyiapkan proposal penelitian, bagi peneliti yang berstatus mahasiswa, proposal penelitian harus sudah mendapatkan persetujuan dari pembimbing
2. Peneliti mengajukan surat ijin penelitian ke instansi asal
3. Peneliti mengajukan permohonan Ethical Clearance
4. Peneliti mengajukan permohonan pemeriksaan sampel penelitian dengan mengidentifikasi jenis pemeriksaan yang diinginkan, ke Kepala Laboratorium
5. Peneliti membawa dokumen-dokumen tersebut : proposal, surat ijin penelitian, ethical clearance, ke kantor sekretariat laboratorium
6. Staf admin menyerahkan berkas pengajuan ke Kepala Laboratorium
7. Kepala Laboratorium mengkaji kemungkinan dilaksanakannya pemeriksaan tersebut
8. Kepala Laboratorium mengeluarkan memo pelaksanaan pemeriksaan ke teknisi laboratorium / peneliti
9. Apabila pemeriksaan tidak dimungkinkan, Kepala Laboratorium mengeluarkan surat keterangan kepada peneliti yang menerangkan alasan tidak dapat dilaksanakannya pemeriksaan

## BAGAN ALIR MANUAL PROSEDUR

### Pengajuan Pemeriksaan untuk Penelitian

No	KEGIATAN	PELAKSANA			BAKU MUTU		Keterangan
		Peneliti	Staf Admin	Kepala Laboratorium	Waktu	Output	
1	Peneliti menyiapkan proposal penelitian	□				Proposal	
2	Peneliti mengajukan surat ijin penelitian ke instansi asal	↓ □				Surat ijin penelitian	
3	Peneliti mengajukan permohonan Ethical Clearance	↓ □				Ethical Clearance	
4	Peneliti mengajukan permohonan pemeriksaan sampel penelitian dengan mengidentifikasi jenis pemeriksaan yang diinginkan, ke Kepala Laboratorium	↓ □				Surat permohonan pemeriksaan sampel	
5	Peneliti membawa dokumen-dokumen tersebut : proposal, surat ijin penelitian, ethical clearance, surat permohonan pemeriksaan sampel ke kantor sekretariat laboratorium	↓ □	↓ □	↓ ○	5 Menit	Tanda terima	

6	Staf admin menyerahkan berkas pengajuan ke Kepala Laboratorium				5 menit		
7	Kepala Laboratorium mengkaji kemungkinan dilaksanakannya pemeriksaan tersebut				1 hari		
8	Kepala Laboratorium mengeluarkan memo pelaksanaan pemeriksaan ke teknisi laboratorium / peneliti					Memo	
9	Apabila pemeriksaan tidak dimungkinkan, Kepala Laboratorium mengeluarkan surat keterangan kepada peneliti yang menerangkan alasan tidak dapat dilaksanakannya pemeriksaan					Surat keterangan	