

 <b>RUMAH SAKIT JIWA DAERAH SURAKARTA</b>	<b>KETENTUAN PELAKSANAAN STUDI BANDING  DI RUMAH SAKIT JIWA DAERAH SURAKARTA</b>		
	<b>NO.  DOKUMEN  03.30.06</b>	<b>NO.  REVISI  03</b>	<b>HALAMAN 1/1</b>
<b>STANDAR PROSEDUR  OPERASIONAL</b>	Tanggal terbit 10 Juli 2017	 Ditetapkan Direktur <u>Dr. R. Basoeki Soetardjo, MMR</u> NIP. 19581018 198603 1 009	
<b>PENGERTIAN</b>	Studi Banding adalah kunjungan dari Institusi diluar RS. Jiwa Daerah Surakarta untuk mempelajari/mengetahui tentang sesuatu hal di Rumah Sakit Jiwa Daerah Surakarta.		
<b>TUJUAN</b>	Menjamin terselenggaranya studi banding secara baik di Rumah Sakit Jiwa Daerah Surakarta		
<b>KEBIJAKAN</b>	Pelaksanaan studi banding tidak boleh mengganggu pelaksanaan pelayanan, besarnya biaya studi banding sesuai dengan ketentuan yang berlaku. (Peraturan Direktur RS. Jiwa Daerah Surakarta tentang Kebijakan Administrasi )		
<b>PROSEDUR</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Institusi yang akan melakukan studi banding ke RS. Jiwa Daerah Surakarta mengajukan surat permohonan kepada Direktur RS. Jiwa Daerah Surakarta.</li> <li>2. Sub Bagian Diklitbang berkoordinasi dengan bagian/Unit Kerja/pihak yang terkait dengan studi banding.</li> <li>3. Sub Bagian Diklitbang menyampaikan surat balasan ke institusi pemohon.</li> <li>4. Sub Bagian Diklitbang mempersiapkan dan menyusun rencana penerimaan.</li> <li>5. Mempersiapkan ruang, peralatan, materi dan kebutuhan lainnya pada saat studi banding.</li> <li>6. Berkoordinasi dengan Instalasi/Ruang/ tempat tujuan kunjungan.</li> <li>7. Memandu kunjungan ke tempat tujuan</li> <li>8. Mempersiapkan administrasi pembayaran biaya studi banding .</li> <li>9. Bagian Pendidikan dan Penelitian memfasilitasi penyelesaian SPPD atau dokumen lain yang diperlukan.</li> </ol>		