

<p style="text-align: center;">KEMENTERIAN KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA POLTEKES KEMENKES MATARAM</p> 	Nomor SOP	:	
	Tgl Pembuatan	:	3 Juni 2016
	Tgl revisi	:	
	Tgl efektif	:	
	Disahkan oleh	:	KETUA JURUSAN
	Nama SOP	:	Pelaporan Penelitian Jurusan Kebidanan Kesehatan Politeknik Kesehatan Kemenkes Mataram
DASAR HUKUM		KUALIFIKASI PELAKSANA	
<ol style="list-style-type: none"> 1. UU No 18 Tahun 2002 tentang system nasional penelitian, pengembangan dan penerapan IPTEK 2. UU No 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan 3. UU No RI 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen 4. PP RI No 37 Tahun 2009 tentang Dosen 5. Surat Keputusan Menkowsabngpan Nomor 38 Tahun 1999 tentang Jabatan Fungsional Dosen dan Nilai Angka Kreditnya 6. PP No 17 Tahun 2010 tentang pengelolaan dan penyelenggaraan pendidikan 7. Permenkes RI No. 890/MENKES/PER/VIII/2007 tentang Organisasi dan tata kerja Poltekkes 		<ol style="list-style-type: none"> a. Ka Unit Penelitian Poltekkes Kemenkes Mataram bertanggung jawab mengevaluasi kemajuan pelaksanaan penelitian b. Ka. Sub. Unit Penelitian melakukan monitoring catatan kemajuan perkembangan penelitian yang dilakukan dosen jurusan c. Dosen pelaksana penelitian melaporkan kemajuan penelitian menggunakan longbook 	
KETERKAITAN		PERALATAN / PERLENGKAPAN	
SOP penyelenggaraan Penyusunan rancangan kegiatan penelitian		<ol style="list-style-type: none"> a. Komputer b. Teks book c. Instrument penelitian d. Peralatan laboratorium penunjang kegiatan penelitian e. Long book 	
PERINGATAN		PENCATATAN DAN PENDATAAN	
Jika kegiatan penelitian tidak dilakukan sesuai rencana kegiatan dan bidang keilmuan, maka tidak sesuai dengan kewajiban tri drama perguruan tinggi yaitu penelitian dan pengabdian pada masyarakat disamping melaksanakan pendidikan		1. Dosen peneliti mencatat dan membuat/menulis hasil penelitian.	

Disiapkan oleh: Ka. Sub. Unit Jurusan <u>Yunita Marlina, SSiT., M.Keb.</u> NIP. 197906062006042004	Diperiksa Oleh: Pembantu Direktur I <u>Aladhiana C. AGK, SP., M.Kes.</u> NIP. 1970010319920320001	Disyahkan Oleh: Direktur Poltekkes Kemenkes Mataram <u>H. Awan Dramawan, S.Pd., M.Kes.</u> NIP. 1964020281984011001
---	--	---

DATA KEGIATAN






1.	Nama SOP	:	Pelaporan Penelitian
2.	Jenis Kegiatan	:	Rutin Setiap Tahun
3.	Penanggung Jawab	:	
	a. Produk	:	Dosen Jurusan
	b. Kegiatan	:	Dosen Jurusan
4.	Scope / ruang lingkup	:	Jurusan



IDENTIFIKASI KEGIATAN

Nama Kegiatan	:	Pelaksanaan Penelitian
Langkah Awal	:	Kajur menugaskan Kaprodi dan Ka Sub Unit bagian penelitian dan pengabdian masyarakat untuk menyusun rencana kegiatan penelitian dari dosen di Jurusan
Langkah Utama	:	Dosen yang telah membuat, menyusun proposal dan rencana kegiatan (Lokasi,Waktu dan Bentuk) sesuai dengan bidang keilmuwan.
Langkah Akhir	:	Ka Unit Penelitian mengajukan usulan SK

IDENTIFIKASI LANGKAH

Langkah Awal	:	1.	Dosen yang melakukan penelitian mengajukan hasil pelaksanaan penelitian ke Ka Sub Unit Penelitian dan Pengabmas
Langkah Utama	:	2.	Ka Sub Unit bagian penelitian merekapitulasi laporan yang dikumpulkan oleh dosen yang melakukan penelitian
		3.	Ka Sub Unit Penelitian dan Pengabmas melaporkan laporan penelitian yang dilakukan dosen ke Kaprodi
		4.	Kaprodi memaraf dan menindak lanjuti laporan penelitian dosen untuk diajukan ke Ketua Jurusan
		5.	Ketua jurusan memaraf dan mengembalikan rekapitulasi laporan penelitian dosen ke Ka Sub Unit Penelitian dan Pengabmas
		6.	Ka Sub Unit Penelitian dan Pengabmas mengajukan laporan penelitian dosen jurusan untuk ditindak lanjuti ke Ka Unit Penelitian Poltekkes
Langkah Akhir		7.	Ka Unit Penelitian menandatangani laporan penelitian untuk disahkan dan diajukan ke Direktur

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu baku			Ket.
		Ka Unit Penelitian Poltekkes Kemenkes Mataram	Kajur	Kaprodi	Ka Sub Unit Penelitian dan Pengabdian masyarakat	Dosen Jurusan Kebidanan	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Dosen yang melakukan penelitian mengajukan hasil pelaksanaan penelitian ke Ka Sub Unit Penelitian dan Pengabmas						Laporan penelitian	1 minggu	Laporan penelitian	
2	Ka Sub Unit bagian penelitian merekapitulasi laporan yang dikumpulkan oleh dosen yang melakukan penelitian						Laporan penelitian	15 menit	Laporan penelitian	
3	Ka Sub Unit Penelitian dan Pengabmas melaporkan laporan penelitian yang dilakukan dosen ke Kaprodi						Laporan penelitian	15 menit	Laporan penelitian	
4	Kaprodi memaraf dan menindak lanjuti laporan penelitian dosen untuk diajukan ke Ketua Jurusan						Laporan penelitian	15 menit	Laporan penelitian	
5	Ketua jurusan memaraf dan mengembalikan rekapitulasi						Laporan penelitian	15 menit	Laporan penelitian	

	laporan penelitian dosen ke Ka Sub Unit Penelitian dan Pengabmas				↓					
6	Ka Sub Unit Penelitian dan Pengabmas mengajukan laporan penelitian dosen jurusan untuk ditindak lanjuti ke Ka Unit Penelitian Poltekkes						Laporan penelitian	15 menit	Laporan penelitian	
7	Ka Unit Penelitian menandatangani laporan penelitian untuk disahkan dan diajukan ke Direktur						Laporan penelitian	15 menit	Laporan penelitian	