


STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PENGELOLAAN PENELITIAN PENGEMBANGAN PENELITIAN SKEMA DOSEN PEMULA
POLITEKNIK KESEHATAN KEMENTERIAN MATARAM KEMENTERIAN KESEHATAN RI

<p>KEMENTERIAN KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA POLTEKKES MATARAM KEMENKES RI</p> 	Nomor SOP	: SOP/ DIR/ADAK/UPPM/0002
	Tgl Pembuatan	: 6 JANUARI 2014
	Tgl revisi	:3 Juni 2016
	Tgl efektif	:6 Juni 2016
	Halaman	: 1-7
	Disahkan oleh	<p style="text-align: center;">Disahkan oleh : Direktur Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan Mataram</p> <p style="text-align: center;"><u>H. Awan Dramawan,S.Pd.M.Kes</u> Nip. 196402081984011001</p>
Nama SOP	: PENGELOLAAN PENELITIAN PENGEMBANGAN PENELITIAN SKEMA DOSEN PEMULA	
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA	
<ul style="list-style-type: none"> a. Undang – undang RI Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistim Pendidikan Nasional. b. Undang – undang RI Nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen. c. Undang – Undang RI Nomor 36 tahun 2009 tentang Kesehatan. d. Undang – undang Nomor 49 tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi e. Pedoman Sistem Penjamin mutu Kemenristek dan Dikti 2014 f. Keputusan kepala Badan Pengembangan dan Pemberdayaan Sumber Daya Manusia Kesehatan RI Nomor: HK.00.06/I/III/2/2480/2012 . g. Keputusan Kepala Badan Pengembangan dan Pemberdayaan Sumber Daya Manusia Kesehatan RI Nomor: HK.02.03/I/IV.1/11323/2014 tentang Pedoman Pengembangan Penelitian Politeknik Kesehatan Kemenkes RI h. Keputusan Direktur Politeknik Kesehatan Mataram Kementerian Kesehatan RI Nomor: LB.02.01/I/0321/2016 tentang Juknis Pengembangan Penelitian Dosen Politeknik Kesehatan Mataram kementerian Kesehatan RI 	<ul style="list-style-type: none"> a. Pembantu Direktur I bertanggung jawab terhadap keseluruhan proses Pengembangan Penelitian skema Dosen Pemula di Poltekkes Mataram Kemenkes RI b. Ketua Unit Pengembangan Penelitian (UPPM) bertanggung jawab secara teknis untuk terlaksananya Pengembangan Penelitian skema Dosen Pemula di lingkungan Politeknik Kesehatan Mataram Kementerian Kesehatan RI c. Ketua Sub Unit UPPM bertanggung Jawab atas terlaksananya proses Pengembangan Penelitian skema Dosen Pemula di lingkungan Politeknik kesehatan Mataram Kementerian Kesehatan RI d. Dosen Pemula sebagai target pelaksanaan pengembangan Penelitian. 	
KETERKAITAN	PERALATAN / PERLENGKAPAN	
Pelaksanaan Tri Dharma Perguruan tinggi dan Akreditasi Pendidikan	<ul style="list-style-type: none"> a. Juknis/Pedoman Pengebangan Penelitian Dosen Pemula Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan RI b. Format Penilaian Administrasi proposal c. Format pengajuan Etik Penelitian d. Format Penilaian Tim Pakar e. Format Laporan 	

	<ul style="list-style-type: none"> f. Format Kontrak Penelitian/SP3 g. Format Laporan Kemajuan Penelitian h. Surat Keputusan Penelitian i. Komputer dan Printer j. Peraturan terkait
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
Jika Dosen Pemula tidak melaksanakan penelitian, maka kegiatan Tridharma Perguruan Tinggi point penelitian untuk pengisian Beban Kerja Dosen (BKD) dan Sasaran Kinerja Pegawai (SKP).	<ul style="list-style-type: none"> a. Jumlah proposal yang masuk b. Jumlah proposal yang lolos seleksi administrasi c. Jumlah proposal yang lolos Tim Pakar d. Jumlah protokol yang lolos etik penelitian e. Jumlah protokol yang mendapat dana penelitian

I. TUJUAN :

SOP ini bertujuan untuk :

1. Memberikan penjelasan dan pemahaman tentang tata aliran kerja pengajuan usul, pelaksanaan penelitian dan pelaporan hasil penelitian Pengembangan Penelitian Skema Dosen Pemula.
2. Sebagai panduan bagi dosen dalam melaksanakan administrasi penelitian Pengembangan Penelitian Skema Dosen Pemula.

II. RUANG LINGKUP:

1. Pengelolaan Administrasi Kegiatan Penelitian.
Pengelolaan dalam uraian ini dimaksudkan sebagai kegiatan penyelenggaraan program dan administrasi penelitian yang biayanya bersumber dari dana DIPA Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan Mataram.
2. Tata Aliran Kerja.
Tata Aliran Kerja adalah suatu mekanisme atau prosedur kerja yang berkaitan dengan pelaksanaan administrasi kegiatan penelitian.

III. PROSEDUR

1. Penyusunan Pedoman Pengembangan Penelitian Skema Dosen Pemula.
2. Sosialisasi buku panduan penelitian Pengembangan Penelitian Skema Dosen Pemula ke Jurusan
3. Proposal disusun oleh dosen Poltekkes Mataram kemenkes RI berdasarkan Pedoman Pengembangan Penelitian Politeknik Kesehatan Mataram Kemenkes RI
4. Pengesahan Proposal penelitian Pengembangan Penelitian Skema Dosen Pemula oleh Ketua Jurusan
5. Pengiriman Proposal Penelitian Pengembangan Penelitian Skema Dosen Pemula Ke Unit Penelitian Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan Mataram.
6. Seleksi administrasi proposal penelitian Pengembangan Penelitian Skema Dosen Pemula yang lolos akan dilanjutkan untuk seminar proposal dan dinilai substansi dan metodologi oleh tim pakar tingkat politeknik kesehatan kemenkes atau tim pusat, proposal yang diperbaiki dikembalikan ke penulis untuk diperbaiki dan diajukan kembali sesuai dengan waktu yang ditentukan, sedangkan yang tidak lolos di STOP.
7. Penyerahan perbaikan proposal penelitian Pengembangan Penelitian Skema Dosen Pemula.
8. Pelaksanaan seminar proposal dengan Tim Pakar dan penilaian tim pakar
9. Perbaikan proposal sesuai masukan tim pakar
10. Penyerahan protokol penelitian Pengembangan Penelitian Skema Dosen Pemula
11. Pengajuan Etik Penelitian

12. Pengusulan Surat Keputusan (SK) penelitian dan dana penelitian sesuai dengan jumlah penelitian yang lolos ke Direktur untuk dilanjutkan ke Kepala Pusat Pendidikan dan Pelatihan Tenaga Kesehatan (Pusdiklatnakes) dan pembuatan SP3 pelaksanaan penelitian.
13. Ka Pusdiklatnakes menerbitkan Surat Keputusan Penelitian.
14. Berdasarkan Surat Keputusan Penelitian tersebut Direktur mengeluarkan dana penelitian.
15. Menginventarisasi usul penelitian yang telah disahkan dan ditetapkan melalui SK penelitian serta mendokumentasikannya.
16. Peneliti harus melakukan penandatanganan kontrak kerja bersama dengan Unit Penelitian dan meneruskannya ke Direktorat.
17. Peneliti melaksanakan Penelitian sesuai dengan Protokol yang di setujui.
18. Pencairan dana penelitian tahap I
19. Laporan Kemajuan Penelitian / Catatan Kemajuan Kesehatan (CKP) dan Monitoring/Evaluasi
20. Pimpinan Unit Penelitian melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan penelitian.
21. Pencairan dana Tahap II
22. Laporan Kemajuan Penelitian / Catatan Kemajuan Penelitian (CKP) tahap II dan Monitoring/Evaluasi
23. Penyerahan Draf Laporan Penelitian
24. Peneliti mempersiapkan seminar hasil penelitian yang akan dihadiri oleh Lembaga Penelitian dan Tim Pakar yang sesuai dengan permasalahan yang diteliti
25. Peneliti memperbaiki Laporan Hasil Penelitian berdasarkan masukan pada Seminar Hasil Penelitian dan menyusunnya dalam Laporan Akhir Hasil Penelitian sesuai sistematika penulisan laporan hasil penelitian.
26. Laporan Akhir Hasil Penelitian disahkan oleh Ketua Jurusan dan diserahkan ke Direktorat melalui Unit Penelitian dalam bentuk *Hardcopy* sebanyak 2 (dua) rangkap dan 1 (satu) keping CD *Softcopy*.
27. Pencairan dana penelitian tahap III
28. Pengiriman Laporan Akhir Penelitian dan Kumpulan Profil Penelitian ke Pusdiklatnakes.

DATA KEGIATAN

1.	Nama SOP	:	Pengelola Penelitian Pengembangan Penelitian Skema Dosen Pemula
2.	Jenis Kegiatan	:	Rutin
3.	Penanggung Jawab	:	
	a. Produk	:	Pimpinan Satker
	b. Kegiatan	:	Pembantu Direktur I
4.	Scope / ruang lingkup	:	Satker

IDENTIFIKASI KEGIATAN



Nama Kegiatan	:	Penyusunan rancangan Pengelolaan Penelitian Pengembangan Penelitian Skema Dosen Pemula
Langkah Awal	:	Direktur menugaskan Ketua Unit Penelitian menyusun buku panduan penelitian Pengembangan Penelitian Skema Dosen Pemula dan mensosialisasikan ke Jurusan
Langkah Utama	:	Pelaksanaan Penelitian Pengembangan Penelitian Skema Dosen Pemula

Langkah Akhir	:	Pengiriman Laporan Akhir Penelitian dan Kumpulan Profil Penelitian ke Pusklatnakes
---------------	---	--

IDENTIFIKASI LANGKAH









Langkah Awal	:	1.	Penyusunan rancangan Pengelolaan Penelitian Pengembangan Penelitian Skema Dosen Pemula
Langkah Utama	:	2.	Direktur menugaskan Ketua Unit Penelitian menyusun buku panduan penelitian Pengembangan Penelitian Skema Dosen Pemula dan mensosialisasikan ke Jurusan
		3.	Ketua Unit Penelitian menyusun buku panduan penelitian Pengembangan Penelitian Skema Dosen Pemula dan mensosialisasikan ke Jurusan
		4.	Jurusan mengkoordinir proposal yang masuk dan mengirim Proposal penelitian Pengembangan Penelitian Skema Dosen Pemula ke Direktorat bagian Ka Unit Penelitian Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan Mataram
		5.	Seleksi administrasi proposal penelitian Pengembangan Penelitian Skema Dosen Pemula, Seminar proposal dan penyusunan protokol yang dikoordinir oleh Ka Unit Penelitian Poltekkes Mataram Kemenkes RI
		6.	Ka. Unit mengkoordinir pengajuan Etik Penelitian, pengusulan SK penelitian, Surat kontrak penelitian, serta berkas bencairan dana penelitian ke bagian keuangan Poltekkes Mataram Kemenkes RI
		7.	Bagian keuangan mencairkan dana penelitian sesuai tahap – tahap penelitian dan syarat – syarat yang telah dilakukan peneliti sesuai dengan yang tertulis pada Surat Kontrak Penelitian
		8.	Peneliti melaksanakan penelitian dan wajib menyerahkan Laporan kemajuan Penelitian/ Catatan Kemajuan Penelitian (CKP), Laporan Akhir Penelitian dan Artikel Ilmiah untuk Publikasi ke Direktorat bagian Ka Unit Penelitian.
Langkah Akhir		9.	Pengiriman Laporan Akhir Penelitian dan Kumpulan Profil Penelitian ke Pusklatnakes

DIAGRAM ALIR PELAKSANAAN PENGEMBANGAN PENELITIAN SKEMA DOSEN PEMULA

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu baku			Ket.
		Direktur / Pusklat nakes	Ka. Unit Penelitian	Ketua jurusan	Peneliti	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menugaskan Ketua Unit Penelitian menyusun buku panduan penelitian Pengembangan Penelitian Skema Dosen Pemula dan mensosialisasikan ke Jurusan					Agenda kerja	15 menit	Disposisi	
2	Ketua Unit Penelitian menyusun buku panduan penelitian Pengembangan Penelitian Skema Dosen Pemula dan					Buku Pedoman Pengembangan Penelitian Skema Dosen Pemula dari	6 Hari	Buku Pedoman Pengembangan Penelitian Skema	

	mensosialisasikan ke Jurusan					Pusdiklat Nakes		Dosen Pemula Poltekkes Mataram Kemenkes RI	
3	Ketua Jurusan menugaskan para dosen membuat proposal penelitian sesuai dengan juknis penelitian					Disposisi	1 hari	Proposal Penelitian	
4	Peneliti / dosen mengajukan proposal penelitian dan meminta pengesahan proposal penelitian pada Kajur					Disposisi	1 hari	Proposal Penelitian	
5	Pengiriman Proposal Penelitian dari Jurusan Ke Direktorat bagian unit Penelitian					Surat Pengantar Ketua Jurusan	1 hari	Proposal Penelitian	
6	Seleksi administrasi proposal penelitian Pengembangan Penelitian Skema Dosen Pemula yang lolos akan dilanjutkan untuk seminar proposal yang dinilai substansi dan metodologinya oleh tim pakar tingkat politeknik kesehatan kemenkes atau tim pakar pusat, proposal yang diperbaiki dikembalikan ke penulis untuk diperbaiki dan diajukan kembali sesuai dengan waktu yang ditentukan, sedangkan yang tidak lolos di STOP.					Proposal Penelitian	6 Hari	Proposal perbaikan	
7	Penyerahan perbaikan Proposal					Proposal Perbaikan	4 hari	Proposal Perbaikan	
8	Pelaksanaan seminar proposal penelitian dengan Tim Pakar					Undangan Seminar, Berita Acara Seminar, Lembar penilaian Seminar Tim Pakar	3 Hari	Perbaikan Proposal dari Tim Pakar dan Hasil Penilaian dari Tim Pakar	
9	Perbaikan Proposal sesuai masukkan tim pakar					Proposal yang diseminarkan	6 hari	Proposal Final	

10	Pengajuan Etik Penelitian					Proposal final	6 hari	<i>Etical Clearance</i>	
11	Penyerahan Protokol Penelitian					Protokol penelitian	4 hari	Protokol penelitian	
12	Pengusulan SK penelitian dan dana penelitian sesuai dengan jumlah penelitian yang lulus seleksi ke Direktur untuk dilanjutkan ke Ka. Pusklatnakes					Surat pengantar dan Draf Usulan SK penelitian	6 hari	Surat Pengantar dan Draf Usulan SK penelitian	
13	Ka.Pusklatnakes menerbitkan SK Penelitian Pengembangan Penelitian Skema Dosen Pemula					Draf SK	6 hari	SK Ka. Pusklat nakes	
14	Berdasarkan SK tersebut , Direktur mengeluarkan dana penelitian								
15	Peneliti menandatangani Kontrak Kerja Penelitian yang dibuat Direktorat yang ditandatangani oleh Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)					Draf SP3	6 hari	SP3 yang ditandatangani Peneliti dan PPK	
16	Peneliti melaksanakan penelitian					Protokol Penelitian	6 bulan	Laporan hasil penelitian	
17	Pencairan dana tahap I					SP3 dan Kwitansi Pencairan dana	6 hari	Dana Penelitian cair	
18	Pembuatan Laporan Kemajuan Penelitian / CKP oleh peneliti					CKP	6 hari	CKP	
19	Ka Unit melakukan Monitoring dan Evaluasi pelaksanaan Penelitian					Undangan evaluasi dan monitoring	6 hari	Laporan hasil evaluasi dan monitoring	
20.	Pencairan Dana tahap II					SP3 dan Kwitansi Pencairan dana	6 hari	Dana Penelitian	
21	Pembuatan Laporan Penelitian /CKP tahap II					Draf CKP II	1 hari	CKP II	
22	Penyerahan Draf Laporan Penelitian					Draf Laporan Akhir	6 hari	Draf laporan Akhir	
23	Peneliti mempersiapkan seminar hasil penelitian dengan Tim Pakar dan Lembaga yang terkait dengan topik					Undangan seminar hasil, berita acara seminar hasil dan daftar hadir seminar hasil	4 hari	Laporan akhir perbaikan dari Tim Pakar	

	penelitian								
24	Peneliti memperbaiki laporan akhir hasil penelitian sesuai dengan saran Tim Pakar dan membuat Naskah Publikasi				Laporan akhir perbaikan	6 hari	Laporan Akhir Final dan Draft Naskah Publikasi		
25	Laporan Akhir Penelitian disahkan oleh Ketua Jurusan dan diserahkan ke Direktorat melalui Unit Penelitian dalam bentuk Hardcopy 2 rangkap dan CD 1 keping				Laporan Akhir Penelitian Final Hardcopy 2 rangkap dan CD 1 keping	3 hari	Laporan Akhir Penelitian Final Hardcopy 2 rangkap dan CD 1 keping		
26	Pencairan Dana penelitian tahap III				SP3 dan Kwitansi Pencairan Dana	6 hari	Dana Penelitian Cair		
27	Pengiriman Laporan Akhir Hasil Penelitian dan Profil Penelitian ke Pusdiklatnakes.				Laporan Akhir Hasil Penelitian dan Profil Penelitian ke Pusdiklat nakes.	6 hari	Laporan Akhir Hasil Penelitian dan Profil Penelitian ke Pusdiklat nakes. (Selesai)		