



**STANDARD OPERATING
PROSEDURE**

Pelaporan Hasil Penelitian

No. :
LPMI-STIKesRSGS/SOP.STD.
hpB/001
Rev : -
Validasi Tgl : 12-11-2020

Kode Dokumen	LPMI-STIKesRSGS/SOP.STD.hpB/001
Revisi	-
Tanggal	12-11-2020
Dirumuskan oleh	Tim SOP Pelaporan Hasil Penelitian Christin Jayanti, SST, M.Kes NIDN.0112128401
Diperiksa oleh	Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat Ns. Laurentia Dewi F, M.Kep NIDK.8870233420
Disetujui oleh	Ketua Senat Didin Syaefudin, SKp, MARS NIDK. 8995220021
Dikendalikan oleh	Ketua Lembaga Penjaminan Mutu Internal Ns. Kristianawati, SKep, M Biomed NIDK. 9903261500
Ditetapkan Oleh	Ketua STIKes RSPAD Gatot Soebroto Didin Syaefudin, SKp, MARS NIDK. 8995220021



STANDARD OPERATING PROSEDURE

Pelaporan Hasil Penelitian

No. :
LPMI-STIKesRSGS/SOP.STD.
hpB/001
Rev : -
Validasi Tgl : 12-11-2020

- Tujuan** : 1. Mengontrol pembuatan laporan hasil penelitian
2. Memudahkan pembuatan laporan hasil penelitian
- Ruang lingkup** : Laporan hasil penelitian sebagai dokumen hasil kegiatan pelaksanaan penelitian harus diterapkan pada semua civitas akademika STIKes Gatot Soebroto, yaitu mahasiswa dan dosen
- Supervisor** : Ka LPPM STIKes RSPAD Gatot Soebroto
- Acuan** : Pedoman penelitian

Proses Prosedur sbb

LANGAKAH PROSEDUR	HASIL	PJ
1. Peneliti memperbaiki laporan hasil penelitian yang telah di review	Laporan hasil penelitian	Peneliti
2. Laporan hasil penelitian dikumpulkan ke bagian penelitian	Daftar laporan hasil penelitian	Bagian Penelitian
3. Laporan hasil penelitian diserahkan ke Ka LPPM	Laporan hasil penelitian	Ka LPPM
4. Ka LPPM melakukan pengecekan laporan hasil penelitian	Laporan hasil penelitian	Ka LPPM
5. Pengesahan laporan hasil penelitian oleh Ka STIKes	Laporan hasil penelitian yang sudah disahkan Ka STIKes	Ka STIKes
6. Ka LPPM mendistribusikan laporan hasil penelitian yang sudah disahkan oleh Ka STIKes ke bagian penelitian	Pengarsipan laporan hasil penelitian yang sudah disahkan oleh Ka STIKes	Ka LPPM



STANDARD OPERATING PROSEDURE

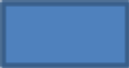
Pelaporan Hasil Penelitian

No. :
LPMI-STIKesRSGS/SOP.STD.
hpB/001

Rev : -

Validasi Tgl : 12-11-2020

Diagram Alir Pelaporan Hasil Penelitian yang dilakukan oleh dosen

NO	Uraian prosedur Penilaian Hasil Penelitian yang dilakukan oleh dosen	Pelaksana				Standar Mutu	
		Peneliti	Sub Unit PPM	Ka LPPM	Ka STIKes	Waktu	Dokumen
1	Peneliti memperbaiki laporan hasil penelitian yang telah di review					1 minggu	Laporan hasil penelitian yang telah disahkan
2	Laporan hasil penelitian dikumpulkan ke bagian penelitian					2 jam	Laporan hasil penelitian
3	Laporan hasil penelitian diserahkan ke Ka LPPM					2 jam	Laporan hasil penelitian
4	Ka LPPM melakukan pengecekan laporan hasil penelitian					1 hari	Laporan hasil penelitian
5	Pengesahan laporan hasil penelitian					1 hari	Laporan hasil penelitian



STANDARD OPERATING PROSEDURE

Pelaporan Hasil Penelitian

No. :
LPMI-STIKesRSGS/SOP.STD.
hpB/001

Rev : -

Validasi Tgl : 12-11-2020

	oleh Ka STIKes						
6	Ka LPPM mendistribusikan laporan hasil penelitian yang sudah disahkan oleh Ka STIKes ke bagian penelitian disahkan oleh Ka STIKes ke Sub PPM					1 hari	Laporan hasil penelitian yang sudah disahkan Ka STIKes