



STANDARD OPERATING PROSEDURE

No.
LPMI-STIKesRSGS/SOP.STD.ppB/004
Rev : -
Validasi Tgl : 12-11-2020

Kemajuan Penelitian

Kode Dokumen	LPMI-STIKesRSGS/SOP.STD.ppB/004
Revisi	-
Tanggal	12-11-2020
Dirumuskan oleh	Tim SOP Perencanaan 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

Kemajuan Penelitian

No.
LPMI-STIKesRSGS/SOP.STD.ppB/004
Rev : -
Validasi Tgl : 12-11-2020

- Tujuan** : 1. Sebagai pedoman penyusunan pemantauan penelitian
2. Untuk menjamin mutu proses pelaksanaan kegiatan penelitian
- Ruang lingkup** : Pemantauan penelitian sebagai standar pelaksanaan penelitian harus diterapkan pada semua civitas akademika STIKes RSPAD Gatot Soebroto, yaitu mahasiswa dan dosen
- Supervisor** : Ka LPPM STIKes RSPAD Gatot Soebroto
- Acuan** : Pedoman penelitian

Proses Prosedur sbb

LANGAKAH PROSEDUR	HASIL	PJ
1. Ka LPPM melalui sub unit menginformasikan pada peneliti untuk membuat laporan kemajuan penelitian.		Ka LPPM
2. Usulan laporan kemajuan penelitian dikirim kepada Ka LPPM melalui sub unit, untuk diperiksa oleh Ka LPPM	Satu bandel laporan kemajuan	Ka LPPM
3. Ka LPPM memberikan koreksi (disesuaikan dengan rencana penelitian yang disusun. Jika tidak disetujui akan dikembalikan kepada peneliti untuk direvisi	Laporan kemajuan dengan petunjuk revisi	Ka LPPM
4. Jika disetujui Ka LPPM akan memberikan tanda tangan kemudian mengusulkan pengesahan pada Ka STIKes	Laporan kemajuan dengan pengesahan	Peneliti eksternal
5. Laporan kemajuan yang sudah ada pengesahan dikumpulkan dan di simpan di unit Penelitian dan Pengabmas		Peneliti eksternal
6. Selesai		



STANDARD OPERATING PROSEDURE

Kemajuan Penelitian

No. :
LPMI-STIKesRSGS/SOP.STD.ppB/004
Rev : -
Validasi Tgl : 12-11-2020

Diagram Alir Kemajuan Penelitian yang dilakukan oleh dosen

NO	Uraian prosedur Kemajuan Penelitian	Pelaksana				Standar Mutu	
		Peneliti	Sub LPPM	Ka LPPM	Ka STIKes	Waktu	Dokumen
1	Ka LPPM melalui sub LPPM menginformasikan pada peneliti untuk membuat laporan kemajuan penelitian					1 hari	
2	Usulan laporan kemajuan penelitian di kirim kepada Ka LPPM melalui sub LPPM untuk diperiksa Ka LPPM					1 minggu	Laporan kemajuan
3	Ka LPPM memberikan koreksi. Jika tidak disetujui akan dikembalikan kepada peneliti untuk direvisi			Ya/Tidak 		1 minggu	Laporan kemajuan dengan petunjuk revisi
4	Jika disetujui Ka LPPM akan memberikan tanda tangan kemudian mengusulkan pengesahan pada Ka STIKes						



STANDARD OPERATING PROSEDURE

Kemajuan Penelitian

No. :
LPMI-STIKesRSGS/SOP.STD.ppB/004
Rev : -
Validasi Tgl : 12-11-2020

5	Laporan kemajuan yang sudah ada pengesahan dikumpulkan dan disimpan di LPPM						
6	Selesai						



**STANDARD OPERATING
PROSEDURE**

Kemajuan Penelitian

No. :
LPMI-STIKesRSGS/SOP.STD.ppB/004
Rev : -
Validasi Tgl : 12-11-2020