

**KEMENTERIAN KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA**

**BADAN PENGEMBANGAN DAN PEMBERDAYAAN
SUMBER DAYA MANUSIA KESEHATAN**

POLTEKES KEMENKES SURAKARTA



	Nomor SOP Tanggal Pembuatan Tanggal Revisi Tanggal Efektif	DP.03.04 / 1-01 / 035-1 / 2017 3-1-2017 3-1-2017 3-1-2017
	Disahkan Oleh	
Dasar Hukum : <ol style="list-style-type: none"> Peraturan Menteri Kesehatan RI, Nomor 1538 Tahun 2011, Tentang Pedoman Tata Naskah Dinas Kementerian Kesehatan. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor : HK.02.02/Menkes/377/2016, Tentang Pola Klasifikasi Arsip dan Kode Unit Pengolah. Undang-Undang No.43 Tahun 2009 tentang Kearsipan Peraturan Pemerintah No.28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang No.43 Tahun 2009 tentang Kearsipan 	Nama SOP	Publikasi Hasil Kegiatan Pengabmas
Keterkaitan dengan SOP lain : <ol style="list-style-type: none"> SOP Penyusunan Artikel Kegiatan Pengabmas SOP Penyusunan Laporan Kegiatan Pengabmas 	Kualifikasi Pelaksanaan : <ol style="list-style-type: none"> Mengetahui tugas dan fungsi dosen, Sub Unit PPMK, Unit PPM, dan pengelola jurnal publikasi. Mengetahui mekanisme publikasi hasil kegiatan Pengabmas 	
Peringatan : <ol style="list-style-type: none"> Keterlambatan pengumpulan naskah Kesalahan format naskah artikel Artikel tidak terpublikasikan 	Peralatan Yang digunakan : <ol style="list-style-type: none"> Laporan hasil kegiatan Pengabmas Naskah artikel kegiatan Pengabmas 	
	Pencatatan dan Pendataan :	Disimpan dalam bentuk dokumen tercetak dan elektronik

NO	AKTIVITAS	PELAKSANA				MUTU BAKU			KET.
		PELAKSANA KEGIATAN	SUB UNIT PPMK JURUSAN	KA UPPM	PENGELOLA JURNAL	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1.	Pelaksana kegiatan menyusun naskah artikel publikasi hasil Pengabmas dan menyerahkan kepada Sub Unit PPMK Jurusan untuk diteruskan ke Ka UPPM					Laporan hasil pengabmas	1 hari	Naskah publikasi hasil Pengabmas	
2.	Ka UPPM dibantu pengelola jurnal melakukan proses seleksi, apabila ya maka hasil seleksi akan dilanjutkan ke pengelola jurnal publikasi jika tidak akan dikembalikan ke pelaksana kegiatan					Naskah publikasi hasil Pengabmas	1 hari	Naskah publikasi hasil Pengabmas yang sudah di review	
3.	Pengelola jurnal melakukan publikasi dan menerbitkan jurnal hasil kegiatan Pengabmas					Naskah publikasi hasil Pengabmas yang lolos seleksi	1 minggu	Jurnal publikasi hasil Pengabmas	
4.	Pengelola jurnal publikasi mendistribusikan jurnal hasil Pengabmas kepada Ka UPPM dan diteruskan kepada Sub Unit PPMK Jurusan					Jurnal publikasi hasil Pengabmas Lembar disposisi	1 hari	Jurnal publikasi hasil Pengabmas	
5.	Sub Unit PPMK Jurusan mendokumentasikan dan menyerahkan hasil publikasi kepada pelaksana kegiatan					Jurnal publikasi hasil Pengabmas Lembar disposisi	1 hari	Jurnal publikasi hasil Pengabmas	