




<b>SOP PEMBERIAN PENGHARGAAN ATAS HASIL PENELITIAN</b>	NOMOR SOP : PR/PKBjm/PPPM/LIT/18
	TGL. PEMBUATAN : 25 November 2025
	EDISI/REVISI KE : 01/00
	TGL. REVISI : 00
	TGL. EFEKTIF : 25 November 2025

### Riwayat Dokumen

Edisi	Revisi	Tanggal	Keterangan
01	00	25 November 2025	Prosedur ini baru dibuat

### Lembar Pengesahan

<p>Tanggal: 25 November 2025</p> <p>Diperiksa oleh Ka. Pusat Penelitian dan Pengabdian kepada masyarakat</p>  <p>Hammad, S.Kep., Ners, M.Kep. NIP. 197705012005011005</p>	<p>Tanggal: 25 November 2025</p> <p>Disusun oleh Koor. Penelitian</p>  <p>Ainun Sajidah, S.Kep., Ners, M.Biomed. NIP. 197608082003122002</p>
---	--

<p>Tanggal: 25 November 2025</p> <p>Disetujui oleh Wakil Direktur 1</p>  <p>Hj. Zakiah, S.ST., M. Keb NIP. 198013112001122001</p>
--



<b>NOMOR SOP</b>	: PR/PKBjm/PPPM/LIT/18
<b>TGL. PEMBUATAN</b>	: 25 November 2025
<b>EDISI/REVISI KE</b>	: 01/00
<b>TGL. REVISI</b>	: 00
<b>TGL. EFEKTIF</b>	: 25 November 2025
<b>DISAHKAN OLEH</b>	: Plt. Direktur Poltekkes Kemenkes Banjarmasin

  
**Dr. H. Parellangi, S.Kep., Ners., M.Kep., M.H**  
NIP. 197512152002121004

**DASAR HUKUM:**

1. Undang – undang RI Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistim Pendidikan Nasional.
2. Undang – Undang RI Nomor 36 tahun 2009 tentang Kesehatan.
3. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
4. Undang-undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan
5. 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

**KUALIFIKASI PELAKSANA:**

1. Kepala Unit PPM
2. Tim Penilai/ Seleksi hasil penelitian
3. Staf PPM
4. Bagian Keuangan Poltekkes Kemenkes Banjarmasin
5. Dosen Poltekkes Kemenkes Banjarmasin

<p><b>KETERKAITAN:</b></p> <p>Pelaksanaan Tri Dharma Perguruan tinggi dan Akreditasi Pendidikan</p>	<p><b>PERALATAN/ PERLENGKAPAN:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Buku Panduan Penelitian Risbinakes</li> <li>2. Komputer dan Printer</li> <li>3. Formulir penilaian hasil penelitian</li> <li>4. Surat Undangan</li> <li>5. Berita Acara</li> <li>6. Sertifikat atau piagam penghargaan</li> <li>7. Peraturan terkait</li> </ol>
<p><b>PERINGATAN:</b></p> <p>Jika dosen tidak melaksanakan penelitian, maka kegiatan Tri Dharma di Perguruan Tinggi tidak tercapai</p>	<p><b>PENCATATAN DAN PENDATAAN:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Setiap usulan penelitian yang masuk didata dan dicatat</li> <li>2. Dokumen pendukung hasil penelitian disimpan sebagai bahan verifikasi dan penilaian</li> <li>3. Hasil penilaian oleh tim penilai dicatat</li> <li>4. Data peneliti yang layak menerima penghargaan didata</li> <li>5. Dokumen pengajuan anggaran untuk pemberian reward</li> </ol>

No	Kegiatan	Pihak Terkait				Dokumen	Waktu
		PPM	Bag. Keuangan (PPK)	Pengelola Keuangan PPM	Direktur		
0	Mulai	□ ↓					
1.	PPM memetakan data dosen yang berhak mendapatkan penghargaan (reward)	□ ↓					7 hari
2.	PPM menetaokan nama dosen yang memperoleh penghargaan (reward)	□ ↓				Daftar nama yang memperoleh penghargaan	1 hari
3.	PPM mengundang peneliti untuk pelaksanaan kegiatan pemberian penghargaan	□			□ ↓	Surat undangan, daftar hadir	7 hari
4.	Direktur memberikan sertifikat penghargaan (reward) dalam bidang penelitian kepada peneliti				□ ←	Sertifikat, berita acara	1 hari
5.	Pengelola keuangan PPM mengajukan anggaran pemberian penghargaan (reward) berupa insentif			□ ←		Dokumen pengajuan anggaran	1 bulan
6.	Bagian keuangan (PPK) memberikan insentif sesuai dengan ketentuan		□				
7.	Selesai						