

**KEMENTERIAN KESEHATAN  
REPUBLIK INDONESIA**

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

**POLTEKES KEMENKES SURAKARTA**



	Nomor SOP Tanggal Pembuatan Tanggal Revisi Tanggal Efektif	DP.03.04/101 / 653.8/2017 3-1-2017 3-1-2017 3-1-2017
	Disahkan Oleh	
Dasar Hukum :	Nama SOP	Penyusunan Artikel Kegiatan Pengabmas
1. Peraturan Menteri Kesehatan RI, Nomor 1538 Tahun 2011, Tentang Pedoman Tata Naskah Dinas Kementerian Kesehatan. 2. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor : HK.02.02/Menkes/377/2016, Tentang Pola Klasifikasi Arsip dan Kode Unit Pengolah. 3. Undang-Undang No.43 Tahun 2009 tentang Kearsipan 4. Peraturan Pemerintah No.28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang No.43 Tahun 2009 tentang Kearsipan	Kualifikasi Pelaksanaan :	1. Mengetahui tugas dan fungsi dosen, Sub Unit PPMK, Unit PPM, dan pengelola penyusunan artikel kegiatan pengabmas. 2. Mengetahui mekanisme penyusunan artikel Kegiatan Pengabmas
Keterkaitan dengan SOP lain :	Peralatan Yang digunakan :	1. Penyusunan artikel kegiatan Pengabmas 2. Naskah penulisan artikel kegiatan Pengabmas
Peringatan :	Pencatatan dan Pendataan :	Disimpan dalam bentuk dokumen tercetak dan elektronik
1. Keterlambatan pengumpulan naskah 2. Kesalahan format naskah penyusunan artikel kegiatan pengabmas		

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