



Kampus
Merdeka
INDONESIA JAYA

PROSEDUR OPERASIONAL BAKU (POB)

23. Rekaman Komunikasi

Komite Etik Penelitian

Universitas Pembangunan Nasional "Veteran" Jakarta

2022



UNIVERSITAS PEMBANGUNAN NASIONAL “VETERAN” JAKARTA

**PROSEDUR OPERASIONAL BAKU (POB)
KOMISI ETIK PENELITIAN UPN “VETERAN” JAKARTA**

JAKARTA, FEBRUARI 2022

URAIAN	NAMA JABATAN	TANDA TANGAN
Disusun Oleh	Tim	
Diperiksa Oleh	Sekretaris	
Menyetujui	Ka. KEPK	
Mengesahkan	Rektor	



**KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS PEMBANGUNAN NASIONAL “VETERAN” JAKARTA
KOMITE ETIK PENELITIAN (KEP)**

Jalan RS. Fatmawati Nomor 1 – Pondok Labu, Jakarta Selatan 12450 Telp. 021-7656971
Fax. 021-7656904 Website: www.kepk.upnvj.ac.id, Email: kepk@upnvj.ac.id

POB/023.04/UN61

Berlaku mulai:
2 Februari 2022

Judul:
23. Rekaman Komunikasi

Halaman 23-1 – 23-6

JAKARTA

2022

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI	23-2
1. Tujuan.....	23-3
2. Ruang Lingkup	23-3
3. Tanggung Jawab.....	23-3
4. Alur Kegiatan	23-3
5. Rincian Kegiatan	23-4
6. Sejarah Dokumen	23-4
7. Lampiran.....	23-5
8. Daftar Pustaka	23-5

1. TUJUAN

Tujuan POB ini adalah untuk memastikan rekaman informasi yang dilakukan dengan peneliti, sponsor, *volunteer* atau institusi yang dilakukan secara tertulis atau lisan, tersimpan dan tercatat lengkap.

2. RUANG LINGKUP

POB ini diterapkan untuk semua kegiatan pencatatan, perekaman dan pendokumentasian komunikasi yang berhubungan dengan protokol penelitian yang lalu, sedang berjalan dan atau yang akan datang yang dikelola oleh KEP UPNVJ.

3. TANGGUNG JAWAB.

Penanggung jawab mencatat dan mendokumentasikan kegiatan KEP UPNVJ baik komunikasi tertulis maupun telepon atau diskusi interpersonal adalah seluruh staf sekretariat, anggota KEP UPNVJ, dan Ketua KEP UPNVJ.

4. ALUR KEGIATAN

No.	Kegiatan	Penanggungjawab
1	Perekaman komunikasi	Sekretariat/Anggota/ Ketua KEP UPNVJ
2	Isi rekaman tertulis	Sekretariat/ Anggota/ Ketua KEP UPNVJ
3	Distribusi rekaman komunikasi	Sekretariat/Anggota/ Ketua KEP UPNVJ
3	Penyimpanan rekaman komunikasi	Sekretariat/Anggota/ Ketua KEP UPNVJ

5. RINCIAN KEGIATAN

5.1 Mekanisme Rekaman Komunikasi

Setiap anggota diperbolehkan untuk menggunakan berbagai cara mendokumentasikan laporan/catatan, dapat berupa tulisan tangan, ketikan, media elektronik dan *audio visual*.

5.2 Isi Rekaman Tertulis. sedikitnya harus berisi informasi berikut:

- a. Tanggal komunikasi
- b. Informasi penelitian, misalnya: sponsor, nomor protokol, peneliti dll.
- c. Nama orang yang dapat dihubungi
- d. Alamat, nomor telepon, dan alamat e-mail yang dapat dihubungi.
- e. Ringkasan kesimpulan komunikasi
- f. Catatan untuk tindak lanjut
- g. Tanda tangan yang menyelesaikan rekaman

5.3 Distribusi Rekaman Komunikasi

Berdasarkan penyelesaian laporan, pembuat rekaman mendistribusikan salinannya ke dalam file penelitian dan file lain yang terkait, dan menyerahkannya kepada sekretariat KEP UPNVJ untuk dimasukkan dalam arsip.

5.4 Penyimpanan Rekaman Komunikasi

Sekretariat KEP UPNVJ menyimpan rekaman komunikasi di dalam server KEP UPNVJ.

6. SEJARAH DOKUMEN

POB Revisi III Tahun 2022	Tertulis	Rekomendasi perbaikan
Tata Urut	<ol style="list-style-type: none">1. Tujuan2. Organisasi dan Tata Kerja KEP3. Ruang Lingkup dan Kewenangan4. Mekanisme Pengajuan <i>Ethical Approval</i>5. Komposisi Anggota KEP UPNVJ6. Persyaratan Keanggotaan7. Pemberhentian dan Penggantian8. Konsultan Profesional Independen (KI)9. Kriteria Penetapan Konsultan Profesional Independen	<ol style="list-style-type: none">1. Tujuan2. Ruang Lingkup3. Tanggung Jawab4. Alur Kegiatan5. Rincian Kegiatan6. Sejarah Dokumen7. Lampiran8. Daftar Pustaka

	10. Mekanisme Pengajuan Ethical Clearance	
--	---	--

7. LAMPIRAN

7.1 Formulir Rekaman Komunikasi

8. DAFTAR PUSTAKA

Declaration of Helsinki, World Medical Association Declaration of Helsinki, Ethical Principles for Medical Research Involving Human Subjects (1962-2008). World Health Organization, The Council for International Organizations of Medical Sciences (CIOMS), 2016.

Forum for Ethical Review Committees in Asia & Western Pacific, SOP Handbook for Ethics Committees.

World Health Organization, Operational Guidelines for Ethics Committees that Review Biomedical Research, 2011

International Conference on Harmonization, Guidance on Good Clinical Practice (ICH GCP) 2016.

Lampiran 7.1 Formulir Rekaman Komunikasi

FORMULIR REKAMAN KOMUNIKASI

		Tanggal		
Alat Komunikasi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Telepon	Faksimili	E-mail	Tatap muka
Status Komunikasi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	Masuk	Keluar		
Yang dihubungi	<input type="checkbox"/> Penelaah		<input type="checkbox"/> Anggota KEP UPNVJ	
	— Ketua	— Sekretariat		
	— Sponsor	— Peneliti	Media	
	<input type="checkbox"/> Subyek Penelitian	— Institusi	Pembuat Kebijakan	
Nama				
Telepon			Faksimili	
E-mail				
Nomor Protokol				
Judul				
Perihal Komunikasi/	Alasan melakukan komunikasi			
Tindak lanjut	<input type="checkbox"/> Mohon hubungi kembali	<input type="checkbox"/> Lihat catatan		
	<input type="checkbox"/> Akan telepon kembali	<input type="checkbox"/> Sirkulasi		
	<input type="checkbox"/> Tidak ada	Rahasia		
Ringkasan				
Dicatat oleh				