

**PROSEDUR MUTU**

No. Dokumen : PM-Upps-01

PENGAJUAN PROPOSAL PENELITIAN HIBAH INTERNAL

Revisi : 00

Dibuat Oleh :

Diperiksa Oleh :

Disahkan Oleh :

Tgl Eff : 23 Januari 2019

Kaur PPS

Ketua LPPM

Rektor - I

1. TUJUAN

1.1. Prosedur ini bertujuan agar para peneliti terutama dosen tetap UNPAB dapat memahami bagaimana cara untuk memperoleh hibah internal baik penelitian

2. RUANG LINGKUP

2.1. Penelitian mencakup beberapa bidang yang terpusat pada masing-masing fakultas yang ada di UNPAB.

3. TANGGUNG JAWAB

3.1. Ketua UPPS bertanggungjawab terhadap proses pengajuan usul penelitian

3.2. Staf administrasi bertanggungjawab terhadap kelancaran serta proses penyeleksian berdasarkan prosedur yang telah ada

4. DEFINISI

4.1. Proposal adalah suatu rancangan desain penelitian (usulan) yang akan dilakukan oleh seorang peneliti tentang suatu bahan

4.2. Penelitian adalah sebuah proses untuk mengetahui suatu permasalahan yang akan diteliti dan merupakan kegiatan yang wajib dilaksanakan oleh para dosen/peneliti

4.3. Hibah Internal adalah Suatu Kompetisi anatar Dosen Tetap Universitas Pembangunan Panca Budi yang diselenggarakan Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (LPPM)

5. REFERENSI

5.1 Manual Mutu Universitas Pembangunan Panca Budi

5.2 Klausul 8.5 ISO 9001:2015

6. URAIAN PROSEDUR

6.1. Dosen Tetap Universitas Pembangunan Panca Budi yang memiliki NIDN

6.2. Berkas usul Penelitian sebanyak 2 eksamplar dan ditanda tangani oleh Dekan sesuai Fakultasnya

6.3. Berkas usul penelitian disusun berdasarkan sistematika yang telah ditetapkan oleh LPPM

6.4. Judul Proposal yang diajukan tidak dibenarkan ada yang sama

7. CATATAN MUTU

7.0.1 Surat Pemberitahuan

FM-Upps-01-01

7.0.2 Rekapitulasi Penyerahan Proposal

FM-Upps-01-02

7.0.3 Surat Permohonan

FM-Upps-01-03

7.0.4 Form Kesiediaan Menjadi Reviewer

FM-Upps-01-04

7.0.5 Daftar Hadir Hibah Internal

FM-Upps-01-05

7.0.6 Formulir Penilaian Proposal Penelitian

FM-Upps-01-06

7.0.7 Surat Perjanjian Kontrak

FM-Upps-01-07

7.0.8 Surat Tugas

FM-Upps-01-08

7.0.9 Berita Acara Serah Terima

FM-Upps-01-09

7.1.0 Permohonan Uang Muka Kegiatan

FM-BEND-01-01

7.1.1 Pertanggungjawaban Uang Muka

FM-AKUN-03-01



PROSEDUR MUTU

No. Dokumen : PM-Upps-01

PENGAJUAN PROPOSAL PENELITIAN HIBAH INTERNAL

Revisi : 00

Dibuat Oleh :

Diperiksa Oleh :

Disahkan Oleh :

Tgl Eff : 23 Januari 2019

Kadir PPS

Ketua LPPM

Rektor - I

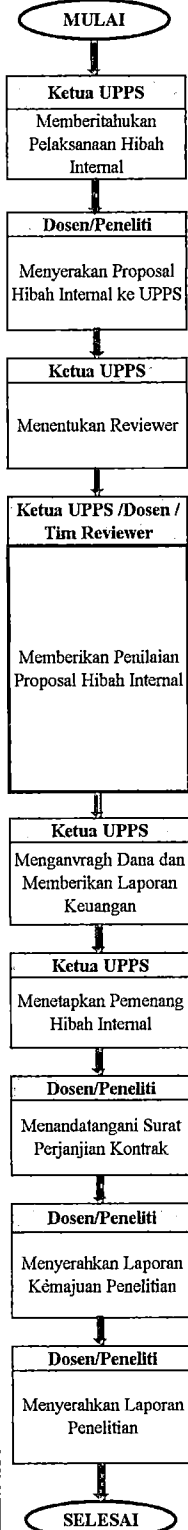
FLOW CHART

REKAMAN

URAIAN PROSES

NO FORM

JUDUL REKAMAN



FM-Upps-01-01

Surat Pemberitahuan

Ketua Upps memberitahukan kepada Rektor, Dekan dan Ka. Prodi di lingkungan Universitas tentang penerimaan proposal Hibah internal yang diselenggarakan oleh Upps

FM-Upps-01-02

Proposal Penelitian
Rekapitulasi Penyerahan Proposal

Dosen/Peneliti meyerahkan proposal penelitian ke Upps sebanyak 7 eks, kemudian staff Upps merekap seluruh proposal baik penelitian yang diserahkan oleh Dosen/Peneliti

FM-Upps-01-03

Surat Permohonan

Ketua Upps menentukan Reviewer dalam kegiatan hibah internal yang sesuai bidang keilmuannya, kemudian Staff Upps membuat surat permohonan reviewer

FM-Upps-01-04

Form Kesiadaan reviewer

FM-Upps-01-01

Surat Pemberitahuan

Ketua Upps memberitahukan kepada Dosen/Peneliti untuk melakukan presentasi dihadapan Tim Reviewer untuk dilakukan penilaian, proposal yang memenuhi standar langsung diterima, jika proposal tidak memenuhi standar akan ditolak, Tetapi jika proposal memungkinkan untuk diperbaiki, dan proposal tersebut akan dikembalikan kepada Dosen/Peneliti untuk diperbaiki, untuk form penilaian sesuai dengan panduan pelaksanaan Penelitian Edisi 12 Dikti (d disesuaikan dengan perkembangan Panduan)

FM-Upps-01-05

Daftar Hadir Hibah Internal

FM-Upps-01-06

Form Penilaian Proposal

*Dosen/pengusul memperbaiki proposal sesuai revisi, setelah direvisi dosen/peneliti meyerahkan kembali ke Upps, masa perbaikan proposal paling lama 3 hari, apabila lewat dari jadwal yang ditentukan dianggap batal

FM-BEND-01-02

Anvragh Dana

Ketua Upps menganvragh dana honor tim riviewer serta memberikan laporan penggunaan dana ke Bendahara dan tembusan ke Rektor - II UNPAB.

FM-AKUN-03-01

Laporan Keuangan

FM-Upps-01-01

Surat Pemberitahuan

Ketua Upps mengumumkan pemenang Hibah Internal yang proposalnya memenuhi syarat/standar yang telah ditentukan Upps, dan di umumkan melalui spanduk, email ke fakultasnya masing-masing

FM-Upps-01-07

Surat Perjanjian Kontrak

Ketua Upps dan Dosen/Peneliti mengadakan perjanjian Penelitian yang ditandatangani oleh kedua belah pihak diatas Materai 6000, kemudian menerbitkan surat tugas bagi Dosen/ Peneliti untuk melakukan penelitian

FM-Upps-01-08

Surat Tugas

FM-Upps-01-09

Laporan Kemajuan Penelitian
Berita Acara Serah Terima

Setelah pelaksanaan Penelitian berjalan 3 bulan (d disesuaikan) Dosen/Peneliti menyerahkan laporan kemajuan Penelitian ke Upps sebagai bentuk laporan penggunaan anggaran.

FM-Upps-01-09

Laporan Akhir Penelitian
Berita Acara Serah Terima

Setelah Dosen/Peneliti selesai melakukan Penelitian Dosen/ Peneliti menyerahkan laporan ke Upps sebanyak 2 eks beserta CD yang berisi laporan, kemudian Upps menerbitkan Berita Acara penyerahan laporan 2 rangkap.



Nomor : /II/LPPM-UNPAB/.....

Lamp. : -

Hal : Pemberitahuan

Kepada : Yth. Bapak/Ibu
di-
Tempat

Dengan hormat,

.....
.....
.....
.....
.....

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya yang baik diucapkan terima kasih.

Medan,
Ketua LPPM UNPAB,

(.....)

Tembusan :

1. Yth.
2. Yth.
3. Yth.
4. Arsip



UNIVERSITAS PEMBANGUNAN PANCA BUDI
LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Jl.Jend.Gatot Subroto Km.4,5 ☎ (061) 30106056 Fax. (061) 8458077 PO.Box 1099

MEDAN - INDONESIA

Website : <http://www.pancabudi.ac.id> email : lppm@pancabudi.ac.id

Nomor : /II/LPPM-UNPAB/.....

Lamp : -

Hal : Permohonan

Kepada : Yth.

Di -

Tempat

Dengan hormat,

.....
.....
.....
.....
.....

dilaksanakan pada :

Hari/tanggal :

Pukul :

Tempat :

Alamat :

Demikian kami disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

Medan,

Ketua LPPM UNPAB,

(.....)

Arsip



KESEDIAAN RIVIEWER

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama Lengkap :
NIDN :
Perguruan Tinggi :
Telp/HP :
E-mail :

Dengan ini menyatakan :

BERSEDIA / TIDAK BERSEDIA

Menjadi riviewer / penilai pada :

“
.....”

yang akan dilaksanakan pada hari tanggal bulan tahun di
Kampus Universitas Pembangunan Panca Budi Jl. Jend. Gatot Subroto Km. 4,5 Sei Sikaming
Medan.

Medan,
Reviewer,



DAFTAR HADIR

.....
.....

No.Dokumen : FM-UPPS-01-05

Revisi : 00

Tgl.Eff. : 23 Januari 2019

| No | Jabatan | Nama | Program Studi | Judul | Skim | T.Tangan | |
|----|---------|------|---------------|-------|------|----------|----|
| 1 | | | | | | 1 | 2 |
| 2 | | | | | | | |
| 3 | | | | | | 3 | 4 |
| 4 | | | | | | | |
| 5 | | | | | | 5 | 6 |
| 6 | | | | | | | |
| 7 | | | | | | 7 | 8 |
| 8 | | | | | | | |
| 9 | | | | | | 9 | 10 |
| 10 | | | | | | | |



LEMBAR EVALUASI PROPOSAL PENELITIAN

Judul :
 Nama Ketua :
 Nama Anggota :
 Program Studi :
 Bidang Keilmuan :
 Usulan Dana :

| No | Kriteria | Bobot | Skor | Bobot x Skor = Nilai |
|---------------------------------------|--|-------------------------|------|-------------------------|
| 1 | Pemasalahan dan Pendahuluan (a) Pentingnya Penelitian (b) Manfaat hasil penelitian | 15 | | |
| 2 | Kajian Pustaka Kemutakhiran | 5 | | |
| 3 | Metode Penelitian (a) Ketepatan metode (b) Kejelasan dan kerincian | 10 | | |
| 4 | Objek dan Subjek Penelitian (a) Desa/Binaan (b) Sesuai Tammadun Mandiri | 10 | | |
| 5 | Kelayakan (a) Linier di bidangnya (b) Sesuai Roadmap LPPM dan Program Unit UNPAB (c) Berbasis Program Kerja Sama (PDAM, PTPN, Samsosir, Desa Binaan, Pemda dll) (d) Berbasis Wilayah Pantai Timur (Kesejahteraan, Pariwisata, Kearifan Lokal) (e) Memiliki Kaitan dengan Penelitian sebelumnya | 15 15 5 5 5 | | |
| Dana yang diusulkan Penilai :Rp. | | | | |
| Total Nilai | | 100 | | |

Skor : 1 s.d 5 : Skor 1 : sangat kurang
 Skor 2 : kurang
 Skor 3 : cukup baik
 Skor 4 : baik
 Skor 5 : sangat baik

Skor 5 = 91 - 100
 Skor 4 = 80 - 90
 Skor 3 = 61 - 79 batas lulus
 Skor 2 = 31 - 60
 Skor 1 = 0 - 30

| |
|--|
| Nama Penilai : Paraf Penilai : Komentar Penilai : Medan, 20.... |
|--|



SURAT PERJANJIAN KONTRAK

Pada hari ini, tanggal tahun, kami yang bertandatangan di bawah ini :

1. Nama :
NIDN :
Jabatan : Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat UNPAB
Selanjutnya disebut sebagai PIHAK PERTAMA;

2. Nama :
NIDN :
Jabatan : Dosen Tetap Universitas Pembangunan Panca Budi Medan
Bertindak atas nama peneliti yang disebut sebagai PIHAK KEDUA;

.....
.....
.....

Pasal 1

.....
.....
.....

Pasal 2

.....
.....
.....

a. Tahap pertama 50%
b. Tahap Kedua 50%

Pasal 3

.....
.....
.....

Pasal 4

.....
.....
.....

Pasal 5

.....
.....
.....



UNIVERSITAS PEMBANGUNAN PANCA BUDI
LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Jl. Jend. Gatot Subroto Km. 4,5 ☎ (061) 30106056 Fax. (061) 8458077 PO. Box 1099

MEDAN - INDONESIA

Website : <http://www.pancabudi.ac.id> email : lppm@pancabudi.ac.id

Pasal 6

.....
.....
.....

Pasal 7

.....
.....
.....

Pasal 8

.....
.....
.....
.....
.....
.....

PIHAK PERTAMA

PIHAK KEDUA

Matrai
6000

(.....)
Ketua LPPM UNPAB

(.....)
Peneliti



SURAT TUGAS

Nomor : /II/LPPM-UNPAB/20.....

Ketua Lembaga Penelitian dan Pengembangan Kepada Masyarakat (LPPM) Universitas Pembangunan Panca Budi dengan ini menugaskan kepada nama dibawah ini :

| No | Nama | Fakultas | Instansi | Keterangan |
|----|------|----------|----------|------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Untuk mengikuti yang akan dilaksanakan pada ;
.....
.....
.....
.....
.....

Demikian surat tugas ini diperbuat untuk dapat dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.

Medan,/...../.....
Ketua LPPM UNPAB,

(.....)

Tembusan:

1. Yth.
2. Yth.
3. Arsip



BERITA ACARA SERAH TERIMA

Nomor :/II /LPPM-UNPAB/20.....

Pada hari ini.....tanggal.....bulantahun.....bertempat di
Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM) Universitas Pembangunan
Panca Budi, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama :

Jabatan :

Selanjutnya disebut sebagai PIHAK PERTAMA;

2. Nama :

Jabatan :

Selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA;

Dengan ini Kedua Belah Pihak menyatakan bahwa ; **PIHAK PERTAMA** telah menyerahkan
kepada **PIHAK KEDUA** berupa sebanyak (.....) eksemplar
dengan judul '

”
.....
.....
.....
.....”

Demikian berita acara ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK PERTAMA
Ketua LPPM UNPAB,

PIHAK KEDUA

(.....)

(.....)



**FORM
PERTANGGUNGJAWABAN UANG MUKA**

No. Dokumen : FM-AKUN-03-01
Revisi : 00
Tgl. Eff. : 23 Januari 2019

UNIVERSITAS PEMBANGUNAN PANCA BUDI
Jalan Jend. Gatot Subroto Km. 4,5 Medan

| | | |
|--------------------------|---|--|
| Hari / Tanggal | : | |
| UNIT KERJA | : | |
| Tahun Anggaran | : | |
| Jenis Kegiatan | : | |
| Mata Anggaran | : | |
| Kegiatan | : | |
| Aktivitas | : | |
| Tanggal Mulai Kegiatan | : | |
| Tanggal Selesai Kegiatan | : | |

| No | Uraian | Kode | Uang Muka | Realisasi | Selisih |
|-------|--------|------|-----------|-----------|---------|
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |
| Total | | | | | |

Keterangan :

.....

| Disusun oleh | Diperiksa oleh | Disetujui oleh |
|-----------------|----------------|----------------|
| | | |
| (Pengguna Dana) | Bendahara | Ka. Keuangan |



FORM
PERMOHONAN UANG MUKA KEHIATAN

No. Dokumen : FM-BEND-01-02

Revisi : 00

Tgl. Eff. : 23 Januari 2019

UNIVERSITAS PEMBANGUNAN PANCA BUDI
Jalan Jend. Gatot Subroto Km. 4,5 Medan

Hari / Tanggal :

UNIT KERJA :

Tahun Anggaran :

Jenis Kegiatan :

Mata Anggaran :

Kegiatan :

Aktivitas :

Tanggal Mulai Kegiatan :

Tanggal Selesai Kegiatan :

| No | Uraian | Kode | Permohonan Rp |
|--------------|--------|------|---------------|
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |
| Total | | | |

Keterangan: **Enam Ratus Ribu Rupiah**

Diberikan secara:

Tunai

Transfer

Nama Bank: **Bank Rakyat Indonesia (BRI)** No. Rek.:

Pemilik Rekening:

| Disetujui oleh | Diperiksa oleh | Disetujui oleh |
|----------------|----------------|----------------|
| | | |
| | | |