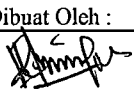


	PROSEDUR MUTU			No. Dokumen : PM-Upps-02
	PENGAJUAN PROPOSAL PENELITIAN			Revisi : 00
	HIBAH EKTERNAL			Tgl Eff : 23 Januari 2019
	Dibuat Oleh :	Diperiksa Oleh :	Disahkan Oleh :	
				
Kaur PPS	Ketua LPPM	Rektor - I		

1. TUJUAN

- 1.1. Prosedur ini bertujuan agar para peneliti terutama dosen tetap UNPAB dapat memahami bagaimana cara untuk memperoleh hibah eksternal 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 penelitiannya
 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

- | | |
|-------------------------------|---------------|
| 7.1 Surat Pemberitahuan | FM-Upps-01-01 |
| 7.2 Daftar Hadir | FM-Upps-01-05 |
| 7.3 Surat Perjanjian Kontrak | FM-Upps-01-07 |
| 7.4 Surat Tugas | FM-Upps-01-08 |
| 7.5 Berita Acara Serah Terima | FM-Upps-01-09 |
| 7.6 Surat Pengantar | FM-Upps-02-01 |



**PROSEDUR MUTU
PENGAJUAN PROPOSAL PENELITIAN
HIBAH EKSTERNAL**

No. Dokumen : PM-UPPS-02

Revisi : 00

Tgl Eff : 23 Januari 2019

Dibuat Oleh :
[Signature]
Kaur PPS

Diperiksa Oleh :
[Signature]
Ketua LPPM

Disahkan Oleh :
[Signature]
Rektor - I

FLOW CHART	REKAMAN		URAIAN PROSES
	NO FORM	JUDUL REKAMAN	
MULAI			
Kaur UPPS Kompetisi Hibah Eksternal	-	Surat Pemberitahuan Ristekdikti	DIKTI mengumumkan keseluruhan perguruan tinggi bahwasanya DIKTI menerima proposal hibah penelitian melalui SIMLITABMAS, kemudian UPPS melanjutkan pemberitahuan ke Rektor, Dekan, Ka.Prodi dan Dosen Tetap melalui email.
Dosen Tetap Pengajuan Proposal Penelitian	FM-UPPS-01-01	Surat Pemberitahuan	
Ketua LPPM Pemeriksaan Proposal (Aproval)	-	Proposal Penelitian	Dosen Tetap yang memiliki NIDN dan Jabatan Fungsional dapat Mengajukan Proposal Hibah Eksternal melalui SimlitabmasNG, dan didampingi Kaur UPPS
Ristekdikti Menyeleksi Proposal Penelitian	-	Proposal Penelitian	Ketua LPPM memeriksa kelengkapan proposal yang diajukan Dosen Tetap melalui SimlitabmasNG, jika proposal lengkap Ketua LPPM menyetujui proposal untuk dilanjutkan ke Ristekdikti (Aproval)
Dikti Menetapkan Hasil Penilaian Proposal	FM-UPPS-01-05	Pemberitahuan Ristekdikti Proposal Penelitian Daftar Hadir	Ristekdikti memberitahukan jadwal pelaksanaan seleksi proposal penelitian yang diajukan dan disetujui Ketua LPPM
Kopertis / Rektor Pencairan Dana 70%	-	Surat Pemberitahuan Ristekdikti	DIKTI mengumumkan nama-nama pemenang yang judul penelitiannya memenuhi syarat/standar melalui SIMLITABMAS serta jadwal pelaksanaan presentasi, kemudian UPPS memberitahukan kepada Dosen/Peneliti Rektor, Dekan, Ka.Prodi dan Dosen Pemenang Hibah melalui email. dan spanduk
Dosen Tetap Pelaksanaan Penelitian	-	Surat Perjanjian Hibah	Koordinator Perguruan Tinggi (Kopertis) dan Rektor UNPAB mengadakan kesepakatan Kontrak Kerja dalam bidang Penelitian yang ditandatangani kedua belah pihak diatas matrai 6000 sebagai bukti pencairan dana sebesar 70% awal pelaksanaan penelitian
Kaur UPPS Menyerahkan Laporan Kemajuan Penelitian	FM-UPPS-01-07	Surat Perjanjian Kontrak	Ketua UPPS dan Dosen/Peneliti mengadakan perjanjian kontrak Penelitian yang ditandatangani kedua belah pihak diatas Materai 6000, kemudian menerbitkan surat tugas bagi Dosen/ Peneliti untuk melakukan penelitian.
LLDikti Pencairan Dana Penelitian	FM-UPPS-01-08	Surat Tugas	
Dosen Tetap Meyerahkan Laporan akhir Penelitian ke UPPS	FM-UPPS-01-01	Surat Pemberitahuan	Setelah Penelitian berjalan 6 bulan (d disesuaikan) Kaur UPPS memberitahukan Upload Laporan Kemajuan dan menyerahkan ke LPPM Laporan dan CD masing-masing sebanyak 2 eks, dan kaur UPPS menyerahkan Laporan tersebut menyerahkan ke LLDikti sebagai bukti pelaksanaan Penelitian
Kaur UPPS Peyerahkan Laporan akhir Penelitian ke LLDikti	FM-UPPS-02-01	Surat Pengantar	Setelah Penelitian berjalan 6 bulan (d disesuaikan) Kaur UPPS memberitahukan Upload Laporan Kemajuan dan menyerahkan ke LPPM Laporan dan CD masing-masing sebanyak 2 eks, dan kaur UPPS menyerahkan Laporan tersebut menyerahkan ke LLDikti sebagai bukti pelaksanaan Penelitian
		Surat Perjanjian Hibah	LLDikti dan Rektor UNPAB mengadakan kesepakatan Kontrak Kerja kelanjutan pelaksanaan Penelitian yang ditandatangani kedua belah pihak diatas matrai 6000 sebagai bukti pencairan dana sebesar 30% keberlanjutan pelaksanaan penelitian
		Laporan Penelitian	Setelah Dosen/Peneliti selesai melakukan Penelitian Dosen/Peneliti menyerahkan laporan akhir ke UPPS sebanyak 2 eks dan CD yang berisi laporan penggunaan anggaran yang 70% + 30% = (100%), kemudian UPPS menerbitkan berita acara serah terima laporan serta surat keterangan bahwasanya Dosen/Peneliti telah selesai melakukan Penelitian, kemudian Dosen/Peneliti mengupload laporan akhir ke SIMLITABMAS dalam bentuk PDF dipandu oleh staf UPPS UNPAB
	FM-UPPS-01-09	Berita Acara Serah Terima	
		Laporan Penelitian	Setelah Dosen/Peneliti menyerahkan laporan ke UPPS, kemudian staf UPPS mendata/merekap laporan penelitian maupun pengabdian untuk diserahkan ke Kopertis sebagai bukti laporan bahwasanya Dosen/Peneliti telah selesai melaksanakan penelitian dengan surat pengantar yang ditandatangani oleh Ketua UPPS
	FM-UPPS-02-01	Surat Pengantar	
SELESAI			



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 : 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



DAFTAR HADIR
KOMPETISI HIBAH DINTERNAL
PENELITIAN

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							



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

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

Pasal 6

No. Dokumen : FM-Upps-01-07	Revisi : 00	Tgl. Eff : 23 Januari 2019
-----------------------------	-------------	----------------------------



.....
.....
.....
Pasal 7
.....
.....
.....

.....
.....
.....
Pasal 8
.....
.....
.....
.....
.....
.....

PIHAK PERTAMA

PIHAK KEDUA

(.....)
Ketua LPPM UNPAB

Matri
6000

(.....)
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

(.....)

(.....)



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

SURAT PENGANTAR

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

Kepada : Yth.
.....
di –
Tempat

No	Materi	Jumlah	Keterangan
01	Dengan hormat, eks

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

(.....)

Arsip