



FAKULTAS
SUB BAGIAN PENDIDIKAN

Nomor	UN27-F3.IK14	INSTRUKSI KERJA USULAN HIBAH/ BANTUAN PENELITIAN/ PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
Tanggal Terbit	03 Juni 2013	
Revisi	0/0	
Halaman	1/1	

TUJUAN	Menjadi acuan dalam tata cara pelaksanaan kegiatan layanan usulan hibah/ bantuan penelitian atau pengabdian kepada masyarakat bagi dosen dan pejabat terkait.
RUANG LINGKUP	Mencakup kegiatan pengusulan, verifikasi, pemberian bantuan, penerbitan SK Dekan tentang penugasan dosen untuk penelitian/ pengabdian pada masyarakat.
KEBIJAKAN	Tugas pokok dan fungsi dosen adalah melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi secara seimbang yakni mengajar, meneliti dan melaksanakan pengabdian pada masyarakat.
PETUGAS	Kasubag Pendidikan
STANDAR LAYANAN	Waktu layanan maksimum 1 hari
PERALATAN/PERSYARATAN	Usulan hibah /bantuan penelitian
PROSEDUR	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengusulkan penugasan dosen/ kelompok dosen di lingkungannya/ permohonan bantuan penelitian/ pengabdian pada masyarakat kepada Dekan untuk diteruskan kepada Rektor/ pejabat terkait. 2. Usulan disampaikan ke KTU untuk diteruskan kepada Dekan. 3. Melakukan evaluasi dan mendisposisi surat usulan kepada PD I untuk ditindaklanjuti. 4. memverifikasi dan memproses usulan kepada Kaprodi/ dosen ybs. 5. Mengajukan draft SK dan surat usulan kepada Kasubag Pendidikan untuk koreksi dan diteruskan kepada PD I untuk diparaf/ ditandatangani. 6. Mengesahkan dan menandatangani surat usulan Surat usulan diteruskan kepada Rektor untuk mendapatkan proses lebih lanjut. 7. Memproses surat usulan / permohonan hibah/ bantuan penelitian/ pengabdian pada masyarakat kepada Rektor melalui TU Universitas.