PROSEDUR PENGEMBALIAN BARANG TIDAK HABIS PAKAI UNTUK SKEMA PENELITIAN EKSTERNAL

Digunakan untuk melengkapi	:	No. Standar: **STD/LPMI-SPWM/LIT.06**	Standar Sarana Prasarana Penelitian

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Ns. Berliany Venny S, S.Kep., MNS	Ka. LPPM		1-8-2022
2. Pemeriksaan	Wibowo,S.Kep.,Ns.,M.Biomed	Ka. STIKes		8-8-2022
3. Persetujuan	Emy Sutiyarsih, S.Kep.,Ns., M.Kes	Ketua Senat		15-8-2022
4. Penetapan	Sr. Lusiana Riyanti, Misc	Ketua YPM		22-8-2022
5. Pengendalian	Wisoedhani Widi A, S.KM., M.Kes	Ka. LPMI		29-8-2022

Tujuan Prosedur	:	Prosedur ini dibuat agar proses pemenuhan standar sarana prasarana untuk proses penelitian dapat tercapai.
Ruang Lingkup dan Penggunaannya	:	Prosedur ini berlaku untuk LPPM STIKes Panti Waluya Malang yang berhubungan dengan kegiatan pengembalian barang tidak habis pakai untuk skema penelitian eksternal.
Standar	:	Standar Sarana dan Prasarana Penelitian STIKes Panti Waluya Malang.
Definisi Istilah	:	1. Sarana dan prasarana penelitian merupakan fasilitas perguruan tinggi yang digunakan untuk memfasilitasi penelitian paling sedikit terkait dengan bidang ilmu program studi. 2. Sarana adalah segala jenis perlengkapan kerja dan fasilitas yang berfungsi sebagai alat utama/pembantu dalam pelaksanaan pekerjaan penelitian 3. Prasarana adalah alat penunjang sarana yang berupa benda tidak bergerak. 4. Penelitian internal adalah penelitian yang dilakukan dosen dengan sumber pembiayaan dari internal perguruan tinggi. 5. Penelitian eksternal adalah penelitian yang dilakukan dosen dengan sumber pembiayaan dari eksternal perguruan tinggi.
Prosedur	:	1. Peneliti membeli barang yang tidak habis pakai untuk keperluan penelitian eksternal/hibah baik dari pemerintah maupun institusi swasta lain 2. Setelah proses pelaporan penelitian, peneliti membuat surat pengembalian barang tidak habis pakai kepada pemberi hibah 3. Surat pengembalian barang ditandatangani oleh Ketua Peneliti, dan diketahui oleh Ketua LPPM 4. Surat beserta barang tidak habis pakai diserahkan ke pemberi hibah sesuai ketentuan yang berlaku
Penanggungjawab	:	Ketua LPPM Dosen
Diagram Alur Prosedur	:	Peneliti membeli barang yang tidak habis pakai untuk keperluan penelitian eksternal/hibah baik dari pemerintah maupun institusi swasta lain ↓ Setelah proses pelaporan penelitian, peneliti membuat surat pengembalian barang tidak habis pakai kepada pemberi hibah.

		 Surat pengembalian barang ditandatangani oleh Ketua Peneliti, dan diketahui oleh Ketua LPPM Surat beserta barang tidak habis pakai diserahkan kepada pemberi hibah sesuai ketentuan yang berlaku
Catatan	:	-
Dokumen Terkait	:	Standar Sarana Prasarana Penelitian Formulir Evaluasi Sarana Prasarana Penelitian