



UNIVERSITAS BAITURRAHMAH
Lembaga Pengembangan
Pengajaran dan Penjaminan Mutu

SPMI-UNBRAH/E/09/2025

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
UNIVERSITAS BAITURRAHMAH

Revisi :
Tanggal : 13 Desember 2025

SOP PELAKSANAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (PKM) UNIVERSITAS BAITURRAHMAH

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan	Dr.dr. Dita Hasni, M.Biomed	Ketua LPPM		14 Februari 2025
2. Pemeriksaan	dr. Rinita Amelia, M. Biomed, PhD	Wakil Rektor I		14 Februari 2025
3. Pertimbangan	Prof. Dr. Ir. Musliar Kasim, MS	Ketua Senat		14 Februari 2025
4. Persetujuan	Hj. Maizarnis	Yayasan		14 Februari 2025
5. Penetapan	Prof. Dr. Ir. Musliar Kasim, MS	Rektor		14 Februari 2025
6. Pengendalian	Dr. Drg. Utmi Arma, MDSC	Ka.LP3M		14 Februari 2025

 UNIVERSITAS BAITURRAHMAH Lembaga Pengembangan Pengajaran dan Penjaminan Mutu	SPMI-UNBRAH/E/09/2025
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) UNIVERSITAS BAITURRAHMAH	Revisi : Tanggal : 13 Desember 2025

1. TUJUAN

SOP ini bertujuan untuk:

1. memberikan pedoman pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat di Universitas Baiturrahmah;
2. memastikan kegiatan PKM dilaksanakan sesuai proposal, tujuan, dan rencana kegiatan yang telah disetujui;
3. memastikan seluruh aktivitas pelaksanaan PKM terdokumentasi melalui sistem e-Riset;
4. memastikan keterlibatan tim pelaksana, mahasiswa, dan mitra tercatat dan terdokumentasi dengan baik;
5. mendukung monitoring, evaluasi, dan pengendalian mutu kegiatan PKM.

2. RUANG LINGKUP

1. aktivasi kegiatan PKM;
2. persiapan dan koordinasi pelaksanaan PKM;
3. pelaksanaan kegiatan PKM;
4. pencatatan dan dokumentasi kegiatan;
5. pengendalian dan penyesuaian kegiatan;
6. monitoring pelaksanaan PKM oleh LPPM;
7. penutupan pelaksanaan kegiatan PKM.

3. DEFINISI

1. Pengabdian kepada masyarakat adalah kegiatan penerapan ilmu pengetahuan, teknologi, dan hasil penelitian untuk pemberdayaan masyarakat;
2. Ketua pelaksana adalah dosen yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan kegiatan PKM;
3. Tim pelaksana adalah dosen dan mahasiswa yang terlibat dalam pelaksanaan kegiatan PKM;
4. Mitra adalah pihak sasaran atau pihak yang bekerja sama dalam kegiatan PKM;
5. e-Riset adalah sistem informasi pengelolaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat Universitas Baiturrahmah;
6. Logbook kegiatan adalah catatan aktivitas pelaksanaan PKM yang diinput secara berkala dalam sistem e-Riset;
7. Monitoring PKM adalah proses pemantauan pelaksanaan kegiatan PKM oleh LPPM.

4. PENGGUNA

1. Ketua Pelaksana PKM;

 UNIVERSITAS BAITURRAHMAH Lembaga Pengembangan Pengajaran dan Penjaminan Mutu	SPMI-UNBRAH/E/09/2025
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) UNIVERSITAS BAITURRAHMAH	Revisi : Tanggal : 13 Desember 2025

2. Tim Pelaksana PKM;
3. Mahasiswa;
4. Mitra kegiatan PKM;
5. LPPM;
6. Admin Sistem e-Riset.

5. DASAR HUKUM

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
2. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
3. Statuta Universitas Baiturrahmah;
4. Buku Pedoman Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Baiturrahmah;
5. Surat Keputusan Penetapan Kegiatan PKM;
6. Ketentuan penggunaan sistem e-Riset Universitas Baiturrahmah.

6. PERSYARATAN

1. tersedia proposal PKM yang telah disetujui;
2. tersedia surat keputusan penetapan kegiatan PKM;
3. tersedia akun pengguna pada sistem e-Riset;
4. tersedia data tim pelaksana dan keterlibatan mahasiswa;
5. tersedia data mitra kegiatan PKM;
6. tersedia rencana kerja dan jadwal pelaksanaan kegiatan;
7. tersedia dokumen pendukung pelaksanaan kegiatan PKM;
8. tersedia format logbook kegiatan pada sistem e-Riset.

7. STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

1. Ketua pelaksana memastikan proposal PKM telah disetujui melalui sistem e-Riset;
2. Sistem e-Riset mengubah status proposal menjadi “Disetujui” dan mengaktifkan kegiatan PKM;
3. Ketua pelaksana melakukan aktivasi kegiatan PKM pada sistem e-Riset;
4. Ketua pelaksana melakukan koordinasi awal dengan mitra kegiatan;
5. Ketua pelaksana menyusun finalisasi rencana kerja, jadwal kegiatan, dan pembagian tugas tim pelaksana;
6. Tim pelaksana dan mahasiswa mempersiapkan pelaksanaan kegiatan sesuai tugas dan peran masing-masing;
7. Mitra memberikan dukungan data, informasi, dan partisipasi awal kegiatan;
8. Ketua pelaksana mengunggah rencana kerja final dan jadwal kegiatan pada sistem e-Riset;

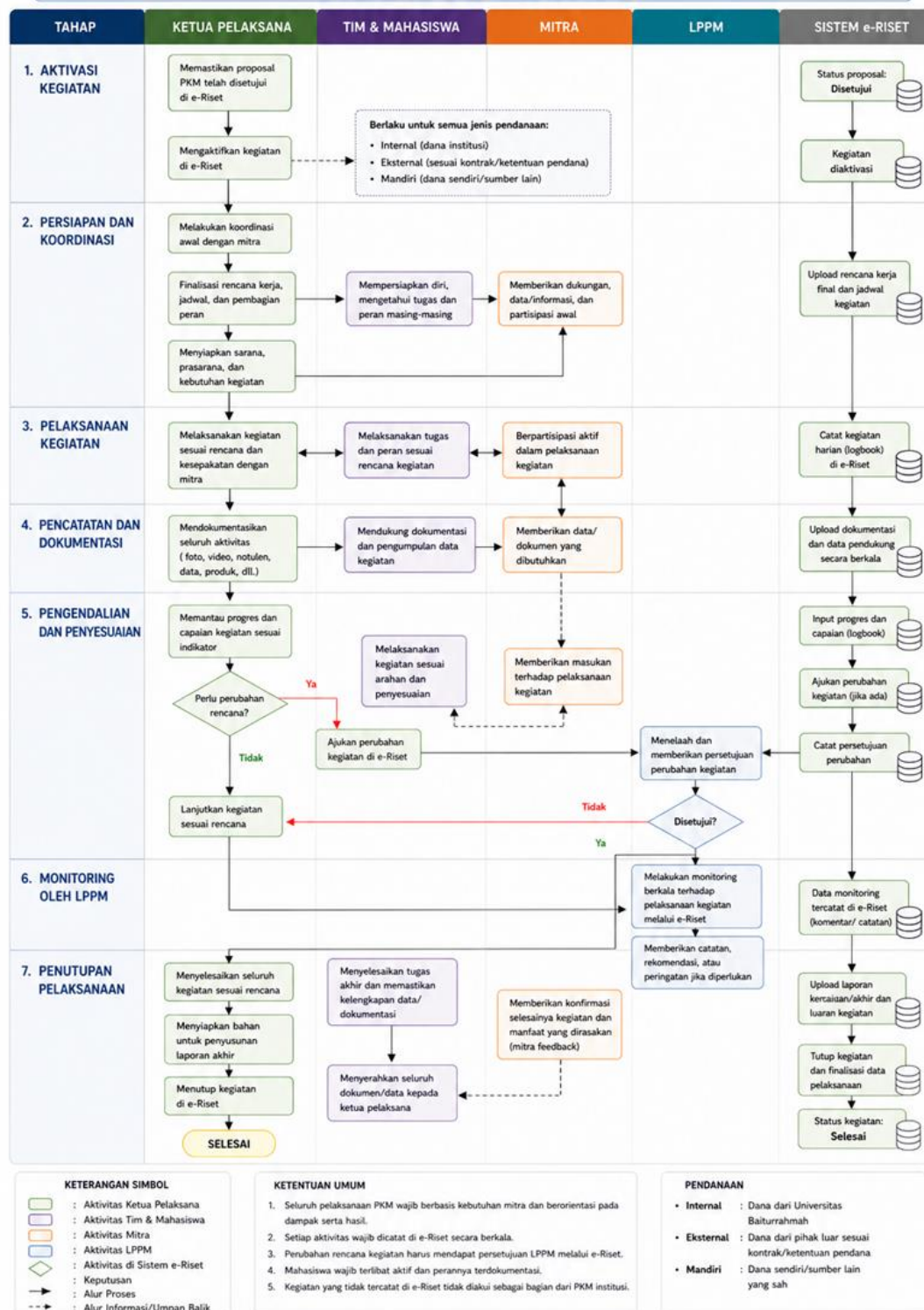
 UNIVERSITAS BAITURRAHMAH Lembaga Pengembangan Pengajaran dan Penjaminan Mutu	SPMI-UNBRAH/E/09/2025
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) UNIVERSITAS BAITURRAHMAH	Revisi : Tanggal : 13 Desember 2025

9. Ketua pelaksana melaksanakan kegiatan PKM sesuai proposal dan kesepakatan dengan mitra;
10. Tim pelaksana dan mahasiswa melaksanakan tugas dan peran sesuai rencana kegiatan;
11. Mitra berpartisipasi aktif dalam pelaksanaan kegiatan PKM;
12. Ketua pelaksana mendokumentasikan seluruh aktivitas pelaksanaan kegiatan;
13. Tim pelaksana membantu dokumentasi dan pengumpulan data kegiatan;
14. Mitra memberikan data dan dokumen yang diperlukan selama pelaksanaan kegiatan;
15. Ketua pelaksana mencatat kegiatan harian dan progres pelaksanaan pada logbook sistem e-Riset;
16. Ketua pelaksana mengunggah dokumentasi dan data pendukung kegiatan secara berkala melalui sistem e-Riset;
17. Ketua pelaksana memantau progres dan capaian kegiatan berdasarkan indikator yang telah ditetapkan;
18. Apabila diperlukan perubahan kegiatan, ketua pelaksana mengajukan usulan perubahan melalui sistem e-Riset;
19. LPPM melakukan penelaahan terhadap usulan perubahan kegiatan;
20. LPPM memberikan persetujuan atau penolakan terhadap usulan perubahan kegiatan melalui sistem e-Riset;
21. Perubahan kegiatan hanya dapat dilaksanakan setelah memperoleh persetujuan dari LPPM;
22. LPPM melakukan monitoring pelaksanaan kegiatan PKM melalui data dan logbook pada sistem e-Riset;
23. LPPM dapat memberikan catatan, rekomendasi, atau peringatan apabila diperlukan;
24. Ketua pelaksana menyelesaikan seluruh kegiatan PKM sesuai rencana pelaksanaan;
25. Tim pelaksana dan mahasiswa menyelesaikan tugas akhir serta memastikan kelengkapan data dan dokumentasi kegiatan;
26. Mitra memberikan konfirmasi pelaksanaan kegiatan dan umpan balik terhadap kegiatan PKM;
27. Ketua pelaksana menyiapkan bahan pelaporan akhir kegiatan PKM;
28. Ketua pelaksana mengunggah laporan akhir dan luaran kegiatan melalui sistem e-Riset;
29. Sistem e-Riset melakukan finalisasi data pelaksanaan kegiatan PKM;
30. Sistem e-Riset mengubah status kegiatan menjadi “Selesai”;
31. Seluruh aktivitas pelaksanaan PKM wajib dicatat dan terdokumentasi melalui sistem e-Riset.



1. FLOWCHART

FLOWCHART SOP PELAKSANAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (PKM)



 UNIVERSITAS BAITURRAHMAH Lembaga Pengembangan Pengajaran dan Penjaminan Mutu	SPMI-UNBRAH/E/09/2025
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) UNIVERSITAS BAITURRAHMAH	Revisi : Tanggal : 13 Desember 2025

Keterangan flowchart SOP:

- Flowchart SOP pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat (PKM) menggambarkan proses pelaksanaan kegiatan PKM yang dilakukan secara terintegrasi melalui sistem e-Riset Universitas Baiturrahmah untuk seluruh jenis pendanaan, baik internal, eksternal, maupun mandiri.
- Proses dimulai dari tahap aktivasi kegiatan, yaitu setelah proposal PKM memperoleh status disetujui pada sistem e-Riset. Ketua pelaksana memastikan proposal telah disetujui dan mengaktifkan kegiatan pada sistem. Sistem e-Riset kemudian mengubah status kegiatan menjadi aktif pelaksanaan sebagai dasar dimulainya kegiatan PKM.
- Tahap berikutnya adalah persiapan dan koordinasi kegiatan. Ketua pelaksana melakukan koordinasi awal dengan mitra, menyusun finalisasi rencana kerja, jadwal kegiatan, serta pembagian tugas tim pelaksana. Tim pelaksana dan mahasiswa mempersiapkan pelaksanaan kegiatan sesuai tugas dan peran masing-masing, sedangkan mitra memberikan dukungan data, informasi, dan partisipasi awal kegiatan. Seluruh rencana kerja dan jadwal pelaksanaan diunggah ke sistem e-Riset.
- Pada tahap pelaksanaan kegiatan, ketua pelaksana melaksanakan kegiatan sesuai rencana dan kesepakatan dengan mitra. Tim pelaksana dan mahasiswa menjalankan tugas sesuai peran yang telah ditetapkan, sedangkan mitra berpartisipasi aktif dalam pelaksanaan kegiatan PKM.
- Selama kegiatan berlangsung, ketua pelaksana wajib melakukan pencatatan dan dokumentasi kegiatan secara berkala. Dokumentasi meliputi foto kegiatan, video, notulen, data pelaksanaan, dan dokumen pendukung lainnya. Tim pelaksana membantu proses dokumentasi dan pengumpulan data, sedangkan mitra dapat memberikan data atau dokumen yang diperlukan. Seluruh data dan dokumentasi kegiatan diunggah melalui sistem e-Riset sebagai bagian dari logbook kegiatan.
- Ketua pelaksana juga melakukan pengendalian terhadap progres dan capaian kegiatan berdasarkan indikator yang telah ditetapkan. Apabila diperlukan perubahan kegiatan, ketua pelaksana wajib mengajukan perubahan melalui sistem e-Riset. LPPM kemudian melakukan penelaahan terhadap usulan perubahan dan memberikan persetujuan atau penolakan melalui sistem. Perubahan kegiatan hanya dapat dilaksanakan setelah memperoleh persetujuan dari LPPM.
- LPPM secara berkala melakukan monitoring pelaksanaan kegiatan PKM berdasarkan data dan logbook yang tercatat pada sistem e-Riset. Dalam proses monitoring, LPPM dapat memberikan catatan, rekomendasi, maupun peringatan apabila ditemukan kendala atau ketidaksesuaian pelaksanaan kegiatan.

 UNIVERSITAS BAITURRAHMAH Lembaga Pengembangan Pengajaran dan Penjaminan Mutu	SPMI-UNBRAH/E/09/2025
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) UNIVERSITAS BAITURRAHMAH	Revisi : Tanggal : 13 Desember 2025

- Pada tahap penutupan pelaksanaan, ketua pelaksana menyelesaikan seluruh kegiatan sesuai rencana, menyiapkan bahan laporan akhir, dan menutup kegiatan pada sistem e-Riset. Tim pelaksana dan mahasiswa menyelesaikan tugas akhir serta memastikan seluruh data dan dokumentasi kegiatan telah lengkap. Mitra memberikan konfirmasi pelaksanaan kegiatan dan umpan balik terhadap manfaat kegiatan yang dirasakan.
- Selanjutnya, sistem e-Riset melakukan finalisasi data pelaksanaan, menyimpan laporan dan luaran kegiatan, serta mengubah status kegiatan menjadi selesai. Seluruh aktivitas pelaksanaan PKM wajib tercatat dan terdokumentasi dalam sistem e-Riset sebagai bagian dari tata kelola, monitoring, evaluasi, dan pengendalian mutu kegiatan pengabdian kepada masyarakat di Universitas Baiturrahmah.

2. PENUTUP

- 1) SOP ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan akan diadakan perubahan sebagaimana mestinya.
- 2) Hal-hal yang belum diatur dalam SOP ini akan ditetapkan kemudian, sesuai dengan peraturan perundang-undangan.