



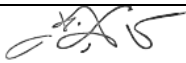
UNIVERSITAS BAITURRAHMAH
Lembaga Pengembangan
Pengajaran dan Penjaminan Mutu

SPMI-UNBRAH/E/043/2025

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
UNIVERSITAS BAITURRAHMAH

Revisi :
Tanggal : 13 Desember 2025

SOP PENGELOLAAN HIBAH EKSTERNAL PENELITIAN DAN 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/043/2025
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) UNIVERSITAS BAITURRAHMAH	Revisi : Tanggal : 13 Desember 2025

1. TUJUAN

SOP ini bertujuan untuk:

1. Menjamin pengelolaan hibah eksternal penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) berjalan tertib, transparan, dan akuntabel.
2. Mengatur mekanisme pengusulan, verifikasi, pendampingan, pelaksanaan, monitoring, dan pelaporan hibah eksternal.
3. Memastikan kesesuaian pelaksanaan hibah dengan ketentuan lembaga pemberi dana dan kebijakan institusi.
4. Mendukung peningkatan perolehan hibah eksternal dan kualitas luaran penelitian/PkM.
5. Menjadi pedoman tata kelola administrasi dan dokumentasi hibah eksternal di lingkungan Universitas Baiturrahmah.

1. RUANG LINGKUP

1. Identifikasi dan diseminasi informasi hibah eksternal.
2. Pengusulan hibah penelitian dan PkM dari lembaga eksternal.
3. Verifikasi administrasi proposal dan dokumen pendukung.
4. Pendampingan penyusunan proposal dan anggaran.
5. Pengajuan proposal melalui sistem lembaga pemberi hibah.
6. Penetapan penerima hibah dan administrasi kontrak.
7. Pelaksanaan kegiatan hibah penelitian dan PkM.
8. Monitoring pelaksanaan dan penggunaan anggaran.
9. Pelaporan kemajuan dan laporan akhir kegiatan.
10. Pengelolaan luaran hibah eksternal.
11. Pengarsipan dokumen hibah dan audit kegiatan.
12. Integrasi data hibah ke sistem e-Riset dan pelaporan institusi.

2. DEFINISI

1. Hibah Eksternal adalah pendanaan penelitian atau PkM yang berasal dari kementerian, pemerintah, industri, donor, lembaga nasional, atau internasional di luar pendanaan internal institusi.
2. Proposal Hibah adalah dokumen usulan kegiatan penelitian/PkM yang diajukan kepada pemberi hibah.
3. Lembaga Pemberi Hibah adalah institusi penyedia dana penelitian atau PkM.
4. Kontrak Hibah adalah dokumen perjanjian resmi antara pemberi hibah dan penerima hibah.
5. Monitoring Hibah adalah kegiatan pemantauan pelaksanaan program, penggunaan dana, dan capaian luaran.
6. Luaran Hibah adalah hasil kegiatan penelitian/PkM seperti publikasi, HKI, prototipe, laporan, produk inovasi, atau dampak masyarakat.
7. Reviewer Proposal adalah pihak yang melakukan evaluasi substansi proposal hibah.
8. e-Riset adalah sistem informasi penelitian dan PkM institusi untuk pengelolaan data dan monitoring kegiatan.

3. PENGGUNA

1. Dosen.
2. Peneliti.

 UNIVERSITAS BAITURRAHMAH Lembaga Pengembangan Pengajaran dan Penjaminan Mutu	SPMI-UNBRAH/E/043/2025
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) UNIVERSITAS BAITURRAHMAH	Revisi : Tanggal : 13 Desember 2025

3. Pelaksana PkM.
 4. Ketua Peneliti/Ketua Pelaksana.
 5. LPPM.
 6. Reviewer Internal.
 7. Admin e-Riset.
 8. Unit Keuangan.
 9. Pimpinan Institusi.
 10. Mitra eksternal/lembaga pemberi hibah.
 11. Auditor Internal/SPMI.
4. DASAR HUKUM
1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
 2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2019 tentang Sistem Nasional Ilmu Pengetahuan dan Teknologi.
 3. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
 4. Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Kemendikbudristek/BIMA.
 5. Pedoman hibah dari lembaga pemberi dana eksternal.
 6. Statuta Universitas Baiturrahmah.
 7. Kebijakan mutu dan tata kelola penelitian dan PkM Universitas Baiturrahmah.
 8. Peraturan pengelolaan keuangan dan pertanggungjawaban institusi.
5. PERSYARATAN
1. Tersedia informasi/pengumuman hibah eksternal.
 2. Tersedia pedoman dan panduan hibah dari pemberi dana.
 3. Tersedia proposal penelitian/PkM sesuai format hibah.
 4. Tersedia Rencana Anggaran Biaya (RAB).
 5. Tersedia surat pernyataan dan dokumen administrasi pengusul.
 6. Tersedia CV peneliti/pelaksana dan rekam jejak penelitian.
 7. Tersedia dokumen kerja sama/dukungan mitra (jika diperlukan).
 8. Tersedia akun pada sistem pengajuan hibah eksternal.
 9. Tersedia akun e-Riset institusi.
 10. Tersedia dokumen kontrak hibah apabila proposal dinyatakan lolos pendanaan.
 11. Tersedia format laporan kemajuan dan laporan akhir.
 12. Tersedia sistem monitoring dan dokumentasi kegiatan.
 13. Tersedia kebijakan retensi arsip dan audit dokumen.
6. STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
1. LPPM menerima dan mengidentifikasi informasi hibah eksternal dari lembaga pemberi dana.
 2. LPPM menyebarluaskan informasi hibah kepada dosen dan pelaksana PkM.
 3. Pengusul mempelajari panduan dan persyaratan hibah eksternal.
 4. Pengusul menyusun proposal dan dokumen pendukung sesuai ketentuan hibah.
 5. Pengusul melakukan konsultasi atau pendampingan proposal kepada LPPM apabila diperlukan.
 6. Pengusul menginput data proposal ke sistem e-Riset institusi.

 UNIVERSITAS BAITURRAHMAH Lembaga Pengembangan Pengajaran dan Penjaminan Mutu	SPMI-UNBRAH/E/043/2025
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) UNIVERSITAS BAITURRAHMAH	Revisi : Tanggal : 13 Desember 2025

7. Proposal dan dokumen administrasi diverifikasi oleh LPPM.
8. Jika dokumen belum lengkap atau tidak sesuai, proposal dikembalikan untuk revisi.
9. Pengusul melakukan revisi proposal sesuai catatan verifikator.
10. Proposal yang telah sesuai disetujui untuk diajukan ke lembaga pemberi hibah.
11. Pengusul melakukan submit proposal melalui sistem lembaga pemberi hibah.
12. LPPM mencatat data pengajuan hibah dalam sistem e-Riset.
13. LPPM melakukan monitoring status seleksi proposal hibah.
14. Jika proposal dinyatakan lolos pendanaan, LPPM menerima pemberitahuan resmi dari lembaga pemberi hibah.
15. Ketua peneliti/pelaksana menyiapkan dokumen kontrak dan administrasi pendanaan.
16. Penandatanganan kontrak hibah dilakukan sesuai ketentuan lembaga pemberi hibah dan institusi.
17. Data kontrak dan pendanaan dicatat dalam sistem e-Riset.
18. Unit keuangan memproses administrasi penerimaan dan pengelolaan dana hibah.
19. Pelaksana melaksanakan kegiatan penelitian/PkM sesuai proposal dan kontrak.
20. Pelaksana menginput perkembangan kegiatan dan penggunaan anggaran secara berkala ke sistem e-Riset.
21. LPPM melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan serta capaian luaran.
22. Jika ditemukan kendala atau ketidaksesuaian pelaksanaan, LPPM memberikan rekomendasi tindak lanjut/perbaikan.
23. Pelaksana menyusun laporan kemajuan dan laporan akhir sesuai ketentuan pemberi hibah.
24. Laporan diverifikasi oleh LPPM sebelum dikirim kepada lembaga pemberi hibah.
25. Pelaksana mengunggah luaran kegiatan seperti publikasi, HKI, laporan, atau produk inovasi ke sistem e-Riset.
26. Unit keuangan melakukan verifikasi pertanggungjawaban penggunaan dana hibah.
27. Seluruh aktivitas pengelolaan hibah dicatat dalam audit trail sistem.
28. Dokumen proposal, kontrak, laporan, dan luaran diarsipkan sesuai kebijakan retensi arsip institusi.
29. Data hibah eksternal digunakan untuk pelaporan institusi, akreditasi, IKU, audit, dan evaluasi kinerja penelitian dan PkM.
30. LPPM menyusun laporan pengelolaan hibah eksternal secara berkala sebagai bahan evaluasi dan pengembangan strategi pendanaan institusi.



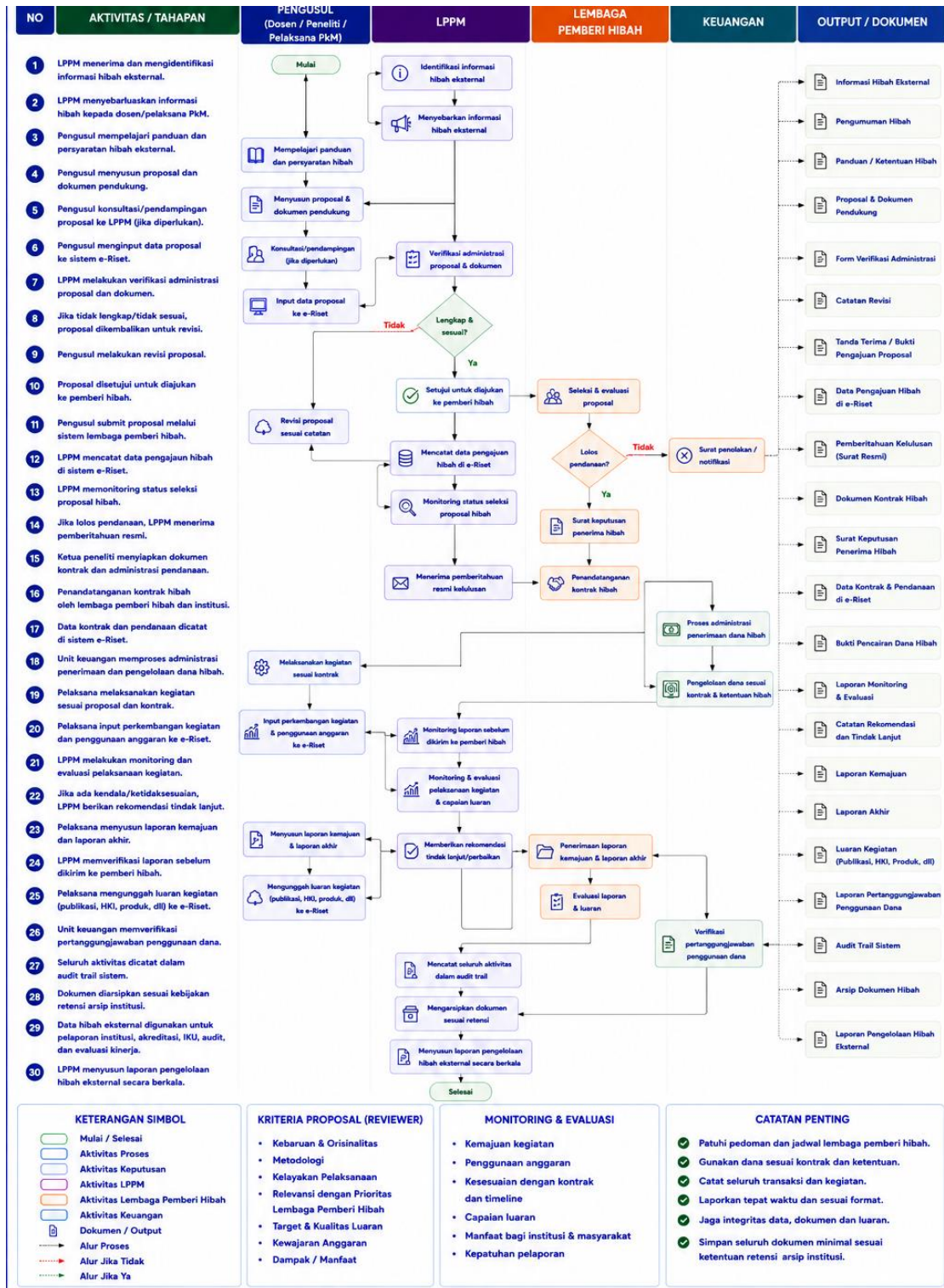
UNIVERSITAS BAITURRAHMAH
Lembaga Pengembangan
Pengajaran dan Penjaminan Mutu

SPMI-UNBRAH/E/043/2025

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
UNIVERSITAS BAITURRAHMAH

Revisi :
Tanggal : 13 Desember 2025

FLOWCHART SOP PENGELOLAAN HIBAH EKSTERNAL PENELITIAN
DAN PKM



 UNIVERSITAS BAITURRAHMAH Lembaga Pengembangan Pengajaran dan Penjaminan Mutu	SPMI-UNBRAH/E/043/2025
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) UNIVERSITAS BAITURRAHMAH	Revisi : Tanggal : 13 Desember 2025

Keterangan pembuatan flowchart SOP:

- Flowchart SOP Pengelolaan Hibah Eksternal Penelitian dan PkM menjelaskan mekanisme pengelolaan hibah penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) yang bersumber dari lembaga eksternal, mulai dari identifikasi peluang hibah, pengajuan proposal, seleksi dan pendanaan, pelaksanaan kegiatan, monitoring dan evaluasi, hingga pelaporan dan pengarsipan dokumen secara terintegrasi. SOP ini bertujuan memastikan seluruh proses pengelolaan hibah eksternal berjalan transparan, akuntabel, terdokumentasi, dan sesuai ketentuan lembaga pemberi hibah serta kebijakan institusi.
- Proses dimulai dari LPPM yang menerima dan mengidentifikasi informasi hibah eksternal dari kementerian, lembaga pemerintah, institusi donor, industri, maupun lembaga nasional dan internasional lainnya. Informasi hibah kemudian disebarluaskan kepada dosen, peneliti, dan pelaksana PkM melalui sistem e-Riset atau media resmi institusi. Pada tahap ini dihasilkan dokumen berupa informasi hibah, pengumuman resmi, panduan, dan ketentuan hibah yang menjadi acuan pengusul.
- Setelah memperoleh informasi hibah, pengusul mempelajari panduan dan persyaratan yang ditetapkan oleh lembaga pemberi hibah. Pengusul kemudian menyusun proposal kegiatan beserta dokumen pendukung seperti Rencana Anggaran Biaya (RAB), surat pernyataan, profil tim, dan dokumen administrasi lainnya. Jika diperlukan, pengusul dapat melakukan konsultasi atau pendampingan proposal dengan LPPM untuk memastikan kesesuaian substansi dan administrasi proposal sebelum diajukan.
- Proposal yang telah disusun kemudian diinput ke sistem e-Riset institusi. LPPM melakukan verifikasi administrasi terhadap kelengkapan dokumen, format proposal, persyaratan pengusul, dan kesesuaian dengan pedoman hibah. Jika ditemukan kekurangan atau ketidaksesuaian, proposal dikembalikan kepada pengusul untuk diperbaiki. Setelah revisi dilakukan dan proposal dinyatakan lengkap, LPPM memberikan persetujuan untuk pengajuan ke lembaga pemberi hibah.
- Tahap berikutnya adalah proses submit proposal oleh pengusul melalui sistem resmi lembaga pemberi hibah. LPPM mencatat data pengajuan tersebut dalam sistem e-Riset dan melakukan monitoring terhadap status seleksi proposal. Selama proses seleksi, lembaga pemberi hibah melakukan evaluasi terhadap proposal berdasarkan berbagai kriteria seperti kebaruan dan orisinalitas, metodologi, kelayakan pelaksanaan, relevansi dengan prioritas hibah, target luaran, kewajaran anggaran, dan dampak kegiatan.
- Apabila proposal tidak lolos pendanaan, lembaga pemberi hibah memberikan surat penolakan atau notifikasi hasil seleksi. Sebaliknya, apabila proposal dinyatakan lolos pendanaan, lembaga pemberi hibah menerbitkan surat keputusan penerima hibah dan pemberitahuan resmi kepada pengusul serta institusi. Selanjutnya ketua peneliti atau pelaksana menyiapkan dokumen

 UNIVERSITAS BAITURRAHMAH Lembaga Pengembangan Pengajaran dan Penjaminan Mutu	SPMI-UNBRAH/E/043/2025
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) UNIVERSITAS BAITURRAHMAH	Revisi : Tanggal : 13 Desember 2025

kontrak dan administrasi pendanaan untuk proses penandatanganan kontrak hibah.

- Tahap administrasi keuangan dilakukan setelah kontrak hibah ditandatangani. Unit keuangan memproses penerimaan dana hibah dan melakukan pengelolaan dana sesuai kontrak serta ketentuan lembaga pemberi hibah. Seluruh data kontrak, pendanaan, dan pencairan dana dicatat dalam sistem e-Riset sebagai bagian dari dokumentasi dan audit trail kegiatan.
- Pelaksanaan kegiatan penelitian atau PkM dilakukan sesuai proposal dan kontrak yang telah disetujui. Selama pelaksanaan kegiatan, pelaksana wajib menginput perkembangan kegiatan dan penggunaan anggaran secara berkala ke sistem e-Riset. Data tersebut digunakan oleh LPPM untuk melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan, termasuk kesesuaian penggunaan dana, capaian luaran, kepatuhan terhadap timeline, dan efektivitas pelaksanaan program.
- Jika ditemukan kendala atau ketidaksesuaian selama pelaksanaan kegiatan, LPPM memberikan rekomendasi tindak lanjut atau perbaikan kepada pelaksana. Pelaksana kemudian menyusun laporan kemajuan dan laporan akhir sesuai ketentuan lembaga pemberi hibah. Sebelum dikirimkan kepada pemberi hibah, laporan diverifikasi terlebih dahulu oleh LPPM untuk memastikan kelengkapan, konsistensi, dan kesesuaian dengan kontrak hibah.
- Selain laporan kegiatan, pelaksana juga wajib mengunggah luaran kegiatan seperti publikasi ilmiah, HKI, produk inovasi, modul, atau bentuk luaran lainnya ke sistem e-Riset. Unit keuangan melakukan verifikasi pertanggungjawaban penggunaan dana berdasarkan bukti transaksi dan ketentuan pendanaan. Seluruh aktivitas pengelolaan hibah dicatat dalam audit trail sistem untuk menjamin akuntabilitas dan kemudahan proses audit.
- Pada tahap akhir, seluruh dokumen proposal, kontrak, laporan, luaran, dan dokumen pertanggungjawaban diarsipkan sesuai kebijakan retensi arsip institusi. Data hibah eksternal selanjutnya dimanfaatkan sebagai bahan pelaporan institusi, akreditasi, pengukuran IKU, audit mutu, evaluasi kinerja penelitian dan PkM, serta penyusunan strategi pengembangan pendanaan eksternal institusi.
- Secara keseluruhan, flowchart ini menggambarkan bahwa pengelolaan hibah eksternal penelitian dan PkM dilakukan secara sistematis, terintegrasi, dan berbasis tata kelola yang baik, dengan melibatkan koordinasi antara pengusul, LPPM, lembaga pemberi hibah, dan unit keuangan guna mendukung peningkatan mutu penelitian dan pengabdian di Universitas Baiturrahmah.

1. PENUTUP

- 1) SOP ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan akan diadakan perubahan sebagaimana mestinya.

 UNIVERSITAS BAITURRAHMAH Lembaga Pengembangan Pengajaran dan Penjaminan Mutu	SPMI-UNBRAH/E/043/2025
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) UNIVERSITAS BAITURRAHMAH	Revisi : Tanggal : 13 Desember 2025

- 2) Hal-hal yang belum diatur dalam SOP ini akan ditetapkan kemudian, sesuai dengan peraturan perundang-undangan.