

 UNIVERSITAS BAITURRAHMAH Lembaga Pengembangan Pengajaran dan Penjaminan Mutu	SPMI-UNBRAH/E/031/2025
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) UNIVERSITAS BAITURRAHMAH	Revisi : Tanggal : 13 Desember 2025

SOP AUDIT INTERNAL PENELITIAN DAN PENGABDIAN 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



1. TUJUAN

SOP ini bertujuan untuk:

1. Menjamin pelaksanaan audit internal penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) berjalan sistematis, objektif, dan terdokumentasi.
2. Memastikan kesesuaian pelaksanaan penelitian dan PkM dengan standar mutu, kebijakan institusi, dan peraturan yang berlaku.
3. Mengidentifikasi ketidaksesuaian, risiko, kendala, dan peluang perbaikan dalam pengelolaan penelitian dan PkM.
4. Meningkatkan mutu tata kelola, pelaksanaan, luaran, dan akuntabilitas kegiatan penelitian dan PkM.
5. Mendukung pemenuhan standar akreditasi, monitoring kinerja, dan penjaminan mutu institusi.

2. RUANG LINGKUP

1. Audit administrasi penelitian dan PkM.
2. Audit pelaksanaan kegiatan penelitian dan PkM.
3. Audit penggunaan dana dan kesesuaian anggaran.
4. Audit luaran penelitian dan PkM.
5. Audit kepatuhan terhadap standar mutu, etika, dan regulasi.
6. Audit dokumentasi dan pelaporan kegiatan.
7. Tindak lanjut hasil audit dan monitoring perbaikan.

3. DEFINISI

1. Audit internal adalah proses pemeriksaan sistematis dan independen untuk menilai kesesuaian kegiatan terhadap standar dan ketentuan yang berlaku.
2. Auditor internal adalah personel yang ditunjuk institusi untuk melaksanakan audit penelitian dan PkM.
3. Auditee adalah unit, dosen, peneliti, atau pelaksana PkM yang menjadi objek audit.
4. Temuan audit adalah hasil identifikasi ketidaksesuaian, kelemahan, atau potensi perbaikan selama audit berlangsung.
5. Tindak lanjut audit adalah upaya perbaikan yang dilakukan berdasarkan rekomendasi hasil audit.
6. Checklist audit adalah instrumen yang digunakan auditor untuk melakukan pemeriksaan.
7. e-Riset adalah sistem informasi pengelolaan penelitian dan PkM institusi.

4. PENGGUNA

1. LPPM.
2. Auditor internal penelitian dan PkM.
3. Dosen/peneliti/pelaksana PkM.
4. Admin fakultas atau admin unit terkait.
5. Gugus Penjaminan Mutu (GPM/SPMI).
6. Pimpinan fakultas dan universitas.
7. Admin sistem e-Riset.

5. DASAR HUKUM

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.

 UNIVERSITAS BAITURRAHMAH Lembaga Pengembangan Pengajaran dan Penjaminan Mutu	SPMI-UNBRAH/E/031/2025
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) UNIVERSITAS BAITURRAHMAH	Revisi : Tanggal : 13 Desember 2025

3. Permendikbud/Permendikbudristek terkait Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Permendikbudristek terkait penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat.
5. Standar Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI).
6. Pedoman penelitian dan PkM institusi.
7. Kebijakan internal Universitas Baiturrahmah terkait audit mutu dan pengelolaan penelitian/PkM.
6. PERSYARATAN
 1. Tersedia daftar kegiatan penelitian dan PkM yang akan diaudit.
 2. Tersedia proposal, kontrak, dan dokumen pelaksanaan kegiatan.
 3. Tersedia laporan kemajuan dan laporan akhir kegiatan.
 4. Tersedia dokumen penggunaan anggaran dan bukti pendukung.
 5. Tersedia data luaran penelitian/PkM dan bukti capaian.
 6. Tersedia checklist audit dan instrumen penilaian audit.
 7. Tersedia surat tugas auditor internal.
 8. Tersedia akses data pada sistem e-Riset.
 9. Tersedia berita acara audit dan formulir tindak lanjut.
7. STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
 1. LPPM menyusun jadwal dan rencana audit internal penelitian dan PkM secara berkala.
 2. Pimpinan atau LPPM menetapkan auditor internal melalui surat tugas resmi.
 3. LPPM menyampaikan pemberitahuan pelaksanaan audit kepada unit atau pelaksana kegiatan yang akan diaudit.
 4. Auditor menerima daftar kegiatan dan dokumen penelitian/PkM yang akan diperiksa.
 5. Auditor melakukan pemeriksaan administrasi meliputi:
 - a. proposal,
 - b. kontrak,
 - c. surat tugas,
 - d. laporan,
 - e. dokumen keuangan,
 - f. dan dokumen pendukung lainnya.
 6. Auditor melakukan pemeriksaan kesesuaian pelaksanaan kegiatan dengan:
 - a. proposal,
 - b. jadwal kegiatan,
 - c. target luaran,
 - d. penggunaan anggaran,
 - e. dan ketentuan institusi.
 7. Auditor melakukan verifikasi terhadap capaian luaran penelitian/PkM seperti:
 - a. publikasi,
 - b. HKI,
 - c. produk,
 - d. laporan,
 - e. modul,
 - f. atau bentuk luaran lainnya.

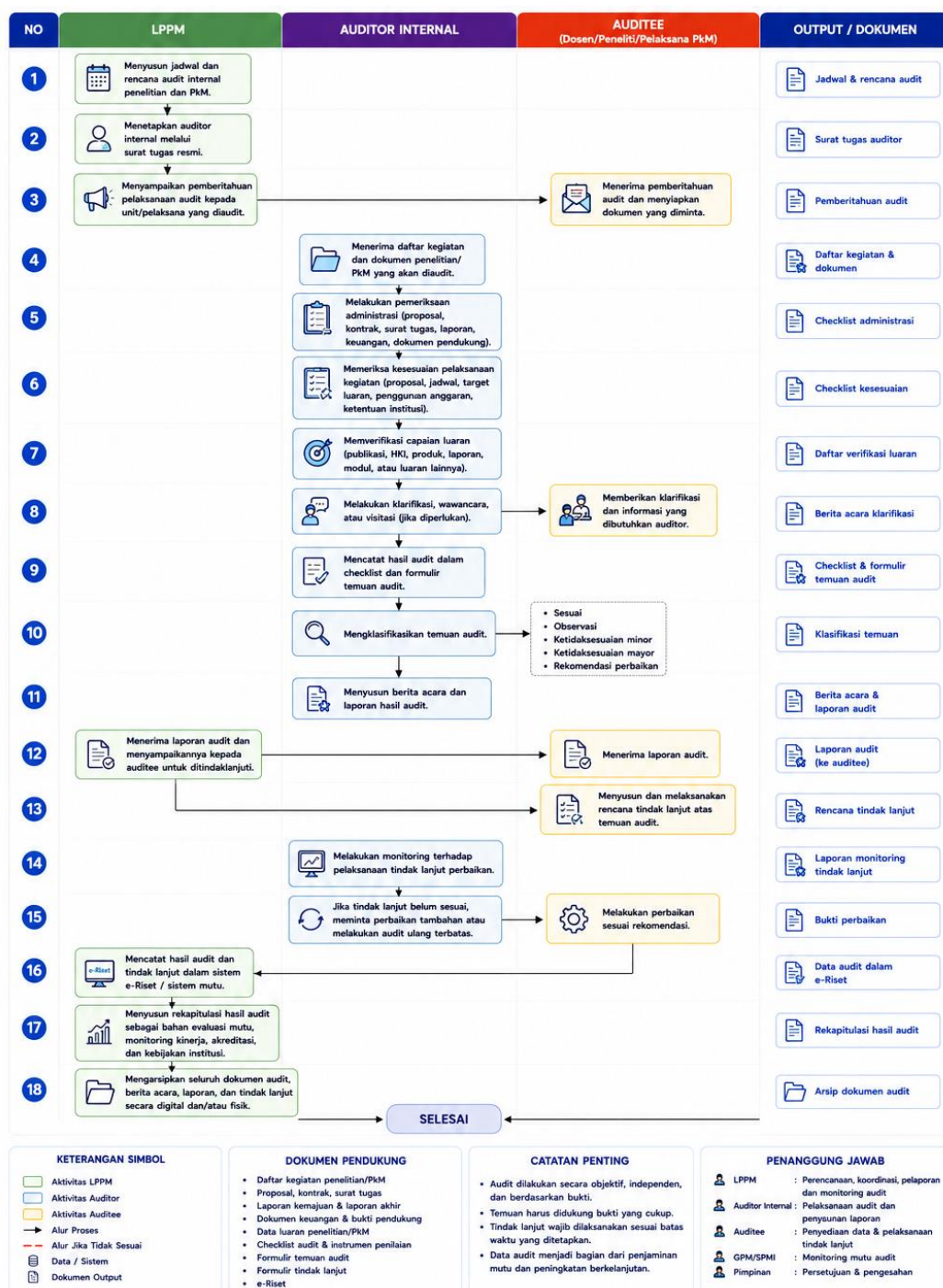
 UNIVERSITAS BAITURRAHMAH Lembaga Pengembangan Pengajaran dan Penjaminan Mutu	SPMI-UNBRAH/E/031/2025
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) UNIVERSITAS BAITURRAHMAH	Revisi : Tanggal : 13 Desember 2025

8. Auditor dapat melakukan klarifikasi, wawancara, atau visitasi apabila diperlukan.
9. Auditor mencatat hasil audit dalam checklist dan formulir temuan audit.
10. Temuan audit diklasifikasikan menjadi:
 - a. sesuai,
 - b. observasi,
 - c. ketidaksesuaian minor,
 - d. ketidaksesuaian mayor,
 - e. atau rekomendasi perbaikan.
11. Auditor menyusun berita acara dan laporan hasil audit.
12. Laporan audit disampaikan kepada LPPM dan auditee untuk ditindaklanjuti.
13. Auditee menyusun dan melaksanakan rencana tindak lanjut atas temuan audit sesuai batas waktu yang ditetapkan.
14. Auditor atau LPPM melakukan monitoring terhadap pelaksanaan tindak lanjut perbaikan.
15. Jika tindak lanjut belum sesuai, auditor dapat meminta perbaikan tambahan atau audit ulang terbatas.
16. Hasil audit dan tindak lanjut dicatat dalam sistem e-Riset atau sistem mutu institusi.
17. LPPM menyusun rekapitulasi hasil audit sebagai bahan:
 - a. evaluasi mutu,
 - b. monitoring kinerja,
 - c. akreditasi,
 - d. dan pengambilan kebijakan institusi.
18. Seluruh dokumen audit, berita acara, laporan, dan tindak lanjut diarsipkan secara digital dan/atau fisik sesuai ketentuan institusi.



1. FLOWCHART

FLOWCHART SOP AUDIT INTERNAL PENELITIAN DAN PENGABDIAN MASYARAKAT (PKM)



 UNIVERSITAS BAITURRAHMAH Lembaga Pengembangan Pengajaran dan Penjaminan Mutu	SPMI-UNBRAH/E/031/2025
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) UNIVERSITAS BAITURRAHMAH	Revisi : Tanggal : 13 Desember 2025

Keterangan pembuatan flowchart SOP:

Flowchart SOP Audit Internal Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) menggambarkan proses audit mutu internal yang dilakukan secara sistematis mulai dari perencanaan audit, pemeriksaan dokumen dan pelaksanaan kegiatan, penyusunan temuan, tindak lanjut perbaikan, hingga pengarsipan hasil audit. Audit bertujuan memastikan kegiatan penelitian dan PkM dilaksanakan sesuai standar mutu, kebijakan institusi, dan ketentuan yang berlaku.

1. Penyusunan Jadwal dan Rencana Audit
LPPM menyusun jadwal dan rencana audit internal penelitian dan PkM secara berkala. Tahap ini menghasilkan dokumen jadwal dan rencana audit sebagai dasar pelaksanaan audit.
2. Penetapan Auditor Internal
LPPM menetapkan auditor internal melalui surat tugas resmi. Auditor yang ditunjuk bertanggung jawab melaksanakan proses audit sesuai ruang lingkup yang telah ditetapkan.
3. Pemberitahuan Audit kepada Auditee
LPPM menyampaikan pemberitahuan pelaksanaan audit kepada dosen, peneliti, atau pelaksana PkM yang menjadi objek audit (auditee). Auditee menerima pemberitahuan dan menyiapkan dokumen yang dibutuhkan.
4. Penerimaan Dokumen Audit
Auditor internal menerima daftar kegiatan penelitian/PkM beserta dokumen pendukung yang akan diperiksa.
5. Pemeriksaan Administrasi
Auditor melakukan pemeriksaan administrasi meliputi:
 - proposal,
 - kontrak,
 - surat tugas,
 - laporan,
 - dokumen keuangan,
 - dan dokumen pendukung lainnya.

Hasil pemeriksaan dicatat dalam checklist administrasi.

6. Pemeriksaan Kesesuaian Pelaksanaan
Auditor memeriksa kesesuaian pelaksanaan kegiatan terhadap:
 - proposal,
 - jadwal kegiatan,
 - target luaran,
 - penggunaan anggaran,
 - serta ketentuan institusi.

Tahap ini memastikan kegiatan dilaksanakan sesuai perencanaan dan aturan yang berlaku.

 UNIVERSITAS BAITURRAHMAH Lembaga Pengembangan Pengajaran dan Penjaminan Mutu	SPMI-UNBRAH/E/031/2025
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) UNIVERSITAS BAITURRAHMAH	Revisi : Tanggal : 13 Desember 2025

7. Verifikasi Luaran Penelitian dan PkM
Auditor memverifikasi capaian luaran seperti:

- publikasi,
- HKI,
- produk,
- laporan,
- modul,
- atau bentuk luaran lainnya.

Hasil verifikasi dicatat sebagai bagian dari bukti audit.

8. Klarifikasi, Wawancara, atau Visitasi
Apabila diperlukan, auditor melakukan klarifikasi, wawancara, atau visitasi lapangan kepada auditee untuk memastikan validitas data dan informasi kegiatan.

9. Pencatatan Hasil Audit
Seluruh hasil pemeriksaan dicatat dalam checklist dan formulir temuan audit sebagai dasar penyusunan laporan audit.

10. Klasifikasi Temuan Audit
Temuan audit diklasifikasikan menjadi:

- sesuai,
- observasi,
- ketidaksesuaian minor,
- ketidaksesuaian mayor,
- atau rekomendasi perbaikan.

Klasifikasi ini menentukan tingkat tindak lanjut yang diperlukan.

11. Penyusunan Berita Acara dan Laporan Audit
Auditor menyusun berita acara dan laporan hasil audit yang memuat:

- hasil pemeriksaan,
- temuan audit,
- rekomendasi,
- dan tindak lanjut yang diperlukan.

12. Penyampaian Laporan kepada Auditee
LPPM menerima laporan audit dan menyampaikannya kepada auditee untuk ditindaklanjuti. Auditee menerima laporan audit resmi.

13. Penyusunan Rencana Tindak Lanjut
Auditee menyusun dan melaksanakan rencana tindak lanjut berdasarkan temuan audit dalam batas waktu yang ditetapkan.

14. Monitoring Tindak Lanjut
Auditor melakukan monitoring terhadap pelaksanaan tindak lanjut dan perbaikan yang dilakukan oleh auditee.

 UNIVERSITAS BAITURRAHMAH Lembaga Pengembangan Pengajaran dan Penjaminan Mutu	SPMI-UNBRAH/E/031/2025
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) UNIVERSITAS BAITURRAHMAH	Revisi : Tanggal : 13 Desember 2025

15. Permintaan Perbaikan Tambahan atau Audit Ulang
Jika tindak lanjut belum sesuai atau belum memenuhi rekomendasi, auditor dapat:

- meminta perbaikan tambahan,
- atau melakukan audit ulang terbatas.

Auditee wajib melakukan perbaikan sesuai rekomendasi auditor.

16. Pencatatan Hasil Audit dalam Sistem
LPPM mencatat hasil audit dan tindak lanjut ke dalam sistem e-Riset atau sistem mutu institusi sebagai bagian dari dokumentasi dan monitoring mutu.

17. Rekapitulasi dan Evaluasi Mutu
LPPM menyusun rekapitulasi hasil audit sebagai bahan:

- evaluasi mutu,
- monitoring kinerja,
- akreditasi,
- dan penyusunan kebijakan institusi.

18. Pengarsipan Dokumen Audit
Seluruh dokumen audit, berita acara, laporan hasil audit, dan dokumen tindak lanjut diarsipkan secara digital dan/atau fisik sesuai kebijakan institusi.

19. Selesai
Proses audit internal dinyatakan selesai setelah seluruh tahapan pemeriksaan, tindak lanjut, monitoring, dan pengarsipan selesai dilaksanakan.

-

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.



UNIVERSITAS BAITURRAHMAH
Lembaga Pengembangan
Pengajaran dan Penjaminan Mutu

SPMI-UNBRAH/E/031/2025

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
UNIVERSITAS BAITURRAHMAH

Revisi :
Tanggal : 13 Desember 2025