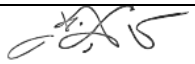
SOP PENGELOLAAN PENDANAAN INTERNAL PENELITIAN DAN PKM UNIVERSITAS BAITURRAHMAH

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

1. TUJUAN

SOP ini bertujuan untuk:

1. Menjamin pengelolaan pendanaan internal penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) dilakukan secara transparan, akuntabel, dan terukur.
2. Mengatur mekanisme pengusulan, seleksi, penetapan, pencairan, monitoring, dan pertanggungjawaban dana internal penelitian dan PkM.
3. Memastikan penggunaan dana sesuai ketentuan institusi, rencana kegiatan, dan target luaran yang ditetapkan.
4. Mendukung peningkatan mutu penelitian dan PkM melalui sistem pendanaan internal yang efektif dan berkelanjutan.
5. Menjadi pedoman tata kelola pendanaan internal di lingkungan Universitas Baiturrahmah.

2. RUANG LINGKUP

1. Perencanaan program pendanaan internal penelitian dan PkM.
2. Pengumuman pembukaan hibah internal.
3. Pengusulan proposal penelitian dan PkM.
4. Seleksi administrasi dan substansi proposal.
5. Penetapan penerima pendanaan internal.
6. Penandatanganan kontrak atau surat perjanjian pendanaan.
7. Proses pencairan dana penelitian dan PkM.
8. Monitoring pelaksanaan dan penggunaan anggaran.
9. Pelaporan kemajuan dan laporan akhir kegiatan.
10. Evaluasi capaian luaran dan pertanggungjawaban dana.
11. Pengarsipan dokumen pendanaan internal.

3. DEFINISI

1. Pendanaan Internal adalah dana yang disediakan institusi untuk mendukung kegiatan penelitian dan PkM.
2. Hibah Internal adalah skema pendanaan kompetitif yang diberikan kepada dosen atau pelaksana kegiatan berdasarkan hasil seleksi.
3. Proposal adalah dokumen usulan kegiatan penelitian atau PkM yang diajukan untuk memperoleh pendanaan.
4. Reviewer adalah pihak yang melakukan penilaian administrasi dan substansi proposal.
5. Kontrak Pendanaan adalah dokumen perjanjian pelaksanaan kegiatan dan penggunaan dana.
6. Monitoring adalah proses pemantauan pelaksanaan kegiatan dan penggunaan dana.
7. Luaran adalah hasil kegiatan penelitian atau PkM berupa publikasi, HKI, produk, laporan, atau bentuk luaran lainnya.
8. Pertanggungjawaban Dana adalah laporan penggunaan dana sesuai ketentuan institusi.
9. Audit Trail adalah rekaman aktivitas pengelolaan pendanaan dalam sistem.
10. e-Riset adalah sistem informasi pengelolaan penelitian dan PkM institusi.

4. PENGGUNA

1. Dosen.

2. Peneliti.
3. Pelaksana PkM.
4. Ketua Peneliti/Pelaksana.
5. LPPM.
6. Reviewer Internal.
7. Tim Monitoring dan Evaluasi.
8. Unit Keuangan.
9. Admin Sistem e-Riset.
10. Pimpinan Institusi.
11. Auditor Internal/SPMI.

5. 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. Pedoman Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Kemendikbudristek.
5. Statuta Universitas Baiturrahmah.
6. Kebijakan keuangan dan tata kelola penelitian institusi.
7. Kebijakan mutu penelitian dan PkM institusi.
8. Peraturan internal mengenai pengelolaan hibah dan anggaran institusi.
9. PERSYARATAN
10. Tersedia pedoman pendanaan internal penelitian dan PkM.
11. Tersedia jadwal dan skema hibah internal.
12. Tersedia proposal penelitian/PkM.
13. Tersedia Rencana Anggaran Biaya (RAB).
14. Tersedia akun pengguna pada sistem e-Riset.
15. Tersedia daftar reviewer dan tim seleksi.
16. Tersedia format kontrak atau surat perjanjian pendanaan.
17. Tersedia format laporan kemajuan dan laporan akhir.
18. Tersedia mekanisme monitoring dan evaluasi.
19. Tersedia sistem dokumentasi dan arsip pendanaan.
20. Tersedia ketentuan penggunaan dan pertanggungjawaban dana.

6. STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

1. LPPM menyusun program dan skema pendanaan internal penelitian dan PkM.
2. LPPM menetapkan jadwal, tema prioritas, kuota pendanaan, dan ketentuan hibah internal.
3. LPPM mengumumkan pembukaan pendanaan internal melalui sistem e-Riset atau media resmi institusi.
4. Dosen/peneliti/pelaksana PkM menyusun proposal kegiatan sesuai pedoman.
5. Pengusul login ke sistem e-Riset dan menginput data proposal.
6. Pengusul mengunggah proposal, RAB, dan dokumen pendukung lainnya.
7. Sistem mencatat usulan dengan status “Draft”.
8. Pengusul melakukan submit proposal pendanaan internal.

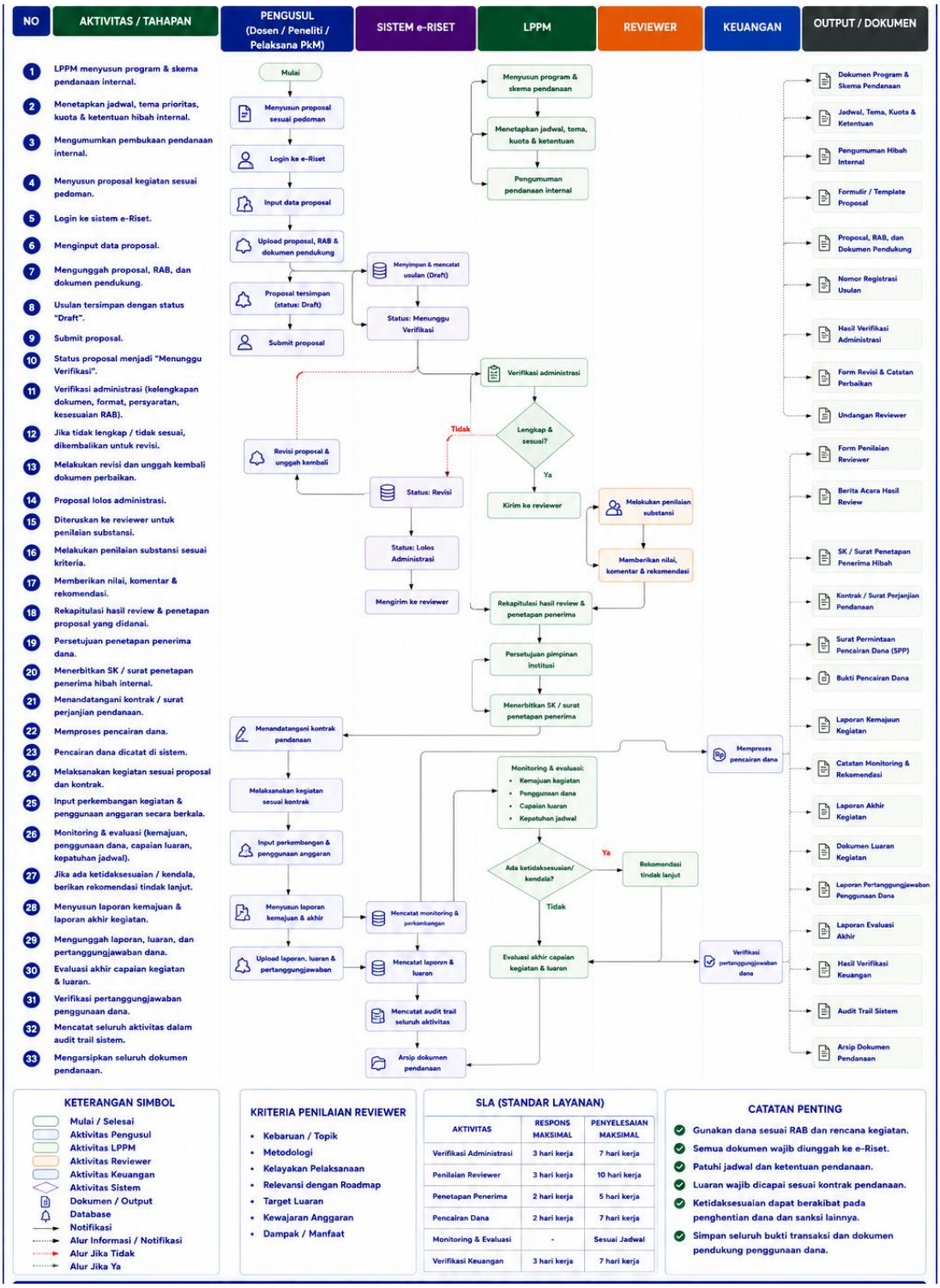
9. Sistem mengubah status proposal menjadi “Menunggu Verifikasi”.
10. LPPM melakukan verifikasi administrasi terhadap:
a. Kelengkapan dokumen.
b. Kesesuaian format.
c. Persyaratan pengusul.
d. Kesesuaian RAB.
11. Jika dokumen tidak lengkap atau tidak sesuai, proposal dikembalikan kepada pengusul untuk revisi.
12. Pengusul melakukan revisi dan mengunggah kembali dokumen perbaikan.
13. Proposal yang lolos administrasi diteruskan kepada reviewer untuk penilaian substansi.
14. Reviewer melakukan penilaian berdasarkan:
a. Kebaruan/topik kegiatan.
b. Metodologi.
c. Kelayakan pelaksanaan.
d. Relevansi dengan roadmap institusi.
e. Target luaran.
f. Kewajaran anggaran.
15. Reviewer memberikan nilai, komentar, dan rekomendasi pendanaan.
16. LPPM melakukan rekapitulasi hasil review dan menetapkan proposal yang didanai.
17. Pimpinan institusi memberikan persetujuan penetapan penerima pendanaan.
18. Sistem mencatat status proposal sebagai:
a. Disetujui.
b. Revisi.
c. Ditolak.
19. LPPM menerbitkan surat keputusan atau surat penetapan penerima hibah internal.
20. Pengusul yang disetujui menandatangani kontrak atau surat perjanjian pendanaan.
21. Unit keuangan memproses pencairan dana sesuai ketentuan institusi.
22. Sistem mencatat realisasi pencairan dana dalam e-Riset.
23. Pelaksana melaksanakan kegiatan penelitian/PkM sesuai proposal dan kontrak.
24. Pelaksana wajib menginput perkembangan kegiatan dan penggunaan anggaran secara berkala pada sistem e-Riset.
25. LPPM melakukan monitoring dan evaluasi terhadap:
a. Kemajuan kegiatan.
b. Kesesuaian penggunaan dana.
c. Capaian luaran.
d. Kepatuhan terhadap jadwal kegiatan.
26. Jika ditemukan ketidaksesuaian atau kendala, LPPM memberikan rekomendasi perbaikan atau tindak lanjut.
27. Pelaksana menyusun laporan kemajuan dan laporan akhir kegiatan.
28. Pelaksana mengunggah laporan, dokumen luaran, dan pertanggungjawaban penggunaan dana ke sistem e-Riset.

29. LPPM melakukan evaluasi akhir terhadap capaian kegiatan dan luaran.
30. Unit keuangan melakukan verifikasi pertanggungjawaban penggunaan dana.
31. Sistem mencatat seluruh aktivitas pendanaan, monitoring, dan pelaporan dalam audit trail.
32. Seluruh dokumen proposal, hasil review, kontrak, laporan, dan pertanggungjawaban dana diarsipkan sesuai kebijakan retensi dokumen institusi.
33. Data pendanaan internal digunakan sebagai bagian dari:

a. Monitoring kinerja penelitian dan PkM.
b. Audit internal.
c. Penjaminan mutu.
d. Akreditasi institusi.
e. Penyusunan laporan kinerja LPPM dan institusi.

UNIVERSITAS BAITURRAHMAH Lembaga Pengembangan Pengajaran dan Penjaminan Mutu	SPMI-UNBRAH/E/042/2025
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) UNIVERSITAS BAITURRAHMAH	Revisi : Tanggal : 13 Desember 2025

FLOWCHART SOP PENGELOLAAN PENDANAAN INTERNAL PENELITIAN DAN PKM



Keterangan flowchart SOP:

- Flowchart SOP Pengelolaan Pendanaan Internal Penelitian dan PkM menjelaskan alur tata kelola pendanaan hibah internal mulai dari perencanaan program, pengajuan proposal, proses seleksi dan review, penetapan penerima dana, pencairan dana, pelaksanaan kegiatan, monitoring penggunaan dana, hingga pelaporan dan pengarsipan dokumen secara terintegrasi melalui sistem e-Riset. SOP ini bertujuan memastikan pengelolaan pendanaan penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) berlangsung transparan, akuntabel, efektif, terdokumentasi, dan sesuai kebijakan institusi.
- Proses diawali oleh LPPM dengan menyusun program dan skema pendanaan internal penelitian dan PkM. Pada tahap ini LPPM menetapkan tema prioritas, kuota penerima hibah, persyaratan pengusulan, jadwal pelaksanaan, serta ketentuan penggunaan dana. Selanjutnya informasi pembukaan hibah diumumkan kepada dosen, peneliti, dan pelaksana PkM melalui sistem e-Riset maupun media informasi institusi. Output tahap ini berupa dokumen program hibah, jadwal, ketentuan pendanaan, dan pengumuman resmi pendanaan internal.
- Pengusul kemudian menyusun proposal kegiatan sesuai pedoman yang telah ditetapkan. Proposal mencakup substansi kegiatan, metodologi, target luaran, rencana anggaran biaya (RAB), jadwal pelaksanaan, serta dokumen pendukung lainnya. Setelah proposal selesai disusun, pengusul login ke sistem e-Riset, menginput data usulan, dan mengunggah proposal beserta seluruh dokumen pendukung. Sistem menyimpan data proposal dengan status “Draft” sebelum pengusul melakukan submit pengajuan.
- Setelah proposal disubmit, sistem mengubah status proposal menjadi “Menunggu Verifikasi”. LPPM melakukan verifikasi administrasi terhadap kelengkapan dokumen, format proposal, kesesuaian persyaratan hibah, dan kewajaran anggaran. Jika ditemukan ketidaksesuaian atau dokumen belum lengkap, proposal dikembalikan kepada pengusul untuk direvisi dan diunggah kembali melalui sistem. Proposal yang telah memenuhi persyaratan administrasi akan lolos ke tahap penilaian substansi.
- Tahap berikutnya adalah proses review substansi oleh reviewer yang ditunjuk LPPM. Reviewer melakukan penilaian berdasarkan kriteria yang telah ditetapkan, seperti kebaruan/topik, metodologi, kelayakan pelaksanaan, relevansi terhadap roadmap institusi, target luaran, kewajaran anggaran, serta potensi dampak kegiatan. Reviewer memberikan nilai, komentar, dan rekomendasi terhadap proposal yang dinilai. Seluruh hasil review direkapitulasi oleh LPPM sebagai dasar penetapan penerima hibah internal.
- Berdasarkan hasil review, LPPM menyusun rekomendasi proposal yang layak didanai dan menyampaikannya kepada pimpinan institusi untuk memperoleh persetujuan. Setelah disetujui, LPPM menerbitkan Surat Keputusan (SK) atau surat penetapan penerima hibah internal. Selanjutnya dilakukan

penandatanganan kontrak atau surat perjanjian pendanaan antara institusi dan penerima hibah sebagai dasar pelaksanaan kegiatan dan pencairan dana.

- Unit keuangan kemudian memproses pencairan dana sesuai ketentuan kontrak dan jadwal yang telah ditetapkan. Seluruh transaksi pencairan dicatat dalam sistem dan didokumentasikan sebagai bagian dari administrasi pendanaan. Setelah dana diterima, pelaksana penelitian atau PkM melaksanakan kegiatan sesuai proposal dan kontrak yang telah disetujui.
- Selama kegiatan berlangsung, penerima hibah wajib melakukan input perkembangan kegiatan, penggunaan anggaran, dan capaian luaran secara berkala melalui sistem e-Riset. LPPM melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap kemajuan kegiatan, penggunaan dana, kepatuhan jadwal, dan capaian target luaran. Jika ditemukan ketidaksesuaian, keterlambatan, atau kendala pelaksanaan, LPPM dapat memberikan rekomendasi tindak lanjut dan pembinaan kepada pelaksana kegiatan.
- Pada akhir pelaksanaan kegiatan, penerima hibah menyusun laporan kemajuan dan laporan akhir kegiatan, termasuk laporan penggunaan dana dan dokumen luaran penelitian/PkM. Seluruh laporan dan dokumen pertanggungjawaban diunggah ke sistem e-Riset untuk diverifikasi. Unit keuangan melakukan verifikasi terhadap pertanggungjawaban penggunaan dana sesuai ketentuan institusi dan bukti transaksi yang tersedia.
- Setelah seluruh proses selesai, sistem mencatat seluruh aktivitas pendanaan dalam audit trail dan seluruh dokumen diarsipkan sesuai kebijakan retensi arsip institusi. Data pendanaan, capaian kegiatan, luaran, dan hasil evaluasi selanjutnya digunakan sebagai bahan monitoring kinerja, audit internal, akreditasi, pelaporan institusi, serta pengambilan keputusan strategis LPPM dan universitas.
- Secara keseluruhan, flowchart ini menegaskan bahwa pengelolaan pendanaan internal penelitian dan PkM dilakukan secara sistematis, terdokumentasi, berbasis sistem e-Riset, dan melibatkan mekanisme pengendalian administratif, evaluasi substansi, monitoring penggunaan dana, serta pertanggungjawaban yang mendukung tata kelola penelitian dan PkM yang akuntabel dan berkelanjutan.

-

1. 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.