



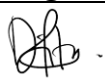
UNIVERSITAS BAITURRAHMAH
Lembaga Pengembangan
Pengajaran dan Penjaminan Mutu

SPMI-UNBRAH/E/025/2025

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
UNIVERSITAS BAITURRAHMAH

Revisi :
Tanggal : 13 Desember 2025

SOP PENGELOLAAN DATA DAN INFORMASI
PENELITIAN SERTA 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



1. TUJUAN

SOP ini bertujuan untuk:

1. Menjamin pengelolaan data dan informasi penelitian serta Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) dilakukan secara sistematis, akurat, aman, dan terdokumentasi.
2. Menjamin ketersediaan data dan informasi yang valid untuk kebutuhan pengambilan keputusan, pelaporan, monitoring, evaluasi, dan akreditasi institusi.
3. Menjamin integritas, kerahasiaan, dan keterlacakan data dalam sistem pengelolaan data institusi.
4. Menyeragamkan proses pengumpulan, penyimpanan, pemutakhiran, distribusi, dan pengarsipan data dan informasi di lingkungan LPPM Universitas Baiturrahmah.
5. Mendukung tata kelola penelitian dan PkM berbasis data melalui sistem e-Riset.

2. RUANG LINGKUP

1. Pengumpulan data dan informasi penelitian dan PkM.
2. Input, validasi, dan pemutakhiran data pada sistem e-Riset.
3. Pengelolaan dokumen digital dan arsip data.
4. Penyimpanan, keamanan, dan backup data.
5. Penyediaan data dan informasi untuk pelaporan institusi.
6. Pengendalian akses dan distribusi informasi.
7. Monitoring dan evaluasi kualitas data.
8. Pengarsipan dan pemusnahan data sesuai ketentuan.

3. DEFINISI

1. Data adalah kumpulan fakta, angka, dokumen, atau informasi terkait kegiatan penelitian dan PkM yang dapat diolah menjadi informasi.
2. Informasi adalah hasil pengolahan data yang digunakan untuk kebutuhan pengambilan keputusan, pelaporan, dan evaluasi.
3. e-Riset adalah sistem informasi elektronik yang digunakan untuk pengelolaan data penelitian dan PkM di Universitas Baiturrahmah.
4. Pengelolaan Data adalah proses pengumpulan, pencatatan, validasi, penyimpanan, pemutakhiran, distribusi, dan pengarsipan data.
5. Validasi Data adalah proses pemeriksaan kesesuaian, kelengkapan, dan keakuratan data sebelum digunakan atau dipublikasikan.
6. Backup Data adalah proses pencadangan data untuk mencegah kehilangan data akibat kerusakan sistem atau kesalahan pengguna.
7. Hak Akses adalah kewenangan pengguna dalam melihat, menginput, mengubah, atau mengelola data pada sistem.

4. PENGGUNA

1. LPPM Universitas Baiturrahmah.
2. Ketua LPPM.
3. Admin Sistem e-Riset.
4. Dosen/Peneliti/Pelaksana PkM.

 UNIVERSITAS BAITURRAHMAH Lembaga Pengembangan Pengajaran dan Penjaminan Mutu	SPMI-UNBRAH/E/025/2025
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) UNIVERSITAS BAITURRAHMAH	Revisi : Tanggal : 13 Desember 2025

5. Operator Fakultas.
6. Reviewer atau Verifikator Data.
7. Unit Teknologi Informasi.
8. Pimpinan Universitas (sesuai kewenangan akses).

5. DASAR HUKUM

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2022 tentang Pelindungan Data Pribadi.
3. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi terkait pengelolaan penelitian dan PkM.
4. Kebijakan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE).
5. Statuta Universitas Baiturrahmah.
6. Pedoman Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Baiturrahmah.
7. Kebijakan penggunaan sistem informasi dan keamanan data Universitas Baiturrahmah.

6. PERSYARATAN

1. Tersedia sistem e-Riset yang aktif dan dapat diakses.
2. Tersedia akun pengguna sesuai hak akses masing-masing.
3. Tersedia dokumen pendukung kegiatan penelitian dan PkM.
4. Tersedia format atau template input data yang terstandar.
5. Tersedia data penelitian, PkM, luaran, HKI, publikasi, dan dokumen pendukung lainnya.
6. Tersedia daftar pengguna dan kewenangan akses sistem.
7. Tersedia media penyimpanan dan backup data.
8. Tersedia jaringan dan infrastruktur teknologi informasi yang memadai.
9. Tersedia pedoman keamanan dan kerahasiaan data.

7. STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

1. Pengguna login ke sistem e-Riset menggunakan akun yang telah diberikan sesuai kewenangan akses.
2. Pengguna menginput data kegiatan penelitian, PkM, luaran, publikasi, HKI, atau data pendukung lainnya ke dalam sistem.
3. Pengguna mengunggah dokumen pendukung sesuai jenis data yang diinput.
4. Sistem menyimpan data dan memberikan status pencatatan awal.
5. Admin atau verifikator melakukan pemeriksaan terhadap:
 - a. Kelengkapan data;
 - b. Kesesuaian dokumen;
 - c. Validitas informasi;
 - d. Konsistensi data dengan kegiatan yang dilaksanakan.
6. Jika ditemukan ketidaksesuaian atau data belum lengkap, sistem mengembalikan data kepada pengguna untuk diperbaiki.
7. Pengguna melakukan perbaikan atau melengkapi data sesuai catatan verifikasi.
8. Jika data telah sesuai, verifikator menyetujui dan memvalidasi data dalam sistem.
9. Sistem memperbarui status data menjadi “Tervalidasi”.

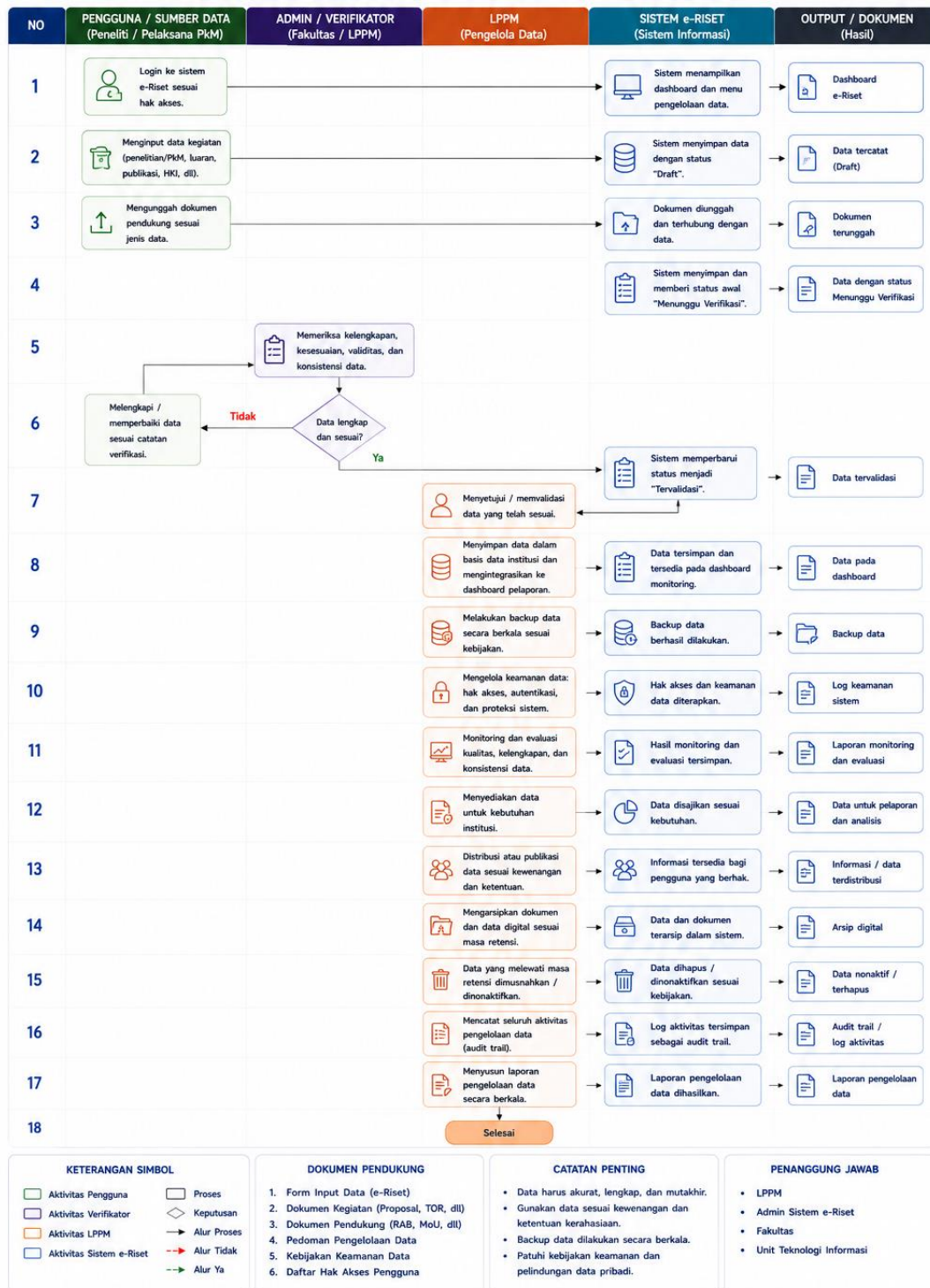
 UNIVERSITAS BAITURRAHMAH Lembaga Pengembangan Pengajaran dan Penjaminan Mutu	SPMI-UNBRAH/E/025/2025
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) UNIVERSITAS BAITURRAHMAH	Revisi : Tanggal : 13 Desember 2025

10. Data tervalidasi disimpan dalam basis data institusi dan terintegrasi dengan dashboard monitoring serta pelaporan.
11. Admin sistem melakukan backup data secara berkala sesuai kebijakan institusi.
12. Unit terkait memastikan keamanan data melalui pengaturan hak akses, autentikasi pengguna, dan pengamanan sistem.
13. LPPM melakukan monitoring dan evaluasi berkala terhadap kualitas, kelengkapan, dan konsistensi data.
14. Data dan informasi digunakan untuk kebutuhan:
 - a. Pelaporan institusi;
 - b. Akreditasi;
 - c. Monitoring dan evaluasi;
 - d. Penilaian kinerja dosen;
 - e. Pengambilan keputusan pimpinan;
 - f. Penyusunan kebijakan institusi.
15. Distribusi atau publikasi data dilakukan sesuai kewenangan dan ketentuan kerahasiaan data yang berlaku.
16. Dokumen dan data digital diarsipkan dalam sistem sesuai masa retensi arsip institusi.
17. Data yang telah melewati masa retensi dapat dimusnahkan atau dinonaktifkan sesuai kebijakan pengarsipan dan keamanan data institusi.
18. Seluruh aktivitas pengelolaan data dicatat dalam sistem sebagai audit trail untuk menjamin keterlacakan proses.

 UNIVERSITAS BAITURRAHMAH Lembaga Pengembangan Pengajaran dan Penjaminan Mutu	SPMI-UNBRAH/E/025/2025
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) UNIVERSITAS BAITURRAHMAH	Revisi : Tanggal : 13 Desember 2025

1. FLOWCHART

FLOWCHART SOP PENGELOLAAN DATA DAN INFORMASI PENELITIAN SERTA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (PKM)



 UNIVERSITAS BAITURRAHMAH Lembaga Pengembangan Pengajaran dan Penjaminan Mutu	SPMI-UNBRAH/E/025/2025
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) UNIVERSITAS BAITURRAHMAH	Revisi : Tanggal : 13 Desember 2025

Keterangan flowchart SOP:

- Flowchart SOP Pengelolaan Data dan Informasi menggambarkan alur terintegrasi pengelolaan data penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) melalui sistem e-Riset, mulai dari input data oleh pengguna hingga pengarsipan dan pelaporan institusi. Proses ini melibatkan pengguna/sumber data, admin/verifikator, LPPM sebagai pengelola data, dan sistem e-Riset sebagai platform utama pengelolaan informasi.
- Tahap pertama dimulai ketika pengguna atau sumber data, yaitu peneliti atau pelaksana PkM, login ke sistem e-Riset sesuai hak akses yang dimiliki. Sistem kemudian menampilkan dashboard dan menu pengelolaan data yang dapat digunakan untuk melakukan input maupun pengelolaan informasi kegiatan.
- Selanjutnya, pengguna menginput data kegiatan penelitian atau PkM, termasuk data luaran, publikasi, HKI, dan informasi lain yang relevan. Sistem menyimpan data tersebut dengan status awal “Draft”. Pengguna kemudian mengunggah dokumen pendukung sesuai jenis data yang diinput, seperti proposal, TOR, RAB, publikasi, sertifikat, atau dokumen administrasi lainnya. Dokumen yang diunggah akan terhubung dengan data kegiatan di dalam sistem.
- Setelah data dan dokumen diunggah, sistem menyimpan data dengan status “Menunggu Verifikasi”. Pada tahap ini admin atau verifikator dari fakultas maupun LPPM melakukan pemeriksaan terhadap kelengkapan, kesesuaian, validitas, dan konsistensi data. Verifikasi bertujuan memastikan bahwa data yang diinput sesuai dengan kegiatan yang dilaksanakan serta memenuhi standar institusi.
- Apabila ditemukan ketidaksesuaian atau data belum lengkap, maka pengguna menerima catatan verifikasi dan diwajibkan melengkapi atau memperbaiki data sesuai arahan verifikator. Setelah perbaikan dilakukan, data dapat diajukan kembali untuk diverifikasi ulang.
- Jika data dinyatakan lengkap dan sesuai, LPPM sebagai pengelola data menyetujui dan memvalidasi data tersebut. Sistem kemudian memperbarui status data menjadi “Tervalidasi”. Data tervalidasi disimpan dalam basis data institusi dan diintegrasikan ke dashboard monitoring dan pelaporan sehingga dapat digunakan untuk kebutuhan evaluasi, pelaporan, akreditasi, dan pengambilan keputusan.
- Tahap berikutnya adalah pengelolaan keamanan dan keberlanjutan data. LPPM melakukan backup data secara berkala sesuai kebijakan institusi. Sistem mencatat bahwa backup berhasil dilakukan dan menghasilkan dokumen backup data. Selain itu, pengelolaan keamanan data dilakukan melalui pengaturan hak akses, autentikasi pengguna, dan penerapan keamanan sistem untuk menjaga kerahasiaan serta integritas data.

 UNIVERSITAS BAITURRAHMAH Lembaga Pengembangan Pengajaran dan Penjaminan Mutu	SPMI-UNBRAH/E/025/2025
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) UNIVERSITAS BAITURRAHMAH	Revisi : Tanggal : 13 Desember 2025

- LPPM juga melaksanakan monitoring dan evaluasi berkala terhadap kualitas, kelengkapan, dan konsistensi data. Hasil monitoring disimpan dalam sistem dan menghasilkan laporan monitoring serta evaluasi data institusi.
- Data yang telah tervalidasi kemudian dapat disediakan untuk berbagai kebutuhan institusi, seperti pelaporan kinerja, monitoring dan evaluasi, akreditasi, penyusunan kebijakan, maupun analisis institusional. Distribusi atau publikasi data dilakukan sesuai kewenangan pengguna dan ketentuan kerahasiaan data.
- Selanjutnya, data dan dokumen digital diarsipkan dalam sistem sesuai masa retensi yang berlaku. Arsip digital ini menjadi bagian dari dokumentasi resmi institusi. Data yang telah melewati masa retensi dapat dimusnahkan atau dinonaktifkan sesuai kebijakan pengelolaan arsip dan keamanan data.
- Seluruh aktivitas pengelolaan data dicatat dalam bentuk audit trail atau log aktivitas. Audit trail ini berfungsi menjaga keterlacakan seluruh proses pengelolaan data serta mendukung akuntabilitas institusi. Pada tahap akhir, LPPM menyusun laporan pengelolaan data secara berkala sebagai bahan monitoring, evaluasi, dan pelaporan institusi.
- Secara keseluruhan, flowchart ini menegaskan bahwa pengelolaan data dan informasi di lingkungan LPPM Universitas Baiturrahmah dilakukan secara terstruktur, terdokumentasi, berbasis sistem elektronik, serta memperhatikan validitas, keamanan, dan keberlanjutan data institusi.

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/025/2025

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
UNIVERSITAS BAITURRAHMAH

Revisi :
Tanggal : 13 Desember 2025