

## SOP SEMINAR HASIL/REVIEW KELUARAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                   |                                                                                                                                                         |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  <p><b>UNIVERSITAS ISLAM NEGERI RADEN FATAH PALEMBANG</b><br/> <b>LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN</b><br/> <b>KEPADA MASYARAKAT</b><br/> <b>PUSAT PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT</b><br/>         Jl. Prof. K.H. Zainal Abidin Fikri No. 01 Km. 3,5 Palembang</p> | Nomor SOP         | B-024/Un.09/L.1/OT.01.4/01/2025                                                                                                                         |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Tanggal Pembuatan | 10 Januari 2025                                                                                                                                         |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Tanggal Revisi    | -                                                                                                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Tanggal Efektif   | 17 Januari 2025                                                                                                                                         |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Disahkan Oleh     | Ketua,<br><br>Dr. Venrizal, S.Sos., M.Si.<br>NIP. 197401232005011004 |

### SOP SEMINAR HASIL/REVIEW KELUARAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

| Dasar Hukum:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Kualifikasi Pelaksana:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peraturan Menteri Agama Nomor 7 Tahun 2018 tentang Standar Satuan Biaya Operasional Pendidikan Tinggi pada Perguruan Tinggi Keagamaan Negeri;</li> <li>2. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 203/PMK.05/2020 tentang Tata Cara Pembayaran dan Pertanggungjawaban Anggaran Penelitian atas Beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;</li> <li>3. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 39 Tahun 2024 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2025;</li> <li>4. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 92 Tahun 2024 tentang Standar Biaya Keluaran Tahun Anggaran 2025;</li> <li>5. Keputusan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2010 tentang Pedoman Penataan Kearsipan di Lingkungan Kementerian Agama;</li> <li>6. Keputusan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 168 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Kementerian Agama;</li> <li>7. Keputusan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 93 Tahun 2022 tentang Pedoman Penyelenggara Penguatan Moderasi Beragama bagi Pegawai Negeri Sipil Kementerian Agama;</li> <li>8. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Islam Nomor 4941 Tahun 2024 tentang Petunjuk Teknis Pembentukan Komite Penilaian dan/atau Reviewer dan Tata Cara Pelaksanaan Penilaian Program Bantuan Pengabdian Kepada Masyarakat Tahun Anggaran 2025 pada Perguruan Tinggi Keagamaan Islam;</li> <li>9. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Islam Nomor 1140 Tahun 2025 tentang Petunjuk Teknis Program Bantuan Pengabdian Kepada Masyarakat Pada Perguruan Tinggi Keagamaan Islam Tahun Anggaran 2025;</li> <li>10. Keputusan Rektor Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang Nomor 1714 Tahun 2020 tentang Pedoman Rencana Strategis Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang;</li> <li>11. Keputusan Rektor Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang Nomor 113 Tahun 2025 tentang Pemberlakuan Pedoman Program Bantuan Pengabdian Kepada Masyarakat Tahun Anggaran</li> </ol> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rektor</li> <li>2. Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kelembagaan</li> <li>3. Kepala Biro Administrasi Akademik, Kemahasiswaan, dan Kerjasama (AAKK)</li> <li>4. Ketua LP2M</li> <li>5. Sekretaris LP2M</li> <li>6. Kepala Pusat Pengabdian Kepada Masyarakat</li> <li>7. Admin LP2M</li> <li>8. Moderator dan Petugas / Panitia Kegiatan</li> <li>9. Narasumber / Reviewer Seminar Hasil / Review Keluaran Penelitian</li> <li>10. Penerima Bantuan Penelitian (Peneliti)</li> </ol> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>2025 Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang Tahun Anggaran 2025;</p> <p>12. Keputusan Rektor Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang Tahun 2025 tentang Penetapan Nama-Nama Peneliti Penerima Bantuan Program Bantuan Pengabdian Kepada Masyarakat Tahun Anggaran 2025 Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang Tahun Anggaran 2025;</p> <p>13. Anggaran DIPA Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang Tahun 2025.</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Keterkaitan:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>Peralatan / Perlengkapan:</b>                                                                                                                                                                                                                                          |
| <p>1. SOP Penetapan Penerima Bantuan Pengabdian Kepada Masyarakat</p> <p>2. SOP Pelaksanaan Kegiatan Pusat Pengabdian Kepada Masyarakat</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <p>1. Komputer/laptop</p> <p>2. <i>Printer</i></p> <p>3. Kertas</p> <p>4. Pena</p> <p>5. Proyektor</p> <p>6. Zoom Meeting</p> <p>7. Aplikasi Litapdimas</p> <p>8. Website lp2m.radenfatah.ac.id</p> <p>9. WhatsApp Group, dan</p> <p>10. Lain-lain (sesuai kebutuhan)</p> |
| <b>Peringatan:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>Pencatatan dan Pendataan:</b>                                                                                                                                                                                                                                          |
| <p>Tahapan dalam SOP ini menjadi syarat untuk tahapan berikutnya.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <p>1. Surat Undangan mengikuti Seminar Proposal PKM</p> <p>2. Daftar Hadir</p> <p>3. Berita Acara</p> <p>4. Notulasi Rapat</p> <p>5. Hasil PKM Seminar Proposal di Litapdimas</p>                                                                                         |

#### Prosedur:

| No. | Aktivitas                                                                                                             | Pelaksana |                                                                                     |                                                                                     |            |                        |                          |           |                              |                                | Mutu Baku                                                                                                                                                                                         |             |                                                       | Ket. |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------------------|--------------------------|-----------|------------------------------|--------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------------------------------------------------------|------|
|     |                                                                                                                       | Rektor    | Ketua LP2M                                                                          | Sekretaris/<br>PusPKM                                                               | Admin LP2M | Admin<br>Keuangan LP2M | Narasumber/<br>Reviewer/ | Moderator | Petugas/<br>Panitia Kegiatan | Penerima Bantuan<br>Penelitian | Persyaratan/<br>Perlengkapan                                                                                                                                                                      | Waktu       | Output                                                |      |
| 1.  | Membuat surat permohonan izin kegiatan dan penerbitan surat keputusan (SK) kegiatan seminar hasil/review keluaran PKM |           |                                                                                     |  |            |                        |                          |           |                              |                                | Persyaratan:<br>- <i>Term of Reference</i><br>- RKA<br>- Pedoman PKM<br><br>Perlengkapan:<br>- Komputer<br>- <i>Printer</i><br>- Kertas                                                           | 30<br>menit | - Draf surat permohonan<br>- Draf SK Kegiatan         |      |
| 2.  | Menandatangani surat permohonan izin dan penerbitan surat keputusan kegiatan seminar hasil/review keluaran PKM        |           |  |                                                                                     |            |                        |                          |           |                              |                                | Persyaratan:<br>- Draf surat permohonan yang telah diparaf oleh Kepala PusPKM dan Sekretaris LP2M<br>- Draf SK Kegiatan<br>- <i>Term of Reference</i><br>- RKA<br><br>Perlengkapan:<br>- Komputer | 15<br>menit | Surat permohonan yang telah ditandatangani Ketua LP2M |      |

| No. | Aktivitas                                                                                                                                                                                                                                                                | Pelaksana |            |                       |            |                        |                         |           |                              |                                | Mutu Baku                                                                                                                                     |                |                                                                                                                                                                                                                                | Ket. |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|------------|-----------------------|------------|------------------------|-------------------------|-----------|------------------------------|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
|     |                                                                                                                                                                                                                                                                          | Rektor    | Ketua LP2M | Sekretaris/<br>PusPKM | Admin LP2M | Admin<br>Keuangan LP2M | Narasumber/<br>Reviewer | Moderator | Petugas/<br>Panitia Kegiatan | Penerima Bantuan<br>Penelitian | Persyaratan/<br>Perlengkapan                                                                                                                  | Waktu          | Output                                                                                                                                                                                                                         |      |
|     |                                                                                                                                                                                                                                                                          |           |            |                       |            |                        |                         |           |                              |                                | - <i>Printer</i><br>- <i>Kertas</i>                                                                                                           |                |                                                                                                                                                                                                                                |      |
| 3.  | Mengajukan permohonan izin dan penerbitan surat keputusan kegiatan seminar hasil/ <i>review</i> keluaran PKM                                                                                                                                                             |           |            |                       |            |                        |                         |           |                              |                                | Persyaratan:<br>- Surat permohonan<br>- Draf SK Kegiatan<br>- <i>Term of Reference</i><br>- RKA<br><br>Perlengkapan:<br>Aplikasi e-office     | 30<br>menit    | Bukti registrasi e-office                                                                                                                                                                                                      |      |
| 4.  | Menerima pengajuan permohonan izin dan penerbitan surat keputusan kegiatan seminar hasil/ <i>review</i> keluaran PKM                                                                                                                                                     |           |            |                       |            |                        |                         |           |                              |                                | Persyaratan:<br>- Surat permohonan<br>- Draf SK Kegiatan<br>- <i>Term of Reference</i><br>- RKA<br><br>Perlengkapan:<br>Aplikasi e-office     | 360<br>menit   | Bukti Disposisi di e-office;<br>- Wakil Rektor 1<br>- Kepala Biro AAKK<br>- Tim Kerja Organisasi, Kepegawaian, dan Per-UU-an- Rektorat Tim Kerja Organisasi dan Kepegawaian Biro AUPK<br>- Subbag. Peraturan PerUUan-Rektorat. |      |
| 5.  | Menerbitkan Surat Keputusan Rektor tentang Kegiatan Seminar Hasil/ <i>Review</i> Keluaran PKM                                                                                                                                                                            |           |            |                       |            |                        |                         |           |                              |                                | - Surat permohonan<br>- Draf SK Kegiatan<br>- <i>Term of Reference</i><br>- RKA<br>- Disposisi                                                | 1.800<br>menit | Surat Keputusan Rektor tentang Kegiatan Seminar Hasil/ <i>Review</i> Keluaran Penelitian                                                                                                                                       |      |
| 6.  | Menerima Surat Keputusan Rektor tentang Kegiatan Seminar Hasil/ <i>Review</i> Keluaran PKM                                                                                                                                                                               |           |            |                       |            |                        |                         |           |                              |                                | Surat Keputusan Rektor tentang Kegiatan Seminar Hasil/ <i>Review</i> Keluaran PKM                                                             | 30<br>menit    | Surat Keputusan Rektor tentang Kegiatan Seminar Hasil/ <i>Review</i> Keluaran PKM                                                                                                                                              |      |
| 7.  | Membuat surat;<br>1. permohonan kesediaan menjadi Narasumber/ <i>Reviewer</i><br>2. permohonan kesediaan menjadi moderator<br>3. permohonan kesediaan menjadi petugas kegiatan undangan rapat panitia<br>4. undangan mengikuti seminar hasil/ <i>review</i> keluaran PKM |           |            |                       |            |                        |                         |           |                              |                                | Persyaratan:<br>- SK Kegiatan<br>- Jadwal kegiatan<br>- Pedoman PKM<br><br>Perlengkapan:<br>- Komputer<br>- <i>Printer</i><br>- <i>Kertas</i> | 360<br>menit   | Draf surat permohonan/undangan dan jadwal kegiatan                                                                                                                                                                             |      |
| 8.  | Menandatangani surat permohonan/undangan dan jadwal kegiatan                                                                                                                                                                                                             |           |            |                       |            |                        |                         |           |                              |                                | Draf surat permohonan/undangan dan jadwal kegiatan yang telah diparaf KaPusPKM dan Sekretaris                                                 | 15<br>menit    | Surat permohonan/undangan dan jadwal kegiatan                                                                                                                                                                                  |      |
| 9.  | Penyampaian surat permohonan/undangan, surat keputusan                                                                                                                                                                                                                   |           |            |                       |            |                        |                         |           |                              |                                | Penyampaian surat permohonan/undangan, surat                                                                                                  | 1.080<br>menit | Bukti penerimaan surat di buku                                                                                                                                                                                                 |      |

| No. | Aktivitas                                                              | Pelaksana |            |                       |            |                        |                         |           |                              | Mutu Baku                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |             |                                                                                                                                                        | Ket. |
|-----|------------------------------------------------------------------------|-----------|------------|-----------------------|------------|------------------------|-------------------------|-----------|------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
|     |                                                                        |           |            |                       |            |                        |                         |           |                              | Persyaratan/<br>Perlengkapan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Waktu       | Output                                                                                                                                                 |      |
|     | Rektor, dan jadwal kegiatan                                            | Rektor    | Ketua LP2M | Sekretaris/<br>PusPKM | Admin LP2M | Admin<br>Keuangan LP2M | Narasumber/<br>Reviewer | Moderator | Petugas/<br>Panitia Kegiatan | keputusan Rektor,<br>dan jadwal kegiatan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |             | ekspedisi surat<br>keluar LP2M                                                                                                                         |      |
| 10. | Mengunggah <i>output</i> PKM ke Aplikasi Litapdimas                    |           |            |                       |            |                        |                         |           |                              | Persyaratan:<br><i>Output</i> penelitian,<br>meliputi:<br>- Isian <i>logbook</i> pelaksanaan bantuan di aplikasi Litapdimas;<br>- Laporan PKM;<br>- Ringkasan hasil PKM ( <i>executive summary</i> );<br>- Draf artikel untuk publikasi di jurnal nasional terakreditasi/ jurnal internasional bereputasi (terindeks Scopus/WoS)<br>- Laporan Keuangan Sementara<br><br>Perlengkapan:<br>- Komputer<br>- Jaringan Internet<br>- Aplikasi Litapdimas | 1.800 menit | Bukti dokumen terunggah di Litapdimas                                                                                                                  |      |
| 11. | Pelaksanaan Seminar Hasil/Review Keluaran PKM                          |           |            |                       |            |                        |                         |           |                              | Perlengkapan:<br>- Komputer<br>- Jaringan Internet<br>- Proyektor<br>- <i>Output</i> Penelitian<br>- Aplikasi Litapdimas<br>- Zoom Meeting<br>- Google Dokumen                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 720 menit   | - Berita Acara<br>- Rekapitulasi PKM Luaran di Litapdimas<br>- Rekomendasi Narasumber/ Reviewer<br>- Daftar Hadir<br>- Dokumentasi Foto                |      |
| 12. | Pendokumentasian laporan pelaksanaan Seminar Hasil/Review Keluaran PKM |           |            |                       |            |                        |                         |           |                              | Persyaratan:<br>- Berita Acara<br>- Rekapitulasi Penilaian Luaran di Litapdimas<br>- Rekomendasi Narasumber/Reviewer<br>- Daftar Hadir<br>- Dokumentasi Foto<br><br>Perlengkapan:<br>- Komputer<br>- Jaringan internet<br>- Printer<br>- Kertas<br>- Pena                                                                                                                                                                                           | 1.800 menit | - Narasi Kegiatan<br>- <i>Term of Reference</i><br>- SK Kegiatan<br>- Jadwal kegiatan<br>- Dokumentasi laporan hasil Seminar Hasil/Review Keluaran PKM |      |



Mengetahui,  
Ketua LP2M

Yennizal

Palembang, 10 Januari 2025  
Kapus PKM

Kun Budianto