

 <p><b>UIN</b> RADEN FATAH PALEMBANG</p>	<p><b>KEMENTERIAN AGAMA RI</b> <b>UNIVERSITAS ISLAM NEGERI</b> <b>RADEN FATAH PALEMBANG</b> <b>LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA</b> <b>MASYARAKAT (LP2M)</b></p> <p>Jl. Prof. KH Zainal Abidin Fikri No. 1 Kota Palembang, Sumatera Selatan 30126</p>	STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP)	
		PENGABDIAN MASYARAKAT	
		No. Dokumen	QA UIN-SPMI-SOP-21PP
		Berlaku Efektif	22 September 2021
		Revisi ke-	2
		Tanggal Revisi	17 September 2021
Halaman			

## 1. TUJUAN

SOP Pengabdian Masyarakat ini bertujuan untuk menjelaskan prosedur pelaksanaan berbagai jenis pengabdian masyarakat dengan pendekatan yang bersifat mendidik dan memberdayakan yang terpadu sesuai dengan kondisi masyarakat sasaran yang diselenggarakan oleh LP2M UIN Raden Fatah Palembang.

## 2. DASAR HUKUM

SOP ini berpedoman pada peraturan dan perundangan-undangan sebagai berikut:

- a. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
- b. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
- c. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2014 tentang Guru dan Dosen;
- d. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;
- e. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
- f. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2019 tentang Pendidikan Tinggi Keagamaan;
- g. Peraturan Presiden Nomor 129 Tahun 2014 tentang Perubahan Institut Agama Islam Negeri Raden Fatah Palembang menjadi Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang;
- h. Peraturan Presiden Nomor 83 Tahun 2015 tentang Kementerian Agama;
- i. Peraturan Menteri Agama Nomor 53 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang;
- j. Peraturan Menteri Agama Nomor 62 Tahun 2015 tentang Statuta Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang;
- k. Peraturan Menteri Agama Nomor 7 Tahun 2018 tentang Standar Satuan Biaya Operasional Pendidikan Tinggi pada Perguruan Tinggi Keagamaan Negeri;
- l. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 203/PMK.05/2020 tentang Tata Cara Pembayaran dan Pertanggungjawaban Anggaran Penelitian atas Beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;

## 3. RUANG LINGKUP

- a. Prosedur Pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat Dana DIPA UIN Raden Fatah Palembang
- b. Prosedur Pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat Dana DIPA Program studi/Program Studi (Prodi) di lingkungan UIN Raden Fatah Palembang
- c. Prosedur Pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat Dana Hibah Diktis Kemenag RI
- d. Prosedur Pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat Dana Kemitraan
- e. Prosedur Pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat Dana Mandiri (Swadana)

## 4. DEFINISI

DIPA adalah dokumen pelaksanaan anggaran yang dibuat oleh Menteri/Pimpinan Lembaga serta disahkan oleh Direktur Jenderal Perbendaharaan atas nama Menteri Keuangan dan berfungsi sebagai dasar untuk melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran negara dan pencairan dana atas beban APBN serta dokumen pendukung kegiatan akuntansi pemerintah. Dana Hibah

adalah pemberian yang dilakukan oleh seseorang kepada pihak lain yang dilakukan ketika masih hidup dan pelaksanaan pembagiannya dilakukan pada waktu penghibah masih hidup juga.

## 5. PENGGUNA

- a. AUPK UIN Raden Fatah Palembang
- a. LP2M UIN Raden Fatah Palembang
- b. Dosen
- c. Mahasiswa
- d. Mitra

## 6. PROSEDUR

### a. Uraian Prosedur Kegiatan

- 1) Uraian Prosedur Pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat Dana DIPA UIN Raden Fatah Palembang
  - a) Penyusunan proposal mengikuti buku pedoman PKM LP2M UIN Raden Fatah Palembang
  - b) Proposal disusun oleh kelompok dosen dari Program studi/Prodi di lingkungan UIN Raden Fatah Palembang dengan jumlah tim 3 sampai 5 dosen
  - c) Besarnya anggaran untuk setiap proposal dan jumlah proposal yang didanai sesuai dengan besar dana yang dialokasikan oleh UIN Raden Fatah Palembang dalam tahun anggaran.
  - d) Proposal yang diajukan dilengkapi dengan lembar pengesahan yang ditandatangani oleh Ketua Pelaksana dan diketahui oleh Ketua Program studi/Prodi sejumlah 3 eksemplar
  - e) Proposal yang masuk ke LP2M diseleksi untuk dinilai oleh Tim Ahli LP2M, diajukan kepada Ketua untuk disetujui dan disahkan
  - f) Proposal yang diterima untuk didanai selanjutnya diseminarkan di LP2M bersama kelompok lain dengan pembahas utama Tim Ahli LP2M
  - g) Proposal yang telah diseminarkan, diperbarui oleh pelaksana sesuai masukan pada saat seminar dan ditandatangani Ketua Pelaksana, diketahui Ketua Program studi/Prodi, dan Kepala LP2M. Selanjutnya digandakan sebanyak minimal 5 eksemplar (2 eksemplar untuk LP2M, 1 eksemplar untuk Program studi dan selebihnya untuk pelaksana)
  - h) Proposal yang disetujui dibuatkan Surat Penugasan oleh Kepala LP2M maksimal dalam waktu satu (1) minggu
  - i) Pelaksanaan program akan dipantau oleh Tim Ahli LP2M sesuai dengan jadwal yang telah disepakati
  - j) Pelaksana program wajib menyampaikan *progress report* pada pertengahan pelaksanaan program kepada LP2M
  - k) Setelah Pelaksanaan PKM selesai, tim pelaksana wajib melaksanakan seminar hasil kegiatannya di LP2M sesuai jadwal yang telah ditentukan
  - l) Pelaksana PKM wajib menyusun laporan hasil kegiatan sesuai dengan hasil seminar dan format laporan hasil yang ada pada buku pedoman LP2M UIN Raden Fatah Palembang dengan ditandatangani oleh pelaksana/Ketua pelaksana, Kepala LP2M, dan Ketua Program studi/Prodi. Laporan dilampiri Surat Keterangan dari tempat pengabdian yang menerangkan bahwa pengabdian kepada masyarakat telah dilaksanakan dengan baik dan lancar
  - m) Laporan hasil digandakan sebanyak minimal 5 eksemplar (2 eksemplar untuk arsip LP2M, 1 eksemplar untuk arsip Program studi/Prodi, dan selebihnya untuk pelaksana) dalam bentuk; (a) akademik dan (b) *executive summary* (artikel jurnal).
  - n) Penyerahan arsip laporan ke Program studi/Prodi dilakukan oleh pelaksana kegiatan
  - o) Laporan keuangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku
- 2) Uraian Prosedur Pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat Dana DIPA Program studi/Prodi di lingkungan UIN Raden Fatah Palembang
  - a) Penyusunan proposal mengikuti buku pedoman PKM LP2M UIN Raden Fatah

- Palembang
- b) Proposal disusun oleh kelompok dosen dari Program studi/Prodi di lingkungan UIN Raden Fatah Palembang dengan jumlah tim 3 sampai 5 dosen
  - c) Besarnya anggaran untuk setiap proposal dan jumlah proposal yang didanai sesuai dengan besar dana yang dialokasikan oleh DIPA Program studi masing-masing dalam tahun anggaran.
  - d) Proposal yang diajukan dilengkapi dengan lembar pengesahan yang ditandatangani oleh Ketua Pelaksana dan diketahui oleh Ketua Program studi/Prodi sejumlah 3 eksemplar.
  - e) Proposal yang masuk ke Program studi diseleksi oleh tim Program studi bekerja sama dengan Tim Ahli LP2M, selanjutnya hasil disetujui dan disahkan oleh Dekan.
  - f) Proposal yang diterima untuk didanai selanjutnya diseminarkan di Program studi bersama kelompok lain dengan pembahas tim dari Program studi dan tim ahli LP2M.
  - g) Proposal yang telah diseminarkan, diperbarui oleh pelaksana sesuai masukan pada saat seminar dan ditandatangani Ketua Pelaksana, diketahui Ketua Program studi/Prodi, dan Dekan. Selanjutnya digandakan sebanyak minimal 7 eksemplar (2 eksemplar untuk Program studi, 1 eksemplar laporan pada LP2M, 1 eksemplar untuk Program studi, dan selebihnya untuk pelaksana).
  - h) Proposal yang disetujui dibuatkan Surat Penugasan oleh Dekan Program studi.
  - i) Pelaksanaan program akan dipantau oleh Tim Program studi sesuai dengan jadwal yang telah disepakati.
  - j) Pelaksana program wajib menyampaikan progress report pada pertengahan pelaksanaan program kepada Dekan.
  - k) Setelah Pelaksanaan PKM selesai, tim pelaksana wajib melaksanakan seminar hasil kegiatannya di Program studi dengan penulis tim Program studi dan tim ahli LP2M sesuai jadwal yang telah ditentukan.
  - l) Pelaksana PKM wajib menyusun laporan hasil kegiatan sesuai dengan hasil seminar dan format laporan hasil yang ada pada buku pedoman LP2M UIN Raden Fatah Palembang dengan ditandatangani oleh pelaksana/Ketua pelaksana, Ketua Program studi/Prodi, dan Dekan Program studi. Laporan dilampiri Surat Keterangan dari tempat pengabdian yang menerangkan bahwa pengabdian kepada masyarakat telah dilaksanakan dengan baik dan lancar.
  - m) Laporan hasil digandakan sebanyak minimal 6 eksemplar (2 eksemplar untuk arsip Program studi, 1 eksemplar untuk LP2M, 1 eksemplar untuk arsip Program studi/Prodi, dan selebihnya untuk pelaksana) dalam bentuk; (a) laporan akademik dan (b) *executive summary* (artikel jurnal).
  - n) Penyerahan arsip laporan ke Program studi/Prodi dilakukan oleh pelaksana kegiatan.
  - o) Laporan keuangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

## 7. REFERENSI

- a. Renstra UIN Raden Fatah Palembang
- b. Renstra LP2M UIN Raden Fatah Palembang
- c. Dokumen hasil evaluasi dan rapat kerja LP2M UIN Raden Fatah Palembang

## 8. ALUR KERJA

No	Aktivitas	Pelaksana							Mutu Baku		
		Tim Dosen (3-5 orang)	Tim Ahli LP2M	Rektor	Ketua Pelaksana	Kepala LP2M	Pelaksana Program	Syarat /Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menyusun proposal dengan mengikuti buku pedoman PKM LP2M UIN Raden Fatah								Besar anggaran proposal sesuai dengan RKAKL		proposal
2	Ketua Pelaksana dan diketahui oleh Ketua Program studi/Prodi menandatangani lembar pengesahan proposal								Jumlah proposal 3 eksemplar		Lembar pengesahan
3	Tim Ahli LP2M menilai dan menyeleksi proposal yang masuk ke LP2M										Hasil penilaian proposal
4	LP2M mengajukan pada rektor										
5	Rektor menyetujui dan Mengesahkan										SK rektor
6	Seminar Proposal yang diterima di LP2M bersama kelompok lain dalam pembahasan utama Tim Ahli LP2M										Proposal
7	Proposal yang telah diseminarkan, diperbarui oleh pelaksana sesuai masukan pada saat seminar								Proposal minimal 5 eks		Proposal
8	Proposal yang disetujui dibuatkan Surat Penugasan oleh Ketua LP2M									1 minggu	Proposal
9	Pelaksanaan program akan dipantau oleh Tim Ahli LP2M sesuai dengan jadwal										Jadwal pemantauan

	yang telah disepakati									
10	Pelaksana program wajib menyampaikan progress report pada pertengahan pelaksanaan program kepada LP2M									Progress report
11	Tim pelaksana menseminarkan hasil kegiatannya di LP2M sesuai jadwal yang telah ditentukan									
12	Pelaksana PKM wajib menyusun laporan hasil kegiatan sesuai dengan hasil seminar dan format laporan hasil yang ada pada buku pedoman LP2M UIN Raden Fatah Palembang dengan ditandatangani oleh pelaksana/Ketua Pelaksana, Kepala LP2M, dan Ketua Program studi/Prodi								Laporan 5 eksemplar Laporan dilampiri Surat Keterangan telah melakukan pengabdian dari masyarakat setempat	Laporan hasil kegiatan
13	Penyerahan arsip laporan ke Program studi/Prodi dilakukan oleh pelaksana kegiatan									Arsip
14	Menyusun laporan keuangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku									Laporan keuangan

 <p><b>UIN</b> RADEN FATAH PALEMBANG</p>	<p><b>KEMENTERIAN AGAMA RI</b> <b>UNIVERSITAS ISLAM NEGERI</b> <b>RADEN FATAH PALEMBANG</b> LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (LP2M)</p> <p>Jl. Prof. KH Zainal Abidin Fikri No. 1 Kota Palembang, Sumatera Selatan 30126</p>	STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP)	
		PEMDAFTARAN PROGRAM KULIAH KERJA NYATA (KKN) REGULER	
		No. Dokumen	QA UIN-SPMI-SOP-21PP
		Berlaku Efektif	22 September 2021
		Revisi ke-	2
		Tanggal Revisi	17 September 2021
Halaman	QA UIN-SPMI-SOP-21PP		

## 1. TUJUAN

Pedoman SOP ini bertujuan untuk mengatur prosedur pelaksanaan kegiatan pendaftaran KKN baik peserta KKN (Mahasiswa) maupun Dosen Pembimbing Lapangan (DPL)

## 2. DASAR HUKUM

- a. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
- b. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
- c. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2014 tentang Guru dan Dosen;
- d. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;
- e. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
- f. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2019 tentang Pendidikan Tinggi Keagamaan;
- g. Peraturan Presiden Nomor 129 Tahun 2014 tentang Perubahan Institut Agama Islam Negeri Raden Fatah Palembang menjadi Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang;
- h. Peraturan Presiden Nomor 83 Tahun 2015 tentang Kementerian Agama;
- i. Peraturan Menteri Agama No. 55 Tahun 2014 tentang penelitian dan pengabdian kepada masyarakat pada perguruan Tinggi Keagamaan (PTK).
- j. Peraturan Menteri Agama Nomor 53 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang;
- k. Peraturan Menteri Agama Nomor 62 Tahun 2015 tentang Statuta Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang;
- l. Peraturan Menteri Agama Nomor 7 Tahun 2018 tentang Standar Satuan Biaya Operasional Pendidikan Tinggi pada Perguruan Tinggi Keagamaan Negeri;
- m. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 203/PMK.05/2020 tentang Tata Cara Pembayaran dan Pertanggungjawaban Anggaran Penelitian atas Beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
- n. Keputusan Dirjen Pendis Tanggal 25 Agustus 2015 Nomor 4834 Tahun 2015 tentang Pedoman Pengabdian kepada Masyarakat di PTKI.
- o. Buku Pedoman KKN Reguler UIN Raden Fatah Palembang

## 3. RUANG LINGKUP

Ruang lingkup panduan ini mengatur prosedur pelaksanaan kegiatan pendaftaran KKN di UIN Raden Fatah Palembang.

## 4. DEFINISI

Pendaftaran KKN adalah program pengabdian masyarakat yang dilakukan oleh mahasiswa sebagai peserta KKN dan dosen sebagai pembimbing lapangan.

## 5. PENGGUNA

- a. Mahasiswa

b. Dosen

## **6. PROSEDUR**

Prosedur ini berlaku sejak tanggal ditetapkan. Setiap perubahan atas langkah dalam prosedur dan formulir yang digunakan harus dibahas dalam forum yang ditentukan dan kemudian disahkan oleh Ketua.

Penyusun prosedur dan pemeriksa prosedur bertanggung jawab untuk memastikan :

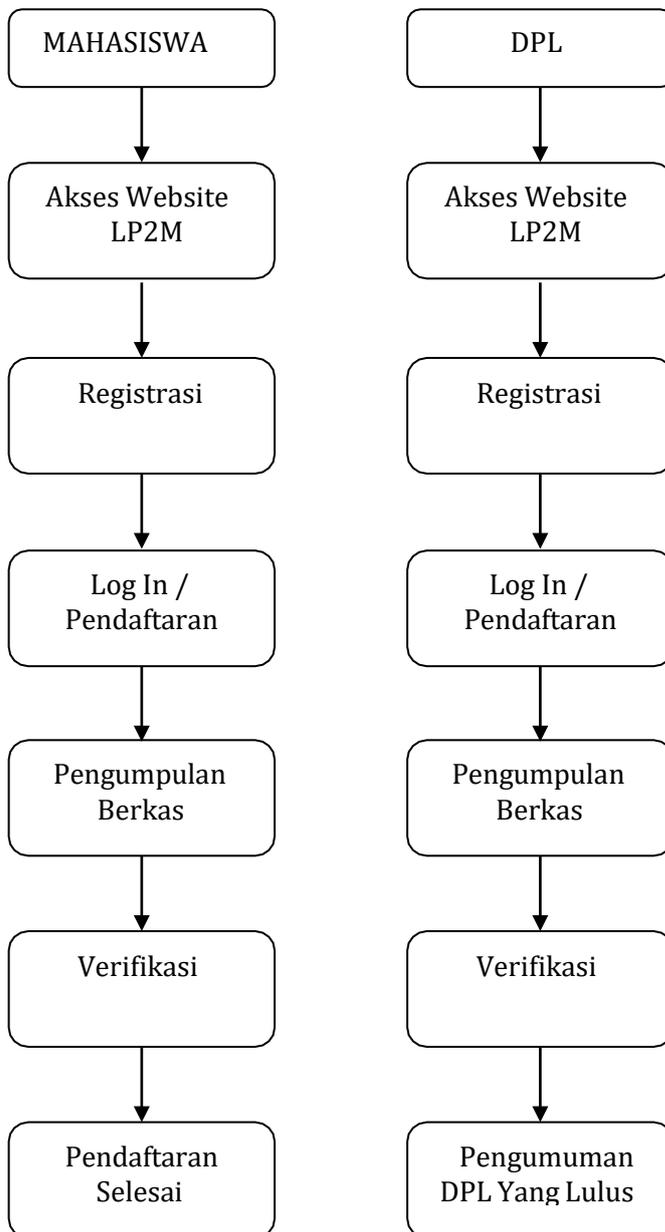
- a. Semua personel yang terlibat dalam prosedur ini mengerti dan memahami setiap langkah dan ketentuan dalam prosedur ini.
- b. Semua personel yang terlibat dalam prosedur ini harus memiliki kompetensi yang dipersyaratkan dalam dokumen wewenang dan tanggungjawab.
- c. Pemeriksaan dan monitoring kegiatan dalam prosedur ini tercantum dalam daftar Pemeriksaan SOP UIN Raden Fatah Palembang.

## **7. REFERENSI**

- a. Kebijakan akademik UIN Raden Fatah Palembang.
- b. Pedoman Akademik UIN Raden Fatah Palembang
- c. Pedoman Penjaminan Mutu Penilaian UIN Raden Fatah Palembang.

## 8. ALUR KERJA

### Bagan Alur/Flowchart Prosedur Kegiatan



	<p style="text-align: center;"><b>KEMENTERIAN AGAMA RI</b>  <b>UNIVERSITAS ISLAM NEGERI</b>  <b>RADEN FATAH PALEMBANG</b>  <b>LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA</b>  <b>MASYARAKAT (LP2M)</b></p> <p style="text-align: center;">Jl. Prof. KH Zainal Abidin Fikri No. 1 Kota Palembang,  Sumatera Selatan 30126</p>	STANDAR OPERATING PROCEDURE (SOP)	
		KULIAH KERJA NYATA (KKN) NON-REGULER	
		No. Dokumen	QA UIN-SPMI-SOP-21PP
		Berlaku Efektif	22 September 2021
		Revisi ke-	2
		Tanggal Revisi	17 September 2021
Halaman	QA UIN-SPMI-SOP-21PP		

## 1. TUJUAN

- a. Mengatur prosedur pelaksanaan kegiatan pendaftaran KKN Non-Reguler.
- b. Melatih kemampuan mahasiswa dalam menerapkan teori dan informasi ilmu pengetahuan yang telah diperoleh di perkuliahan pada masyarakat.
- c. Mengembangkan pemikiran dan wawasan mahasiswa dalam memahami dan memecahkan permasalahan yang berkembang di masyarakat secara inter-disipliner dan lintas sektoral berbasis Unity of Sciences.
- d. Menumbuhkan dan mematangkan jiwa pengabdian kepada masyarakat dan bertanggung jawab terhadap proses pembangunan dan masa depan bangsa, negara, dan agama.
- e. Meningkatkan komunikasi timbal balik antara UIN Raden Fatah dan pemerintah daerah, instansi terkait, dan masyarakat.
- f. Memberikan keleluasaan kepada mahasiswa untuk melakukan KKN sebagai bentuk pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan perkembangan akademik, sehingga tercipta akselerasi dan fleksibilitas dalam penyelesaian perkuliahan.

## 2. DASAR HUKUM

- a. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
- b. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
- c. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2014 tentang Guru dan Dosen;
- d. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;
- e. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
- f. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2019 tentang Pendidikan Tinggi Keagamaan;
- g. Peraturan Presiden Nomor 129 Tahun 2014 tentang Perubahan Institut Agama Islam Negeri Raden Fatah Palembang menjadi Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang;
- h. Peraturan Presiden Nomor 83 Tahun 2015 tentang Kementerian Agama;
- i. Peraturan Menteri Agama No. 55 Tahun 2014 tentang penelitian dan pengabdian kepada masyarakat pada perguruan Tinggi Keagamaan (PTK).
- j. Peraturan Menteri Agama Nomor 53 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang;
- k. Peraturan Menteri Agama Nomor 62 Tahun 2015 tentang Statuta Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang;
- l. Peraturan Menteri Agama Nomor 7 Tahun 2018 tentang Standar Satuan Biaya Operasional Pendidikan Tinggi pada Perguruan Tinggi Keagamaan Negeri;
- m. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 203/PMK.05/2020 tentang Tata Cara Pembayaran dan Pertanggungjawaban Anggaran Penelitian atas Beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
- n. Keputusan Dirjen Pendis Tanggal 25 Agustus 2015 Nomor 4834 Tahun 2015 tentang Pedoman Pengabdian kepada Masyarakat di PTKI.
- o. Buku Pedoman KKN Non Reguler

### **3. RUANG LINGKUP**

Ruang lingkup panduan ini mengatur prosedur pelaksanaan kegiatan pendaftaran KKN di UIN Raden Fatah Palembang.

### **4. DEFINISI**

Rekrutmen KKN adalah program pengabdian masyarakat yang dilaksanakan oleh Mahasiswayang memenuhi persyaratan KKN.

### **5. PENGGUNA**

Seluruh mahasiswa yang sudah memasuki masa KKN

### **6. PROSEDUR**

#### **a. Persyaratan Peserta :**

Telah mengikuti mata kuliah Pembekalan KKN dan memiliki SKS minimal 90 SKS dengan melampirkan Transkrip Nilai Sementara yang dilegalisasi oleh Program studi; Melampirkan surat keterangan :

- 1) Fotocopy sertifikat Baca Tulis al-Qur'an
- 2) Kesehatan dari Dokter (asli)
- 3) Surat izin suami bagi yang sudah menikah
- 4) Fotocopy ijazah SLTA/ sederajat
- 5) Pas Photo (Resmi) 3 x 4 sebanyak 3 lembar

Syarat-syarat tersebut di-upload bersamaan dengan pengisian data di website: <https://lp2m.radenfatah.ac.id/> dan dimasukkan ke dalam map dan diserahkan kepada Panitia Pelaksana.

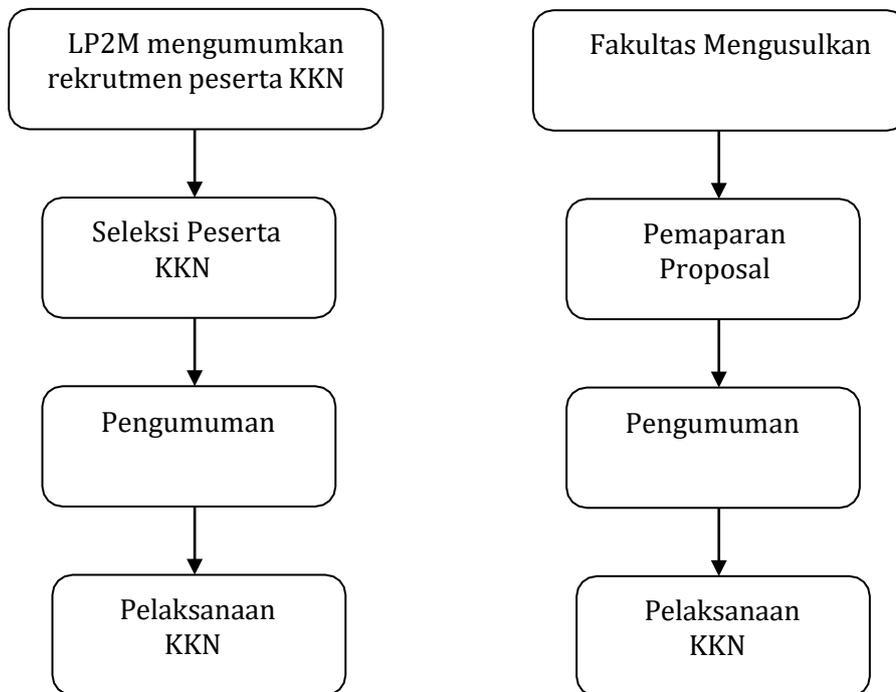
#### **b. Kewajiban Peserta :**

- 1) Mengikuti Sosialisasi dan Pembekalan
- 2) Mentaati semua tata tertib KKN
- 3) Menjaga nama baik Islam dan almamater
- 4) Membuat laporan pelaksanaan Program KKN selambat-lambatnya 15 hari sejak selesainya pelaksanaan KKN di lokasi.

### **7. REFERENSI**

- a. Kebijakan akademik UIN Raden Fatah Palembang.
- b. Pedoman Akademik UIN Raden Fatah Palembang
- c. Pedoman Penjaminan Mutu Penilaian UIN Raden Fatah Palembang.

**8. ALUR KERJA**  
**Bagan Alur/Flowchart Prosedur Kegiatan**



 <p><b>UIN</b> RADEN FATAH PALEMBANG</p>	<p><b>KEMENTERIAN AGAMA RI</b> <b>UNIVERSITAS ISLAM NEGERI</b> <b>RADEN FATAH PALEMBANG</b> LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (LP2M)</p> <p>Jl. Prof. KH Zainal Abidin Fikri No. 1 Kota Palembang, Sumatera Selatan 30126</p>	STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP)	
		UJIAN DAN PENILAIAN KKN	
		No. Dokumen	QA UIN-SPMI-SOP-21PP
		Berlaku Efektif	22 September 2021
		Revisi ke-	2
		Tanggal Revisi	17 September 2021
		Halaman	QA UIN-SPMI-SOP-21PP

### 1. TUJUAN

Pedoman SOP ini bertujuan untuk mengatur prosedur ujian dan penilaian KKN pada peserta KKN (Mahasiswa)

### 2. RUANG LINGKUP

Ruang lingkup panduan ini mengatur prosedur pelaksanaan kegiatan ujian dan penilaian KKN di UIN Raden Fatah Palembang.

### 3. DEFINISI

Ujian dan penilaian KKN adalah memberikan penilain KKN terhadap mahasiswa yang telah melaksanakan KKN selama 43 hari.

### 4. PENGGUNA

- a. Mahasiswa
- b. Dosen

### 5. PROSEDUR

Prosedur ini berlaku sejak tanggal ditetapkan. Setiap perubahan atas langkah dalam prosedur dan formulir yang digunakan harus dibahas dalam forum yang ditentukan dan kemudian disahkan oleh Ketua.

Penyusun prosedur dan pemeriksa prosedur bertanggung jawab untuk memastikan :

- a. Semua personel yang terlibat dalam prosedur ini mengerti dan memahami setiap langkahdan ketentuan dalam prosedur ini.
- b. Semua personel yang terlibat dalam prosedur ini harus memiliki yang dipersyaratkan dalam dokumen wewenang dan tanggungjawab.

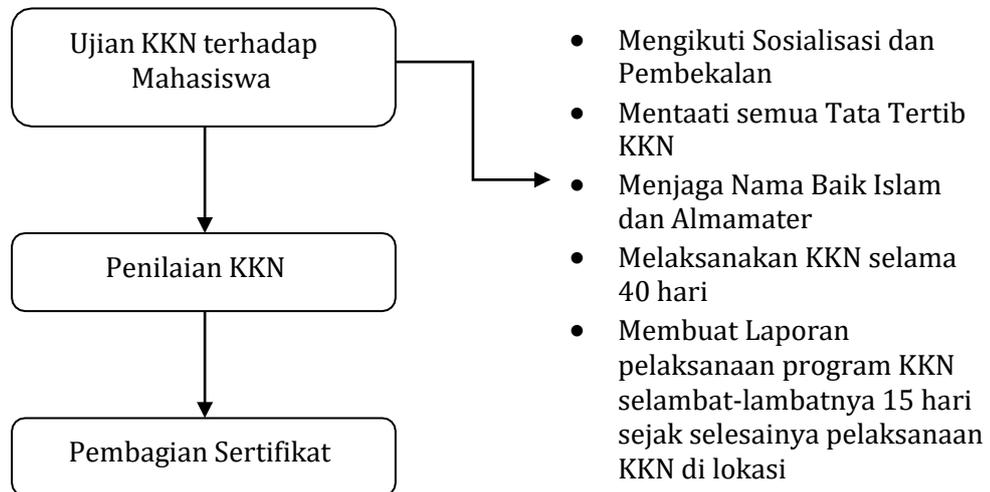
Pemeriksaan dan monitoring kegiatan dalam prosedur ini tercantum dalam Daftar PemeriksaanSOP UIN Raden Fatah Palembang.

### 6. REFERENSI

- a. Kebijakan akademik UIN Raden Fatah Palembang.
- b. Pedoman Akademik UIN Raden Fatah Palembang
- c. Pedoman Penjaminan Mutu Penilaian UIN Raden Fatah Palembang.

## 7. ALUR KERJA

### Bagan Alur/*Flowchart* Prosedur Kegiatan



 <p><b>UIN</b> RADEN FATAH PALEMBANG</p>	<p align="center"><b>KEMENTERIAN AGAMA RI</b> <b>UNIVERSITAS ISLAM NEGERI</b> <b>RADEN FATAH PALEMBANG</b> LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (LP2M)</p> <p align="center">Jl. Prof. KH Zainal Abidin Fikri No. 1 Kota Palembang, Sumatera Selatan 30126</p>	STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP)	
		KEPUASAN MASYARAKAT TERHADAP KEGIATAN KKN	
		No. Dokumen	QA UIN-SPMI-SOP-21PP
		Berlaku Efektif	22 September 2021
		Revisi ke-	2
		Tanggal Revisi	17 September 2021
Halaman	QA UIN-SPMI-SOP-21PP		

## 1. TUJUAN

Pedoman SOP ini bertujuan untuk mengatur prosedur kepuasan masyarakat terhadap kegiatan KKN

## 2. RUANG LINGKUP

Ruang lingkup panduan ini mengatur prosedur kepuasan masyarakat terhadap kegiatan kkn pada lokasi KKN

## 3. DEFINISI

Kepuasan masyarakat terhadap kegiatan KKN adalah kegiatan KKN untuk melihat tingkat kepuasan masyarakat terhadap kegiatan KKN yang dilaksanakan oleh UIN Raden Fatah Palembang.

## 4. PENGGUNA

- a. Masyarakat
- b. Mahasiswa
- c. Sivitas Akademik

## 5. PROSEDUR

Prosedur ini berlaku sejak tanggal ditetapkan. Setiap perubahan atas langkah dalam prosedur dan formulir yang digunakan harus dibahas dalam forum yang ditentukan dan kemudian disahkan oleh Ketua.

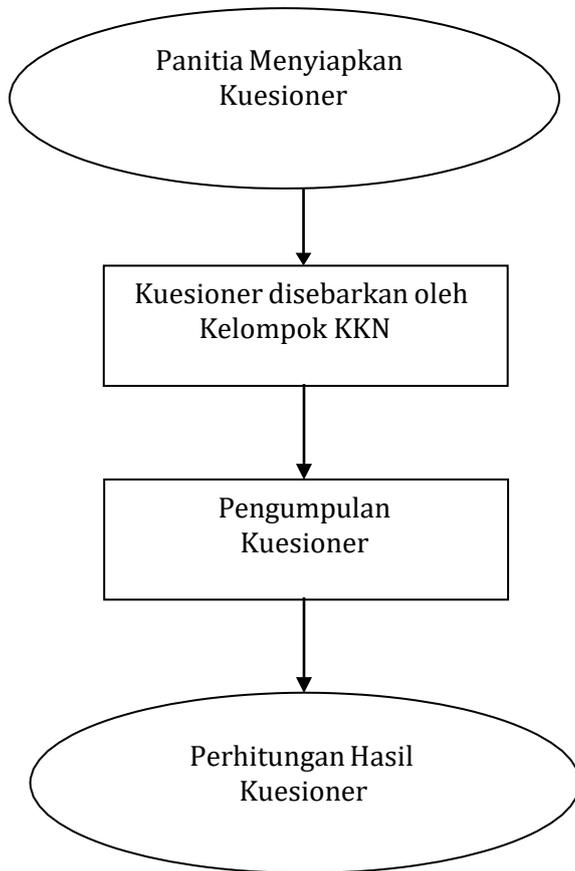
Penyusun prosedur dan pemeriksa prosedur bertanggung jawab untuk memastikan :

- a. Semua personel yang terlibat dalam prosedur ini mengerti dan memahami setiap langkah dan ketentuan dalam prosedur ini.
- b. Semua personel yang terlibat dalam prosedur ini harus memiliki kompetensi yang dipersyaratkan dalam dokumen wewenang dan tanggungjawab.
- c. Pemeriksaan dan monitoring kegiatan dalam prosedur ini tercantum dalam daftar Pemeriksaan SOP UIN Raden Fatah Palembang.

## 6. REFERENSI

- a. Kebijakan akademik UIN Raden Fatah Palembang.
- b. Pedoman Akademik UIN Raden Fatah Palembang
- c. Pedoman Penjaminan Mutu Penilaian UIN Raden Fatah Palembang.

**7. ALUR KERJA**  
**Bagan Alur/Flowchart Prosedur Kegiatan**



	<p style="text-align: center;"><b>KEMENTERIAN AGAMA RI</b>  <b>UNIVERSITAS ISLAM NEGERI</b>  <b>RADEN FATAH PALEMBANG</b>  <b>LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA</b>  <b>MASYARAKAT (LP2M)</b></p> <p style="text-align: center;">Jl. Prof. KH Zainal Abidin Fikri No. 1 Kota Palembang,  Sumatera Selatan 30126</p>	<b>STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP)</b>	
		<b>PENDAFTARAN PELAKSANAAN KEGIATAN</b> <b>PEMBAGIAN SERTIFIKAT KKN</b>	
		No. Dokumen	QA UIN-SPMI-SOP-21PP
		Berlaku Efektif	22 September 2021
		Revisi ke-	2
		Tanggal Revisi	17 September 2021
Halaman	QA UIN-SPMI-SOP-21PP		

### 1. TUJUAN

Pedoman SOP ini bertujuan untuk mengatur prosedur pelaksanaan kegiatan Pembagian Sertifikat KKN (Mahasiswa).

### 2. RUANG LINGKUP

Ruang lingkup panduan ini mengatur prosedur pelaksanaan kegiatan Pembagian Sertifikat KKN di UIN Raden Fatah Palembang.

### 3. DEFINISI

Sertifikat KKN adalah program pengabdian masyarakat yang dilakukan oleh mahasiswa sebagai peserta KKN dan berhak menerima sertifikat KKN.

### 4. PENGGUNA

Seluruh mahasiswa yang telah melaksanakan kegiatan KKN

### 5. PROSEDUR

Prosedur ini berlaku sejak tanggal ditetapkan. Setiap perubahan atas langkah dalam prosedur dan formulir yang digunakan harus dibahas dalam forum yang ditentukan dan kemudian disahkan oleh Ketua. Penyusun prosedur dan pemeriksa prosedur bertanggung jawab untuk memastikan:

- a. Semua personel yang terlibat dalam prosedur ini mengerti dan memahami setiap langkah dan ketentuan dalam prosedur ini.
- b. Semua personel yang terlibat dalam prosedur ini harus memiliki kompetensi yang dipersyaratkan dalam dokumen wewenang dan tanggungjawab.

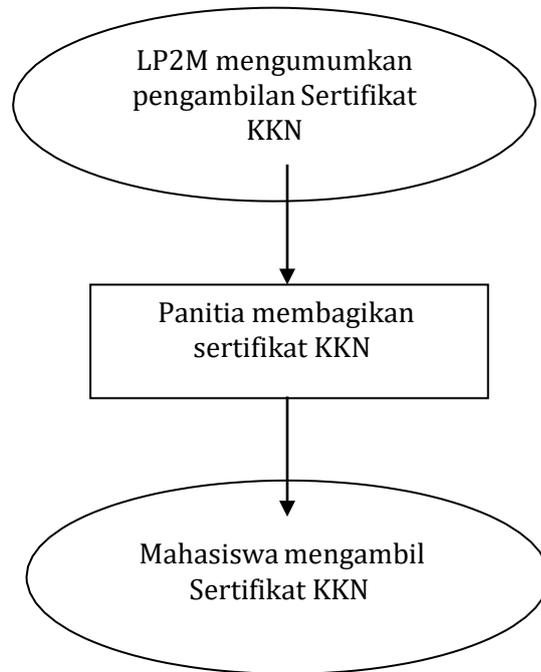
Pemeriksaan dan monitoring kegiatan dalam prosedur ini tercantum dalam daftar Pemeriksaan SOP UIN Raden Fatah Palembang.

### 6. REFERENSI

- a. Kebijakan akademik UIN Raden Fatah Palembang.
- b. Pedoman Akademik UIN Raden Fatah Palembang
- c. Pedoman Penjaminan Mutu Penilaian UIN Raden Fatah Palembang.

## 7. ALUR KERJA

### Bagan Alur/*Flowchart* Prosedur Kegiatan



 <p><b>UIN</b> RADEN FATAH PALEMBANG</p>	<p align="center"><b>KEMENTERIAN AGAMA RI</b> <b>UNIVERSITAS ISLAM NEGERI</b> <b>RADEN FATAH PALEMBANG</b> LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (LP2M)</p> <p align="center">Jl. Prof. KH Zainal Abidin Fikri No. 1 Kota Palembang, Sumatera Selatan 30126</p>	STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP)	
		BIMBINGAN KULIAH KERJA NYATA (KKN)	
		No. Dokumen	QA UIN-SPMI-SOP-21PP
		Berlaku Efektif	22 September 2021
		Revisi ke-	2
		Tanggal Revisi	17 September 2021
		Halaman	QA UIN-SPMI-SOP-21PP

## 1. TUJUAN

SOP ini bertujuan untuk menjelaskan :

- Memastikan bahwa Kuliah Kerja Nyata (KKN) dapat berjalan sebagaimana mestinya.
- Standard Operating procedure (SOP) disusun untuk memberikan kepastian jaminan mutu dan procedural dari setiap bidang/ kegiatan dalam hal ini Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LP2M) UIN Raden Fatah

## 2. RUANG LINGKUP

SOP ini meliputi prosedur bimbingan Kuliah Kerja Nyata (KKN) bagi mahasiswa peserta KKN dan Dosen Pembimbing Lapangan (DPL).

## 3. DEFINISI

Bimbingan KKN adalah sosialisasi dan pelatihan bagi mahasiswa peserta KKN dan DPL sebelum diberangkatkan ke lokasi KKN.

## 4. PENGGUNA

- Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LP2M)
- Peserta KKN
- Dosen Pembimbing Lapangan (DPL)

## 5. PROSEDUR

### PROSEDUR UMUM :

Prosedur ini berlaku sejak tanggal ditetapkan. Setiap perubahan atas langkah dalam prosedur dan formulir yang digunakan harus dibahas dalam forum yang ditentukan dan kemudian disahkan oleh Ketua. Penyusun prosedur dan pemeriksa prosedur bertanggung jawab untuk memastikan :

- Semua personel yang terlibat dalam prosedur ini mengerti dan memahami setiap langkah dan ketentuan dalam prosedur ini.
- Semua personel yang terlibat dalam prosedur ini harus memiliki kompetensi yang dipersyaratkan dalam dokumen wewenang dan tanggungjawab.

Pemeriksaan dan monitoring kegiatan dalam prosedur ini tercantum dalam Daftar Pemeriksaan SOP UIN Raden Fatah Palembang.

### PROSEDUR KHUSUS

Bimbingan Kuliah kerja Nyata (KKN) dibagi menjadi dua, yaitu bimbingan bagi Dosen pembimbing Lapangan (DPL) dan Bimbingan bagi Mahasiswa Peserta KKN. Bimbingan bagi

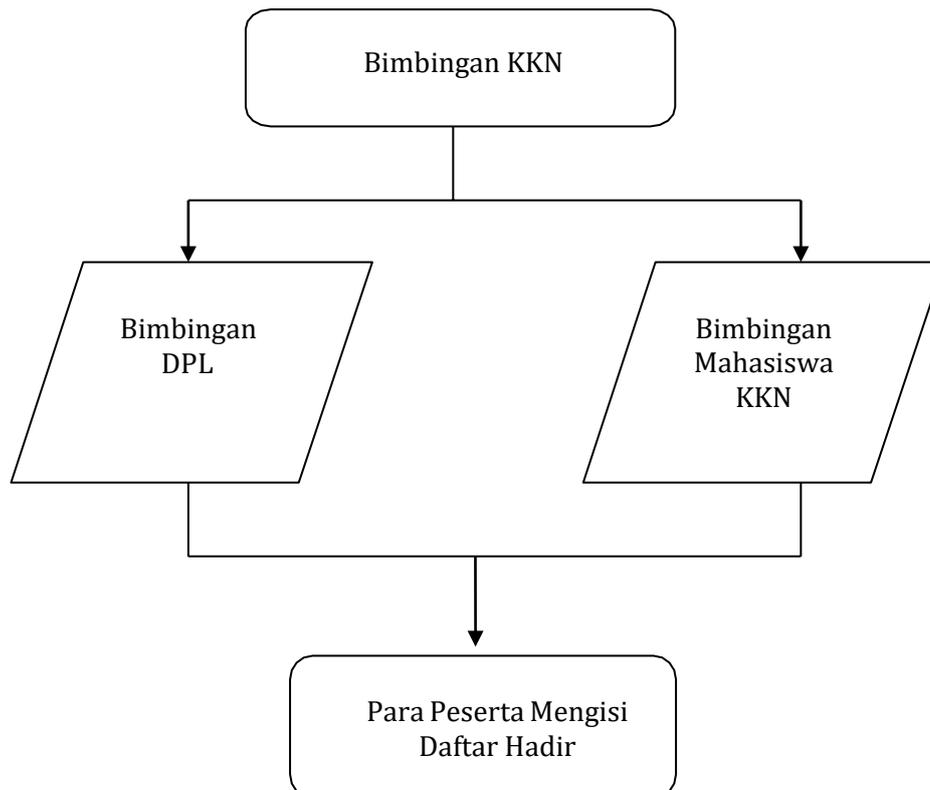
Dosen Pembimbing lapangan dilakukan selama dua hari meliputi tema KKN dan target program KKN, Pengabdian kepada masyarakat, dan lain- lain. Sedangkan bagi mahasiswa peserta KKN bimbingan dan sosialisai KKN dilakukan selama dua hari, pada hari pertama, peserta KKN diberikan pengarahan dan sosialisai di Gedung Akademik Center, materi yang disampaikan tentang diantaranya; pengarusan gender dan pernikahan dini, penanggulangan Narkoba dari BNN, Posdaya, Pengabdian masyarakat, dan etika bermasyarakat. Pada hari kedua bimbingan dilakukan di kelas- kelas bersama DPL masing- masing kelompok. DPL dan peserta KKN mengisi daftar hadir bimbingan dan sosialisai.

## 6. REFERENSI

- a. Kebijakan akademik UIN Raden Fatah Palembang.
- b. Pedoman Akademik UIN Raden Fatah Palembang.
- c. Pedoman Penjaminan Mutu Penilaian UIN Raden Fatah Palembang.

## 7. ALUR KERJA

### Bagan Alur/*Flowchart* Prosedur Kegiatan



	<p style="text-align: center;"><b>KEMENTERIAN AGAMA RI</b>  <b>UNIVERSITAS ISLAM NEGERI</b>  <b>RADEN FATAH PALEMBANG</b>  <b>LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA</b>  <b>MASYARAKAT (LP2M)</b></p> <p style="text-align: center;">Jl. Prof. KH Zainal Abidin Fikri No. 1 Kota Palembang,  Sumatera Selatan 30126</p>	STANDAR OPERATING PROCEDURE (SOP)	
		LAPORAN HASIL KULIAH KERJA NYATA (KKN)	
		No. Dokumen	QA UIN-SPMI-SOP-21PP
		Berlaku Efektif	22 September 2021
		Revisi ke-	2
		Tanggal Revisi	17 September 2021
Halaman	QA UIN-SPMI-SOP-21PP		

## 1. TUJUAN

SOP ini bertujuan untuk menjelaskan:

- a. Memastikan bahwa laporan hasil Kuliah Kerja Nyata (KKN) dapat berjalan sebagaimana mestinya.
- b. *Standard Operating procedure* (SOP) disusun untuk memberikan kepastian jaminan mutu dan *procedural* dari setiap bidang/ kegiatan dalam hal ini Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LP2M) UIN Raden Fatah

## 2. RUANG LINGKUP

SOP ini meliputi prosedur pelaporan Kuliah Kerja Nyata (KKN) bagi LP2M, mahasiswa peserta KKN dan Dosen Pembimbing Lapangan (DPL).

## 3. DEFINISI

Laporan KKN adalah bentuk laporan tertulis yang dibuat oleh Mahasiswa peserta KKN dan Dosen pembimbing lapangan dalam bentuk kelompok dan individu.

## 4. PENGGUNA

- a. Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LP2M)
- b. Kepala Pusat Pengabdian kepada Masyarakat
- c. Dosen Pembimbing Lapangan (DPL)
- d. Mahasiswa/ Peserta Kuliah Kerja Nyata (KKN)

## 5. PROSEDUR

### PROSEDUR UMUM :

Prosedur ini berlaku sejak tanggal ditetapkan. Setiap perubahan atas langkah dalam prosedur dan formulir yang digunakan harus dibahas dalam forum yang ditentukan dan kemudian disahkan oleh Ketua. Penyusun prosedur dan pemeriksa prosedur bertanggung jawab untuk memastikan :

- a. Semua personel yang terlibat dalam prosedur ini mengerti dan memahami setiap langkah dan ketentuan dalam prosedur ini.
- b. Semua personel yang terlibat dalam prosedur ini harus memiliki kompetensi yang dipersyaratkan dalam dokumen wewenang dan tanggungjawab.

Pemeriksaan dan monitoring kegiatan dalam prosedur ini tercantum dalam Daftar Pemeriksaan SOP UIN Raden Fatah Palembang.

## **PROSEDUR KHUSUS**

Peserta KKN wajib mengumpulkan :

- a. Laporan kelompok terkait dengan kegiatan di masing-masing lokasi, data- data yang didapat selama KKN.
- b. Laporan individu berupa hasil temuan mahasiswa/i selama melaksanakan KKN sesuai dengan kompetensi keilmuan program studi masing-masing.
- c. Format laporan menggunakan kertas A4 80 gram, spasi 1,5.
- d. Laporan individual bagi mahasiswa adalah mengangkat fenomena dan masalah yang adalokasi KKN sesuai dengan bidang keilmuan (Prodi) masing-masing mahasiswa.
- e. Laporan kelompok bagi mahasiswa adalah bentuk laporan secara keseluruhan.

Sedangkan laporan bagi DPL mengikuti standar yang ada. Outline laporan KKN adalah:

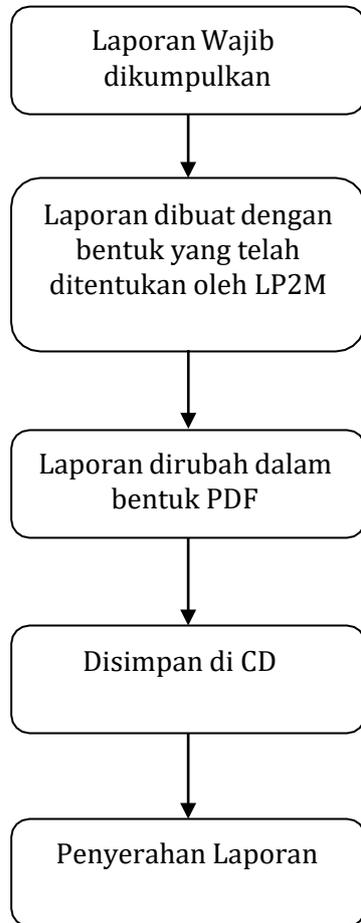
- a. Halaman depan
- b. Halaman pengesahan
- c. Daftar isi
- d. Kata pengantar
- e. Bab I/ Pendahuluan mencakup; 1) Profil (Dilengkapi dengan foto); Profil personel; Data dan Peta Aset Individu dan Komunitas/ Lembaga (Dilengkapi gambar peta).
- f. Bab II/ Pelaksanaan mencakup; 1) Bidang pengembangan (Dilengkapi dengan foto, lihat lampiran 6); 2) Bentuk Kegiatan (Dilengkapi dengan foto); 3) Deskripsi Proses kegiatan (Berisi : Bagaimana langkah – langkah kegiatan dilakukan, pengalaman menarik, faktor pendukung, kendala dan solusi, dilengkapi dengan foto kegiatan); 4) Hasil kegiatan (Berisi : Perubahan yang terjadi dan produk – produk hasil kegiatan pendampingan); dan
  - i. Keberlanjutan Program (Berisi : Rumusan rencana tindak lanjut berdasarkan Prioritas program).
- g. Bab III/ Penutup mencakup; 1) kesimpulan; 2) Rekomendasi.
- h. Peserta harus selalu berkonsultasi dengan DPL untuk penyelesaian laporan akhir/laporan hasil penelitian individu dan kelompok.
- i. Laporan Individual dan Kelompok dirubah kedalam format PDF dan disimpan kedalam VCD.
- j. Menyerahkan laporan individu dan kelompok kepada masing-masing DPL, paling lambat dua minggu (15 Hari) setelah KKN berakhir. Selanjutnya oleh DPL diserahkan kepada PPKKN.
- k. Laporan Individual dan Kelompok dirubah kedalam format PDF dan disimpan kedalam VCD.

## **6. REFERENSI**

- a. Kebijakan akademik UIN Raden Fatah Palembang.
- b. Pedoman Akademik UIN Raden Fatah Palembang.
- c. Pedoman Penjaminan Mutu Penilaian UIN Raden Fatah Palembang.

## 7. ALUR KERJA

### Bagan Alur/*Flowchart* Prosedur Kegiatan



 <p><b>UIN</b> RADEN FATAH PALEMBANG</p>	<p align="center"><b>KEMENTERIAN AGAMA RI</b> <b>UNIVERSITAS ISLAM NEGERI</b> <b>RADEN FATAH PALEMBANG</b> LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (LP2M)</p> <p align="center">Jl. Prof. KH Zainal Abidin Fikri No. 1 Kota Palembang, Sumatera Selatan 30126</p>	STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP)	
		MONITORING DAN EVALUASI PKM-D	
		No. Dokumen	QA UIN-SPMI-SOP-21PP
		Berlaku Efektif	22 September 2021
		Revisi ke-	2
		Tanggal Revisi	17 September 2021
		Halaman	QA UIN-SPMI-SOP-21PP

## 1. TUJUAN

Pedoman SOP ini bertujuan untuk mengatur prosedur monitoring dan evaluasi pengabdian kepada masyarakat oleh dosen yang melibatkan pihak LP2M UIN Raden Fatah Palembang.

## 2. RUANG LINGKUP

Ruang lingkup SOP ini mengatur prosedur monitoring dan evaluasi dalam Kegiatan Pengabdian kepada masyarakat bagi dosen (PKM-D) secara kompetitif oleh LP2M UIN Raden Fatah Palembang.

## 3. DEFINISI

Monitoring Pengabdian kepada masyarakat adalah proses pengawasan pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh LP2M terhadap dosen/penerima dana hibah PKM-D yang sedang melaksanakan pengabdian kepada masyarakat untuk menyebarkan wawasan, informasi, keilmuan kepada masyarakat yang membutuhkan pada waktu yang ditentukan.

## 4. PENGGUNA

LP2M UIN Raden Fatah Palembang.

## 5. PROSEDUR

Prosedur ini berlaku sejak tanggal ditetapkan. Setiap perubahan atas langkah dalam prosedur dan formulir yang digunakan harus dibahas dalam forum yang ditentukan dan kemudian disahkan oleh Ketua. Penyusun prosedur dan pemeriksa prosedur bertanggung jawab untuk memastikan :

- a. Semua personel yang terlibat dalam prosedur ini mengerti dan memahami setiap langkahdan ketentuan dalam prosedur ini.
- b. Semua personel yang terlibat dalam prosedur ini harus memiliki kompetensi yang dipersyaratkan dalam dokumen wewenang dan tanggungjawab.

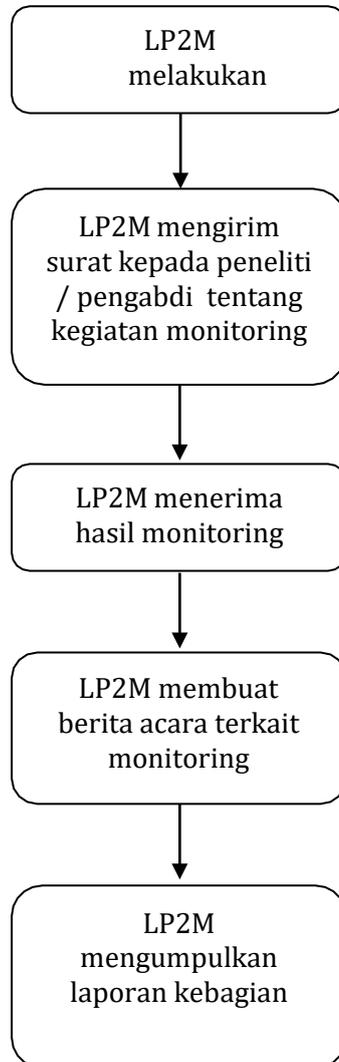
Pemeriksaan dan monitoring kegiatan dalam prosedur ini tercantum dalam Daftar Pemeriksaan SOP UIN Raden Fatah Palembang.

## 6. REFERENSI

- a. Kebijakan akademik UIN Raden Fatah Palembang.
- b. Standar Akademik UIN Raden Fatah Palembang.
- c. Pedoman Penjaminan Mutu Penilaian UIN Raden Fatah Palembang.

## 7. ALUR KERJA

### Bagan Alur/*Flowchart* Prosedur Kegiatan



	<p style="text-align: center;"><b>KEMENTERIAN AGAMA RI</b>  <b>UNIVERSITAS ISLAM NEGERI</b>  <b>RADEN FATAH PALEMBANG</b>  <b>LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA</b>  <b>MASYARAKAT (LP2M)</b></p> <p style="text-align: center;">Jl. Prof. KH Zainal Abidin Fikri No. 1 Kota Palembang,  Sumatera Selatan 30126</p>	<b>STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP)</b>	
		<b>PELAKSANAAN KEGIATAN PENGABDIAN</b> <b>KEPADA MASYARAKAT</b>	
		No. Dokumen	QA UIN-SPMI-SOP-21PP
		Berlaku Efektif	22 September 2021
		Revisi ke-	2
		Tanggal Revisi	17 September 2021
Halaman	QA UIN-SPMI-SOP-21PP		

## 1. TUJUAN

SOP ini bertujuan untuk menjelaskan :

- a. Memastikan bahwa Kuliah Kerja Nyata (KKN) dapat berjalan sebagaimana mestinya.
- b. Standard Operating procedure (SOP) disusun untuk memberikan kepastian jaminan mutuan procedural dari setiap bidang/ kegiatan dalam hal ini Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LP2M) UIN Raden Fatah Palembang.

## 2. RUANG LINGKUP

SOP ini meliputi pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat bagi Dosen dilingkungan UIN Raden Fatah Palembang.

## 3. DEFINISI

Pelaksanaan kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat adalah mekanisme pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat bagi dosen dengan system kompetisi

## 4. PENGGUNA

- a. Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LP2M)
- b. Dosen

## 5. PROSEDUR

### PROSEDUR UMUM:

Prosedur ini berlaku sejak tanggal ditetapkan. Setiap perubahan atas langkah dalam prosedur dan formulir yang digunakan harus dibahas dalam forum yang ditentukan dan kemudian disahkan oleh Ketua. Penyusun prosedur dan pemeriksa prosedur bertanggung jawab untuk memastikan :

- a. Semua personel yang terlibat dalam prosedur ini mengerti dan memahami setiap langkah dan ketentuan dalam prosedur ini.
- b. Semua personel yang terlibat dalam prosedur ini harus memiliki kompetensi yang dipersyaratkan dalam dokumen wewenang dan tanggungjawab.

Pemeriksaan dan monitoring kegiatan dalam prosedur ini tercantum dalam Daftar Pemeriksaan SOP UIN Raden Fatah Palembang.

## 6. PROSEDUR KHUSUS

- a. Panitia melakukan sosialisasi bantuan pengabdian kompetitif kepada masyarakat kepada dosen dilingkungan UIN Raden Fatah Palembang.
- b. Dosen calon peneliti (pengabdian kepada masyarakat) mendaftar secara online ke website LP2M membuat proposal pengabdian kompetitif.

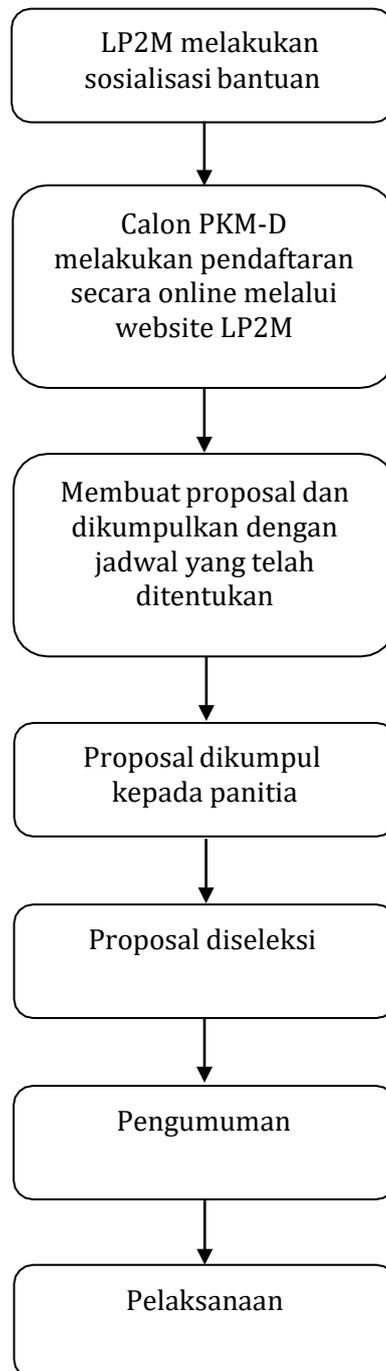
- c. Format proposal meliputi; latar belakang masalah, rumusan masalah, tujuan penelitian/ pengabdian, manfaat pengabdian, definisi umum, metodologi penelitian, sistematika penelitian, jadwal rencana penelitian, dan alokasi waktu dan dana. Proposal ditulis dalam kertas A4, Font Times New Roman 12, spasi 1,5.
- d. Tema proposal pengabdian diantaranya; pembelajaran masyarakat; pendampingan masyarakat; advokasi; pemberdayaan ekonomi; layanan masyarakat; dan adaptasi penerapan teknologi tepat guna.
- e. Proposal dikumpul ke panitia di kantor LP2M. Selanjutnya proposal akan diseleksi oleh Tim seleksi yang telah dipilih oleh panitia. Panitia akan mengumumkan hasil seleksi proposal.
- f. Bagi proposal yang dinyatakan layak mendapatkan bantuan agar melakukan penandatanganan kontrak kerja.
- g. Pelaksanaan kegiatan dilakukan sesuai jadwal yang ditetapkan oleh Panitia (LP2M) laporan pertanggung jawaban program.

## **7. REFERENSI**

- a. Kebijakan akademik UIN Raden Fatah Palembang.
- b. Pedoman Akademik UIN Raden Fatah Palembang.
- c. Pedoman Penjaminan Mutu Penilaian UIN Raden Fatah Palembang.

## 8. ALUR KERJA

### Bagan Alur/*Flowchart* Prosedur Kegiatan



	<p style="text-align: center;"><b>KEMENTERIAN AGAMA RI</b>  <b>UNIVERSITAS ISLAM NEGERI</b>  <b>RADEN FATAH PALEMBANG</b>  <b>LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA</b>  <b>MASYARAKAT (LP2M)</b></p> <p style="text-align: center;">Jl. Prof. KH Zainal Abidin Fikri No. 1 Kota Palembang,  Sumatera Selatan 30126</p>	STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP)	
		PELAPORAN HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	
		No. Dokumen	QA UIN-SPMI-SOP-21PP
		Berlaku Efektif	22 September 2021
		Revisi ke-	2
		Tanggal Revisi	17 September 2021
Halaman	QA UIN-SPMI-SOP-21PP		

## 1. TUJUAN

Pedoman SOP ini bertujuan untuk mengatur prosedur pelaporan hasil pengabdian kepada masyarakat bagi dosen yang melibatkan LP2M.

## 2. RUANG LINGKUP

Ruang lingkup panduan ini mengatur prosedur pelaporan hasil pengabdian kepada masyarakat dalam kegiatan Pengabdian kepada masyarakat secara Kompetitif di UIN Raden Fatah Palembang.

## 3. DEFINISI

Pelaporan hasil pengabdian kepada masyarakat adalah kegiatan pelaporan hasil pengabdian kepada masyarakat yang telah dilaksanakan oleh dosen kepada LP2M sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan LP2M.

## 4. PENGGUNA

- a. LP2M
- b. Dosen

## 5. PROSEDUR

Prosedur ini berlaku sejak tanggal ditetapkan. Setiap perubahan atas langkah dalam prosedur dan formulir yang digunakan harus dibahas dalam forum yang ditentukan dan kemudian disahkan oleh Ketua.

Penyusun prosedur dan pemeriksa prosedur bertanggung jawab untuk memastikan :

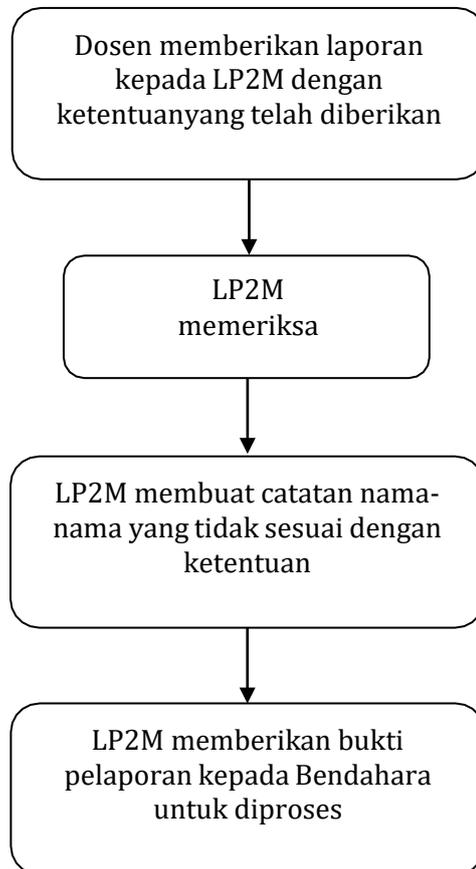
- a. Semua personel yang terlibat dalam prosedur ini mengerti dan memahami setiap langkah dan ketentuan dalam prosedur ini.
- b. Semua personel yang terlibat dalam prosedur ini harus memiliki kompetensi yang dipersyaratkan dalam dokumen wewenang dan tanggungjawab.

Pemeriksaan dan monitoring kegiatan dalam prosedur ini tercantum dalam Daftar Pemeriksaan SOP UIN Raden Fatah Palembang.

## 6. REFERENSI

- a. Kebijakan Akademik UIN Raden Fatah Palembang.
- b. Pedoman Akademik UIN Raden Fatah Palembang.
- c. Pedoman Penjaminan Mutu Penilaian UIN Raden Fatah Palembang.

**7. ALUR KERJA**  
**Bagan Alur/Flowchart Prosedur Kegiatan**



	<p style="text-align: center;"><b>KEMENTERIAN AGAMA RI</b>  <b>UNIVERSITAS ISLAM NEGERI</b>  <b>RADEN FATAH PALEMBANG</b>  <b>LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA</b>  <b>MASYARAKAT (LP2M)</b></p> <p style="text-align: center;">Jl. Prof. KH Zainal Abidin Fikri No. 1 Kota Palembang,  Sumatera Selatan 30126</p>	STANDAR OPERATING PROCEDURE (SOP)	
		PEMBIMBING KULIAH KERJA NYATA (KKN)	
		No. Dokumen	QA UIN-SPMI-SOP-21PP
		Berlaku Efektif	22 September 2021
		Revisi ke-	2
		Tanggal Revisi	17 September 2021
Halaman			

## 1. TUJUAN

SOP ini bertujuan untuk menjelaskan :

- a. Memastikan bahwa Kuliah Kerja Nyata (KKN) dapat berjalan sebagaimana mestinya.
- b. Standard Operating procedure (SOP) disusun untuk memberikan kepastian jaminan mutu dan procedural dari setiap bidang/ kegiatan dalam hal ini Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LP2M) UIN Raden Fatah

## 2. RUANG LINGKUP

SOP ini meliputi prosedur pembimbing Kuliah Kerja Nyata (KKN) bagi LP2M, mahasiswa peserta KKN dan Dosen Pembimbing Lapangan (DPL).

## 3. DEFINISI

Pembimbing KKN adalah Dosen Pembimbing Lapangan yang berkewajiban membimbing dan mengarahkan mahasiswa peserta KKN Secara Teknis di lokasi KKN

## 4. PENGGUNA

- a. Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LP2M)
- b. Dosen Pembimbing Lapangan (DPL)
- c. Mahasiswa/ Peserta Kuliah Kerja Nyata (KKN)

## 5. PROSEDUR

### PROSEDUR UMUM:

Prosedur ini berlaku sejak tanggal ditetapkan. Setiap perubahan atas langkah dalam prosedur dan formulir yang digunakan harus dibahas dalam forum yang ditentukan dan kemudian disahkan oleh Ketua. Penyusun prosedur dan pemeriksa prosedur bertanggung jawab untuk memastikan :

- a. Semua personel yang terlibat dalam prosedur ini mengerti dan memahami setiap langkah dan ketentuan dalam prosedur ini.
- b. Semua personel yang terlibat dalam prosedur ini harus memiliki kompetensi yang dipersyaratkan dalam dokumen wewenang dan tanggungjawab.

Pemeriksaan dan monitoring kegiatan dalam prosedur ini tercantum dalam Daftar Pemeriksaan SOP UIN Raden Fatah Palembang.

### PROSEDUR KHUSUS

- a. Dosen pembimbing lapangan KKN adalah dosen tetap pada masing-masing
- b. Program studi di Universitas Islam Negeri yang berpangkat (*jabatan*) edukatif minimal Lektor.
- c. Mendaftar secara online di website LP2M.
- d. DPL yang mendaftar, adalah dosen yang telah atau yang bersedia mengikuti TOT KKN yang diselenggarakan oleh LP2M UIN Raden Fatah Palembang, mampu bergerak di lapangan serta memiliki tanggungjawab.
- e. Jumlah DPL disesuaikan dengan jumlah peserta KKN.
- f. Bila diperlukan, PPKKN berwenang menambah DPL atau mengurangi DPL, sesuai dengan kondisi lapangan.

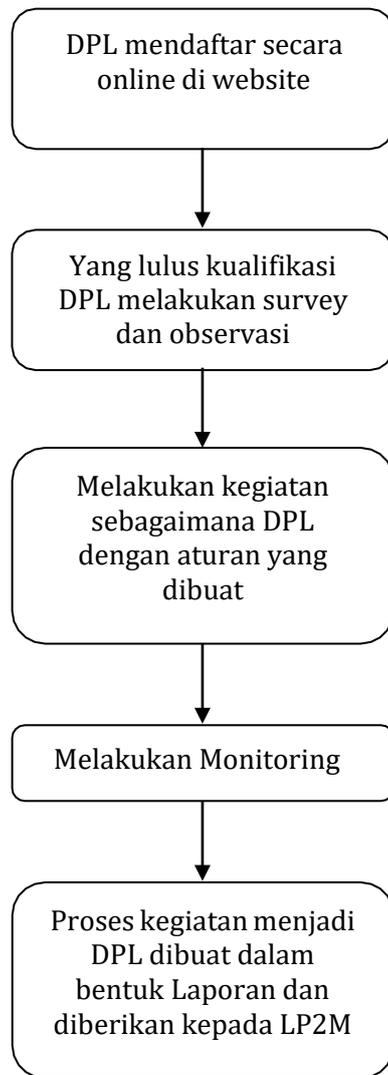
- g. DPL harus bersinergi dan berkomunikasi secara baik dengan mahasiswa/i KKN yang menjadi bimbingannya.
- h. DPL wajib mengikuti prosedur yang telah diatur dalam pedoman pelaksanaan KKN.
- i. DPL melakukan survey/observasi, mengantar, monitoring dan menjemput ke lapangan sesuai dengan jadwal yang ditentukan (1. Ketika *survey* DPL berkewajiban berkonsultasi dengan aparat setempat, terutama dalam mencari pemondokan mahasiswa/i KKN (usahakan tidak ada istilah sewa). 2. DPL Mencari berbagai informasi terkait dengan situasi dan kondisi sosial keagamaan dan kemasyarakatan wilayah dimaksud. 3. Menginformasikan poin 1 dan 2 kepada mahasiswa sebagai bahan awal dalam pembuatan program).
- j. DPL wajib melaporkan perkembangan mahasiswa/i KKN yang menjadi binaannya kepada PPKKN/LP2M.
- k. DPL wajib membuat Laporan Individu sesuai dengan perkembangan kondisi KKN mahasiswa/i yang ditempatkan di lapangan.
- l. DPL berkewajiban memeriksa hasil laporan/ penelitian mahasiswa/i dan memberikan penilaian.
- m. DPL mendapatkan fasilitas biaya perjalanan/ transport sesuai dengan ketentuan yang berlaku. DPL akan mendapatkan sertifikat dengan bobot 2 SKS.
- n. Memberikan bimbingan dan motivasi kepada peserta KKN dalam proses bermasyarakat dan terjun langsung ke lapangan bersama-sama dengan peserta KKN.
- o. Menanamkan disiplin di kalangan peserta dalam mengikuti dan menunaikan tugas-tugas KKN Menampung segala persoalan yang timbul di lokasi dan mencari jalan keluar serta pemecahannya secara cepat dan tepat.
- p. Menjemput dan memamitkan peserta KKN di bawah bimbingannya kepada pejabat dan masyarakat setempat pada waktu penarikan peserta dari lokasi.

## 6. REFERENSI

- a. Kebijakan Akademik UIN Raden Fatah Palembang.
- b. Pedoman Akademik UIN Raden Fatah Palembang.
- c. Pedoman Penjaminan Mutu Penilaian UIN Raden Fatah Palembang.

## 7. ALUR KERJA

### Bagan Alur/*Flowchart* Prosedur Kegiatan



	<p style="text-align: center;"><b>KEMENTERIAN AGAMA RI</b>  <b>UNIVERSITAS ISLAM NEGERI</b>  <b>RADEN FATAH PALEMBANG</b>  <b>LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA</b>  <b>MASYARAKAT (LP2M)</b></p> <p style="text-align: center;">Jl. Prof. KH Zainal Abidin Fikri No. 1 Kota Palembang,  Sumatera Selatan 30126</p>	STANDAR OPERATING PROCEDURE (SOP)	
		PENDAFTARAN KEGIATAN	
		PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	
		No. Dokumen	QA UIN-SPMI-SOP-21PP
		Berlaku Efektif	22 September 2021
		Revisi ke-	2
		Tanggal Revisi	17 September 2021
Halaman			

## 1. TUJUAN

SOP ini bertujuan untuk menjelaskan :

- a. Memastikan bahwa Kuliah Kerja Nyata (KKN) dapat berjalan sebagaimana mestinya.
- b. Standard Operating Procedure (SOP) disusun untuk memberikan kepastian jaminan mutu dan procedural dari setiap bidang/ kegiatan dalam hal ini Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LP2M) UIN Raden Fatah Palembang.

## 2. DASAR HUKUM

SOP ini berpedoman pada peraturan dan perundangan-undangan sebagai berikut:

- a. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
- b. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
- c. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2014 tentang Guru dan Dosen;
- d. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;
- e. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
- f. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2019 tentang Pendidikan Tinggi Keagamaan;
- g. Peraturan Presiden Nomor 129 Tahun 2014 tentang Perubahan Institut Agama Islam Negeri Raden Fatah Palembang menjadi Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang;
- h. Peraturan Presiden Nomor 83 Tahun 2015 tentang Kementerian Agama;
- i. Peraturan Menteri Agama Nomor 53 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang;
- j. Peraturan Menteri Agama Nomor 62 Tahun 2015 tentang Statuta Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang;
- k. Peraturan Menteri Agama Nomor 7 Tahun 2018 tentang Standar Satuan Biaya Operasional Pendidikan Tinggi pada Perguruan Tinggi Keagamaan Negeri;
- l. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 203/PMK.05/2020 tentang Tata Cara Pembayaran dan Pertanggungjawaban Anggaran Penelitian atas Beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;

## 3. RUANG LINGKUP

SOP ini meliputi pendaftaran kegiatan pengabdian kepada masyarakat bagi dosen di lingkungan UIN Raden Fatah Palembang.

## 4. DEFINISI

Pendaftaran kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat adalah mekanisme pendaftaran kegiatan pengabdian kepada masyarakat bagi dosen dengan sistem kompetisi.

## 5. PENGGUNA

Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LP2M) Dosen.

## 6. PROSEDUR

**PROSEDUR UMUM :**

Prosedur ini berlaku sejak tanggal ditetapkan. Setiap perubahan atas langkah dalam prosedur dan formulir yang digunakan harus dibahas dalam forum yang ditentukan dan kemudian disahkan oleh Ketua.

Penyusun prosedur dan pemeriksa prosedur bertanggung jawab untuk memastikan :

- a. Semua personel yang terlibat dalam prosedur ini mengerti dan memahami setiap langkah dan ketentuan dalam prosedur ini.
- b. Semua personel yang terlibat dalam prosedur ini harus memiliki kompetensi yang dipersyaratkan dalam dokumen wewenang dan tanggung jawab.

Pemeriksaan dan monitoring kegiatan dalam prosedur ini tercantum dalam Daftar Pemeriksaan SOP UIN Raden Fatah Palembang.

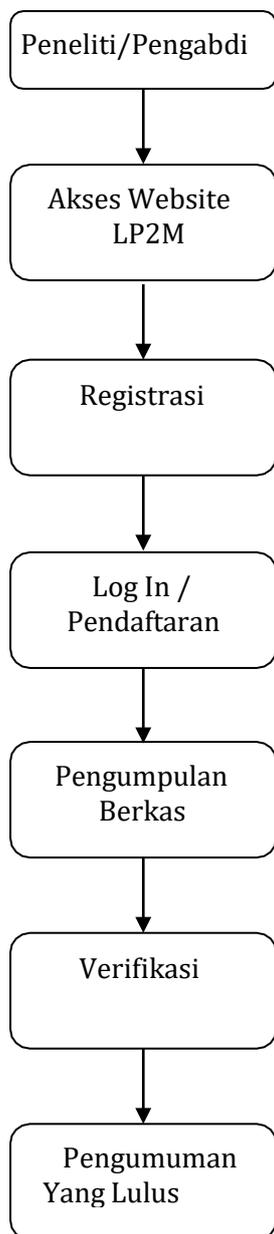
### **PROSEDUR KHUSUS**

- a. Panitia melakukan sosialisasi bantuan pengabdian kompetitif kepada masyarakat kepadadosen dilingkungan UIN Raden Fatah Palembang
- b. Dosen calon peneliti (pengabdian kepada masyarakat) mendaftar secara online ke website LP2M.
- c. Membuat proposal pengabdian kompetitif.
- d. Format proposal meliputi; latar belakang masalah, rumusan masalah, tujuan penelitian/pengabdian, manfaat pengabdian, definisi umum, metodologi penelitian, sistematika penelitian, jadwal rencana penelitian, dan alokasi waktu dan dana.
- e. Proposal ditulis dalam kertas A4, Font Times New Roman 12, spasi 1,5.
- f. Proposal harus mengangkat permasalahan yang relevan dan sesuai dengan keilmuan.
- g. Proposal dikumpul ke panitia di kantor LP2M.
- h. Selanjutnya proposal akan diseleksi oleh Tim seleksi yang telah dipilih oleh panitia.
- i. Panitia akan mengumumkan hasil seleksi proposal.
- j. Bagi proposal yang dinyatakan layak mendapatkan bantuan agar melakukan penandatanganan kontrak kerja.
- k. Peneliti/ pengabdian melaksanakan kegiatan sesuai jadwal.

### **6. REFERENSI**

- a. Kebijakan Akademik UIN Raden Fatah Palembang
- b. Pedoman Akademik UIN Raden Fatah Palembang
- c. Pedoman Penjaminan Mutu Penilaian UIN Raden Fatah Palembang

**7. ALUR KERJA**  
**Bagan Alur/Flowchart Prosedur Kegiatan**



	<p style="text-align: center;"><b>KEMENTERIAN AGAMA RI</b>  <b>UNIVERSITAS ISLAM NEGERI</b>  <b>RADEN FATAH PALEMBANG</b>  <b>LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (LP2M)</b></p> <p style="text-align: center;">Jl. Prof. KH Zainal Abidin Fikri No. 1 Kota Palembang,  Sumatera Selatan 30126</p>	<b>STANDAR OPERATING PROCEDURE (SOP)</b>	
		<b>PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN</b> <b>PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT</b> <b>(PKM) MELIPUTI : PERENCANAAN,</b> <b>PELAKSANAAN, PENGENDALIAN,</b> <b>MONEV, PELAPORAN DAN DISEMINASI</b>	
		No. Dokumen	QA UIN-SPMI-SOP-21PP
		Berlaku Efektif	22 September 2021
		Revisi ke-	2
		Tanggal Revisi	17 September 2021
Halaman			

**1. TUJUAN**

SOP ini dibuat untuk memberikan standarisasi Pendanaan dan Pembiayaan pengabdian masyarakat bagi dosen (PKMD) yang diselenggarakan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LP2M).

**2. RUANG LINGKUP**

SOP ini meliputi kegiatan pendanaan dan pembiayaan pengabdian masyarakat (PKM) meliputi: perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, monev, pelaporan dan diseminasi pada lembaga penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

**3. DEFINISI**

Pendanaan PKM adalah merupakan kriteria dan mekanisme pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat.

**4. PENGGUNA**

Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat dan Pihak yang terkait.

**5. PROSEDUR**

No	Ketentuan / Kegiatan	Ket / Waktu Pelaksanaan
<b>I. Perencanaan</b>		
1.	1) LP2M mengusulkan kegiatan PKM-D kepada Ketua untuk masa berlaku SK- Per / 1 (satu) tahun (Januari- Desember). penganggaran tahun berikutnya dengan budget sesuai dengan kemampuan lembaga. 2) Anggaran kegiatan pengabdian kepada masyarakat bagi dosen (PKMD) di lingkungan UIN Raden Fatah Palembang dihipun ke LP2M, SK Ketua diterbitkan oleh Ketua setiap pelaksanaan PKM-D maka SK nya adalah di LP2M. 3) Pelaksaaan Pengabdian kepada Masyarakat bagi dosen dibiayai UIN Raden Fatah Palembang	

	<ol style="list-style-type: none"> <li>4) melalui akun LP2M dengan jumlah nominal sesuai dengan budget yang ditetapkan dan disetujui oleh Kementerian Keuangan RI.</li> <li>5) Setelah anggaran kegiatan dimasukkan dalam RKA-KL maka LP2M melakukan sosialisasi ke seluruh Program studi di UIN Raden Fatah melalui pengiriman surat dan dimuat di web LP2M.</li> <li>6) Setelah proposal PKM-D dari Program studi masuk ke LP2M maka diverifikasi dan diseleksi oleh Tim untuk kemudian dapat ditetapkan calon penerima dana hibah pengabdian kepada masyarakat bagi dosen.</li> <li>7) Proposal PKM-D yang lolos seleksi mendapatkan dana yang dialokasikan pada tahun anggaran yang ditetapkan.</li> <li>8) Dana hibah untuk PKM-D diberikan dua tahap yakni pada progress awal dan setelah selesai pelaksanaan PKM-D.</li> </ol>	
<b>II. SK/Pelaksanaan Kegiatan</b>		
2.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Setelah ditetapkan nama-nama penerima dana hibah pengabdian masyarakat dan telah diperoleh maka para penerima dana/dosen dipersilahkan melakukan program sesuai dengan jadwal atau schedule yang telah ditetapkan.</li> <li>2) Pelaksanaan PKMD sesuai proposal yang diajukan dan telah disetujui oleh Tim seleksi yang ditunjuk oleh LP2M UIN Raden Fatah</li> <li>3) Dosen/penerima hibah PKMD diharuskan melibatkan mahasiswa sebanyak minimal dua orang untuk</li> <li>4) mendampingi pelaksanaan kegiatan tersebut.</li> </ol>	
<b>III. Pengendalian</b>		
3.	<p>Pelaksanaan PKMD LP2M mengacu kepada pedoman, petunjuk dan teknis pelaksanaan PKM-D dengan ketentuan sebagai berikut :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Kegiatan dilakukan berdasarkan persoalan mendasar bagi penerima manfaat (masyarakat)</li> <li>2) Bidang garapan sesuai dengan karakteristik UIN Raden Fatah Palembang yakni mengembangkan visi internasionalisasi, kebangsaan dan islami.</li> <li>3) Pelaksanaan pengabdian dilaksanakan dalam jumlah jam yang telah ditentukan dan di luar jam kerja kantor.</li> <li>4) Kegiatan PKM-D diharapkan benar-benar bermanfaat bagi masyarakat dan bias ditularkan kepada komunitas lainnya.</li> <li>5) Dosen/penerima hibah pengabdian masyarakat harus berada di lokasi pada saat/sesuai dengan jadwal pelaksanaan PKM-D agar dapat dimonitor oleh LP2M.</li> <li>6) Catatan harian pelaksanaan PKM-D agar dibuat secara berkala dan dimuat dalam laporan.</li> </ol>	Awal bulan Februari

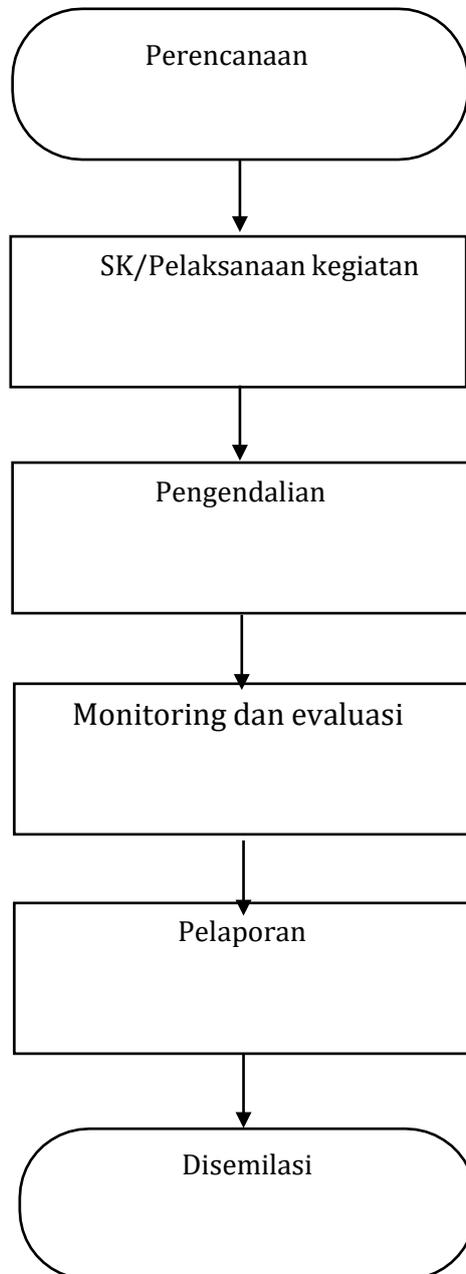
<b>IV. Monitoring dan Evaluasi</b>		
4.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Pelaksanaan monitoring dan evaluasi dilakukan oleh LP2M pada awal, pertengahan dan akhir program.</li> <li>2) LP2M mengutus 2 atau 3 orang untuk melakukan monitoring dan evaluasi ke lokasi pengabdian masyarakat dilaksanakan.</li> <li>3) Tim monitoring diberikan membawa berita acara dan daftar monitoring di lokasi.</li> <li>4) Tim monitoring dan evaluasi menyampaikan laporan hasil monitoring kepada ketua LP2M dan hasil monitoring</li> <li>5) diarsipkan untuk laporan kegiatan LP2M.</li> </ol>	Maret, April, dan Mei
<b>V. Pelaporan</b>		
5.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Pelaksanaan PKM-D diakhiri dengan laporan hasil pengabdian kepada masyarakat secara keseluruhan dan laporan keuangan (SPJ)</li> <li>2) Selain laporan lengkap pelaksanaan PKM-D dosen juga diminta untuk mereduksi laporannya menjadi artikel jurnal dengan mengikuti aturan / ketentuan penulisan artikel pada jurnal.</li> <li>3) Hasil pelaksanaan PKM-D selanjutnya disampaikan ke Ketuaat untuk penyelesaian SPJ dan laporan naratif.</li> </ol>	
<b>VI. Diseminasi</b>		
6.	Hasil pelaksanaan PKM-D dariseluruh penerima hibah/dosen dijadikan satu bundel dan dihimpun dan dihimpun untuk dapat dijadikan PKM-D di lokasi lainnya.	Pertengahan Juli gambaran pelaksanaan

## 6. REFERENSI

- a. Kebijakan Akademik UIN Raden Fatah Palembang
- b. Standard akademik UIN Raden Fatah Palembang
- c. Pedoman Penjaminan Mutu Penilaian UIN Raden Fatah Palembang

## 7. ALUR KERJA

Bagan Alur/*flowchart* prosedur kegiatan



	<p style="text-align: center;"><b>KEMENTERIAN AGAMA RI</b>  <b>UNIVERSITAS ISLAM NEGERI</b>  <b>RADEN FATAH PALEMBANG</b>  <b>LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA</b>  <b>MASYARAKAT (LP2M)</b></p> <p style="text-align: center;">Jl. Prof. KH Zainal Abidin Fikri No. 1 Kota Palembang,  Sumatera Selatan 30126</p>	STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP)	
		PENGAJUAN PROPOSAL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	
		No. Dokumen	QA UIN-SPMI-SOP-21PP
		Berlaku Efektif	22 September 2021
		Revisi ke-	2
		Tanggal Revisi	17 September 2021
Halaman			

## 1. TUJUAN

SOP ini bertujuan untuk menjelaskan :

- a. Memastikan bahwa Kuliah Kerja Nyata (KKN) dapat berjalan sebagaimana mestinya.
- b. Standard Operating Procedure (SOP) disusun untuk memberikan kepastian jaminan mutu dan procedural dari setiap bidang/ kegiatan dalam hal ini Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LP2M) UIN Raden Fatah Palembang.

## 2. RUANG LINGKUP

SOP ini meliputi prosedur pengajuan proposal pengabdian kepada masyarakat bagi dosen di lingkungan UIN Raden Fatah Palembang.

## 3. DEFINISI

Pengajuan Proposal Pengabdian kepada Masyarakat adalah mekanisme pengajuan pengabdian kepada masyarakat dengan sistem kompetisi.

## 4. PENGGUNA

- a. Ketua Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LP2M)
- b. Dosen.

## 5. PROSEDUR

### PROSEDUR UMUM :

Prosedur ini berlaku sejak tanggal ditetapkan. Setiap perubahan atas langkah dalam prosedur dan formulir yang digunakan harus dibahas dalam forum yang ditentukan dan kemudian disahkan oleh Ketua.

Penyusun prosedur dan pemeriksa prosedur bertanggung jawab untuk memastikan :

- a. Semua personel yang terlibat dalam prosedur ini mengerti dan memahami setiap langkah dan ketentuan dalam prosedur ini.
- b. Semua personel yang terlibat dalam prosedur ini harus memiliki kompetensi yang dipersyaratkan dalam dokumen wewenang dan tanggung jawab.

Pemeriksaan dan monitoring kegiatan dalam prosedur ini tercantum dalam Daftar Pemeriksaan SOP UIN Raden Fatah Palembang.

### PROSEDUR KHUSUS

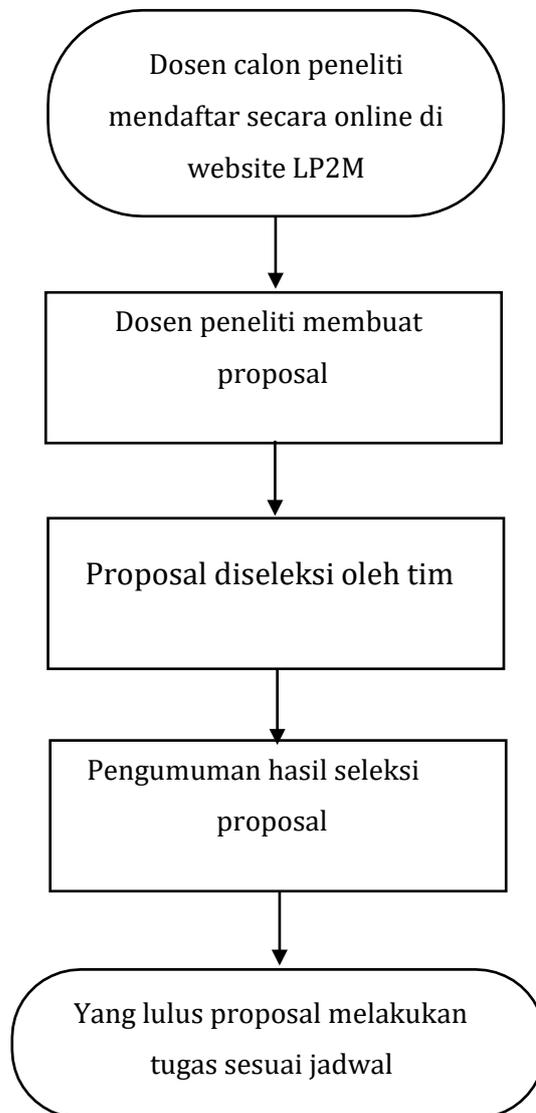
1. Dosen calon peneliti (pengabdian kepada masyarakat) mendaftar secara online ke website LP2M.
2. Membuat proposal pengabdian kompetitif.
3. Format proposal meliputi; latar belakang masalah, rumusan masalah, tujuan penelitian/pengabdian, manfaat pengabdian, definisi umum, metodologi penelitian, sistematika penelitian, jadwal rencana penelitian, dan alokasi waktu dan dana.
4. Proposal ditulis dalam kertas A4, Font Times New Roman 12, spasi 1,5.

5. Proposal harus mengangkat permasalahan yang relevan dan sesuai dengan keilmuan.
6. Proposal dikumpul ke panitia di kantor LP2M.
7. Selanjutnya proposal akan diseleksi oleh Tim seleksi yang telah dipilih oleh panitia.
8. Panitia akan mengumumkan hasil seleksi proposal.
9. Bagi proposal yang dinyatakan layak mendapatkan bantuan agar melakukan penandatanganan kontrak kerja.
10. Peneliti/ pengabdian melaksanakan kegiatan sesuai jadwal.

**6. REFERENSI**

- a. Kebijakan Akademik UIN Raden Fatah Palembang
- b. Pedoman Akademik UIN Raden Fatah Palembang
- c. Pedoman Penjaminan Mutu Penilaian UIN Raden Fatah Palembang

**7. ALUR KERJA**  
**Bagan Alur/Flowchart Prosedur Kegiatan**



	<p style="text-align: center;"><b>KEMENTERIAN AGAMA RI</b>  <b>UNIVERSITAS ISLAM NEGERI</b>  <b>RADEN FATAH PALEMBANG</b>  <b>LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA</b>  <b>MASYARAKAT (LP2M)</b></p> <p style="text-align: center;">Jl. Prof. KH Zainal Abidin Fikri No. 1 Kota Palembang,  Sumatera Selatan 30126</p>	STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP)	
		PENGEMBANGAN BAHAN	
		PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	
		No. Dokumen	QA UIN-SPMI-SOP-21PP
		Berlaku Efektif	22 September 2021
		Revisi ke-	2
Tanggal Revisi	17 September 2021		
Halaman			

## 1. TUJUAN

Pedoman SOP ini bertujuan untuk mengatur prosedur pengembangan bahan pengabdian kepada masyarakat

## 2. RUANG LINGKUP

Ruang lingkup panduan ini mengatur prosedur pengembangan bahan pengabdian kepada masyarakat di UIN Raden Fatah Palembang

## 3. DEFINISI

Pengembangan bahan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh dosen adalah dilakukan oleh dosen berdasarkan seleksi proposal penelitian yang dilakukan secara kompetisi.

## 4. PENGGUNA

- a. Dosen
- b. Pihak yang terkait

## 5. PROSEDUR

Prosedur ini berlaku sejak tanggal ditetapkan. Setiap perubahan atas langkah dalam prosedur dan formulir yang digunakan harus dibahas dalam forum yang ditentukan dan kemudian disahkan oleh Ketua.

Penyusun prosedur dan pemeriksaan prosedur bertanggung jawab untuk memastikan :

- a. Semua personel yang terlibat dalam prosedur ini mengerti dan memahami setiap langkah dan ketentuan dalam prosedur ini .
- b. Semua personel yang terlibat dalam prosedur ini harus memiliki kompetensi yang dipersyaratkan dalam dokumen wewenang dan tanggungjawab.

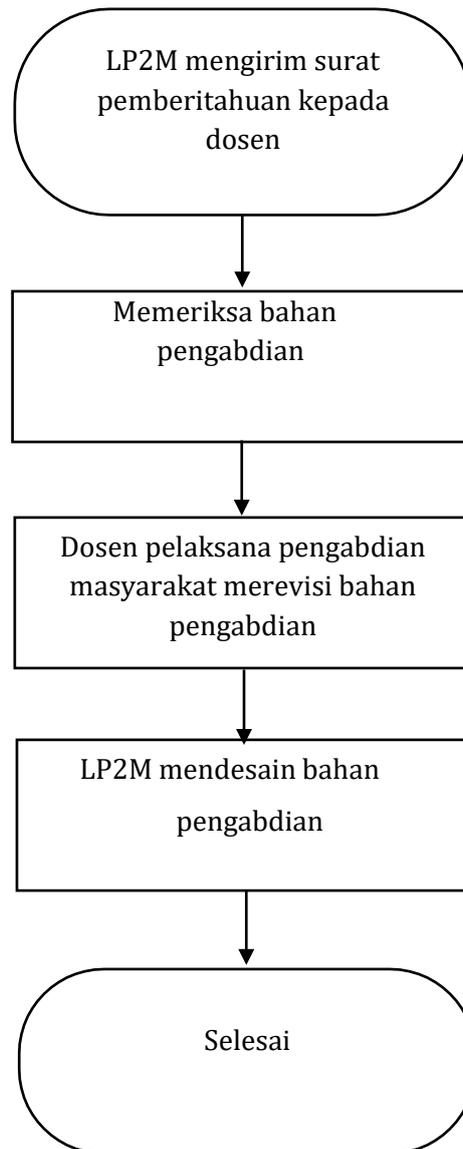
Pemeriksaan dan monitoring kegiatan dalam prosedur ini tercantum dalam daftar pemeriksaan SOP UIN Raden Fatah Palembang.

## 6. REFERENSI

- a. Kebijakan akademik UIN Raden Fatah Palembang.
- b. Pedoman Akademik UIN Raden Fatah Palembang.
- c. Pedoman Penjaminan Mutu Penilaian UIN Raden Fatah Palembang.

## 7. ALUR KERJA

### Bagan Alur/Flowchart Prosedur Kegiatan



 <p><b>UIN</b> RADEN FATAH PALEMBANG</p>	<p align="center"><b>KEMENTERIAN AGAMA RI</b> <b>UNIVERSITAS ISLAM NEGERI</b> <b>RADEN FATAH PALEMBANG</b> LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (LP2M)</p> <p align="center">Jl. Prof. KH Zainal Abidin Fikri No. 1 Kota Palembang, Sumatera Selatan 30126</p>	STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP)	
		PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT BAGI DOSEN (PKM-D) KOMPETITIF	
		No. Dokumen	QA UIN-SPMI-SOP-21PP
		Berlaku Efektif	22 September 2021
		Revisi ke-	2
		Tanggal Revisi	17 September 2021
		Halaman	

## 1. TUJUAN

Pedoman SOP ini bertujuan untuk mengatur prosedur Penilaian kegiatan pengabdian kepada masyarakat bagi dosen (PKM-D) kompetitif yang melibatkan mahasiswa.

## 2. RUANG LINGKUP

Ruang lingkup panduan ini mengatur prosedur pengembangan bahan pengabdian kepada masyarakat di UIN Raden Fatah Palembang

## 3. DEFINISI

Pengabdian kepada masyarakat bagi dosen kompetitif adalah pengabdian kepada masyarakat bagi dosen yang dilakukan oleh dosen penerima dana hibah pengabdian kepada masyarakat berdasarkan seleksi proposal yang diusulkan oleh dosen Program studi LP2M dan telah dinyatakan lolos.

## 4. PENGGUN

- a. Dosen
- b. Mahasiswa

## 5. PROSEDUR

Prosedur ini berlaku sejak tanggal ditetapkan. Setiap perubahan atas langkah dalam prosedur dan formulir yang digunakan harus dibahas dalam forum yang ditentukan dan kemudian disahkan oleh Ketua.

Penyusun prosedur dan pemeriksaan prosedur bertanggung jawab untuk memastikan :

- a. Semua personel yang Semua personel yang terlibat dalam prosedur ini mengerti dan memahami setiap langkah dan ketentuan dalam prosedur ini
- b. Semua personel yang terlibat dalam prosedur ini harus memiliki kompetensi yang dipersyaratkan dalam dokumen wewenang dan tanggungjawab.

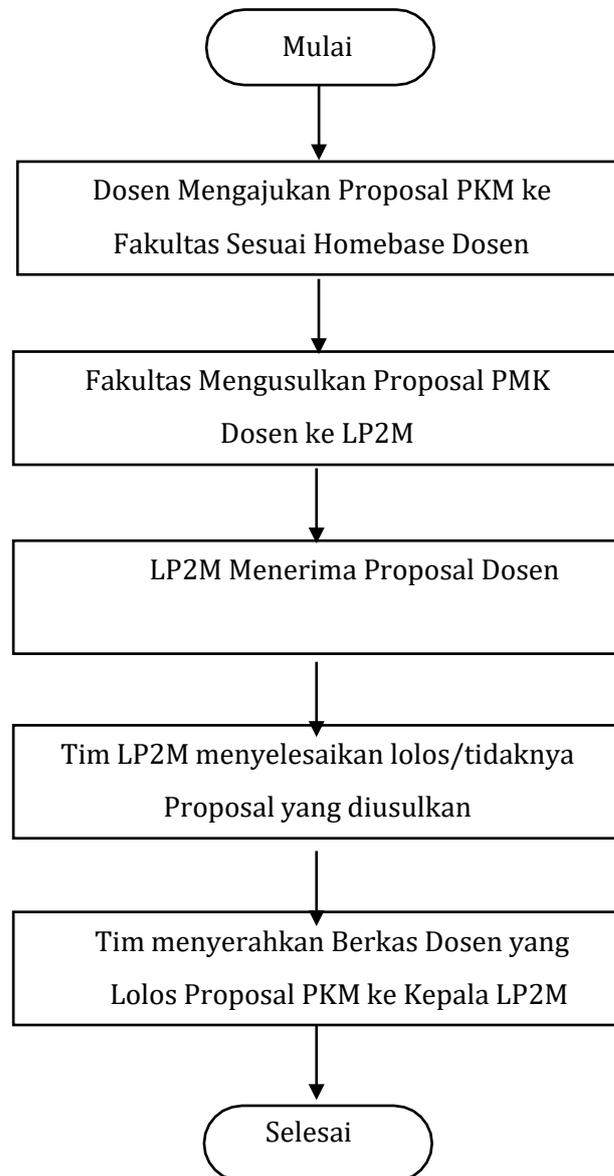
Pemeriksaan dan monitoring kegiatan dalam prosedur ini tercantum dalam daftar pemeriksaan SOP UIN Raden Fatah Palembang.

## 6. REFERENSI

- a. Kebijakan akademik UIN Raden Fatah Palembang.
- b. Pedoman Akademik UIN Raden Fatah Palembang.
- c. Pedoman Penjaminan Mutu UIN Raden Fatah Palembang

## 7. ALUR KERJA

### Bagan Alur/Flowchart Prosedur Kegiatan



 <p><b>UIN</b> RADEN FATAH PALEMBANG</p>	<p align="center"><b>KEMENTERIAN AGAMA RI</b> <b>UNIVERSITAS ISLAM NEGERI</b> <b>RADEN FATAH PALEMBANG</b> LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (LP2M)</p> <p align="center">Jl. Prof. KH Zainal Abidin Fikri No. 1 Kota Palembang, Sumatera Selatan 30126</p>	STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP)	
		PENYUSUNAN PEDOMAN KULIAH KERJA NYATA (KKN)	
		No. Dokumen	QA UIN-SPMI-SOP-21PP
		Berlaku Efektif	22 September 2021
		Revisi ke-	2
		Tanggal Revisi	17 September 2021
Halaman			

## 1. TUJUAN

SOP ini bertujuan untuk menjelaskan :

- a. Memastikan bahwa Kuliah Kerja Nyata (KKN) dapat berjalan sebagaimana mestinya.
- b. Standard Operating Procedure (SOP) disusun untuk memberikan kepastian jaminan mutu dan procedural dari setiap bidang/ kegiatan dalam hal ini Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LP2M) UIN Raden Fatah

## 2. RUANG LINGKUP

SOP ini meliputi prosedur penyusunan pedoman Kuliah Kerja Nyata (KKN) bagi LP2M, mahasiswa peserta KKN dan Dosen Pembimbing Lapangan (DPL).

## 3. DEFINISI

Penyusunan Pedoman KKN adalah pedoman pelaksanaan KKN Secara Teknis yang dilaksanakan oleh LP2M.

## 4. PENGGUNA

- a. Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LP2M)
- b. Kepala Pusat Pengabdian Kepada Masyarakat
- c. Dosen Pembimbing Lapangan (DPL)
- d. Mahasiswa/ Peserta Kuliah Kerja Nyata (KKN)

## 5. PROSEDUR

### PROSEDUR UMUM :

Prosedur ini berlaku sejak tanggal ditetapkan. Setiap perubahan atas langkah dalam prosedur dan formulir yang digunakan harus dibahas dalam forum yang ditentukan dan kemudian disahkan oleh Ketua.

Penyusun prosedur dan pemeriksa prosedur bertanggung jawab untuk memastikan :

- a. Semua personel yang terlibat dalam prosedur ini mengerti dan memahami setiap langkah dan ketentuan dalam prosedur ini.
- b. Semua personel yang terlibat dalam prosedur ini harus memiliki kompetensi yang dipersyaratkan dalam dokumen wewenang dan tanggung jawab.

Pemeriksaan dan monitoring kegiatan dalam prosedur ini tercantum dalam Daftar Pemeriksaan SOP UIN Raden Fatah Palembang.

## PROSEDUR KHUSUS

Pedoman KKN dibuat sesuai dengan tema KKN yang akan dilakukan pada setiap angkatan. Pedoman KKn dibuat bertujuan untuk memaksimalkan tugas peserta KKN dan DPL. Pedoman KKN meliputi :

- a. Cover
- b. Pengantar Ketua LP2M
- c. Sambutan Ketua
- d. Daftar Isi
- e. Bab I/ Pendahuluan mencakup; 1) latar Belakang; 2) Dasar hukum;3) Tema KKn;4) Tujuan dan tatrget KKN; 5) Organisasi pelaksana
- f. Bab II/ landasan teori mencakup; 1) Pengertian Posdaya; 2) Pengertian tema KKN yang akan dilaksanakan setiap angkatan
- g. Bab III/ Pelaksanaan mencakup; 1) hasil yang diharapkan; 2) materi pendampingan; 3) Penyelenggaraan; 4) Pelaksanaan kegiatan
- h. Bab IV/ Tata tertib peserta mencakup; 1) Pelaksanaan; 2)pelaporan; 3) sanksi
- i. Lampiran
- j. Pedoman Pelaksanaan ditulis menggunakan kertas A4 83 gram, Font Times New Roman 12, spasi 1,5.
- k. Pedoman pelaksanaan diupload kedalam website LP2M

## 6. REFERENSI

- a. Kebijakan akademik UIN Raden Fatah Palembang
- b. Pedoman akademik UIN raden Fatah UIN Raden Fatah Palembang
- c. Pedoman Penjaminan Mutu UIN Raden Fatah Palembang

## 7. ALUR KERJA

### Bagan Alur/*Flowchart* Prosedur Kegiatan

