UNIVERSITAS ISLAM NEGERI FARMAWATI SUKARNO BENGKULU LPPM Alamat : Pagar dewa, Selebar, Kota Bengkulu Bengkulu	Nomor SOP	0587/Un.23/L.1.2/06/2026
	Tanggal Pembuatan	10 Juni 2026
	Revisi	01
	Tanggal Efektif	20 Juni 2026
	Disahkan Oleh	Kepala LPPM **Dr. Yeni Fitria, S.Ag., M.Si.** NIP. 197510132006042001

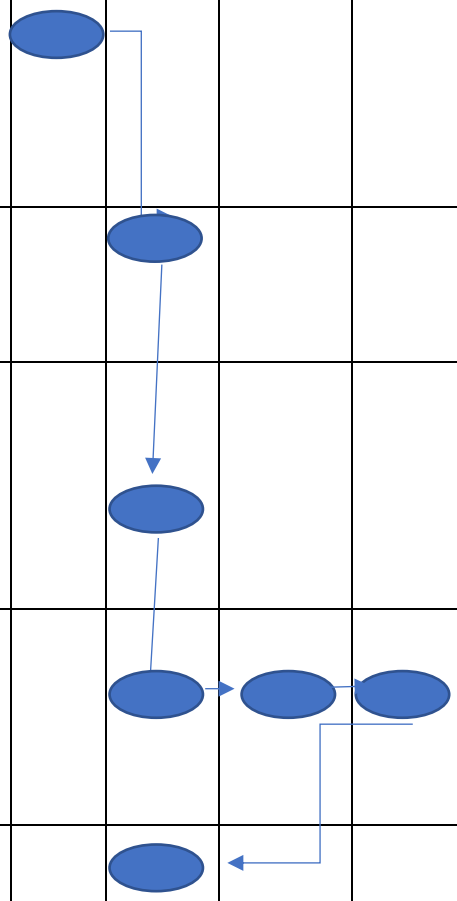
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
Pengajuan dan Review Proposal PKM

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301). 2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336), khususnya ketentuan mengenai Tridarma Perguruan Tinggi yang meliputi pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. 3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi, yang mengatur tata kelola penyelenggaraan pendidikan tinggi, penjaminan mutu, dan akuntabilitas pelaksanaan Tridarma Perguruan Tinggi. 4. Peraturan Presiden Nomor 53 Tahun 2021 tentang Perubahan Institut Agama Islam Negeri Bengkulu menjadi Universitas Islam Negeri Fatmawati Sukarno Bengkulu, sebagai dasar kelembagaan penyelenggaraan Tridarma Perguruan Tinggi di lingkungan UIN Fatmawati Sukarno Bengkulu. 5. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, yang mengatur sistem penjaminan mutu internal dan	Dosen, Mahasiswa, LPPM

eksternal, termasuk standar pelaksanaan Tridarma Perguruan Tinggi. 6. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Fatmawati Sukarno Bengkulu, yang mengatur kedudukan, tugas, dan fungsi Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM).	
Keterkaitan	Peralatan/ Perlengkapan
1. SOP audit Kinerja 2. Uraian Tugas	Uraian tugas, Buku kendali masuk, komputer
Peringatan	Pencatatan/ Pendataan
Apabila setiap surat masuk tidak tercatan dan terdokumentasikan dengan baik serta tidak cepat ditindaklanjuti, maka akan mempengaruhi kinerja lembaga	1. Buku Kendali 2. Arsip

Prosedur

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
		Dosen/ tim	Kapus PKM dan Staf PKM	Sekretaris LPPM	Ketua LPPM	Persyaratan/ perlengkapan	Wkt	Output	
1	Dosen/ mahasiswa/ tim PKM menyusun dan menyerahkan proposal PKM ke LPPM					1. Proposal 2. Instrumen 3. Surat permohonan	0 Hari	Catatan surat masuk	
2	Menerima Proposal PKM					1.Buku kendali surat 2.Lembar disposisi	0 Hari	Catatan surat masuk	
3	Kapus dan Staf PKM melakukan seleksi administrasi administrasi dan kesesuaian 3 fokus program utama					1.Buku kendali surat 2.Lembar disposisi	2 Hari	Hasil analisis ditulis dalam lembar disposisi	
4	Menilai kelayakan subtansi dan solusi untuk mitra					1.Dokumen terkait 2.Lembar disposisi	5 Hari	Hasil analisis ditulis dalam lembar disposisi	
5	Mengumumkan hasil kelayakan proposal PKM					1.Dokumen terkait 2.Lembar disposisi	15 menit	Surat pengumuman	



UNIVERSITAS ISLAM NEGERI FARMAWATI SUKARNO BENGKULU LPPM Alamat : Pagar dewa, Selebar, Kota Bengkulu Bengkulu	Nomor SOP	0588/Un.23/L.1.2/06/2026
	Tanggal Pembuatan	10 Juni 2026
	Revisi	01
	Tanggal Efektif	20 Juni 2026
	Disahkan Oleh Ketua LPPM **Dr. Yuli Fitria, S.Ag., M.Si.** NIP. 197510132006042001	

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
Penerbitan Surat Tugas PKM

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301). 2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336), khususnya ketentuan mengenai Tridarma Perguruan Tinggi yang meliputi pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. 3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi, yang mengatur tata kelola penyelenggaraan pendidikan tinggi, penjaminan mutu, dan akuntabilitas pelaksanaan Tridarma Perguruan Tinggi. 4. Peraturan Presiden Nomor 53 Tahun 2021 tentang Perubahan Institut Agama Islam Negeri Bengkulu menjadi Universitas Islam Negeri Fatmawati Sukarno Bengkulu, sebagai dasar kelembagaan penyelenggaraan Tridarma Perguruan Tinggi di lingkungan UIN Fatmawati Sukarno Bengkulu. 5. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, yang mengatur sistem penjaminan mutu internal dan	Staf PKM, Kapuas PKM, Sekretaris dan Ketua LPPM

eksternal, termasuk standar pelaksanaan Tridarma Perguruan Tinggi. 6. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Fatmawati Sukarno Bengkulu, yang mengatur kedudukan, tugas, dan fungsi Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM).	
Keterkaitan	Peralatan/ Perlengkapan
3. SOP audit Kinerja 4. Uraian Tugas	Uraian tugas, Buku kendali masuk, komputer
Peringatan	Pencatatan/ Pendataan
Apabila setiap surat masuk tidak tercatan dan terdokumentasikan dengan baik serta tidak cepat ditindaklanjuti, maka akan mempengaruhi kinerja lembaga	3. Buku Kendali 4. Arsip

Prosedur

No.	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			
		Kapus PKM dan Staf PKM	Sekretaris LPPM	Ketua LPPM	Persyaratan/ perlengkapan	Wkt	output	
1	Menerima surat permohonan masuk				1.Proposal 2. Instrumen 3. Surat permohonan	0 Hari	Catatan surat masuk	
2	Memverifikasi data proposal yang dinyatakan lolos				1.Buku kendali surat 2.Lembar disposisi	15 menit	Catatan surat masuk	
3	Melakukan verifikasi akhir dan draf surat				1.Buku kendali surat 2.Lembar disposisi 3.Draft surat	1 Hari	Hasil analisis ditulis dalam lembar disposisi	
4	Menandatangani surat tugas resmi				1.Dokumen terkait 2.Lembar disposisi 3.Surat tudas	10 menit	Hasil analisis ditulis dalam lembar disposisi	
5	Memberi nomor, stempel dan menyerahkan surat ke dosen				1. Dokumen terkait 2.Lembar disposisi 3.Surat tugas	15 menit	Surat pengumuman	

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI FARMAWATI SUKARNO BENGKULU LPPM Alamat : Pagar dewa, Selebar, Kota Bengkulu Bengkulu	Nomor SOP	0589/Un.23/L.1.2/06/2026
	Tanggal Pembuatan	10 Juni 2026
	Revisi	01
	Tanggal Efektif	20 Juni 2026
	Disahkan Oleh	Ketua LPPM **Dr. Yani Fitria, S.Ag., M.Si.** NIP. 197510132006042001

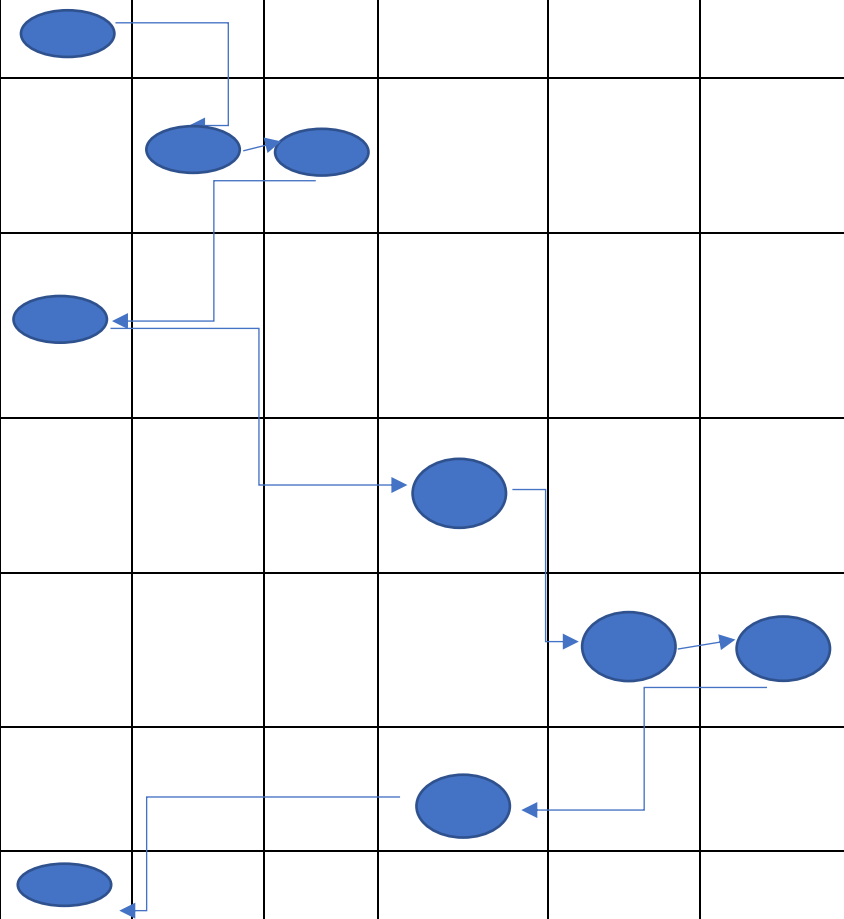
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
Penyerahan dan Verifikasi Laporan Akhir PKM

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301). 2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336), khususnya ketentuan mengenai Tridarma Perguruan Tinggi yang meliputi pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. 3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi, yang mengatur tata kelola penyelenggaraan pendidikan tinggi, penjaminan mutu, dan akuntabilitas pelaksanaan Tridarma Perguruan Tinggi. 4. Peraturan Presiden Nomor 53 Tahun 2021 tentang Perubahan Institut Agama Islam Negeri Bengkulu menjadi Universitas Islam Negeri Fatmawati Sukarno Bengkulu, sebagai dasar kelembagaan penyelenggaraan Tridarma Perguruan Tinggi di lingkungan UIN Fatmawati Sukarno Bengkulu. 5. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, yang mengatur sistem penjaminan mutu internal dan	Dosen, Ketua Prodi, Dekan, Staf PKM, Kapuas PKM, Sekretaris dan Ketua LPPM

eksternal, termasuk standar pelaksanaan Tridarma Perguruan Tinggi. 6. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Fatmawati Sukarno Bengkulu, yang mengatur kedudukan, tugas, dan fungsi Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM).	
Keterkaitan	Peralatan/ Perlengkapan
1. SOP audit Kinerja 2. Uraian Tugas	Uraian tugas, Buku kendali masuk, komputer
Peringatan	Pencatatan/ Pendataan
Apabila setiap surat masuk tidak tercatan dan terdokumentasikan dengan baik serta tidak cepat ditindaklanjuti, maka akan mempengaruhi kinerja lembaga	1. Buku Kendali 2. Arsip

Prosedur

No.	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku			
		Dosen/ TIM	Kaprodi	Dekan	Kapus PKM dan Staf PKM	Sekretaris LPPM	Ketua LPPM	Persyaratan/ perlengkapan	Wkt	output	
1	Menyusun laporan PKM+ lampiran bukti							1. Laporan 2. Surat pengesahan	15 Hari	Catatan surat masuk	
2	Memverifikasi dan Menandatangani laporan PKM dosen							1. Laporan 2. Lembar pengesahan	15 menit	Catatan surat masuk	
3	Menerima dan menyerahkan laporan yang sudah bertandatangan ke LPPM							1. Laporan 2. Surat permohonan	10 menit	Catatan surat masuk	
4	Menerima dan memverifikasi kesesuaian format serta luaran							1. Buku kendali surat 2.Lembar disposisi 3.Draft surat	1 Hari	Hasil analisis ditulis dalam lembar disposisi	
5	Menandatangani surat keterangan Selesai pengabdian							1. Dokumen terkait 2.Lembar disposisi 3.SKSP	10 menit	Hasil analisis ditulis dalam lembar disposisi	
6	Memberi nomor, stempel dan menyerahkan surat ke dosen							1. Dokumen terkait 2. SKSP	15 menit	SKSP	
7	Menerima surat keterangan selesai pengabdian							SKSP	0 menit	SKSP	



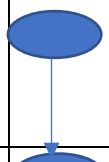
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI FARMAWATI SUKARNO BENGKULU LPPM Alamat : Pagar dewa, Selebar, Kota Bengkulu Bengkulu	Nomor SOP	0590/Un.23/L.1.2/06/2026
	Tanggal Pembuatan	10 Juni 2026
	Revisi	01
	Tanggal Efektif	20 Juni 2026
	Disahkan Oleh Ketua LPPM **Dr. [illegible] Fitria, S.Ag., M.Si.** NIP. 197510132006042001	

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
Penunjukkan Tim Auditor/ Monev Internal (PKM)

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301). 2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336), khususnya ketentuan mengenai Tridarma Perguruan Tinggi yang meliputi pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. 3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi, yang mengatur tata kelola penyelenggaraan pendidikan tinggi, penjaminan mutu, dan akuntabilitas pelaksanaan Tridarma Perguruan Tinggi. 4. Peraturan Presiden Nomor 53 Tahun 2021 tentang Perubahan Institut Agama Islam Negeri Bengkulu menjadi Universitas Islam Negeri Fatmawati Sukarno Bengkulu, sebagai dasar kelembagaan penyelenggaraan Tridarma Perguruan Tinggi di lingkungan UIN Fatmawati Sukarno Bengkulu. 5. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, yang mengatur sistem penjaminan mutu internal dan	Kapus PKM, Sekretaris, Ketua LPPM dan tim auditor/monev

eksternal, termasuk standar pelaksanaan Tridarma Perguruan Tinggi. 6. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Fatmawati Sukarno Bengkulu, yang mengatur kedudukan, tugas, dan fungsi Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM).	
Keterkaitan	Peralatan/ Perlengkapan
1. SOP audit Kinerja 2. Uraian Tugas	Uraian tugas, Buku kendali masuk, komputer
Peringatan	Pencatatan/ Pendataan
Apabila setiap surat masuk tidak tercatan dan terdokumentasikan dengan baik serta tidak cepat ditindaklanjuti, maka akan mempengaruhi kinerja lembaga	1. Buku Kendali 2. Arsip

Prosedur

No.	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Ket
		Kapus PKM dan Staf PKM	Sekretaris LPPM	Ketua LPPM	Persyaratan/ perlengkapan	Wkt	output	
1	Memetakan jadwal dan lokasi PKM mandiri yang berjalan				1. Instrumen 2. Surat nota dinas	3 Hari	Jadwal dan nama-nama pengabdi	
2	Mengusulkan nama dosen senior/ reviewer sebagai tim monev				1.Buku kendali surat 2.Lembar disposisi	15 menit	Catatan surat masuk	
3	Memproses surat tugas tim monev internal				1.Buku kendali surat 2.Lembar disposisi 3.Draft surat	1 Hari	Hasil analisis ditulis dalam lembar disposisi	
4	Menandatangani dan menerbitkan surat tugas tim monev internal				1.Lembar disposisi 2.Surat tugas	10 menit	Surat Tugas	
5	Rapat dengan TIM monev penyamaan persepsi dan pembekalan instrumen penilaian monev				1.Instrumen Penilaian 2.Surat tugas	1 hari	Surat Tugas	

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI FARMAWATI SUKARNO BENGKULU LPPM Alamat : Pagar dewa, Selebar, Kota Bengkulu Bengkulu	Nomor SOP	0591/Un.23/L.1.2/06/2026
	Tanggal Pembuatan	10 Juni 2026
	Revisi	01
	Tanggal Efektif	20 Juni 2026
	Disahkan Oleh	Ketua LPPM **Dr. [illegible]ni Fitria, S.Ag., M.Si.** NIP. 197510132006042001

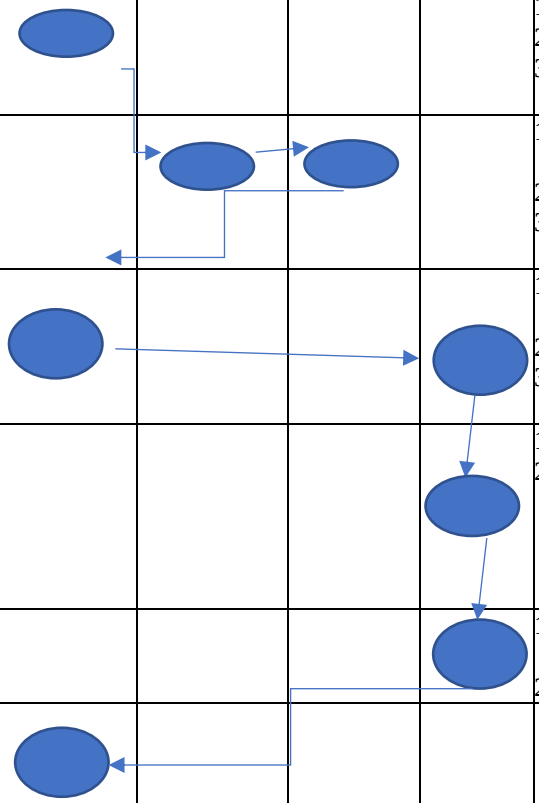
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
Monitoring Lapangan Berkala (Monev on-site/ daring)

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301). 2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336), khususnya ketentuan mengenai Tridarma Perguruan Tinggi yang meliputi pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. 3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi, yang mengatur tata kelola penyelenggaraan pendidikan tinggi, penjaminan mutu, dan akuntabilitas pelaksanaan Tridarma Perguruan Tinggi. 4. Peraturan Presiden Nomor 53 Tahun 2021 tentang Perubahan Institut Agama Islam Negeri Bengkulu menjadi Universitas Islam Negeri Fatmawati Sukarno Bengkulu, sebagai dasar kelembagaan penyelenggaraan Tridarma Perguruan Tinggi di lingkungan UIN Fatmawati Sukarno Bengkulu. 5. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, yang mengatur sistem penjaminan mutu internal dan	Kapus PKM, Sekretaris, Ketua LPPM dan tim auditor/monev

eksternal, termasuk standar pelaksanaan Tridarma Perguruan Tinggi. 6. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Fatmawati Sukarno Bengkulu, yang mengatur kedudukan, tugas, dan fungsi Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM).	
Keterkaitan	Peralatan/ Perlengkapan
1. SOP audit Kinerja 2. Uraian Tugas	Uraian tugas, Buku kendali masuk, komputer
Peringatan	Pencatatan/ Pendataan
Apabila setiap surat masuk tidak tercatan dan terdokumentasikan dengan baik serta tidak cepat ditindaklanjuti, maka akan mempengaruhi kinerja lembaga	1. Buku Kendali 2. Arsip

Prosedur

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
		Kapus PKM dan Staf PKM	Sekretaris LPPM	Ketua LPPM	Tim Monev	Persyaratan/ perlengkapan	Wkt	output	
1	Membuat surat pengumuman pelaksanaan monev					1. Instrumen 2. Surat nota dinas 3. Draft surat	15 menit	Hasil analisis ditulis dalam lembar disposisi	
2	Memverifikasi dan menandatangani surat pengumuman monev					1. Buku kendali surat 2. Lembar disposisi 3. Surat pengumuman	15 menit	Catatan surat keluar	
3	Mengumumkan lini masa pekan monev kepada dosen pelaksana PKM					1. Buku kendali surat 2. Lembar disposisi 3. Surat Pengumuman	10 menit	Surat Pengumuman	
4	Mengunjungi lokasi (monev on-site) atau wawancara terstruktur (daring)					1. Lembar disposisi 2. Surat tugas	10 menit	Surat Pengumuman	
5	Menilai progres kerja menggunakan lembar instrumen monev					1. Instrumen Penilaian 2. Surat tugas	5 hari	Surat Pengumuman	
6	Menyerahkan berkas instrumen penilaian yang telah di isi ke LPPM					Berkas penilaian	10 menit		



UNIVERSITAS ISLAM NEGERI FARMAWATI SUKARNO BENGKULU LPPM Alamat : Pagar dewa, Selebar, Kota Bengkulu Bengkulu	Nomor SOP	0592/Un.23/L.1.2/06/2026
	Tanggal Pembuatan	10 Juni 2026
	Revisi	01
	Tanggal Efektif	20 Juni 2026
	Disahkan Oleh	Ketua LPPM **Dr. [illegible]i Fitria, S.Ag., M.Si.** NIP. 197510132006042001

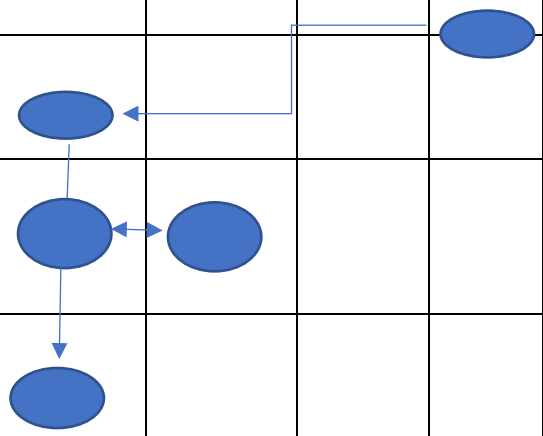
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
Evaluasi Target Luaran PKM

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301). 2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336), khususnya ketentuan mengenai Tridarma Perguruan Tinggi yang meliputi pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. 3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi, yang mengatur tata kelola penyelenggaraan pendidikan tinggi, penjaminan mutu, dan akuntabilitas pelaksanaan Tridarma Perguruan Tinggi. 4. Peraturan Presiden Nomor 53 Tahun 2021 tentang Perubahan Institut Agama Islam Negeri Bengkulu menjadi Universitas Islam Negeri Fatmawati Sukarno Bengkulu, sebagai dasar kelembagaan penyelenggaraan Tridarma Perguruan Tinggi di lingkungan UIN Fatmawati Sukarno Bengkulu. 5. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, yang mengatur sistem penjaminan mutu internal dan	Staf, Kapus PKM, Sekretaris, Ketua LPPM

eksternal, termasuk standar pelaksanaan Tridarma Perguruan Tinggi. 6. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Fatmawati Sukarno Bengkulu, yang mengatur kedudukan, tugas, dan fungsi Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM).	
Keterkaitan	Peralatan/ Perlengkapan
1. SOP audit Kinerja 2. Uraian Tugas	Uraian tugas, Buku kendali masuk, komputer
Peringatan	Pencatatan/ Pendataan
Apabila setiap surat masuk tidak tercatan dan terdokumentasikan dengan baik serta tidak cepat ditindaklanjuti, maka akan mempengaruhi kinerja lembaga	1. Buku Kendali 2. Arsip

Prosedur

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
		Kapus PKM dan Staf PKM	Sekretaris LPPM	Ketua LPPM	Dosen	Persyaratan/ perlengkapan	Wkt	output	
1	Menyerahkan Bukti Luaran PKM					Luaran PKM	5 menit	Catatan surat masuk	
2	Mengindentifikasi janji pada Proposal Luaran PKM dosen					1. Proposal 2. Lembar disposisi	1 Hari	Hasil analisis dicatat pada lembar disposisi	
3	Menilai Kualitas Subtansi luaran dan kebenaran afiliasi UINFAS					1. Luaran PKM 2. Lembar disposisi	3 hari	Hasil analisis dicatat pada lembar disposisi	
4	Mencatat status luaran ke pangkalan data					1. Lembar disposisi	10 menit	Luaran Terdata	



UNIVERSITAS ISLAM NEGERI FARMAWATI SUKARNO BENGKULU LPPM Alamat : Pagar dewa, Selebar, Kota Bengkulu Bengkulu	Nomor SOP	0593/Un.23/L.1.2/06/2026
	Tanggal Pembuatan	10 Juni 2026
	Revisi	01
	Tanggal Efektif	20 Juni 2026
	Disahkan Oleh	Ketua LPPM **Dr. [illegible]ni Fitria, S.Ag., M.Si.** NIP. 197510132006042001

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
Penyusunan Rekomendasi Tindak Lanjut

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301). 2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336), khususnya ketentuan mengenai Tridarma Perguruan Tinggi yang meliputi pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. 3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi, yang mengatur tata kelola penyelenggaraan pendidikan tinggi, penjaminan mutu, dan akuntabilitas pelaksanaan Tridarma Perguruan Tinggi. 4. Peraturan Presiden Nomor 53 Tahun 2021 tentang Perubahan Institut Agama Islam Negeri Bengkulu menjadi Universitas Islam Negeri Fatmawati Sukarno Bengkulu, sebagai dasar kelembagaan penyelenggaraan Tridarma Perguruan Tinggi di lingkungan UIN Fatmawati Sukarno Bengkulu. 5. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, yang mengatur sistem penjaminan mutu internal dan	Staf, Kapus PKM, Sekretaris, Ketua LPPM, Rektor

eksternal, termasuk standar pelaksanaan Tridarma Perguruan Tinggi. 6. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Fatmawati Sukarno Bengkulu, yang mengatur kedudukan, tugas, dan fungsi Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM).	
Keterkaitan	Peralatan/ Perlengkapan
1. SOP audit Kinerja 2. Uraian Tugas	Uraian tugas, Laporan PKM, komputer
Peringatan	Pencatatan/ Pendataan
Apabila setiap surat masuk tidak tercatan dan terdokumentasikan dengan baik serta tidak cepat ditindaklanjuti, maka akan mempengaruhi kinerja lembaga	1. Buku Kendali 2. Arsip

Prosedur

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
		Kapus PKM dan Staf PKM	Sekretaris LPPM	Ketua LPPM	Rektor	Persyaratan/ perlengkapan	Wkt	output	
1	Mengompilasi seluruh nilai monev lapangan dan evaluasi luaran PKM dosen					Luaran dan nilai monev PKM	5 hari	Laporan nilai monev dan luaran PKM	
2	Menganalisis tren keberhasilan, kluster masalah dan dampak PKM					1. Laporan nilai monev dan luaran PKM 2. Lembar disposisi	2 Hari	Hasil analisis dicatat pada lembar disposisi	
3	Menyusun laporan komprehensif peta dampak PKM mandiri dosen					Laporan analisis	5 hari	Laporan	
4	Menandatangani Laporan hasil analisis					Laporan analisis	5 menit	Laporan analisis	
5	Menerima laporan sebagai bahan evaluasi kebijakan KKN dan hilirisasi riset PKM					Laporan	10 menit	Luaran Terdata	

