

**DIREKTORAT RISET  
DAN PENGABDIAN  
KEPADA MASAYRAKAT**

**2022 2026**

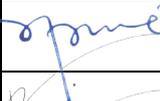
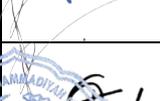


# SOP Seminar Proposal Abdimas

	<b>UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SIDOARJO</b>	<b>Kode/No</b> : SOP SEMPRO/DRPM /19 <b>Form/Std/B.01</b>
		<b>Tanggal</b> : 20 Januari 2023 <b>Revisi</b> : 00 <b>Halaman 2 dari 6</b>
<b>SOP Desk Evaluasi Proposal Abdimas</b>		

### Seminar Proposal Abdimas



Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
<b>1. Perumusan</b>	Indah Apriliana, MT	Kasie Abdimas,		05 Januari 2023
<b>2. Pemeriksaan</b>	Rohman Dijaya, M.Kom	Kabid Abdimas		07 Januari 2023
<b>3. Persetujuan</b>	Rohman Dijaya, M.Kom	Kabid Abdimas		07 Januari 2023
<b>4. Penetapan</b>	Dr. Sigit Hermawan, M.Si	Direktur DRPM		10 Januari 2023
<b>5. Pengendalian</b>	Dr. Nurdiansyah	Kepala BPM		17 Januari 2023

	<b>UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SIDOARJO</b>	<b>Kode/No</b> : SOP SEMPRO/DRPM /19
		<b>Form/Std/B.01</b>
	<b>SOP Seminar Proposal Abdimas</b>	<b>Tanggal</b> : 20 Januari 2023
		<b>Revisi</b> : 00
		<b>Halaman 3 dari 6</b>

## **SOP Seminar Proposal Abdimas**

### **I. Ruang Lingkup**

SOP ini dibuat untuk mengatur prosedur Seminar proposal Abdimas Dosen yang akan diusulkan untuk mendapatkan pendanaan Internal UMSIDA. Isi dari SOP ini antara lain tujuan dibuatnya SOP, indicator keberhasilan, pihak yang terlibat, serta acuan kegiatan.

### **II. Tujuan**

Tujuannya disusun SOP ini adalah untuk menghasilkan proposal abdimas yang sesuai dengan roadmap dan memenuhi standart formalitas maupun substantive dari penyedia dana hibah. Seminar proposal juga bertujuan untuk menyempurnakan proposal abdimas dengan melibatkan reviewer internal agar sesuai dengan kriteria penilaian dalam buku panduan riset dan abdimas UMSIDA edisi terbaru.

### **III. Indikator Keberhasilan**

Melibatkan 2 orang reviewer tiap proposal, dan setiap reviewer wajib untuk memberikan masukan sesuai dengan kriteria penilaian proposal abdimas institusi. Dan pengusul wajib untuk menyelesaikan revisi yang diberikan oleh kedua reviewer sebelum batas waktu yang telah disepakati. Jika melebihi waktu yang ditentukan, maka proposal akan didiskualifikasi.

### **IV. Pihak Yang Terlibat**

Pihak yang dilibatkan dalam pelaksanaan seminar proposal abdimas internal adalah sebagai berikut :

1. DRPM
2. Reviewer
3. Dosen pengusul

	<b>UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SIDOARJO</b>	<b>Kode/No</b> : SOP SEMPRO/DRPM /19 <b>Form/Std/B.01</b>
		<b>Tanggal</b> : 20 Januari 2023 <b>Revisi</b> : 00 <b>Halaman 4 dari 6</b>
<b>SOP Seminar Proposal Abdimas</b>		

## V. Acuan Kegiatan

Adapun acuan pelaksanaan Seminar Proposal Abdimas adalah sebagai berikut :

1. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
3. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
4. Undang-undang Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan;
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 49 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN DIKTI);
6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN DIKTI);
7. Panduan Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat Di Perguruan Tinggi Tahun 2016;
8. Statuta Universitas Muhammadiyah Sidoarjo;
9. Buku Panduan Hibah Internal UMSIDA terbaru

## VI. Penanggung Jawab Kegiatan

Penanggung jawab kegiatan ini adalah DRPM

## VII. Syarat Mengikuti Kegiatan

Syarat untuk mengikuti Seminar Proposal abdimas institusi adalah

1. Dosen pengusul yang telah mendaftarkan proposal abdimasnya melalui sistem, dan tidak melebihi batas waktu pendaftaran,
2. Dosen yang proposalnya lolos tahap Desk Evaluasi
3. Telah menyelesaikan dan upload revisi pada tahap Desk Evaluasi
4. Ketua pengusul wajib hadir pada saat seminar proposal
5. Jika berhalangan hadir dan digantikan oleh anggotanya, maka wajib membuat surat kuasa

	<b>UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SIDOARJO</b>	<b>Kode/No</b> : SOP SEMPRO/DRPM /19
		<b>Form/Std/B.01</b>
	<b>SOP Seminar Proposal Abdimas</b>	<b>Tanggal</b> : 20 Januari 2023
		<b>Revisi</b> : 00
		<b>Halaman 5 dari 6</b>

### **VIII. Dokumen Penunjang Kegiatan**

Proposal abdimas yang telah dicetak sebanyak 2 rangkap.

### **IX. Prosedur Kegiatan**

1. Prosedur ini berlaku sejak tanggal ditetapkannya SOP ini, dan setiap perubahan dalam tahapan pelaksanaannya akan dibahas lebih lanjut pada forum yang kemudian akan disahkan oleh Direktur DRPM.
2. Proposal yang diusulkan oleh dosen wajib diupload pada link atau sistem yang berlaku, dan telah mendapatkan pengesahan dari Dekan dan Direktu DRPM
3. Dosen pengusul wajib membuat PPT untuk dipresentasikan.
4. Ketua pengusul wajib hadir pada saat pelaksanaan seminar sesuai jadwal yang telah ditetapkan oleh DRPM
5. Presentasi dilakukan sesuai dengan urutan kedatangan peserta seminar proposal
6. Setelah melakukan presentasi, peserta wajib menyelesaikan revisi dari reviewer (apabila mendapatkan perbaikan), dan mengupload pada sistem
7. Hasil keputusan seminar ditentukan oleh reviewer dengan persetujuan DRPM, dan peserta yang lolos pendanaan akan diumumkan lebih lanjut

### **X. Pengendalian**

Sebagai bentuk pengendalian mutu proposal abdimas dosen, maka pelaksanaan Seminar Proposal wajib melalui dan mengikuti ketentuan point XI di atas. Apabila dosen pengusul tidak menyertakan roadmap atau belum memiliki roadmap abdimas, maka



akan diinformasikan kepada dosen yang bersangkutan, dan Kepala Program Studi untuk dilakukan pengawalan.

### XI. Alur Seminar Proposal Abdimas

Kegiatan	Pihak yang terlibat			Dokumen
	DRPM	Reviewer	DOSEN	
Proposal lolos seleksi Desk Evaluation,			01	Proposal abdimas
Menyusun PPT untuk dipresentasikan			02	PPT
Menentukan reviewer Seminar Proposal	03			
Melakukan presentasi proposal			04	
Melakukan penilaian dan memberikan masukan terhadap proposal yang diusulkan dosen		05		Lembar penilaian reviewer
Memberikan rekomendasi proposal yang layak didanai		06		Hasil penilaian reviewer
Mengumumkan hasil Seminar Proposal	07			Pengumuman
Mengerjakan revisi dan upload			08	
Pencairan dana hibah abdimas	09			
Pelaksanaan kegiatan abdimas			10	Log Book