



LEMBAGA PENGABDIAN MASYARAKAT  
UNIVERSITAS GUNADARMA

Prosedur Operasional Baku  
Tindak Lanjut Hasil Pengabdian

No. POB :

16

No. Revisi:

Masa Implementasi:

Halaman

16 of 16

Tanggal Review  
terakhir  
*!update* terbaru:


Penanggung  
Jawab POB

Dr. Detty Purnamasari

Tanggal disetujui:

PROSES	PENANGGUNG JAWAB			TANGGAL
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Disusun oleh				
Diperiksa oleh				
Disetujui oleh				
Ditetapkan oleh				
Dikendalikan oleh				
Dilaksanakan oleh				
Informasi	Nama	Kontak	Keterangan	
Penanggung Jawab				
No.Telp. Ruang/Lokasi Pelaksanaan		1)	2)	3)
Email		1)	2)	3)
Lokasi dimana POB ini berlaku*	1)	2)	3)	4)
Kontak Darurat				

\* Dituliskan Alamat, Gedung, Lantai, Nomer Ruang

	<b>LEMBAGA PENGABDIAN MASYARAKAT UNIVERSITAS GUNADARMA</b>  <b>Prosedur Operasional Baku Tindak Lanjut Hasil Pengabdian</b>	No. POB :	16
		No. Revisi:	
		Masa Implementasi:	
Halaman	26 of 16	Tanggal Review terakhir /update terbaru:	
Penanggung Jawab POB	Dr. Detty Purnamasari	Tanggal disetujui:	

## Prosedur Operasional Baku (POB)

### **1. Tujuan**

POB ini dimaksudkan untuk mengatur dan mengarahkan diseminasi dan pengurusan paten hasil pengabdian serta tercapainya dan dapat dipertahankannya capaian yang ada (seperti yang tertera pada standar 1).

### **2. Ruang Lingkup**

Prosedur diseminasi hasil pengabdian dan pengurusan paten, pendampingan masyarakat (mitra).

### **3. Persyaratan Awal**

Syarat awal yang dibutuhkan pada tindak lanjut hasil pengabdian ini adalah adanya *draf* laporan pengabdian, pengusul dan reviewer.

### **4. Tanggung jawab**

LPM, bagian HaKI/paten, pengusul

### **5. Prosedur**

Adapun prosedur dari tindak lanjut hasil pengabdian adalah:

1. Dosen membuat laporan pengabdian dan diserahkan ke LPM
2. LPM menyalurkan laporan pengabdian ke *reviewer*
3. Dari hasil *review*, LPM memutuskan apakah proposal laporan perlu diperbaiki atau tidak
4. Proposal laporan dengan perbaikan akan dikembalikan ke dosen yang bersangkutan agar diperbaiki. Sedangkan proposal laporan tanpa perbaikan akan diberikan kepada mitra bestari untuk dinilai dan kemudian diberikan rekomendasi perbaikan.
5. Dosen melakukan perbaikan proposal laporan sesuai rekomendasi yang diberikan
6. LPM melakukan penyuntingan akhir terhadap *draf* proposal laporan yang sudah diperbaiki
7. Persetujuan percetakan oleh dosen yang bersangkutan
8. Publikasi pengabdian pada masyarakat



LEMBAGA PENGABDIAN MASYARAKAT  
UNIVERSITAS GUNADARMA

Prosedur Operasional Baku  
Tindak Lanjut Hasil Pengabdian

No. POB :	16
No. Revisi:	
Masa Implementasi:	
Tanggal Review terakhir /update terbaru:	
Tanggal disetujui:	

Halaman

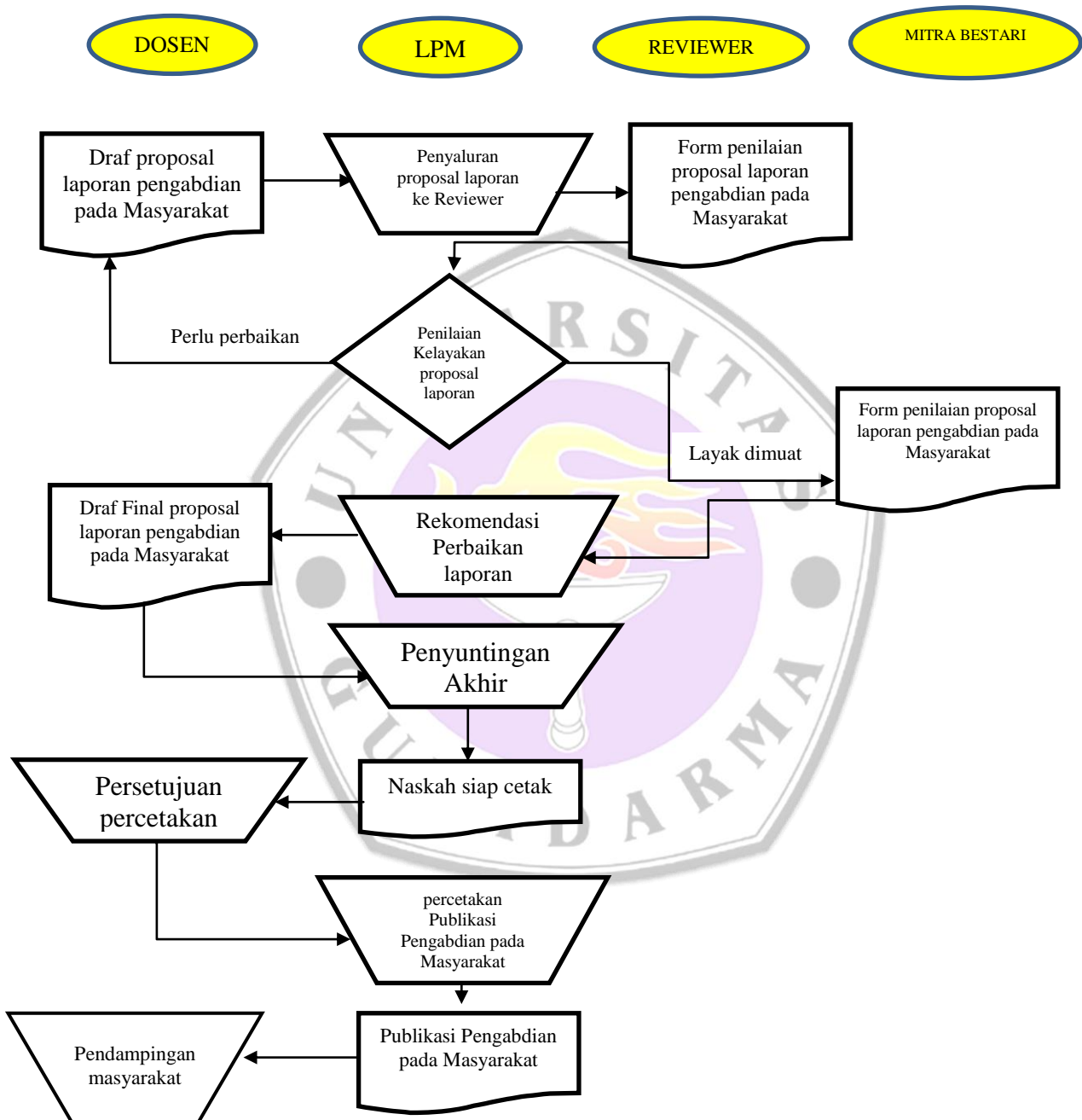
36 of 16

Penanggung Jawab POB


Dr. Detty Purnamasari

9. Pendampingan masyarakat

Prosedur kegiatan ini dapat dilihat pada Gambar 1.



Gambar 1. Prosedur tindak lanjut hasil pengabdian

	<b>LEMBAGA PENGABDIAN MASYARAKAT UNIVERSITAS GUNADARMA</b>  <b>Prosedur Operasional Baku Tindak Lanjut Hasil Pengabdian</b>	No. POB :	16
		No. Revisi:	
		Masa Implementasi:	
Halaman	46 of 16	Tanggal Review terakhir /update terbaru:	
Penanggung Jawab POB	Dr. Detty Purnamasari	Tanggal disetujui:	

## **6. Referensi**

---

Kebijakan desentralisasi pengabdian, kontrak pengabdian dengan sponsor, kebijakan dasar institusi Universitas Gunadarma, UU Paten No 14 tahun 2001.

## **7. Definisi**

---

LPM =Lembaga Pengabdian Masyarakat  
 Pengusul =Dosen Universitas Gunadarma  
 Abdimas =pengabdian masyarakat  
 HaKI =Hak atas Kekayaan Intelektual





**LEMBAGA PENGABDIAN MASYARAKAT  
UNIVERSITAS GUNADARMA**

**Prosedur Operasional Baku  
Tindak Lanjut Hasil Pengabdian**

No. POB :

16

No. Revisi:

Masa Implementasi:

Halaman

56 of 16

Tanggal Review  
terakhir  
*Update* terbaru:

Penanggung  
Jawab POB

Dr. Detty Purnamasari

Tanggal disetujui:

**Pimpinan atau Penanggung Jawab POB**

Nama \_\_\_\_\_ Ttd \_\_\_\_\_

Tanggal Persetujuan POB:

Dilengkapi dengan cap bila ada

Saya sudah membaca dan mengerti isi dari POB ini:

Nama	Tanda Tangan	Tanggal

Catatan:

- Semua butir pada POB ini dapat dideskripsikan dengan menggunakan tabel dan/atau dilengkapi dengan gambar skema untuk mempermudah pemahaman, sistematika penulisan serta mempermudah kontrol dan evaluasi.
- POB bisa disesuaikan, tapi sejauh mungkin bisa mengikuti format penulisan ini. Bila perubahan dirasakan sangat signifikan, dapat berkonsultasi dengan perwakilan penjaminan mutu terkait.