



**LEMBAGA PENGABDIAN MASYARAKAT
UNIVERSITAS GUNADARMA**

**Prosedur Operasional Baku
Standar Pengajaran Usul Pengabdian**

No. POB :

02

No. Revisi:

Masa Implementasi:

Halaman

2 of 16

Tanggal Review
terakhir
!update terbaru:


Penanggung
Jawab POB

Ditiya Himawati, SE., MM

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

	LEMBAGA PENGABDIAN MASYARAKAT UNIVERSITAS GUNADARMA Prosedur Operasional Baku Standar Pengajuan Usul Pengabdian	No. POB :	02
		No. Revisi:	
		Masa Implementasi:	
Halaman	2 of 16	Tanggal Review terakhir <i>lupdate</i> terbaru:	
Penanggung Jawab POB	Ditiya Himawati, SE., MM	Tanggal disetujui:	

Prosedur Operasional Baku (POB)

1. Tujuan

POB ini dimaksudkan untuk memberikan arahan bagi LPM dan sivitas Universitas Gunadarma secara keseluruhan mengenai prosedur pengajuan usulan proposal pengabdian.

2. Ruang Lingkup

POB ini dibagi menjadi dua bagian, yaitu proposal yang diajukan ke pihak Universitas Gunadarma (pendanaan internal) dan proposal yang diajukan ke pihak luar (pendanaan eksternal).

3. Persyaratan Awal

- a) Dosen memiliki mitra untuk kegiatan abdimas
- b) Adanya surat permohonan dari mitra kepada LPM Universitas Gunadarma untuk melakukan kegiatan abdimas di mitra yang bersangkutan.
- c) Pihak universitas mengeluarkan surat tugas yang menyatakan penugasan dosen untuk melakukan kegiatan pengabdian sesuai dengan permintaan mitra


4. Tanggung jawab

Lembaga Pengabdian Masyarakat (LPM) Universitas Gunadarma.

5. Prosedur

A. Langkah-langkah pengajuan proposal pengabdian untuk didanai Universitas Gunadarma (Internal)


1. Pengumuman penerimaan proposal pengabdian melalui milis dan *news* pada situs LPM untuk pendanaan tahun berikutnya oleh LPM sekitar bulan November setiap tahun.
2. *Workshop* pembuatan proposal pengabdian sekitar bulan Desember.
3. Pengusul membuat proposal, sesuai dengan petunjuk pembuatan proposal, yang dapat diunduh dari situs LPM.
4. Selanjutnya diajukan ke fakultas dan diajikan ke LPM sebanyak 3 eksemplar.

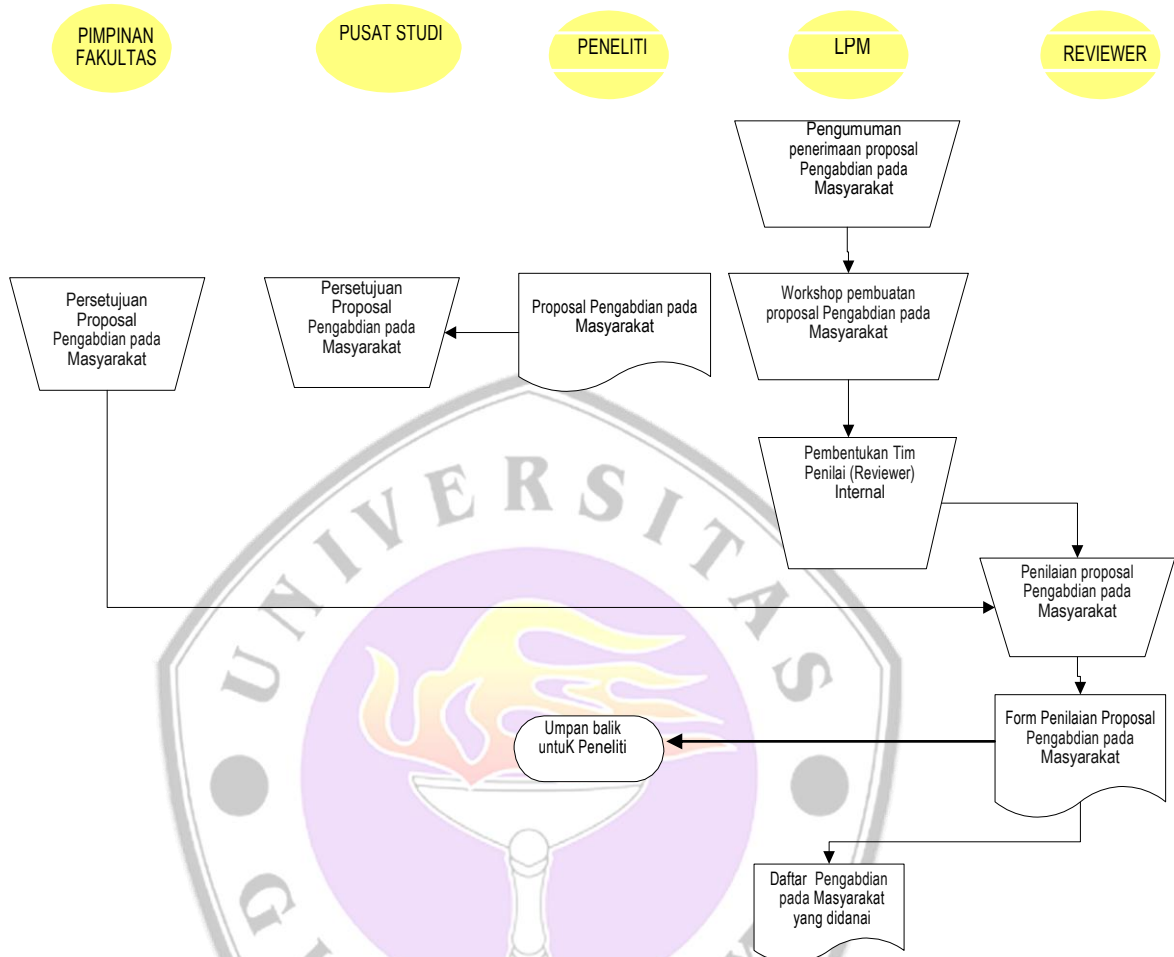
	LEMBAGA PENGABDIAN MASYARAKAT UNIVERSITAS GUNADARMA Prosedur Operasional Baku Standar Pengajuan Usul Pengabdian	No. POB :	02
		No. Revisi:	
		Masa Implementasi:	
Halaman	2 of 16	Tanggal Review terakhir /update terbaru:	
Penanggung Jawab POB	Ditiya Himawati, SE., MM	Tanggal disetujui:	

Persetujuan ini ditandai dengan tanda tangan dekan. Pengajuan proposal dilakukan bulan Desember sampai Januari tahun berikutnya.

5. Di LPM, proposal akan direview oleh dua (2) orang reviewer internal. Proses administrasi dan review bisa berlangsung sampai 2 bulan. Hasil seleksi biasanya diumumkan pada bulan Maret.
6. Proposal hasil review bisa dalam bentuk:
 - a. Diterima tanpa perbaikan
 - b. Diterima dengan perbaikan
 - c. Ditolak
7. Proposal yang diterima harus segera diselesaikan pengabdiannya dalam jangka waktu sesuai dengan yang diajukan dalam proposal.




	LEMBAGA PENGABDIAN MASYARAKAT UNIVERSITAS GUNADARMA Prosedur Operasional Baku Standar Pengajuan Usul Pengabdian	No. POB :	02
		No. Revisi:	
Halaman	2 of 16	Masa Implementasi:	
Penanggung Jawab POB	Ditiya Himawati, SE., MM	Tanggal Review terakhir /update terbaru:	
		Tanggal disetujui:	



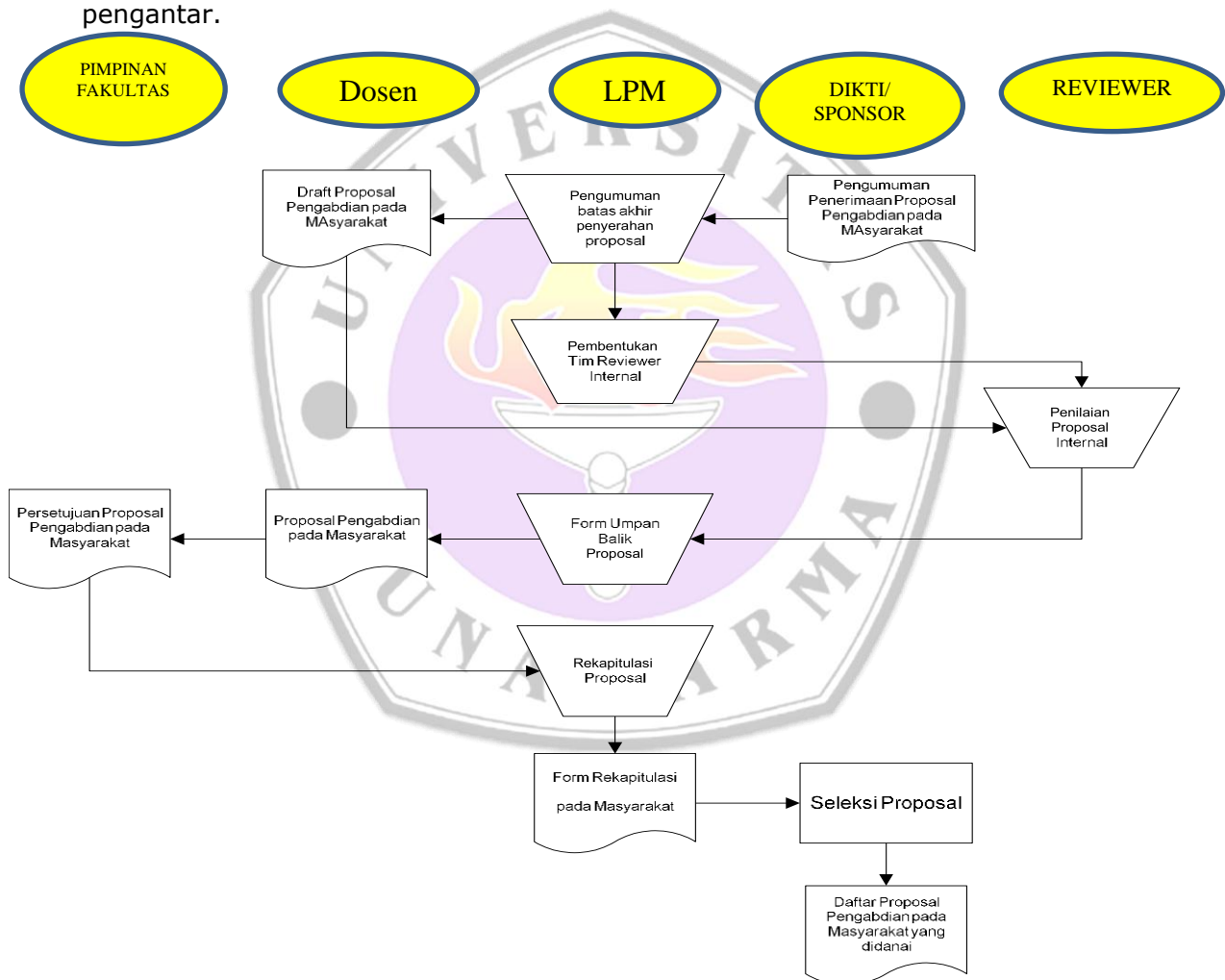
Gambar 1. Standar Prosedur pengajuan Proposal ke pendanaan internal

B. Langkah-langkah pengajuan proposal pengabdian untuk didanai pihak eksternal.


1. Pengumuman penerimaan proposal pengabdian dari pihak eksternal melalui milis dan *news* pada situs LPM
2. Pengusul membuat proposal, sesuai dengan petunjuk pembuatan proposal dari sponsor eksternal, yang dapat diunduh dari situs LPM.
3. Proposal diajukan ke LPM paling lambat tiga (3) bulan sebelum tenggat waktu yang ditentukan oleh sponsor eksternal.
4. Proposal selanjutnya akan direview oleh tim yang dibentuk LPM.

	LEMBAGA PENGABDIAN MASYARAKAT UNIVERSITAS GUNADARMA Prosedur Operasional Baku Standar Pengajuan Usul Pengabdian	No. POB :	02
		No. Revisi:	
Halaman	2 of 16	Masa Implementasi:	
Penanggung Jawab POB	Ditiya Himawati, SE., MM	Tanggal Review terakhir /update terbaru:	
		Tanggal disetujui:	

- a. Proposal yang telah direview akan dikembalikan ke pengusul dengan kemungkinan hasil.
 - b. Lakukan revisi.
 - c. Ganti topik pengabdian
5. Proposal yang telah disetujui diperbanyak sesuai dengan permintaan sponsor eksternal ditambah satu (1) eksemplar sebagai arsip di LPM, dan diajukan ke fakultas untuk disetujui oleh dekan, selanjutnya diajukan ke LPM.
 6. Proposal akan dikirimkan oleh LPM ke sponsor eksternal dilengkapi dengan surat pengantar.



Gambar 2. Standar Prosedur Pendanaan Eksternal

	LEMBAGA PENGABDIAN MASYARAKAT UNIVERSITAS GUNADARMA Prosedur Operasional Baku Standar Pengajuan Usul Pengabdian	No. POB :	02
		No. Revisi:	
		Masa Implementasi:	
Halaman	2 of 16	Tanggal Review terakhir <i>Update</i> terbaru:	
Penanggung Jawab POB	Ditiya Himawati, SE., MM	Tanggal disetujui:	

6. Referensi

1. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
2. Prosedur Operasional Baku. Edisi ke1, 2014. Penyelenggaraan Program Diploma Institut Pertanian Bogor.

7. Definisi

POB = Prosedur Operasional Baku
SK = Surat Keterangan
LPM = Lembaga Pengabdian Masyarakat





**LEMBAGA PENGABDIAN MASYARAKAT
UNIVERSITAS GUNADARMA**

**Prosedur Operasional Baku
Standar Pengajaran Usul Pengabdian**

No. POB :

02

No. Revisi:

Masa Implementasi:

Halaman

2 of 16

Tanggal Review
terakhir
lupdate terbaru:

Penanggung
Jawab POB

Ditiya Himawati, SE., MM

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.