



LEMBAGA PENGABDIAN MASYARAKAT  
UNIVERSITAS GUNADARMA

Prosedur Operasional Baku  
Pelatihan atau Klinik Proposal

No. POB :

01

No. Revisi:

Masa Implementasi:

Halaman

1 of 16

Tanggal *Review*  
terakhir  
*lupdate* 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

	<b>LEMBAGA PENGABDIAN MASYARAKAT UNIVERSITAS GUNADARMA</b>  <b>Prosedur Operasional Baku Pelatihan atau Klinik Proposal</b>	No. POB :	01
		No. Revisi:	
		Masa Implementasi:	
Halaman	2 of 16	Tanggal <i>Review</i> terakhir <i>Update</i> terbaru:	
Penanggung Jawab POB	Ditiya Himawati, SE., MM	Tanggal disetujui:	

## Prosedur Operasional Baku (POB)

### **1. Tujuan**

---

POB ini dimaksudkan untuk menjaga kualitas pelaksanaan kegiatan abdimas.

### **2. Ruang Lingkup**

---

POB mencakup pelatihan atau klinik proposal yang diselenggarakan oleh Lembaga Pengabdian Masyarakat. Secara berkala Lembaga Pengabdian Masyarakat menyelenggarakan pelatihan atau klinik proposal yang dilakukan untuk meningkatkan kualitas pelaksanaan kegiatan abdimas. Pelatihan atau klinik proposal dimaksudkan untuk para dosen muda yang mungkin baru pertama kali mengikuti kegiatan abdimas dan penyegaran bagi dosen lainnya. Peserta pelatihan yang diutamakan adalah dosen yang sudah membuat draf proposal abdimas. Pengumuman pendaftaran untuk menjadi peserta di buka ke milis dosen universitas dan website LPM gunadarma. Setelah dilakukan kegiatan pelatihan dan klinik proposal diharapkan dosen bisa memperbaiki draf proposal abdimas sesuai dengan diskusi pada saat pelatihan dan mengajukan kembali proposal abdimas yang telah di perbaiki.

### **3. Persyaratan Awal**

---

- a. Dosen terdaftar sebagai peserta pelatihan.
- b. Dosen membawa proposal abdimas minimal 1 orang 1 kegiatan
- c. Proposal yang sesuai dengan format

### **4. Tanggung jawab**

---


Lembaga Pengabdian Masyarakat

### **5. Prosedur**

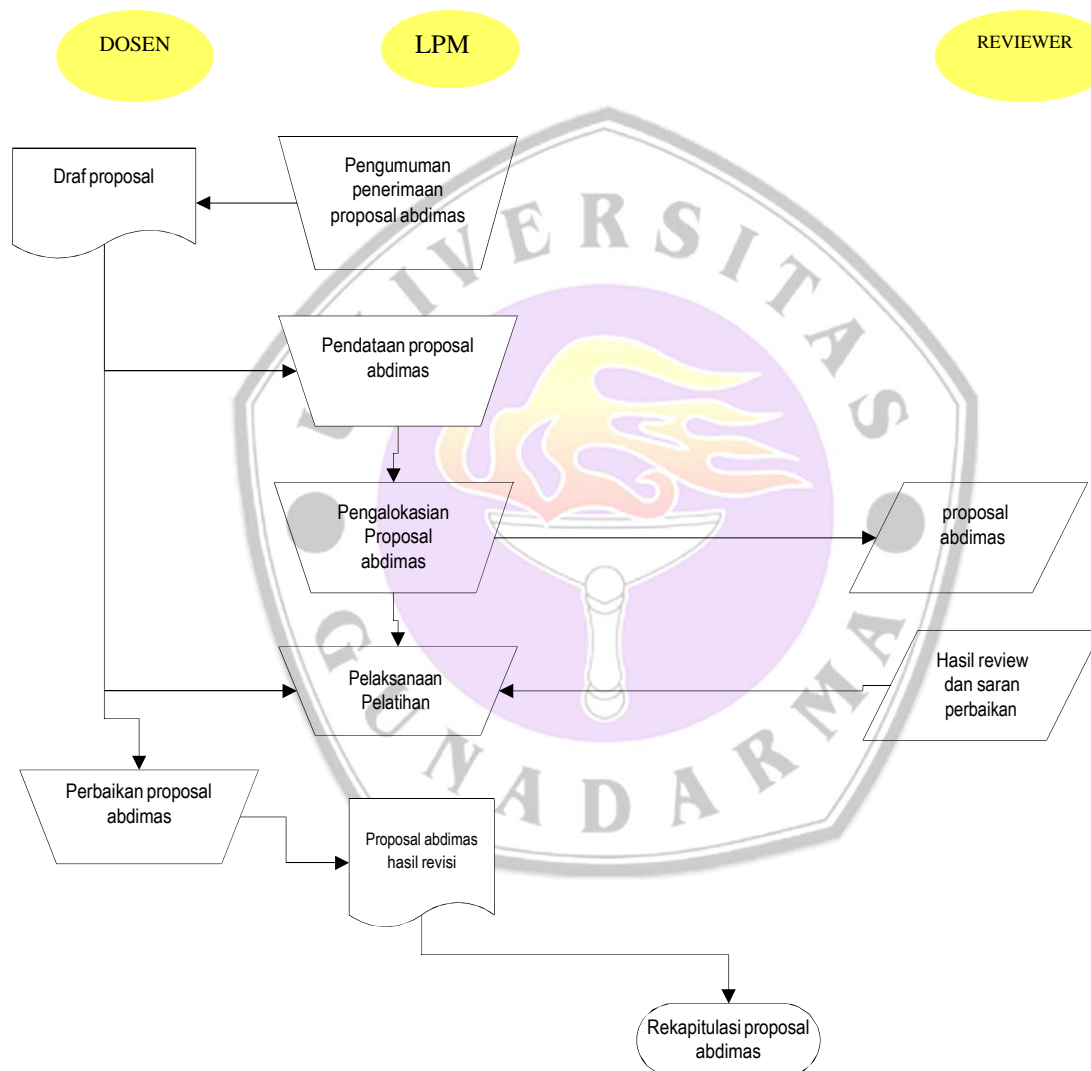
---

Langkah-langkah dari pelatihan atau klinik proposal adalah sebagai berikut:


1. Pengumuman penerimaan proposal abdimas
2. Dosen memberikan draf proposal abdimas ke LPM

	<b>LEMBAGA PENGABDIAN MASYARAKAT UNIVERSITAS GUNADARMA</b>  <b>Prosedur Operasional Baku Pelatihan atau Klinik Proposal</b>	No. POB :	01
		No. Revisi:	
		Masa Implementasi:	
Halaman	3 of 16	Tanggal Review terakhir /update terbaru:	
Penanggung Jawab POB	Ditiya Himawati, SE., MM	Tanggal disetujui:	

3. LPM melakukan pendataan proposal abdimas
4. Mengalokasikan proposal abdimas ke *reviewer*
5. Pelaksanaan pelatihan atau klinik proposal dan penyampaian hasil *review* dan saran perbaikan dari *reviewer*
6. Dosen melakukan perbaikan proposal abdimas sesuai saran dari *reviewer*.
7. Selanjutnya proposal abdimas hasil revisi dikumpulkan ke LPM



Gambar 1. Proses pelatihan atau klinik proposal abdimas

	<b>LEMBAGA PENGABDIAN MASYARAKAT UNIVERSITAS GUNADARMA</b>  <b>Prosedur Operasional Baku Pelatihan atau Klinik Proposal</b>	No. POB :	01
		No. Revisi:	
		Masa Implementasi:	
Halaman	4 of 16	Tanggal <i>Review</i> terakhir <i>lupdate</i> terbaru:	
Penanggung Jawab POB	Ditiya Himawati, SE., MM	Tanggal disetujui:	

## 6. *Referensi*

---

Kebijakan institusi Universitas Gunadarma, kebijakan nasional, dan aspirasi yang berkembang dalam masyarakat.

## 7. *Definisi*

---

LPM = Lembaga Pengabdian Masyarakat

POB = Prosedur Operasional Baku





**LEMBAGA PENGABDIAN MASYARAKAT  
UNIVERSITAS GUNADARMA**

**Prosedur Operasional Baku  
Pelatihan atau Klinik Proposal**

No. POB :

01

No. Revisi:

Masa Implementasi:

Halaman

5 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.