

DIREKTORAT
PENELITIAN DAN PENGABDIAN MASYARAKAT

PENGUMUMAN

Nomor : 016 /ABDI3/BPM/2015

Kepada Ysh. : Seluruh Dosen Universitas Telkom
Dari : Direktur PPM
Lampiran :
Perihal : *Reminder* Jadwal Penerimaan Proposal PkM 2015

Dengan hormat,

1. Sehubungan dengan penerimaan pengajuan proposal Pengabdian kepada Masyarakat, bersama ini kami ingatkan kembali yad. adalah mulai 1 – 19 Mei 2015:
 - a. Pendaftaran secara on-line di Igracias.
 - b. *Hardcopy* dikirim 3 eksemplar ke Sekretariat PPM.

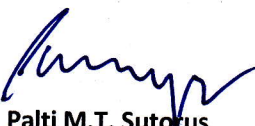
Apabila tidak dilakukan salah satu kegiatan di atas, maka kami tidak akan memproses lebih lanjut penerimaan proposal PkM.

2. Kami sampaikan pula ketentuan-ketentuan yang perlu diperhatikan sebagai berikut:
 1. Dosen diperkenankan terlibat/mengajukan proposal PkM Dana Internal maksimal 2x dalam 1 (satu) tahun, dan atau 1x per semester.
 2. Jumlah Tim adalah 3-5 Dosen, dan melibatkan mahasiswa.
 3. Skema yang diterima:
 1. PkM Dana Internal (1 / 3 /6 bulan)
 2. PkM Dana Internal *Multiyears* (1 – 3 tahun), proposal dilengkapi *roadmap*.
 3. PkM Dana Mandiri, prosedur sama dengan PkM Dana Internal.
3. Jadwal & prosedur selengkapnya bisa dilihat di Panduan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) dana internal di ppm.telkomuniversity.ac.id.
Terlampir kami juga sampaikan, hal-hal yang perlu diperhatikan & dicek oleh Dosen pengusul, sehingga proposalnya lengkap.

Demikian kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terimakasih.

Bandung, 14 Desember 2014

Hormat kami,
Direktur PPM



Palti M.T. Sutorus
00700223-1

Tembusan :
Para Dekan

EVALUASI FORMAT PROPOSAL

No.	Format	Beri tanda "√"		Catatan
		Sesuai	Tdk Sesuai	
1.	Format tulisan: Font MS Word Calibri; Ukuran font 11; Kertas A4 margin kiri 3 cm, margin kanan, atas, dan bawah 2,5 cm.			
BAGIAN A				
2.	Sampul, Warna Biru Muda .			
3.	Halaman Pengesahan.			
4.	Daftar Isi (termasuk daftar tabel & lampiran)			
5.	Lembar checklist			
6.	Anggota Tim (termasuk Ketua)			
BAGIAN B		Ada	Tdk Ada	
7.	Judul			1. Luaran PKM harus menyebutkan <u>spesifikasi</u> produk (barang/jasa), termasuk jumlah/cakupannya. 2. Masyarakat disebutkan secara spesifik, (nama institusi/wilayah, dan jumlah/cakupannya), dan dijabarkan profile-nya.
8.	Abstraksi			
9.	Bab I : Pendahuluan			
	1. Latar Belakang			
	2. Tujuan Kegiatan			
	3. Manfaat Kegiatan			
	4. Luaran Pengabdian Kepada Masyarakat			
	5. Masyarakat Sasar			
10.	Bab II : Rencana Kerja			
	1. Susunan Tim Pelaksana			
	2. Bentuk Kegiatan & Jadwal			
	3. Ringkasan Materi			
11.	Bab III : Rencana Biaya			
	1. Format Tabel Alokasi Biaya			
	2. Jml Anggaran Ssi Skema			
	a. Anggaran Maks 10 Juta			
	b. Anggaran Maks 50 Jt			
	3. Anggaran disetujui			
12.	Lampiran:			
	Lampiran 1. Surat Pernyataan Ketua			
	Lampiran 2. Surat Konfirmasi Mitra Abdimas			
	Lampiran 3. Format Biodata			
	Lampiran 4. Lampiran tambahan lainnya			

Ketua Pelaksana,

Petugas Pemeriksa PPM,

DAFTAR PEMERIKSAAN PROPOSAL

No.	Materi Pemeriksaan Administasi	Pilihan	Pengecekan **
1.	PkM sesuai kompetensi dan atau prodi ybs. Pengusul menjelaskan posisi proposal terhadap kompetensi dan atau prodi ybs., atau roadmap abdimas unggulan (bila ada, & harus dilampirkan)	Ya / Tidak*	
2.	Kelengkapan bagian A	Ya / Tidak*	
3.	Kelengkapan bagian B	Ya / Tidak*	
4.	Anggota Tim (termasuk Ketua) saat ini tidak merangkap pada abdimas dana internal lainnya	Ya / Tidak*	
5.	Ketua adalah Dosen Tetap	Ya / Tidak*	
6.	Ketua adalah Dosen TPBW	Ya / Tidak*	
7.	Pengusul tidak sedang tugas belajar	Ya / Tidak*	
8.	Jumlah Tim Dosen 3-5 orang (termasuk ketua)	Ya / Tidak*	
9.	Melibatkan mahasiswa (1-5)	Ya / Tidak*	
10.	Dana yang diusulkan tidak melebihi plafon	Ya / Tidak*	
11.	Unggah proposal ke Igracias	Ya / Tidak*	
12.	Proposal ada 3 eksemplar (asli 1)	Ya / Tidak*	

*Coret yang tidak perlu (diisi oleh Dosen ybs.)

**Kolom pengecekan diisi oleh petugas PPM

Bandung, _____
Ketua Pelaksana,

Menyetujui,
Petugas Pemeriksa PPM,

NIP.
