

DIREKTORAT PENELITIAN DAN PENGABDIAN MASYARAKAT

PENGUMUMAN

Nomor: N.044/ABDI/BPM/2019

Kepada Yth. : Dosen Universitas Telkom

Perihal : Pembukaan penerimaan usulan pengabdian masyarakat dana internal Periode 1 Tahun 2020 / Semester Genap 2019-2020

Lampiran : 2 (Dua)

Penerimaan usulan pengabdian masyarakat dana internal Periode 1 Tahun 2020, syarat dan ketentuan sebagai berikut:

1. Penerimaan Proposal:

Jadwal : 1-29 November 2019

Syarat :

- a) Proposal yang disubmit di iGracias, lembar pengesahan sudah lengkap ditandatangan (kecuali tandatangan Direktur PPM).
- b) Hardcopy proposal tercatat pada "Tanda Terima Dokumen Proposal di PPM".
- c) Bagi proposal yang pada periode sebelumnya belum diproses (karena melebihi *deadline* tanggal penerimaan proposal), kami persilahkan men-submit kembali ke skema yang sesuai untuk Periode 1 Tahun 2020 pada iGracias .

2. Persyaratan pengajuan proposal yang perlu diperhatikan:

- a) Maksimal 2x pada semua skema, yaitu 1x sebagai ketua dan 1x sebagai anggota.
- b) Penyesuaian format sesuai lampiran pengumuman ini.

3. Persyaratan masyarakat sasar:

- a) Skema Reguler, 1 masyarakat sasar diperbolehkan maksimal 2 tim.
- b) Skema Kolaboratif, 1 masyarakat sasar diperbolehkan untuk 1 tim.

4. Selain itu kami ingatkan kembali bahwa syarat pengusulan skema pengabdian kepada masyarakat dana internal Periode 2 Tahun 2020 (penerimaan proposal bulan April 2020), adalah : Ketua Tim Pengabdian kepada Masyarakat harus pernah mengajukan Skema Dana Eksternal, baik sebagai ketua maupun anggota, pada hibah eksternal dengan ketentuan sebagai berikut:

- a) Pemberi hibah merupakan salah satu dari : RISTEKDIKTI, Pemerintahan, BUMN, dan Luar Negeri.
- b) Berlaku untuk semua Skema Dana Internal.

Demikian pengumuman ini disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

Bandung, 28 Oktober 2019

Hormat kami,

Kepala Bagian Pengabdian Masyarakat



**Universitas
Telkom**
Agus Pratondo, S.T., M.T., Ph.D.

DIREKTORAT PENELITIAN & PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Format Proposal Pengabdian kepada Masyarakat

Format ini diberikan untuk mempermudah tim pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat dalam menyusun proposal, dan menjaga tertib administrasi pengajuan proposal abdimas. Format penulisan proposal Pengabdian kepada Masyarakat dana internal Universitas Telkom mengikuti aturan penulisan sebagai berikut :

1. Proposal Pengabdian kepada Masyarakat ditulis menggunakan MS Word dengan huruf Calibri, ukuran font 11 point pada kertas A4 margin kiri 3 cm, margin kanan, atas, dan bawah 2,5 cm.
2. Proposal diserahkan ke PPM *hardcopy* sebanyak 1 eksemplar, asli tandatangan pada lembar pengesahan & surat mitra.
3. Proposal diunggah ke Igracias setelah ditandatangan (kecuali tandatangan Direktur PPM).
4. Proposal diserahkan ke PPM Tel-U sesuai jadwal yang telah ditentukan (Gambar 2.)
5. **Lampiran** yang harus dicantumkan pada proposal:
 - Surat Pernyataan Ketua Pengabdian kepada Masyarakat (Lampiran 4)
 - Surat Konfirmasi Mitra Pengabdian kepada Masyarakat (Lampiran 5)
 - Lampiran Gambaran Ipteks yang ditransfer ke Mitra (Lampiran 6)
 - Lampiran tambahan lainnya (jika diperlukan).

SISTEMATIKA PROPOSAL

1. Bagian A:

a. Halaman Sampul (Lampiran 1), Warna Biru Muda.	Sesuai Format Lampiran 1. mencakup: <ul style="list-style-type: none">- Skema yang diajukan.- Judul mencakup: produk, &/ bentuk/nama kegiatan, masyarakat sasar.- Waktu & Tempat.- Nama Tim- Fakultas
b. Halaman Pengesahan	<ul style="list-style-type: none">- Ditandatangan asli, bukan hasil <i>scan</i>- Sesuai Format Lampiran 2.
c. Daftar Anggota Kelompok	<ul style="list-style-type: none">- Sesuai Format Lampiran 3.
d. Daftar Isi, termasuk daftar tabel & lampiran	<ul style="list-style-type: none">- Daftar isi- Daftar Tabel & gambar- Daftar Lampiran

**2. Bagian
B**

ABSTRAKSI	Berisi masalah yang tengah dihadapi masyarakat sasar, tujuan yang ingin dicapai dengan diadakannya Pengabdian kepada Masyarakat, serta ringkasan																		
BAB I : LATAR BELAKANG PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	<p>ANALISA SITUASI Pada bagian ini diuraikan analisis situasi fokus kepada kondisi terkini mitra yang harus mencakup hal-hal berikut:</p> <p>I.1. Sajian profil spesifik masyarakat sasar data dan fakta berupa :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Alamat. 2. Peta lokasi/wilayah mitra. 3. Foto kondisi lingkungan. 4. Tabel data kondisi yang relevan terhadap masalah (data produksi, layanan, dll.). <p>I.2. Uraian permasalahan yang dihadapi dan atau potensi/peluang pemberdayaan;</p>																		
BAB II : SOLUSI & TARGET LUARAN	<p>SOLUSI, TARGET LUARAN & INDIKATOR HASIL</p> <p>II.1. Tuliskan solusi Pengabdian kepada Masyarakat yang ditawarkan untuk menyelesaikan permasalahan dan atau untuk meningkatkan pemberdayaan masyarakat; dan Uraikan urgency dilaksanakan kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat ybs.</p> <p>II.2. Luaran Pengabdian kepada Masyarakat :</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>Luaran</th> <th>Skema Abdimas</th> <th>Jenis Luaran</th> <th>Indikator Capaian</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="3">Luaran Wajib</td> <td>Reguler*</td> <td> 1. Publikasi ilmiah (Nasional/ Internasional), dan atau Publikasi di Media Masa; 2. Video kegiatan. </td> <td></td> </tr> <tr> <td>Mandiri*</td> <td> 1. Minimal 1 produk; 2. Publikasi ilmiah (Nasional/ Internasional); 3. Video kegiatan. 4. Poster </td> <td></td> </tr> <tr> <td>Kolaborasi Internal*</td> <td> 1. Minimal 1 produk; 2. Publikasi ilmiah (Nasional/ Internasional); 3. Video kegiatan; 4. Poster 5. HAKI. </td> <td></td> </tr> <tr> <td>Luaran Lain</td> <td>Semua Skema **</td> <td> a) Luaran Iptek berupa Model, Teknologi Tepat Guna (TTG), Prototype, Desain, Karya Seni, Rekayasa Sosial, Kebijakan. b) Produk Terstandarisasi c) Produk Tersertifikasi d) Mitra Berbadan Hukum e) Buku </td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>*cantumkan luaran wajib sesuai skema yang diambil; **sebutkan luaran tambahan sesuai kegiatan ybs.</p>	Luaran	Skema Abdimas	Jenis Luaran	Indikator Capaian	Luaran Wajib	Reguler*	1. Publikasi ilmiah (Nasional/ Internasional), dan atau Publikasi di Media Masa; 2. Video kegiatan.		Mandiri*	1. Minimal 1 produk; 2. Publikasi ilmiah (Nasional/ Internasional); 3. Video kegiatan. 4. Poster		Kolaborasi Internal*	1. Minimal 1 produk; 2. Publikasi ilmiah (Nasional/ Internasional); 3. Video kegiatan; 4. Poster 5. HAKI.		Luaran Lain	Semua Skema **	a) Luaran Iptek berupa Model, Teknologi Tepat Guna (TTG), Prototype, Desain, Karya Seni, Rekayasa Sosial, Kebijakan. b) Produk Terstandarisasi c) Produk Tersertifikasi d) Mitra Berbadan Hukum e) Buku	
Luaran	Skema Abdimas	Jenis Luaran	Indikator Capaian																
Luaran Wajib	Reguler*	1. Publikasi ilmiah (Nasional/ Internasional), dan atau Publikasi di Media Masa; 2. Video kegiatan.																	
	Mandiri*	1. Minimal 1 produk; 2. Publikasi ilmiah (Nasional/ Internasional); 3. Video kegiatan. 4. Poster																	
	Kolaborasi Internal*	1. Minimal 1 produk; 2. Publikasi ilmiah (Nasional/ Internasional); 3. Video kegiatan; 4. Poster 5. HAKI.																	
Luaran Lain	Semua Skema **	a) Luaran Iptek berupa Model, Teknologi Tepat Guna (TTG), Prototype, Desain, Karya Seni, Rekayasa Sosial, Kebijakan. b) Produk Terstandarisasi c) Produk Tersertifikasi d) Mitra Berbadan Hukum e) Buku																	

BAB III. METODE PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	<p>III.1. Metode dan tahapan pengabdian kepada masyarakat.</p> <p>III.2. Bentuk kegiatan pengabdian kepada masyarakat bisa dilaksanakan dalam bentuk tertentu dan atau gabungan dari beberapa bentuk kegiatan, antara lain :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pelatihan keilmuan yang memberikan nilai tambah bagi masyarakat; 2. Hibah teknologi tepat guna bagi masyarakat; 3. Penyusunan sistem informasi dan teknologi lain yang dibutuhkan masyarakat; 4. Survey serta analisis kebutuhan industry; dll. <p>III.2. Uraikan bagaimana partisipasi mitra dalam pelaksanaan program.</p> <p>III.3. Uraikan evaluasi pelaksanaan program dan keberlanjutan program setelah selesai kegiatan dilaksanakan.</p> <p>III.4. Gambaran Iptek (sesuai Lampiran 6).</p> <p>III.5. Roadmap, sesuai syarat skema, dan atau untuk kegiatan yang diprogramkan berkelanjutan (multi tahun)</p>																								
BAB IV. PELAKSANAAN KEGIATAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	<p>IV.1. <i>Timeline</i> tahapan kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat.</p> <p>IV.2. Tanggal/bulan/tahun pelaksanaan.</p> <p>IV.3. Tempat pelaksanaan.</p> <p>IV.4. Usulan Dana Pengabdian kepada Masyarakat</p> <table border="1" data-bbox="511 849 1224 1175"> <thead> <tr> <th>No</th> <th>Keterangan</th> <th>Rincian</th> <th>Jumlah</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td> <td>Bahan habis pakai dan peralatan penunjang</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2.</td> <td>Honorarium non dosen</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>3.</td> <td>Biaya perjalanan abdimas</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>4.</td> <td>Dokumentasi, sertifikat & pelaporan</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td align="center" colspan="2">Total Biaya</td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table> <p>Catatan: Alokasi dana untuk pemberian barang/peralatan harus <u>in-line</u> dengan luaran, dan dilengkapi berita acara serah terima barang dimaksud.</p>	No	Keterangan	Rincian	Jumlah	1.	Bahan habis pakai dan peralatan penunjang			2.	Honorarium non dosen			3.	Biaya perjalanan abdimas			4.	Dokumentasi, sertifikat & pelaporan			Total Biaya			
No	Keterangan	Rincian	Jumlah																						
1.	Bahan habis pakai dan peralatan penunjang																								
2.	Honorarium non dosen																								
3.	Biaya perjalanan abdimas																								
4.	Dokumentasi, sertifikat & pelaporan																								
Total Biaya																									
LAMPIRAN-LAMPIRAN	<p>Lampiran 1. Surat Pernyataan Ketua Pengabdian kepada Masyarakat (Lampiran 4)</p> <p>Lampiran 2. Surat Konfirmasi dari Pihak Masyarakat Sasar Pengabdian kepada Masyarakat (Lampiran 5)</p> <p>Lampiran 3. Lampiran Gambaran Ipteks yang ditransfer ke Mitra (Lampiran 6)</p> <p>Lampiran 4. Lampiran tambahan lainnya (jika diperlukan).</p>																								

Lampiran 1. Sampul/Cover

Warna Proposal : Biru Muda

PROPOSAL

PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT DENGAN BANTUAN DANA INTERNAL

SKEMA : , PERIODE :

TAHUN :



**“....(JUDUL, tidak kurang memuat: produk/bentuk kegiatan,
masyarakat sasar)..."
(tempat & periode pelaksanaan)**

Oleh:
(nama Tim)

(NAMA PRODI DAN FAKULTAS)

UNIVERSITAS TELKOM

Lampiran 2. Lembar Pengesahan Proposal/Laporan Akhir

HALAMAN PENGESAHAN PROPOSAL/LAPORAN AKHIR* **PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

1.	Judul	:
2.	Skema / Periode / Tahun	:
3.	Bidang Fokus	:
4.	Mitra Masyarakat Sasar	: (nama) (alamat)
5.	Waktu Kegiatan	:
6.	Kelompok Keahlian (KK)	:
7.	Ketua	
a.	Nama	:
b.	NIP & NIDN	:
c.	Jabatan Fungsional	:
d.	Telepon	:
e.	E-mail	:
8.	Fakultas	:
9.	Prodi	:
10.	Usulan/Realisasi* Anggaran	
a.	Dana internal	:
b.	Sumber dana lain	:
11.	Anggota Tim	: 1. (nama) / (Fakultas)
		2.
		3.

* pada Laporan Akhir

Bandung, (tgl bulan thn)

Ketua/Koordinator Tim,

Mengetahui,
Direktur Penelitian dan Pengabdian
kepada Masyarakat

(.....)
NIP :

Angga Rusdinar, S.T., M.T., Ph.D.
NIP : 07740023

Lampiran 3. Daftar Tim Pelaksana

DAFTAR TIM & TUGAS PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Judul Pengabdian kepada Masyarakat :

1. **Ketua Pelaksana**

Nama :
NIP & NIDN :
Jabatan Fungsional :
Tugas :

Ttd. Persetujuan
Anggota

2. **Anggota 1**

Nama :
NIP & NIDN :
Tugas :

3. **Anggota 2**

Nama :
NIP & NIDN :
Tugas :

4. **Mahasiswa:**

1. Nama/NIM :
Tugas :

2. Nama/NIM :
Tugas :

dst.

Dekan Fakultas

Ketua Kelompok Keahlian,

Ketua Tim,

(.....)

(.....)

(.....)

NIP :

NIP :

NIP :

(catatan: untuk skema kolaborasi, dibuat sesuai fakultas ybs.)

Lampiran 4. Surat Pernyataan Ketua/Koordinator Tim

SURAT PERNYATAAN KETUA/KOORDINATOR TIM PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama :
NIP/NIDN :
Fakultas/Prodi :

Dengan ini menyatakan bahwa proposal pengabdian saya dengan judul :

yang saya usulkan dalam Pengabdian kepada Masyarakat dana internal Universitas Telkom tahun anggaran tahun belum pernah dibiayai oleh lembaga/sumber dana lain.

Bilamana diketahui dikemudian hari bahwa adanya indikasi ketidak jujuran/itikad kurang baik sebagaimana dimaksud di atas, maka kegiatan ini batal dan saya bersedia mengembalikan dana yang telah diterima kepada pihak Universitas melalui PPM.

Demikian pernyataan ini dibuat dengan sesungguhnya dan dengan sebenar-benarnya.

Bandung, 201__

Yang menyatakan,

(nama lengkap)
NIP.

Lampiran 5. Surat Konfirmasi Masyarakat Sasar

SURAT KESEDIAAN MITRA MASYARAKAT SASAR PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT UNIVERSITAS TELKOM

Nomor surat :

Saya yang bertandatangan dibawah ini:

Nama :
Jabatan :
Nama Mitra Masyarakat Sasar : (instansi/komunitas/organisasi)
Alamat :

menyatakan bersedia menjadi mitra kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat:

Judul :
Ketua Tim (Dosen Tel U) :
Fakultas :
Universitas Telkom

Bentuk pengabdian masyarakat :

Demikian surat ini kami buat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

....., 201_____

(Jabatan)

stempel

Catatan:

1. Surat Konfirmasi ini harus dilengkapi dengan : kop surat dan atau stempel dari pihak mitra masyarakat sasar.
2. Surat Konfirmasi ini diperbolehkan menggunakan format dari mitra pengabdian kepada masyarakat, namun mencantumkan tidak kurang dari keterangan tersebut diatas.

Lampiran 6. Format Gambaran Ipteks yang ditransfer ke Mitra

Gambaran IPTEK yang Ditransfer kepada Mitra

Judul :

Masyarakat Sasar :

Bidang Fokus :

