

SELEKSI PROPOSAL

Tahapan Seleksi Proposal

Usulan



- Persyaratan
- Struktur Proposal
- Tahapan Usulan

Seleksi



- Reviewer menilai proposal
- Semua proposal yang masuk akan dinilai berdasarkan kriteria sebagai berikut:
 - Kelengkapan data awal
 - Kerangka kerja prioritas
 - Kesesuaian kerangka kerja dengan logika pendanaan
- RAB yang logis

Penetapan



- Panitia menetapkan berdasarkan penilaian reviewer
- 10 Proposal yang ditetapkan

Tahapan Usulan

Data Awal

- Data awal diperoleh setelah peserta KKN bersama Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) melakukan survey lokasi sebagai bagian dari proses transect.



Konsultasi

- Peserta KKN dengan berkonsultasi kepada DPL menyusun kerangka kerja prioritas yang akan menjadi target pendanaan.



Penyusunan Proposal

- Peserta KKN menyusun proposal pendanaan kegiatan dilengkapi dengan Rencana Anggaran Pembiayaan (RAB).



Usulan Daring

- Peserta KKN mengusulkan Proposal ke laman <http://.....>

Menu 1: Identitas Usulan

Judul masukan judul Usulan

Ringkasan ringkasan kegiatan tidak lebih dari 300 kata yang berisi data awal, tujuan dan tahapan metode pengabdian, luaran yang ditargetkan

Kata Kunci masukan 5 kata kunci yang mewakili isi Usulan

Rumpun Ilmu pilih 3 level rumpun ilmu yang mendekati bidang Usulan

Lama Kegiatan memilih lamanya penelitian yang akan dilakukan, pilihan ini terpengaruh pilihan skema

Menu 2: Profil Mitra

Nama

- isi dengan nama seorang yang mewakili mitra

Nama Pimpinan

- isi dengan nama pimpinan di mitra tersebut

Jenis Mitra

- isi dengan jenis mitranya

Institusi

- isi dengan nama institusi mitranya

Provinsi

- isi dengan lokasi provinsi mitra

Kota

- isi dengan lokasi kota mitra

Kecamatan

- isi dengan lokasi kecamatan mitra

Desa/Kelurahan

- isi dengan lokasi desa/kelurahan mitra

Alamat Institusi

- isi dengan alamat detail dari mitra

No Telpon

- isi dengan nomer telpon mitra

No HP

- isi dengan nomer HP seorang yang mewakili mitra

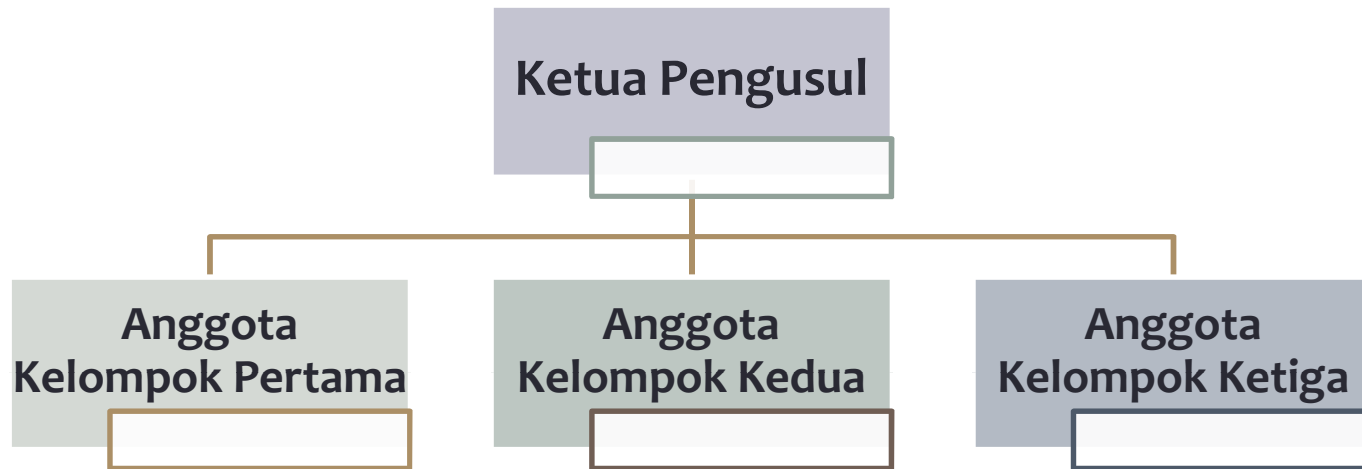
Surel

- isi dengan email mitra

File Persetujuan atau pernyataan mitra

- Surat Persetujuan Bermeterai Rp. 6000

Menu 3: Data Personil



Data Personil mencakup

Nama

- Depan
- Belakang

Fakultas

- List semua fakultas

Jurusan

Nomor Hp

Email

Alamat

Menu 4: Atribut Usulan

1. Pendahuluan

- Bagian pendahuluan maksimum 1000 kata yang berisi uraian analisis situasi dan permasalahan.

2. Solusi Permasalahan

- Bagian ini maksimum terdiri atas 400 kata yang berisi uraian semua solusi yang ditawarkan untuk menyelesaikan permasalahan yang dihadapi secara sistematis

3. Metode Pelaksanaan

- Metode pelaksanaan maksimal terdiri atas 100 kata yang menjelaskan tahapan atau langkah-langkah dalam melaksanakan solusi yang ditawarkan. Detail dengan waktu yang diperlukan
- Catatan: disediakan menu jadwal kegiatan, mencakup tanggal dan jenis kegiatan

4. Elemen Inovatif

- Uraikan elemen inovatif dari program KKN yang Anda usulkan. Apa yang membuat program yang diusulkan ini berbeda dan atau inovatif dengan program KKN lainnya saat ini.

5. Kelompok sasaran

- Uraikan siapa yang akan menjadi penerima manfaat utama proyek, bagaimana mereka akan mendapatkan manfaat dan mengantisipasi perubahan positif untuk kelompok tersebut. Termasuk berapa banyak siswa, dosen dan penduduk desa atau aktor lain yang akan terlibat dalam program KKN yang diusulkan ini.

6. Daftar Pustaka

- Daftar pustaka disusun dan ditulis berdasarkan sistem nomor sesuai urutan pengutipan

Menu 5: Anggaran

1

HONOR OUTPUT KEGIATAN

- Honorarium pelaksana non dosen

2

BELANJA BARANG NON OPERASIONAL LAINNYA

- Penginapan/hotel

3

BELANJA BAHAN

- ATK, bahan habis pakai, surat menyurat, photo copy, penggandaan, dokumentasi, dan pelaporan

4

BELANJA PERJALANAN LAINNYA

- Perjalanan/transport

Menu 6: Tujuan Ajuan Proposal

-
- Internal
- Rektor UIN Sunan Gunung Djati
Cq.Ketua LP2M UIN Sunan Gunung Djati
- Eksternal
- Ditujukan ke lembaga di luar UIN Sunan Gunung Djati

Catatan:

Pengusul dapat memilih internal dan external

Menu 7: Penilaian

1. Pendahuluan	<ul style="list-style-type: none">• Menggambarkan analisis situasi dan permasalahan.• Nilai maksimal 15
2. Solusi Permasalahan	<ul style="list-style-type: none">• Mendeskripsikan semua solusi yang ditawarkan untuk menyelesaikan permasalahan yang dihadapi secara sistematis• Nilai Maksimal 15
3. Metode Pelaksanaan	<ul style="list-style-type: none">• Jelas dalam tahapan atau langkah-langkah dalam melaksanakan solusi yang ditawarkan sistematis dan realistis• Nilai Maksimal 25
4. Elemen Inovatif	<ul style="list-style-type: none">• Program bersifat inovatif, kreatif dan berbeda dengan program KKN lainnya• Nilai Maksimal 25
5. Kelompok sasaran	<ul style="list-style-type: none">• Sejauhmana kelompok sasaran mendapatkan manfaat dan mengantisipasi perubahan positif untuk kelompok tersebut. Termasuk berapa banyak mahasiswa, dosen dan penduduk desa atau aktor lain yang akan terlibat dalam program KKN yang diusulkan ini.• Nilai Maksimal 15
6. Daftar Pustaka	<ul style="list-style-type: none">• Daftar pustaka disusun dan ditulis berdasarkan sistem nomor sesuai urutan pengutipan• Nilai Maksimal 5

Menu 8: Penetapan

List Proposal

- Mencakup daftar proposal berdasarkan nilai tertinggi

Konfirmasi penetapan proposal

- Terdapat menu penetapan proposal

Menu 9: Status

Status Proposal (Akses Pengusul)

- **Draft**
- **Pengajuan**
- **Penilaian**
- **Tolak/Terima**

Notifikasi (Akses Semua Akun)

- **Notifikasi ke email pengusul, reviewer dan admin**

Menu 10: Print Dokumen

Proposal dan Anggaran (Akses Pengusul)

- Mencakup data dari menu 1-6. terdapat tandatangan ketua pengusul, dalam proposal dan anggaran

Form Penilaian (Akses Reviewer)

- Adalah form penilai sesuai dengan menu 7, ditandatangani oleh Reviwer.

List Judul Proposal hasil penilaian reviewer (Akses Reviewer)

- Daftar proposal yang ditetapkan lolos dari kriteria penilaian dari reviwer. Daftar ini mencakup Judul, bidang ilmu, desa, dan nilai, serta nama dan kontak ketua pengusul. Ditandatangani Koordinator Reviwer.

List judul proposal yang ditetapkan (Akses Kapuslit)

- Daftar proposal yang ditetapkan lolos dari kriteria penilaian dari reviwer. Daftar ini mencakup Judul, bidang ilmu, desa, dan nilai, serta nama dan kontak ketua pengusul. Koordinator Kapuslit

Surat Rekomendasi (Akses Kapuslit/Ketua LP2M)

- Berupa surat rekomendasi yang ditandatangani Ketua LP2M/Kapuslit PkM, bahwa proposal KKN merupakan benar dan layak mendapatkan anggaran, baik ke internal maupun ke eksternal

Manager Akun

Pengusul

- Menu 1
- Menu 2
- Menu 3
- Menu 4
- Menu 5
- Menu 6

Reviewer

- Menu 7

Kapuslit

- Menu 7
- Menu 8
- Menu 9

Admin

- Seluruh menu