

Program Kreativitas Mahasiswa



PEDOMAN PKM 2020

Buku 4
PKM - Pengabdian Kepada Masyarakat

Direktorat Kemahasiswaan
Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan
Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan

DAFTAR ISI

PKM-PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (PKM-M)	1
1. Pendahuluan.....	1
2. Tujuan.....	1
3. Ruang Lingkup	1
4. Luaran.....	1
5. Kriteria Pengusulan	2
6. Sumber Dana Kegiatan	2
7. Sistematika Proposal Kegiatan	2
8. Seleksi dan Penilaian Proposal	4
9. Penilaian Kemajuan Pelaksanaan PKM (PKP2) dan Pelaporan.....	4
10. Sistematika Laporan Kemajuan	5
11. Sistematika Laporan Akhir.....	6
12. Sistematika Penulisan Artikel.....	6
13. Poster	8
LAMPIRAN	9
Lampiran 1. Format Jadwal Kegiatan.....	9
Lampiran 2. Biodata Ketua dan Anggota	9
Lampiran 3. Biodata Dosen Pendamping	10
Lampiran 4. Format Justifikasi Anggaran Kegiatan (contoh).....	11
Lampiran 5. Susunan Organisasi Tim Kegiatan dan Pembagian Tugas	12
Lampiran 6. Surat Pernyataan Ketua Pelaksana	13
Lampiran 7. Format Penyusunan Rujukan dan Daftar Pustaka	14
Lampiran 8. Formulir Penilaian Proposal.....	15
Lampiran 9. Formulir Surat Pernyataan Kesiapan dari Mitra	16
Lampiran 10. Formulir Penilaian Kemajuan Pelaksanaan	17
Lampiran 11. Formulir Penilaian PKP2	18
Lampiran 12. Penilaian Laporan Akhir	19
Lampiran 13. Formulir Penilaian Artikel Ilmiah	20

Lampiran 14. Formulir Penilaian Presentasi PIMNAS.....	21
Lampiran 16. Formulir Penilaian Poster.....	22

PKM-PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (PKM-M)

1. Pendahuluan

PKM-M merupakan program bantuan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni dalam upaya menyelesaikan persoalan atau memenuhi kebutuhan kehidupan masyarakat yang tidak berorientasi pada profit. Dalam hal ini mitra antara lain sekolah, panti asuhan, pemerintah, karang taruna, kelompok PKK atau masyarakat lainnya. PKM-M dapat berupa upaya untuk membangun keterampilan usaha, penataan dan perbaikan lingkungan, penguatan kelembagaan masyarakat, pengenalan dan pemahaman aspek hukum adat, upaya mengatasi buta aksara dan lain-lain.

Dalam penyusunan proposal, mahasiswa diwajibkan terlebih dahulu terjun langsung ke masyarakat mitra, mengobservasi keadaan nyata terkini masyarakat mitra dan bertukar pikiran dengan masyarakat dalam rangka mengidentifikasi permasalahan mereka. Mahasiswa bersama masyarakat mitra selanjutnya diharapkan memetakan persoalan, kebutuhan, dan tantangan yang dihadapi dan menentukan skala prioritas permasalahan yang dapat ditangani bersama. Dalam menentukan solusi, diharapkan mahasiswa mengkaji secara kritis dan mendalam akar-akar permasalahan, berpikir secara kreatif untuk memilih berbagai alternatif solusi untuk memecahkan masalah serta bersama-sama mitra menentukan solusi yang diyakini paling efektif dalam memecahkan masalah tersebut. Aktivitas PKM-M merupakan program pendampingan atau pemberdayaan masyarakat dalam memecahkan persoalan yang dihadapi. Oleh karena itu, di dalam proposal, pengusul harus melampirkan surat pernyataan kesediaan bekerjasama dari masyarakat sasaran. Perlu diperhatikan bahwa surat pernyataan kesediaan bekerjasama tersebut cukup ditandatangani oleh ketua kelompok masyarakat, bukan oleh Kepala Desa, Kepala RW atau RT karena tidak termasuk ke dalam mitra.

2. Tujuan

Tujuan PKM-M adalah memotivasi mahasiswa untuk menumbuhkan empatinya terhadap persoalan dan kebutuhan masyarakat. Sekaligus untuk memberi kemanfaatan eksistensinya bagi masyarakat.

3. Ruang Lingkup

Ruang lingkup meliputi (1) kewirausahaan masyarakat non produktif untuk pembentukan wirausaha baru, (2) penerapan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni untuk memecahkan persoalan atau memenuhi kebutuhan masyarakat, dan (3) pemberdayaan masyarakat untuk meningkatkan kualitas kehidupan masyarakat atau lingkungan.

4. Luaran

Luaran kegiatan yaitu laporan kemajuan, laporan akhir, artikel ilmiah (nama pembimbing dapat dituliskan sebagai penulis anggota dan atau penulis korespondensi) dan produk program. Tim pelaksana yang sudah mempublikasikan artikelnya tidak diwajibkan menulis artikel lagi, cukup menyesuaikan (*re-lay outing*) dengan format penulisan artikel sesuai panduan ini kemudian mengirimkan atau mengunggah artikel tersebut.

5. Kriteria Pengusul

Kriteria, persyaratan pengusul dan tata cara pengunggahan dijelaskan sebagai berikut :

- a. Peserta adalah kelompok mahasiswa aktif program pendidikan S-1 atau Diploma yang terdaftar di PD-Dikti
- b. Anggota kelompok pengusul berjumlah 4-6 orang
- c. Nama-nama pengusul (ketua dan anggota) harus ditulis lengkap dan tidak boleh disingkat
- d. Bidang kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang diusulkan tidak harus sesuai dengan bidang ilmu ketua kegiatan, dan anggota dari lintas bidang sangat dianjurkan
- e. Mahasiswa pengusul dapat berasal dari berbagai program studi yang berbeda atau dari satu program studi yang sama, dalam satu Perguruan Tinggi yang sama
- f. Keanggotaan setiap kelompok PKM-M berasal dari minimal dua angkatan yang berbeda
- g. Besarnya dana kegiatan per judul Rp 5.000.000 (Lima juta rupiah) s.d. Rp 12.500.000 (Dua belas juta lima ratus ribu rupiah)

6. Sumber Dana Kegiatan

Sumber dana berasal dari Ditjen Belmawa, internal Perguruan Tinggi, dan pihak lain. Jika ada sumber dana selain dari Ditjen Belmawa, maka surat pernyataan bantuan dana dari pemberi dana wajib dilampirkan, dan jumlahnya tidak boleh lebih dari 50% dana yang diterima dari Ditjen Belmawa.

7. Sistematika Proposal Kegiatan

Judul PKM tidak boleh menggunakan akronim atau singkatan yang tidak baku dan hanya diperbolehkan maksimal 20 kata.

Mahasiswa menyusun dan mengunggah proposal yaitu isian kelengkapan (sampul dan pengesahan), halaman utama (daftar isi, halaman inti dan lampiran), halaman inti (pendahuluan sampai dengan daftar pustaka) maksimum 10 (sepuluh) halaman, berkas diunggah ke SIMBelmawa dengan penamaan file `namaketuapeneliti_namapt_PKMM.pdf` untuk divalidasi dosen pendamping dan disahkan oleh pimpinan perguruan tinggi bidang kemahasiswaan.

Proposal ditulis menggunakan huruf *Times New Roman* ukuran 12 dengan jarak baris 1,15 spasi, ukuran kertas A-4, margin kiri 4 cm, margin kanan, atas, dan bawah masing-masing 3 cm. Halaman kelengkapan sampul sampai dengan daftar isi diberi nomor halaman dengan huruf: i, ii, iii,... dst., yang diletakkan pada sudut kanan bawah. Halaman utama yang dimulai dari pendahuluan sampai dengan lampiran diberi nomor halaman dengan angka arab: 1, 2, 3,...dst, yang diletakkan pada sudut kanan atas. Format penulisan mengikuti sistematika sebagai berikut:

DAFTAR ISI

BAB 1. PENDAHULUAN

Uraikan latar belakang disusunnya proposal dengan mengungkap identitas mitra dan permasalahan yang dihadapi mereka dan seberapa tinggi level urgensinya dibandingkan persoalannya terkini lainnya.

Dalam menentukan solusi masalah mitra, diharapkan mahasiswa mengkaji secara kritis dan mendalam akar-akar permasalahan, berpikir secara kreatif untuk memilih berbagai alternatif solusi untuk memecahkan masalah serta bersama-sama mitra menentukan solusi yang diyakini paling efektif dalam memecahkan masalah tersebut.

Target luaran yang diharapkan dari kegiatan ini dan manfaat kegiatan harus disajikan pada bab ini.

BAB 2. GAMBARAN UMUM MASYARAKAT SASARAN

Pada bab ini diuraikan secara kuantitatif jumlah, profil dan kondisi sosial ekonomi masyarakat sasaran yang akan bekerjasama dilibatkan dalam kegiatan. Uraikan pula kondisi dan potensi wilayah dari aspek fisik, sosial, ekonomi maupun lingkungan yang relevan dengan kegiatan yang akan dilakukan.

BAB 3. METODE PELAKSANAAN

Pada bab ini uraikan secara jelas pola dan frekuensi pelaksanaan program (pelatihan, pendampingan, demplot, konsultasi, rekayasa sosial dll), teknik pengumpulan, pengolahan dan analisis data serta tahapan pekerjaan dalam pencapaian tujuan program. Hindari adanya kegiatan penelitian atau kegiatan survei dalam proposal.

BAB 4. BIAYA DAN JADWAL KEGIATAN

4.1 Anggaran Biaya

Kesuksesan pelaksanaan umumnya dicapai jika frekuensi ke lapangan dilakukan sebanyak minimal 5 (lima) kali agar dapat memberikan manfaat bagi masyarakat. Jumlah mitra paling tidak 10 orang.

Rekomendasi bagi pengalokasian dan penggunaan dana, 80% untuk operasional dan 20% administrasi. Khusus untuk biaya perjalanan dalam kota, dilakukan seefisien dan seminimal mungkin (at cost). Sedangkan untuk di luar kota, biaya perjalanan disusun seefisien dan seoptimal mungkin mengacu kepada peraturan Menteri Keuangan RI.

Dengan memperhatikan proses pengelolaan PKM berbasis online, item biaya yang tidak diperkenankan diusulkan dalam RAB PKM-M adalah:

- Honorarium untuk Tim, Dosen Pendamping atau Pihak ke 3
- Konsumsi untuk Tim, Dosen Pendamping atau Pihak ke 3/kelompok mitra
- Pembelian atau penyewaan Komputer PC, Laptop, Printer, Ponsel, Kamera, *Handycam*, sewa aula desa, *doorprize*, *gimmick* dan sejenisnya,
- Penyusunan, penggandaan dan penjilidan laporan kemajuan, laporan akhir (kecuali PTS, atau PTN yang mewajibkan *hardcopy*)
- Kertas lebih dari 2 rim, ATK sesuai kebutuhan (eceran)
- Perjalanan seminar luar kota

Rekapitulasi rencana anggaran biaya disusun sesuai kebutuhan dan mengikuti format tabel berikut

Tabel 1 Format Rekapitulasi Rencana Anggaran Biaya

No	Jenis Pengeluaran	Biaya (Rp)
1	Perlengkapan yang diperlukan	
2	Bahan Habis Pakai	
3	Perjalanan	
4	Lain-lain	
	Jumlah	

4.2 Jadwal Kegiatan

Jadwal kegiatan antara 3 s.d 5 bulan, disusun dalam bentuk *bar chart* sesuai dengan format pada lampiran.

DAFTAR PUSTAKA

Daftar Pustaka disusun berdasarkan sistem nama dan tahun, dengan urutan abjad nama pengarang, tahun, judul tulisan, dan sumber dengan jarak 1 spasi. Hanya pustaka yang dikutip dalam proposal penelitian yang dicantumkan didalam daftar pustaka

LAMPIRAN

Lampiran 1. Biodata Ketua dan Anggota, Biodata Dosen Pendamping

Lampiran 2. Justifikasi Anggaran Kegiatan

Lampiran 3. Susunan Organisasi Tim Kegiatan dan Pembagian Tugas

Lampiran 4. Surat Pernyataan Ketua Pelaksana

Lampiran 5. Surat Pernyataan Kesiediaan dari Mitra

Lampiran 6. Denah Detail Lokasi Mitra Kerja.

8. Seleksi dan Penilaian Proposal

Seleksi dan penilaian proposal dilakukan secara daring. Komponen penilaian evaluasi Proposal daring menggunakan formulir sebagaimana pada lampiran.

9. Penilaian Kemajuan Pelaksanaan PKM (PKP2) dan Pelaporan

Proposal yang dinyatakan sebagai peraih pendanaan wajib melaksanakan kegiatannya yang akan dipantau dan dievaluasi tim penilai dari Ditjen Belmawa dalam bentuk Penilaian Kemajuan Pelaksanaan PKM yang sebelumnya disebut monitoring dan evaluasi (monev), dokumentasi dan catatan pelaksanaan program diunggah ke SIMBelmawa secara berkala dalam bentuk unggah catatan harian (*logbook*). Sebelum pelaksanaan PKP2 berlangsung, Tim Pelaksana wajib mengunggah laporan kemajuan. Pada akhir pelaksanaan penelitian, setiap kelompok melaporkan hasil kegiatan penelitian dalam bentuk kompilasi luaran penelitian berupa laporan akhir, artikel ilmiah dan produk program.

Setiap kelompok tim pelaksana wajib melaporkan pelaksanaan penelitian dengan melakukan hal-hal berikut:

- a. Mencatat semua kegiatan pelaksanaan pada buku catatan harian kegiatan dan mengisi kegiatan harian rutin secara daring di SIMBelmawa terhitung sejak penandatanganan perjanjian penelitian (Buku 1 Lampiran 5)
- b. Menyusun dan mengunggah laporan kemajuan yaitu isian kelengkapan (sampul dan pengesahan), halaman utama (daftar isi, halaman inti dan lampiran), halaman inti (pendahuluan sampai dengan daftar pustaka) maksimum 10 (sepuluh) halaman dengan jarak 1,15 spasi, berkas diunggah ke SIMBelmawa dengan penamaan file *namaketuapeneliti_namapt_PKMP.pdf* untuk divalidasi dosen pendamping dan disahkan oleh pimpinan perguruan tinggi bidang kemahasiswaan
- c. Mengikuti Penilaian Kemajuan Pelaksanaan PKM 5 Bidang (PKP2) yang bisa secara luring (fisik atau *on-site*) atau secara daring berupa penilaian video kemajuan pelaksanaan kegiatan yang diunggah ke YOUTUBE. Pembagian jadwal, tempat pelaksanaan, dan judul yang mengikuti penilaian luring atau daring akan ditetapkan oleh Ditjen Belmawa
- d. Menyusun dan mengunggah laporan akhir yaitu isian kelengkapan (sampul dan pengesahan), halaman utama (daftar isi, halaman inti dan lampiran), halaman inti (pendahuluan sampai dengan daftar pustaka) maksimum 10 (sepuluh) halaman dengan

jarak 1,15 spasi, berkas diunggah ke SIMBelmawa dengan penamaan file `namaketuapeneliti_namapt_PKMP.pdf` untuk divalidasi dosen pendamping dan disahkan oleh pimpinan perguruan tinggi bidang kemahasiswaan

- e. Tim Pelaksana yang menjadi peserta PIMNAS, wajib mengunggah artikel ilmiah dan Poster

10. Sistematika Laporan Kemajuan

Proposal yang dinyatakan sebagai peraih pendanaan wajib melaksanakan kegiatannya, menyusun dan mengunggah laporan kemajuan yaitu isian kelengkapan (sampul dan pengesahan), halaman utama (ringkasan, daftar isi, halaman inti dan lampiran), halaman inti (pendahuluan sampai dengan rencana tahapan berikutnya) maksimum 10 (sepuluh) halaman, berkas diunggah ke SIMBelmawa dengan penamaan file `namaketuapeneliti_namapt_PKMM.pdf` untuk divalidasi dosen pendamping dan disahkan oleh pimpinan perguruan tinggi bidang kemahasiswaan.

Laporan kemajuan ditulis menggunakan huruf *Times New Roman* ukuran 12 dengan jarak baris 1,15 spasi, ukuran kertas A-4, margin kiri 4 cm, margin kanan, atas, dan bawah masing-masing 3 cm. Halaman kelengkapan sampul sampai dengan daftar isi diberi nomor halaman dengan huruf: i, ii, iii,.. dst., yang diletakkan pada sudut kanan bawah. Halaman utama yang dimulai dari pendahuluan sampai dengan lampiran diberi nomor halaman dengan angka arab: 1, 2, 3,...dst, yang diletakkan pada sudut kanan atas. Format penulisan mengikuti sistematika sebagai berikut:

RINGKASAN

DAFTAR ISI

BAB 1. PENDAHULUAN

(gambaran umum masyarakat mitra, identifikasi dan alternatif pemecahan permasalahan)

BAB 2. TARGET LUARAN

BAB 3. METODE PENELITIAN

(Teknik Penyuluhan, Pelatihan, Pendampingan Iptek)

BAB 4. HASIL YANG DICAPAI

(kesesuaian jenis dan jumlah luaran yang telah dihasilkan serta persentase hasil terhadap keseluruhan target kegiatan)

BAB 5. POTENSI HASIL

(manfaat artikel ilmiah, peluang perolehan paten dan/atau manfaat terhadap aspek sosial-ekonomi-pendidikan dll masyarakat mitra/potensi pengembangan usaha)

BAB 6. RENCANA TAHAPAN BERIKUTNYA

(upaya untuk pencapaian target 100% kegiatan)

LAMPIRAN

- Penggunaan dana
- Bukti-bukti pendukung kegiatan

11. Sistematika Laporan Akhir

Proposal yang dinyatakan sebagai peraih pendanaan wajib melaksanakan kegiatannya, menyusun dan mengunggah laporan akhir yaitu isian kelengkapan (sampul dan pengesahan), halaman utama (daftar isi, halaman inti dan lampiran), halaman inti (pendahuluan sampai dengan daftar pustaka) maksimum 10 (sepuluh) halaman, berkas diunggah ke SIMBelmawa dengan penamaan file namaketuapeneliti_namapt_PKM-P.pdf untuk divalidasi dosen pendamping dan disahkan oleh pimpinan perguruan tinggi bidang kemahasiswaan.

Laporan akhir ditulis menggunakan huruf *Times New Roman* ukuran 12 dengan jarak baris 1,15 spasi, ukuran kertas A-4, margin kiri 4 cm, margin kanan, atas, dan bawah masing-masing 3 cm. Halaman kelengkapan sampul sampai dengan daftar isi diberi nomor halaman dengan huruf: i, ii, iii,.. dst., yang diletakkan pada sudut kanan bawah. Halaman utama yang dimulai dari pendahuluan sampai dengan lampiran diberi nomor halaman dengan angka arab: 1, 2, 3,....dst, yang diletakkan pada sudut kanan atas. Format penulisan mengikuti sistematika sebagai berikut:

DAFTAR ISI

BAB 1. PENDAHULUAN

BAB 2. GAMBARAN UMUM MASYARAKAT SASARAN

(identifikasi masalah dan alternatif pemecahan masalah)

BAB 3.METODE PELAKSANAAN

(meliputi cara penyelesaian masalah)

BAB 4. HASIL YANG DICAPAI DAN POTENSI KEBERLANJUTAN

BAB 5. PENUTUP (kesimpulan dan saran)

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

- Penggunaan dana
- Bukti-bukti pendukung kegiatan

12. Sistematika Penulisan Artikel

Proposal yang dinyatakan sebagai peserta PIMNAS wajib membuat artikel yang dibatasi maksimum 10 (sepuluh) halaman, nomor halaman diletakkan dibagian kanan bawah, setiap halaman diberi *header* berisi nama belakang penulis pertama dan judul artikel. Naskah ditulis dengan huruf *Times New Roman* 12. Jarak spasi 1,15 dan naskah ditulis dengan format rata kiri- kanan (*justified*).

- a. JUDUL (huruf *Times New Roman* 12 cetak tebal, huruf kapital dan tidak disingkat)

Judul hendaknya menggambarkan isi pokok tulisan secara ringkas dan jelas. Tidak harus sama dengan judul proposal kegiatan

- b. NAMA PENULIS (huruf *Times New Roman* 10 cetak tebal dan tidak disingkat)

Nama-nama penulis dituliskan tepat dibawah judul, disertai dengan alamat institusi penulis. Catatan kaki untuk penulis korespondensi disertai alamat surat elektronik

- c. **ABSTRAK** (satu halaman *Abstrak/Abstract*, huruf *Times New Roman* 11 cetak tebal dan miring)

Abstrak ditulis dalam Bahasa Indonesia. Juga disertakan abstrak ditulis dalam bahasa Inggris cetak miring. Ditulis dalam satu alinea, spasi tunggal, berisi tidak lebih dari 250 kata dan merupakan intisari seluruh tulisan yang meliputi: latar belakang penelitian (*Introduction*), tujuan (*Objectives*), metode (*Methods*) dan gambaran umum masyarakat sasaran, hasil (*Results*) dan kesimpulan (*Conclusion*). Ditulis dengan jarak baris 1,0 spasi. Dibawah abstrak disertakan 3-5 (tiga-lima) kata-kata kunci (*keywords*). (huruf *Times New Roman* 11 miring)

- d. **PENDAHULUAN** (huruf *Times New Roman* 12 cetak tebal)

Pendahuluan meliputi latar belakang yang menggambarkan masalah mitra dan penyelesaian masalah, rumusan, tujuan dari kegiatan PKM-M serta manfaat dan potensinya, merujuk dari berbagai sumber pustaka, pandangan singkat dari para penulis/peneliti lain yang pernah melakukan pembahasan topik terkait untuk menerangkan kemutakhiran dan kreativitas substansi pekerjaan (*Times New Roman* 12 normal).

- e. **METODE** (huruf *Times New Roman* 12 cetak tebal)

Secara umum, metode berisi tentang Gambaran masyarakat mitra dan karakteristiknya. Cara penyelesaian permasalahan mitra kemudian program yang dilakukan dievaluasi dengan survei/observasi/pengukuran dilakukan termasuk waktu, lama, dan tempat. Disamping itu juga menjelaskan bahan dan alat yang digunakan, teknik untuk memperoleh data/informasi, serta cara pengolahan data dan analisis yang dilakukan. Acuan (referensi) harus dimunculkan jika metode yang ditawarkan kurang dikenal atau unik (*Times New Roman* 12 normal).

- f. **HASIL DAN PEMBAHASAN** (huruf *Times New Roman* 12 cetak tebal)

Bagian ini menjelaskan tentang kinerja program, kemanfaatan (ekonomi, sosial, senibudaya dan ketahanan) dapat dijelaskan dalam bentuk table dan atau gambar. Interpretasi dan ketajaman analisis dari penulis terhadap hasil yang diperoleh, dapat digunakan untuk upaya keberlanjutan (*Times New Roman* 12 normal).

- g. **KESIMPULAN** (huruf *Times New Roman* 12 cetak tebal)

Secara umum kesimpulan menunjukkan jawaban atas tujuan yang telah dikemukakan dalam pendahuluan

- h. **UCAPAN TERIMA KASIH** (huruf *Times New Roman* 12 cetak tebal)

Ucapan terimakasih ditujukan kepada para pihak yang telah memberikan kontribusi pada Kegiatan penelitian

- i. **DAFTAR PUSTAKA** (huruf *Times New Roman* 12 cetak tebal)

Berisi informasi tentang sumber pustaka yang telah dirujuk dalam tubuh tulisan. Setiap pustaka yang dirujuk dalam naskah harus muncul dalam daftar pustaka. Format perujukan pustaka mengikuti *Harvard style* (nama belakang, tahun dan diurutkan berdasar abjad).

13. Poster

Proposal yang dinyatakan sebagai peserta PIMNAS disamping diwajibkan mempresentasikan laporannya, juga diwajibkan membuat poster dengan tata cara pembuatan poster mengikuti aturan umum pembuatan poster PKM (lihat Buku 1)

LAMPIRAN

Lampiran 1. Format Jadwal Kegiatan

No	JenisKegiatan	Bulan				
		1	2	3	4	5
1	Kegiatan 1					
2	Kegiatan 2					
3					

Lampiran 2. Biodata Ketua dan Anggota

A. Identitas Diri

1	Nama Lengkap	
2	Jenis Kelamin	L/P
3	Program Studi	
4	NIM	
5	Tempat dan Tanggal Lahir	
6	Alamat E-mail	
7	Nomor Telepon/HP	

B. Kegiatan Kemahasiswaan Yang Sedang/Pernah Diikuti

No	Jenis Kegiatan	Status dalam Kegiatan	Waktu dan Tempat
1			
2			
3			

C. Penghargaan Yang Pernah Diterima

No	Jenis Penghargaan	Pihak Pemberi Penghargaan	Tahun
1			
2			

Semua data yang saya isikan dan tercantum dalam biodata ini adalah benar dan dapat dipertanggungjawabkan secara hukum. Apabila di kemudian hari ternyata dijumpai ketidaksesuaian dengan kenyataan, saya sanggup menerima sanksi.

Demikian biodata ini saya buat dengan sebenarnya untuk memenuhi salah satu persyaratan dalam pengajuan **PKM-M**

Kota, tanggal-bulan-tahun
Ketua/Anggota Tim

Tanda tangan
(Nama Lengkap)

Lampiran 3. Biodata Dosen Pendamping

A. Identitas Diri

1	Nama Lengkap (dengan gelar)	
2	Jenis Kelamin	L/P
3	Program Studi	
4	NIP/NIDN	
5	Tempat dan Tanggal Lahir	
6	Alamat E-mail	
7	Nomor Telepon/HP	

B. Riwayat Pendidikan

Gelar Akademik	Sarjana	S2/Magister	S3/Doktor
Nama Institusi			
Jurusan/Prodi			
Tahun Masuk-Lulus			

C. Rekam Jejak Tri Dharma PT

C.1. Pendidikan/Pengajaran

No	Nama Mata Kuliah	Wajib/Pilihan	SKS
1			
2			
3			

C.2. Penelitian

No	Judul Penelitian	Penyanggah Dana	Tahun
1			
2			
3			

C.3. Pengabdian Kepada Masyarakat

No	Judul Pengabdian kepada Masyarakat	Penyanggah Dana	Tahun
1			
2			
3			

Semua data yang saya isikan dan tercantum dalam biodata ini adalah benar dan dapat dipertanggungjawabkan secara hukum. Apabila di kemudian hari ternyata dijumpai ketidaksesuaian dengan kenyataan, saya sanggup menerima sanksi.

Demikian biodata ini saya buat dengan sebenarnya untuk memenuhi salah satu persyaratan dalam pengajuan **PKM-M**

Kota, tanggal-bulan-tahun
Dosen Pendamping

Tanda tangan
(Nama Lengkap)

Lampiran 4. Format Justifikasi Anggaran Kegiatan (contoh)

1. Perlengkapan yang diperlukan	Volume	Harga Satuan (Rp)	Nilai (Rp)
- Suku Cadang			
- Microcontroller			
- Sensor			
- Kit			
- Software			
- Aplikasi			
- Alat Ukir			
- Alat Lukis			
- Lain-lain			
- SUB TOTAL (Rp)			
2. Bahan Habis Pakai	Volume	Harga Satuan (Rp)	Nilai (Rp)
- Bahan Kimia Lab			
- Bahan Logam/kayu dan sejenisnya			
- Pakaian Tari			
- Kanvas dan cat			
- Bibit Tanaman/simplisia			
- Pupuk dan sejenisnya			
- Penyimpan data			
- Bahan lainnya sesuai produk PKM			
- ATK (terbatas) paket/eceran			
- Lainnya			
SUB TOTAL (Rp)			
3. Perjalanan	Volume	Harga Satuan (Rp)	Nilai (Rp)
- Keperluan pembelian bahan			
- Keperluan ujicoba (kampus ke lokasi ujicoba pp)			
- Untuk perjalanan luar kota			
➤ Biaya rental/travel pp		at cost	
➤ Akomodasi (hari)	2	300.000	
➤ Uang makan tim	2	75.000	
- Lainnya			
SUB TOTAL (Rp)			
4. Lain-lain	Volume	Harga Satuan (Rp)	Nilai (Rp)
- Sewa server/Hosting			
- Sewa Domain			
- SSL			
- Biaya Jasa layanan instrumentasi			

- Biaya Jasa perbengkelan			
- Biaya percetakan produk			
- Biaya Uji coba produk			
- Biaya publikasi			
- Biaya penggandaan laporan (khusus PTS)			
- Biaya sewa lab (maksimum) termasuk penggunaan alat lab		1.500.000	
- Biaya berlangganan internet (bulanan)			
- Biaya pemakaian pulsa			
- Lainnya			
SUB TOTAL (Rp)			
TOTAL 1+2+3+4 (Rp)			
(Terbilang -----)			

Catatan:

Perhatikan hasil perkalian dan penjumlahan agar tidak terjadi penolakan yang diakibatkannya

Lampiran 5. Susunan Organisasi Tim Kegiatan dan Pembagian Tugas

No	Nama /NIM	Program Studi	Bidang Ilmu	Alokasi Waktu (jam/minggu)	Uraian Tugas
1					
2					
3					

Lampiran 6. Surat Pernyataan Ketua Pelaksana

KOP PERGURUAN TINGGI

SURAT PERNYATAAN KETUA TIM PELAKSANA

Yang bertandatangan dibawah ini:

Nama :
 NIM :
 Program Studi :
 Fakultas :

Dengan ini menyatakan bahwa proposal PKM-M saya dengan judul yang diusulkan untuk tahun anggaran adalah asli karya kami dan belum pernah dibiayai oleh lembaga atau sumber dana lain.

Bilamana di kemudian hari ditemukan ketidaksesuaian dengan pernyataan ini, maka saya bersedia dituntut dan diproses sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan mengembalikan seluruh biaya yang sudah diterima ke kas negara.

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

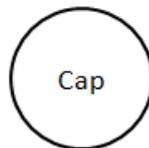
Dosen Pendamping, Kota, Tanggal-Bulan-Tahun
 Yang menyatakan,

Meterai Rp. 6.000
 Tanda tangan

(_____)
 NIDN/NIDK.

(Nama Lengkap)
 NIM.

Mengetahui,
 Wakil/Pembantu Dekan atau
 Ketua Jurusan/Departemen/Program Studi/
 Pembimbing Unit Kegiatan Mahasiswa

 Tanda tangan

(Nama Lengkap)
 NIP/NIK.

Lampiran 7. Format Penyusunan Rujukan dan Daftar Pustaka

Penulisan Daftar Pustaka menggunakan sistem harvard (*author-date style*). Sistem harvard menggunakan nama penulis dan tahun publikasi dengan urutan pemunculan berdasarkan nama penulis secara alfabetis. Publikasi dari penulis yang sama dan dalam tahun yang sama ditulis dengan cara menambahkan huruf a, b, atau c dan seterusnya tepat di belakang tahun publikasi (baik penulisan dalam daftar pustaka maupun sitasi dalam naskah tulisan). Alamat Internet ditulis menggunakan huruf *italic*. Terdapat banyak varian dari sistem harvard yang digunakan dalam berbagai jurnal di dunia.

Contoh:

Sumber Penulisan Buku

Penulis1, Penulis2 dst. (Nama belakang, nama depan disingkat). Tahun publikasi. *Judul Buku cetak miring*. Edisi, Penerbit.Tempat Publikasi.

O'Brien, J.A. dan J.M.Marakas. 2011. *Management Information Systems*. Edisi ke-10. McGraw-Hill. New York. USA.

Sumber Penulisan Artikel atau Jurnal

Penulis1, Penulis2 dst. (Nama belakang, nama depan disingkat).Tahun publikasi. Judul artikel.*Nama Jurnal cetak miring*.Volume (Nomor):Halaman.

Cartlidge, J. 2012. Crossing boundaries: Using fact and fiction in adult learning. *The Journal of Artistic and Creative Education*. 6 (1):94-111.

Sumber Penulisan Prosiding Seminar/Konferensi

Penulis1, Penulis2 dst. (Nama belakang, nama depan disingkat).Tahun publikasi. Judul artikel. *Nama Konferensi (cetak miring)*.Tanggal, Bulan dan Tahun, Kota, Negara. Halaman.

Michael, R 2011. Integrating innovation into enterprise architecture management. *Proceeding on Tenth International Conference on Wirt-schafts Informatik*.16-18February 2011, Zurich, Swiss. pp.776-786.

Sumber Penulisan Skripsi, Tesis, Disertasi

Penulis (Nama belakang, nama depan disingkat). Tahun publikasi. Judul. *Skripsi,Tesis,atau Disertasi (dicetak miring)*. Universitas.

Soegandhi 2009. Aplikasi model kebangkrutan pada perusahaan daerah di Jawa Timur. *Tesis*. Fakultas Ekonomi Universitas Joyonegoro, Surabaya.

Sumber Penulisan Website

Penulis (Nama belakang, nama depan disingkat).Tahun. *Judul*. Alamat *Uniform Resources Locator* (URL). Tanggal diakses.

Ahmed, S. dan A. Zlate 2012. *Capital flows to emerging market economies: A brave new world* *Hyperlink reference not valid*. URL: <https://newworld/234/paper>. Diakses tanggal 18 Juni 2013.

Lampiran 8. Formulir Penilaian Proposal

Judul Kegiatan :

Bidang kegiatan : PKM-M

Ketua Pelaksana :

NIM :

Jumlah anggota : Orang

Anggota 1 :

Anggota 2 :

Anggota 3 :

Anggota 4 :

Anggota 5 :

Dosen pendamping :

Perguruan Tinggi :

Fakultas/Program Studi :

Alamat Surel(email) :

Proposal Biaya Kegiatan : Rp.....

Persetujuan Biaya Kegiatan : Rp.....

No	Kriteria	Bobot (%)	Skor	Nilai (BobotxSkor)
1	Kreativitas:			
	Perumusan Masalah	10		
	Ketepatan Solusi (fokus dan atraktif)	25		
2	Ketepatan Masyarakat Sasaran	15		
3	Potensi Program:			
	Nilai tambah untuk masyarakat sasaran	25		
	Keberlanjutan program	15		
4	Penjadwalan Kegiatan dan Personalia: Lengkap, Jelas, Waktu, dan Personalianya Sesuai	5		
5	Penyusunan Anggaran Biaya: Lengkap, Rinci, Wajar dan Jelas Peruntukannya	5		
TOTAL		100		

Keterangan:

Skor: 1, 2, 3, 5, 6, 7 (1 = Buruk; 2 = Sangat kurang; 3 = Kurang; 5 = Cukup; 6 = Baik; 7 = Sangat baik); Nilai = Bobot x Skor

Komentar Penilai:

.....

Kota,tanggal-bulan-tahun
Penilai,

Tandatangan
(Nama Lengkap)

Lampiran 9. Formulir Surat Pernyataan Kesiediaan dari Mitra

SURAT PERNYATAAN KESEDIAAN KERJA SAMA DARI MITRA

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
 Pimpinan Mitra :
 Bidang Kegiatan :
 Alamat :

Dengan ini menyatakan Bersedia untuk Bekerjasama dengan Pelaksana Kegiatan PKM–M dengan judul:

Nama KetuaTim Pengusul :
 Nomor Induk Mahasiswa :
 Program Studi :
 Nama Dosen pendamping :
 Perguruan Tinggi :

Guna menerapkan dan/atau mengembangkan iptek pada tempat kami.

Bersama ini pula kami nyatakan dengan sebenarnya bahwa diantara pihak Mitra dan Pelaksana Program tidak terdapat ikatan kekeluargaan dan/atau ikatan usaha dalam wujud apapun juga.

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dengan penuh kesadaran dan tanggung jawab tanpa ada unsur pemaksaan di dalam pembuatannya untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Kota, tanggal-bulan-tahun
 Yang menyatakan,

Meterai Rp6.000,-
 Tanda tangan dan Cap

(Nama Pemimpin Mitra)

Lampiran 10. Formulir Penilaian Kemajuan Pelaksanaan

Judul Kegiatan :

Bidang kegiatan : PKM-M.

Bidang Ilmu :

Penulis Utama :

NIM :

Jumlah anggota :Orang

Anggota 1 :

Anggota 2 :

Anggota 3 :

Dosen pendamping :

Perguruan Tinggi :

Fakultas/Program Studi :

No	Kriteria	Bobot (%)	Skor	Nilai (BobotxSkor)
1	Pendahuluan	10		
2	Target luaran	15		
3	Metode	25		
4	Hasil yang dicapai	30		
5	Potensi hasil	15		
6	Rencana tahapan berikutnya	5		
Jumlah		100		
Nilai Laporan Kemajuan			20%	

Keterangan:

Skor: 1, 2, 3, 5, 6, 7 (1 = Buruk; 2 = Sangat kurang; 3 = Kurang; 5 = Cukup; 6 = Baik; 7 = Sangat baik); Nilai = Bobot x Skor

Komentar Penilai

.....

Kota, tanggal-bulan-tahun
Penilai,

Tanda tangan
(Nama Lengkap)

Lampiran 11. Formulir Penilaian PKP2

Perguruan Tinggi :

Fakultas/Program Studi :

Ketua Pelaksana :

Jumlah anggota : Orang

Judul Program :

Biaya Pelaksanaan : Rp.....

No	Kriteria	Bobot (%)	Skor	Nilai (Bobot x Skor)
1	Target Luaran (kesesuaian luaran dan permasalahan)	10		
2	Metode (kemutakhiran dan keberhasilan metode)	15		
3	Tingkat Kreativitas dan Ketercapaian Target Luaran (Permasalahan, ketepatan solusi, kesesuaian jenis dan jumlah luaran, kesesuaian dengan LogBook)	35		
4	Kesesuaian pelaksanaan dan rencana tahapan berikutnya (Waktu pelaksanaan, bahan dan alat serta metode yang digunakan, personalia, biaya)	10		
5	Kekompakan Tim Pelaksana dan Peranan Pendamping (kerjasama, pembagian tugas, mengoreksi Proposal, memantau pelaksanaan, melayani konsultasi)	10		
6	Potensi Khusus (Artikel Ilmiah, Peluang Paten, Peluang Komersial, Keberlanjutan program)	20		
Total		100		

Keterangan:

Skor: 1, 2, 3, 5, 6, 7 (1 = Buruk; 2 = Sangat kurang; 3 = Kurang; 5 = Cukup; 6 = Baik; 7 = Sangat baik); Nilai = Bobot x Skor

Komentar Penilai

.....

Kota, tanggal-bulan-tahun
Penilai,

Tanda tangan
(Nama Lengkap)

Lampiran 12. Penilaian Laporan Akhir

JudulKegiatan :

Bidangkegiatan : PKM-M

BidangIlmu :

Penulis Utama :

NIM :

Jumlah anggota : Orang

Anggota 1 :

Anggota 2 :

Anggota 3 :

Dosen pendamping :

Perguruan Tinggi :

Fakultas/Program Studi :

No	Kriteria	Bobot (%)	Skor	Nilai (Bobot x Skor)
1	Pendahuluan	15		
2	Gambaran umum masyarakat sasaran (identifikasi masalah dan alternative pemecahan masalah)	20		
3	Metode pelaksanaan (meliputi cara penyelesaian masalah)	25		
4	Hasil yang dicapai dan potensi keberlanjutan	30		
5	Penutup (kesimpulan dan saran)	10		
Jumlah		100		
NilaiLaporanAkhir			15%	

Keterangan:

Skor: 1, 2, 3, 5, 6, 7 (1=Buruk; 2=Sangatkurang; 3=Kurang; 5=Cukup; 6= Baik; 7= Sangat baik); Nilai=Bobot x Skor

KomentarPenilai

.....

Kota,tanggal-bulan-tahun
Penilai,

Tandatangan
(Nama Lengkap)

Lampiran 13. Formulir Penilaian Artikel Ilmiah

Judul Kegiatan :

Bidang kegiatan : PKM-M.....

Bidang Ilmu :

Penulis Utama :

NIM :

Jumlah anggota : Orang

Anggota 1 :

Anggota 2 :

Anggota 3 :

Doseb pendamping :

Perguruan Tinggi :

Fakultas/Program Studi :

No	Kriteria	Bobot (%)	Skor	Nilai (Bobot x Skor)
1	JUDUL Kesesuaian isi dan judul artikel	5		
2	ABSTRAK Latar belakang, Tujuan, Metode, Hasil, Kesimpulan, Kata kunci	10		
3	PENDAHULUAN Persoalan yang mendasari pelaksanaan Uraian dasar2 keilmuan yang mendukung Kemutakhiran substansi pekerjaan	15		
4	BAHAN/SUBYEK DAN METODE Kesesuaian dengan persoalan yang akan diselesaikan, Pengembangan metode baru, Penggunaan metode yang sudah ada	25		
5	HASIL DAN PEMBAHASAN Kumpulan dan kejelasan penampilan data Proses/teknik pengolahan data, Ketajaman analisis dan sintesis data, Perbandingan hasil dengan hipotesis atau hasil sejenis sebelumnya	30		
6	KESIMPULAN Tingkat ketercapaian hasil dengan tujuan	10		
7	DAFTAR PUSTAKA Ditulis sesuai dengan peraturan model Harvard Sesuai dengan uraian sitasi, Kemutakhiran pustaka.	5		
Total		100		

Keterangan :

Skor: 1, 2, 3, 5, 6, 7 (1 = Buruk; 2 = Sangat kurang; 3 = Kurang; 5 = Cukup; 6 = Baik; 7 = Sangat baik); Nilai = Bobot x Skor

Komentar Penilai

.....

Kota, tanggal-bulan-tahun
Penilai,
Tanda tangan
(Nama Lengkap)

Lampiran 14. Formulir Penilaian Presentasi PIMNAS

Judul kegiatan :

Bidang kegiatan : PKM-

Bidang Ilmu :

Ketua pelaksana :

NIM :

Jumlah anggota : Dua Orang

Anggota1 :

Anggota2 :

Dosen Pendamping :

Perguruan Tinggi :

Fakultas/Program Studi :

No.	KriteriaPenilaian	Bobot (%)	Skor	Nilai (Bobot x Skor)
1	Pemaparan : - Sistematika penyajian dan isi - Kemutakhiran alat bantu - Penggunaan bahasa yang baku - Cara dan sikap presentasi - Ketepatan waktu	20		
2	Kreativitas: Kreativitas gagasan (keunikan, ketepatan solusi) - Adopsi dan kemutakhiran ipteks/ - Manfaat / nilai tambah/keberlanjutan.	50		
3	Diskusi: - Tingkat pemahaman gagasan - Kontribusi anggota tim	30		
Total		100		
Bobot nilai presentasi PKM adalah 60%				

Keterangan:

Skor: 1, 2, 3, 5, 6, 7 (1 = Buruk; 2 = Sangat kurang; 3 = Kurang; 5 = Cukup; 6 = Baik; 7 = Sangat baik); Nilai = Bobot x Skor

Komentar Penilai

.....
.....

Kota,tanggal-bulan-tahun
Penilai,

Tandatangan
(Nama Lengkap)

Lampiran 16. Formulir Penilaian Poster

Judul Program :

Bidang PKM :

Perguruan Tinggi :

Fakultas / Program Studi :

Nama Ketua Pelaksana :

Jumlah anggota : Dua Orang

Biaya Pelaksanaan : Rp.....

No	Kriteria/Unsur Yang Dinilai	Bobot (%)	Skor	Nilai (Bobot x Skor)
1	Substansi: Kreativitas, Inovasi, Kemanfaatan	40		
2	Kejelasan: Informasi, Terbaca (<i>visible</i>) Terstruktur (<i>structured</i>)	35		
3	Lengkap Penyajian, Daya Tarik, Teliti Praktis (<i>simple</i>)	25		
Total		100		

Keterangan:

Skor: 1, 2, 3, 5,6, 7 (1 = Buruk; 2 = Sangat kurang; 3 = Kurang; 5 = Cukup; 6 = Baik; 7 = Sangat baik); Nilai = Bobot x Skor

Komentar Penilai

.....

.....

Kota,tanggal-bulan-tahun
Penilai,

Tandatangan
(Nama Lengkap)