

Program Kreativitas Mahasiswa



PEDOMAN PKM 2020

Buku 5 PKM - Penerapan Teknologi

Direktorat Kemahasiswaan
Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan
Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan

DAFTAR ISI

PKM-PENERAPAN TEKNOLOGI (PKM-T).....	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 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. Surat Pernyataan Kesiapan dari Mitra	15
Lampiran 9. Formulir Penilaian Proposal	16
Lampiran 10. Formulir Penilaian Laporan Kemajuan	17
Lampiran 11. Formulir Penilaian PKP2	18
Lampiran 12. Formulir Penilaian Laporan Akhir	19

Lampiran 13. Formulir Penilaian Artikel Ilmiah	20
Lampiran 14. Formulir Penilaian Presentasi PIMNAS.....	21
Lampiran 15. Format dan Kriteria Penilaian Poster	22

PKM-PENERAPAN TEKNOLOGI (PKM-T)

1. Pendahuluan

Program Kreativitas Mahasiswa Penerapan Teknologi (PKM-T) merupakan program bantuan ilmu pengetahuan dan teknologi (iptek) untuk mitra usaha berskala mikro atau kecil (toko, industri rumahan, pedagang kaki lima atau koperasi) dan menengah bahkan berskala besar sesuai persoalan atau kebutuhan prioritas mitra program. Bantuan iptek dapat berupa peningkatan mutu produk, perbaikan proses produksi, peningkatan kapasitas produksi, pengolahan limbah, sistem jaminan mutu, kemasan dan lain-lain, atau bantuan manajemen seperti konflik sosial SDM, pemasaran, pembukuan, status usaha, hak cipta, dan lain-lain. Mitra usaha PKM-T yang dimaksud adalah kelompok masyarakat yang berorientasi pada profit termasuk kelompok tani, kelompok nelayan, sanggar tari, klinik bersalin dan lain-lain.

Sebelum menyusun proposal PKM-T, mahasiswa harus sudah bertukar pikiran dengan mitra dalam rangka mengidentifikasi permasalahan atau kebutuhan mitra, karena produk PKM-T merupakan solusi atas persoalan prioritas mitra. Jadi persoalan PKM-T bukan merupakan inisiatif mahasiswa, tetapi berasal dari permintaan mitra. Dengan demikian, di dalam proposal PKM-T harus dilampirkan Surat Pernyataan Kesiediaan Bekerjasama dari Mitra. Kekeliruan dalam memilih mitra dapat mengakibatkan kesalahan dalam pemilihan slot program menjadi PKM-M.

2. Tujuan

Tujuan PKM-T adalah memotivasi mahasiswa untuk aktif berinteraksi membangun jejaring profesional dengan dunia usaha, mengidentifikasi persoalan atau kebutuhan mitra usaha dan menemukan solusinya.

3. Ruang Lingkup

Ruang lingkup dari kreativitas PKM-T adalah memberikan bantuan iptek kepada mitra usaha sebagai bentuk solusi atas permasalahan prioritas mitra.

Pada hakekatnya PKM-T terbuka bagi semua bidang ilmu karena teknologi secara luas dapat dimaknai sebagai cara untuk memadukan sumber-sumber produksi, guna menghasilkan produk-produk yang dikehendaki baik barang maupun jasa, menyelesaikan masalah, memenuhi kebutuhan, atau memuaskan keinginan. Ilmu dan teknologi yang diperbantukan tidak terbatas pada bidang teknik semata, tetapi juga keilmuan bidang sosial humaniora. Dengan demikian, kegiatan PKM-T meliputi aspek sumber daya manusia, bahan baku, proses dan peralatan produksi, desain kemasan, manajemen, promosi dan pemasaran produk, status usaha, dan perlindungan hak cipta.

4. Luaran

Luaran kegiatan PKM-T yaitu laporan kemajuan, laporan akhir, artikel ilmiah (nama dosen pendamping bisa dituliskan sebagai penulis anggota) dan/atau produk program (alat/perkakas, desain, piranti lunak, model, jasa dan lainnya). Bagi Tim yang sudah mempublikasikan artikelnya maka tidak diwajibkan menulis artikel lagi, cukup melakukan *re-layouting* artikel tanpa dan mengirimkan atau mengunggah artikel tersebut.

5. Kriteria Pengusulan

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

- a. Peserta PKM-T adalah kelompok mahasiswa aktif program pendidikan S-1 atau Diploma yang terdaftar di PD-Dikti
- b. Kelompok pengusul berjumlah 4–6 orang, terdiri dari satu orang ketua dan 3-5 orang anggota
- c. Nama-nama pengusul (ketua dan anggota) harus ditulis lengkap dan tidak boleh disingkat
- d. Bidang kegiatan harus sesuai dengan bidang ilmu ketua kegiatan/tim 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-T disarankan berasal dari minimal dua angkatan yang berbeda
- g. Besarnya dana kegiatan per judul Rp 5.000.000 (Lima juta rupiah) s.d. Rp12.500.000 (Dua belas juta lima ratus ribu rupiah)

6. Sumber Dana Kegiatan

Sumber dana PKM-T berasal dari Ditjen Belmawa, internal Perguruan Tinggi, dan pihak-pihak lain. Jika ada sumber dana selain dari Ditjen Belmawa, wajib melampirkan surat pernyataan bantuan dana. Dan besarnya dana selain dari Ditjen Belmawa maksimal 50% dari besaran dana 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_PKMT.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

Pada bab ini, ungkapkan proses identifikasi masalah bersama mitra yang akan diselesaikan. Upayakan untuk memperoleh persoalan prioritas mitra yang diamati mulai dari aspek hulu sampai dengan hilirnya. PKM-T disarankan hanya fokus pada satu persoalan prioritas, baik dari aspek teknologi maupun sosial humaniora. Pada

kedua aspek itupun cukup satu persoalan prioritas mitra yang ditangani, apakah bagian hulu, proses, atau hilirnya.

Jelaskan pada aspek mana bantuan ilmu dan teknologi yang ditawarkan diyakini akan mampu meningkatkan nilai tambah bagi mitra. Misalnya peningkatan mutu produk, perbaikan proses produksi, pengolahan limbah, sistem jaminan mutu dan lain-lain atau aspek-aspek manajemen yang mencakup perbaikan kualitas pola interaksi SDM, pemasaran, pembukuan atau status usaha. Ungkapkan pula profil usaha dan kinerja mitra yang akan dilibatkan dalam kegiatan PKM-T secara kuantitatif.

Pada bab ini pula disajikan jenis Luaran yang akan dihasilkan disertai penjelasan manfaatnya bagi mitra.

BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA

Uraikan secara ilmiah semua hal yang relevan dengan persoalan atau kebutuhan prioritas mitra yang akan diselesaikan, termasuk solusi yang ditawarkan. Jika solusinya sudah pernah dipublikasikan pihak lain, agar diungkapkan juga. Yang diutamakan dalam PKM-T adalah ketepatan solusi iptek yang akan diberikan kepada mitra. Solusi yang ditawarkan dapat berupa karya orisinal dan dapat juga berupa karya tiruan dari pihak lain.

BAB 3. METODE PELAKSANAAN

Pada bab ini, uraikan secara lengkap teknik/cara pelaksanaan program (apakah pendidikan, konsultasi, pelatihan, rekayasa keteknikan, rekayasa sosial, pendampingan, pengujian mutu, dll) dan tahapan pekerjaan dalam pencapaian tujuan program.

BAB 4. BIAYA DAN JADWAL KEGIATAN

4.1 Anggaran Biaya

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

Dengan memperhatikan proses pengelolaan PKM berbasis ON LINE, item biaya yang tidak diperkenankan diusulkan dalam RAB PKM-T adalah:

- Honorarium untuk Tim, Dosen Pendamping atau Pihak ke 3
- Konsumsi untuk Tim, Dosen Pendamping atau Pihak ke 3
- Pembelian atau penyewaan perangkat berupa Komputer PC, Laptop, Printer, Ponsel, Kamera, *Handycam*, sewa laboratorium, peralatan laboratorium lainnya (jika sifatnya wajib agar besarnya tidak melebihi Rp 1.500.000,-)
- Penyusunan, penggandaan dan penjilidan laporan kemajuan, laporan akhir (kecuali PTS, atau PTN yang mewajibkan *hardcopy*)
- Kertas tidak lebih dari 2 rim, ATK sesuai kebutuhan
- Perjalanan seminar luar kota

Rekapitulasi rencana anggaran biaya disusun sesuai dengan kebutuhan dan disusun mengikuti format Tabel 4.1.

Tabel 1. Format Rekapitulasi Rencana Anggaran Biaya PKM-T

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 (tiga) sampai 5 (lima) bulan dan disusun dalam bentuk *bar chart* untuk rencana kegiatan yang diajukan dan 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. Hanya pustaka yang dikutip dalam proposal kegiatan saja yang dicantumkan di dalam Daftar Pustaka.

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1. Biodata Ketua, Anggota dan 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 Kesediaan dari Mitra

Lampiran 6. Gambaran Teknologi yang akan Diterapkan

Lampiran 7. Denah Detail Lokasi Mitra Kerja

8. Seleksi dan Penilaian Proposal

Seleksi dan penilaian proposal PKM-T dilakukan secara daring. Komponen penilaian Penilaian Proposal daring menggunakan formulir sebagaimana pada Lampiran 8.

9. Penilaian Kemajuan Pelaksanaan PKM 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:

- 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)
- 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_PKMT.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_PKMT.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_PKMT.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 -

BAB 2. TARGET LUARAN

BAB 3. METODE PENELITIAN

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 Hak Kekayaan Intelektual atau sejenisnya dan/atau manfaat terhadap aspek sosial-ekonomi-pendidikan dll)

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 (sumber inspirasi tantangan intelektual)

BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA (kajian teori dari tantangan intelektual)

BAB 3. METODE PELAKSANAAN (konstruksi dari inspirasi)

BAB 4. HASIL YANG DICAPAI DAN POTENSI KHUSUS

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*).

- 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

- 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*), 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, rumusan, tujuan dari kegiatan PKM serta manfaat dan potensi, merujuk dari berbagai sumber pustaka, pandangan singkat dari para penulis/peneliti lain yang pernah melakukan pembahasan topik terkait untuk menerangkan kemutakhiran dan kreativitas substansi penelitian (*Times New Roman* 12 normal).

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

Secara umum, metode berisi tentang bagaimana 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 data yang diperoleh dari survei/observasi/pengukuran dan analisisnya. Data dapat dijelaskan dalam bentuk tabel dan atau gambar. Interpretasi dan ketajaman analisis dari penulis terhadap hasil yang diperoleh, termasuk pembahasan tentang pertanyaan yang timbul dari hasil observasi serta dugaan ilmiah yang dapat bermanfaat untuk kelanjutan bagi penelitian mendatang. Hasil dan pembahasan juga memuat pemecahan masalah yang berhasil dilakukan, perbedaan dan persamaan dari hasil pengamatan terhadap informasi yang ditemukan dalam berbagai pustaka (penelitian terdahulu) (*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					
4					
5					
6	Kegiatan ke-n					

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-T**

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-T**

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 PELAKSANA

Yang bertandatangan dibawah ini:

Nama :

NIM :

Program Studi :

Fakultas :

Dengan ini menyatakan bahwa proposal PKM-T 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,

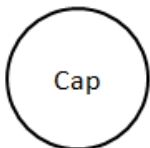
Kota, Tanggal-Bulan-Tahun
Yang menyatakan,

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. Surat Pernyataan Kesiediaan dari Mitra

SURAT PERNYATAAN KESEDIAAN KERJA SAMA DARI MITRA

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama :
 Pimpinan Mitra :
 Bidang Kegiatan :
 Alamat :

Dengan ini menyatakan bersedia untuk bekerjasama dengan Pelaksana Kegiatan PKM–T Penerapan Teknologi

Nama Ketua Tim Pengusul :
 Nomor Induk Mahasiswa :
 Program Studi :
 Nama Dosen Pendamping :
 Perguruan Tinggi :

Guna menerapkan dan/atau mengembangkan iptek pada tempat kami.

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

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

Kota, tanggal-bulan-tahun
 Yang menyatakan,

Meterai Rp6.000,-
 Tanda tangan dan Cap

(Nama Pemimpin Mitra)

Lampiran 9. Formulir Penilaian Proposal

Judul Kegiatan :

Bidang kegiatan : PKM-T

Ketua Pelaksana :

NIM :

Jumlah anggota : Orang

Anggota1 :

Anggota2 :

Anggota3 :

Anggota 4 :

Anggota 5 :

Dosen Pendamping :

Perguruan Tinggi :

Fakultas/ProgramStudi :

Alamat Surel(email) :

Proposal Biaya Kegiatan : Rp.....

Persetujuan Biaya Kegiatan : Rp.....

No	Kriteria	Bobot (%)	Skor	Nilai (BobotxSkor)
1	Kreativitas:			
	Kemutakhiran ipteks yang diadopsi	20		
	Ketepatan Solusi (fokus dan atraktif)	25		
2	Komitmen Kemitraan	10		
3	Potensi Program:			
	Nilai tambah Bagi Mitra	25		
	Potensi Paten/HKI	10		
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 10. Formulir Penilaian Laporan Kemajuan

Judul Kegiatan :

Bidang Kegiatan : PKM-T

Bidang Ilmu :

Ketua Pelaksana :

NIM :

Jumlah anggota : orang

Anggota 1 :

Anggota 2 :

Anggota 3 :

Anggota 4 :

Anggota 5 :

Dosen Pendamping :

Perguruan Tinggi :

Fakultas/Program Studi :

No	Kriteria	Bobot (%)	Skor	Nilai (Bobot x Skor)
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,

Tandatangan
(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 (Bobotx Skor)
1	Target Luaran (kesesuaian luaran dan permasalahan)	10		
2	Metode (kematakhiran 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,

Tandatangan
(Nama Lengkap)

Lampiran 12. Formulir Penilaian Laporan Akhir

Judul Kegiatan :

Bidang kegiatan : PKM-T

Bidang Ilmu :

Penulis Utama :

NIM :

Jumlah anggota : orang

Anggota1 :

Anggota2 :

Anggota3 :

Anggota 4 :

Anggota 5 :

Doseb pendamping :

Perguruan Tinggi :

Fakultas/Program Studi :

No	Kriteria	Bobot (%)	Skor	Nilai (Bobotx Skor)
1	Pendahuluan (identifikasi permasalahan mitra dan alternative pemecahan masalah)	15		
2	Tinjauan pustaka (kajian teori dari masalah)	15		
3	Metode pelaksanaan (implementasi solusi bersama mitra)	25		
4	Hasil yang dicapai dan manfaat bagi mitra	30		
5	Penutup (kesimpulan dan saran)	10		
6	Daftar pustaka	5		
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

Komentar Penilai

.....

Kota,tanggal-bulan-tahun
Penilai,

Tandatangan
(Nama Lengkap)

Lampiran 13. Formulir Penilaian Artikel Ilmiah

Judul Kegiatan :

Bidang kegiatan : PKM-T

Bidang Ilmu :

Penulis Utama :

NIM :

Jumlah anggota : orang

Anggota1 :

Anggota2 :

Anggota3 :

Anggota 4 :

Anggota 5 :

Dosen 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

KomentarPenilai

.....

Kota,tanggal-bulan-tahun
Penilai,
Tandatangan
(Nama Lengkap)

Lampiran 14. Formulir Penilaian Presentasi PIMNAS

Judul Kegiatan :

Bidang Kegiatan : PKM-T

Bidang Ilmu :

Ketua Pelaksana :

NIM :

Jumlah anggota : Orang

Anggota1 :

Anggota2 :

Anggota 3 :

Anggota 4 :

Anggota 5 :

Dosen Pendamping :

Perguruan Tinggi :

Fakultas/Program Studi :

No.	KriteriaPenilaian	Bobot (%)	Skor	Nilai (BobotxSkor)
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		
Nilai presentasi				

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

KomentarPenilai

.....

Kota,tanggal-bulan-tahun
Penilai,

Tandatangan
(Nama Lengkap)

Lampiran 15. Format dan Kriteria Penilaian Poster

Judul Program :

Bidang PKM :

Perguruan Tinggi :

Fakultas/Program Studi :

Nama Ketua Pelaksana :

Jumlah anggota :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)