



Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan
Ditjen Diktiristek - Kemendikbudristek

Program Kreativitas Mahasiswa

2024

Panduan PKM
Penerapan IPTEK (PI)

**MERDEKA
BELAJAR**

**Kampus
Merdeka**
INDONESIA JAYA



JKMI
JURNAL KREATIVITAS
MAHASISWA INDONESIA

SIMBELMAWA
Sistem Informasi Pembelajaran dan Kemahasiswaan

simbelmawa.kemdikbud.go.id



DAFTAR ISI

DAFTAR ISI	i
PKM-PI	1
Pendahuluan	1
Tujuan	2
Ruang Lingkup	2
Konsep Pelaksanaan Program	2
Luaran	3
Kriteria Pengusulan	4
Sumber Dana Kegiatan	5
Implementasi MBKM dan Pencapaian IKU	5
Sistematika Penulisan Proposal	6
Seleksi dan Penilaian Proposal	10
Penilaian Kemajuan Pelaksanaan PKM (PKP2) dan Pelaporan	10
Sistematika Laporan Kemajuan	11
Sistematika Laporan Akhir	13
Lampiran 1. Format Jadwal Kegiatan	15
Lampiran 2. Biodata Ketua dan Anggota	16
Lampiran 3. Biodata Dosen Pendamping	17
Lampiran 4. Format Justifikasi Anggaran Kegiatan (contoh)	18
Lampiran 5. Susunan Tim Pengusul dan Pembagian Tugas	19
Lampiran 6. Surat Pernyataan Ketua Tim Pengusul	20
Lampiran 7. Surat Pernyataan Kesiediaan Bekerjasama dari Mitra	21
Lampiran 8. Format Penyusunan Rujukan dan Daftar Pustaka	22
Lampiran 9. Formulir Penilaian Proposal	25
Lampiran 10. Formulir Penilaian Laporan Kemajuan Pelaksanaan	26
Lampiran 11. Formulir Penilaian PKP2 (Presentasi)	27
Lampiran 12. Formulir Penilaian Laporan Akhir	28

PKM-PI

Pendahuluan

Program kreativitas mahasiswa bidang penerapan iptek atau PKM-PI merupakan program yang mempunyai tujuan utama memberikan wawasan kepada mahasiswa untuk memiliki kemampuan berpikir kritis terhadap permasalahan masyarakat produktif yang berorientasi keuntungan/profit. Setelah proses observasi dan analisa kepada permasalahan mitra maka mahasiswa memberikan solusi permasalahan dengan penerapan iptek yang tepat sesuai permasalahan mitra. Penerapan teknologi kepada mitra disesuaikan dengan kebutuhan mitra berupa teknologi tepat guna, bukan berdasarkan teknologi tinggi yang dianggap lebih baik, tetapi teknologi lebih tepat guna sesuai kebutuhan mitra.

Solusi yang ditawarkan berdasarkan permasalahan mitra berfokus kepada permasalahan proses bisnis inti yang dihadapi mitra yang berdampak pada peningkatan keuntungan dan perkembangan usaha mitra. Proses bisnis inti yang dimaksud adalah kegiatan mitra profit yang terkait dalam penanganan mata rantai aliran produksi suatu barang atau jasa, mulai dari pengelolaan input produksi (bahan baku), manajemen produksi, keuangan, sumber daya manusia, pemasaran hingga pengiriman produk akhir ke konsumen. Kategori mitra yang diberikan bantuan iptek untuk mengatasi permasalahan yang berasal dari pengusaha berskala mikro atau kecil (toko, industri rumahan, pedagang kaki lima atau koperasi), industri berskala menengah sampai industri berskala besar dengan bidang usaha jasa atau produksi, kelompok tani, kelompok nelayan, dan sektor informal lainnya. Lingkup bantuan iptek yang disepakati oleh mitra dapat berupa pengelolaan pengadaan bahan baku (*procurement*), perbaikan dan atau peningkatan kapasitas dan efisiensi proses produksi (perbaikan sistem produksi atau penggunaan alat atau mesin baru), peningkatan mutu produk, sistem jaminan mutu (SNI dan atau ISO), perbaikan keselamatan dan kesehatan kerja (K3), *material handling* dan pergudangan (*warehousing*), diversifikasi dari produk usaha, perluasan *channel* pemasaran dan penjualan (distribusi), pengembangan kemasan, dan lain-lain. Penanganan dan pengolahan limbah juga dapat dilakukan selama terkait langsung dengan proses produksi yang dilakukan mitra produktif. Bentuk lingkup bantuan lain adalah berupa bantuan manajemen seperti peningkatan kompetensi SDM, sistem pembukuan, pemasaran, perolehan status legal usaha (PIRT, sertifikat halal, SNI, ISO, hak merek, hak cipta), desain, mode, motif kria tekstil, manajemen pertunjukan dan karya seni monumental lainnya. Iptek yang akan dikerjasamakan dengan mitra adalah iptek yang sudah siap diterapkan yang disesuaikan dengan permasalahan mitra, sehingga dalam penerapan iptek tidak ada lagi kegiatan penelitian dan pengujian.

Usulan PKM-PI merupakan hasil diskusi dengan calon mitra, sehingga kewajiban bagi tim pengusul PKM-PI sebelum menyusun proposal PKM-PI adalah berkomunikasi dengan calon mitra untuk mendiskusikan kebutuhan atau persoalan prioritas yang harus diselesaikan. Setelah berdiskusi, tim pengusul mengidentifikasi semua permasalahan atau kebutuhan mitra dan menawarkan solusi untuk mengatasi permasalahan prioritas atau kebutuhan mitra tersebut, kemudian mitra menyetujuinya dan dituangkan dalam Surat Pernyataan Kesediaan Bekerjasama dari Mitra dan ditandatangani oleh mitra. Surat tersebut harus dilampirkan dalam proposal. Tahapan selanjutnya tim pengusul PKM-PI menyusun proposal PKM-PI berdasarkan solusi yang telah disepakati bersama. Program PKM-PI berusaha menyelesaikan persoalan mitra melalui penerapan iptek, sehingga mitra yang dibantu dapat menerapkan iptek tersebut dalam bentuk model dan konsep yang diterapkan pada manajemen usaha, alat atau mesin untuk keperluan proses produksi, metode atau model dalam pengembangan seni, industri kreatif dan

lainnya. Contoh program PKM-PI antara lain membuat rancangan dan karya teknologi, rancangan dan karya seni monumental/seni pertunjukan/karya sastra.

Kegiatan PKM tahun 2024 oleh Direktorat Belmawa ditetapkan untuk dilaksanakan secara luring penuh, sehingga pemilihan dan penentuan lokasi calon mitra disarankan tidak jauh dari lokasi perguruan tinggi tim pengusul (maksimum 200 km dan dibuktikan dengan *google maps*).

Dalam kaitannya dengan program MBKM dari Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi mahasiswa yang mengikuti kegiatan PKM-PI dapat melakukan klaim kesetaraan sks sesuai dengan tahapan yang berhasil dilalui. PKM-PI merupakan kegiatan yang dapat mendukung pencapaian Indikator Kinerja Utama (IKU) perguruan tinggi.

Tujuan

Tujuan PKM-PI adalah memotivasi mahasiswa untuk aktif berinteraksi secara profesional dengan pelaku usaha/masyarakat produktif (mitra profit), mengidentifikasi persoalan atau kebutuhan mitra, serta menggunakan pengetahuan dan keterampilan yang diperoleh saat kuliah untuk menemukan solusi bagi permasalahan mitra berdasarkan iptek yang siap diterapkan dan dikuasai dengan baik oleh mahasiswa dan berdampak pada peningkatan keuntungan dan perkembangan usaha mitra.

Ruang Lingkup

Ruang lingkup dari kreativitas PKM-PI adalah memberikan bantuan iptek kepada mitra program sebagai bentuk solusi atas permasalahan atau kebutuhan prioritas mitra yang teridentifikasi saat mahasiswa dan mitra berdiskusi sebelum kesepakatan bersama dicapai.

PKM-PI terbuka bagi semua bidang ilmu karena teknologi secara luas dapat dimaknai sebagai cara untuk memadukan sumberdaya dan metode produksi, guna menghasilkan produk yang dikehendaki, menyelesaikan masalah yang dihadapi mitra, dan memenuhi kebutuhan atau untuk mencapai target produksi yang diinginkan oleh mitra. Ilmu pengetahuan dan teknologi yang diperbantukan tidak terbatas pada bidang teknik semata, tetapi juga mencakup keilmuan bidang sosial humaniora dan seni. Dengan demikian, kegiatan PKM-PI meliputi aspek sumber daya manusia, bahan baku, proses dan peralatan produksi, kesehatan dan keamanan lingkungan, kegiatan pasca-produksi seperti pengemasan dan penyimpanan produk, manajemen usaha, promosi dan pemasaran produk, peningkatan status usaha, perlindungan hak cipta, dan pengembangan karya seni.

Konsep Pelaksanaan Program

Pelaksanaan PKM-PI dilakukan secara luring penuh. Selama pelaksanaan program, mahasiswa bersama dengan mitra bertemu dan berinteraksi langsung secara luring. Tim pelaksana PKM-PI dapat berkomunikasi dengan mitra program secara luring atau daring dan mendokumentasikannya.

Pelaksanaan PKM-PI wajib didokumentasikan, serta dipublikasikan dan/atau dipromosikan di media sosial. Uraian dan bukti kegiatan juga harus diunggah ke *logbook* kegiatan pada laman Simbelmawa. Pembuatan laporan kemajuan dan laporan akhir harus merujuk pada *logbook* kegiatan.

Luaran

Luaran kegiatan PKM-PI:

1. Laporan Kemajuan;
2. Laporan Akhir;
3. Buku Pedoman Mitra;
4. Akun media sosial.

Laporan kemajuan dan laporan akhir ditulis sesuai dengan panduan pelaksanaan PKM-PI. Buku pedoman mitra berisi petunjuk operasional teknologi yang diterapkan pada mitra. Buku tersebut merupakan buku manual yang dapat digunakan oleh mitra sebagai pedoman untuk mengoperasikan teknologi yang ditawarkan tim pelaksana PKM-PI, meskipun tim pelaksana PKM-PI sudah tidak melaksanakan kegiatan PKM-PI di lokasi tersebut. Bentuk, format, dan substansi dari Buku Pedoman Mitra bersifat bebas dan tidak diatur di dalam panduan (sesuai dengan kreativitas masing-masing tim pelaksana PKM-PI).

Tim pengusul PKM yang mendapatkan pendanaan wajib membuat luaran berupa akun media sosial yang dibuat khusus oleh tim dengan nama akun yang terkait dengan topik PKM. Akun tersebut harus dalam status aktif, diisi dengan konten edukasi yang sesuai dengan topik PKM (video, gambar, dan lain lain) untuk menunjang publikasi dan/atau promosi pelaksanaan atau hasil kegiatan PKM. Pengiklanan unggahan wajib dilakukan secara serentak sesuai dengan jadwal pada tabel berikut:

Tabel 1. Jadwal pengiklanan di media sosial

Hari, Tanggal	Waktu	Konten diiklankan
Minggu, 5 Mei 2024	12.00 WIB, 13.00 WITA, 14.00 WIT	Pengenalan Program
Rabu, 5 Juni 2024	12.00 WIB, 13.00 WITA, 14.00 WIT	Konten 1
Jumat, 5 Juli 2024	12.00 WIB, 13.00 WITA, 14.00 WIT	Konten 2
Senin, 5 Agustus 2024	12.00 WIB, 13.00 WITA, 14.00 WIT	Hasil Program PKM

Akun media sosial yang telah dibuat harus memenuhi kriteria sebagai berikut:

1. Media sosial dibuat oleh tim pelaksana PKM yang memperoleh pendanaan.
2. Media sosial yang dibuat dapat dipilih salah satu atau lebih, berupa Instagram, Tiktok, Facebook, Youtube. dan Twitter.
3. Penamaan akun harus memiliki kaitan dengan topik PKM yang diangkat.
4. Profil media sosial wajib mencantumkan informasi tentang topik PKM yang diangkat dan program PKM.
5. Akun media sosial dan unggahan dalam status aktif, bersifat publik dan tidak dikunci.
6. Tautan profil media sosial dientrikan pada menu Simbelmawa-akun.
7. Unggahan dapat dibuat dalam bentuk *trailer*, *flyer*, *microblog* (gambar, video, dan lain-lain) sesuai dengan media sosial yang telah dibuat.
8. Setiap unggahan wajib memuat logo **Kemendikbudristek** dan **logo PKM**.
9. Setiap unggahan wajib diberikan tagar **#pkm**, **#pkm2024**, dan **#pkmpendanaan2024**.
10. Bagi yang membuat media sosial *Instagram*, setiap unggahan harus menandai akun Instagram **@kemahasiswaan.dikti**, **@dit.belmawadikti**, **@ditjen.dikti**, dan **@kemdikbud.ri**.
11. Dalam masa unggah laporan kemajuan dan laporan akhir, tim pelaksana PKM mengisi jumlah pengikut (*followers*) dan jumlah unggahan pada sosial media yang dipilih.

12. 4 (empat) unggahan wajib diberikan *adsense (ads)*. Sebaiknya jadwal pengunggahan dan pengiklanan dilakukan secara serentak oleh tim pelaksana PKM sesuai jadwal pada tabel jadwal pengunggahan (Tabel 1).
13. Total pendanaan yang dialokasikan untuk *adsense (ads)* pada seluruh unggahan untuk semua media sosial yang dipilih, maksimum sebesar Rp500.000,00 (lima ratus ribu rupiah).

Selain unggahan wajib yang diiklankan, tim pelaksana PKM juga disarankan membuat postingan reguler yang dapat dilakukan secara harian atau mingguan. Beberapa contoh topik konten yang dapat disusun oleh kelompok PKM:

1. Pengenalan Topik/Program PKM;
2. Pengenalan tim pelaksana PKM;
3. Rencana pelaksanaan PKM;
4. Edukasi terkait topik PKM;
5. Kegiatan selama pelaksanaan PKM;
6. Apresiasi dari PKM;
7. Proses pembuatan produk PKM;
8. Produk hasil PKM;
9. Dampak pelaksanaan PKM;
10. Testimoni hasil PKM;
1. dan lain lain.

Contoh beberapa akun media sosial hasil PKM-PI:

- *Instagram* @jamlogyc_pkmpi
- *Tiktok* @fidratec
- *Youtube* PKM-PI ISDM ECO

Kriteria Pengusulan

Kriteria, persyaratan pengusul dan tata cara pengusulan:

1. Peserta adalah tim yang terdiri mahasiswa aktif program pendidikan Diploma 3 (D3); Diploma 4 (D4) atau Strata 1 (S1) di seluruh Perguruan Tinggi di bawah Kemendikbud-Ristek yang terdaftar di Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PDDikti). Mahasiswa yang sudah menandatangani gelar diploma (D3), sarjana terapan (D4), sarjana (S1) atau yang sedang mengikuti pendidikan profesi dan koas (farmasi, kedokteran, kedokteran hewan, kedokteran gigi, dan lainnya) tidak diperbolehkan mengusulkan proposal PKM;
2. Tim pengusul terdiri dari 3 - 5 mahasiswa aktif dengan susunan berupa 1 mahasiswa sebagai ketua dan 2 - 4 mahasiswa sebagai anggota;
3. Nama-nama pengusul (ketua dan anggota) harus ditulis lengkap sesuai dengan nama mahasiswa yang terdaftar pada PDDikti;
4. Topik PKM yang diangkat harus sesuai atau relevan dengan bidang ilmu ketua dan/atau anggota tim pengusul;
5. Mahasiswa pengusul dapat berasal dari program studi yang sama atau dari program studi yang berbeda, tetapi masih dalam satu Perguruan Tinggi;
6. Keanggotaan tim PKM disarankan berasal dari minimum 2 (dua) angkatan yang berbeda agar terjadi pembinaan dan kesinambungan pengusulan program tahun berikutnya.
7. Mahasiswa pengusul proposal PKM tidak diperkenankan mengusulkan proposal program PPK Ormawa dan P2MW di tahun yang sama.

8. Besarnya dana kegiatan per judul minimal minimal Rp6.000.000,00 (enam juta rupiah) sampai Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah).
9. Dana pendamping dari Perguruan Tinggi wajib ada dan maksimal sejumlah Rp2.000.000,00 (dua juta rupiah) dalam bentuk *in-cash* dan/atau *in-kind* dan ditunjukkan dalam surat komitmen dukungan pendanaan dari perguruan tinggi.
10. Dana pendamping dari sponsor dan mitra lainnya dimungkinkan maksimal Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah).

Sumber Dana Kegiatan

1. Proposal yang lolos dari standar nilai yang ditetapkan (*passing grade*) akan didanai oleh Kemdikbudristek dengan besaran dana kegiatan per judul Rp6.000.000,00 (enam juta rupiah) sampai Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah).
2. Perguruan tinggi wajib memberikan tambahan pendanaan pada proposal yang lolos dengan jumlah pendanaan maksimum sebesar Rp2.000.000,00 (dua juta rupiah) dalam bentuk *in-cash* dan/atau *in-kind*.
3. Tim PKM dapat memperoleh dana tambahan dari instansi lain dengan jumlah pendanaan maksimum sebesar Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) dalam bentuk *in-cash* dan/atau *in-kind*.
4. Dana tambahan wajib dari Perguruan Tinggi dan dana tambahan dari instansi lain (jika ada) harus dimasukkan dalam proposal.
5. Perguruan Tinggi wajib membuat surat komitmen pendanaan dana tambahan diunggah pada akun operator Perguruan Tinggi di Simbelmawa.

Implementasi MBKM dan Pencapaian IKU

Kegiatan PKM-PI merupakan bagian dari implementasi Program Merdeka Belajar - Kampus Merdeka (MBKM) dan upaya mendukung pencapaian Indikator Kinerja Utama (IKU) perguruan tinggi. Khususnya IKU 1 (lulusan mendapat pekerjaan yang layak atau berwirausaha atau melanjutkan studi), IKU 2 (mahasiswa mendapat pengalaman di luar kampus), IKU 3 (dosen berkegiatan di luar kampus), dan IKU 5 (hasil kerja dosen digunakan oleh masyarakat). Untuk mencapai keempat IKU tersebut, pihak perguruan tinggi diharapkan memberikan fasilitas dan dukungan kepada mahasiswa untuk mengembangkan diri dengan cara melakukan kegiatan pembelajaran dengan model variatif, serta mampu memberi bekal keterampilan yang mumpuni melalui PKM. Adapun keterlibatan dosen dalam pendampingan PKM-PI dapat memberikan kesempatan bagi dosen untuk berinteraksi dengan berbagai pihak di luar kampus.

Selaras dengan pembelajaran Kampus Merdeka, kegiatan PKM diharapkan dapat memberikan kesempatan dan tantangan dalam pengembangan kreativitas, inovasi, dan kapasitas, serta kemandirian dalam mencari dan menemukan pengetahuan atau solusi melalui masalah dan dinamika yang ada di masyarakat. Penjelasan rekomendasi konversi sks dapat dilihat di Buku Pedoman Umum PKM. Menurut Permendikbud No 3 Tahun 2020 Pasal 15 ayat 1, bentuk kegiatan pembelajaran yang sesuai dengan PKM-PI adalah Proyek Kemanusiaan dan Membangun Desa seperti terlihat dalam Gambar 1.



Gambar 1. Kegiatan pembelajaran sesuai Permendikbud No 3 Tahun 2020 Pasal 15 ayat 1

Sistematika Penulisan Proposal

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



Isian kelengkapan

Dientrikan langsung secara interaktif pada Simbelmawa dan proses pengesahan dilakukan melalui validasi oleh dosen pendamping dan pengesahan oleh pimpinan Perguruan Tinggi bidang kemahasiswaan. Isian kelengkapan sampul meliputi judul PKM, bidang PKM, nama dan nomor induk kelompok mahasiswa, asal perguruan tinggi pengusul, dan tahun usulan.



Isi utama proposal

Dilampirkan dalam bentuk *file* pdf. Isi utama proposal terdiri dari: daftar isi, halaman inti, dan lampiran. Halaman daftar isi diberi nomor halaman dengan huruf: i, ii, iii, ..., yang diletakkan pada sudut kanan bawah. Penomoran halaman i dimulai dari Daftar Isi. Halaman inti adalah halaman proposal yang memuat Bab Pendahuluan sampai dengan Daftar Pustaka. Halaman inti memuat maksimum 10 (sepuluh) halaman. Halaman inti dan lampiran diberi nomor halaman dengan angka arab: 1, 2, 3, ..., yang diletakkan pada sudut kanan atas. Penomoran halaman 1 (satu) dimulai dari Bab Pendahuluan. *File* isi utama proposal diunggah ke Simbelmawa dengan penamaan *file*: *namaketua_namaPT_PKM-PI.pdf* untuk divalidasi oleh dosen pendamping dan disahkan oleh pimpinan perguruan tinggi bidang kemahasiswaan. Tidak ada halaman sampul dan halaman pengesahan pada *file* proposal.

Isi utama proposal ditulis dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Tipe huruf menggunakan *Times New Roman* ukuran 12;
2. Teks paragraf menggunakan jarak baris 1,15 spasi dan perataan teks menggunakan rata kiri dan kanan;
3. *Layout* menggunakan ukuran kertas A-4, satu kolom, margin kiri 4 cm, margin kanan, atas, dan bawah masing-masing 3 cm.

Format penulisan isi utama proposal mengikuti sistematika berikut:

DAFTAR ISI

DAFTAR GAMBAR (jika ada)

DAFTAR TABEL (jika ada)

DAFTAR LAMPIRAN (jika ada)

BAB 1. PENDAHULUAN

Bab ini berisi tentang identitas mitra program meliputi nama, alamat dan lokasi, bidang usaha dan produk atau jasa yang dihasilkan. Lalu diungkapkan proses identifikasi masalah yang sudah dilakukan oleh tim pengusul PKM-PI bersama mitra. Tim pengusul PKM-PI dapat berinteraksi dan berkomunikasi dengan mitra program secara luring atau daring dan mendokumentasikannya. Tim pengusul PKM-PI harus berupaya untuk menangkap inti permasalahan atau persoalan prioritas mitra yang diamati mulai dari aspek hulu sampai dengan hilir. PKM-PI disarankan hanya fokus pada satu persoalan prioritas, baik dari aspek teknologi maupun sosial humaniora dan seni. Di dalam ketiga aspek tersebut, tim pengusul PKM-PI hanya perlu berfokus pada satu persoalan prioritas mitra yang ditangani, misalnya bagian hulu, proses, atau hilirnya.

Bab ini juga berisi uraian permasalahan mitra, solusi yang ditawarkan kepada mitra dan iptek yang diterapkan, kemudian rencana keberlanjutan program yang akan dilaksanakan oleh tim pengusul setelah PKM-PI selesai.

Selain itu, bab ini juga berisi penjelasan tentang aspek yang mendasari kegiatan pengabdian yang ditawarkan dan diyakini mampu meningkatkan kinerja mitra program, misalnya peningkatan mutu produk, perbaikan proses produksi, penanganan dan pengolahan limbah, sistem jaminan mutu dan lain-lain atau aspek-aspek manajemen yang mencakup perbaikan kualitas pola interaksi SDM, pemasaran, pembukuan atau status usaha. Bab ini juga memuat penjelasan terkait profil usaha dan kinerja mitra yang akan dilibatkan dalam kegiatan PKM-PI secara kuantitatif, rumusan masalah, tujuan, target luaran dan disertai penjelasan manfaat program bagi mitra.

BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA

Bab ini berisi uraian secara ilmiah terkait semua hal yang relevan dengan permasalahan atau kebutuhan prioritas mitra yang akan diselesaikan melalui solusi yang ditawarkan. Tinjauan pustaka hendaknya memuat kajian teori dari tantangan intelektual yang mendukung solusi yang ditawarkan kepada mitra karena aspek yang diutamakan dalam PKM-PI adalah ketepatan solusi iptek yang diberikan kepada mitra. Solusi yang ditawarkan dapat berupa karya orisinal dan dapat juga berupa karya dari pihak lain yang sesuai untuk pemecahan masalah mitra. Jika solusi yang ditawarkan sudah pernah

dipublikasikan oleh pihak lain, maka penjelasan terkait hal tersebut harus termuat dengan jelas di dalam tinjauan pustaka.

BAB 3. METODE PELAKSANAAN

Bab ini berisi uraian secara lengkap terkait tahapan atau cara pelaksanaan PKM-PI yang diusulkan:

Bagian gagasan berisi uraian tentang:

1. Penetapan *base-line* kegiatan berdasarkan kondisi riil/*existing condition* dari mitra;
2. Langkah-langkah dalam mengukur permasalahan atau kebutuhan mitra sebagai latar belakang kegiatan yang dijelaskan secara rinci dan sistematis;
3. Langkah-langkah strategis untuk merealisasikan gagasan sehingga dampak positif yang diharapkan bagi mitra dapat tercapai;
4. Rancangan untuk mengukur capaian kegiatan;
5. Solusi yang akan menjadi inti dari kegiatan yang diusulkan;
6. Pihak-pihak yang dipertimbangkan dapat membantu mengimplementasikan gagasan dan peran, serta kontribusinya masing-masing.

BAB 4. BIAYA DAN JADWAL KEGIATAN

4.1 Anggaran Biaya

Rekomendasi besarnya pengalokasian dan penggunaan dana PKM-PI dari Belmawa adalah antara Rp6.000.000,00 (lima juta rupiah) s.d. Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah) ditambah dengan dana pendamping dari internal PT maksimal Rp2.000.000,00 dan dari mitra/sponsor lainnya maksimal Rp1.000.000,00 dengan komposisi minimum 80% untuk operasional dan maksimum 20% untuk administrasi. Khusus untuk biaya perjalanan lokal dilakukan seefisien mungkin (*at cost*). Bagian Rencana Anggaran Biaya yang diajukan tim PKM-PI harus memuat alokasi dana publikasi dan/atau promosi kegiatan PKM-PI di media sosial.

Rekomendasi pengalokasian dan penggunaan dana adalah sebagai berikut:

1. Rujukan publikasi ilmiah utama yang harus didapatkan secara berbayar.
2. Biaya sewa/jasa penggunaan software atau program yang mendukung pengujian produk yang akan dihasilkan
3. Pembelian bahan-bahan pembuatan produk/prototipe
4. Kertas tidak lebih dari 2 rim, ATK sesuai kebutuhan
5. Transport lokal jika diperlukan diusahakan seminimal mungkin.
6. Biaya publikasi di media sosial (medsos) maksimal Rp500.000,00
7. Sewa laboratorium/peralatan laboratorium lainnya (jika sifatnya wajib agar besarnya tidak melebihi Rp1.000.000,00).

Adapun item biaya yang **tidak diperkenankan** diusulkan dalam Rencana Anggaran Biaya (RAB):

1. Honorarium, konsumsi, hadiah dan sejenisnya untuk tim, dosen pendamping, narasumber, pemateri, atau sejenisnya;
2. Sewa komputer PC, laptop, printer, ponsel, kamera, *handycam*, tempat/ruangan/aula atau sejenis;
3. Pembelian alat/bahan lebih dari Rp1.000.000,00 per item;

4. Pembelian penyimpanan data (*flashdisk*, *harddisk*);
5. Pembelian kuota internet lebih dari Rp100.000,00 per bulan per tim;
6. Durasi sewa lisensi atau sejenisnya yang melebihi 6 bulan;
7. Penyusunan, penggandaan dan/atau penjilidan laporan kemajuan, laporan akhir (kecuali PTS, atau PTN yang mewajibkan *hardcopy*);
8. Biaya publikasi dan/atau promosi kegiatan di media sosial lebih dari Rp500.000,00.

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

Tabel 4.1. Format Rekapitulasi Rencana Anggaran Biaya PKM-PI

No	Jenis Pengeluaran	Sumber Dana	Besaran Dana (Rp)
1	Bahan habis pakai (contoh: ATK, kertas, bahan, dan lain lain) maksimum 60% dari jumlah dana yang diusulkan	Belmawa	
		Perguruan Tinggi	
		Instansi Lain (jika ada)	
2	Sewa dan jasa (sewa/jasa alat; jasa pembuatan produk pihak ketiga, dan lain lain), maksimum 15% dari jumlah dana yang diusulkan	Belmawa	
		Perguruan Tinggi	
		Instansi Lain (jika ada)	
3	Transportasi lokal maksimum 30% dari jumlah dana yang diusulkan	Belmawa	
		Perguruan Tinggi	
		Instansi Lain (jika ada)	
4	Lain-lain (contoh: biaya komunikasi, biaya bayar akses publikasi, biaya <i>adsense</i> media sosial, dan lain lain) maksimum 15% dari jumlah dana yang diusulkan	Belmawa	
		Perguruan Tinggi	
		Instansi Lain (jika ada)	
Jumlah			
Rekap Sumber Dana			
		Belmawa	
		Perguruan Tinggi	
		Instansi Lain (jika ada)	
		Jumlah	

Angka persentase di setiap jenis pengeluaran adalah nilai maksimum yang diperkenankan, tetapi total persentase keempat jenis pengeluaran tetap senilai 100%.

4.2 Jadwal Kegiatan

Jadwal kegiatan disesuaikan dengan Tahap Kegiatan dan dibatasi 3 (tiga) bulan sampai 4 (empat) bulan. Jadwal disusun dalam bentuk *bar chart* untuk rencana kegiatan yang diajukan serta sesuai dengan format pada Lampiran 1.

DAFTAR PUSTAKA

Daftar pustaka ditulis dengan tipe huruf *Times New Roman* ukuran 12 cetak normal. Teks menggunakan jarak baris 1,15 spasi dan perataan teks menggunakan rata kiri dan kanan dengan ketentuan baris kedua dan setelahnya menjorok ke dalam (lihat contoh pada Lampiran 8). Daftar pustaka berisi informasi tentang sumber pustaka yang telah dirujuk dalam tubuh tulisan. Setiap pustaka yang dirujuk dalam naskah harus muncul dalam daftar pustaka, dan sebaliknya. Format perujukan pustaka mengikuti *Harvard style* (nama belakang, tahun dan diurutkan berdasarkan abjad).

LAMPIRAN

- Lampiran 1. Biodata Ketua dan Anggota, serta Dosen Pendamping;
- Lampiran 2. Justifikasi Anggaran Kegiatan;
- Lampiran 3. Susunan Tim Pengusul dan Pembagian Tugas;
- Lampiran 4. Surat Pernyataan Ketua Tim Pengusul;
- Lampiran 5. Surat Pernyataan Kesiediaan Bekerjasama dari Mitra;
- Lampiran 6. Gambaran Iptek yang akan diterapkan;
- Lampiran 7. Denah Detail Lokasi Mitra Program, dengan *google map* yang menunjukkan jarak dengan perguruan tinggi.

Isian kelengkapan dientrikan langsung secara interaktif pada Simbelmawa. Isi utama proposal (Daftar Isi, Halaman Inti, dan Lampiran) diunggah ke Simbelmawa. Jika isi utama proposal memuat cover, lembar pengesahan, ringkasan atau abstrak, maka proposal tersebut TIDAK LOLOS tahap 1.

Seleksi dan Penilaian Proposal

Seleksi dan penilaian proposal PKM-RE dilakukan secara daring dalam 2 (dua) tahap. Secara lengkap sistem seleksi dan penilaian proposal dapat dilihat dalam buku Panduan Umum PKM tahun 2024. Kriteria dan bobot penilaian proposal PKM-RE dapat dilihat pada Lampiran 9 (Formulir Penilaian Proposal).

Penilaian Kemajuan Pelaksanaan PKM (PKP2) dan Pelaporan

Tim pengusul pada skim PKM-PI yang telah memperoleh pendanaan wajib melaksanakan kegiatan PKM sesuai dengan rencana kegiatan yang telah diusulkan. Pelaksanaan PKM akan dipantau dan dievaluasi tim penilai dari Direktorat Belmawa dalam bentuk Penilaian Kemajuan Pelaksanaan PKM (PKP2). Dokumentasi dan catatan pelaksanaan PKM diunggah ke Simbelmawa secara berkala dalam bentuk unggahan catatan harian (*logbook*). Sebelum pelaksanaan PKP2, tim pelaksana PKM wajib mengunggah laporan kemajuan, tautan (*link*) profil media sosial, dan luaran wajib berupa *draft* buku pedoman mitra pada laman Simbelmawa. Di akhir masa pelaksanaan PKM, setiap tim melaporkan hasil kegiatannya dalam bentuk kompilasi luaran berupa laporan akhir dan buku pedoman mitra final. Pendaftaran/perolehan hak cipta (jika sudah dilakukan) juga diinformasikan dalam laporan akhir.

Setiap Tim Pelaksana wajib melaporkan pelaksanaan PKM-PI dengan melakukan hal-hal:

1. Mencatat semua kegiatan pelaksanaan pada buku catatan harian kegiatan dan mengisi kegiatan harian rutin secara daring (*logbook*) Simbelmawa terhitung sejak penandatanganan perjanjian. Format catatan harian dapat dilihat pada Lampiran 3 Buku Panduan Umum PKM 2024.
2. Menyusun dan mengunggah laporan kemajuan (daftar isi, halaman inti dan lampiran), halaman inti (pendahuluan sampai dengan daftar pustaka) maksimum 10 (sepuluh) halaman dengan jarak 1,15 spasi. *File* laporan kemajuan diunggah ke Simbelmawa dengan penamaan *file* namaketua_namaPT_PKM-PI.pdf yang divalidasi dosen pendamping.
3. Mengunggah luaran kemajuan berupa *draft* buku pedoman mitra pada laman Simbelmawa.
4. Mengunggah semua tautan (*link*) profil media sosial PKM-PI pada laman Simbelmawa.

5. Mengikuti Penilaian Kemajuan Pelaksanaan PKM (PKP2) secara daring berupa penilaian pelaksanaan kegiatan. Di dalam tahap PKP2, kemajuan hasil kerja mahasiswa dinilai dalam bentuk presentasi penyampaian pelaksanaan kegiatan dan laporan kemajuan serta mempertimbangkan data pendukung yang disampaikan di *Logbook* Kegiatan dan *Logbook* Keuangan. Pembagian jadwal, tempat pelaksanaan, dan judul yang mengikuti penilaian daring akan ditetapkan oleh Direktorat Belmawa.
6. Menyusun dan mengunggah laporan akhir ke laman Simbelmawa dengan mengunggah isi utama laporan akhir (ringkasan, 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 `namaketua_namaPT_PKM-PI.pdf` yang divalidasi dosen pendamping.
7. Mengunggah luaran akhir berupa buku pedoman mitra pada laman Simbelmawa.

Sistematika Laporan Kemajuan

Setiap tim pelaksana wajib membuat laporan kemajuan yang menjelaskan progres kegiatan PKM-PI yang telah dilaksanakan.



Isi utama laporan kemajuan

Dikemas dalam bentuk *file* pdf. Isi utama laporan kemajuan terdiri dari: daftar isi, halaman inti, dan lampiran. Halaman daftar isi diberi nomor halaman dengan huruf: i, ii, iii, ..., yang diletakkan pada sudut kanan bawah. Penomoran halaman i dimulai dari Daftar Isi. Halaman inti adalah halaman yang memuat Bab Pendahuluan sampai dengan Daftar Pustaka. Halaman inti memuat maksimum 10 (sepuluh) halaman. Halaman inti dan lampiran diberi nomor halaman dengan angka arab: 1, 2, 3, ..., yang diletakkan pada sudut kanan atas. Penomoran halaman 1 (satu) dimulai dari Bab Pendahuluan. *File* isi utama laporan kemajuan diunggah ke Simbelmawa dengan penamaan *file*: `namaketua_namaPT_PKM-PI.pdf` untuk divalidasi oleh dosen pendamping. Tidak ada halaman sampul dan halaman pengesahan pada *file* laporan kemajuan.

Isi utama laporan kemajuan ditulis dengan:

1. Tipe huruf menggunakan Times New Roman ukuran 12;
2. Teks paragraf menggunakan jarak baris 1,15 spasi dan perataan teks menggunakan rata kiri dan kanan;
3. *Layout* menggunakan ukuran kertas A-4, satu kolom, margin kiri 4 cm, margin kanan, atas, dan bawah masing-masing 3 cm.

Format penulisan isi utama laporan kemajuan mengikuti sistematika berikut:

DAFTAR ISI

DAFTAR GAMBAR (jika ada)

DAFTAR TABEL (jika ada)

DAFTAR LAMPIRAN (jika ada)

BAB 1. PENDAHULUAN

Bab ini menjelaskan gambaran umum mitra, dokumentasi proses identifikasi masalah bersama mitra, penentuan prioritas mitra, serta solusi ipteks yang ditawarkan untuk meningkatkan kinerja mitra.

BAB 2. TARGET LUARAN

Bab ini menjelaskan luaran yang dihasilkan dalam program berbasis pada kondisi riil/*existing* mitra sebelum pelaksanaan program dibandingkan dengan kondisi riil/*existing* setelah kegiatan PKM-PI dilakukan.

BAB 3. METODE PELAKSANAAN

Bab ini menjelaskan secara lengkap teknik/cara pelaksanaan program yang dilakukan beserta rancangan untuk mengukur capaian kegiatan

BAB 4. HASIL YANG DICAPAI

Bab ini memuat kesesuaian jenis dan jumlah luaran yang telah dihasilkan serta persentase hasil terhadap keseluruhan target kegiatan.

BAB 5. POTENSI HASIL

Bab ini memuat manfaat bagi mitra dan/atau manfaat terhadap aspek sosial-ekonomi-pendidikan dan lain lain, peluang perolehan kekayaan intelektual atau sejenisnya, peluang peningkatan keuntungan dan perkembangan usaha mitra melalui penerapan Iptek yang ditawarkan tim mahasiswa.

BAB 6. RENCANA TAHAPAN BERIKUTNYA

Bab ini berisi penjelasan terkait upaya untuk mencapai target 100% kegiatan.

DAFTAR PUSTAKA

Daftar pustaka ditulis dengan tipe huruf *Times New Roman* ukuran 12 cetak normal. Teks menggunakan jarak baris 1,15 spasi dan perataan teks menggunakan rata kiri dan kanan dengan ketentuan baris kedua dan seterusnya menjorok ke dalam (lihat contoh pada Lampiran 8). Daftar pustaka berisi informasi tentang sumber pustaka yang telah dirujuk dalam tubuh tulisan. Setiap pustaka yang dirujuk dalam naskah harus muncul dalam daftar pustaka, dan sebaliknya. Format perujukan pustaka mengikuti *Harvard style* (nama belakang, tahun dan diurutkan berdasarkan abjad).

LAMPIRAN

1. Penggunaan dana;
2. Bukti-bukti pendukung kegiatan.

Isi utama laporan kemajuan (Daftar Isi, Halaman Inti, dan Lampiran) diunggah ke Simbelmawa.

Sistematika Laporan Akhir

Dalam pelaksanaan PKM-PI, setiap tim pelaksana diwajibkan membuat laporan akhir yang berisi tentang keberhasilan pelaksanaan PKM-PI yang telah dilaksanakan oleh tim.



Isi utama laporan akhir

Dikemas dalam bentuk *file* pdf. Isi utama laporan akhir terdiri dari: ringkasan, daftar isi, halaman inti, dan lampiran. Halaman daftar isi diberi nomor halaman dengan huruf: i, ii, iii, ..., yang diletakkan pada sudut kanan bawah. Penomoran halaman i dimulai dari Daftar Isi. Halaman inti adalah halaman yang memuat Bab Pendahuluan sampai dengan Daftar Pustaka. Halaman inti memuat maksimum 10 (sepuluh) halaman. Halaman inti dan lampiran diberi nomor halaman dengan angka arab: 1, 2, 3, ..., yang diletakkan pada sudut kanan atas. Penomoran halaman 1 (satu) dimulai dari Bab Pendahuluan. *File* isi utama laporan akhir diunggah ke Simbelmawa dengan penamaan *file*: namaketua_namapt_PKM-PI.pdf untuk divalidasi oleh dosen pendamping. Tidak ada halaman sampul dan halaman pengesahan pada file laporan akhir.

Isi utama laporan akhir ditulis dengan:

1. Tipe huruf menggunakan Times New Roman ukuran 12;
2. Teks paragraf menggunakan jarak baris 1,15 spasi dan perataan teks menggunakan rata kiri dan kanan;
3. *Layout* menggunakan ukuran kertas A-4, satu kolom, margin kiri 4 cm, margin kanan, atas, dan bawah masing-masing 3 cm.

Format penulisan isi utama laporan akhir mengikuti sistematika berikut:

RINGKASAN (tanpa nomor halaman)

DAFTAR ISI

DAFTAR GAMBAR (jika ada)

DAFTAR TABEL (jika ada)

DAFTAR LAMPIRAN (jika ada)

BAB 1. PENDAHULUAN

Bab ini memuat identitas mitra, dokumentasi proses identifikasi masalah bersama mitra, penentuan prioritas permasalahan mitra yang diselesaikan, dan solusi iptek yang diharapkan mampu meningkatkan kinerja mitra.

BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA

Bab ini memuat kajian teori dari tantangan intelektual yang mendukung solusi yang ditawarkan kepada mitra.

BAB 3. METODE PELAKSANAAN

Bab ini menjelaskan secara lengkap teknik dan cara pelaksanaan program. Bagian ini juga dilengkapi dengan rancangan untuk mengukur capaian kegiatan.

BAB 4. HASIL YANG DICAPAI DAN POTENSI KHUSUS

Bab ini memuat capaian dari penerapan ipteks kepada mitra. Capaian ini juga menunjukkan deviasi perubahan yang terjadi pada mitra sebelum dan setelah program, serta potensi keberlanjutan pemanfaatan iptek oleh mitra. Di samping itu juga dijelaskan manfaat penerapan Iptek yang ditawarkan mahasiswa bagi mitra dan/atau manfaat terhadap aspek sosial-ekonomi-pendidikan dan lain lain, peluang peningkatan produktivitas usaha dan keuntungan mitra, serta peluang perolehan kekayaan intelektual atau sejenisnya bagi tim mahasiswa pelaksana.

BAB 5. PENUTUP

Bab ini memuat kesimpulan dan saran dari hasil kegiatan PKM-PI.

DAFTAR PUSTAKA

Daftar pustaka ditulis dengan tipe huruf *Times New Roman* ukuran 12 cetak normal. Teks menggunakan jarak baris 1,15 spasi dan perataan teks menggunakan rata kiri dan kanan dengan ketentuan baris kedua dan seterusnya menjorok ke dalam (lihat contoh pada Lampiran 8). Daftar Pustaka berisi informasi tentang sumber pustaka yang telah dirujuk dalam tubuh tulisan. Setiap pustaka yang dirujuk dalam naskah harus muncul dalam daftar Pustaka, dan sebaliknya. Format perujukan pustaka mengikuti *Harvard style* (nama belakang, tahun dan diurutkan berdasar abjad). Daftar pustaka memuat informasi lengkap ketelusuran sumber informasi disusunurut abjad.

LAMPIRAN

1. Penggunaan dana;
2. Bukti-bukti pendukung kegiatan.

Isi utama laporan akhir (Ringkasan, Daftar Isi, Halaman Inti, dan Lampiran) diunggah ke Simbelmawa.

Lampiran

Lampiran 1. Format Jadwal Kegiatan

No	Jenis Kegiatan	Bulan				Person Penanggung Jawab
		1	2	3	4	
1	Kegiatan 1					
2	Kegiatan 2					
3	...					



Lampiran 2. Biodata Ketua dan Anggota

A. Identitas Diri

1	Nama Lengkap	
2	Jenis Kelamin	Laki-laki / Perempuan
3	Program Studi	
4	NIM	
5	Tempat dan Tanggal Lahir	
6	Alamat Email	
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-PI.

Kota, tanggal-bulan-tahun
Ketua/Anggota Tim

Tanda tangan (asli TT basah*)

(Nama Lengkap)

Setelah diisi dan diberi tanda tangan basah, satu halaman penuh yang ada tanda tangannya dipindai atau difoto yang rapi. Jika ada tandatangan hasil *cropping* lokal, maka proposal tersebut **TIDAK LOLOS** tahap 1.

Lampiran 3. Biodata Dosen Pendamping

A. Identitas Diri

1	Nama Lengkap (dengan gelar)	
2	Jenis Kelamin	Laki-laki / Perempuan
3	Program Studi	
4	NIP/NIDN	
5	Tempat dan Tanggal Lahir	
6	Alamat Email	
7	Nomor Telepon/HP	

B. Riwayat Pendidikan

No	Jenjang	Bidang Ilmu	Institusi	Tahun Lulus
1	Sarjana (S1)			
2	Magister (S2)			
3	Doktor (S3)			

C. Rekam Jejak Tri Dharma PT (dalam 5 tahun terakhir)

Pendidikan/Pengajaran

No	Nama Mata Kuliah	Wajib/Pilihan	sks
1			
2			

Penelitian

No	Judul Penelitian	Penyandang Dana	Tahun
1			
2			

Pengabdian kepada Masyarakat

No	Judul Pengabdian kepada Masyarakat	Penyandang Dana	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-PI.

Kota, tanggal-bulan-tahun
Dosen Pendamping

Tanda tangan (asli TT basah*)
(Nama Lengkap)

Setelah diisi dan diberi tanda tangan basah, satu halaman penuh yang ada tanda tangannya dipindai atau difoto yang rapi. Jika ada tandatangan hasil cropping lokal, maka proposal tersebut TIDAK LOLOS tahap 1.

Lampiran 4. Format Justifikasi Anggaran Kegiatan (contoh)

No	Jenis Pengeluaran	Volume	Harga Satuan (Rp)	Total (Rp)
1	Belanja Bahan (maks. 60%)			
	Cangkul/sabit/gunting			
	Bahan kimia lab./bahan logam/kayu dan sejenisnya			
	Bibit tanaman/simplisia/pupuk			
	Alat ukir/alat lukis			
	Suku cadang/microcontroller/sensor/kit			
	Bahan lainnya sesuai program PKM-PI			
	SUB TOTAL		-	
2	Belanja Sewa (maks. 15%)			
	Sewa gedung/alat			
	Sewa server/hosting/domain/SSL/akses jurnal			
	Sewa lab. (termasuk penggunaan alat lab)			
	Sewa lainnya sesuai program PKM-PI			
	SUB TOTAL			
3	Perjalanan lokal (maks. 30 %)			
	Kegiatan penyiapan bahan			
	Kegiatan pendampingan			
	Kegiatan lainnya sesuai program PKM-PI			
	SUB TOTAL			
4	Lain-lain (maks. 15 %)			
	Adsense akun media sosial			
	Jasa layanan instrumentasi			
	Jasa bengkel/uji coba			
	Percetakan produk			
	Lainnya sesuai program PKM-PI			
	SUB TOTAL			
	GRAND TOTAL		-	
GRAND TOTAL (Terbilang -----)				

Perhatikan hasil perkalian dan penjumlahan agar tidak terjadi penolakan yang diakibatkan kesalahan perhitungan.

Lampiran 5. Susunan Tim Pengusul dan Pembagian Tugas

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



Lampiran 6. Surat Pernyataan Ketua Tim Pengusul

SURAT PERNYATAAN KETUA TIM PENGUSUL

Yang bertandatangan di bawah ini:

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

Dengan ini menyatakan bahwa proposal PKM-PI saya dengan judul yang diusulkan untuk tahun anggaran 2024 adalah:

1. Asli karya kami, belum pernah dibiayai oleh lembaga atau sumber dana lain, dan tidak dibuat dengan menggunakan kecerdasan buatan/*artificial intelligence* (AI).
2. Kami berkomitmen untuk menjalankan kegiatan PKM secara sungguh-sungguh hingga selesai.

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.

Kota, Tanggal-Bulan-Tahun
Yang menyatakan,

Materai senilai Rp10.000
Tanda tangan (asli TT basah*)

(Nama Lengkap)
NIM.

Setelah diisi dan diberi tanda tangan basah, satu halaman penuh yang ada tanda tangannya dipindai atau difoto dengan rapi. Jika ada tandatangan hasil *cropping* lokal, maka proposal tersebut TIDAK LOLOS tahap 1.

Lampiran 7. Surat Pernyataan Kesediaan Bekerjasama dari Mitra

SURAT PERNYATAAN KESEDIAAN KERJASAMA DARI MITRA

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama	:	.....
Pimpinan Mitra	:	.....
Bidang Kegiatan	:	.....
Alamat	:	.....

Dengan ini menyatakan bersedia untuk bekerjasama dengan Pelaksana Kegiatan PKM-PI dengan judul:

.....

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

Guna mengembangkan dan/atau menerapkan iptek sebagai solusi bagi permasalahan pada usaha kami.

Bersama ini pula kami menyatakan dengan sebenarnya bahwa pihak mitra dan tim 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 di dalam pembuatannya untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Kota, Tanggal-Bulan-Tahun
Yang Membuat Pernyataan,

Tanda tangan (asli TT basah*)

(Nama Lengkap)

Setelah diisi dan diberi tanda tangan basah, satu halaman penuh yang ada tanda tangannya dipindai atau difoto dengan rapi. Jika ada tandatangan hasil *cropping* lokal, maka proposal tersebut TIDAK LOLOS tahap 1.

Lampiran 8. 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 miring (*italic*). Terdapat banyak varian dari sistem harvard yang digunakan dalam berbagai jurnal di dunia.

Cara penulisan daftar pustaka mengikuti format dan sistematika:

No	Sumber Penulisan	Format Penulisan
1	Buku	Penulis1, Penulis2, Penulis.... (Nama belakang, nama depan disingkat). Tahun publikasi. <i>Judul Buku (cetak miring)</i> . Edisi, Penerbit. Tempat Publikasi. Hodges, N.J. dan Link, A.N. 2018. <i>Knowledge-Intensive Entrepreneurship: An Analysis of the European Textile and Apparel Industries</i> . Edisi ke-1. Springer International Publishing. Cham.
2	Artikel atau Jurnal	Penulis1, Penulis2, Penulis.... (Nama belakang, nama depan disingkat). Tahun publikasi. Judul Artikel. <i>Nama Jurnal (cetak miring)</i> . Volume:nomor halaman. Flowers, S. dan Meyer, M. 2020. How can entrepreneurs benefit from user knowledge to create innovation in the digital services sector? <i>Journal of Business Research</i> . 119 (11):122-130.
3	Prosiding Seminar/Conference	Penulis1, Penulis2, Penulis.... (Nama belakang, nama depan disingkat). Tahun publikasi. Judul artikel. <i>Nama Konferensi (cetak miring)</i> . Tanggal, Bulan dan Tahun, Kota, Negara. Halaman. Tekin, M., Baş, D., Geçkil, T. dan Koyuncuoğlu, Ö. 2019. Entrepreneurial competences of university students in the digital age: A scale development study. <i>Proceedings of the International Symposium for Production Research</i> . 28-30 Agustus 2019, Vienna, Austria. pp. 593-604.
4	Skripsi/Tesis/Disertasi	Penulis (Nama belakang, nama depan disingkat). Tahun publikasi. Judul. <i>Skripsi, Tesis, atau Disertasi (cetak miring)</i> . Universitas. Rimastuty, T.R. 2020. Dampak Dynamic Capabilities terhadap Sustainability Business Performance pada UMKM di Kulon Progo. <i>Tesis</i> . Universitas Islam Indonesia.

5	Website	<p>Penulis (Nama belakang, nama depan disingkat). Tahun. <i>Judul (cetak miring)</i>. Alamat <i>Uniform Resources Locator (URL)</i>. Tanggal diakses.</p> <p>Barker, J. 2021. <i>Your big agenda just got bigger</i>. URL: https://www2.deloitte.com/global/en/insights/topics/strategy/current-business-problems-strategic-imperatives.html. Diakses tanggal 2 Desember 2021.</p>
6	Undang-Undang dan Peraturan	<p>Nama Penulis. Tahun terbit. <i>Judul dokumen yakni Undang-Undang atau Peraturan Pemerintah (cetak miring)</i>. Keterangan Penerbitan. Penerbit. Tempat Penerbitan.</p> <p>Pemerintah Indonesia. 2017. <i>Undang-Undang No 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum. Lembaran Negara RI Tahun 2017, No 60</i>. Sekretariat Negara. Jakarta.</p> <p>Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan. 2020. <i>Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan (Permendikbud) Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi</i>. Kemendikbud. Jakarta.</p>
7	Surat Kabar atau Media Cetak lainnya	<p>Nama Penulis. (Nama belakang, nama depan disingkat). Tahun terbit. Judul tulisan. Tempat penerbitan: Nama Media. (tanggal, bulan, tahun), halaman ke-berapa.</p> <p>Linawati, S. 2012. <i>Hikmah Kebijakan Para Pemimpin Baru</i>. Jakarta: Media Indonesia. (15 Maret 2012), hal 4 & 5.</p>
8	Film atau Video	<p>Nama Produsen Film atau Pembuat Video. Tahun terbit. <i>Judul film atau video (cetak miring)</i>. Tempat produsen. Nama produsen. Durasi film/video</p> <p>Handfield, D., Lunder, K., Renner, J. dan Ryder, A. 2016. <i>The Founder</i>. Amerika Serikat. The Weinstein Company. 115 menit.</p>

Daftar Pustaka (contoh)

- Abdelfattah, F., Al Halbusi, H., dan Al-Brwani, R. M. 2022. Influence of self-perceived creativity and social media use in predicting E-entrepreneurial intention. *International Journal of Innovation Studies*. 6 (3):119-127.
- Austin, T. dan Lubin, K. 2022. *How the US government can accelerate AI entrepreneurship*. URL: <https://www.deloitte.com/global/en/our-thinking/insights/industry/government-public-services/accelerating-entrepreneurship-in-artificial-intelligence.html>. Diakses tanggal 17 Januari 2023.
- Chandna, V. 2022. Social entrepreneurship and digital platforms: Crowdfunding in the sharing-economy era. *Business Horizons*. 65 (1):21-31.
- Chung, A.I. 2020. *The development of earthquake early warning methods*. URL: <https://www.nature.com/articles/s43017-020-0070-x>. Diakses tanggal 19 Januari 2021.
- Fatimah, A.S. 2020. Deteksi Residu Antibiotik dalam Minuman Susu Aneka Rasa Menggunakan Metode Yogurt Test. *Tesis*. Fakultas Kedokteran Hewan IPB University, Bogor.
- Goyal, M.R., Suleria, H.A.R. dan Harikrishnan, R. 2020. *The Role of Phytoconstitents in Health Care: Biocompounds in Medicinal Plants*. CRC Press.
- Hsu, C.C., Lin, M.H., Cheng, J.T. dan Wu, M.C. 2017. Diosmin, a citrus nutrient, activates imidazoline receptors to alleviate blood glucose and lipids in type 1-like diabetic rats. *Nutrients*, 9(7), 684.
- Ikawati, Z. 2018. *Farmakologi Molekuler: Target Aksi Obat Dan Mekanisme Molekulernya*. UGM PRESS.
- Islam, J., Shree, A., Afzal, S.M., Vafa, A. dan Sultana, S. 2020. Protective effect of Diosmin against benzo (a) pyrene-induced lung injury in Swiss Albino Mice. *Environmental Toxicology* 7(35): 747-757.
- Kementerian Kesehatan RI. 2015. *Stop Kanker, Infodatin, Pusat Data dan Informasi, website*, <http://www.depkes.go.id/resources/download/pusdatin/infodatin/infodatin-kanker.pdf>, Diakses pada tanggal 25 Mei 2015.
- Kuete V., 2017. Chapter 23. Myristica fragrans: A Review, in: *Medicinal Spices and Vegetables from Africa*, edited by Kuete V, Academic Press, London, UK. pp 497-512.
- Mclean, G. dan Steyn, A.A. 2023. The COVID-Enforced Adoption of Technology for Reluctant Entrepreneurial Businesses: A Systematic Literature Review. *Proceedings of Seventh International Congress on Information and Communication Technology*. 21-24 February 2022, London, United Kingdom. pp. 783-795.
- Raimi, L. dan Oreagba, I.A. 2023. *Medical Entrepreneurship: Trends and Prospects in the Digital Age*. Edisi ke-1. Springer Nature. Singapore.
- Shalkami, A.S., Hassan, M.I.A. dan Bakr, A.G. 2018. Anti-inflammatory, antioxidant and anti-apoptotic activity of diosmin in acetic acid-induced ulcerative colitis. *Human & experimental toxicology*, 37(1), 78-86.

Lampiran 9. Formulir Penilaian Proposal

Judul Kegiatan	:	.....
Bidang PKM	:	PKM-PI
Bidang Ilmu	:	.....
NIM / Nama Ketua	:	.....
NIM / Nama Anggota 1	:	.....
.....	:
NIM / Nama Anggota 4	:	.....
Perguruan Tinggi	:	.....
Program Studi	:	.....

No	Kriteria	Bobot	Skor	Nilai
1	Kreativitas:			
	Identifikasi Permasalahan atau Kebutuhan Mitra	10		
	Ketepatan Solusi yang Ditawarkan	20		
2	Ketepatan Mitra Program	15		
3	Potensi Program:			
	Potensi Nilai Tambah untuk Mitra Program	25		
	Potensi Keberlanjutan Program	20		
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:

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

Komentar:

Kota, tanggal-bulan-tahun
Penilai,

Tanda tangan

(Nama Lengkap)

Lampiran 10. Formulir Penilaian Laporan Kemajuan Pelaksanaan

Judul Kegiatan	:	.....
Bidang PKM	:	PKM-PI
Bidang Ilmu	:	.....
NIM / Nama Ketua	:	.....
NIM / Nama Anggota 1	:	.....
.....	:
NIM / Nama Anggota 4	:	.....
Perguruan Tinggi	:	.....
Program Studi	:	.....

No	Kriteria	Bobot	Skor	Nilai
1	Pendahuluan	10		
2	Target Luaran	15		
3	Metode Pelaksanaan	25		
4	Hasil yang Dicapai	25		
5	Potensi Hasil	15		
6	Rencana Tahapan Berikutnya	5		
7	Publikasi dan/atau Promosi di Media Sosial	5		
Total		100		

Keterangan:

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

Komentar:

Kota, tanggal-bulan-tahun
Penilai,

Tanda tangan

(Nama Lengkap)

Lampiran 11. Formulir Penilaian PKP2 (Presentasi)

Judul Kegiatan	:	.....
Bidang PKM	:	PKM-PI
Bidang Ilmu	:	.....
NIM / Nama Ketua	:	.....
NIM / Nama Anggota 1	:	.....
.....	:
NIM / Nama Anggota 4	:	.....
Perguruan Tinggi	:	.....
Program Studi	:	.....

No	Kriteria	Bobot	Skor	Nilai
1	Target Luaran (kesesuaian luaran dan harapan)	10		
2	Metode Pelaksanaan (kesesuaian dan keberhasilan metode pelaksanaan)	20		
3	Tingkat Kreativitas dan Ketercapaian Target Luaran (Permasalahan, ketepatan solusi, kesesuaian jenis dan jumlah luaran, kesesuaian dengan <i>log-Book dan Laporan Kemajuan</i>)	35		
4	Kesesuaian Pelaksanaan dan Rencana Tahapan Berikutnya (waktu pelaksanaan, multi media yang digunakan, personalia)	10		
5	Kekompakan Tim Pelaksana dan Peran Dosen Pendamping (kerjasama, pembagian tugas, memantau pelaksanaan dan melayani konsultasi)	10		
6	Potensi Khusus (peluang menjadi program yang bermanfaat luas, keberlanjutan program)	15		
Total		100		

Keterangan:

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

Komentar:

Kota, tanggal-bulan-tahun
Penilai,

Tanda tangan

(Nama Lengkap)

Lampiran 12. Formulir Penilaian Laporan Akhir

Judul Kegiatan	:	.....
Bidang PKM	:	PKM-PI
Bidang Ilmu	:	.....
NIM / Nama Ketua	:	.....
NIM / Nama Anggota 1	:	.....
.....	:
NIM / Nama Anggota 4	:	.....
Perguruan Tinggi	:	.....
Program Studi	:	.....

No	Kriteria	Bobot	Skor	Nilai
1	Pendahuluan (sumber inspirasi tantangan intelektual)	15		
2	Tinjauan Pustaka (kajian teori dari tantangan intelektual)	20		
3	Metode Pelaksanaan (konstruksi dan inspirasi)	25		
4	Hasil yang Dicapai dan Potensi Khusus	25		
5	Penutup (kesimpulan dan saran)	10		
6	Daftar Pustaka	5		
Total		100		

Keterangan:

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

Komentar:

Kota, tanggal-bulan-tahun
Penilai,

Tanda tangan

(Nama Lengkap)