



PEDOMAN 2015
PROGRAM
KREATIVITAS
MAHASISWA

DIREKTORAT RISET DAN PENGABDIAN MASYARAKAT
KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI



**PEDOMAN
PROGRAM KREATIVITAS MAHASISWA
(PKM)**

**DIREKTORAT RISET DAN PENGABDIAN MASYARAKAT
DIREKTORAT JENDERAL PENGUATAN RISET DAN PENGEMBANGAN
KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI**

**JAKARTA
2015**

KATA PENGANTAR

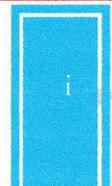
Didasari kesadaran penuh atas adanya kesenjangan antara teori yang diperoleh mahasiswa dengan realita kebutuhan masyarakat dan munculnya tuntutan masyarakat atas mutu lulusan Perguruan Tinggi yang mandiri dan siap mengantisipasi arah pengembangan bangsa, maka pada tahun 1997 Direktorat Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat, merealisasikan Program Pengembangan Budaya Kewirausahaan di Perguruan Tinggi (PBKPT). Salah satu komponen program kunci di dalamnya adalah Program Karya Alternatif Mahasiswa (KAM). Program ini hanya dapat diakses dan dilaksanakan mahasiswa sedangkan program lainnya seperti Kuliah Kewirausahaan (KWU), Kuliah Kerja Usaha (KKU), Magang Kewirausahaan (MKU), Konsultasi Bisnis dan Penempatan Kerja (KBPK) dan Inkubator Wirausaha Baru (INWUB), hanya dapat diakses oleh dosen. Proposal diajukan kelompok dosen namun wajib menyertakan mahasiswa sebagai pelaku lapangan. KAM merupakan wahana kreasi bagi mahasiswa dalam menciptakan produk (barang atau jasa) yang akan menjadi komoditas usahanya kelak. Sedangkan pematangan sebagai entrepreneur dilakukan pada program INWUB. Dengan demikian, PBKPT merupakan satu kesatuan program pendorong Perguruan Tinggi (PT) dalam menghasilkan entrepreneur ataupun technopreneur dari kampus.



Dalam perkembangannya, KAM terasa sangat membatasi ruang kreasi mahasiswa yang memiliki minat, bakat dan intelektual beragam. Pada tahun 2001, Direktorat Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat kemudian mengembangkan KAM menjadi Program Kreativitas Mahasiswa (PKM) yang membuka peluang mahasiswa dalam berkarya seluas para dosennya. Sejak saat itu dikenal berbagai jenis Program Kreativitas Mahasiswa (PKM), yaitu: PKM-Penelitian (PKM-P), PKM-Kewirausahaan (PKM-K), PKM-Pengabdian kepada Masyarakat (PKM-M), PKM-Penerapan Teknologi (PKM-T) dan PKM-Penulisan Artikel Ilmiah (PKM-I). Pada tahun 2002, PKM bergabung dengan Lomba Karya Tulis Ilmiah (LKTI) dan Lomba Karya Tulis Mahasiswa (LKTM) ke dalam program Pekan Ilmiah Mahasiswa Nasional (PIMNAS) di Surabaya.

Atas kebijakan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi, sejak tahun 2009 pelaksanaan Kompetisi Karya Tulis Mahasiswa (KKTM) yang dahulunya bernama LKTM diintegrasikan pengelolaannya ke dalam PKM. Mengingat sifatnya yang identik dengan PKM-I, program KKTM dikelompokkan bersama PKM-I ke dalam PKM-Karya Tulis (PKM-KT). Untuk membedakannya, PKM-I diberi nama baru PKM-Artikel Ilmiah (PKM-AI) dan KKTM menjadi PKM-Gagasan Tertulis (PKM-GT) sesuai dengan sumber bahan penulisannya. Sesuai dengan sifat artikel yang dihasilkan, PKM-AI akan bermuara pada Jurnal Kreativitas Mahasiswa sedangkan PKM-GT menggantikan posisi PKM-AI di PIMNAS.

Penilaian atas mutu proposal, proses pelaksanaan dan presentasi di PIMNAS, seluruhnya dilakukan berdasar atas (1) kepatuhan terhadap ketentuan yang tercantum dalam Pedoman, (2) level kreativitas mahasiswa dan (3) orisinalitas. Orisinalitas dalam hal ini tidak hanya diartikan sebagai suatu temuan baru, akan tetapi ide yang akan direalisasikan murni berasal dari kelompok mahasiswa. Dengan demikian, Pembimbing PKM disarankan agar berperan sebagai pendamping mahasiswa yang mengawasi pelaksanaan PKM agar sesuai dengan misi masing-masing program dan tidak menjadikan mahasiswa sebagai bagian riset ataupun kegiatan akademik dosen lainnya.



PKM-ARTIKEL ILMIAH (PKM-AI)

7.1 Pendahuluan

Berbeda dengan kelima jenis PKM sebelumnya yang melibatkan pelaksanaan kegiatan fisik di laboratorium ataupun lapangan, PKM-AI tidak mengenal adanya kegiatan semacam itu. Jika dalam kelima jenis PKM sebelumnya, kelompok mahasiswa mengajukan Proposal kegiatan ke Direktorat, maka untuk PKM-AI kelompok mahasiswa cukup menyampaikan karya tulis dalam bentuk **artikel ilmiah** dikirimkan secara online. Karya tersebut ditulis mengacu pada kegiatan yang telah selesai dilakukan kelompok mahasiswa yang sama. Kelompok penulis yang artikel ilmiahnya dinilai baik dan layak dipublikasikan, akan memperoleh insentif dana tunai sebesar Rp 3.000.000,- (tiga juta rupiah).

PKM-AI diharapkan dapat meningkatkan kemampuan mahasiswa dalam menuangkan pemikiran dan hasil-hasil kegiatan ilmiah yang telah dilakukan ke dalam bentuk sebuah artikel ilmiah sesuai kriteria standar penulisan jurnal ilmiah. Dengan demikian, program ini diharapkan mampu mengantarkan mahasiswa kepada keterampilan atau kemahiran menulis. Melalui kemahiran tersebut mahasiswa secara runut mampu menguraikan suatu permasalahan sehingga mendorong perlunya usaha penyelesaian atau pencarian solusi dengan tujuan tertentu, kaitannya dengan usaha-usaha yang mungkin telah dilakukan orang lain. Disamping itu mahasiswa juga mampu memilih teknik dan landasan metode penyelesaian masalah disertai dengan kemampuan menguraikan landasan teori yang terkait dengan permasalahan yang dibahas, serta ketajaman pembahasan dan menganalisis hasil yang diperoleh, yang akhirnya bermuara pada penyimpulan upaya penyelesaian masalah yang telah dilakukan.

Ada tiga karakter utama PKM-AI, yaitu: a) tidak ada usulan pembiayaan; b) usulan berupa artikel ilmiah siap terbit yang mengikuti kaidah penulisan suatu jurnal ilmiah; c) sumber penulisan artikel ilmiah tersebut adalah kegiatan yang telah selesai dilakukan kelompok mahasiswa penulis artikel. Karakter terakhir ini sekaligus menunjukkan bahwa sumber penulisan merupakan kegiatan, bukan laporan.

Dalam PKM, kreativitas dan kerja sama tim merupakan dua unsur yang diprioritaskan. Oleh karena itu, sejak dimulainya implementasi PKM-I tahun 2006 dan PKM-AI 2009, penulisan mahasiswa tunggal dalam rangka Skripsi atau Tugas Akhir tidak diperkenankan lagi karena tidak adanya unsur kerjasama tim. Demikian pula hasil praktikum tidak diperkenankan dijadikan sumber artikel PKM-AI karena tidak ada unsur kreativitas. Sebagaimana pembedaan dalam 5 (lima) PKM lain, PKM-AI menganut pembagian bidang yang sama.

7.2 Tujuan

Tujuan dari kegiatan PKM-AI adalah menumbuh kembangkan minat dan kemampuan menulis ilmiah mahasiswa.

7.3 Luaran

Luaran kegiatan PKM-AI adalah artikel ilmiah.

7.4 Kriteria dan Pengusulan

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

- a. pengusul PKM-AI adalah kelompok mahasiswa yang sedang aktif dan terdaftar mengikuti program pendidikan S-1 atau Diploma;

- b. anggota kelompok pengusul berjumlah 3–5 orang;
- c. nama-nama pengusul (ketua dan anggota) harus ditulis lengkap dan tidak boleh disingkat;
- d. bidang kegiatan harus sesuai dengan bidang ilmu ketua peneliti atau yang relevan;
- e. mahasiswa pengusul dapat berasal dari berbagai program studi yang berbeda atau dari satu program studi yang sama, namun masih dalam satu Perguruan Tinggi yang sama;
- f. keanggotaan setiap kelompok PKM-AI disarankan berasal dari minimal dua angkatan yang berbeda;
- g. jumlah halaman maksimum yang diperkenankan untuk setiap proposal adalah minimum **8 halaman** dan maksimum **10 halaman** (tidak termasuk Halaman Kulit Muka, Halaman Pengesahan, Surat Pernyataan, Biodata pengusul dan dosen pembimbing);
- h. Setiap mahasiswa pengusul harus membuat surat pernyataan tentang sumber tulisan PKM-AI (**Lampiran 2.18**); yang ditandatangani pengusul dan ketua prodi/departemen/jurusan serta di cap.
- i. Keseluruhan Proposal disimpan dalam satu file **format PDF dengan ukuran file maksimum 5 MB** dan diberi nama **NamaKetuaPeneliti_NamaPT_PKMAI.pdf**, kemudian diunggah ke SIM-LITABMAS. Hardcopy dikumpulkan di Perguruan Tinggi masing-masing.

7.5 Sistematika Proposal Kegiatan

Proposal PKM-AI 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, serta mengikuti sistematika sebagai berikut.

- a. **HALAMAN SAMPUL (Lampiran 2.16).**
- b. **HALAMAN PENGESAHAN (Lampiran 2.17).**
- c. **ISI ARTIKEL**
 1. **JUDUL**
Judul tulisan hendaknya menggambarkan isi pokok tulisan secara ringkas dan jelas.
 2. **NAMA PENULIS**
Nama-nama penulis dituliskan tepat dibawah judul, disertai dengan alamat institusi penulis, serta catatan kaki untuk penulis korespondensi.
 3. **ABSTRAK DAN ABSTRACT (maksimum satu halaman)**
Abstrak ditulis dalam **Bahasa Indonesia** dan **Inggris**. Abstrak berisi tidak lebih dari 250 kata dan merupakan intisari seluruh tulisan yang meliputi: latar belakang, tujuan, metode, hasil dan kesimpulan dan ditulis dengan jarak baris 1,0 spasi. Di bawah abstrak disertakan 3-5 kata-kata kunci (keywords).
 4. **PENDAHULUAN**
Pendahuluan merupakan gambaran umum dari observasi awal dan fenomena mengenai topik yang diangkat. Latar belakang, rumusan, tujuan dari kegiatan (penelitian, pengabdian, atau yang lainnya) serta manfaat untuk waktu yang akan datang ditunjukkan dalam pendahuluan. Dengan merujuk dari berbagai sumber pustaka, pandangan singkat dari para penulis/peneliti lain yang pernah melakukan pembahasan topik terkait dapat dikemukakan di sini untuk menerangkan kemutakhiran substansi pekerjaan.
 5. **TUJUAN**
Tujuan artikel ilmiah harus diungkapkan secara jelas dan mencerminkan judul artikel.
 6. **METODE**

Judul dari bagian ini dapat diganti dengan Metode Penelitian, Metode Pelaksanaan atau Bahan dan Metode, namun dapat diberi judul lain bergantung pada kegiatan dan metodologi yang telah dilakukan sehingga penulis diberi kebebasan untuk memberi judul lain seperti Pendekatan Teoritik atau Konsideran Percobaan. Secara umum, metode berisi tentang bagaimana observasi dilakukan termasuk waktu, lama, dan tempat dilakukannya observasi, bahan dan alat yang digunakan, metode untuk memperoleh data/informasi, serta cara pengolahan data dan analisis yang dilakukan. Metode harus dijelaskan secara lengkap agar peneliti lain dapat melakukan uji coba ulang. Acuan (referensi) harus dimunculkan jika metode yang ditawarkan kurang dikenal atau unik.

7. **HASIL DAN PEMBAHASAN**

Bagian ini menjelaskan tentang apa saja yang diperoleh dari observasi. Data dapat diringkas dalam bentuk tabel dan gambar. Tidak ada spekulasi dan interpretasi dalam bagian ini, yang ada hanya fakta. Umumnya berisi uraian dan analisis berkaitan dengan temuan-temuan dari observasi yang telah dilakukan, terutama dalam konteks yang berhubungan dengan apa yang pernah dilakukan oleh orang lain. Interpretasi dan ketajaman analisis dari penulis terhadap hasil yang diperoleh dikemukakan di sini, termasuk pembahasan tentang pertanyaan² yang timbul dari hasil observasi serta dugaan ilmiah yang dapat bermanfaat untuk kelanjutan bagi penelitian mendatang. Pemecahan masalah yang berhasil dilakukan, perbedaan dan persamaan dari hasil pengamatan terhadap informasi yang ditemukan dalam berbagai pustaka (penelitian terdahulu) perlu mendapatkan catatan disini. Hasil dan Pembahasan hendaknya menjadi satu kesatuan, dan tidak dipisah menjadi subbab tersendiri.

8. **KESIMPULAN**

Kesimpulan merupakan bagian akhir tulisan yang membawa pembaca keluar dari pembahasan. Secara umum kesimpulan menunjukkan jawaban atas tujuan yang telah dikemukakan dalam pendahuluan.

9. **UCAPAN TERIMA KASIH**

Apabila memang ada pihak yang telah membantu dalam kegiatan yang dilakukan, maka ucapan terima kasih dapat disampaikan di sini.

10. **DAFTAR PUSTAKA**

Daftar pustaka berisi informasi tentang sumber pustaka yang telah dirujuk dalam tubuh tulisan. Untuk setiap pustaka yang dirujuk dalam naskah harus muncul dalam daftar pustaka, begitu juga sebaliknya setiap pustaka yang muncul dalam daftar pustaka harus pernah dirujuk dalam tubuh tulisan. Format perujukan pustaka mengikuti Harvard style. (**Lampiran 2.19**).

d. **LAMPIRAN-LAMPIRAN**

Lampiran 1. Biodata Ketua dan Anggota (**Lampiran 3.2**)

Lampiran 2. Surat Pernyataan Ketua Peneliti/Pelaksana (**Lampiran 3.5**)

Lampiran 3. Surat Pernyataan Sumber Tulisan PKMAI (**Lampiran 2.18**)

7.7 Seleksi dan Evaluasi Proposal

Seleksi dan evaluasi kegiatan PKM-AI dilakukan secara online oleh Tim Direktorat (**Lampiran 2.20**). Tulisan atau naskah bersumber dari karya mahasiswa pada bidang akademik seperti Praktik Lapang, Kuliah Kerja Nyata, Magang, Penelitian (bagi mahasiswa yang membentuk Kelompok Studi atau Riset misalnya), Studi Kasus Kelompok dalam rangka Tugas Khusus Mata Kuliah tertentu, serta kegiatan lain seperti PKM-P, PKM-K, PKM-M, PKM-T, PKM-KC dan Penelitian Inovatif terkait dengan kegiatan Program-program

kompetitif atau sejenisnya. Karya tersebut telah dilaksanakan kelompok mahasiswa yang menuliskannya. Setiap artikel wajib menyertakan Surat Pernyataan yang berisi: 1) Sumber Penulisan yang diacu, dan 2) Naskah belum pernah diterbitkan/dipublikasikan dalam bentuk prosiding maupun jurnal sebelumnya, ditandatangani ketua pengusul dan ketua prodi/departemen/jurusan serta dicap (**Lampiran 2.18**).

PKM-GAGASAN TERTULIS (PKM-GT)

8.1 Pendahuluan

Program Kreativitas Mahasiswa-Gagasan Tertulis (PKM-GT) merupakan salah satu komponen utama PKM-Karya Tulis. PKM-GT merupakan kelanjutan dari Kompetisi Karya Tulis Mahasiswa (KKTM) setelah diintegrasikan ke dalam program PKM. Bergabungnya KKTM ke dalam PKM memberi konsekuensi tidak terselenggaranya jenjang kompetisi antar wilayah sebagaimana terjadi sebelumnya. Demikian pula, pembidangan KKTM yang diklasifikasikan, secara spesifik ke dalam lingkungan hidup, INTIM, IPA, IPS, Pendidikan dan Seni, ditiadakan. Meskipun demikian, reviewer PKM-GT akan dibagi menurut bidang ilmu (IPA, IPS, Pendidikan dan Seni) dengan sistem kejuaraan tetap tanpa mempertimbangkan bidang ilmu.

PKM-GT merupakan wahana mahasiswa dalam berlatih menuliskan ide kreatif sebagai respons intelektual atas persoalan aktual yang dihadapi masyarakat. Ide tersebut seyogyanya unik, kreatif dan bermanfaat sehingga idealisasi kampus sebagai pusat solusi dapat menjadi kenyataan. Sebagai intelektual muda, mahasiswa umumnya cenderung pandai mengungkapkan fakta sosial, namun melalui PKM-GT, level nalar mahasiswa tidak hanya dituntut sampai sebatas mengekspos fakta tetapi justru harus mampu memberi atau menawarkan solusi.

Sebagai salah satu PKM yang ditampilkan dalam PIMNAS, maka tata tertib dan segala sesuatu yang terkait pada persyaratan presentasi diatur dalam Bab X tentang PIMNAS.

8.2 Tujuan

Tujuan dari kegiatan PKM-GT adalah menumbuhkembangkan karya tulis mahasiswa dalam bentuk penuangan gagasan atau ide kreatif.

8.3 Luaran

Luaran kegiatan PKM-GT adalah gagasan kreatif yang tertulis dan artikel.

8.4 Kriteria dan Pengusulan

Kriteria, persyaratan pengusul, dan tata cara pengusulan PKM-GT dijelaskan sebagai berikut:

- peserta PKM-GT adalah kelompok mahasiswa yang sedang aktif dan terdaftar mengikuti program pendidikan S-1 atau Diploma;
- anggota kelompok pengusul berjumlah 3–5 orang;
- nama-nama pengusul (ketua dan anggota) harus ditulis lengkap dan tidak boleh disingkat;
- bidang kegiatan tidak harus sesuai dengan bidang ilmu ketua kegiatan;
- mahasiswa pengusul dapat berasal dari berbagai program studi yang berbeda atau dari satu program studi yang sama, namun masih dalam satu Perguruan Tinggi yang sama;
- keanggotaan setiap kelompok PKM-GT disarankan berasal dari minimal dua angkatan yang berbeda;
- jumlah halaman yang diperkenankan untuk setiap proposal PKM-GT adalah maksimum **10 halaman** (tidak termasuk Halaman Kulit Muka, Halaman Pengesahan, Daftar Isi, Daftar Gambar, Biodata pengusul dan dosen pembimbing). Keseluruhan proposal disimpan dalam satu file **format PDF dengan ukuran file maksimum 5 MB** dan diberi nama **NamaKetuaKelompok_NamaPT_PKMGT.pdf**, kemudian diunggah ke SIM-LITABMAS. Hardcopy dikumpulkan di Perguruan Tinggi masing-masing.

8.5 Sistematika Proposal Kegiatan

Proposal PKM-GT ditulis menggunakan huruf Times New Roman font ukuran 12 dengan jarak baris **1,15 spasi** kecuali ringkasan satu spasi dan ukuran kertas A-4, margin kiri 4 cm, margin kanan, atas, dan bawah masing-masing 3 cm, serta mengikuti sistematika sebagai berikut.

- a. **HALAMAN SAMPUL (Lampiran 2.21).**
- b. **HALAMAN PENGESAHAN (Lampiran 2.22).**
- c. **DAFTAR ISI**
- d. **RINGKASAN**

Ringkasan (bukan abstrak) gagasan tertulis disusun maksimum 1 (satu) halaman yang mencerminkan isi keseluruhan gagasan, mulai dari latar belakang, tujuan, landasan teori yang mendukung, metoda penulisan, pembahasan, kesimpulan dan rekomendasi.

- e. **BAGIAN INTI**

1. **PENDAHULUAN**

Bagian Pendahuluan berisi latar belakang yang mengungkap uraian tentang alasan mengangkat gagasan menjadi karya tulis (dilengkapi dengan data atau informasi yang mendukung), dan tujuan dan manfaat yang ingin dicapai.

2. **GAGASAN**

Bagian gagasan berisi uraian tentang:

- a. Kondisi kekinian pencetus gagasan (diperoleh dari bahan bacaan, wawancara, observasi, imajinasi yang relevan);
- b. Solusi yang pernah ditawarkan atau diterapkan sebelumnya untuk memperbaiki keadaan pencetus gagasan;
- c. Seberapa jauh kondisi kekinian pencetus gagasan dapat diperbaiki melalui gagasan yang diajukan;
- d. Pihak-pihak yang dipertimbangkan dapat membantu mengimplementasikan gagasan dan uraian peran atau kontribusi masing-masingnya; dan
- e. Langkah-langkah strategis yang harus dilakukan untuk mengimplementasikan gagasan sehingga tujuan atau perbaikan yang diharapkan dapat tercapai.

3. **KESIMPULAN**

Kesimpulan merupakan bagian akhir tulisan yang membawa pembaca keluar dari pembahasan. Secara umum kesimpulan mengungkap gagasan yang diajukan, teknik implementasi yang akan dilakukan, dan prediksi hasil yang akan diperoleh (manfaat dan dampak gagasan).

4. **DAFTAR PUSTAKA**

Daftar Pustaka ditulis untuk memberi informasi sehingga pembaca dapat dengan mudah menemukan sumber yang disebutkan. Format perujukan pustaka mengikuti Harvard style. (**Lampiran 2.24**).

5. **LAMPIRAN-LAMPIRAN**

Lampiran 1. Biodata Ketua dan Anggota (**Lampiran 3.2**)

Lampiran 2. Susunan Organisasi Tim Penyusun dan Pembagian Tugas (**Lampiran 3.4**).

Lampiran 3. Surat Pernyataan Ketua Tim (**Lampiran 3.5**)

8.6 Seleksi dan Evaluasi Proposal

Seleksi dan evaluasi kegiatan PKM-GT dilakukan secara online oleh Tim Direktorat (**Lampiran 2.23**). Sifat dan isi tulisan harus memenuhi syarat-syarat sebagai berikut.

- a. **Kreatif dan Objektif:** Tulisan berisi gagasan kreatif yang menawarkan solusi suatu permasalahan yang berkembang di masyarakat, tulisan tidak bersifat emosional atau tidak subjektif, tulisan didukung data dan/atau informasi terpercaya, dan bersifat asli (bukan karya jiplakan) dan menjauhi duplikasi.
- b. **Logis dan Sistematis:** Tiap langkah penulisan dirancang secara sistematis dan runtut, dan pada dasarnya karya tulis ilmiah memuat unsur-unsur identifikasi masalah, analisis-sintesis, kesimpulan dan sedapat mungkin memuat saran-saran.
- c. **Isi tulisan berdasarkan telaah pustaka**
- d. **Materi Karya Tulis:** Materi yang ditulis tidak harus sejalan dengan bidang ilmu yang sedang ditekuni para penulis/mahasiswa. Kesempatan ini diberikan kepada mahasiswa yang memiliki ide kreatif dan mampu menuangkannya dalam bentuk tulisan, walaupun yang bersangkutan tidak sedang belajar secara formal di bidang tersebut. Materi karya tulis merupakan isu mutakhir atau aktual.

Penilaian artikel PKM-GT dilakukan dengan mempertimbangkan kreativitas (rasionalitas, keunikan, dan manfaat) tulisan, kelayakan implementasi dan dampak yang ditimbulkannya. Berdasarkan hasil penilaian, artikel PKM-GT akan dikelompokkan ke dalam 3 (tiga) kategori sebagai berikut.

- 1) Tidak lolos seleksi: bagi proposal yang nilainya lebih rendah dari batas minimum untuk dinyatakan lolos seleksi. Batas nilai minimal ini sangat tergantung dari mutu artikel PKM-GT yang dinilai secara keseluruhan.
- 2) Lolos seleksi tapi tidak diundang ke PIMNAS: bagi proposal yang nilainya melebihi atau sama dengan batas minimal lolos seleksi akan tetapi nilainya masih di bawah batas nilai minimal untuk diikutsertakan ke PIMNAS. Proposal yang masuk kategori ini akan diberi insentif sebesar Rp3.000.000,- (tiga juta rupiah).
- 3) Lolos seleksi dan diikutsertakan di PIMNAS: bagi proposal yang nilainya lebih dari batas minimal nilai lolos seleksi dan nilai lolos ke PIMNAS. Proposal yang masuk kategori ini disamping diikutsertakan ke PIMNAS juga akan diberikan insentif sebesar Rp 3.000.000,- (tiga juta rupiah).

Nilai Total Artikel PKM-GT terdiri dari dua bagian dengan bobot yang sama, yaitu 50% untuk Nilai Artikel dan 50% Nilai Presentasi di PIMNAS. Nilai penentu kelompok mahasiswa PKM-GT ke PIMNAS adalah Nilai Artikel. Nilai Total Artikel hanya akan diperoleh jika artikel PKM-GT dipresentasikan di PIMNAS.

$$\text{NILAI TOTAL ARTIKEL PKM-GT} = (50\% \times \text{Nilai Artikel}) + (50\% \times \text{Nilai Presentasi})$$

MONITORING DAN EVALUASI (MONEV) PKM 5 BIDANG

9.1 Pendahuluan

Pelaksanaan monev merupakan bagian tak terpisahkan dari hibah PKM 5 bidang. Monev PKM dijalankan untuk mengetahui sejauhmana penerima hibah PKM telah menjalankan kegiatan sesuai dengan yang telah direncanakan dan untuk mengetahui apakah kegiatan tersebut dapat diselesaikan tepat waktu. Dalam hal ini, penerima hibah akan dimonitor dan sekaligus dievaluasi sampai sejauhmana capaian kegiatan yang sudah dilakukan. Monitoring dan evaluasi terhadap PKM juga merupakan bentuk akuntabilitas dari penerima hibah, baik yang terkait dengan aspek input, proses, maupun output kegiatan.

Monev PKM dilakukan oleh Tim yang ditunjuk Direktorat. Untuk menjalankan kegiatan tersebut, Tim Monev PKM Direktorat bekerjasama dengan Perguruan Tinggi yang ditunjuk. TIM Monev akan mengevaluasi capaian kelompok PKM dan memastikan PKM yang dijalankan dapat diselesaikan. Monev PKM dilakukan dengan cara penyampaian kinerja kegiatan dengan menunjukkan bukti-bukti terkait oleh kelompok PKM, untuk selanjutnya dilakukan diskusi atau klarifikasi hasil kegiatan.

Hasil Monev PKM akan menjadi salah satu dasar untuk merekomendasi dan menetapkan Kelompok PKM yang akan diundang mengikuti PIMNAS. Seluruh kelompok PKM wajib menyusun laporan akhir, sedangkan yang diundang mengikuti PIMNAS wajib menyusun artikel dan poster.

9.2 Pelaksanaan Monev

Tim Pemonev terdiri atas individu-individu yang memiliki kapasitas dan kemampuan sesuai dengan disiplin atau bidang ilmu yang berasal dari berbagai Perguruan Tinggi dan institusi yang relevan. Tim Pemonev mengemban tugas sebagai pemonev di lokasi yang telah ditetapkan.

Tahapan setiap monev akan melibatkan empat komponen pelaksana, yaitu (1) Panitia Pusat Direktorat, (2) Tim Pemonev, (3) Penyelenggara Monev yaitu Perguruan Tinggi (PT) yang ditunjuk sebagai penyedia tempat dan penyelenggaraan monev, dan (4) Mahasiswa sebagai pelaksana hibah PKM. Panitia Pusat Direktorat terdiri atas komponen panitia pusat dan pendamping kegiatan di lokasi monev. Tim Pemonev adalah individu yang mendapat tugas melakukan monitoring dan evaluasi kegiatan PKM. Perguruan Tinggi penyelenggara monev adalah Perguruan Tinggi yang ditunjuk oleh Dikti untuk menjalankan kegiatan monev PKM baik secara individu maupun bekerjasama dengan Perguruan Tinggi lain. Mahasiswa adalah penerima hibah PKM yang sudah melaksanakan program PKM dan akan menyampaikan kinerja PKM mereka.

Monev PKM dibagi menjadi tiga tahapan kegiatan, yaitu persiapan, pelaksanaan, dan evaluasi hasil. Tahapan persiapan dan pelaksanaan melibatkan empat komponen, yaitu Panitia Pusat Direktorat, Perguruan Tinggi penyelenggara, Tim Pemonev, dan mahasiswa. Sedangkan tahapan evaluasi hanya melibatkan dua komponen, Tim Pemonev dan Panitia Pusat Direktorat. Ringkasan tentang rangkaian kegiatan monev PKM ditunjukkan dalam Tabel 9.1.

Tabel 9.1. Rangkuman Tahapan dan Kegiatan Monev pada Setiap Tahapan

No	Tahapan	Kegiatan yang harus dilaksanakan	
1	PERSIAPAN MONEV		
	a	Panitia Pusat Direktorat	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menetapkan Perguruan Tinggi penyelenggara kegiatan monev PKM. 2. Menetapkan jadwal pelaksanaan monev di setiap lokasi. 3. Menetapkan jumlah dan nama-nama pemonev di setiap lokasi. 4. Memproses surat tugas pemonev dan pendamping dari Direktorat. 5. Memproses plotting penugasan pemonev pada SIM-LITABMAS. 6. Melakukan koordinasi dengan Perguruan Tinggi Penyelenggara. 7. Mengundang pemonev untuk pelaksanaan koordinasi dan penyamaan persepsi.
	b	PT Penyelenggara	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan koordinasi dengan panitia pusat Direktorat (jumlah peserta, tanggal dan jadwal detail pelaksanaan monev). 2. Apabila pada satu lokasi monev terdapat beberapa Perguruan Tinggi yang tergabung, maka Perguruan Tinggi yang ditunjuk sebagai tuan rumah mengkoordinasikan pelaksanaan monev dari beberapa Perguruan Tinggi lain yang tergabung di dalamnya. 3. Menyusun detail pelaksanaan termasuk jadwal presentasi mahasiswa sesuai dengan aturan yang ditetapkan dan kegiatan akademik Tim PKM. 4. Menyiapkan pendamping lokal dari Perguruan Tinggi penyelenggara dalam pelaksanaan monev. 5. Menyiapkan tempat pelaksanaan monev yang dilengkapi dengan fasilitas komputer, LCD, printer, kertas, dan koneksi internet.
	c	Mahasiswa	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membuat laporan kemajuan dan mengunggah ke SIM-LITABMAS (http://simlitabmas.dikti.go.id). File laporan berbentuk PDF dengan ukuran maksimum 5 MB. 2. Menyiapkan bukti pendukung hasil pelaksanaan PKM (logbook, dokumentasi foto, video, prototip, piranti lunak, peralatan, demo atau produk lain yang dihasilkan). 3. Menyiapkan file presentasi termasuk demo saat monev dengan alokasi waktu maksimum 10 menit.
d	Pemonev	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menerima surat penugasan pelaksanaan, lokasi, jadwal dan tata tertib monev. 2. Menerima username dan password sebagai pemonev dari panitia pusat Direktorat. 	

No	Tahapan	Kegiatan yang harus dilaksanakan	
		3. Mengunduh dan me-review seluruh laporan kemajuan serta catatan harian kegiatan PKM sebelum pelaksanaan monev di Perguruan Tinggi.	
2	PELAKSANAAN MONEV		
	a	Panitia Pusat Direktorat	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pendamping dari Direktorat melakukan koordinasi dengan Perguruan Tinggi penyelenggara. 2. Memonitor hasil penilaian monev melalui SIM-LITABMAS. 3. Mengurus administrasi kegiatan pemonev yang meliputi daftar hadir, berita acara monev, administrasi perjalanan dan keuangan.
	b	PT Penyelenggara	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan koordinasi dengan pemonev dan pendamping dari Direktorat (jadwal kedatangan, penjemputan, konsumsi, akomodasi, transportasi lokal, tempat monev, dan lain-lain), 2. Mengatur urutan tim PKM yang akan presentasi bersama dengan perwakilan PT lain yang tergabung dalam lokasi monev yang sama, 3. Berkoordinasi dengan pendamping dari Direktorat 4. Menggandakan materi file presentasi pada komputer panitia 5. Mengkoordinasikan acara pembukaan monev. Pembukaan dilakukan oleh pimpinan Perguruan Tinggi atau yang mewakilinya, yang ditunjuk menjadi tuan rumah oleh Direktorat. 6. PT penyelenggara diwajibkan membuat laporan penyelenggaraan yang memuat: mutu fasilitas-kesesuaian proses dengan ketentuan dalam pedoman-hasil evaluasi kepuasan dan manfaat monev. Laporan ini segera disampaikan ke Direktorat sebagai bahan penyempurnaan kinerja monev.
c	Mahasiswa Kelompok PKM	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menghadiri acara pembukaan, menerima penjelasan tentang pelaksanaan monev dan wajib melakukan presentasi. 2. Membawa bukti pendukung hasil pelaksanaan PKM (logbook, dokumentasi foto, video, prototip, piranti lunak, peralatan, demo atau produk lain yang dihasilkan). 3. Mengisi dan menandatangani daftar hadir. 4. Mengenakan jaket almamater pada saat presentasi. 5. Melakukan presentasi dan demo atau menunjukkan hasil-hasil yang dicapai selama kegiatan PKM dalam waktu maksimum 10 menit. Apabila peserta tidak dapat melakukan presentasi 	

No	Tahapan	Kegiatan yang harus dilaksanakan
		pada waktu yang telah ditetapkan, maka yang bersangkutan dinyatakan gugur. 6. Mengikuti seluruh acara presentasi.
	d Pemonev	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memberikan penjelasan singkat tentang maksud dan tujuan serta tatacara monev sebagai wakil dari Direktorat i saat acara pembukaan. 2. Memberikan informasi kepada Perguruan Tinggi yang dimonev tentang batas waktu pengumpulan laporan akhir PKM, pentingnya laporan akhir sebagai salah satu komponen nilai PIMNAS, bentuk laporan, serta konsekuensi yang akan ditanggung oleh peserta jika laporan tidak dikumpulkan. 3. Pemonev mengikuti presentasi setiap kelompok PKM yang dinilai. 4. Pemonev melakukan tanya jawab, klarifikasi atau saran perbaikan kepada peserta PKM maksimum 10 menit. 5. Pemonev melakukan penilaian secara langsung dan menetapkan skor melalui SIM-LITABMAS. 6. Setelah acara presentasi kelompok PKM selesai dilakukan, Pemonev mengembalikan hasil pelaksanaan pekerjaan kelompok PKM (dokumentasi foto, video, prototip, piranti lunak, peralatan atau produk lain) kepada kelompok PKM. 7. Pemonev dan Pimpinan Perguruan Tinggi Bidang Kemahasiswaan atau pihak yang ditunjuk secara resmi oleh pihak Perguruan Tinggi menandatangani berita acara pelaksanaan monev.
3	EVALUASI HASIL MONEV	
	A Tim Pemonev	<ol style="list-style-type: none"> 1. Merekap hasil monev melalui SIM-LITABMAS. 2. Mengevaluasi hasil monev. 3. Merekomendasi peserta yang diundang mengikuti PIMNAS untuk ditetapkan oleh Direktur Direktorat.
	B Panitia Pusat Direktorat	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengumumkan peserta yang diundang untuk mengikuti PIMNAS. 2. Koordinasi awal penyelenggaraan PIMNAS dengan Perguruan Tinggi penyelenggara PIMNAS.

9.3 Tatacara Monev

Pelaksanaan monev PKM harus mengikuti tatacara monev yang ditetapkan Direktorat. Tata tertib monev diatur dengan urutan sebagai berikut.

1. Pimpinan Perguruan Tinggi atau yang mewakilinya, yang ditunjuk menjadi tuan rumah oleh Direktorat, membuka kegiatan secara resmi.
2. Pemonev sebagai wakil dari Direktorat memberi penjelasan singkat tentang maksud dan tujuan serta tatacara monev.

3. Pihak Perguruan Tinggi penyelenggara monev menyediakan petugas pendamping kegiatan monev.
4. Pemonev memandu pelaksanaan monev sesuai dengan jadwal dan urutan Tim PKM yang sudah ditetapkan. Formulir Daftar Hadir Presentasi Tim PKM mengikuti **Lampiran 4.4**.
5. Setiap kelompok PKM mempresentasikan hasil kegiatannya selama maksimum 10 menit dan dilanjutkan dengan diskusi dengan pemonev selama maksimum 10 menit (alokasi waktu setiap kelompok adalah maksimum 20 menit). Pemonev tidak diperkenan untuk mengurangi waktu presentasi setiap kelompok PKM.
6. Setiap kelompok PKM memiliki kesempatan yang sama untuk mempresentasikan hasil kegiatannya. Jika sampai batas akhir waktu pelaksanaan monev masih ada kelompok PKM yang tidak hadir, kelompok tersebut dinyatakan gugur dan tidak memiliki hak untuk mengikuti tahapan penilaian selanjutnya.
7. Pemonev memberikan penilaian setelah proses monev setiap kelompok selesai dilakukan.
8. Atas seijin panitia tuan rumah, kelompok PKM dapat saja karena kesibukan akademiknya melakukan pertukaran jadwal dengan kelompok PKM lainnya.
9. Pelaksanaan monev bersifat terbuka, dapat diikuti TIM PKM lain sesuai kapasitas ruang pelaksanaan monev.
10. Dosen pembimbing kelompok PKM yang dimonev diperbolehkan berada di ruangan untuk mengamati pelaksanaan monev sebagai proses pembelajaran, namun tidak diperkenankan untuk ikut berdiskusi.
11. Setiap kelompok PKM harus membawa semua bukti fisik yang dapat menunjukkan kemajuan pelaksanaan pekerjaan, berupa dokumentasi foto, video, prototip, piranti lunak atau peralatan yang dihasilkan.
12. Pemonev tidak diperkenankan untuk membuat kriteria sendiri yang tidak pernah dibahas dalam penyamaan persepsi atau dicantumkan dalam pedoman monev.
13. Pengaturan urutan kelompok mahasiswa yang dimonev diserahkan sepenuhnya kepada PT yang diberi tanggungjawab dengan mengikuti aturan yang telah ditentukan.
14. Waktu pelaksanaan monev setiap harinya adalah pukul 08.00-18.00 dan dapat diperpanjang sesuai kesepakatan bersama sampai dengan pukul 20.00.
15. Pemonev melaksanakan monev sesuai dengan jadwal yang telah disepakati dan tidak diperkenankan untuk memadatkan acara monev.
16. Setiap pemonev harus menjalankan pedoman Monev (etika, panduan umum, tata cara) sesuai dengan hasil penyamaan persepsi.
17. Pemonev dan pimpinan Perguruan Tinggi bidang kemahasiswaan atau pihak yang ditunjuk secara resmi oleh pihak Perguruan Tinggi wajib menandatangani Berita Acara monev (**Lampiran 4.5**).
18. Perguruan Tinggi yang ditunjuk sebagai koordinator tempat pelaksanaan monev wajib menyediakan semua peralatan pendukung kegiatan monev (Laptop, LCD projector, printer, kertas, tinta, dan lain-lain) yang diperlukan dalam menunjang pelaksanaan monev.
19. Setelah acara monev selesai, PT penyelenggara diwajibkan untuk membuat laporan penyelenggaraan yang memuat: mutu fasilitas-kesesuaian proses dengan ketentuan dalam pedoman-hasil evaluasi kepuasan dan manfaat monev. Laporan ini segera disampaikan ke Direktorat sebagai bahan penyempurnaan kinerja monev.
20. Bagi Perguruan Tinggi yang tidak dikunjungi untuk pelaksanaan monev karena alasan-alasan tertentu, penilaian dilakukan berdasar laporan kemajuan.
21. Pemonev memberikan penilaian dengan angka dalam kisaran 100-700, sehingga dapat dengan jelas membedakan kelompok yang bagus dan yang tidak bagus.

22. Setiap kelompok pelaksana PKM diwajibkan mengunggah laporan akhir program dalam format PDF ke SIM-LITBAMAS dengan ukuran file maksimum 5 MB. Evaluasi laporan akhir dilakukan untuk menilai keberhasilan program yang didanai dan menjadi komponen penilaian PIMNAS (**Lampiran 7.1-5**).

9.4 Ketentuan dan Etika Monev

Untuk menjaga kualitas dan keberlangsungan program PKM, terdapat panduan etika yang menjadi pedoman pemonev dalam melaksanakan tugasnya. Panduan Penilaian Monev PKM melalui SIM-LITABMAS ditunjukkan dalam **Lampiran 4.6**.

1. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi PKM ditekankan pada:
 - a. penilaian kemajuan pelaksanaan pekerjaan PKM dan prediksi, kapan sisa pekerjaan PKM yang belum terlaksana akan diselesaikan. Luarannya adalah kadar persentase pekerjaan yang telah dikerjakan oleh mahasiswa;
 - b. penilaian kreativitas ditekankan pada upaya pengidentifikasian kelayakan kelompok untuk diundang ke Pimnas sesuai panduan terlampir.
2. Seluruh tim pelaksana PKM wajib hadir pada saat monev yang dilaksanakan.
 - a. Bagi tim yang tidak hadir akan diberi nilai minimal (total 100) dan wajib mengembalikan dana yang sudah diterimakan ke kas negara.
 - b. Tim yang hadir dan telah menerima dana PKM tetapi yang kemudian diketahui tidak melaksanakan kegiatan sesuai yang dijanjikan dalam proposal akan dikenakan sanksi bagi tim yang bersangkutan dan perguruan tingginya untuk mengembalikan dana yang sudah diterimakan ke kas negara.
3. Pemonev menyampaikan saran penyempurnaan untuk menambah wawasan dan kinerja akademik mahasiswa.
4. Pemonev menggunakan format penilaian yang telah disediakan oleh Direktorat melalui SIM-LITABMAS dalam melakukan penilaian selama Monev.
5. Pemonev harus mengikuti etika, panduan monev, dan mematuhi tata cara monev serta menjaga integritas diri dan kredibilitas sebagai pemonev.
6. Pemonev tidak diperkenankan menyampaikan informasi apapun terkait hasil monev.
7. Pemonev mengembalikan bukti hasil kemajuan pelaksanaan pekerjaan kelompok PKM berupa dokumentasi foto, video, prototipe, piranti lunak, peralatan atau produk lain yang dihasilkan kepada kelompok PKM.
8. Memberikan informasi kepada Perguruan Tinggi yang dimonev tentang batas waktu pengumpulan laporan akhir PKM, pentingnya laporan akhir sebagai salah satu komponen nilai PIMNAS, bentuk laporan, serta konsekuensi yang akan ditanggung oleh peserta jika laporan tidak dikumpulkan.
9. Pemonev akan menerima honorarium dan penggantian bagi butir-butir pelaksanaan monev sesuai dengan pagu yang telah ditetapkan oleh Direktorat.
10. pemonev tidak diperkenankan menerima gratifikasi, uang honorarium atau bentuk hadiah lain dari Perguruan Tinggi penyelenggara monev PKM.

9.5 Tahap Seleksi Peserta PIMNAS

Seleksi peserta PIMNAS dilakukan dengan mengolah nilai pada tahap proposal dan nilai tahap monev. Sebagaimana halnya dalam penetapan proposal yang didanai, peserta PIMNAS juga ditentukan melalui pertimbangan mutu dan pemerataan. Kriteria penetapan peserta PIMNAS adalah sebagai berikut.

1. Penilaian penentuan peserta PIMNAS didasarkan pada mutu proposal (nilai proposal), nilai Laporan Kemajuan dan mutu hasil pelaksanaan PKM (nilai monev)
2. Nilai calon peserta PIMNAS dihitung dengan rumus sebagai berikut:

$$NA = 0.3*NP + 0.2*NLK+0.5*NM$$

NA adalah Nilai akhir calon peserta PIMNAS,
NLK adalah Nilai Laporan Kemajuan
NP adalah Nilai Proposal,
NM adalah Nilai MONEV (nilai pemantauan dan evaluasi)

3. Penetapan peserta PIMNAS dilakukan melalui rangking berdasar atas NA dan kategori yang sudah ditetapkan oleh Panitia Pusat Direktorat.

9.6 Tahap Penetapan Peserta PIMNAS

Penentuan akhir peserta PIMNAS dilakukan oleh panitia pusat Direktorat yang didasarkan nilai akhir (NA) serta pertimbangan pendanaan. Jika dipandang perlu, Direktorat akan mengundang Tim pemonev guna mendapatkan sejumlah pertimbangan berkenaan dengan penetapan Kelompok PKM yang dinyatakan layak dan diundang di dalam forum PIMNAS.

Keputusan Direktur adalah mutlak dan tidak dapat diganggu gugat.

9.7 Kriteria Laporan Kemajuan dan Laporan Akhir

Tiap kelompok atau tim pelaksana PKM 5 bidang diwajibkan membuat laporan kemajuan dan laporan akhir yang disahkan oleh pimpinan Perguruan Tinggi bidang kemahasiswaan. Laporan kemajuan dan laporan akhir ditulis dengan huruf Times New Roman ukuran 12 dengan jarak baris **1,15 spasi** kecuali ringkasan satu spasi dan ukuran kertas A-4 **maksimal 10 halaman** (tidak termasuk Halaman Kulit Muka, Halaman Pengesahan, Daftar Isi, Ringkasan, Daftar Gambar). Format laporan kemajuan dan laporan akhir mengikuti Pedoman PKM 2014 (**Lampiran 4.1** untuk laporan kemajuan dan **Lampiran 6** untuk laporan akhir).

9.8 Unggah Laporan Kemajuan dan Laporan Akhir PKM

Tiap kelompok atau tim pelaksana PKM 5 bidang diwajibkan mengunggah laporan kemajuan dan laporan akhir PKM dalam format PDF dengan ukuran file maksimum **5 MB** ke SIM-LITABMAS, dengan mengikuti Panduan Mengunggah Laporan Kemajuan dan Laporan Akhir PKM (**Lampiran 8**). Waktu pengunggahan laporan kemajuan dan laporan akhir sesuai jadwal yang tercantum dalam Gambar 1.2.

Dalam mengunggah laporan kemajuan dan laporan akhir PKM, terlebih dahulu pengusul PKM harus memasuki SIM-LITABMAS dengan menggunakan username dan password yang sama saat mengusulkan PKM. Cara memasuki SIM-LITABMAS dapat dilihat di Panduan Pengusulan Program Kreativitas Mahasiswa (PKM) melalui SIM-LITABMAS (**Lampiran 1**).

Lampiran 2.16 Format Halaman Sampul PKM-AI


Logo
Perguruan
Tinggi

**PROGRAM KREATIVITAS MAHASISWA
JUDUL PROGRAM**

**BIDANG KEGIATAN:
PKM-ARTIKEL ILMIAH**

Diusulkan oleh:
_____ (Nama Ketua Kelompok)
_____ (Nama Anggota 1)
_____ (Nama Anggota 2) dan seterusnya
(Penulisan Nama Ketua maupun Anggota harus menyertakan NIM
dan tahun angkatan)

**NAMA PERGURUAN TINGGI
KOTA
TAHUN**

Lampiran 2.17 Format Halaman Pengesahan PKM-AI

PENGESAHAN PKM ARTIKEL ILMIAH

1. Judul Kegiatan :
2. Bidang Kegiatan : PKM-AI
3. Ketua Pelaksana Kegiatan
 - a. Nama Lengkap :
 - b. NIM :
 - c. Jurusan :
 - d. Universitas/Institut/Politeknik :
 - e. Alamat Rumah dan No Tel./HP :
 - f. Alamat email :
4. Anggota Pelaksana Kegiatan/Penulis : orang
5. Dosen Pendamping
 - a. Nama Lengkap dan Gelar :
 - b. NIDN :
 - c. Alamat Rumah dan No Tel./HP :

Kota, Tanggal-Bulan-Tahun

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

Ketua Pelaksana Kegiatan

(_____)
NIP/NIK.

(_____)
NIM.

Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan/
Direktur Politeknik/
Ketua Sekolah Tinggi,

Dosen Pendamping

(_____)
NIP/NIK.

(_____)
NIDN.

Lampiran 2.18 Surat Pernyataan Sumber Tulisan PKM-AI

Surat Pernyataan Sumber Tulisan PKM-AI

Saya yang menandatangani Surat Pernyataan ini:

- Nama :
- NIM :

- 1) Menyatakan bahwa PKM-AI yang saya tuliskan bersama anggota tim lainnya benar bersumber dari kegiatan yang telah dilakukan:
 - Nyatakan Program Kegiatan (KKN – Praktik Lapangan – Tugas kelompok – Magang – PKM yang sudah dilaksanakan) yang telah dilakukan sendiri oleh penulis bukan oleh pihak lain.
 - Topik Kegiatan.
 - Tahun dan Tempat Pelaksanaan.
- 2) Naskah ini belum pernah diterbitkan/dipublikasikan dalam bentuk prosiding maupun jurnal sebelumnya.

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dengan penuh kesadaran tanpa paksaan pihak manapun juga untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

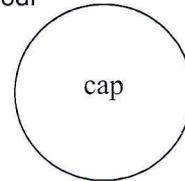
Kota, Tanggal surat Pernyataan dibuat
Yang Membuat Pernyataan

Mengetahui/Menyetujui
Ketua Jurusan/Prodi

Tanpa Meterai

Nama
NIM

Nama
NIP/NIK



Lampiran 2.19 Format Penyusunan Rujukan dan Daftar Pustaka PKM-AI

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 :

- Buller H, Hoggart K. 1994a. New drugs for acute respiratory distress syndrome. *NewEngland J Med* 337(6): 435-439.
- Buller H, Hoggart K. 1994b. The social integration of British home owners into rench rural communities. *J Rural Studies* 10(2):197–210.
- Dower M. 1977. Planning aspects of second homes. di dalam Coppock JT (ed.), *SecondHomes: Curse or Blessing?* Oxford: Pergamon Pr. Hlm 210–237.
- Grinspoon L, Bakalar JB. 1993. *Marijuana: the Forbidden Medicine*. London: Yale Univ Press.
- Palmer FR. 1986. *Mood and Modality*. Cambridge: Cambridge Univ Press.

Contoh melakukan perujukan sumber pustaka dalam naskah tulisan:

"Smith (1983) menemukan bahwa tumbuhan pengikat N dapat diinfeksi oleh beberapa spesies *Rhizobium* yang berbeda".

"Integrasi vertikal sistem rantai pasokan dapat menghemat total biaya distribusi antara 15% sampai 25 % (Smith, 1949, Bond et al., 1955, Jones dan Green, 1963)."

"Walaupun keberadaan *Rhizobium* normalnya mampu meningkatkan pertumbuhan kacang-kacangan (Nguyen, 1987), telah didapat pula hasil yang berbeda bahkan berlawanan (Washington, 1999)."

Lampiran 2.20 Formulir Penilaian PKM-AI

Judul Kegiatan	:	.....
Bidang kegiatan	:	PKM-AI
Bidang Ilmu	:	.....
Penulis Utama	:	.....
NIM	:	.....
Jumlah anggota	:	..... Orang
Anggota 1	:	.....
Anggota 2	:	.....
Anggota 3	:	.....
Anggota 4	:	.....
Dosen Pembimbing	:	.....
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	10		
4	TUJUAN Menemukan teknik/konsep/metode sebagai jawab atas persoalan	5		
5	METODE Kesesuaian dengan persoalan yang akan diselesaikan, Pengembangan metode baru, Penggunaan metode yang sudah ada	25		
6	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		
7	KESIMPULAN Tingkat ketercapaian hasil dengan tujuan	10		
8	DAFTAR PUSTAKA Ditulis sesuai dengan sistem Harvard (nama, tahun), 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 2.21 Format Halaman Sampul PKM-GT



Logo
Perguruan
Tinggi

**PROGRAM KREATIVITAS MAHASISWA
JUDUL PROGRAM**

.....

**BIDANG KEGIATAN:
PKM-GAGASAN TERTULIS**

Diusulkan oleh:

_____ (Nama Ketua Kelompok)
_____ (Nama Anggota 1)
_____ (Nama Anggota 2) dan seterusnya
(Penulisan Nama Ketua maupun Anggota harus menyertakan NIM
dan tahun angkatan)

**NAMA PERGURUAN TINGGI
KOTA
TAHUN**

Lampiran 2.22 Format Halaman Pengesahan PKM-GT

PENGESAHAN PKM GAGASAN TERTULIS

1. Judul Kegiatan :
2. Bidang Kegiatan : PKM-GT
3. Ketua Pelaksana Kegiatan
 - a. Nama Lengkap :
 - b. NIM :
 - c. Jurusan :
 - d. Universitas/Institut/Politeknik :
 - e. Alamat Rumah dan No Tel./HP :
 - f. Alamat email :
4. Anggota Pelaksana Kegiatan/Penulis : orang
5. Dosen Pendamping
 - a. Nama Lengkap dan Gelar :
 - b. NIDN :
 - c. Alamat Rumah dan No Tel./HP :

Kota, Tanggal-Bulan-Tahun

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

Ketua Pelaksana Kegiatan

(_____)
NIP/NIK.

(_____)
NIM.

Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan/
Direktur Politeknik/
Ketua Sekolah Tinggi,

Dosen Pendamping

(_____)
NIP/NIK.

(_____)
NIDN.

Halaman pengesahan ini menjadi bagian yang tidak terpisahkan dari keseluruhan Proposal, oleh sebab itu setelah ditandatangani oleh Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan/Direktur Politeknik/Ketua Sekolah Tinggi Perguruan Tinggi dan dicap kemudian discan dan disimpan dalam format PDF dan digabungkan ke file Proposal yang akan diunggah ke SIM-LITABMAS.

Lampiran 2.23 Formulir Penilaian Proposal PKM-GT

Judul Kegiatan	:	.....
Bidang kegiatan	:	PKM-GT
Bidang Ilmu	:	.....
Penulis Utama	:	.....
NIM	:	.....
Jumlah anggota	:	..... Orang
Anggota 1	:	.....
Anggota 2	:	.....
Anggota 3	:	.....
Anggota 4	:	.....
Dosen Pembimbing	:	.....
Perguruan Tinggi	:	.....
Fakultas/Program Studi	:	.....

No.	Kriteria Penilaian	Bobot (%)	Skor	Nilai (Bobot x Skor)
1	Format Makalah: - Tata tulis: ukuran kertas, tipografi, kerapian ketik, tata letak, jumlah halaman - Penggunaan Bahasa Indonesia yang baik dan benar - Kesesuaian dengan format penulisan yang tercantum di Pedoman	15		
2	Gagasan: - Kreativitas gagasan - Kelayakan implementasi	40		
4	Sumber informasi: - Kesesuaian sumber informasi dengan gagasan yang ditawarkan - Akurasi dan aktualisasi informasi	25		
5	Kesimpulan - Prediksi hasil implementasi gagasan	20		
TOTAL		100		
NILAI ARTIKEL		50%		

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 2.24 Format Penyusunan Rujukan dan Daftar Pustaka PKM-GT

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 :

Buller H, Hoggart K. 1994a. New drugs for acute respiratory distress syndrome. *NewEngland J Med* 337(6): 435-439.

Buller H, Hoggart K. 1994b. The social integration of British home owners into rench rural communities. *J Rural Studies* 10(2):197–210.

Dower M. 1977. Planning aspects of second homes. di dalam Coppock JT (ed.), *SecondHomes: Curse or Blessing?* Oxford: Pergamon Pr. Hlm 210–237.

Grinspoon L, Bakalar JB. 1993. *Marijuana: the Forbidden Medicine*. London: Yale Univ Press.

Palmer FR. 1986. *Mood and Modality*. Cambridge: Cambridge Univ Press.

Contoh melakukan perujukan sumber pustaka dalam naskah tulisan:

"Smith (1983) menemukan bahwa tumbuhan pengikat N dapat diinfeksi oleh beberapa spesies Rhizobium yang berbeda".

"Integrasi vertikal sistem rantai pasokan dapat menghemat total biaya distribusi antara 15% sampai 25 % (Smith, 1949, Bond et al., 1955, Jones dan Green, 1963)."

"Walaupun keberadaan Rhizobium normalnya mampu meningkatkan pertumbuhan kacang-kacangan (Nguyen, 1987), telah didapat pula hasil yang berbeda bahkan berlawanan (Washington, 1999)."

Lampiran 3 Format Pelengkap Administrasi Proposal
Lampiran 3. 1 Format Jadwal Kegiatan

No	Jenis Kegiatan	Bulan				
		1	2	3	4	5
1	Kegiatan 1					
2	Kegiatan 2					
3	.....				
4	.....				
5	.....				
6	Kegiatan ke-n					

Lampiran 3.2. Biodata Ketua, Anggota, dan Dosen Pembimbing

A. Identitas Diri

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

B. Riwayat Pendidikan

	SD	SMP	SMA
Nama Institusi			
Jurusan			
Tahun Masuk-Lulus			

C. Pemakalah Seminar Ilmiah (Oral Presentation)

No	Nama Pertemuan Ilmiah / Seminar	Judul Artikel Ilmiah	Waktu dan Tempat
1			
2			
3			

D. Penghargaan dalam 10 tahun Terakhir (dari pemerintah, asosiasi atau institusi lainnya)

No.	Jenis Penghargaan	Institusi Pemberi Penghargaan	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 Hibah

Kota, tanggal-bulan-tahun
Pengusul/Pembimbing,

Tanda tangan
(Nama Lengkap)

Lampiran 3.3 Justifikasi Anggaran Kegiatan

1. Peralatan penunjang

Material	Justifikasi Pemakaian	Kuantitas	Harga Satuan (Rp)	Jumlah (Rp)
Peralatan penunjang 2				
Peralatan penunjang 3				
Peralatan penunjang n				
SUB TOTAL (Rp)				

2. Bahan Habis Pakai

Material	Justifikasi Pemakaian	Kuantitas	Harga Satuan (Rp)	Jumlah (Rp)
Material 2				
Material 3				
Material n				
SUB TOTAL (Rp)				

3. Perjalanan

Material	Justifikasi Perjalanan	Kuantitas	Harga Satuan (Rp)	Jumlah (Rp)
Perjalanan ke tempat/kota – n				
Perjalanan ke tempat/kota – n				
SUB TOTAL (Rp)				

4. Lain-lain

Material	Justifikasi Perjalanan	Kuantitas	Harga Satuan (Rp)	Jumlah (Rp)
Sebutkan				
Sebutkan				
SUB TOTAL (Rp)				
Total (Keseluruhan)				

Lampiran 3.4 Susunan Organisasi Tim Kegiatan dan Pembagian Tugas

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

KOP PERGURUAN TINGGI

SURAT PERNYATAAN KETUA PENELITI/PELAKSANA

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NIM :
Program Studi :
Fakultas :

Dengan ini menyatakan bahwa proposal (**Isi sesuai dengan bidang PKM**) saya dengan judul:

.....
.....

yang diusulkan untuk tahun anggaran **bersifat original 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 penelitian yang sudah diterima ke kas negara.

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

Mengetahui,
Pembantu Rektor/Ketua
Bidang kemahasiswaan,

Cap dan tanda tangan

(Nama Lengkap)
NIP/NIK

Kota, tanggal-bulan-tahun

Yang menyatakan,

Meterai Rp6.000

Tanda tangan

(Nama Lengkap)
NIM