



3. FORMAT dan STRUKTUR
USULAN PKM-P, PKM-T, PKM-K,
PKM-M dan PKM-KC

2011

pedoman

Program Kreativitas Mahasiswa



Direktorat Penelitian dan Pengabdian Masyarakat
Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi
Kementerian Pendidikan Nasional
Jakarta
2011



FORMAT dan STRUKTUR USULAN PKM-P, PKM-T, PKM-K, PKM-M dan PKM-KC

Tanpa mengurangi kreativitas pengusul, usulan hendaknya ditulis dengan mengikuti format dan sistematika sebagai berikut:

3.1. FORMAT

Setiap PT pengusul diwajibkan membuat **Rekapitulasi Proposal Program Kreativitas Mahasiswa (PKM)** dan **Rekapitulasi Proposal Program Kreativitas Mahasiswa Karya Tulis (PKM-KT)** (lihat Tabel 3). Kedua Rekapitulasi tersebut selanjutnya dikirimkan berupa *softcopy* dan *hardcopy* (dua eksemplar) ke DITLITABMAS. Rekapitulasi Usulan PKM Perguruan Tinggi diwajibkan mengikuti format berikut:



PERSYARATAN DAN ATURAN PENYUSUNAN USULAN

Tabel 3. Rekapitulasi Usulan Proposal PKM diwajibkan memuat komponen data berikut (realitanya, tabel dibuat berbentuk *row* dan tidak *column* dalam *format file EXCEL*):

PKMP, PKMK, PKMT, PKMM, PKMKC		PKMKT	
No	Data	No	Data
1	Kode Perguruan Tinggi	1	Kode Perguruan Tinggi
2	Judul Kegiatan	2	Judul Kegiatan
3	Bidang PKM	3	Bidang PKM
4	Bidang Ilmu	4	Bidang Ilmu
5	Nama Ketua Pelaksana	5	Nama Ketua Pelaksana
6	NIM Ketua Pelaksana	6	NIM Ketua Pelaksana
7	Tahun Angkatan	7	Tahun Angkatan
8	Jurusan/Departemen	8	Jurusan/Departemen
9	Universitas/Institut/Sekolah Tinggi/ Politeknik	9	Universitas/Institut/Sekolah Tinggi/ Politeknik
10	Alamat Universitas/Institut/ Sekolah Tinggi/Politeknik	10	Alamat Universitas/Institut/ Sekolah Tinggi/Politeknik
11	Alamat Rumah	11	Alamat Rumah
12	No. Telpon Rumah	12	No. Telpon Rumah
13	No. HP	13	No. HP
14	E-mail	14	E-mail
15	Nama Anggota 1	15	Nama Anggota 1
16	NIM Anggota 1	16	NIM Anggota 1
17	Nama Anggota 2	17	Nama Anggota 2
18	NIM Anggota 2	18	NIM Anggota 2
19	Nama Anggota 3	19	Nama Anggota 3
20	NIM Anggota 3	20	NIM Anggota 3
21	Nama Anggota 4	21	Nama Anggota 4
22	NIM Anggota 4	22	NIM Anggota 4
23	Nama Dosen Pendamping	23	Nama Dosen Pendamping
24	Gelar Depan	24	Gelar Depan
25	Gelar Belakang	25	Gelar Belakang
26	NIP Dosen Pendamping	26	NIP Dosen Pendamping
27	Alamat Rumah	27	Alamat Rumah
28	No. Telpon Rumah	28	No. Telpon Rumah
29	No. HP	29	No. HP
30	Biaya Usul	30	Sumber Penulisan



Usulan PKM diwajibkan mengikuti Format Kulit Muka dan Format Halaman Pengesahan berikut:

FORMAT KULIT MUKA USULAN PKM

PKM-P warna Putih

PKM-T warna Biru

PKM-K warna Kuning

PKM-M warna Merah

PKM-KC warna Ungu

(kertas cover bufallo ukuran A-4, soft-cover, tanpa cover plastik)



**USULAN PROGRAM KREATIVITAS MAHASISWA
JUDUL PROGRAM**

.....
BIDANG KEGIATAN:*

PKM

Diusulkan oleh:

_____ (Nama Ketua Kelompok)
_____ (Nama-nama Anggota Kelompok)
_____ (Penulisan Nama Ketua maupun Anggota harus)
_____ (menyertakan NIM dan tahun angkatan)

NAMA PERGURUAN TINGGI

KOTA

TAHUN

** Pilih salah satu bidang kegiatan (PKM-P, PKM-T, PKM-K, PKM-M, PKM-KC)*



3.3. STRUKTUR

Struktur usulan PKM terdiri dari komponen berikut:

- A. JUDUL
- B. LATARBELAKANG MASALAH
- C. PERUMUSAN MASALAH
- D. TUJUAN
- E. LUARAN YANG DIHARAPKAN
- F. KEGUNAAN
- G. TINJAUAN PUSTAKA (khusus untuk PKM-P, PKM-T dan PKM-KC),
GAMBARAN UMUM RENCANA USAHA, berisi ulasan mengenai hasil
survai pasar atau survai kelayakan usaha (khusus untuk PKM-K),
GAMBARAN UMUM MASYARAKAT SASARAN (khusus untuk PKM-M)
- H. METODE PELAKSANAAN
- I. JADWAL KEGIATAN
- J. RANCANGAN BIAYA
- K. DAFTAR PUSTAKA (khusus untuk PKM-P, PKM-T dan PKM-KC)
- L. LAMPIRAN
 - 1) BIODATA KETUA serta ANGGOTA KELOMPOK
 - 2) BIODATA DOSEN PENDAMPING
 - 3) LAIN-LAIN

PERSYARATAN DAN ATURAN PENYUSUNAN USULAN

Tabel 4. Penjelasan Sistematika Usulan Program Kreativitas Mahasiswa

JUDUL	Judul kegiatan PKM hendaklah singkat dan spesifik, tetapi cukup jelas memberi gambaran mengenai kegiatan PKM yang diusulkan.
LATAR BELAKANG MASALAH	<p>Kegiatan PKM-P dilakukan untuk menjawab keingintahuan mahasiswa, mengungkapkan suatu gejala/konsep/dugaan atau menerapkannya untuk suatu tujuan. Kemukakan unsur kreativitas yang diusulkan, hal-hal yang mendorong atau argumentasi pentingnya dilakukan kegiatan yang diusulkan.</p> <p>Uraikan proses dalam mengidentifikasi masalah yang akan dicari solusinya. Khusus PKM-K, uraikan proses dalam mengidentifikasi peluang usaha. Untuk PKM-P, PKM-T dan PKM-KC, dengan merujuk dari berbagai sumber pustaka, pandangan singkat dari para penulis/peneliti lain yang pernah melakukan pembahasan topik terkait dapat dikemukakan di sini.</p> <p>Uraikan secara kuantitatif potret, profil dan kondisi khalayak sasaran yang akan dilibatkan dalam kegiatan PKM-T, PKM-K maupun PKM-M.</p> <p>Uraikan pula kondisi dan potensi wilayah dari segi fisik, sosial, ekonomi maupun lingkungan yang relevan dengan kegiatan yang akan dilakukan.</p>
PERUMUSAN MASALAH	<p>Rumuskan dengan jelas permasalahan yang ingin diteliti atau diselesaikan. Permasalahan dapat bersumber dari literatur, keingintahuan mahasiswa, persoalan masyarakat usaha, persoalan atau kebutuhan masyarakat umum, keinginan berwirausaha.</p> <p>Tunjukkan masalah yang menjadi prioritas dalam kegiatan yang akan dilaksanakan.</p> <p>Perumusan masalah tidak harus dalam bentuk pertanyaan.</p>
TUJUAN	<p>Berikan pernyataan singkat mengenai tujuan kegiatan PKM-P. Kegiatan PKM-P dapat bertujuan untuk menjajagi, menguraikan, menerangkan, membuktikan atau menerapkan suatu gejala, konsep atau dugaan. Rumuskan tujuan yang akan dicapai secara spesifik dan merupakan kondisi baru yang diharapkan terwujud setelah kegiatan PKM-T, PKM-K, PKM-KC maupun PKM-M selesai. Rumusan tujuan hendaknya jelas dan dapat diukur.</p>
LUARAN YANG DIHARAPKAN	Luaran kegiatan PKM mengacu pada Tabel 1.
KEGUNAAN	Sebutkan manfaat yang akan diperoleh bagi khalayak sasaran, dari sisi ekonomi maupun ipteks, pada saat atau setelah kegiatan PKM selesai.
TINJAUAN PUSTAKA	<p>Usahakan pustaka terbaru, relevan dan asli dari jurnal ilmiah. Uraikan dengan jelas kajian pustaka yang menimbulkan gagasan dan mendasari kegiatan PKM yang akan dilakukan. Tinjauan Pustaka menguraikan teori, temuan, dan bahan penelitian lain yang diperoleh dari pustaka acuan serta menjadi landasan usulan kegiatan PKM. Tinjauan Pustaka mengacu pada Daftar Pustaka.</p> <p>Jadi, Tinjauan Pustaka bukan kumpulan teori, namun merupakan rangkaian hasil yang sudah dikenali dan mempunyai sebuah atau beberapa alur pikir tentang terjadinya suatu peristiwa ilmiah (<i>mechanism of action</i>) dari suatu topik ilmiah yang akan dikaji atau diteliti.</p>



<p>GAMBARAN UMUM RENCANA USAHA</p>	<p>Uraikan kondisi umum lingkungan yang menimbulkan gagasan menciptakan kegiatan usaha. Gambaran mengenai potensi sumberdaya dan peluang pasar termasuk analisis ekonomi usaha yang direncanakan disajikan secara singkat untuk menunjukkan kelayakan usaha. Gambaran usaha yang direncanakan harus menjanjikan perolehan profit untuk menjamin peluang keberlanjutan usaha setelah kegiatan PKM-K selesai dilaksanakan.</p>
<p>GAMBARAN UMUM MASYARAKAT SASARAN</p>	<p>Penjelasan mengenai kondisi masyarakat sasaran yang akan menerima kegiatan pengabdian agar diuraikan secara faktual. Uraikan permasalahan yang dihadapi masyarakat yang membutuhkan bantuan penyelesaiannya. Hindari adanya kegiatan percobaan/penelitian dalam usulan PKM-M.</p>
<p>METODE PELAKSANAAN</p>	<p>Uraikan metode yang digunakan dalam pelaksanaan program secara rinci. Khusus untuk PKM-P digunakan <i>Metode Penelitian</i>. Uraian untuk PKM-P dapat meliputi variable dalam penelitian, model yang digunakan, rancangan penelitian, teknik pengumpulan data dan analisis data, cara penafsiran dan penyimpulan hasil penelitian.</p> <p>Sedangkan metode bagi PKM-T, PKM-K, PKM-KC dan PKM-M merupakan teknik, cara atau tahapan pekerjaan dalam menyelesaikan permasalahan (butir C) dan sekaligus pencapaian tujuan program (butir D).</p> <p>Untuk semua proposal PKM yang didanai wajib mencantumkan Indikator Keberhasilan Jangka Pendek (IKJP) dan membuat <i>LogBook</i> (setiap tahap ditandatangani Pembimbing) untuk memudahkan monitoring.</p>
<p>JADWAL KEGIATAN PROGRAM</p>	<p>Buatlah jadwal kegiatan PKM yang meliputi rinci kegiatan persiapan, pelaksanaan dan penyusunan laporan dalam bentuk <i>Bar-chart</i>. <i>Bar-chart</i> memberikan rincian kegiatan dan jadwal pelaksanaan kegiatan tersebut.</p> <p>Jadwal pelaksanaan mengacu pada Metode Pelaksanaan Program (H). Untuk menghindari keterikatan waktu pelaksanaan dengan periode waktu tertentu, usahakan tidak menggunakan nama bulan secara eksplisit dalam penjadwalan rencana kegiatan. Sebagai contoh, untuk menggambarkan urutan waktu pelaksanaan, gunakan kata "bulan ke-1, bulan ke-2", dan seterusnya, bukan bulan Maret, bulan April, dan seterusnya.</p> <p>Catatan : lama pelaksanaan PKM maksimal 5 (lima) bulan.</p>
<p>RANCANGAN BIAYA</p>	<p>Berikan rincian biaya PKM baik yang didanai DITLITABMAS, maksimum Rp 10 (sepuluh) juta, maupun pihak lain yang bersedia berkontribusi. Usulan yang melampaui pagu biaya tersebut, harus disertai Surat Pernyataan Kesiediaan Sebagai Penyandang Dana PKM pihak lain tersebut.</p> <p>Rekapitulasi biaya terdiri atas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Bahan habis pakai 2 Peralatan penunjang PKM 3 Perjalanan 4 Lain-lain <p>Rincian biaya harus lengkap, wajar dan jelas peruntukannya. Honorarium (tim pelaksana, dosen pendamping ataupun tenaga pembantu lainnya) tidak diperkenankan bagi pihak manapun (tim pelaksana, dosen pendamping ataupun tenaga pembantu lainnya).</p>

PERSYARATAN DAN ATURAN PENYUSUNAN USULAN

<p>DAFTAR PUSTAKA</p>	<p>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 (lihat Pedoman khusus PKM-KT untuk detil dan contoh).</p> <p>Daftar pustaka untuk semua bidang PKM ditulis mengacu kepada HARVARD style. Sumber pustaka diharapkan berasal dari sumber yang dapat dipertanggungjawabkan keabsahan ilmiahnya (misalnya Jurnal ilmiah, buku, prosiding seminar dll) dan bukan berasal dari opini pribadi yang dipublikasikan di internet atau media lainnya.</p>
<p>LAMPIRAN</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) Daftar Biodata singkat Ketua dan Anggota Kelompok serta Dosen Pembimbing (harus ditandatangani oleh Ketua, anggota dan pembimbing). 2) Gambaran teknologi yang akan diterapkembangkan (untuk PKM-T, PKM-K, PKM-M, PKM-KC). 3) Surat Pernyataan Kesediaan Bekerjasama dari Pengusaha Mikro/Kecil/ Menengah/Besar, Koperasi atau Kelompok Tani , Pedagang Kaki Lima, (untuk PKM-T), Kepala Sekolah, Ketua Karang Taruna, Ketua Kelompok Masyarakat yang akan bermitra (PKM-M). 4) Denah detil Lokasi Pengusaha Kecil atau Mitra Kerja (untuk PKM-T, PKM-M). 5) Hal-hal lain yang dianggap perlu.

Jumlah halaman maksimum yang diperkenankan untuk setiap usulan adalah **15 (lima belas)** lembar (terhitung dari latarbelakang masalah sampai lampiran termasuk CV pengusul dan pembimbing serta Surat Pernyataan Kesediaan Mitra; tidak termasuk Halaman Judul, Halaman Pengesahan, Daftar Isi dan Daftar Gambar).



PERSYARATAN DAN ATURAN PENYUSUNAN USULAN

