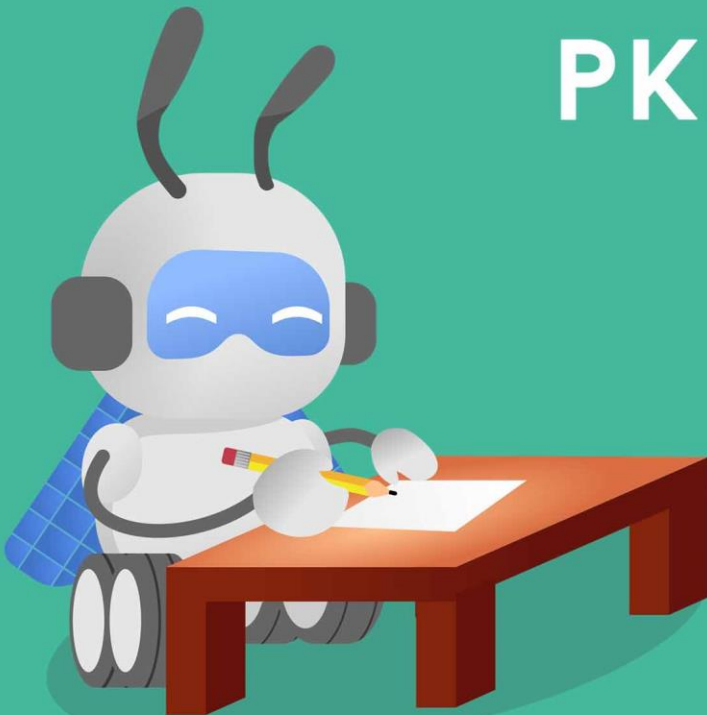




Lampiran

PKM  2019



LAMPIRAN

Lampiran 13. Format Laporan Akhir

PKM-..... Lampiran 13.1. Format

Halaman Sampul

Logo
Perguruan
Tinggi

LAPORAN AKHIR
PROGRAM KREATIVITAS MAHASISWA
<JUDUL PROGRAM>

BIDANG KEGIATAN
PKM -

Diusulkan oleh:

<Nama lengkap Ketua; NIM; Tahun Angkatan>

<Nama lengkap Anggota 1; NIM; Tahun Angkatan>

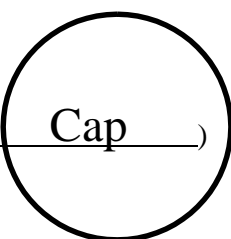
Lampiran 13.2. Halaman Pengesahan Laporan Akhir PKM-.....

PENGESAHAN LAPORAN AKHIR PKM-.....

1. Judul Kegiatan :
2. Bidang Kegiatan : PKM-....
3. Ketua Pelaksana Kegiatan
 - a. Nama Lengkap :
 - b. NIM :
 - c. Jurusan :
 - d. Universitas/Institut/Politeknik :
 - e. Alamat Rumah dan No Tel./HP : f.
 - Email :
4. Anggota Pelaksana Kegiatan/Penulis :Orang
5. Dosen Pendamping
 - a. Nama Lengkap dan Gelar : b.
 - NIDN :
 - c. Alamat Rumah dan No Tel./HP :
6. Biaya Kegiatan Total
 - a. Kemristekdikti : Rp.
 - b. Sumber lain (sebutkan . . .) : Rp.
7. Jangka Waktu Pelaksanaan :Bulan

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

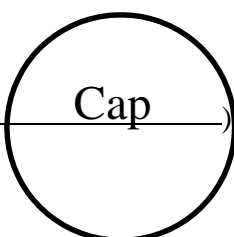
Kota, Tanggal-Bulan-Tahun
Ketua Pelaksana Kegiatan,

()
NIP/NIK.

(
NIM.

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

Dosen Pendamping,

()
NIP/NIK.

(
NID.

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 dipindai dan disimpan dalam format PDF dan digabungkan ke file Proposal yang akan diunggah ke SIMBelmawa



Lampiran 13.3. Sistematika Laporan Akhir PKM-.....

1. Format Laporan Akhir PKM-P

HALAMAN SAMPUL

HALAMAN PENGESAHAN

DAFTAR ISI

BAB 1. PENDAHULUAN

BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA BAB 3. METODE PENELITIAN

BAB 4. HASIL YANG DICAPAI DAN POTENSI KHUSUS

BAB 5. PENUTUP (KESIMPULAN DAN SARAN) DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

- Penggunaan dana
- Bukti-bukti pendukung kegiatan

2. Format Laporan Akhir PKM-K

HALAMAN SAMPUL

HALAMAN PENGESAHAN

DAFTAR ISI

BAB 1. PENDAHULUAN

BAB 2. GAMBARAN UMUM RENCANA USAHA

BAB 3. METODE PELAKSANAAN (MELIPUTI ASPEKPRODUKSI DAN MANAJEMEN USAHA)

BAB 4. HASIL YANG DICAPAI DAN POTENSI PENGEMBANGAN USAHA

BAB 5. PENUTUP (KESIMPULAN DAN SARAN)

LAMPIRAN

- Penggunaan dana
- Bukti-bukti pendukung kegiatan

3. Format Laporan Akhir PKM-M

HALAMAN SAMPUL

HALAMAN PENGESAHAN

DAFTAR ISI

BAB 1. PENDAHULUAN

BAB 2. GAMBARAN UMUM MASYARAKAT SASARAN

(IDENTIFIKASI MASALAH DAN ALTERNATIF PEMECAHAN
MASALAH)

BAB 3. METODE PELAKSANAAN (MELIPUTI CARA PENYELESAIAN
MASALAH)

BAB 4. HASIL YANG DICAPAI DAN POTENSI KEBERLANJUTAN BAB 5.
PENUTUP (KESIMPULAN DAN SARAN)

LAMPIRAN

- Penggunaan dana
- Bukti-bukti pendukung kegiatan

4. Format Laporan Akhir PKM-T

HALAMAN SAMPUL

HALAMAN PENGESAHAN

DAFTAR ISI

BAB 1. PENDAHULUAN (IDENTIFIKASI PERMASALAHAN DAN
ALTERNATIF PEMECAHAN MASALAH)

BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA (KAJIAN TEORI DARI MASALAH)

BAB 3. METODE PELAKSANAAN (IMPLEMENTASI SOLUSI BERSAMA
MITRA)

BAB 4. HASIL YANG DICAPAI DAN MANFAAT BAGI MITRA

BAB 5. PENUTUP (KESIMPULAN DAN SARAN)

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

- Penggunaan dana
- Bukti-bukti pendukung kegiatan

5. Format Laporan Akhir PKM-KC

HALAMAN SAMPUL

HALAMAN PENGESAHAN

DAFTAR ISI

BAB 1. PENDAHULUAN (SUMBER INSPIRASI TANTANGAN INTELEKTUAL)

BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA (KAJIAN TEORI DARI TANTANGAN INTELEKTUAL)

BAB 3. METODE PELAKSANAAN (KONSTRUKSI DARI INSPIRASI)

BAB 4. HASIL YANG DICAPAI DAN POTENSI KHUSUS

BAB 5. PENUTUP (KESIMPULAN DAN SARAN)

DAFTAR PUSTAKA LAMPIRAN

- Penggunaan dana
- Bukti-bukti pendukung kegiatan



Lampiran 16. Format dan Tata Cara Penulisan Artikel PKM

- A. SISTEMATIKA PENULISAN ARTIKEL PKM-P, PKM-T, DAN PKM-KC
- B. Artikel dibatasi maksimum 10 halaman, nomor halaman diletakkan di bagian kanan bawah, setiap halaman diberi *header* berisi nama belakang penulis pertama dan judul artikel serta mengikuti sistematika sebagai berikut:

1. JUDUL ARTIKEL (maksimum 12 kata)

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

2. NAMA PENULIS

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

3. ABSTRAK (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. Ditulis dengan jarak baris 1,0 spasi. Di bawah abstrak disertakan 3-5 kata-kata kunci (*keywords*).

4. PENDAHULUAN

Pendahuluan meliputi latar belakang, rumusan, tujuan dari kegiatan PKM-P, PKM-T dan PKM-KC serta manfaat dan potensinya, merujuk dari berbagai sumber pustaka, pandangan singkat dari para penulis/peneliti lain yang pernah melakukan pembahasan topik terkait untuk menerangkan kemutakhiran dan kreativitas substansi pekerjaan.

5. METODE

Secara umum, metode berisi tentang bagaimana survei/observasi/pengukuran dilakukan termasuk waktu, lama, dan tempat. Di samping itu juga menjelaskan bahan dan alat yang digunakan, teknik untuk memperoleh data/informasi, serta cara pengolahan data dan analisis yang dilakukan. Acuan (referensi) harus dimunculkan jika metode yang ditawarkan kurang dikenal atau unik.

6. HASIL DAN PEMBAHASAN

Bagian ini menjelaskan tentang data yang diperoleh dari survei/observasi/pengukuran dan analisisnya. Data dapat dijelaskan dalam bentuk tabel dan atau gambar. Interpretasi dan ketajaman analisis dari penulis terhadap hasil yang diperoleh, termasuk pembahasan tentang pertanyaan yang timbul dari hasil observasi serta dugaan ilmiah yang dapat bermanfaat untuk kelanjutan bagi penelitian mendatang. Hasil dan pembahasan juga memuat pemecahan masalah yang berhasil dilakukan, perbedaan dan persamaan dari hasil pengamatan terhadap informasi yang ditemukan dalam berbagai pustaka (penelitian terdahulu).

7. KESIMPULAN

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

8. UCAPAN TERIMA KASIH

Ucapan terima kasih ditujukan kepada para pihak yang telah memberikan kontribusi.

9. 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. Format perujukan pustaka mengikuti *Harvard style* (nama belakang, tahun).

C. SISTEMATIKA PENULISAN ARTIKEL PKM-M, PKM-K

Artikel dibatasi maksimum 10 halaman, nomor halaman diletakkan di bagian kanan bawah, setiap halaman diberi *header* berisi nama belakang penulis pertama dan judul artikel serta mengikuti sistematika sebagai berikut:

1. JUDUL ARTIKEL (maksimum 12 kata)

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

2. NAMA PENULIS

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

3. ABSTRAK (maksimum satu halaman)

Abstrak ditulis dalam bahasa Indonesia dan bahasa Inggris. Abstrak berisi tidak lebih dari 250 kata dan merupakan intisari seluruh tulisan yang meliputi: latar belakang, tujuan, metode, hasil dan kesimpulan. Ditulis dengan jarak baris 1,0 spasi. Di bawah ringkasan disertakan 3-5 kata-kata kunci (*keywords*).

4. PENDAHULUAN

Pendahuluan meliputi latar belakang, rumusan, tujuan dari kegiatan PKM-M dan PKM-K serta manfaat dan keberlanjutannya, dapat juga merujuk berbagai sumber pustaka, pandangan singkat dari para penulis/praktisi lain yang pernah melakukan pembahasan topik terkait untuk menerangkan kemutakhiran dan kreativitas substansi pekerjaan.

5. METODE

Secara umum, metode berisi tentang bagaimana kegiatan dilakukan termasuk waktu, lama, dan tempat. Di samping itu juga menjelaskan bahan dan alat yang digunakan, teknik untuk memperoleh hasil (*output* dan *outcome*), pengembangan dan keberlanjutan program.

6. HASIL DAN PEMBAHASAN

Bagian ini menjelaskan tentang kinerja program, kemanfaatan (ekonomi, sosial, seni budaya dan ketahanan) dapat dijelaskan dalam bentuk tabel dan atau gambar. Interpretasi dan ketajaman analisis dari penulis terhadap hasil yang diperoleh, dapat digunakan untuk upaya keberlanjutan.

7. KESIMPULAN

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

8. UCAPAN TERIMA KASIH

Ucapan terima kasih ditujukan kepada para pihak yang telah memberikan kontribusi

D. TATA ATURAN DAN FORMAT

JUDUL DITULIS DENGAN FONT TIMES NEW ROMAN 12 CETAK
TEBAL (MAKSIMUM 12 KATA)

Penulis¹⁾, Penulis²⁾ dst. [Font Times New Roman 10 Cetak Tebal dan
Nama Tidak Boleh Disingkat]

¹Program Studi, Fakultas,

Institusi (penulis 1) email:

penulis_1@abc.ac.id

²Program Studi, Fakultas,

Institusi (penulis 2) email:

penulis_2@cde.ac.id

Abstract [Times New Roman 11 Cetak Tebal dan Miring]

Abstract ditulis dalam bahasa Indonesia dan bahasa Inggris, ditulis dalam satu alinea, tidak lebih dari 200 kata, berisi: Latar Belakang (Background), Tujuan (Purpose), Metode Penelitian (untuk PKM-P) atau Gambaran Umum Usaha (untuk PKM-K) atau Gambaran Umum Masyarakat Sasaran (untuk PKM-M) atau Metode Pelaksanaan (untuk PKM-T dan PKM-KC), Hasil, dan Kesimpulan. Ditulis dengan menggunakan font Times New Roman 11, spasi tunggal, dan cetak miring.

Keywords: Maksimum 5 kata kunci dipisahkan dengan tanda koma. [Font Times New Roman 11 italic]

1. PENDAHULUAN [Times New Roman 12 bold]

Pendahuluan mencakup latar belakang atas isu atau permasalahan serta urgensi dan rasionalisasi kegiatan (penelitian atau pengabdian). Tujuan kegiatan dan rencana pemecahan masalah disajikan dalam bagian ini. Tinjauan pustaka yang relevan dan pengembangan hipotesis (jika ada) dimasukkan dalam bagian ini. [Times New Roman, 12, normal]

2. METODE

Secara umum, metode berisi tentang bagaimana survei/observasi/pengukuran dilakukan termasuk waktu, lama, dan tempat. Di samping itu juga menjelaskan bahan dan alat yang digunakan, teknik untuk memperoleh data/informasi, serta cara pengolahan data dan analisis yang dilakukan. Acuan (referensi) harus dimunculkan jika metode yang ditawarkan kurang dikenal atau unik. Untuk PKMK dan PKMM, secara umum, metode berisi tentang bagaimana kegiatan dilakukan termasuk waktu, lama, dan tempat. Di samping itu juga menjelaskan bahan dan alat yang digunakan, teknik untuk memperoleh hasil (*output* dan *outcome*), pengembangan dan keberlanjutan program.

3. HASIL DAN PEMBAHASAN

Bagian ini menyajikan hasil kegiatan. Hasil kegiatan dapat dilengkapi dengan tabel, grafik (gambar), dan/atau bagan. Bagian pembahasan memaparkan hasil kegiatan, hasil pengolahan data, menginterpretasikan penemuan atau kemanfaatan secara logis, mengaitkan dengan sumber rujukan yang relevan.

4. KESIMPULAN

Kesimpulan berisi hasil analisis dan atau sintesis atas hasil penelitian dan pembahasan.

5. REFERENSI

Penulisan naskah dan sitasi yang diacu dalam naskah ini disarankan menggunakan aplikasi referensi (*reference manager*) seperti Mendeley, Zotero, Reffwork, Endnote dan lain-lain. Format penulisan sumber rujukan mengikuti

contoh berikut.

(Buku)

- [1] Penulis 1, Penulis 2 dst. (Nama belakang, nama depan disingkat). Tahun publikasi. *Judul Buku cetak miring*. Edisi, Penerbit. Tempat Publikasi.

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

(Artikel Jurnal)

- [2] Penulis 1, Penulis 2 dst, (Nama belakang, nama depan disingkat). Tahun publikasi. Judul artikel. *Nama Jurnal cetak miring*. Volume (Nomor): Halaman.

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

(Prosiding Seminar/Konferensi)

- [3] Penulis 1, Penulis 2 dst, (Nama belakang, nama depan disingkat). Tahun publikasi. Judul artikel. *Nama Konferensi*. Tanggal, Bulan dan Tahun, Kota, Negara. Halaman.

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

(Skripsi, Tesis, Disertasi)

- [4] Penulis (Nama belakang, nama depan disingkat). Tahun publikasi. Judul. *Skripsi, Tesis, atau Disertasi*. Universitas.

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

(Website)

- [5] Penulis (Nama belakang, nama depan disingkat). Tahun. *Judul*. Alamat

Uniform Resources Locator (URL). Tanggal Diakses.

- Ahmed, S. dan A. Zlate. *Capital flows to emerging market economies: A brave new world?**Error! Hyperlink reference not valid..* Diakses tanggal 18 Juni 2018



Lampiran 8.3. Surat Pernyataan Sumber Tulisan

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 10. Format Pelengkap

Administrasi Proposal Lampiran

10.1. 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 10.2. Biodata Ketua, Anggota, dan Dosen Pendamping

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	<i>E-mail</i>	
7	Nomor Telepon/HP	

B. Riwayat Pendidikan*)

	Sarjana	S2/Magister	S3/Doktor
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 5 tahun Terakhir (dari pemerintah, asosiasi atau institusi lainnya)

No.	Jenis Penghargaan	Institusi Pemberi Penghargaan	Tahun
1			
2			

*) Ketua/anggota menyesuaikan

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

Demikian biodata ini saya buat dengan sebenarnya untuk memenuhi salah satu persyaratan dalam pengajuan
.....

Kota, tanggal-bulan-tahun
Pengusul/Pendamping,

Tanda tangan
(Nama Lengkap)

Lampiran 10.3. Justifikasi Anggaran Kegiatan

1. Peralatan penunjang

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

2. Bahan Habis Pakai

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

3. Perjalanan

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

4. Lain-lain

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

Lampiran 10.4. Susunan Organisasi Tim Kegiatan dan Pembagian Tugas

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

Lampiran 10.5 Sinopsis PKM GFK

A. Tautan YOU TUBE

contoh : <https://www.youtube.com/>.....

B. Sinopsis

Deskripsi singkat mengenai isi gagasan futuristik (maksimum 500 kata)

Lampiran 10.5. Surat Pernyataan Ketua Pelaksana

KOP PERGURUAN TINGGI

SURAT PERNYATAAN KETUA PENELITI/PELAKSANA *)

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
 NIM :
 Program Studi :
 Fakultas :

Dengan ini menyatakan bahwa proposal <PKM isi sesuai dengan bidang> saya dengan judul

..... yang
 diusulkan untuk tahun anggaran adalah asli karya kami dan belum pernah dibiayai oleh lembaga atau sumber dana lain.

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

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

Kota, Tanggal-Bulan-Tahun
 Yang menyatakan,

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

Meterai Rp. 6.000

Tanda tangan

Cap dan Tanda tangan

(.....)
 NIP/NIK.

(.....)
 NIM.

*) Coret salah satu.

Lampiran 10.6. Surat Pernyataan Kesediaan dari Mitra

SURAT PERNYATAAN KESEDIAAN KERJA SAMA DARI MITRA

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama :
Pimpinan Mitra :
Bidang Kegiatan :
Alamat :

Dengan ini menyatakan bersedia untuk bekerjasama dengan pelaksana Kegiatan PKM – (Sebutkan Nama Programnya)

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

guna menerapkan dan/atau mengembangkan iptek pada tempat kami.

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

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

Kota, tanggal-bulan-tahun

Yang menyatakan,

Meterai Rp6.000,-

Tanda tangan dan Cap

(Nama Pemimpin Mitra)