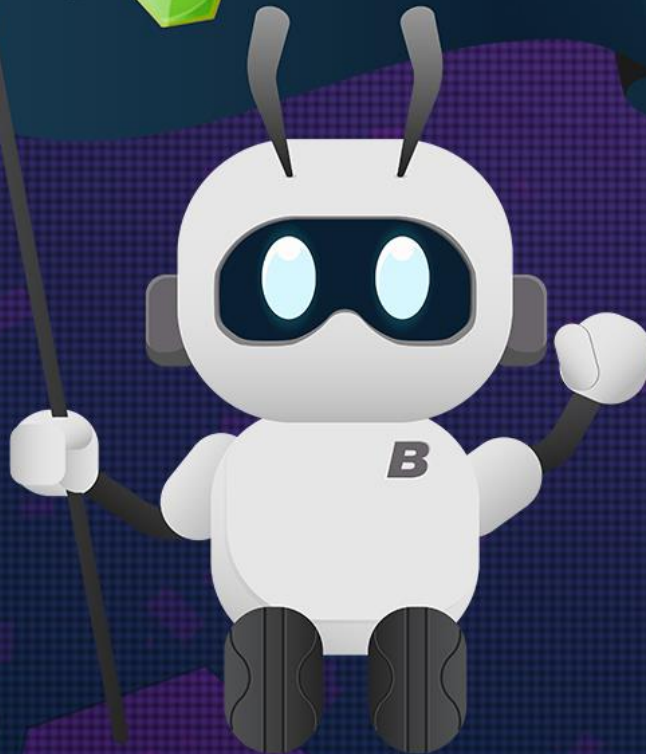




# RULEBOOK PKM – PM

TRANSFORMATION OF TECHNOLOGY  
ON PANDEMIC ERA



@bitshimasif



## **KETENTUAN UMUM PKM – GO**

1. Peserta merupakan mahasiswa aktif Fakultas Ilmu Komputer Universitas Jember.
2. Peserta berkelompok terdiri dari 3 – 5 orang (seluruh bidang) mahasiswa yang dipimpin oleh seorang ketua tim.
3. Dianjurkan 1 tim terdiri dari angkatan yang berbeda.
4. Satu orang boleh berada pada beberapa tim berbeda (maks 3 tim), namun hanya bisa menjadi ketua di dalam satu tim saja.
5. Satu tim dapat menyerahkan beberapa proposal PKM.
6. Ketentuan penulisan disesuaikan dengan ketentuan penulisan yang dikeluarkan oleh KEMENDIKBUD (telah disertakan dibawah).
7. Kolom tanda tangan dosen pembimbing, lembar pengesahan tetap ditulis. Tapi tidak perlu ditanda tangani oleh dosen pembimbing, yang ditandatangani hanya kolom ketua dan biodata masing-masing anggota.
8. Kolom yang membutuhkan materai juga tidak perlu diisi.
9. Penyerahan proposal paling lambat 2 Mei 2021.
10. Untuk laporan kegiatan yang membutuhkan biaya diisi berdasarkan perkiraan harga dan kebutuhan yang dibutuhkan untuk pembuatan PKM tersebut (tidak perlu terlalu rinci).
11. Pengumuman finalis akan diumumkan tanggal 9 Mei 2021.
12. Finalis yang lolos harus mengumpulkan :
  - a. Poster



- Ukuran kertas A3 dengan format JPG/PNG, resolusi minimal 300 dpi, dengan mencantumkan logo Universitas Jember, logo Himasif, logo BITS sebelah kanan atas
- Harus memuat judul, nama pelaksana, keterangan latar belakang, hendaknya singkat langsung kepada tujuan permasalahan (tujuan – metode – hasil temuan – kesimpulan dan saran)
- Berisi tentang informasi karya masing-masing dan merupakan karya orisinil mahasiswa serta belum pernah dipublikasikan
- Setiap tim yang lolos ke tahap Final membuat 1 (satu) poster dalam format portrait atau landscape
- Karya tidak mengandung unsur SARA, PORNOGRAFI, kekerasan, politik yang memancing pertikaian.
- Isi poster harus dapat terbaca secara terstruktur untuk kemudahan navigasi.
- Poster di upload pada link google form yang telah disediakan panitia dengan format nama (Poster\_Nama Bidang\_Nama Tim\_Judul Karya).
- Deadline pengumpulan 28 Mei 2021 pukul 23.59 WIB.

**b. Video Presentasi**

- Mempresentasikan secara singkat mengenai ide dari proposal tersebut.
- Durasi Min 5 menit dan Maks 7 menit dengan resolusi minimal 720p.
- Video diupload di salah satu channel Youtube anggota tim dengan judul (PKM GO 2021 Nama Bidang Nama Tim Judul Karya)
- Deadline pengumpulan 28 Mei 2021 pukul 23.59 WIB.





13. 3 tim dengan PKM terbaik berhak mendapatkan sertifikat dan uang pembinaan serta berhak mengikuti pelatihan PKM selanjutnya.
14. Proposal yang dikirimkan dalam bentuk .pdf.
15. Ketentuan yang belum tercantum dalam pedoman ini, akan diumumkan di kemudian hari.
16. Contact Person :  
Ferrary Ramadhan (089683181267)

## JADWAL KEGIATAN

Kegiatan	Tahapan
Pembukaan PKM Go 2021	3 April 2021
Pendaftaran PKM Go	22 April – 30 April 2021
Pengumpulan Proposal PKM Go	22 April – 2 Mei 2021
Penjurian Tahap 1 PKM Go	3 Mei – 8 Mei 2021
Pengumuman Tahap 1 PKM Go	9 Mei 2021
Presentasi Final PKM Go	30 Juni 2021

## PENILAIAN TAHAP 1:

No	Kriteria	Bobot	Skor	Nilai
1	Kreativitas :			
	Perumusan Masalah	15		
	Ketepatan solusi (fokus dan atraktif)	10		

2	Ketepatan Masyarakat Mitra	15		
3	Potensi Program :			
	Nilai Tambah untuk Masyarakat Mitra	10		
	Keberlanjutan Program	20		
	Kemanfaatan	10		
4	Penjadwalan Kegiatan dan Personalia : Lengkap, jelas, waktu dan personalianya sesuai.	10		
5	Pelaksanaan berbasis protokol covid-19	10		
Total		100		

Keterangan :

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

### **PENILAIAN FINAL:**

No	Kriteria	Bobot	Skor	Nilai
1	Pemaparan : a. Sistematika penyajian dan isi b. Kemutakhiran alat bantu c. Penggunaan bahasa yang baku d. Cara dan sikap presentasi e. Ketepatan waktu	20		
2	Kreativitas :	50		





	a. Kreativitas gagasan (Keunikan, ketepatan solusi) b. Adopsi dan kemutakhiran iptek/ c. – Manfaat / nilai tambah /keberlanjutan.			
3	Diskusi : a. Tingkat pemahaman gagasan b. Kontribusi anggota tim	30		
Total		100		

Keterangan :

Skor : 1,2,3,5,6,7 ( 1 = Buruk; 2 = Sangat Kurang; 3 = Kurang; 5 = Kurang; 6 = Baik; 7 = Sangat Baik); Nilai = Bobot X Skor

### **PENILAIAN POSTER :**

N o	Kriteria	Bobot	Skor	Nilai
1	Substansi: Kreativitas, Inovasi, Kemanfaatan	40		
2	Kejelasan: Informasi, Terbaca (visible), Terstruktur (structured)	35		
3	Lengkap Penyajian, Daya Tarik, Teliti Praktis (simple)	25		
Total		100		
Nilai Presentasi				

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



## SISTEMATIKA PROPOSAL KEGIATAN

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

Proposal yang disusun terdiri dari:

1. Isian kelengkapan (sampul dan pengesahan) isian kelengkapan sampul meliputi Judul PKM, jenis PKM, nama dan nomor induk tim mahasiswa, asal perguruan tinggi pengusul, dan tahun usulan.
2. Isi utama proposal yang dikemas dalam bentuk berkas (*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. 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. Berkas (*file*) isi utama proposal diunggah ke website IDLE dengan penamaan *file*: NamaKetua\_NamaTim\_PKM-PM.pdf untuk dinilai oleh para juri.

Isi utama proposal ditulis dengan:

1. Tipe huruf menggunakan Times New Roman ukuran 12.
2. Teks menggunakan jarak baris 1,15 spasi dan perataan teks menggunakan rata kiri dan kanan.
3. Layout menggunakan ukuran kertas A4, satu kolom, margin kiri 4 cm, margin kanan, atas, dan bawah masing-masing 3 cm.





**HALAMAN SAMPUL****HALAMAN PENGESAHAN****DAFTAR ISI****BAB 1. PENDAHULUAN**

Uraikan latar belakang disusunnya proposal dengan mengungkap identitas masyarakat mitra dan permasalahan yang dihadapi mereka serta skala prioritas penyelesaian dari masalah tersebut. Mahasiswa dengan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni yang dipelajarinya, dapat memberikan masukan berkaitan dengan solusi dari masalah yang dihadapi mitra. Melalui pemikiran yang kreatif dan analisis secara kritis diharapkan memperoleh solusi yang tepat dari permasalahan yang ada. Mahasiswa perlu mengajak diskusi dengan mitra berkaitan dengan solusi yang ditawarkan. Dalam keadaan tertentu mahasiswa dapat secara mandiri menentukan masalah yang dihadapi oleh mitra dan menawarkan solusi dari masalah tersebut. Dalam Bab ini juga perlu disampaikan tentang target luaran yang diharapkan dan manfaat dari kegiatan yang ditawarkan.

**BAB 2. GAMBARAN UMUM MASYARAKAT MITRA**

Pada bab ini diuraikan secara umum profil dari masyarakat mitra, terutama kondisi dan potensi wilayah dari aspek fisik, sosial, ekonomi maupun lingkungan yang relevan dengan kegiatan yang akan dilakukan. Bab ini juga berisi hubungan antara masalah yang dihadapi dengan ruang lingkup yang telah ditetapkan.





### **BAB 3. METODE PELAKSANAAN**

Pada bab ini diuraikan tahapan dan frekuensi kegiatan sesuai dengan solusi yang ditawarkan. Jenis kegiatan dapat berupa pendampingan, pelatihan, penyuluhan, rekayasa sosial, forum konsultasi, atau kegiatan lainnya. Semua tahapan kegiatan berbasis TIK atau dilaksanakan sesuai protokol covid-19, karena dimungkinkan masih dalam masa pandemi. Dalam pelaksanaannya tidak boleh ada kegiatan penelitian atau survei. Bab ini juga perlu ditambahkan tentang cara menggali data potensi wilayah dari aspek fisik, sosial, ekonomi maupun lingkungan

### **BAB 4. BIAYA DAN JADWAL KEGIATAN**

#### **4.1 Anggaran Biaya**

Rekomendasi besarnya pengalokasian dan penggunaan dana PKM-PM adalah antara Rp 5.000.000 s.d Rp 10.000.000 dengan komposisi minimum 80% untuk operasional dan maksimum 20% untuk administrasi. Khusus untuk biaya perjalanan PKM-PM hendaknya dilakukan seefisien dan seminimal mungkin (at cost) dan hanya diperkenankan untuk dalam kota mengingat pelaksanaannya masih dalam masa pandemi covid19.

Kesuksesan pelaksanaan umumnya dicapai jika frekuensi komunikasi (secara daring atau sesuai protokol covid-19) dengan masyarakat mitra dilakukan sebanyak minimal 5 (lima) kali agar dapat memberikan manfaat bagi masyarakat. Jumlah mitra paling tidak 10 orang. Anggaran biaya dapat digunakan untuk paket data, penyimpanan data, pembuatan buku dan subsidi kegiatan



secara mandiri yang dilakukan oleh masyarakat mitra atau kegiatan secara bersama dengan mahasiswa.

Dengan memperhatikan proses pengelolaan di atas, maka item biaya yang tidak diperkenankan diusulkan dalam Rencana Anggaran Biaya (RAB) PKM-PM adalah:

1. Honorarium untuk tim, dosen pendamping atau pihak ke-3;
2. Konsumsi untuk tim, dosen pendamping atau pihak ke-3/kelompok mitra;
3. Pembelian atau penyewaan komputer PC, laptop, printer, ponsel, kamera, handycam, sewa aula desa, doorprize, gimmick dan sejenisnya;
4. Penyusunan, penggandaan dan penjilidan laporan kemajuan, laporan akhir (kecuali PTS, atau PTN yang mewajibkan hardcopy);
5. Kertas lebih dari 2 rim, ATK sesuai kebutuhan (eceran);

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

**Tabel 4.1. Format Rekapitulasi Rencana Anggaran Biaya**

No.	Jenis Pengeluaran	Biaya (Rp)
1.	Perlengkapan yang diperlukan	
2.	Bahan Habis Pakai	
3.	Perjalanan dalam kota	
4.	Lain - lain	
Jumlah		





## 4.2 Jadwal Kegiatan

Jadwal kegiatan antara 3 s.d 5 bulan, disusun dalam bentuk *bar chart* untuk rencana kegiatan yang diajukan dan sesuai dengan format pada Lampiran

## DAFTAR PUSTAKA

Daftar pustaka disusun berdasarkan sistem nama dan tahun (Harvard style), dengan urutan abjad nama pengarang, tahun, judul tulisan, dan sumber. Daftar pustaka ditulis dengan jarak 1 spasi. Hanya pustaka yang dikutip dalam proposal yang dicantumkan dalam daftar pustaka.

## LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1. Biodata Ketua dan Anggota serta Dosen Pendamping

Lampiran 2. Justifikasi Anggaran Kegiatan

Lampiran 3. Susunan Organisasi Tim Penyusun dan Pembagian Tugas

Lampiran 4. Surat Pernyataan Ketua Pelaksanaan

Lampiran 5. Surat Pernyataan Kesiediaan dari Mitra

Lampiran 6. Denah Detail Lokasi Mitra



# BULAN IT SISTEM INFORMASI

## TRANSFORMATION OF TECHNOLOGY ON PANDEMIC ERA

Email : [humas@idle-2021.me](mailto:humas@idle-2021.me)  
Instagram : [@bitshimasif](https://www.instagram.com/bitshimasif)  
Website : <http://idle-2021.me>