

4

PKM-PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (PKM-M)

4.1 Pendahuluan

Program Kreativitas Mahasiswa-Pengabdian kepada Masyarakat (PKM-M) merupakan program bantuan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni dalam upaya peningkatan kinerja. PKM-M juga dapat berupa upaya untuk membangun keterampilan usaha, penataan dan perbaikan lingkungan, penguatan kelembagaan masyarakat, sosialisasi penggunaan obat secara rasional, pengenalan dan pemahaman aspek hukum adat, upaya penyembuhan buta aksara dan lain-lain bagi masyarakat baik formal maupun non-formal, yang sementara ini dinilai kurang produktif. Proposal program ini mensyaratkan adanya komitmen dalam bentuk kerjasama secara tertulis dari komponen masyarakat yang akan dibantu/menjadi khalayak sasaran.

4.2 Tujuan

Tujuan PKM-M adalah menumbuhkembangkan minat mahasiswa dalam mengabdikan ilmunya kepada masyarakat melalui karya-karya inovatif.

4.3 Luaran

Luaran dari kegiatan PKM-M adalah jasa, desain, barang, dan artikel.

4.4 Kriteria dan Pengusulan

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

- a. peserta PKM-M 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 pengabdian kepada masyarakat yang diusulkan harus sesuai dengan bidang ilmu ketua kegiatan dan anggota dari lintas bidang sangat dianjurkan;
- 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-M disarankan berasal dari minimal dua angkatan yang berbeda;
- g. besarnya dana kegiatan per judul Rp 2.500.000 (Dua juta lima ratus ribu rupiah) s.d. Rp 12.500.000,- (Dua belas juta lima ratus ribu rupiah);
- h. jumlah halaman maksimum yang diperkenankan untuk setiap Proposal adalah 10 halaman dihitung mulai dari Pendahuluan sampai dengan Jadwal Kegiatan (tidak termasuk Halaman Kulit Muka, Halaman Pengesahan, Daftar Isi, Daftar Gambar, Biodata pengusul dan dosen pembimbing serta Surat Pernyataan Kesediaan Mitra); dan
- i. keseluruhan Proposal disimpan dalam satu file **format PDF dengan ukuran file maksimum 5 MB** dan diberi nama **NamaKetuaPeneliti_NamaPT_PKMM.pdf**, kemudian diunggah ke SIM-LITABMAS. *Hardcopy* dikumpulkan di Perguruan Tinggi masing-masing.

4.5 Sistematika Proposal Kegiatan

Proposal PKM-M ditulis menggunakan huruf *Times New Roman* 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. Halaman Sampul sampai dengan Ringkasan diberi nomor halaman dengan huruf: i, ii, iii,.. dst yang diletakkan pada sudut kanan bawah, sedangkan halaman utama yang dimulai dari Pendahuluan sampai dengan halaman Lampiran diberi halaman dengan angka arab: 1, 2, 3, ...dst yang diletakkan pada sudut kanan atas. serta mengikuti sistematika sebagai berikut.

- a. **HALAMAN SAMPUL (Lampiran 2.7).**
- b. **HALAMAN PENGESAHAN (Lampiran 2.8).**
- c. **DAFTAR ISI**
- d. **RINGKASAN** (maksimum satu halaman)
 Pada bagian ini kemukakan tujuan jangka panjang dan target khusus yang ingin dicapai serta metode yang akan dipakai dalam pencapaian tujuan tersebut. Ringkasan harus mampu menguraikan secara cermat dan singkat tentang rencana kegiatan yang diusulkan.
- e. **BAB 1. PENDAHULUAN**
 Uraikan latar belakang dan permasalahan atas kegiatan yang diusulkan. Pada bab ini juga uraikan secara kuantitatif potret, profil dan kondisi khalayak sasaran yang akan dilibatkan dalam kegiatan PKM-M. Uraikan pula kondisi dan potensi wilayah dari segi fisik, sosial, ekonomi maupun lingkungan yang relevan dengan kegiatan yang akan dilakukan. Luaran yang diharapkan dari kegiatan ini dan manfaat kegiatan juga harus disajikan pada bab ini.
- f. **BAB 2. GAMBARAN UMUM MASYARAKAT SASARAN**
 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 penelitian atau kegiatan survei dalam Proposal PKM-M.
- g. **BAB 3. METODE PELAKSANAAN**
 Pada bagian ini uraikan secara jelas teknik, cara atau tahapan pekerjaan dalam menyelesaikan permasalahan dan sekaligus pencapaian tujuan program.
- h. **BAB 4. BIAYA DAN JADWAL KEGIATAN**
 - 4.1 **Anggaran Biaya**
 Ringkasan anggaran biaya disusun sesuai dengan format Tabel 4.1.

Tabel 4.1Format Ringkasan Anggaran Biaya PKM-M

No	Jenis Pengeluaran	Biaya (Rp)
1	Peralatan penunjang, ditulis sesuai kebutuhan (15–25%).	
2	Bahan habis pakai, ditulis sesuai dengan kebutuhan (30–40%).	
3	Perjalanan, jelaskan kemana dan untuk tujuan apa (15–25%).	
4	Lain-lain: administrasi, publikasi, seminar, laporan, lainnya sebutkan (Maks. 10%)	
Jumlah		

4.2 Jadwal Kegiatan

Jadwal kegiatan antara 3 (tiga) sampai 5 (lima) bulan dan disusun dalam bentuk *bar chart* untuk rencana kegiatan yang diajukan dan sesuai dengan format pada **Lampiran 3.1**.

- i. **LAMPIRAN**
 - Lampiran 1.** Biodata Ketua, Anggota dan Dosen Pembimbing yang ditandatangani (**Lampiran 3.2**)
 - Lampiran 2.** Justifikasi Anggaran Kegiatan (**Lampiran 3.3**).

Lampiran 3. Susunan Organisasi Tim Kegiatan dan Pembagian Tugas (**Lampiran 3.4**).

Lampiran 4. Surat Pernyataan Ketua Kegiatan(**Lampiran 3.5**)

Lampiran 5. Surat Pernyataan Kesediaan dari Mitra (harus ada) (**Lampiran 3.6**).

Lampiran 6. Denah Detail Lokasi Mitra Kerja.

4.6 Sumber Dana Kegiatan

Sumber dana PKM-M berasal dari Ditlitabmas Ditjen Dikti, internal Perguruan Tinggi, dan pihak lain. Jika ada sumber dana selain dari Ditlitabmas, wajib melampirkan surat pernyataan bantuan dana.

4.7 Seleksi dan Evaluasi Proposal

Seleksi dan evaluasi proposal PKM-M dilakukan secara *online*. Komponen penilaian *desk* evaluasi proposal *online* menggunakan formulir sebagaimana pada **Lampiran 2.9**.

4.8 Pelaksanaan dan Pelaporan

Pelaksanaan PKM-M akan dipantau dan dievaluasi oleh penilai dari Ditlitabmas dalam bentuk monitoring dan evaluasi (monev). Hasil penilaian evaluasi terpusat diunggah ke SIM-LITABMAS. Pada akhir pelaksanaan kegiatan, setiap kelompok PKM-M melaporkan hasil kegiatan dalam bentuk kompilasi luaran kegiatan.

Setiap kelompok PKM-M wajib melaporkan pelaksanaan kegiatan dengan melakukan hal-hal berikut:

- a. mencatat semua kegiatan pelaksanaan program pada Buku Catatan Harian Kegiatan (*logbook*) dan mengisi kegiatan harian secara rutin terhitung sejak penandatanganan perjanjian kegiatan secara *online* di SIM-LITABMAS (**Lampiran 8**) ;
- b. menyiapkan bahan pemantauan oleh penilai Ditlitabmas melalui SIM-LITABMAS dengan mengunggah **laporan kemajuan** yang telah disahkan oleh pimpinan Perguruan Tinggi bidang kemahasiswaan maksimum **10 halaman** dengan jarak **1,15 spasi** dihitung mulai Pendahuluan sampai dengan Penutup (tidak termasuk Halaman Kulit Muka, Halaman Pengesahan, Daftar Isi, Ringkasan, Daftar Gambar) mengikuti format pada **Lampiran 4.1** (format penilaian pemantauan dan evaluasi mengikuti Lampiran **4.3**);
- c. mengunggah ke SIM-LITABMAS *softcopy laporan akhir* yang telah disahkan oleh pimpinan Perguruan Tinggi bidang kemahasiswaan (**Lampiran 6**) maksimum **10 halaman** dengan jarak **1,15 spasi** dihitung mulai Pendahuluan sampai dengan Penutup (tidak termasuk Halaman Kulit Muka, Halaman Pengesahan, Daftar Isi, Ringkasan, Daftar Gambar);
- d. keseluruhan disimpan dalam satu file **format PDF dengan ukuran file maksimum 5 MB**, berikut *softcopy* luaran kegiatan (publikasi ilmiah dan atau paten, makalah yang diseminarkan) atau dokumen bukti luaran;
- e. pengusul yang dinyatakan lolos dalam PIMNAS, harus membuat laporan dalam bentuk artikel ilmiah yang penulisannya mengacu pada panduan penulisan artikel ilmiah PIMNAS (**Lampiran 9**);
- f. semua catatan harian, laporan kemajuan, dan laporan akhir harus diunggah yang panduan mengunggahnya ditunjukkan dalam **Lampiran 8**.