

Workshop Pemantapan PKM KC

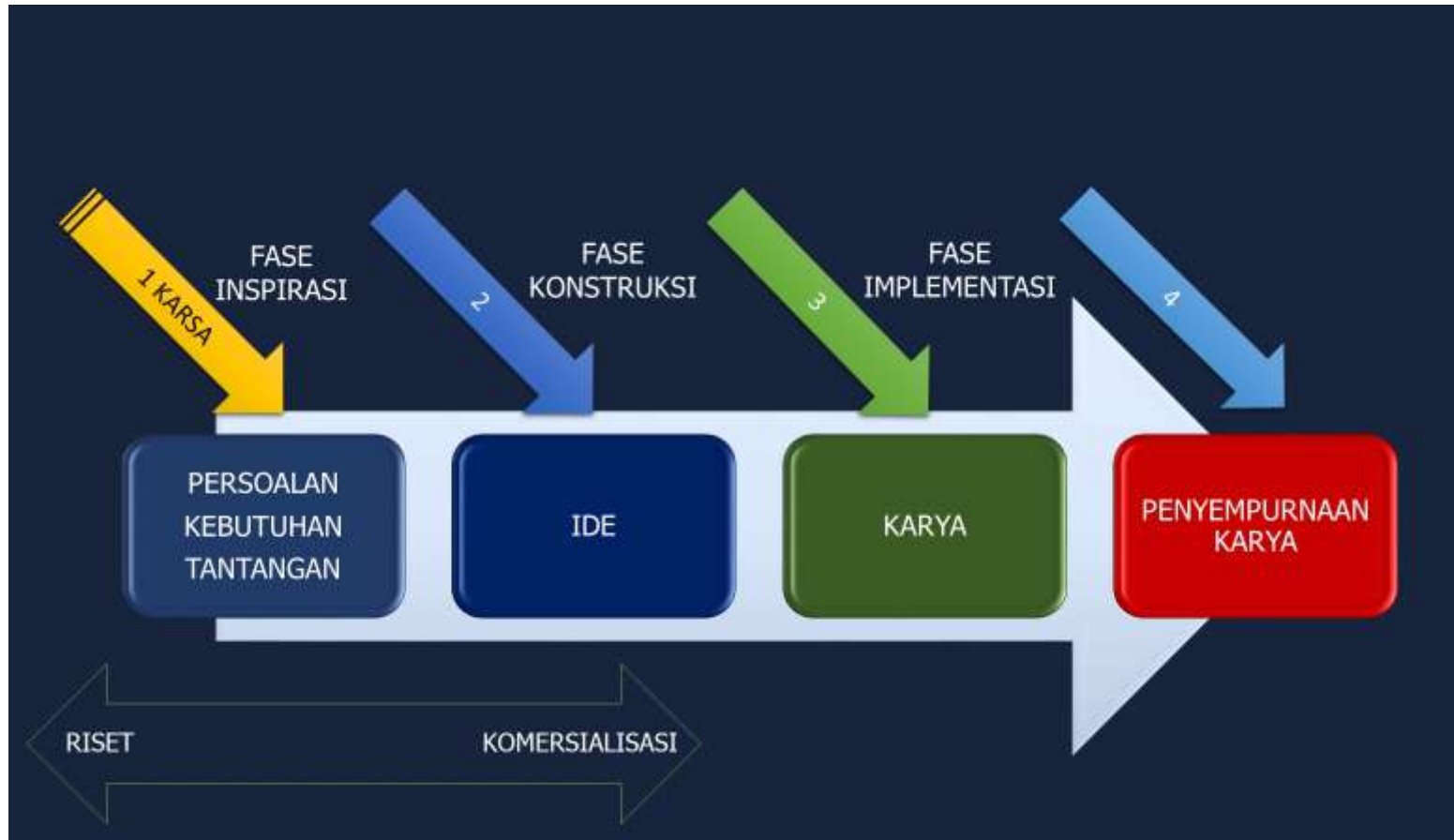
Hasyim Asy'ari

Selasa, 18 Desember 2018

Pendahuluan dan Tujuan

- PKM KC ➔ Siap pakai dan fungsional atau minimal skala prototipe siap diuji coba
- PKM KC ➔ Menekankan Ke ASLIAN IDE dan bukan Tiruan
- Tujuan PKM KC ➔ Menumbuhkan Daya Kreasi dan Inovasi berbasis Iptek utk menghasilkan Sistem, Desain, Model,Barang, Prototipe, Aplikasi, Maket atau Jasa yang bermanfaat bagi kampus, Pemerintah, dunia usaha atau masyarakat luas

Tahapan kerja Pada PKM KC



- Bagan alir proses konstruksi ide dalam PKM-KC

Luaran Penelitian

- Laporan Kemajuan (Progress Report)
- Laporan Akhir (Final Report)
- Artikel Ilmiah (publikasi jurnal terakreditasi, jurnal Nasional, Seminar International, Seminar Nasional)
- Teknologi Tepat Guna
- Draft Hak Cipta

Kriteria dan Pengusulan

- Mhs Aktif S1 atau D3 terdaftar di PD-DIKTI
- Anggota Kelompok berjumlah 3 orang
- Nama Pengusul harus ditulis **lengkap dan tidak boleh disingkat**
- Kegiatan sesuai / relevan dg bidang ilmu ketua tim dan/atau kebhinekaan keilmuan tim pengusul
- Mhs bisa multi disiplin
- Keanggotaan setiap kelompok PKM KC disarankan dari minimal 2 angkatan yang berbeda

Kriteria dan Pengusulan

- Dana 5 – 12,5 juta
- Jumlah Hal Inti 10 Halaman (Pendahuluan – Daftar Pustaka)
- Disimpan Format PDF, Ukuran Maks 5 MB, diberi nama file : NamaKetuaPeneliti_NamaPT_PKMKC.pdf. Kemudian diunggah ke SIMBelmawa. Hardcopy dikumpulkan di PT Masing-masing

Sistematika Proposal Kegiatan

- Font Type = Times New Roman
- Font Size = 12
- Jarak baris = **1,15**
- Kertas A4, Margin Kiri = 4 cm
- Atas, kanan dan bawah = 3 cm
- Halaman sampul – Daftar isi diberi nomor i, ii, iii, (di bawah kanan), mulai dari cover
- Halaman inti (Pendahuluan – Daftar Pustaka) diberi nomor 1, 2, 3 Kanan atas.

Sistematika Proposal

- Halaman Sampul
- Halaman Pengesahan
- Daftar Isi
- BAB 1. Pendahuluan: uraikan proses identifikasi persoalan yang akan dicari solusi atau pengembanganya termasuk sumber inspirasi. Bagian-bagian lain adalah perumusan masalah penelitian, Tujuan Penelitian, Luaran Penelitian, Manfaat Penelitian

Sistematika Proposal

- BAB 2. Tinjauan Pustaka
- BAB 3. Tahap Pelaksanaan (koleksi data diperlukan untuk desain/perancangan awal, menyusun desain teknis, membuat produk/jasa layanan, menguji keandalan karya, evaluasi level penerimaan masyarakat
- BAB 4. Biaya dan Jadwal Kegiatan (tidak diperkenankan dalam RAB): Fee tim dan dosen; konsumsi tim, dosen, mitra; pembelian dan penyewaan PC, kamera, handycam, printer, ponsel, lab; Perjalanan seminar luar kota; kertas 2 rim; Jadwal kegiatan 3 – 5 bulan. Perlu dituangkan hanya 3 atau 4 bulan, bulan yang ke 5 bisa digunakan untuk fokus pembuatan luaran yang telah dijanjikan

Sistematika Proposal

- Daftar Pustaka; disusun berdasarkan sistem nama dan tahun, dengan urutan abjad nama pengarang, tahun, judul tulisan dan sumber. Hanya pustaka yang dikutip dalam proposal dicamtumkan dalam daftar pustaka
- Lampiran 1 Biodata ketua dan Anggota serta dosen pembimbing ditandatangani (usahakan tinta biru)
- Lampiran 2. Justifikasi Anggaran kegiatan
- Lampiran 3. Sususnan Organisasi tim pelaksan dan pembagian tugas
- Lampiran 4. Surat pernyataan ketua pelaksana
- Lamprian 5. Gambaran Teknologi yang akan diterapkan

Logo
Perguruan Tinggi

PROPOSAL PROGRAM KREATIVITAS MAHASISWA
<JUDUL PROGRAM MAKSIMUM 12 KATA>

BIDANG KEGIATAN
PKM KARSA CIPTA

Diusulkan oleh:

<Nama lengkap Ketua; NIM; Tahun Angkatan>

<Nama lengkap Anggota 1; NIM; Tahun Angkatan>

<Nama lengkap Anggota 2; NIM; Tahun Angkatan>

<NAMA PERGURUAN TINGGI>

<KOTA>

<TAHUN>

Lampiran 7.2. Format Halaman Pengesahan PKM-KC

PENGESAHAN PKM-KARSACIPTA

1. Judul Kegiatan :
2. Bidang Kegiatan : PKM-KC
3. Ketua Pelaksana Kegiatan
 - a. Nama Lengkap :
 - b. NIM :
 - c. Jurusan :
 - d. Perguruan Tinggi :
 - e. Alamat Rumah dan No Tel./HP :
 - f. Email :
4. Anggota Pelaksana Kegiatan/Pemulis : Orang
5. Dosen Pendamping
 - a. Nama Lengkap dan Gelar :
 - b. NIDN/NIDK :
 - c. Alamat Rumah dan No Tel./HP :
6. Biaya Kegiatan Total
 - a. Kemristekdikti : Rp.
 - b. Sumber lain (sebutkan) : Rp. (Maksimum 50% nilai a)
7. Jangka Waktu Pelaksanaan : Bulan

Kota, Tanggal-Bulan-Tahun

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

Ketua Pelaksana Kegiatan,

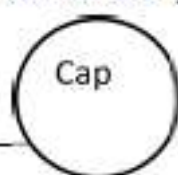
(.....)
NIP/NIK.

(.....)
NIM.

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

Dosen Pendamping,

(.....)
NIP/NIK.



(.....)
NIDN/NIDK.

Lampiran 7.3. Formulir Evaluasi Daring PKM-KC

Judul Kegiatan :
 Bidang kegiatan : PKM-KC
 Ketua Pelaksana :
 NIM :
 Jumlah anggota : Orang
 Anggota 1 :
 Anggota 2 :
 Dosen pendamping :
 Perguruan Tinggi :
 Fakultas/Program Studi :
 Alamat Surel (email) :
 Proposal Biaya Kegiatan : Rp.....
 Persetujuan Biaya Kegiatan : Rp.....

No	Kriteria	Bobot (%)	Skor	Nilai (Bobot x Skor)
1	Kreativitas:			
	Gagasan (orisinalitas, unik dan manfaat masa depan)	20		
	Kemutakhiran ipteks yang diadopsi	20		
2	Kesesuaian Metode Pelaksanaan	15		
3	Potensi Program:			
	Kontribusi Produk Luaran Terhadap Perkembangan Iptek	25		
	Potensi Publikasi Artikel Ilmiah/HKI	10		
4	Penjadwalan Kegiatan dan Personalia:			
	Lengkap, Jelas, Waktu, dan Personalianya Sesuai	5		
5	Penyusunan Anggaran Biaya:			
	Lengkap, Rinci, Wajar dan Jelas Peruntukannya	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)

KOP PERGURUAN TINGGI

SURAT PERNYATAAN KETUA PENELITIAN/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.

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

Tanda tangan

(.....)
NIP/NIK

Kota, Tanggal-Bulan-Tahun
Yang menyatakan,

Meterai Rp. 6.000
Tanda tangan



(.....)
NIM

- Terima Kasih