



KOMPETISI KREATIVITAS MAHASISWA KKM STIEMBI 2022

**Petunjuk Teknis
KKM – Pengabdian Kepada Masyarakat**



Link Pendaftaran : bit.ly/KKM_MBI2022

Panduan Lomba bisa di akses di
www.stiemi.ac.id

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI	i
KKM-PM.....	1
Pendahuluan	1
Tujuan.....	2
Ruang Lingkup	2
Konsep Pelaksanaan Program	2
Luaran.....	3
Kriteria Pengusulan	3
Sistematika Penulisan Proposal	4
Seleksi dan Penilaian Proposal	6
Sistematika Laporan Akhir.....	7
Lampiran.....	10
Lampiran 1. Format Jadwal Kegiatan.....	10
Lampiran 2. Biodata Ketua dan Anggota	11
Lampiran 3. Susunan Organisasi Tim Pelaksana dan Pembagian Tugas	12
Lampiran 4. Surat Pernyataan Ketua Pelaksana.....	13
Lampiran 5. Formulir Surat Pernyataan Kesiapan Bekerjasama dari Mitra.....	14
Lampiran 6. Format Penyusunan Rujukan dan Daftar Pustaka.....	15
Lampiran 7. Formulir Penilaian Proposal.....	19
Lampiran 8. Formulir Penilaian PKP2 (Presentasi)	20
Lampiran 9. Formulir Penilaian Laporan Akhir.....	21

KKM-PM

Pendahuluan

Dalam Bab I Pasal 1 Undang-Undang nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, dijelaskan bahwa Tridharma Perguruan Tinggi adalah kewajiban perguruan tinggi untuk menyelenggarakan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Pengabdian kepada masyarakat adalah kegiatan sivitas akademika yang memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa. Pengabdian kepada masyarakat berlandaskan kepada Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (*Sustainable Development Goals* (SDGs) dengan target meningkatkan kualitas hidup, mengakhiri kemiskinan, mengurangi kesenjangan, dan melindungi lingkungan.

Mahasiswa sebagai bagian dari sivitas akademika tentunya mempunyai tanggung jawab moral ikut serta dalam pengabdian kepada masyarakat. Salah satu wadahnya melalui Kompetisi Kreativitas Mahasiswa bidang Pengabdian kepada Masyarakat (KKM-PM). KKM-PM adalah program penerapan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni yang berorientasi non-profit dalam upaya untuk membantu meningkatkan kualitas hidup, mengakhiri kemiskinan, mengurangi kesenjangan, dan melindungi lingkungan. Mitra dalam KKM-PM adalah masyarakat nonprofit, seperti lembaga pendidikan (formal maupun non-formal), instansi pemerintah, karang taruna, kelompok PKK (Pembinaan Kesejahteraan Keluarga), panti asuhan, atau lembaga sosial kemasyarakatan yang lain.

Sebelum menyusun proposal, mahasiswa menggali informasi secara langsung dengan terjun ke masyarakat mitra atau mencari informasi dari sumber lain berkaitan dengan kondisi masyarakat mitra, atau berkomunikasi dengan masyarakat mitra untuk mendiskusikan kebutuhan atau persoalan prioritas yang harus diselesaikan. Setelah melalui interaksi dengan mitra, mahasiswa membantu masyarakat mitra dalam memetakan masalah yang dihadapi, menentukan skala prioritas yang harus diselesaikan dan membantu menyelesaikan masalah tersebut. Pada kelompok sosial masyarakat tertentu, masalah tersebut tidak dapat digali dari mereka sendiri sehingga mahasiswa juga dapat secara mandiri memetakan masalah mitra dan menawarkan solusi atas masalah tersebut.

Sesuai dengan kebijakan Direktorat Belmawa, kegiatan KKM-PM dilaksanakan secara luring penuh. Oleh karena itu, dalam menetapkan mitra, mahasiswa harus mempertimbangkan jarak antara kampus dengan lokasi mitra yang terjangkau (maksimal 100 km dan dibuktikan dengan *google maps*). Selama pelaksanaan program KKM-PM, mahasiswa berkomunikasi dan berinteraksi dengan mitra dengan menerapkan protokol kesehatan. Seluruh aktivitas mahasiswa dan masyarakat mitra harus didokumentasikan dan dilampirkan di dalam dokumen laporan akhir.

Proposal KKM-PM disusun dengan melampirkan surat pernyataan kesediaan bekerjasama dengan masyarakat mitra, agar mitra juga mengetahui rencana program yang akan dijalankan. Surat pernyataan tersebut cukup ditandatangani oleh ketua kelompok masyarakat mitra (tidak harus ada stempel/cap), bukan oleh Kepala Desa, Ketua RW atau Ketua RT karena tidak termasuk ke dalam mitra.

KKM-PM merupakan kegiatan yang dapat mendukung pencapaian Indikator Kinerja Utama (IKU) perguruan tinggi. Mahasiswa dapat mengasah kemampuan berpikir kritis, kreatif, dan inovatif dalam mendesain aktivitas sesuai dengan permasalahan dan kebutuhan masyarakat mitra sebagai bentuk kegiatan pembelajaran yang dilaksanakan di luar kampus. Seiring dengan kebijakan tentang Merdeka Belajar - Kampus Merdeka (MBKM), kegiatan mahasiswa direkomendasikan untuk dikonversi menjadi sks mata kuliah relevan. Dengan demikian, program ini akan memberikan dampak akademik kepada mahasiswa sekaligus berkontribusi terhadap kinerja institusi.

Tujuan

Tujuan KKM-PM adalah memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk berinteraksi secara aktif dengan masyarakat mitra non produktif; menumbuhkan tenggang rasa dan solidaritas terhadap masalah yang dihadapi masyarakat mitra; menerapkan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni untuk membantu menyelesaikan permasalahan mitra.

Ruang Lingkup

Ruang lingkup dari kreativitas KKM-PM adalah memberikan bantuan iptek kepada mitra program sebagai bentuk solusi atas permasalahan atau kebutuhan prioritas mitra yang teridentifikasi saat mahasiswa dan mitra berdiskusi sebelum kesepakatan bersama dicapai.

Pada prinsipnya KKM-PM terbuka bagi semua bidang ilmu karena teknologi secara luas dapat dimaknai sebagai cara untuk memadukan sumber daya dan metoda edukasi guna menghasilkan pemberdayaan yang dikehendaki, menyelesaikan masalah yang dihadapi mitra, dan memenuhi kebutuhan atau untuk mencapai kesejahteraan yang diinginkan oleh mitra. Ilmu pengetahuan dan teknologi yang diperbantukan tidak terbatas pada bidang eksak semata, tetapi juga bidang lain seperti sosial humaniora dan seni, kesehatan, ekonomi, hukum, agrokomples. Dengan demikian, kegiatan KKM-PM meliputi aspek pemberdayaan sumberdaya manusia, ekonomi, kesehatan, pendidikan, keamanan lingkungan, persiapan untuk wirausaha, pengembangan karya seni, dan lain-lain.

Konsep Pelaksanaan Program

Pelaksanaan KKM-PM dilakukan secara luring (*offline*) penuh dengan tetap memperhatikan protokol kesehatan. Mahasiswa bersama dengan mitra bertemu dan berinteraksi langsung dalam pelaksanaan program, namun tanpa kontak fisik dan menerapkan protokol kesehatan secara ketat.

Luaran

Luaran kegiatan KKM-PM:

1. Laporan Akhir;
2. Buku Pedoman Mitra.

Laporan akhir ditulis sesuai dengan petunjuk teknis KKM-PM. Buku pedoman mitra bukan berisi tentang laporan kegiatan akan tetapi berisi petunjuk operasional. Buku tersebut semacam buku manual yang sangat berguna untuk mitra meskipun mahasiswa tidak melaksanakan KKM lagi. Bentuk, format dan isi buku pedoman tersebut bebas.

Kriteria Pengusulan

Kriteria, persyaratan pengusul dan tata cara pengusulan:

1. Peserta adalah kelompok mahasiswa aktif program pendidikan Strata 1 (S1) STIE MBI yang terdaftar di Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PDDikti);
2. Kelompok pengusul berjumlah 3 (tiga) - 5 (lima) orang, terdiri dari satu orang ketua dan 2 sampai dengan 4 orang anggota;
3. Nama-nama pengusul (ketua dan anggota) harus ditulis lengkap (tidak boleh disingkat);
4. Kegiatan tidak harus sesuai bidang ilmu, kolaborasi lintas bidang dianjurkan;
5. Mahasiswa pengusul dapat berasal dari program studi yang sama atau dari program studi yang berbeda, tetapi masih dalam satu Perguruan Tinggi;
6. Keanggotaan setiap kelompok disarankan berasal dari minimal 2 (dua) angkatan yang berbeda agar terjadi pembinaan dan kesimbangan pengusulan program tahun berikutnya;
7. Besarnya bantuan pendanaan perjudul/kelompok sebesar Rp 300.000.

Sistematika Penulisan Proposal

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



Isian kelengkapan

kelengkapan sampul meliputi Judul PKM, bidang PKM, nama dan nomor induk tim mahasiswa, asal perguruan tinggi pengusul, dan tahun usulan.



Isi utama proposal

Dikemas dalam bentuk 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. Penomoran halaman i dimulai dari Daftar Isi. 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. File isi utama proposal dengan penamaan file: namaketua_namapt_KKM-PM.pdf untuk divalidasi oleh dosen pendamping dan disahkan oleh pimpinan perguruan tinggi bidang kemahasiswaan.

Isi utama proposal ditulis dengan:

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

Format penulisan isi utama proposal mengikuti sistematika:

DAFTAR ISI

BAB 1. PENDAHULUAN

Pada bab ini, dituliskan identitas mitra program meliputi nama, alamat dan lokasi, bidang kegiatan yang akan dilakukan. Tim KKM-PM berinteraksi dan berkomunikasi dengan mitra program secara luring atau daring dan mendokumentasikannya. Mitra program diharapkan secara aktif dan mampu menggunakan media komunikasi dalam berinteraksi secara daring. Kemudian dilanjutkan dengan menyampaikan latar belakang disusunnya

proposal dengan mengungkap dan mengidentifikasi permasalahan atau kebutuhan yang dihadapi mitra program serta menentukan prioritas penyelesaian dari masalah atau kebutuhan tersebut oleh mitra sendiri. Pada bagian ini juga dijelaskan pada aspek mana kegiatan pengabdian yang ditawarkan diyakini akan mampu meningkatkan kemampuan mitra program, misalnya peningkatan kualitas hidup seperti pendidikan, kesehatan, ekonomi, perilaku social, keamanan dll. Pengusul KKM-PM yang berkeinginan untuk menyetarakan kegiatannya dengan program MBKM perlu menyebutkan nama mata kuliah yang akan disetarakan dan disetujui oleh pembimbing akademik dan dokumennya dilampirkan pada proposal.

BAB 2. GAMBARAN UMUM MASYARAKAT MITRA

Pada bab ini diuraikan secara umum profil dari masyarakat mitra, terutama kondisi *existing* dan potensi wilayah yang dikaji dari aspek fisik, sosial, ekonomi maupun lingkungan yang relevan dengan kegiatan yang akan dilakukan. Bab ini juga menuliskan hubungan antara masalah atau kebutuhan mitra program yang dihadapi dengan ruang lingkup rencana solusi yang akan diimplementasikan.

BAB 3. METODE PELAKSANAAN

Pada bab ini, diuraikan secara lengkap tahapan atau cara pelaksanaan program yang diusulkan:

1. Penetapan *base-line* kegiatan berdasarkan kondisi riil dari mitra program
2. Langkah-langkah mengukur permasalahan atau kebutuhan mitra sebagai sebagai latar belakang kegiatan, dijelaskan secara rinci dan sistematis
3. Langkah-langkah strategis untuk merealisasikan kegiatan sehingga dampak positif yang diharapkan bagi mitra program dapat tercapai.
4. Rancangan untuk mengukur dan mengevaluasi hasil kegiatan
5. Solusi yang akan menjadi inti dari kegiatan yang diusulkan
6. Menuliskan peran dan atau kontribusi pihak-pihak yang dipertimbangkan dapat membantu kegiatan pengabdian yang diusulkan.

BAB 4. BIAYA DAN JADWAL KEGIATAN

4.1 Anggaran Biaya

Besarnya pengalokasian dan penggunaan dana KKM-PM adalah sesuai dengan kebutuhan masing-masing kelompok, namun STIE MBI hanya akan memberikan bantuan pendanaan sejumlah yang telah ditentukan.

Dengan memperhatikan proses pengelolaan KKM luring penuh, komponen biaya yang tidak diperkenankan diusulkan dalam Rencana Anggaran Biaya (RAB):

1. Honorarium, konsumsi, hadiah dan sejenisnya untuk tim, dosen pendamping, narasumber, pemateri atau sejenisnya;

2. Sewa komputer PC, laptop, printer, ponsel, kamera, *handycam*, tempat/ruangan/aula atau sejenis;
3. Pembelian alat/bahan;
4. Pembelian penyimpanan data (*flashdisk*, *harddisk*);
5. Durasi sewa lisensi atau sejenis yang melebihi 6 bulan;
6. Penyusunan, penggandaan dan atau penjiilidan laporan akhir.

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

Tabel 4.1. Format Rekapitulasi Rencana Anggaran Biaya

No	Jenis Pengeluaran	Sumber Dana	Besaran Dana (Rp)
1	Bahan habis pakai (contoh: ATK, kertas, bahan, dll) maksimal 60% dari jumlah dana yang diusulkan	Perguruan Tinggi	
		Instansi Lain (jika ada)	
2	Sewa dan jasa (sewa/jasa alat; jasa pembuatan produk pihak ketiga, dll), maksimal 15% dari jumlah dana yang diusulkan	Perguruan Tinggi	
		Instansi Lain (jika ada)	
3	Transportasi lokal maksimal 30% dari jumlah dana yang diusulkan	Perguruan Tinggi	
		Instansi Lain (jika ada)	
4	Lain-lain (contoh: biaya komunikasi, biaya bayar akses publikasi, dll) maksimal 15% dari jumlah dana yang diusulkan	Perguruan Tinggi	
		Instansi Lain (jika ada)	
Jumlah			
Rekap Sumber Dana			
		Perguruan Tinggi	
		Instansi Lain (jika ada)	
		Jumlah	

4.2. Jadwal Kegiatan

Jadwal kegiatan disesuaikan dengan Tahap dan Waktu kegiatan sebagaimana tercantum di buku Penjelasan Umum KKM. Jadwal disusun dalam bentuk *bar chart* untuk rencana kegiatan yang diajukan serta sesuai dengan format pada Lampiran 1.

DAFTAR PUSTAKA

Daftar pustaka ditulis dengan tipe huruf menggunakan *Times New Roman* ukuran 12 cetak normal. Teks menggunakan jarak baris 1,15 spasi dan perataan teks menggunakan rata kiri dan kanan. Daftar pustaka berisi informasi tentang sumber pustaka yang telah dirujuk dalam tubuh tulisan. Setiap pustaka yang dirujuk dalam naskah harus muncul dalam daftar pustaka, dan sebaliknya. Format perujukan pustaka mengikuti *Harvard style* (nama belakang, tahun dan diurutkan berdasar abjad). Daftar pustaka memuat informasi lengkap ketelusuran sumber informasi disusunurut abjad dan sesuai dengan ketentuan penulisan (*Harvard style*).

LAMPIRAN

Lampiran 1. Biodata Ketua dan Anggota, serta Dosen Pendamping;

Lampiran 2. Justifikasi Anggaran Kegiatan;

Lampiran 3. Susunan Organisasi Tim Pelaksana dan Pembagian Tugas;

Lampiran 4. Surat Pernyataan Ketua Pelaksana;

Lampiran 5. Surat Pernyataan Kesiediaan Bekerjasama dari Mitra;

Lampiran 6. Denah Detail Lokasi Mitra Program, dengan *google map* yang menunjukkan jarak dengan kampus.

Seleksi dan Penilaian Proposal

Secara lengkap sistem seleksi dan penilaian proposal dapat dilihat dalam buku Pedoman KKM tahun 2022. Kriteria dan bobot penilaian proposal KKM-PM dapat dilihat pada Lampiran 9 (Formulir Penilaian Proposal).

Sistematika Laporan Akhir

Dalam pelaksanaan KKM-PM, setiap Tim Pelaksana diwajibkan membuat laporan akhir yang berisi tentang keberhasilan pelaksanaan program yang telah dilaksanakan oleh tim.



Isian kelengkapan

Isian kelengkapan sampul meliputi Judul PKM, bidang PKM, nama dan nomor induk tim mahasiswa, asal perguruan tinggi pengusul, dan tahun pelaksanaan.



Isi utama laporan akhir

Dikemas dalam bentuk file pdf. Isi utama laporan akhir terdiri dari: ringkasan, daftar isi, halaman inti, dan lampiran. Halaman daftar isi diberi nomor halaman dengan huruf: i, ii, iii, ..., yang diletakkan pada sudut kanan bawah. Penomoran halaman i dimulai dari Daftar Isi. Halaman inti adalah halaman 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. File isi utama laporan akhir dengan penamaan file: `namaketua_namapt_KKM-PM.pdf` untuk divalidasi oleh dosen pendamping.

Isi utama laporan akhir ditulis dengan:

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

Format penulisan isi utama laporan akhir mengikuti sistematika:

RINGKASAN

DAFTAR ISI

DAFTAR GAMBAR (jika ada)

DAFTAR TABEL (jika ada)

DAFTAR LAMPIRAN (jika ada)

BAB 1. PENDAHULUAN

Kondisi saat ini dan permasalahan mitra yang telah diselesaikan serta latar belakang urgensi pelaksanaan program, tujuan, manfaat dan dampak positif yang telah direalisasikan.

BAB 2. GAMBARAN UMUM MASYARAKAT MITRA

Menuliskan gambaran mitra program secara rinci termasuk permasalahan dan kebutuhan serta bentuk kegiatan pengabdian yang telah dilaksanakan.

BAB 3. METODE PELAKSANAAN

Menuliskan secara rinci semua metoda pelaksanaan yang telah dilaksanakan untuk menyelesaikan permasalahan mitra program.

BAB 4. HASIL YANG DICAPAI DAN POTENSI KEBERLANJUTAN

Menuliskan secara rinci, menganalisis dan mengevaluasi semua hasil yang diperoleh dan memaparkan potensi keberlanjutan program setelah kegiatan berakhir

BAB 5. PENUTUP

Kesimpulan dan saran.

DAFTAR PUSTAKA

Daftar pustaka ditulis dengan tipe huruf menggunakan *Times New Roman* ukuran 12 cetak normal. Teks menggunakan jarak baris 1,15 spasi dan perataan teks menggunakan rata kiri dan kanan. Daftar Pustaka berisi informasi tentang sumber pustaka yang telah dirujuk dalam tubuh tulisan. Setiap pustaka yang dirujuk dalam naskah harus muncul dalam daftar pustaka, dan sebaliknya. Format perujukan pustaka mengikuti *Harvard style* (nama belakang, tahun dan diurutkan berdasar abjad). Daftar pustaka memuat informasi lengkap ketelusuran sumber informasi disusunurut abjad dan sesuai dengan ketentuan penulisan (*Harvard style*).

LAMPIRAN

1. Penggunaan dana;
2. Bukti-bukti pendukung kegiatan.

Lampiran

Lampiran 1. Format Jadwal Kegiatan

No	Jenis Kegiatan	Bulan				Penanggungjawab
		1	2	3	4	
1	Kegiatan 1					
2	Kegiatan 2					
3	...					

Lampiran 2. Biodata Ketua dan Anggota

A. Identitas Diri

1	Nama Lengkap	
2	Jenis Kelamin	Laki-laki / Perempuan
3	Program Studi	
4	NIM	
5	Tempat dan Tanggal Lahir	
6	Alamat E-mail	
7	Nomor Telepon/HP	

B. Kegiatan Kemahasiswaan yang Sedang/Pernah Diikuti

No	Jenis Kegiatan	Status dalam Kegiatan	Waktu dan Tempat
1			
2			
3			

C. Penghargaan yang Pernah Diterima

No	Jenis Penghargaan	Pihak Pemberi Penghargaan	Tahun
1			
2			

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

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

Kota, tanggal-bulan-tahun
Ketua/Anggota Tim

Tanda tangan (asli TT basah*)

(Nama Lengkap)

Setelah diisi dan diberi tanda tangan basah, satu halaman penuh yang ada tanda tangannya dipindai atau difoto yang rapi.

Lampiran 3. Susunan Organisasi Tim Pelaksana dan Pembagian Tugas

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

Lampiran 4. Surat Pernyataan Ketua Pelaksana

SURAT PERNYATAAN KETUA TIM PELAKSANA

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama Ketua Tim	:	.....
Nomor Induk Mahasiswa	:	.....
Program Studi	:	.....
Nama Dosen Pendamping	:	.....
Perguruan Tinggi	:	.....

Dengan ini menyatakan bahwa proposal KKM-PM 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..

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

Kota, Tanggal-Bulan-Tahun
Yang menyatakan,

Materai senilai Rp. 10.000
Tanda tangan (asli TT basah*)

(Nama Lengkap)
NIM.

Setelah diisi dan diberi tanda tangan basah, satu halaman penuh yang ada tanda tangannya dipindai atau difoto dengan rapi.

Lampiran 5. Formulir Surat Pernyataan Kesiediaan Bekerjasama dari Mitra

SURAT PERNYATAAN KESEDIAAN KERJASAMA DARI MITRA

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama	:	.....
Pimpinan Mitra	:	.....
Bidang Kegiatan	:	.....
Alamat	:	.....

Dengan ini menyatakan Bersedia untuk Bekerjasama dengan Pelaksana Kegiatan PKM Pengabdian kepada Masyarakat (PKM-PM) dengan judul:

.....

Nama Ketua Tim	:	.....
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 diantara pihak Mitra dan Pelaksana Program tidak terdapat ikatan kekeluargaan dan/atau ikatan usaha dalam wujud apapun juga.

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

	Kota, Tanggal-Bulan-Tahun Yang Membuat Pernyataan, Tanda tangan (asli TT basah*) (<u>Nama Lengkap</u>) NIM.
--	---

Lampiran 6. Format Penyusunan Rujukan dan Daftar Pustaka

Penulisan Daftar Pustaka menggunakan sistem harvard (*author-date style*). Sistem harvard menggunakan nama penulis dan tahun publikasi dengan urutan pemunculan berdasarkan nama penulis secara alfabetis. Publikasi dari penulis yang sama dan dalam tahun yang sama ditulis dengan cara menambahkan huruf a, b, atau c dan seterusnya tepat di belakang tahun publikasi (baik penulisan dalam daftar pustaka maupun sitasi dalam naskah tulisan). Alamat Internet ditulis menggunakan huruf miring (*italic*). Terdapat banyak varian dari sistem harvard yang digunakan dalam berbagai jurnal di dunia. Penyusunan daftar pustaka menggunakan perangkat lunak manajemen referensi Mendeley yang dikembangkan oleh Elsevier.

Cara penulisan daftar pustaka mengikuti format dan sistematika:

No	Sumber Penulisan	Format Penulisan
1	Buku	Penulis1, Penulis2, Penulis.... (Nama belakang, nama depan disingkat). Tahun publikasi. <i>Judul Buku (cetak miring)</i> . Edisi, Penerbit.Tempat Publikasi. O'Brien, J.A. dan Marakas, J.M. 2011. <i>Management Information Systems</i> . Edisi ke-10. McGraw-Hill. New York. USA.
2	Artikel atau Jurnal	Penulis1, Penulis2, Penulis.... (Nama belakang, nama depan disingkat). Tahun publikasi. <i>Judul Buku (cetak miring)</i> . Edisi, Penerbit.Tempat Publikasi. Cartlidge, J. 2012. Crossing boundaries: Using fact and fiction in adult learning. <i>The Journal of Artistic and Creative Education</i> . 6 (1):94-111.
3	Prosiding Seminar/Conference	Penulis1, Penulis2, Penulis.... (Nama belakang, nama depan disingkat). Tahun publikasi. Judul artikel. <i>Nama Konferensi (cetak miring)</i> . Tanggal, Bulan dan Tahun, Kota, Negara. Halaman. Michael, R. 2011. Integrating innovation into enterprise architecture management. <i>Proceeding on Tenth International Conference on Wirt-schafts Informatik</i> .16-18 February 2011, Zurich, Swiss. pp.776-786.

4	Skripsi/Tesis/ Disertasi	<p>Penulis (Nama belakang, nama depan disingkat). Tahun publikasi. Judul. <i>Skripsi, Tesis, atau Disertasi (dicetak miring)</i>. Universitas.</p> <p>Soegandhi. 2009. Aplikasi model kebangkrutan pada perusahaan daerah di Jawa Timur. <i>Tesis</i>. Fakultas Ekonomi Universitas Joyonegoro, Surabaya.</p>
5	Website	<p>Penulis (Nama belakang, nama depan disingkat). Tahun. Judul (<i>cetak miring</i>). Alamat <i>Uniform Resources Locator</i> (URL). Tanggal diakses.</p> <p>Ahmed, S. dan Zlate, A. 2012. <i>Capital flows to emerging market economies: A brave new world</i> <i>Hyperlink reference not valid</i>. URL: https://newworld/234/paper. Diakses tanggal 18 Juni 2013.</p>
6	Undang-Undang dan Peraturan	<p>Nama Penulis. Tahun terbit. Judul dokumen yakni Undang-Undang atau Peraturan Pemerintah. Keterangan Penerbitan. Penerbit. Tempat Penerbitan.</p> <p>Pemerintah Indonesia. 2017. <i>Undang-Undang No 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum</i>. Lembaran Negara RI Tahun 2017, No 60. Sekretariat Negara. Jakarta.</p> <p>Mahkamah Konstitusi. 2008. <i>Peraturan Mahkamah Konstitusi Pedoman Beracara dalam Perselisihan Hasil Pemilu Kepala Daerah</i>. PMK Nomor 15 Tahun 2008. Jakarta.</p>
7	Surat Kabar atau Media Cetak lainnya	<p>Nama Penulis. (Nama belakang, nama depan disingkat). Tahun terbit. Judul tulisan. Tempat penerbitan: Nama Media. (tanggal, bulan, tahun), halaman ke-berapa.</p> <p>Linawati, S. 2012. <i>Hikmah Kebijakan Para Pemimpin Baru</i>. Jakarta: Media Indonesia. (15 Maret 2012), hal 4 & 5.</p>
8	Film atau Video	<p>Nama Produsen Film atau Pembuat Video. Tahun terbit. Judul film atau video. Tempat produsen. Nama produsen. Durasi film/video</p> <p>Petrix, B. (Produser). 1992. <i>On the Edge of The Forest</i>. Hobart, Australia: Tasmanian Film Corporation. 30 menit.</p>

Daftar Pustaka (contoh)

- Abdel-Daim, M.M., Khalifa, H.A., Abushouk, A.I., Dkhil, M.A. dan Al-Quraishy, S.A. 2017. Diosmin attenuates methotrexate-induced hepatic, renal, and cardiac injury: a biochemical and histopathological study in mice. *Oxidative medicine and cellular longevity*, 2017. ID: 3281670. 10 pages.
- Abdifetah, O. and Na-Bangchang, K. (2019) 'Pharmacokinetic studies of nanoparticles as a delivery system for conventional drugs and herb-derived compounds for cancer therapy: a systematic review', *International Journal of Nanomedicine*, 14, pp. 5659–5677. doi:10.2147/IJN.S213229.
- Ahmed, S. dan Zlate, A. 2012. *Capital flows to emerging market economies: A brave new world* *Hyperlink reference not valid*. URL: <https://newworld/234/paper>. Diakses tanggal 18 Juni 2013.
- Cartlidge, J. 2012. Crossing boundaries: Using fact and fiction in adult learning. *The Journal of Artistic and Creative Education*. 6 (1): 94-111.
- Chung, A.I. 2020. *The development of earthquake early warning methods*. URL: <https://www.nature.com/articles/s43017-020-0070-x>. Diakses tanggal 19 Januari 2021.
- Fatimah, A.S. 2020. Deteksi Residu Antibiotik dalam Minuman Susu Aneka Rasa Menggunakan Metode Yogurt Test. *Tesis*. Fakultas Kedokteran Hewan IPB University, Bogor.
- Goyal, M.R., Suleria, H.A.R. and Harikrishnan, R. (2020) *The Role of Phytoconstituents in Health Care: Biocompounds in Medicinal Plants*. CRC Press.
- Hsu, C.C., Lin, M.H., Cheng, J.T. dan Wu, M.C. 2017. Diosmin, a citrus nutrient, activates imidazoline receptors to alleviate blood glucose and lipids in type 1-like diabetic rats. *Nutrients*, 9(7), 684.
- Ikawati, Z. (2018) *Farmakologi Molekuler: Target Aksi Obat Dan Mekanisme Molekulernya*. UGM PRESS.
- Islam, J., Shree, A., Afzal, S.M., Vafa, A. dan Sultana, S. 2020. Protective effect of Diosmin against benzo (a) pyrene- induced lung injury in Swiss Albino Mice. *Environmental Toxicology* 7(35): 747-757.
- Kementerian Kesehatan RI. 2015. *Stop Kanker, Infodatin, Pusat Data dan Informasi, website*, <http://www.depkes.go.id/resources/download/pusdatin/infodatin/infodatin-kanker.pdf>, Diakses pada tanggal 25 Mei 2015.
- Khoirunnisa M., Miladiyah I., 2019. Antioxidant activity study of self-nanoemulsifying drug delivery system (SNEDDS) black cumin seed extract (*nigella sativa* l.) Using the dpph method. Thesis publication manuscript. Faculty of Medicine. Universitas Islam Indonesia.
- Kuete V., 2017. Chapter 23. *Myristica fragrans: A Review*, in: *Medicinal Spices and Vegetables from Africa*, edited by Kuete V, Academic Press, London, UK. pp 497- 512.
- Michael, R. 2011. Integrating innovation into enterprise architecture management. *Proceeding on Tenth International Conference on Wirt-schafts Informatik*. 16-18 February 2011, Zurich, Swiss. pp.776-786.

- O'Brien, J.A. dan Marakas, J.M. 2011. *Management Information Systems*. Edisi ke-10. McGraw-Hill. New York. USA.
- Shalkami, A.S., Hassan, M.I.A. dan Bakr, A.G. 2018. Anti-inflammatory, antioxidant and anti-apoptotic activity of diosmin in acetic acid-induced ulcerative colitis. *Human & experimental toxicology*, 37(1), 78-86.
- Sulichantini, E.D. (2015) 'Produksi Metabolit Sekunder Melalui Kultur Jaringan', *Proceeding of Mulawarman Pharmaceuticals Conferences*, 1, pp. 205–212. doi:10.25026/mpc.v1i1.27.
- Syukri, Y. (2017) Self-Nano Emulsifying Drug Delivery System (SNEDDS) Isolat Andrografolid: Aspek Formulasi, Ketersediaan Hayati Dan Farmakologi. *Dissertation*. Universitas Gadjah Mada, Yogyakarta.
- World Health Organization. (2021) *Living guidance for clinical management of COVID-19*. Available at: <https://www.who.int/publications-detail-redirect/WHO-2019-nCoV-clinical-2021-2> (Accessed: 2 December 2021).

Lampiran 7. Formulir Penilaian Proposal

Judul Kegiatan	:	.....
Bidang PKM	:	KKM-PM
Bidang Ilmu	:	.....
NIM / Nama Ketua	:	.....
NIM / Nama Anggota 1	:	.....
.....	:
NIM / Nama Anggota 4	:	.....
Perguruan Tinggi	:	.....
Program Studi	:	.....

No	Kriteria	Bobot	Skor	Nilai
1	Kreativitas:			
	Perumusan Masalah	10		
	Ketepatan Solusi (fokus dan atraktif)	20		
2	Ketepatan Masyarakat Mitra dan Kondisi <i>Existing</i> Mitra	15		
3	Potensi Program:			
	Potensi Nilai Tambah untuk Mitra Program	25		
	Potensi Keberlanjutan Program	20		
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:

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

Komentar:

	Kota, tanggal-bulan-tahun Penilai, Tanda tangan (Nama Lengkap)
--	---

Lampiran 8. Formulir Penilaian PKP2 (Presentasi)

Judul Kegiatan	:	.....
Bidang PKM	:	KKM-PM
Bidang Ilmu	:	.....
NIM / Nama Ketua	:	.....
NIM / Nama Anggota 1	:	.....
.....	:
NIM / Nama Anggota 4	:	.....
Perguruan Tinggi	:	.....
Program Studi	:	.....

No	Kriteria	Bobot	Skor	Nilai
1	Target Luaran (kesesuaian luaran dan permasalahan)	15		
2	Metode Pelaksanaan (kemutakhiran dan keberhasilan metode pelaksanaan)	25		
4	Kesesuaian Pelaksanaan dan Rencana Tahapan Berikutnya (waktu pelaksanaan, bahan dan alat serta metode yang digunakan, personalia, biaya)	10		
5	Kekompakan Tim Pelaksana dan Peran Dosen Pendamping (kerjasama, pembagian tugas, mengoreksi proposal, memantau pelaksanaan, melayani konsultasi)	25		
6	Potensi Khusus (artikel ilmiah, peluang KI, peluang komersialisasi, keberlanjutan program)	25		
Total		100		

Keterangan:

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

Komentar:

	Kota, tanggal-bulan-tahun Penilai,
	Tanda tangan
	(Nama Lengkap)

Lampiran 9. Formulir Penilaian Laporan Akhir

Judul Kegiatan	:	.....
Bidang PKM	:	KKM-PM
Bidang Ilmu	:	.....
NIM / Nama Ketua	:	.....
NIM / Nama Anggota 1	:	.....
.....	:
NIM / Nama Anggota 4	:	.....
Perguruan Tinggi	:	.....
Program Studi	:	.....

No	Kriteria	Bobot	Skor	Nilai
1	Pendahuluan	15		
2	Tinjauan Pustaka	20		
3	Metode Pelaksanaan	25		
4	Hasil yang Dicapai dan Potensi Khusus	25		
5	Penutup (Kesimpulan dan Saran)	10		
6	Daftar Pustaka	5		
Total		100		

Keterangan:

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

Komentar:

	Kota, tanggal-bulan-tahun Penilai,
	Tanda tangan
	(Nama Lengkap)