



Kementerian Pendidikan Tinggi,  
Sains, dan Teknologi Republik Indonesia



DIKTISAINTEK  
BERDAMPAK



pkm  
Program Kreativitas  
Mahasiswa

Panduan  
**Program  
Kreativitas  
Mahasiswa**

2026

Pengabdian Kepada Masyarakat (PKM-PM)



# DAFTAR ISI

|  |    |
|--|----|
| DAFTAR ISI.....  | i  |
| DAFTAR TABEL.....  | ii |
| PKM-PM.....  | 1  |
| Pendahuluan.....   | 1  |
| Tujuan.....  | 2  |
| Ruang Lingkup.....   | 2  |
| Konsep Pelaksanaan Program.....                                | 3  |
| Luaran.....  | 3  |
| Kriteria Pengusulan.....                                       | 5  |
| Sumber Dana Kegiatan.....                                      | 6  |
| A. Pendanaan Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan.....    | 6  |
| B. Pendanaan Tambahan Perguruan Tinggi.....                    | 6  |
| C. Pendanaan Institusi Lain.....                               | 6  |
| Sistematika Penulisan Proposal.....                            | 7  |
| A. Susunan Proposal.....                                       | 7  |
| B. Format Penulisan Proposal.....                              | 7  |
| C. Sistematika Penulisan Isi Utama Proposal.....               | 8  |
| Seleksi dan Penilaian Proposal.....                            | 11 |
| Penilaian Kemajuan Pelaksanaan PKM (PKP2) dan Pelaporan.....   | 11 |
| Sistematika Laporan Kemajuan.....                              | 12 |
| A. Susunan Laporan Kemajuan.....                               | 12 |
| B. Format Penulisan Laporan Kemajuan.....                      | 13 |
| C. Sistematika Penulisan Isi Utama Laporan Kemajuan.....       | 13 |
| Sistematika Laporan Akhir.....                                 | 14 |
| A. Susunan Laporan Akhir.....                                  | 14 |
| B. Format Penulisan Laporan Akhir.....                         | 15 |
| C. Sistematika Penulisan Isi Utama Laporan Akhir.....          | 15 |
| LAMPIRAN.....  | 17 |
| Lampiran 1. Format Jadwal Kegiatan.....                        | 17 |
| Lampiran 2. Biodata Ketua dan Anggota.....                     | 17 |
| Lampiran 3. Biodata Dosen Pendamping.....                      | 18 |
| Lampiran 4. Format Justifikasi Anggaran Kegiatan (contoh)..... | 19 |

|  |    |
|--|----|
| Lampiran 5. Susunan Tim Pengusul dan Pembagian Tugas.....                    | 20 |
| Lampiran 6. Surat Pernyataan Ketua Tim Pengusul.....                         | 20 |
| Lampiran 7. Formulir Surat Pernyataan Kesiapan Bekerja Sama dari Mitra ..... | 21 |
| Lampiran 8. Formulir Penilaian Proposal.....                                 | 22 |
| Lampiran 9. Formulir Penilaian Laporan Kemajuan Pelaksanaan .....            | 23 |
| Lampiran 10. Formulir Penilaian PKP2 .....                                   | 24 |
| Lampiran 11. Formulir Penilaian Laporan Akhir .....                          | 25 |
| Lampiran 12. Format Penyusunan Rujukan dan Daftar Pustaka .....              | 26 |

## **DAFTAR TABEL**

|   |    |
|---|----|
| Tabel 1. Jadwal pengiklanan di media sosial.....          | 4  |
| Tabel 2. Format Rekapitulasi Rencana Anggaran Biaya ..... | 10 |

# PKM-PM

## Pendahuluan

Dalam Bab I Pasal 1 Undang-Undang nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, dijelaskan bahwa Tridarma 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, teknologi, dan seni untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa. Pengabdian kepada masyarakat berlandaskan kepada Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (*Sustainable Development Goals*) atau SDG's dan isu prioritas nasional.

PKM-PM tahun 2026 merupakan PKM tematik yang diharapkan dapat memicu dan merealisasikan kreativitas mahasiswa dengan mengacu pada 10 tema PKM yang terkait langsung dengan upaya untuk memecahkan berbagai permasalahan yang ada di masyarakat dan mensinergikan ide dan karya kreatifnya untuk mendukung program prioritas pemerintah. Kesepuluh tema yang dijadikan acuan dalam memicu ide kreatif mahasiswa ini meliputi: (1) Kemandirian pangan, energi, dan air; (2) Kesehatan dan gizi masyarakat; (3) Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi; (4) Pemberantasan Kemiskinan; (5) Pencegahan dan Pemberantasan Narkoba; (6) Penguatan pendidikan, sains, dan teknologi; (7) Penguatan kesetaraan gender dan perlindungan hak-hak perempuan, anak, dan penyandang disabilitas; (8) Pelestarian lingkungan dan mitigasi bencana; (9) Pemerataan ekonomi, penguatan UMKM, dan pembangunan Ibu Kota Negara (IKN); (10) Pelestarian seni budaya dan peningkatan ekonomi kreatif.

Mahasiswa sebagai bagian dari sivitas akademika tentunya mempunyai tanggung jawab moral ikut serta dalam pengabdian kepada masyarakat. Salah satu wadahnya melalui Program Kreativitas Mahasiswa bidang Pengabdian kepada Masyarakat (PKM-PM), yang merupakan program penerapan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni dalam upaya untuk membantu meningkatkan kualitas hidup, mengakhiri kemiskinan, mengurangi kesenjangan, dan melindungi lingkungan. Mitra dalam PKM-PM adalah masyarakat non-profit, seperti lembaga pendidikan (formal maupun non-formal dari pra pendidikan dasar hingga pendidikan menengah), instansi pemerintah, karang taruna, kelompok PKK (Pembinaan Kesejahteraan Keluarga), kelompok dasa wisma, panti asuhan, atau lembaga sosial kemasyarakatan yang lain. Mitra yang tidak termasuk dalam PKM-PM seperti kelompok tani (Poktan), kelompok ternak, kelompok sadar wisata (Pokdarwis), pedagang asongan, UMKM, dll. Selain itu kelompok PKK, dasa wisma, dan Karang Taruna yang sudah menjalankan usaha, serta memiliki unit bisnis yang berorientasi profit tidak dapat menjadi mitra PKM-PM. Jumlah partisipan (masyarakat mitra) aktif dalam program PKM-PM disarankan sekitar 10-15 orang.

Proposal PKM-PM disusun dengan melampirkan surat pernyataan kesediaan bekerja sama dengan masyarakat mitra, agar mitra juga mengetahui rencana program yang akan dijalankan. Surat pernyataan tersebut cukup ditandatangani oleh ketua/koordinator kelompok masyarakat

atau komunitas (tidak harus ada stempel/cap), bukan oleh Kepala Desa, Ketua RW, Ketua RT, atau pejabat struktural pemerintah daerah.

Panduan pelaksanaan PKM-PM ini memuat penjelasan 10 tema PKM 2026, tujuan, ruang lingkup, konsep pelaksanaan program, luaran, kriteria pengusulan, sumber dana kegiatan, sistematika penulisan proposal, seleksi dan penilaian proposal, penilaian kemajuan pelaksanaan PKM (PKP2) dan pelaporan, sistematika laporan kemajuan, sistematika laporan akhir, serta lampiran.

## Tujuan

Tujuan PKM-PM sebagai berikut:

1. Mendorong interaksi aktif mahasiswa dengan masyarakat mitra nirlaba serta menumbuhkan kepekaan dan empati terhadap berbagai permasalahan yang dihadapi mitra
2. Menerapkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni (IPTEKS) untuk membantu menyelesaikan permasalahan masyarakat mitra secara solutif dan berdampak.

## Ruang Lingkup

Ruang lingkup dari kreativitas PKM-PM adalah memberikan bantuan IPTEKS 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 PKM-PM terbuka bagi semua bidang ilmu karena teknologi secara luas dapat dimaknai sebagai cara untuk memadukan sumber daya dan alat edukasi guna menghasilkan pemberdayaan yang dikehendaki untuk menyelesaikan permasalahan yang dihadapi mitra. Ilmu pengetahuan, teknologi dan seni yang diperbantukan tidak terbatas pada bidang eksakta semata, tetapi juga bidang lain seperti sosial humaniora dan seni, kesehatan, ekonomi, hukum, serta agro kompleks. Dengan demikian, kegiatan PKM-PM meliputi aspek pemberdayaan sumber daya manusia, ekonomi, kesehatan, pendidikan, keamanan lingkungan, persiapan untuk wirausaha, pengembangan karya seni, dan lain-lain.

Selama pelaksanaan program PKM-PM, mahasiswa berinteraksi secara luring dengan mitra. Oleh karena itu, mahasiswa harus mempertimbangkan jarak antara kampus dengan lokasi mitra yang terjangkau (maksimum 200 km dan dibuktikan dengan Google Maps yang dimasukkan dalam lampiran). Pelaksanaan PKM-PM dilakukan secara luring penuh di masyarakat sehingga mensyaratkan mahasiswa harus berada di lokasi mitra dalam beberapa kali pertemuan.

Pengabdian kepada masyarakat berlandaskan kepada Tujuan Pembangunan Berkelanjutan berkaitan dengan 10 prioritas program pembangunan nasional sebagaimana pada Panduan Umum PKM tahun 2026, dengan target meningkatkan kualitas hidup, mengakhiri kemiskinan, mengurangi kesenjangan, dan melindungi lingkungan dalam konsep pemberdayaan masyarakat.

## Konsep Pelaksanaan Program

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.

Seluruh aktivitas mahasiswa dan masyarakat mitra selama pelaksanaan PKM-PM wajib didokumentasikan, dilampirkan dalam dokumen laporan kemajuan dan laporan akhir, serta dipublikasikan di media sosial. Uraian dan bukti kegiatan juga harus diunggah ke *Logbook* kegiatan pada laman [simbelmawa/pkm](http://simbelmawa/pkm). Pembuatan laporan kemajuan dan laporan akhir harus merujuk pada *Logbook* kegiatan.

## Luaran

Luaran kegiatan PKM-PM:

1. Laporan Kemajuan
2. Laporan Akhir
3. Buku Pedoman Mitra
4. Akun Media Sosial.

Laporan kemajuan dan laporan akhir ditulis sesuai dengan panduan pelaksanaan PKM-PM. Buku pedoman mitra bukan berisi tentang laporan kegiatan, akan tetapi berisi petunjuk operasional. Buku tersebut merupakan buku manual yang dapat digunakan oleh mitra sebagai pedoman untuk melanjutkan atau melaksanakan kegiatan saat kegiatan PKM-PM sudah selesai dilakukan. Bentuk, format, dan substansi dari Buku Pedoman Mitra bersifat bebas dan tidak diatur di dalam panduan (sesuai dengan kreativitas masing-masing tim pelaksana PKM-PM). Meskipun demikian, substansinya minimal berisi penjelasan : deskripsi masalah mitra, solusi yang diberikan, SOP (*Standar Operasional Prosedur*) penggunaan dan perawatan alat (jika alat sebagai solusi atas permasalahan mitra) atau SOP kegiatan (jika berupa kegiatan), serta kontak lanjutan (dapat berupa link atau tautan di media sosial yang dapat memberikan informasi terkait solusi yang diberikan kepada mitra).

Tim pengusul PKM yang mendapatkan pendanaan wajib membuat luaran berupa akun media sosial yang dibuat khusus oleh tim dengan nama akun yang terkait dengan topik PKM. Akun tersebut harus dalam status aktif, diisi dengan konten edukasi yang sesuai dengan topik PKM (video, gambar, dan lain-lain) untuk menunjang publikasi dan/atau promosi pelaksanaan atau hasil kegiatan PKM. Pengiklanan unggahan wajib dilakukan secara serentak sesuai dengan jadwal pada Tabel 1.

Tabel 1. Jadwal pengiklanan di media sosial

| Hari, Tanggal         | Waktu                            | Konten diiklankan  |
|-----------------------|----------------------------------|--------------------|
| Sabtu, 23 Mei 2026    | 12.00 WIB, 13.00 WITA, 14.00 WIT | Pengenalan Program |
| Sabtu, 20 Juni 2026   | 12.00 WIB, 13.00 WITA, 14.00 WIT | Konten Program     |
| Sabtu, 8 Agustus 2026 | 12.00 WIB, 13.00 WITA, 14.00 WIT | Hasil Program PKM  |

Akun media sosial yang telah dibuat harus memenuhi kriteria sebagai berikut:

1. Media sosial dibuat oleh tim pelaksana PKM yang memperoleh pendanaan
2. Media sosial yang dibuat dapat dipilih salah satu atau lebih, berupa Instagram, Tiktok, Facebook, Youtube. dan Twitter atau X
3. Penamaan akun harus memiliki kaitan dengan topik PKM yang diangkat
4. Profil media sosial wajib mencantumkan informasi tentang topik PKM yang diangkat dan program PKM
5. Akun media sosial dan unggahan dalam status aktif, bersifat publik dan tidak dikunci
6. Tautan profil media sosial dientri pada menu simbelmawa/pkm-akun
7. Unggahan dapat dibuat dalam bentuk *trailer*, *flyer*, *microblog* (gambar, video, dan lain-lain) sesuai dengan media sosial yang telah dibuat
8. Setiap unggahan wajib memuat logo Kemdiktisaintek dan logo PKM
9. Setiap unggahan wajib diberikan tagar #pkm, #pkm2026, dan #pkmpendanaan2026
10. Bagi yang membuat media sosial Instagram, setiap unggahan harus menandai akun Instagram @kemahasiswaan.dikti, @belmawa.dikti, @ditjen.dikti, dan @kemdiktisaintek.ri
11. Dalam masa unggah laporan kemajuan dan laporan akhir, tim pelaksana PKM mengisi jumlah pengikut (*followers*) dan jumlah unggahan pada media sosial yang dipilih
12. Sebanyak 3 (tiga) unggahan wajib diberikan *ads* (iklan berbayar). Sebaiknya jadwal pengunggahan dan pengiklanan dilakukan secara serentak oleh tim pelaksana PKM sesuai jadwal pada tabel jadwal pengunggahan
13. Total pendanaan yang dialokasikan untuk *ads* (iklan berbayar) pada seluruh unggahan untuk semua media sosial yang dipilih, maksimum sebesar Rp500.000,00 (lima ratus ribu rupiah).

Selain unggahan wajib yang diiklankan, tim pelaksana PKM juga disarankan membuat postingan reguler yang dapat dilakukan secara harian atau mingguan. Beberapa contoh topik konten yang dapat disusun oleh kelompok PKM:

1. Pengenalan Topik/Program PKM
2. Pengenalan tim pelaksana PKM
3. Rencana pelaksanaan PKM
4. Edukasi terkait topik PKM
5. Kegiatan selama pelaksanaan PKM
6. Apresiasi dari PKM

7. Proses pembuatan produk PKM
8. Produk hasil PKM
9. Dampak pelaksanaan PKM
10. Testimoni hasil PKM
11. dan lain-lain.

Contoh beberapa akun media sosial hasil PKM-PM:

1. Instagram @etnomath\_adventure
2. Tiktok @pkmpmakrodha
3. Youtube PKM-PM SDNBALETBARU02

## Kriteria Pengusulan

Kriteria, persyaratan pengusul dan tata cara pengusulan:

1. Peserta adalah tim yang terdiri mahasiswa aktif program pendidikan Diploma 3 (D-3); Diploma 4 (D-4) atau Strata 1 (S-1) di seluruh Perguruan Tinggi di bawah Kemendiknas yang terdaftar di Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PDDIKTI). Mahasiswa yang sudah menyandang gelar diploma (D-3), sarjana terapan (D-4), sarjana (S-1) atau yang sedang mengikuti pendidikan profesi dan koas (farmasi, kedokteran, kedokteran hewan, kedokteran gigi, akuntansi, notariat, dan lainnya) tidak diperbolehkan mengusulkan proposal PKM
2. Tim pengusul terdiri dari 3-5 mahasiswa aktif dengan susunan berupa 1 mahasiswa sebagai ketua dan 2-4 mahasiswa sebagai anggota
3. Nama-nama pengusul (ketua dan anggota) harus ditulis lengkap sesuai dengan nama mahasiswa yang terdaftar pada PDDIKTI
4. Bidang kajian tidak harus sesuai atau relevan dengan bidang ilmu ketua dan/atau anggota tim pengusul
5. Mahasiswa pengusul dapat berasal dari program studi yang sama atau dari program studi yang berbeda, tetapi masih dalam satu Perguruan Tinggi
6. Keanggotaan tim PKM disarankan berasal dari minimum 2 (dua) angkatan yang berbeda agar terjadi pembinaan dan kesinambungan pengusulan program tahun berikutnya
7. Mahasiswa pengusul proposal PKM tidak diperkenankan mengusulkan proposal program PPK Ormawa dan P2MW di tahun yang sama
8. Besarnya dana kegiatan per judul minimum Rp 6.000.000,00 (enam juta rupiah) sampai Rp 8.000.000,00 (delapan juta rupiah)
9. Dana pendamping dari Perguruan Tinggi wajib ada dan maksimum sejumlah Rp 2.000.000,00 (dua juta rupiah) dalam bentuk tunai dan/atau barang dan ditunjukkan dalam surat komitmen dukungan pendanaan dari perguruan tinggi
10. Dana pendamping dari sponsor dan mitra lainnya dimungkinkan maksimal Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) dalam bentuk tunai dan/atau barang.

## Sumber Dana Kegiatan

### A. Pendanaan Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan

Proposal yang lolos dari standar nilai yang ditetapkan (*passing grade*) akan didanai oleh Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan sebesar Rp 6.000.000,00 (enam juta rupiah) sampai Rp 8.000.000,00 (delapan juta rupiah). Sumber pendanaan Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan untuk PKM berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) yang dialokasikan melalui Kemdiktisaintek untuk membiayai berbagai program kemahasiswaan, termasuk PKM.

### B. Pendanaan Tambahan Perguruan Tinggi

Perguruan Tinggi wajib memberikan tambahan pendanaan atau dana pendamping kepada proposal PKM yang lolos pendanaan Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan maksimum sebesar Rp2.000.000,00 (dua juta rupiah) dalam bentuk tunai dan/atau barang. Untuk memastikan transparansi pendanaan dan akuntabilitas dalam pelaksanaan program, dana tambahan tersebut dimasukkan dalam proposal, serta Perguruan Tinggi harus melaporkan dana tambahan tersebut kepada Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan melalui surat pernyataan komitmen tambahan pendanaan dengan format pada lampiran Buku Panduan Umum.

Tambahan pendanaan tersebut bertujuan untuk:

1. Dukungan Pengembangan Mahasiswa: komitmen perguruan tinggi dalam meningkatkan kreativitas dan inovasi mahasiswa
2. Kelancaran dan Optimalisasi Program: melengkapi kebutuhan yang tidak tercakup dalam dana Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan
3. Peningkatan Kualitas dan Daya Saing: memungkinkan pengadaan alat, bahan, dan aspek pendukung lainnya.

### C. Pendanaan Institusi Lain

Proposal PKM yang lolos pendanaan Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan dapat memperoleh tambahan pendanaan dari instansi lain dengan jumlah pendanaan maksimum sebesar Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) dalam bentuk tunai dan/atau barang. Untuk memastikan transparansi pendanaan dan akuntabilitas dalam pelaksanaan program, dana tambahan tersebut dimasukkan dalam proposal, serta Institusi harus melaporkan dana tambahan tersebut kepada Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan melalui surat pernyataan komitmen tambahan pendanaan dengan format pada lampiran Buku Panduan Umum.

Tambahan pendanaan tersebut bertujuan untuk:

1. Menambah Sumber Daya: memperluas cakupan dan meningkatkan kualitas program
2. Mendorong Kolaborasi: membuka peluang kemitraan untuk keberlanjutan program
3. Memperkuat Implementasi: mendukung keberlanjutan program di dunia industri, masyarakat, atau akademik.

## Sistematika Penulisan Proposal

Judul dibuat ringkas maksimum 20 kata, tidak boleh menggunakan akronim atau singkatan yang tidak baku, menonjolkan kata kunci kegiatan dan hasil utamanya, ditulis menggunakan huruf kapital, ditulis dalam Bahasa Indonesia.

### A. Susunan Proposal

Isian kelengkapan: Dientrikan langsung secara interaktif pada simbelmawa/pkm, dan proses pengesahan dilakukan dengan validasi oleh dosen pendamping dan pimpinan perguruan tinggi bidang kemahasiswaan. Isian kelengkapan meliputi judul PKM, bidang PKM, identitas ketua pelaksana, jumlah anggota pelaksana, identitas dosen pendamping, jumlah dana usulan, jangka waktu pelaksanaan, identitas kota, tanggal, bulan dan tahun, identitas pimpinan fakultas/program studi, identitas dosen pendamping serta identitas pimpinan PT bidang kemahasiswaan.

Isi utama proposal: Dikemas dalam bentuk berkas pdf. Isi utama proposal terdiri dari: daftar isi, bagian inti, dan lampiran. Daftar isi diberi penomoran halaman dengan huruf romawi: i,ii, iii,...., yang diletakkan pada sudut kanan bawah. Penomoran halaman i dimulai dari Daftar Isi. Bagian inti adalah bagian proposal yang memuat Bab 1 Pendahuluan sampai dengan Daftar Pustaka. Bagian inti memuat maksimum 10 (sepuluh) halaman. Halaman bagian inti dan lampiran diberi penomoran halaman dengan angka arab: 1, 2, 3, ..., diletakkan pada sudut kanan atas. Penomoran halaman 1 (satu) dimulai dari Bab 1 Pendahuluan. Berkas isi utama proposal diunggah ke laman simbelmawa/pkm dengan penamaan berkas: namaketua\_namaPT\_PKM-PM.pdf untuk divalidasi oleh dosen pendamping dan pengesahan oleh pimpinan perguruan tinggi bidang kemahasiswaan melalui laman simbelmawa/pkm. Tidak ada halaman sampul dan halaman pengesahan pada berkas proposal.

### B. Format Penulisan Proposal

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

## C. Sistematika Penulisan Isi Utama Proposal

DAFTAR ISI

DAFTAR GAMBAR (jika ada )

DAFTAR TABEL (jika ada )

DAFTAR LAMPIRAN

### BAB 1. PENDAHULUAN

Bab ini berisi tentang penjelasan latar belakang penyusunan proposal dengan mengungkap dan mengidentifikasi permasalahan atau kebutuhan yang dihadapi mitra program, serta menentukan prioritas penyelesaian dari masalah atau kebutuhan tersebut oleh mitra sendiri. Bagian ini berisi penjelasan tentang aspek yang mendasari kegiatan pengabdian yang ditawarkan dan diyakini mampu meningkatkan kemampuan mitra program, misalnya peningkatan kualitas hidup melalui aspek pendidikan, kesehatan, ekonomi, perilaku sosial, keamanan, dan lain-lain. Bab ini juga perlu menyertakan rumusan masalah, tujuan, manfaat, dan target luaran program.

### BAB 2. GAMBARAN UMUM MASYARAKAT MITRA

Bab ini berisi tentang uraian profil secara umum (seperti identitas mitra program yang meliputi nama, alamat, lokasi dan jumlah) dari masyarakat mitra, terutama kondisi riil dan potensi wilayah yang dikaji dari aspek fisik, sosial, ekonomi maupun lingkungan yang relevan dengan kegiatan yang akan dilakukan. Bab ini juga menjelaskan hubungan antara masalah yang dihadapi atau kebutuhan mitra program dengan ruang lingkup rencana solusi yang akan diimplementasikan.

### BAB 3. METODE PELAKSANAAN

Bab ini berisi uraian secara lengkap terkait tahapan atau cara pelaksanaan PKM-PM yang terprogram dan terukur meliputi metode pelaksanaan dalam PKM-PM mulai dari tahap persiapan (koordinasi, perizinan, dan atau tahap lainnya), kemudian diikuti dengan implementasi (sosialisasi, pelatihan, praktik mandiri oleh mitra, dan kegiatan lainnya). Tahap berikutnya adalah melakukan diseminasi, monitoring, dan evaluasi dari keseluruhan kegiatan PKM-PM. Terakhir tim pelaksana PKM-PM harus menunjukkan desain kegiatan keberlanjutan. Di dalam tahapan pelaksanaan ini perlu juga memperhatikan:

1. *Baseline* kegiatan berdasarkan kondisi riil dari mitra program.
2. Justifikasi setiap tahapan yang dilakukan.
3. Rancangan untuk mengukur dan mengevaluasi hasil kegiatan.
4. Menambahkan peran dan/atau kontribusi pihak-pihak yang dipertimbangkan dapat membantu kegiatan pengabdian yang diusulkan.

## BAB 4. BIAYA DAN JADWAL KEGIATAN

### 4.1. Anggaran Biaya

Rekomendasi besarnya pengalokasian dan penggunaan dana PKM-PM dari Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan adalah antara Rp 6.000.000,00 (enam juta rupiah) sampai Rp8.000.000,00 (delapan juta rupiah). ditambah dengan dana pendamping dari internal PT maksimal Rp2.000.000,00 dan dari mitra/sponsor lainnya maksimal Rp1.000.000,00 dengan komposisi minimum 80% untuk operasional dan maksimum 20% untuk administrasi. Khusus untuk biaya perjalanan lokal dilakukan seefisien mungkin (*at cost*). Bagian Rencana Anggaran Biaya yang diajukan tim PKM-PM harus memuat alokasi dana publikasi dan/atau promosi kegiatan PKM-PM di media sosial.

Rekomendasi pengalokasian dan penggunaan dana adalah sebagai berikut:

1. Rujukan publikasi ilmiah utama yang harus didapatkan secara berbayar
2. Biaya sewa/jasa penggunaan *software* atau program yang mendukung pelaksanaan kegiatan
3. Pembelian bahan-bahan pembuatan produk/ alat
4. Kertas tidak lebih dari 2 rim, ATK sesuai kebutuhan
5. Transport lokal jika diperlukan diusahakan seminimal mungkin maksimum 30% dari dana yang diajukan
6. Biaya publikasi dan/atau promosi kegiatan di media sosial (medsos) maksimal Rp500.000,00
7. Sewa laboratorium/peralatan laboratorium lainnya (jika sifatnya wajib agar besarnya tidak melebihi Rp1.000.000,00).

Adapun item 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, kamera genggam, tempat/ruangan/aula atau sejenis
3. Pembelian alat/bahan lebih dari Rp1.000.000,00 per item
4. Pembelian penyimpanan data (*flashdisk*, *harddisk*, dan sebagainya)
5. Pembelian kuota internet lebih dari Rp. 100.000,00 per bulan per tim
6. Durasi sewa lisensi atau sejenisnya yang melebihi 6 bulan
7. Penyusunan, penggandaan dan/atau penjilidan laporan kemajuan, laporan akhir (kecuali PTS, atau PTN yang mewajibkan hardcopy)
8. Biaya seminar dan/atau publikasi hasil PKM di jurnal ilmiah

Rekapitulasi rencana anggaran biaya disusun sesuai dengan kebutuhan dan mengikuti format Tabel 2.

Tabel 2. Format Rekapitulasi Rencana Anggaran Biaya

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

Angka persentase di setiap jenis pengeluaran adalah nilai maksimum yang diperkenankan, namun total persentase keempat jenis pengeluaran tetap senilai 100%.

#### 4.2. Jadwal Kegiatan

Jadwal kegiatan disesuaikan dengan tahap kegiatan dan dibatasi selama 3 (tiga) bulan sampai 4 (empat) bulan. Jadwal disusun dalam bentuk bar chart untuk rencana kegiatan yang diajukan serta sesuai dengan format pada lampiran.

#### 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 dengan ketentuan baris kedua dan setelahnya menjorok ke dalam (lihat contoh pada lampiran). 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. Daftar Pustaka memuat ketelusuran sumber informasi secara lengkap dengan format perujukan pustaka mengikuti *Harvard Style* (nama belakang, tahun, dan diurutkan secara alfabetis). Penulisan Daftar Pustaka yang tidak mengikuti *Harvard Style* akan dinyatakan gugur pada seleksi Tahap 1.

## LAMPIRAN

Lampiran 1. Biodata Ketua dan Anggota, serta Dosen Pendamping

Lampiran 2. Justifikasi Anggaran Kegiatan

Lampiran 3. Susunan Tim Pengusul dan Pembagian Tugas

Lampiran 4. Surat Pernyataan Ketua Tim Pengusul

Lampiran 5. Surat Pernyataan Kesiediaan Bekerja Sama dari Mitra

Lampiran 6. Denah Detail Lokasi Mitra Program (Maks 200 km dari kampus, dibuktikan dengan google map )

Lampiran 7. Hasil Uji Periksa Similaritas Proposal ( Turnitin, iThenticate atau yang lainnya) dengan indeks similaritas maksimum 25%, dan melampirkan hasil Uji Similaritas bagian inti proposal (pendahuluan sampai dengan Daftar Pustaka).

Catatan: Isian Kelengkapan dientrikan secara langsung interaktif pada simbolmawa/pkm. Isi utama proposal (Daftar Isi, Bagian Inti, dan Lampiran) diunggah ke simbolmawa/pkm. Jika isi utama proposal ada halaman sampul, halaman pengesahan, ringkasan atau abstrak, maka proposal akan dinyatakan TIDAK LOLOS pada Seleksi Tahap 1.

## Seleksi dan Penilaian Proposal

Seleksi dan penilaian proposal PKM-PM dilakukan secara daring dalam 2 (dua) tahap. Secara lengkap sistem seleksi dan penilaian proposal dapat dilihat dalam buku Panduan Umum PKM tahun 2026. Kriteria dan bobot penilaian proposal PKM-PM dapat dilihat pada lampiran Formulir Penilaian Proposal.

## Penilaian Kemajuan Pelaksanaan PKM (PKP2) dan Pelaporan

Tim pengusul pada skema PKM-PM yang telah memperoleh pendanaan wajib melaksanakan kegiatan PKM sesuai dengan rencana kegiatan yang telah diusulkan. Pelaksanaan PKM akan dipantau dan dievaluasi oleh tim penilai dari Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan dalam bentuk Penilaian Kemajuan Pelaksanaan PKM (PKP2). Dokumentasi dan catatan pelaksanaan PKM diunggah ke simbolmawa/pkm secara berkala dalam bentuk unggahan catatan harian (*Logbook*). Sebelum pelaksanaan PKP2, tim pelaksana PKM wajib mengunggah laporan kemajuan, tautan profil media sosial, dan luaran wajib berupa naskah buku pedoman mitra pada laman simbolmawa/pkm.

Di akhir masa pelaksanaan PKM, setiap tim melaporkan hasil kegiatannya dalam bentuk kompilasi luaran berupa laporan akhir dan buku pedoman mitra. Pendaftaran/perolehan kekayaan intelektual (jika sudah dilakukan) juga diinformasikan dalam laporan akhir.

Setiap tim pelaksana wajib melaporkan pelaksanaan PKM-PM dengan melakukan hal-hal berikut:

1. Mencatat semua kegiatan pelaksanaan pada buku catatan harian kegiatan dan mengisi kegiatan harian rutin secara daring (*Logbook*) simbelmawa/pkm terhitung sejak penandatanganan perjanjian. Format catatan harian dapat dilihat pada lampiran Buku Panduan Umum PKM 2026
2. Menyusun dan mengunggah laporan kemajuan (Daftar Isi, Bagian Inti dan Lampiran), Bagian Inti (pendahuluan sampai dengan Daftar Pustaka) maksimum 10 (sepuluh) halaman dengan jarak 1,15 spasi. Berkas laporan kemajuan diunggah ke simbelmawa/pkm dengan penamaan berkas `namaketua_namaPT_PKM-PM.pdf` yang divalidasi dosen pendamping
3. Mengunggah luaran kemajuan berupa naskah buku pedoman mitra pada laman simbelmawa/pkm
4. Mengunggah semua tautan profil media sosial PKM-PM pada laman simbelmawa/pkm
5. Mengikuti Penilaian Kemajuan Pelaksanaan PKM (PKP2) secara daring berupa penilaian pelaksanaan kegiatan. Di dalam tahap PKP2, kemajuan hasil kerja mahasiswa dinilai dalam bentuk presentasi penyampaian pelaksanaan kegiatan dan laporan kemajuan serta mempertimbangkan data pendukung yang disampaikan di *Logbook* Kegiatan dan *Logbook* Keuangan. Pembagian jadwal, tempat pelaksanaan, dan judul yang mengikuti penilaian daring akan ditetapkan oleh Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan
6. Menyusun dan mengunggah laporan akhir ke laman simbelmawa/pkm dengan mengunggah isi utama laporan akhir (Ringkasan, Daftar Isi, Bagian Inti dan Lampiran), Bagian Inti (pendahuluan sampai dengan Daftar Pustaka) maksimum 10 (sepuluh) halaman dengan jarak 1,15 spasi, berkas diunggah ke simbelmawa/pkm dengan penamaan berkas `namaketua_namaPT_PKM-PM.pdf` yang divalidasi dosen pendamping
7. Mengunggah luaran akhir berupa buku pedoman mitra pada laman simbelmawa/pkm.

## Sistematika Laporan Kemajuan

Setiap tim pelaksana wajib membuat laporan kemajuan yang menjelaskan progres kegiatan PKM-PM yang telah dilaksanakan.

### A. Susunan Laporan Kemajuan

Isi utama laporan kemajuan: Dikemas dalam bentuk berkas pdf. Isi utama laporan kemajuan terdiri dari: daftar isi, bagian inti, dan lampiran. Daftar isi diberi penomoran halaman dengan huruf romawi: i, ii, iii, ..., yang diletakkan pada sudut kanan bawah. Penomoran halaman i dimulai dari Daftar Isi. Bagian inti adalah bagian yang memuat Bab 1 Pendahuluan sampai dengan Daftar Pustaka. Bagian inti memuat maksimum 10 (sepuluh) halaman. Bagian inti dan

lampiran diberi penomoran halaman dengan angka arab: 1, 2, 3, ..., yang diletakkan pada sudut kanan atas. Penomoran halaman 1 (satu) dimulai dari Bab 1 Pendahuluan. Berkas isi utama laporan kemajuan diunggah ke simbolmawa/pkm dengan penamaan: namaketua\_namaPT\_PKM-PM.pdf untuk divalidasi oleh dosen pendamping. Tidak ada halaman sampul dan halaman pengesahan pada berkas laporan kemajuan.

## **B. Format Penulisan Laporan Kemajuan**

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

## **C. Sistematika Penulisan Isi Utama Laporan Kemajuan**

DAFTAR ISI

DAFTAR GAMBAR (jika ada)

DAFTAR TABEL (jika ada)

DAFTAR LAMPIRAN

**BAB 1. PENDAHULUAN**

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

**BAB 2. TARGET LUARAN**

Bab ini berisi capaian target luaran berbasis pada kondisi riil mitra sebelum pelaksanaan program dibandingkan dengan kondisi riil setelah kegiatan PKM-PM dilakukan.

**BAB 3. METODE PELAKSANAAN**

Bab ini berisi penjelasan terkait tahapan-tahapan yang telah dilakukan dalam pelaksanaan PKM-PM dimulai dari tahap persiapan, implementasi pemberdayaan (pelatihan, pendampingan, dll), keberlanjutan, evaluasi dan monitoring. Setiap tahapan tersebut dijelaskan secara detail.

**BAB 4. HASIL YANG DICAPAI**

Bab ini berisi rincian kegiatan dan hasil yang dicapai, meliputi jenis kegiatan, lama kegiatan, partisipasi mitra, kesesuaian jenis dan jumlah luaran yang telah dihasilkan serta persentase hasil

terhadap keseluruhan target kegiatan.

## BAB 5. POTENSI HASIL

Bab ini berisi manfaat kegiatan terhadap mitra program seperti aspek sosial, ekonomi, pendidikan, potensi pengembangan rencana usaha, dan lainnya bagi masyarakat mitra.

## BAB 6. RENCANA TAHAPAN BERIKUTNYA

Bab ini berisi penjelasan terkait upaya untuk mencapai target 100% kegiatan.

## 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 dengan ketentuan baris kedua dan setelahnya menjorok ke dalam (lihat contoh pada lampiran). 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 secara alfabetis).

## LAMPIRAN

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

Catatan: Isian Kelengkapan dientri secara langsung interaktif pada [simbelmawa/pkm](#). Isi utama laporan kemajuan (Daftar Isi, Bagian Inti, dan Lampiran) diunggah ke [simbelmawa/pkm](#).

# Sistematika Laporan Akhir

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

## A. Susunan Laporan Akhir

Isi utama laporan akhir: Dikemas dalam bentuk berkas pdf. Isi utama laporan akhir terdiri dari: ringkasan, Daftar Isi, Bagian 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. Bagian Inti adalah halaman yang memuat Bab Pendahuluan sampai dengan Daftar Pustaka. Bagian Inti memuat maksimum 10 (sepuluh) halaman. Bagian 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 laporan akhir diunggah ke laman [simbelmawa/pkm](#) dengan penamaan berkas: `namaketua_namaPT_PKM-`

PM.pdf untuk divalidasi oleh dosen pendamping. Tidak ada halaman sampul dan halaman pengesahan di berkas laporan akhir.

## **B. Format Penulisan Laporan Akhir**

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

## **C. Sistematika Penulisan Isi Utama Laporan Akhir**

RINGKASAN (tanpa nomor halaman)

DAFTAR ISI

DAFTAR GAMBAR (jika ada)

DAFTAR TABEL (jika ada)

DAFTAR LAMPIRAN

**BAB 1. PENDAHULUAN**

Bab ini memuat 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**

Bab ini menjelaskan tentang gambaran mitra program secara rinci termasuk permasalahan dan kebutuhan serta bentuk kegiatan pengabdian yang telah dilaksanakan.

**BAB 3. METODE PELAKSANAAN**

Bab ini memuat penjelasan secara rinci semua tahapan yang telah dilakukan dalam pelaksanaan PKM dimulai dari tahap persiapan, implementasi pemberdayaan (pelatihan, pendampingan, dll), keberlanjutan, evaluasi dan monitoring. Setiap tahapan tersebut dijelaskan secara detail.

**BAB 4. HASIL YANG DICAPAI DAN POTENSI KEBERLANJUTAN**

Bab ini menjelaskan secara rinci, menganalisis dan mengevaluasi semua hasil yang diperoleh dan memaparkan potensi keberlanjutan program setelah PKM-PM berakhir. Pada bagian ini juga memaparkan kegiatan lampau sebagai upaya keberlanjutan secara mandiri oleh mitra.

## BAB 5. PENUTUP

Bab ini memuat kesimpulan dan saran dari hasil kegiatan PKM-PM.

### DAFTAR PUSTAKA

Daftar Pustaka ditulis dengan tipe huruf *Times New Roman* ukuran 12 cetak normal. Teks menggunakan jarak baris 1,15 spasi dan perataan teks menggunakan rata kiri dan kanan dengan ketentuan baris kedua dan seterusnya menjorok ke dalam (lihat contoh pada lampiran). 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 secara alfabetis). Daftar Pustaka memuat informasi lengkap ketelusuran sumber informasi diurutkan secara alfabetis.

### LAMPIRAN

1. Penggunaan dana (rincian dan bukti pengeluaran dana)
2. Bukti-bukti pendukung kegiatan.

Catatan: Isian Kelengkapan dientrikan secara langsung interaktif pada simbolmawa/pkm. Isi utama laporan akhir (Ringkasan, Daftar Isi, Bagian Inti, dan Lampiran) diunggah ke simbolmawa/pkm.

# LAMPIRAN

## Lampiran 1. Format Jadwal Kegiatan

| No. | Jenis Kegiatan | Bulan |   |   |   | Penanggung Jawab |
|-----|----------------|-------|---|---|---|------------------|
|     |                | 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 PKM-PM.

Kota, tanggal-bulan-tahun  
Ketua/Anggota Tim

Tanda tangan (asli TT basah)  
(Nama Lengkap)  
NIM

Catatan: Setelah diisi dan diberi tanda tangan basah, satu halaman penuh yang ada tandanya dipindai atau difoto yang rapi. Jika ada tanda tangan hasil pemotongan lokal, maka proposal tersebut TIDAK LOLOS tahap 1.

### Lampiran 3. Biodata Dosen Pendamping

#### A. Identitas Diri

|   |                             |                       |
|---|-----------------------------|-----------------------|
| 1 | Nama Lengkap (dengan gelar) |                       |
| 2 | Jenis Kelamin               | Laki-laki / Perempuan |
| 3 | Program Studi               |                       |
| 4 | NIP/NUPTK                   |                       |
| 5 | Tempat dan Tanggal Lahir    |                       |
| 6 | Alamat E-mail               |                       |
| 7 | Nomor Telepon/HP            |                       |

#### B. Riwayat Pendidikan

| No | Jenjang       | Bidang Ilmu | Institusi | Tahun Lulus |
|----|---------------|-------------|-----------|-------------|
| 1  | Sarjana (S-1) |             |           |             |
| 2  | Magister (S2) |             |           |             |
| 3  | Doktor (S3)   |             |           |             |

#### C. Rekam Jejak Tri Dharma PT

##### Pendidikan/Pengajaran

| No | Nama Mata Kuliah | Wajib/Pilihan | SKS |
|----|------------------|---------------|-----|
| 1  |                  |               |     |
| 2  |                  |               |     |

##### Penelitian

| No | Judul Penelitian | Penyandang Dana | Tahun |
|----|------------------|-----------------|-------|
| 1  |                  |                 |       |
| 2  |                  |                 |       |

##### Pengabdian Kepada Masyarakat

| No | Judul Pengabdian kepada Masyarakat | Penyandang Dana | 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 PKM-PM.

Kota, tanggal-bulan-tahun  
Dosen Pendamping

Tanda tangan (asli TT basah)  
(Nama Lengkap)  
NUPTK

Catatan: Setelah diisi dan diberi tanda tangan basah, satu halaman penuh yang ada tanda tangannya dipindai atau difoto yang rapi. Jika ada tanda tangan hasil pemotongan lokal, maka proposal tersebut TIDAK LOLOS tahap 1.

### Lampiran 4. Format Justifikasi Anggaran Kegiatan (contoh)

| No | Jenis Pengeluaran                                       | Volume | Harga Satuan (Rp) | Total (Rp) |
|----|---|--------|-------------------|------------|
| 1  | Belanja Bahan (maksimum 60%)                            |        |                   |            |
|    | Cangkul/sabit/gunting                                   |        |                   |            |
|    | Pakaian tari/kanvas dan cat                             |        |                   |            |
|    | ATK   |        |                   |            |
|    | Alat ukir/alat lukis                                    |        |                   |            |
|    | Bahan lainnya sesuai program PKM-PM                     |        |                   |            |
|    | SUB TOTAL   |        |                   |            |
| 2  | Belanja Sewa (maksimum 15%)                             |        |                   |            |
|    | Sewa alat   |        |                   |            |
|    | Sewa <i>server/hosting/domain/SSL</i> atau akses jurnal |        |                   |            |
|    | Sewa lainnya sesuai program PKM-PM                      |        |                   |            |
|    | SUB TOTAL   |        |                   |            |
| 3  | Perjalanan lokal (maksimum 30%)                         |        |                   |            |
|    | Kegiatan penyiapan bahan                                |        |                   |            |
|    | Kegiatan pelaksanaan                                    |        |                   |            |
|    | Kegiatan lainnya sesuai program PKM-PM                  |        |                   |            |
|    | SUB TOTAL   |        |                   |            |
| 4  | Lain-lain (maksimum 15%)                                |        |                   |            |
|    | <i>Ads</i> (iklan berbayar) akun media sosial           |        |                   |            |
|    | Percetakan produk/media untuk mitra                     |        |                   |            |
|    | Lainnya sesuai program PKM-PM                           |        |                   |            |
|    | SUB TOTAL   |        |                   |            |
|    | GRAND TOTAL   |        |                   |            |
|    | GRAND TOTAL (Terbilang )                                |        |                   |            |

Catatan: Kesalahan hasil perkalian dan penjumlahan dapat mempengaruhi hasil penilaian

## Lampiran 5. Susunan Tim Pengusul dan Pembagian Tugas

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

## Lampiran 6. Surat Pernyataan Ketua Tim Pengusul

### SURAT PERNYATAAN KETUA TIM PENGUSUL

Yang bertanda tangan di bawah ini:

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

Dengan ini menyatakan bahwa proposal PKM-PM saya dengan judul yang diusulkan untuk tahun anggaran 2026 adalah:

1. Asli karya mahasiswa dan belum pernah dibiayai oleh lembaga atau sumber dana lain
2. Penggunaan kecerdasan buatan/*Artificial Intelligence* (AI) mengikuti syarat dan ketentuan yang berlaku sesuai dengan Panduan GenAI Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan (<https://s.id/PanduanGenAI>).

Kami berkomitmen untuk menjalankan kegiatan PKM secara sungguh-sungguh hingga selesai. 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,

Materai senilai Rp10.000  
Tanda tangan (asli TT basah)

(Nama Lengkap)  
NIM

Catatan: Setelah diisi dan diberi tanda tangan basah, satu halaman penuh yang ada tandanya dipindai atau difoto dengan rapi. Jika ada tanda tangan hasil pemotongan lokal, maka proposal tersebut TIDAK LOLOS tahap 1.

## Lampiran 7. Formulir Surat Pernyataan Kesediaan Bekerja Sama dari Mitra

### SURAT PERNYATAAN KESEDIAAN KERJA SAMA DARI MITRA

Yang bertanda tangan di bawah ini:

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

Dengan ini menyatakan bersedia untuk bekerja sama 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 menyatakan dengan sebenarnya bahwa pihak mitra dan tim pelaksana program tidak terdapat ikatan kekeluargaan dan/atau 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,

Tanda tangan (asli TT basah)

(Nama Lengkap)

Catatan: Setelah diisi dan diberi tanda tangan basah, satu halaman penuh yang ada tanda tangannya dipindai atau difoto dengan rapi. Jika ada tanda tangan hasil pemotongan lokal, maka proposal tersebut TIDAK LOLOS tahap 1.

## Lampiran 8. Formulir Penilaian Proposal

Judul Kegiatan : .....

Bidang PKM : PKM-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 mitra saat ini                                    | 15    |      |       |
| 3     | Potensi program:   |       |      |       |
|       | Potensi nilai tambah untuk mitra program   | 25    |      |       |
|       | Potensi keberlanjutan program  | 20    |      |       |
| 4     | Penjadwalan kegiatan dan personalia<br>(lengkap, jelas, waktu, dan personalianya sesuai) | 5     |      |       |
| 5     | Penyusunan anggaran biaya<br>(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 9. Formulir Penilaian Laporan Kemajuan Pelaksanaan

Judul Kegiatan : .....

Bidang PKM : PKM-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                                     | 10    |      |       |
| 2     | Target Luaran                                   | 15    |      |       |
| 3     | Metode Pelaksanaan                              | 25    |      |       |
| 4     | Hasil yang Dicapai                              | 25    |      |       |
| 5     | Potensi Hasil                                   | 15    |      |       |
| 6     | Rencana Tahapan Berikutnya                      | 5     |      |       |
| 7     | Publikasi dan/atau promosi melalui media sosial | 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 10. Formulir Penilaian PKP2

Judul Kegiatan : .....

Bidang PKM : PKM-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)   | 10    |      |       |
| 2     | Metode Pelaksanaan (kemutakhiran dan keberhasilan metode pelaksanaan)  | 20    |      |       |
| 3     | Tingkat Kreativitas dan Ketercapaian Target Luaran (permasalahan, ketepatan solusi, kesesuaian jenis dan jumlah luaran, kesesuaian dengan catatan harian dan laporan kemajuan) | 35    |      |       |
| 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 (kerja sama, pembagian tugas, mengoreksi proposal, memantau pelaksanaan, melayani konsultasi)                              | 10    |      |       |
| 6     | Potensi Khusus (peluang menjadi program yang bermanfaat luas, keberlanjutan program)   | 15    |      |       |
| 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 11. Formulir Penilaian Laporan Akhir

Judul Kegiatan : .....

Bidang PKM : PKM-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     | Gambaran Umum Masyarakat Mitra               | 20    |      |       |
| 3     | Metode Pelaksanaan                           | 25    |      |       |
| 4     | Hasil yang Dicapai dan Potensi Keberlanjutan | 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)

## Lampiran 12. Format Penyusunan Rujukan dan Daftar Pustaka

Penulisan Daftar Pustaka menggunakan *Harvard (author-date Style)*. *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 dan/atau Zotero.

Berbeda dengan penulisan sitasi, pada penulisan sumber pustaka dengan penulis lebih dari 1, tidak diperkenankan menulis “*et al.*” atau “*dkk.*”. Semua penulis disebutkan namanya, sebagaimana contoh format penulisan berikut ini.

Cara penulisan Daftar Pustaka mengikuti format dan sistem *Harvard* (UCD Library, 2022):

| No | Sumber Penulisan | Format Penulisan   |
|----|------------------|--|
| 1  | Buku             | <p><b>Penulis tunggal:</b><br/>Nama belakang, nama depan disingkat. (Tahun publikasi) <i>Judul Buku (cetak miring)</i>. Edisi. Tempat Publikasi: Penerbit.</p> <p>Contoh:<br/>McLeskey, J. (2013) <i>Inclusion: effective practice for all students?</i> 2nd edn. London: Pearson.</p> <p><b>Penulis lebih dari satu:</b><br/>Nama belakang penulis 1, nama depan penulis 1 disingkat., Nama belakang penulis 2, nama depan penulis 2 disingkat., Nama belakang penulis..., nama depan penulis... (Tahun publikasi) <i>Judul Buku (cetak miring)</i>. Edisi. Tempat Publikasi: Penerbit.</p> <p>Contoh:<br/>Shalloway, A., Murphy T. and Trott, J. (2001) <i>Design patterns explained: a new perspective on object-oriented design</i>. London: Addison Wesley.<br/>Hodges, N.J. and Link, A.N. (2018) <i>Knowledge-Intensive Entrepreneurship: An Analysis of the European Textile and Apparel Industries</i>. 1st Edition. Cham: Springer International Publishing.</p> <p><b>Penulis adalah instansi atau lembaga:</b><br/>Nama penulis instansi atau lembaga (Tahun) <i>Judul Buku (cetak miring)</i>. Tempat penerbitan: Penerbit.</p> <p>Contoh:<br/>Department of Agriculture, Food and Rural Development (2000) <i>Pedigree sheep breed improvement</i></p> |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  | <p><i>programme: performance results for lambs summer 2000.</i> Cavan: Department of Agriculture, Food and Rural Development.</p> <p><b>Publikasi lembaga pemerintah:</b><br/>Nama departemen pemerintah (Tahun) '<i>Judul (cetak miring)</i>'. Tempat penerbitan: Penerbit (Seri jika ada). Tersedia di: URL (Diakses Tanggal Bulan Tahun).</p> <p>Contoh:<br/>Department of Health &amp; Children (2006) '<i>A vision for change' report of the expert group on mental health policy</i>'. Dublin: Stationery Office. Tersedia di: <a href="http://www.dohc.ie/publications/vision_for_change.html">http://www.dohc.ie/publications/vision_for_change.html</a> (Diakses 11 April 2023).</p> <p><b>Bab dalam buku (book chapter):</b><br/>Nama belakang penulis Bab, Nama depan penulis Bab disingkat. (Tahun) 'Judul Bab', dalam Nama belakang editor, Nama depan editor disingkat. (ed.) <i>Judul Buku (cetak miring)</i>. Tempat penerbitan: Penerbit, rentang halaman.</p> <p>Contoh:<br/>Rose, H. (2000) 'Risk, trust and scepticism in the age of the new genetics', in Adam, B., Beck, U., Loon, J.V. (eds.) <i>Risk Society and Beyond</i>. London: Sage, pp. 77-80</p> <p><b>Buku elektronik:</b><br/>Nama belakang penulis, Nama depan penulis disingkat. (Tahun) <i>Judul buku (cetak miring)</i>. Tersedia di: URL (Diunduh: Tanggal Bulan Tahun).</p> <p>Contoh:<br/>Luhr, W. (2004) <i>The Coen brothers' Fargo. Cambridge University Press film handbooks series</i>. Tersedia di: <a href="http://www.amazon.co.uk/Coen-Brothers-Fargo-Cambridge-Handbooks-ebook/dp/B001G60IQI/ref=kinw_dp_ke">http://www.amazon.co.uk/Coen-Brothers-Fargo-Cambridge-Handbooks-ebook/dp/B001G60IQI/ref=kinw_dp_ke</a> (Diunduh: 24 February 2024).</p> <p><b>Teks Kuno yang Diterjemahkan:</b><br/>Nama belakang penulis, Nama depan penulis disingkat. (Tahun) <i>Judul (cetak miring)</i>. Diterjemahkan oleh (jika relevan). Edisi (jika lebih dari Edisi ke-1). Tempat penerbitan: Penerbit.</p> <p>Contoh:<br/>Sophocles (1999) <i>Antigone</i>. Translated by Mark Griffith. Cambridge: Cambridge University Press.</p> |
|--|--|--|

|   |                                     |  |
|---|-------------------------------------|--|
|   |                                     | <p><b>Buku Terjemahan:</b><br/>Nama belakang penulis/editor, Nama depan penulis/editor disingkat. (Tahun terjemahan diterbitkan) <i>Judul Buku (cetak miring)</i>. Diterjemahkan oleh penerjemah(s) Nama depan disingkat. Nama belakang. Tempat penerbitan: Penerbit.</p> <p>Contoh:<br/>Kafka, F. (2016) <i>Metamorphosis</i>. Translated by M. Hoffman. London: Penguin Books.</p>   |
| 2 | <b>Artikel atau Jurnal</b>          | <p><b>Artikel jurnal dengan penulis tunggal:</b><br/>Nama belakang penulis, Nama depan penulis disingkat. (Tahun) 'Judul Artikel', <i>Judul Jurnal (cetak miring)</i>, Volume (Edisi), hlm. nomor halaman.</p> <p>Contoh:<br/>Tovey, H. (2002) 'Risk, morality, and the sociology of animals - reflections of the foot and mouth outbreak in Ireland', <i>Irish Journal of Sociology</i>, 11(1), pp. 23-42.</p> <p><b>Artikel jurnal dengan beberapa penulis:</b><br/>Nama belakang penulis pertama, Nama depan penulis pertama disingkat dan Nama belakang penulis kedua, Nama depan penulis kedua disingkat. (Tahun) 'Judul Artikel', <i>Judul Jurnal (cetak miring)</i>, Volume (Edisi), hlm. nomor halaman.</p> <p>Contoh:<br/>Lopez, I. and Rodriguez, E. (2011) 'The Spanish model', <i>New Left Review</i>, 69(May/June 2011), pp. 5 – 28.<br/>Flowers, S. and Meyer, M. (2020). How can entrepreneurs benefit from user knowledge to create innovation in the digital services sector? <i>Journal of Business Research</i>. 119 (11):122-130.</p> <p><b>Artikel jurnal elektronik:</b><br/>Nama belakang penulis, Nama depan penulis disingkat. (Tahun) 'Judul Artikel', <i>Judul Jurnal (cetak miring)</i>, Volume(Edisi), hlm. nomor halaman. Tersedia di: URL (Diakses Tanggal Bulan Tahun).</p> <p>Contoh:<br/>Hawke, J., Wadsworth, S., &amp; DeFries, J., (2006) 'Genetic influences on reading difficulties in boys and girls: the Colorado twin study', <i>Dyslexia</i>, 12(1), pp. 21-29. Available at: <a href="http://www3.interscience.wiley.com/cgi-bin/fulltext/112098736/PDFSTART">http://www3.interscience.wiley.com/cgi-bin/fulltext/112098736/PDFSTART</a> (Diakses 10 Februari 2025).</p> |
| 3 | <b>Prosiding Seminar/Conference</b> | <p><b>Prosiding dengan beberapa penulis:</b><br/>Penulis-1, Penulis2, Penulis.... (Nama belakang, nama depan disingkat). (Tahun publikasi) 'Judul artikel', <i>Judul</i></p>   |

|   |                                 |   |
|---|---------------------------------|---|
|   |                                 | <p><i>konferensi: subjudul (cetak miring). Lokasi dan tanggal konferensi. Tempat penerbitan: Penerbit, Nomor halaman.</i></p> <p>Contoh:<br/>O'Connor, J. (2009) 'Towards a greener Ireland', <i>Discovering our natural sustainable resources: future proofing</i>. University College Dublin, 15 – 16 March. Dublin: Irish Environmental Institute, pp. 65 – 69.<br/>Tekin, M., Baş, D., Geçkil, T. dan Koyuncuoğlu, Ö. (2019) 'Entrepreneurial competences of university students in the digital age: A scale development study', <i>Proceedings of the International Symposium for Production Research</i>. 28-30 Agustus. Vienna, Austria, pp. 593-604.</p>  |
| 4 | <b>Skripsi/Tesis/ Disertasi</b> | <p>Nama belakang penulis, Nama depan penulis disingkat. (Tahun pengajuan) <i>Judul tesis (cetak miring)</i>. Pernyataan gelar. Lembaga pemberi gelar.</p> <p>Contoh:<br/>Allen, S. J. (2009) <i>The social and moral fibre of Celtic Tiger Ireland</i>. Unpublished PhD thesis. University College Dublin.</p>  |
| 5 | <b>Website dan Media Sosial</b> | <p><b>Halaman dalam website:</b><br/>Nama belakang penulis halaman web, Nama depan penulis disingkat. (Tahun) <i>Judul Halaman (cetak miring)</i>. Tersedia di: URL (Diakses Tanggal Bulan Tahun).</p> <p>Contoh:<br/>Kelly, M. (2004) <i>Environmental attitudes and behaviours: Ireland in comparative European perspective</i>. Tersedia di: <a href="http://www.ucd.ie/enviro/home.htm">http://www.ucd.ie/enviro/home.htm</a> (Diakses 8 Februari 2025).</p> <p><b>Website:</b><br/>Penulis situs web (Tahun diterbitkan/Terakhir diperbarui) <i>Judul Situs Internet (cetak miring)</i>. Tersedia di: URL (Diakses Tanggal Bulan Tahun).</p> <p>Contoh:<br/>International Tourism Partnership (2004) <i>International Tourism Partnership</i>. Tersedia di: <a href="http://www.internationaltourismpartnership.org/">http://www.internationaltourismpartnership.org/</a> (Diakses 10 Februari 2025).</p> <p><b>Blog:</b><br/>Nama belakang penulis, Nama depan. (Tahun situs diterbitkan/Terakhir diperbarui) 'Judul pesan', <i>Judul Situs Internet (cetak miring)</i>, Tanggal Bulan pesan diposting. Tersedia di: URL (Diakses Tanggal Bulan Tahun).</p> |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  | <p>Contoh:<br/>O'Connor, John (2010) 'Global warming and the future', <i>Jane Murphy Blog</i>, 14 January. Tersedia di: <a href="http://janemurphyblog.com/blogs/archive/2010/01/14/115.aspx">http://janemurphyblog.com/blogs/archive/2010/01/14/115.aspx</a> (Diakses 13 April 2025).</p> <p><b>Facebook:</b><br/>Nama belakang penulis/akun, Nama depan penulis/akun disingkat. (Tahun halaman/unggah) <i>Judul halaman (cetak miring)</i> [Facebook] Tanggal Bulan unggahan. Tersedia di: url unggahan (Diakses Tanggal Bulan Tahun).</p> <p>Contoh:<br/>DSPCA (2017) <i>Dublin SPCA</i> [Facebook] 24 November. Tersedia di: <a href="https://www.facebook.com/dspca">https://www.facebook.com/dspca</a> (Diakses 24 November 2025).<br/>Shihab, N. (2020) <i>Catatan Najwa - Susahnya Jadi Perempuan</i> [Facebook] 8 November. Tersedia di: <a href="https://www.facebook.com/najwashihabofficial/posts/439337057554955/">https://www.facebook.com/najwashihabofficial/posts/439337057554955/</a> (Diakses 13 Februari 2026).</p> <p><b>Twitter atau X:</b><br/>Nama belakang penulis/akun, Nama depan penulis/akun disingkat. (Tahun posting) [Twitter atau X] Tanggal Bulan tweet. Tersedia di: URL (Diakses Tanggal Bulan Tahun).</p> <p>Contoh:<br/>UCD School of Archaeology (2014) [Twitter] 23 Oktober. Tersedia di: <a href="https://twitter.com/ucdarchaeology/status/525263801537404930">https://twitter.com/ucdarchaeology/status/525263801537404930</a> (Diakses 24 Juni 2025).<br/>Kamil, R. (2010) [Twitter] 9 Juni. Tersedia di: <a href="https://x.com/ridwankamil/status/15775093440">https://x.com/ridwankamil/status/15775093440</a> (Diakses 10 Februari 2026)</p> <p><b>Instagram:</b><br/>Nama belakang penulis/akun, Nama depan penulis/akun disingkat. (Tahun postingan) 'Judul postingan' [Instagram]. Tanggal Bulan tweet. Tersedia di: URL (Diakses Tanggal Bulan Tahun).</p> <p>Contoh:<br/>UCD Quinn School of Business (2020) 'Health and Well-being advice' [Instagram]. 14 April. Tersedia di: <a href="https://www.instagram.com/p/B-9TsMonE2U">https://www.instagram.com/p/B-9TsMonE2U</a> (Diakses 20 Juli 2025).<br/>Shihab, N. (2026) 'No matter how tall you grow, no matter</p> |
|--|--|--|

|   |   |   |
|---|---|---|
|   |   | <p>how far you go, you will always be the boy I hold like this...' [Instagram]. 9 Februari. Tersedia di: <a href="https://www.instagram.com/p/DUIdQSRk24Y/">https://www.instagram.com/p/DUIdQSRk24Y/</a> (Diakses 10 Februari 2026)</p> <p><b>Hasil karya fotografi:</b><br/>Fotografer/Pencipta Nama belakang, Nama depan disingkat. (Tahun) <i>Judul gambar/foto (dicetak miring)</i> [Foto/Gambar]. Tempat publikasi: Penerbit.</p> <p>Contoh:<br/>O'Meara, S. (2014) <i>Orchid</i> [Photograph]. Co. Clare: Collins Press.</p> <p><b>Hasil karya fotografi online:</b><br/>Fotografer/Pencipta Nama belakang, Nama belakang disingkat. (Tahun). <i>Judul gambar/foto (dicetak miring)</i>. Tersedia di: URL [Diakses 31 Januari 2014].</p> <p>Contoh:<br/>O'Meara, S. (2014) <i>Orchid</i>. Tersedia di: <a href="http://www.theburrenorchidcollection.ie">www.theburrenorchidcollection.ie</a> [Diakses 3 Mei 2025].</p> |
| 6 | <b>Undang-Undang dan Peraturan</b>          | <p>Nama Penulis. (Tahun terbit) <i>Judul dokumen yakni Undang-Undang atau Peraturan Pemerintah (cetak miring)</i>. Keterangan Penerbitan. Penerbit. Tempat Penerbitan.</p> <p>Contoh:<br/>Pemerintah Indonesia. (2017) <i>Undang-Undang No 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum. Lembaran Negara RI Tahun 2017, No 60</i>. Jakarta: Sekretariat Negara.<br/>Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan. (2020) <i>Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan (Permendikbud) Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi</i>. Jakarta: Kemendikbud.</p>   |
| 7 | <b>Surat Kabar atau Media Cetak lainnya</b> | <p><b>Surat kabar versi cetak:</b><br/>Nama belakang penulis, Nama depan penulis disingkat. (Tahun) 'Judul artikel', <i>Judul surat kabar (cetak miring)</i>, tanggal, nomor halaman.</p> <p>Contoh:<br/>O'Dea, W. (2006) 'Irish role in battle group concept will help to bolster UN', <i>Irish Times</i>, 10 January, p.16.</p> <p><b>Surat kabar elektronik:</b><br/>Nama belakang penulis, Nama depan penulis disingkat. (Tahun) 'Judul Artikel', <i>Judul Surat Kabar (cetak miring)</i>, tanggal bulan penerbitan. Tersedia di: URL (Diakses Tanggal Bulan Tahun).</p>  |

|   |                                |  |
|---|--------------------------------|--|
|   |                                | <p>Contoh:<br/>Keenan, D. (2011) 'North voters go to polls today', <i>Irish Times</i>, 5 May. Tersedia di: <a href="http://www.irishtimes.com/newspaper/ireland/2011/0505/1224296146826.html">http://www.irishtimes.com/newspaper/ireland/2011/0505/1224296146826.html</a>. (5 Mei 2025).</p>  |
| 8 | <b>Film, Video, atau Musik</b> | <p><b>Film di televisi:</b><br/><i>Judul film (cetak miring)</i> (Tahun distribusi) Sutradara [Format]. Tempat distribusi: Perusahaan distribusi.</p> <p>Contoh:<br/><i>The lives of others</i> (2007) Florian Henckel von Donnersmarck [DVD]. Santa Monica: Lionsgate.</p> <p><b>Film di Youtube:</b><br/>Nama orang yang mengunggah video (Tahun video diunggah) Judul film atau program. Tersedia di: URL (Diakses Tanggal Bulan Tahun).</p> <p>Contoh:<br/>APintTurtle (2008) Zig &amp; Zag - Christmas crises. Tersedia di: <a href="http://youtu.be/yCv4iyPqZKQ">http://youtu.be/yCv4iyPqZKQ</a> (Diakses 12 Desember 2024).</p> <p><b>Layanan Streaming – Film (Netflix, Amazon Prime, dll.):</b><br/><i>Judul film (cetak miring)</i> (Tahun distribusi) Disutradarai oleh. DOI atau Tersedia di: Nama layanan streaming (Diakses Tanggal Bulan Tahun).</p> <p>Contoh:<br/><i>The Truman Show</i> (1998) Disutradarai oleh Peter Weir. Tersedia di: Netflix (23 Juli 2020).</p> <p><b>Layanan Streaming – Episode serial (Netflix, Amazon Prime, dll.):</b><br/>'Judul episode' (jika diketahui) (Tahun penayangan asli) <i>Judul Seri (cetak miring)</i>, Seri/Musim, nomor episode. Perusahaan produksi. Tersedia di: Nama layanan streaming (Diakses Tanggal Bulan Tahun).</p> <p>Contoh:<br/>'Julian' (2017) <i>The Sinner</i>, Series 1, episode 1. Netflix originals. Tersedia di: Netflix (Diakses 23 Juli 2020).</p> <p><b>Podcast:</b><br/>Nama belakang penulis/penyaji, Nama depan penulis/penyaji disingkat. (Tahun situs diterbitkan/diperbarui) <i>Judul podcast (cetak miring)</i>. [Podcast]. Tanggal Bulan Tahun podcast diposting. Tersedia di: URL (Diakses Tanggal Bulan Tahun).</p> |

|   |                               |  |
|---|-------------------------------|--|
|   |                               | <p>Contoh:<br/>Reddy, M. (2013) <i>Hibernian Hardboiled: Race &amp; Gender in Contemporary Irish Crime Fiction</i>. [Podcast]. 24 November 2013. Tersedia di: <a href="http://www.ucd.ie/humanities/events/podcasts/2013/irish-crime-fiction/index.html">http://www.ucd.ie/humanities/events/podcasts/2013/irish-crime-fiction/index.html</a> (Diakses 31 Januari 2024).</p> <p><b>Partitur Musik:</b><br/>Nama belakang komposer, Nama depan komposer disingkat. (Tahun) <i>Judul partitur (cetak miring)</i>. Catatan. Tempat penerbitan: Penerbit.</p> <p>Contoh:<br/>Handel, G. F. (1912) <i>Alexander's feast: ode</i>. Edited, and the organ or pianoforte accompaniment arranged by Vincent Novello. London: Novello.</p> <p><b>Layanan Streaming atau Musik Berlangganan:</b><br/>Nama belakang band/artis, Nama depan artis disingkat. (Tahun rilis) 'Judul lagu', <i>Judul Album (cetak miring)</i>. Tersedia di: Nama layanan streaming atau berlangganan (Diakses Tanggal Bulan Tahun).</p> <p>Contoh:<br/>Fitzgerald, E. (1964) 'My Last Affair', <i>Live in Japan</i>. Tersedia di: Spotify (Diakses 20 Oktober 2024).</p> <p><b>CD atau Piringan Hitam:</b><br/>Nama belakang artis, Nama depan artis disingkat. (Tahun) 'Judul lagu', <i>Judul Album (cetak miring)</i> [CD] atau [Vinyl]. Tempat distribusi: Perusahaan distribusi.</p> <p>Contoh:<br/>Armstrong, L. (1987) 'Put 'em down blues', <i>Hot five &amp; hot seven : 1925-1928</i> [CD]. France: Joker Tonverlag AG.</p> |
| 9 | <b>Ensiklopedia dan kamus</b> | <p><b>Ensiklopedia dan kamus, beserta penulis dan editornya:</b><br/>Nama belakang penulis, Nama depan penulis disingkat. (Tahun) 'Judul Entri', di Nama Belakang Editor, Inisial (eds) <i>Judul (cetak miring)</i>. Edisi. Tempat penerbitan: Penerbit. Seri dan Volume (jika tersedia).</p> <p>Contoh:<br/>Murphy, A.J. (2002) 'Byzantine', in Pearsall and Trumble (eds) <i>Oxford English Reference Dictionary</i>. 2nd edn. Oxford. Oxford University Press.</p> <p><b>Ensiklopedia dan Kamus Daring:</b><br/>Nama belakang penulis, Nama depan penulis disingkat. (Tahun) 'Judul entri' di Nama belakang editor, Inisial (eds)</p>   |

|    |                  |   |
|----|------------------|---|
|    |                  | <p><i>Judul (cetak miring)</i>. Seri dan volume. Tersedia di: url (Diakses tanggal bulan tahun).</p> <p>Contoh:<br/>Brandon, S. (2008) 'Barry, James (c. 1799–1865)' in <i>Oxford Dictionary of National Biography</i>. Tersedia di: <a href="https://www.oxforddnb.com/view/10.1093/ref:odnb/9780198614128.001.0001/odnb-9780198614128-e-1563">https://www.oxforddnb.com/view/10.1093/ref:odnb/9780198614128.001.0001/odnb-9780198614128-e-1563</a> (Diakses 22 Juli 2025).</p> <p><b>Ensiklopedia dan Kamus Daring, tanpa penulis atau editor:</b><br/>'Judul Entri' (Tahun) <i>Judul (cetak miring)</i>. Tersedia di: url (Diakses tanggal bulan tahun).</p> <p>Contoh:<br/>'Canadian Shield' (2020) <i>Encyclopaedia Britannica</i>. Tersedia di: <a href="https://www.britannica.com/place/Canadian-Shield">https://www.britannica.com/place/Canadian-Shield</a> (Diakses 2 Juni 2025).</p>  |
| 10 | <b>Lain-lain</b> | <p><b>Penulis tidak diketahui:</b><br/><i>Judul Jurnal (dicetak miring)</i> (Tahun) 'Judul Artikel', Volume(Edisi), hlm. nomor halaman. Tersedia di: URL (Diakses Tanggal Bulan Tahun).</p> <p>Contoh:<br/><i>Dyslexia</i> (2006) 'Genetic influences on reading difficulties in boys and girls: the Colorado twin study', 12(1), pp. 21-29 . Tersedia di: <a href="https://doi-org.ucd.idm.oclc.org/10.1002/dys.301">https://doi-org.ucd.idm.oclc.org/10.1002/dys.301</a> (Diakses 10 Februari 2020).</p> <p><b>Tahun publikasi tidak diketahui:</b><br/>Nama belakang penulis pertama, Nama depan penulis pertama disingkat, Nama belakang penulis kedua, Nama depan penulis kedua disingkat dan Nama belakang penulis ketiga, Nama depan penulis disingkat. (n.d.) <i>Judul (dicetak miring)</i>. Tempat penerbitan: Penerbit.</p> <p>Contoh:<br/>Shalloway, A., Murphy T. and Trott, J. (n.d.) <i>Design patterns explained: a new perspective on object-oriented design</i>. London: Addison Wesley.</p> |

Contoh Daftar Pustaka dengan menggunakan sistem *Harvard*:

- Abdel-Daim, M.M., Khalifa, H.A., Abushouk, A.I., Dkhil, M.A. and 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, Article ID 3281670, pp. 1–10.
- 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. and Zlate, A. (2012) *Capital flows to emerging market economies: a brave new world*. Available at: <https://newworld/234/paper> (Diakses 18 Juni 2025).
- Cartlidge, J. (2012) 'Crossing boundaries: using fact and fiction in adult learning', *The Journal of Artistic and Creative Education*, 6(1), pp. 94–111.
- Chung, A.I. (2020) *The development of earthquake early warning methods*. Tersedia di: <https://www.nature.com/articles/s43017-020-0070-x> (Diakses 19 Januari 2025).
- Fatimah, A.S. (2020) *Deteksi residu antibiotik dalam minuman susu aneka rasa menggunakan metode yogurt test*. Thesis. IPB University.
- Goyal, M.R., Suleria, H.A.R. and Harikrishnan, R. (2020) *The role of phytoconstituents in health care: biocompounds in medicinal plants*. New York: Apple Academic Press.
- Hsu, C.C., Lin, M.H., Cheng, J.T. and 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*. Yogyakarta: Gadjah Mada University Press.
- Islam, J., Shree, A., Afzal, S.M., Vafa, A. and Sultana, S. (2020) 'Protective effect of diosmin against benzo(a)pyrene-induced lung injury in Swiss albino mice', *Environmental Toxicology*, 35(7), pp. 747–757.
- Kementerian Kesehatan Republik Indonesia (2015) *Situasi penyakit kanker*. Jakarta: Pusat Data dan Informasi Kementerian Kesehatan Republik Indonesia. Tersedia di: <http://www.depkes.go.id/resources/download/pusdatin/infodatin/infodatin-kanker.pdf> (Diakses 25 Mei 2025).
- Khoirunnisa, M. and 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) 'Myristica fragrans: a review', in Kuete, V. (ed.) *Medicinal spices and vegetables from Africa: therapeutic potential against metabolic, inflammatory, infectious and systemic diseases*. Academic Press, pp. 497–512.
- O'Brien, J.A. and Marakas, G.M. (2011) *Management information systems*. 10th edn. New York: McGraw-Hill.
- Rohloff, M. (2011) 'Integrating innovation into enterprise architecture management', *Proceedings of the 10th International Conference on Wirtschaftsinformatik (WI 2011)*. Zurich, Switzerland, 16–18 February 2011. Zürich: Lulu, pp. 776–786.

- Shalkami, A.S., Hassan, M.I.A. and Bakr, A.G. (2018) 'Anti-inflammatory, antioxidant and anti-apoptotic activity of diosmin in acetic acid-induced ulcerative colitis', *Human & Experimental Toxicology*, 37(1), pp. 78–86.
- Sulichantini, E.D. (2015) 'Produksi metabolit sekunder melalui kultur jaringan', *Proceedings 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.
- UCD Library (2022) *Harvard Referencing Style*. Dublin: Leabharlann UCD.
- World Health Organization (2021) *Living guidance for clinical management of COVID-19*. Tersedia di: <https://www.who.int/publications-detail-redirect/WHO-2019-nCoV-clinical-2021-2> (Diakses 2 Desember 2021).