



UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PURWOREJO

Alamat : Jalan K.H.A Dahlan No. 3 & 6 Telepon / Faksimile (0275) 321494

PURWOREJO 54111

Home Page : <http://www.umpwr.ac.id>, email : info@umpwr.ac.id

Nomor : 066/II.3.AU/F/2026
Hal : Pemberitahuan Pelaksanaan
Kompetisi Internal PKM UMPWR
Tahun 2026

1 Sya'ban 1447 H
20 Januari 2026 M

Yth. Semua Ketua Program Studi
di Universitas Muhammadiyah Purworejo

Assalamu'alaikum wr. wb.

Kami beri tahukan bahwa dalam rangka persiapan pelaksanaan Program Kreativitas Mahasiswa (PKM) Pendanaan Tahun 2026 Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains dan Teknologi, bersama ini kami sampaikan bahwa Universitas Muhammadiyah Purworejo bermaksud menyelenggarakan Kompetisi Internal Program Kreativitas Mahasiswa (PKM) Universitas Muhammadiyah Purworejo.

Adapun Tahapan pelaksanaan Kompetisi Internal PKM Universitas Muhammadiyah Purworejo sebagai berikut:

No	Kegiatan	Waktu
1	Sosialisasi pelaksanaan PKM kerjasama dengan HIMA	1 November – 15 Desember 2025
2	Pembukaan Seleksi Internal PKM 2026	19 Januari 2026
3	Penerimaan usulan PKM	19 Januari – 13 Februari 2026
4	Review PKM Internal	14-20 Februari 2026
5	Pengumuman PKM Internal	21 Februari 2026
6	Bootcamp dan pembuatan akun PKM 2026*	23-27 Februari 2026
7	Submit PKM 2026*	27-28 Februari 2026

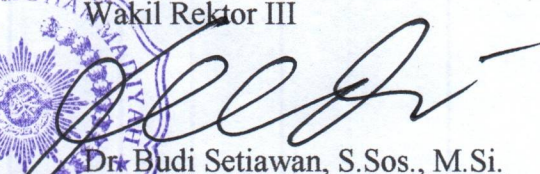
Sehubungan dengan hal itu, kami berharap perkenan Saudara agar:

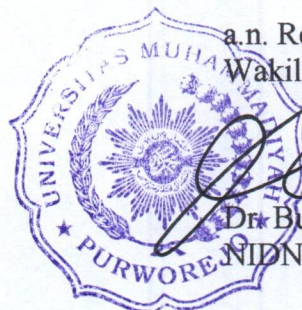
1. menginformasikan kepada mahasiswa Program Studi Saudara tentang pelaksanaan Kompetisi Internal PKM Universitas Muhammadiyah Purworejo.
2. memaksimalkan potensi dosen, Hima Program Studi dan mahasiswa untuk mengikuti PKM tersebut di atas.

Bersama ini kami lampirkan Panduan Seleksi Internal PKM Universitas Muhammadiyah Purworejo Tahun 2026.

Atas perhatian dan perkenan Saudara, kami sampaikan terima kasih

Wassalamu'alaikum wr. wb.

a.n. Rektor
Wakil Rektor III

Dr. Budi Setiawan, S.Sos., M.Si.
NIDN 0616097501



PEDOMAN SELEKSI INTERNAL PROGRAM KREATIFITAS MAHASISWA 2026



Oleh:

**Bagian Kemahasiswaan
Biro Kemahasiswaan, Promosi dan PMB**

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PURWOREJO

www.umpwr.ac.id



A. Latar Belakang Kegiatan

1. Program Kreativitas Mahasiswa (PKM) merupakan program tahunan yang diselenggarakan oleh dirjen Belmawa, Kemenristekdikti yang bertujuan meningkatkan Softskill dan kreativitas mahasiswa
2. Universitas Muhammadiyah Purworejo selalu ingin berpartisipasi dalam PKM guna meningkatkan softskill dan kreativitas mahasiswa serta nilai institusi
3. Mahasiswa UMP membutuhkan ruang untuk memunculkan kreativitas sekaligus iklim Seleksi
4. Seleksi internal adalah kelayakan untuk menilai seberapa layak kampus untuk menghadapi peluang PKM 2026

B. Tujuan

1. Meningkatkan jiwa kreatif dan inovatif mahasiswa
2. Membangun ekosistem kompetitif dikalangan mahasiswa
3. Meningkatkan jumlah dan kualitas PKM yang lolos pendanaan

C. Waktu Kegiatan

Kegiatan Seleksi internal program kreativitas mahasiswa Universitas Muhammadiyah Purworejo tahun 2026 dilaksanakan dengan jadwal sebagai berikut:

JADWAL KEGIATAN
Seleksi Internal PKM 2026
Universitas Muhammadiyah Purworejo**

No	Kegiatan	Waktu
1	Sosialisasi pelaksanaan PKM kerjasama dengan HIMA	1 November – 15 Desember 2025
2	Pembukaan Seleksi Internal PKM 2026	19 Januari 2026
3	Penerimaan usulan PKM	19 Januari – 13 Februari 2026
4	Review PKM Internal	14-20 Februari 2026
5	Pengumuman PKM Internal	21 Februari 2026
6	Bootcamp dan pembuatan akun PKM 2026*	23-27 Februari 2026
7	Submit PKM 2026*	27-28 Februari 2026

*Menyesuaikan jadwal sesuai panduan PKM 2026 dari Belmawa Kemenristekdikti

** jadwal bisa berubah setiap saat karena penyesuaian dengan informasi dari belmawa kemenristekdikti





D. Ketentuan Penerimaan Usulan PKM

Usulan PKM berupa proposal dilampiri dengan lembar pengesahan (format terlampir) yang ditandatangani oleh ketua tim pengusul, dosen pembimbing serta ketua program studi dari mahasiswa yang menjadi ketua tim. Lembar pengesahan diletakkan setelah cover. Usulan PKM 2026 diupload melalui google form sebagai bukti keikutsertaan pada link berikut: <https://forms.gle/oVw41LfQqG5VHzLG7>

E. Ketentuan Pedoman Usulan PKM

Pedoman usulan PKM yang akan dikomepetisikan secara internal oleh Universitas Muhammadiyah Purworejo tahun 2026 adalah menggunakan pedoman PKM dari Belmawa Kemenristekdikti tahun 2025. Pedoman yang dimaksud dapat diunduh melalui link berikut: <https://kemahasiswaan.umpwr.ac.id/index.php/unduh>

F. Apresiasi Tim PKM yang submit Proposal ke Simbelmawa Kemenristekdikti

Tim PKM yang submit proposal setelah melalui seleksi internal, bootcamp dan final checking akan mendapatkan apresiasi sebesar Rp. 200.000 per tim dan untuk dosen pendamping akan mendapatkan apresiasi sebesar Rp. 100.000 per proposal yang didampingi.

G. Penutup

Demikian pedoman Seleksi internal PKM Universitas Muhammadiyah Purworejo tahun 2026 telah disusun. Diharapkan partisipasi dan dukungan dari segenap civitas akademika akan membuat kinerja pendidikan perguruan tinggi ini menjadi lebih baik lagi.

H. Narahubung Kegiatan

1. Dedi Runanto: 081328085650
2. Arif Priyambodo: 085292214269



Lampiran. 1

PENGESAHAN USULAN (JENIS PKM)

1. Judul Kegiatan :
2. Bidang kegiatan :
3. Ketua pelaksana kegiatan
 - a. Nama lengkap :
 - b. NIM :
 - c. Program Studi :
 - d. Perguruan Tinggi :
 - e. Alamat Rumah :
 - f. No HP :
 - g. Alamat Email :
4. Jumlah anggota tim :
5. Dosen pendamping
 - a. Nama lengkap dan gelar :
 - b. NIDN :
 - c. Alamat rumah :
 - d. No HP :
6. Biaya kegiatan total : Rp.
7. Jangka waktu pelaksanaan : Bulan

Purworejo,

Dosen Pendamping

Ketua Tim Pelaksana Kegiatan

(Nama)
NIDN.

(Nama)
NIM.

Mengetahui,
Kepala Program Studi
(nama Prodi)

(Nama)



NIDN.

Lampiran 2. (lebih jelasnya bisa lihat di panduan aslinya)

Kriteria Umum Proposal

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.

Kriteria Khusus

A. PKM Kewirausahaan (PKM-K)

1. Cover (Judul PKM)

Tidak boleh menggunakan akronim atau singkatan yang tidak baku dan hanya diperbolehkan maksimum 20 kata.

2. Lembar Pengesahan
3. DAFAR ISI
4. BAB I. PENDAHULUAN

Uraikan latar belakang, atau alasan yang mendasari disusunnya proposal PKM-K. Ungkapkan potensi dan peluang pasar (berdasarkan hasil survei pasar) terkait ide produk yang akan dipasarkan. Ungkapkan pula jenis dan spesifikasi teknis komoditas yang akan menjadi modal berwirausaha, dengan memaparkan perbedaan dan keunggulan produk PKM-K dibanding dengan produk-produk sejenis yang sudah ada. Karakteristik pasar sasaran (calon konsumen) harus diungkapkan keberadaan dan sebarannya.

5. BAB 2. GAMBARAN UMUM RENCANA USAHA

Pada bab ini, diuraikan kondisi umum lingkungan yang menunjukkan potensi sumberdaya dan peluang pasar termasuk analisis ekonomi usaha yang direncanakan. Sajikan secara singkat untuk menunjukkan kelayakan usaha dalam bentuk analisis keuangan usaha (*cash flow* minimum untuk 2 tahun ke depan yang dapat menunjukkan potensi keberlanjutan usaha).

6. BAB 3. METODE PELAKSANAAN



Metode pelaksanaan menyajikan uraian tentang teknik/cara membuat produk komoditas usaha, mengemas dan memasarkannya sekaligus tahapan pekerjaan dalam pencapaian tujuan program. Pada tahapan pekerjaan, uraikan aktivitas-aktivitas yang dilakukan dan alat/bahan yang digunakan.

7. BAB 4. BIAYA DAN JADWAL KEGIATAN

a. Anggaran Biaya

Rekomendasi besarnya pengalokasian dan penggunaan dana PKM-K dari BELMAWA adalah antara Rp 6.000.000,00 (enam juta rupiah) s.d Rp 10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah), dengan komposisi minimum 80% untuk operasional dan maksimum 20% untuk administrasi. Khusus untuk biaya perjalanan lokal hendaknya dilakukan seefisien mungkin (*at cost*). Pada Rencana Anggaran Biaya yang diajukan mahasiswa harus ada alokasi dana publikasi dan/atau promosi kegiatan PKM di media sosial.

Jenis pengeluaran dan pengalokasian dana PKM-K terdiri atas 4 jenis pengeluaran. Pengeluaran untuk peralatan dapat berupa peralatan untuk memproduksi produk komoditas PKM-K. Kebutuhan biaya untuk bahan habis pakai disesuaikan dengan kebutuhan bahan-bahan untuk terlaksananya kegiatan PKM-K.

b. Jadwal Kegiatan

Jadwal kegiatan disesuaikan dengan Tahap Kegiatan dan dibatasi selama 4 (empat) bulan sampai 5 (lima) bulan. Jadwal disusun dalam bentuk *bar chart*

8. 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. Daftar pustaka berisi informasi tentang sumber pustaka yang telah dirujuk dalam tubuh

9. 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.

B. PKM Karsa Cipta (PKM-KC)

1. Cover (Judul PKM)

Tidak boleh menggunakan akronim atau singkatan yang tidak baku dan hanya diperbolehkan maksimum 20 kata.

2. Lembar Pengesahan

3. DAFAR ISI

4. BAB 1. PENDAHULUAN

Berisi uraian tentang proses identifikasi permasalahan yang akan dicari solusi atau pengembangannya termasuk sumber inspirasinya. Jika dasar inspirasi adalah hasil riset orang lain, maka nyatakan nama pelaksana dan institusi tim riset serta hasilnya yang akan dikonstruksikan dalam PKM-KC. Ungkapkan juga fase final yang akan dicapai dalam PKM-KC.

Jika akan melakukan pengembangan atau penyempurnaan atas produk yang sudah ada di masyarakat atau sudah digunakan di kalangan terbatas, maka nyatakan nama produsen/ pembuat dan institusinya. Ungkapkan target yang akan dicapai dan aspek pengembangan/ penyempurnaan yang akan dilakukan disertai justifikasi ilmiah dan/atau aspek ekonominya.

Jika produk PKM-KC harus dibuat mulai dari awal karena belum ada produk riset sebelumnya yang dapat dijadikan landasan, juga tidak ada produk yang ditemukan/digunakan di masyarakat, maka ungkapkan target fungsionalnya disertai justifikasi ilmiah yang akhirnya dimuarakan pada desain sebelum dikonstruksikan menjadi produk/jasa final yang fungsional.

Bagian pendahuluan ini juga berisi uraian modifikasi dan keterbaruan produk atau prototipe yang akan dihasilkan serta luaran yang ditargetkan dan prediksi manfaatnya.

5. BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA

Berisikan gambaran perkembangan mutakhir yang terkait dengan produk PKM-KC yang akan dihasilkan yang berasal dari berbagai sumber seperti skripsi, tesis, disertasi, buku referensi, artikel jurnal ilmiah ataupun prosiding,



internet, brosur, media cetak dan sumber-sumber informasi lainnya. Di bagian ini diuraikan informasi ilmiah lainnya yang relevan dan terkait langsung dengan spesifikasi awal dan/atau akhir produk serta solusi yang bermanfaat.

6. BAB 3. TAHAP PELAKSANAAN

Pada bagian ini diuraikan tahapan pelaksanaan program dan fase akhir yang akan dicapai secara rinci dimulai dari pengumpulan data sekunder yang diperlukan untuk desain atau rancangan awal, penyusunan desain teknis, pembuatan produk/jasa layanan, cara pengujian keandalan karya, evaluasi atau prediksi penerimaan masyarakat (jika dimungkinkan) dan hal lain yang relevan. Pada tahapan pengujian diperbolehkan melakukan pengujian langsung produk fisik atau menggunakan *software* atau program pendukung yang memungkinkan melakukan input data dan menghasilkan prediksi hasil ujinya untuk memperkuat kelayakan dan prediksi kinerja produk yang akan dihasilkan.

7. BAB 4. BIAYA DAN JADWAL KEGIATAN

a. Anggaran Biaya

Rekomendasi besarnya pengalokasian dan penggunaan dana PKM-KC dari Belmawa adalah antara Rp 6.000.000,00 (enam juta rupiah) s.d. Rp 10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah) dengan komposisi minimum 80% untuk operasional dan maksimum 20% untuk administrasi. Khusus untuk biaya perjalanan lokal dilakukan seefisien mungkin (*at cost*). Pada Rencana Anggaran Biaya yang diajukan mahasiswa harus ada alokasi dana publikasi dan/atau promosi kegiatan PKM di media sosial.

b. Jadwal Kegiatan

Jadwal kegiatan disesuaikan dengan Tahap Kegiatan dan dibatasi selama 4 (empat) bulan sampai 5 (lima) bulan. Jadwal disusun dalam bentuk *bar chart*.

8. 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 ada 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*).

9. 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. Gambaran Teknologi yang akan Dikembangkan

C. PKM Karya Inovatif (PKM-KI)

1. Cover (Judul PKM)

Tidak boleh menggunakan akronim atau singkatan yang tidak baku dan hanya diperbolehkan maksimum 20 kata.

2. Lembar Pengesahan

3. DAFAR ISI

4. BAB 1. PENDAHULUAN

Berisi uraian tentang problematika faktual yang sedang dihadapi masyarakat atau dihadapi dunia usaha, atau bisa juga yang dihadapi dunia pendidikan termasuk tingkat urgensi pemecahan masalahnya. Dengan basis faktual ini maka target pengguna karya inovatif yang akan direalisasikan sudah pasti dan sekaligus menjamin bahwa karya inovatif yang dihasilkan akan berdampak dan memberi manfaat secara langsung.

Konsep ilmu dan teknologi yang akan diterapkan untuk manufaktur karya inovatif PKM- KI harus sudah dikenali oleh pengusul dan sudah tersedia, tidak boleh dilakukan penelitian untuk menemukan teknik manufaktur yang akan dijalankan. Dengan demikian tidak dikenal proses *trial and error* dalam proses manufaktur produk PKM-KI.

5. BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA



Berisikan tinjauan berbagai pustaka yang berkaitan dengan problematika faktual yang diangkat untuk dicarikan solusinya melalui karya PKM-KI. Berbagai ulasan terkait produk karya inovatif sejenis atau yang memiliki kemiripan fungsi atau desain dibahas disini dan ditunjukkan perbedaannya dengan karya inovatif yang akan dihasilkan dalam PKM-KI ini. Melalui tinjauan pustaka akan dapat digambarkan keaslian dari karya inovatif yang akan dihasilkan, minimum keunikan dan kekhususan dalam menyelesaikan problem faktual topik yang dipilih, apabila produk sejenis telah ada di pasaran. Apabila ada regulasi atau standar industri yang harus dipenuhi maka pada bab ini harus dituliskan dengan benar.

6. BAB 3. TAHAP PELAKSANAAN

Pada bagian ini diuraikan tahap pelaksanaan program dimulai dari penemuan ide karya inovatif, karakterisasi produk yang direncanakan, desain teknis melalui pelaksanaan secara luring, sampai pada tahap produksi dan pengujian yang dilakukan secara luring dengan penerapan protokol kesehatan secara ketat. Metode, material, serta perangkat yang digunakan dijelaskan disini, termasuk fasilitas tempat (laboratorium, bengkel, studio) yang akan digunakan dengan seizin pimpinan perguruan tinggi.

7. BAB 4. BIAYA DAN JADWAL KEGIATAN

a. Anggaran Biaya

Besarnya pengalokasian dan penggunaan dana PKM-KI dari BELMAWA adalah antara Rp 6.000.000,00 s.d Rp 10.000.000,00 dengan komposisi minimum 80% untuk operasional dan maksimum 20% untuk administrasi. Khusus untuk biaya perjalanan lokal PKM-KI hendaknya dilakukan seefisien dan seminimum mungkin (*at cost*). Pada Rencana Anggaran Biaya yang diajukan mahasiswa harus ada alokasi dana publikasi dan/atau promosi kegiatan PKM di media sosial.

b. Jadwal Kegiatan

Jadwal kegiatan disesuaikan dengan Tahap Kegiatan dan dibatasi selama 4 (empat) bulan sampai 5 (lima) bulan. Jadwal disusun dalam bentuk *bar chart*.



8. 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*).

9. 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. Gambaran konsep karya inovatif yang akan dihasilkan.

D. PKM Penerapan Iptek (PKM-PI)

1. Cover (Judul PKM)

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

2. Lembar Pengesahan

3. DAFAR ISI

4. BAB 1. PENDAHULUAN

Pada bab ini, dituliskan identitas mitra program meliputi nama, alamat dan lokasi, bidang usaha dan produk atau jasa yang dihasilkan. Lalu diungkapkan proses identifikasi masalah yang sudah dilakukan oleh tm PKM-PI bersama mitra. Tim PKM- PI berinteraksi dan berkomunikasi dengan mitra program secara luring atau daring dan mendokumentasikannya. Mitra program haruslah secara aktif dan mampu menggunakan media komunikasi dalam berinteraksi



secara daring. Diupayakan untuk menangkap inti permasalahan atau persoalan prioritas mitra yang diamati mulai dari aspek hulu sampai dengan hilir. PKM-PI disarankan hanya fokus pada satu persoalan prioritas, baik dari aspek teknologi maupun sosial humaniora dan seni. Pada ketiga aspek itu pun cukup satu persoalan prioritas mitra yang ditangani, apakah bagian hulu, proses, atau hilirnya.

Pada Bab ini dijelaskan dan diuraikan permasalahan mitra, solusi yang ditawarkan kepada mitra dan iptek yang diterapkan, kemudian rencana keberlanjutan program yang akan dilaksanakan oleh Tim Pengusul setelah PKM-PI selesai.

Pada bagian ini juga dijelaskan pada aspek mana bantuan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni yang ditawarkan diyakini akan mampu meningkatkan kinerja mitra, misalnya peningkatan mutu produk, perbaikan proses produksi, penanganan dan pengolahan limbah, sistem jaminan mutu dan lain-lain atau aspek-aspek manajemen yang mencakup perbaikan kualitas pola interaksi SDM, pemasaran, pembukuan atau status usaha. Diungkapkan pula profil usaha dan kinerja mitra yang akan dilibatkan dalam kegiatan PKM-PI secara kuantitatif, rumusan masalah, tujuan, target luaran dan disertai penjelasan manfaatnya bagi mitra

5. BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA

Pada bagian ini diuraikan secara ilmiah semua hal yang relevan dengan permasalahan atau kebutuhan prioritas mitra yang akan diselesaikan melalui solusi yang ditawarkan. Pada tinjauan pustaka ini hendaknya memuat kajian teori dari tantangan intelektual yang mendukung solusi yang ditawarkan kepada mitra karena aspek yang diutamakan dalam PKM-PI adalah ketepatan solusi iptek yang diberikan kepada mitra. Solusi yang ditawarkan dapat berupa karya orisinal dan dapat juga berupa karya dari pihak lain yang sesuai untuk pemecahan masalah mitra. Jika solusinya sudah pernah dipublikasikan pihak lain, agar diungkapkan dengan jelas.

6. BAB 3. METODE PELAKSANAAN

Pada bab ini diuraikan secara lengkap teknik/cara pelaksanaan program yang



diusulkan. Bagian gagasan berisi uraian tentang:

1. Penetapan *base-line* kegiatan berdasarkan *existing condition* dari mitra;
2. Langkah-langkah dalam mengukur permasalahan atau kebutuhan mitra sebagai latar belakang kegiatan yang dapat dijelaskan secara rinci dan sistematis;
3. Langkah-langkah strategis untuk merealisasikan gagasan sehingga dampak positif yang diharapkan bagi mitra dapat tercapai;
4. Rancangan untuk mengukur capaian kegiatan;
5. Solusi yang akan menjadi inti dari kegiatan yang diusulkan;
6. Pihak-pihak yang dipertimbangkan dapat membantu mengimplementasikan gagasan dan peran atau kontribusinya masing-masing.

7. BAB 4. BIAYA DAN JADWAL KEGIATAN

a. Anggaran Biaya

Rekomendasi besarnya pengalokasian dan penggunaan dana PKM-PI dari Belmawa adalah antara Rp 6.000.000,00 s.d. Rp 10.000.000,00 dengan komposisi minimum 80% untuk operasional dan maksimum 20% untuk administrasi. Khusus untuk biaya perjalanan lokal dilakukan seefisien mungkin (*at cost*). Pada Rencana Anggaran Biaya yang diajukan mahasiswa harus ada alokasi dana publikasi dan/atau promosi kegiatan PKM di media sosial.

b. Jadwal Kegiatan

Jadwal kegiatan disesuaikan dengan Tahap Kegiatan dan dibatasi 4 (empat) bulan sampai 5 (lima) bulan. Jadwal disusun dalam bentuk *bar chart*.

8. 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*).

9. 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. Gambaran Iptek yang akan diterapkan;

Lampiran 7. Denah Detail Lokasi Mitra Program, dengan google map yang menunjukkan jarak dengan kampus.

E. PKM Pengabdian Kepada Masyarakat (PKM-PM)

1. Cover (Judul PKM)

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

2. Lembar Pengesahan

3. DAFAR ISI

4. BAB 1. PENDAHULUAN

Pada bab ini, dituliskan identitas mitra program meliputi nama, alamat dan lokasi, bidang kegiatan yang akan dilakukan. 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 sosial, keamanan dan lain lain.

5. 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.

6. BAB 3. METODE PELAKSANAAN

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

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

7. BAB 4. BIAYA DAN JADWAL KEGIATAN

a. Anggaran Biaya

Rekomendasi besarnya pengalokasian dan penggunaan dana PKM-PM dari Belmawa adalah antara Rp 6.000.000,00 (enam juta rupiah) s.d. Rp 10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah) dengan komposisi minimum 80% untuk operasional dan maksimum 20% untuk administrasi. Khusus untuk biaya perjalanan lokal dilakukan seefisien mungkin (*at cost*). Pada Rencana Anggaran Biaya yang diajukan mahasiswa harus ada alokasi dana publikasi dan/atau promosi kegiatan PKM di media sosial.

b. Jadwal Kegiatan

Jadwal kegiatan disesuaikan dengan Tahap Kegiatan dan dibatasi selama 4 (empat) bulan sampai 5 (lima) bulan. Jadwal disusun dalam bentuk *bar chart* untuk rencana kegiatan

8. 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 disusun urut abjad dan sesuai dengan ketentuan penulisan (*Harvard style*).

9. 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 Kesediaan Bekerjasama dari Mitra;

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

F. PKM Riset Eksakta (PKM-RE)

1. Cover (Judul PKM)

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

2. Lembar Pengesahan

3. DAFAR ISI

4. BAB 1. PENDAHULUAN

Bab ini berisi uraian tentang latar belakang atau justifikasi ilmiah dan permasalahan yang akan diteliti. Alasan riset tersebut perlu diungkapkan melalui pemaparan fenomena nyata yang ditemui peneliti, riset yang pernah dilakukan sebelumnya terkait fenomena tersebut, serta kesenjangan yang terjadi antara kondisi saat ini dengan kondisi yang seharusnya menurut kajian peneliti sehingga akan terlihat *state of the art* riset yang diusulkan. Narasi pada bagian ini perlu juga dijelaskan tujuan khusus riset, manfaat riset, urgensi riset, temuan yang ditargetkan, kontribusi riset terhadap ilmu pengetahuan sesuai dengan bidang ilmu pengusul/tim, luaran riset.



5. BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA

Bab ini menguraikan hasil temuan peneliti lain yang diperoleh dari pustaka acuan serta menjadi landasan disusunnya proposal. Tinjauan Pustaka bukan sekedar kumpulan teori, melainkan berupa rangkaian hasil yang sudah dikenali melalui beberapa alur pikir tentang terjadinya suatu peristiwa ilmiah dari suatu topik ilmiah yang akan dikaji atau diteliti. Sumber pustaka yang digunakan berasal dari jurnal ilmiah atau hasil riset terbaru (5 sampai 10 tahun terakhir).

6. BAB 3. METODE Riset

Bab ini menjelaskan waktu dan tempat pelaksanaan riset, bahan dan alat yang digunakan, variabel riset, tahapan riset yang akan dilaksanakan, prosedur riset (cara eksperimen), dan indikator capaian yang terukur di setiap tahapan, analisis data, cara penafsiran, dan penyimpulan hasil riset.

7. BAB 4. BIAYA DAN JADWAL KEGIATAN

a. Anggaran Biaya

Rekomendasi besarnya pengalokasian dan penggunaan dana PKM-RE dari BELMAWA adalah antara Rp 6.000.000,00 s.d Rp 10.000.000,00 dengan komposisi minimum 80% untuk operasional dan maksimum 20% untuk administrasi. Khusus untuk biaya perjalanan PKM-RE hendaknya dilakukan seefisien mungkin (*at cost*) dan utamakan untuk perjalanan dalam kota mengingat pelaksanaannya masih dalam masa pasca pandemi. Pada Rencana Anggaran Biaya yang diajukan mahasiswa harus ada alokasi dana publikasi dan/atau promosi kegiatan PKM di media sosial.

b. Jadwal Kegiatan

Jadwal kegiatan disesuaikan dengan tahap kegiatan dan dibatasi selama 4 (empat) bulan sampai 5 (lima) bulan. Jadwal disusun dalam bentuk *bar chart* untuk rencana kegiatan yang diajukan

8. 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 dan disusunurut abjad dan sesuai dengan ketentuan penulisan (*Harvard style*).

9. 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.

G. PKM Riset Eksakta (PKM-RE)

1. Cover (Judul PKM)

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

2. Lembar Pengesahan

3. DAFAR ISI

4. BAB 1. PENDAHULUAN

Bab ini berisi uraian tentang latar belakang atau justifikasi ilmiah dan permasalahan yang akan diteliti. Alasan riset perlu diungkapkan melalui pemaparan fenomena nyata yang ditemui peneliti, atau riset yang pernah dilakukan sebelumnya terkait fenomena tersebut, serta kesenjangan yang terjadi antara kondisi saat ini dengan kondisi yang seharusnya menurut kajian peneliti. Pada bab ini perlu dicantumkan tujuan khusus riset, manfaat riset, keutamaan riset, temuan yang ditargetkan, kontribusi riset terhadap ilmu pengetahuan sesuai dengan bidang ilmu pengusul/tim, dan luaran riset.

5. BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA

Bab ini menguraikan dan menjelaskan teori yang melandasi riset, disertai dengan penjelasan beberapa hasil temuan peneliti lain (*previous studies*) yang relevan dan berkaitan dengan topik riset. Sumber pustaka yang digunakan berasal dari jurnal ilmiah atau hasil riset terbaru (10 tahun terakhir).

6. BAB 3. METODE RISET



Bab ini mengungkapkan metode riset yang diterapkan terdiri dari lokasi riset, disain riset, tahapan riset yang akan dilaksanakan, objek atau variabel riset dengan indikator yang jelas, sumber dan teknik pengumpulan data, teknik analisis data, dan penyimpulan hasil riset. Bagi yang menggunakan metode survei agar melampirkan kuesioner lengkap sebagai lampiran.

7. BAB 4. BIAYA DAN JADWAL KEGIATAN

a. Anggaran Biaya

Rekomendasi besarnya pengalokasian dan penggunaan dana PKM-RSH dari BELMAWA adalah antara Rp 6.000.000,00 s.d Rp 10.000.000,00 dengan komposisi minimum 80% untuk operasional dan maksimum 20% untuk administrasi. Pada Rencana Anggaran Biaya yang diajukan, harus ada alokasi dana publikasi dan/atau promosi kegiatan PKM RSH di media sosial.

b. Jadwal Kegiatan

Jadwal kegiatan disesuaikan dengan Tahap Kegiatan dan dibatasi selama 4 (empat) bulan sampai 5 (bulan). Jadwal disusun dalam bentuk *bar chart* untuk rencana kegiatan yang diajukan.

8. 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*).

9. 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.



H. PKM Video Gagasan Konstruktif (PKM-VGK)

1. Cover (Judul PKM)

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

2. Lembar Pengesahan

3. DAFAR ISI

4. BAB 1. PENDAHULUAN

Bab ini berisi uraian secara jelas permasalahan yang menjadi sumber inspirasi gagasan. Fakta-fakta dan penyelesaian yang telah ada yang mendorong timbulnya gagasan pemecahan masalah harus dibahas secara saintifik. Gagasan yang diformulasikan adalah sebuah konsep atau sistem pemecahan masalah untuk memberikan gambaran manfaat yang akan diperoleh apabila diwujudkan. Gagasan harus dikonstruksikan sehingga tergambar tahapan untuk mewujudkannya. Perwujudan gagasan dirancang untuk jangka pendek (saat ini). Logika ilmiah dalam memformulasikan gagasan harus diprioritaskan agar berpeluang untuk diwujudkan, bukan sekadar merupakan fantasi, melainkan suatu konsep pemecahan masalah yang dimaksudkan untuk memperbaiki dari kondisi saat ini maupun di masa depan menggunakan landasan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni budaya yang ada beserta potensi perkembangannya secara logis menurut kaidah ilmiah. Dengan demikian konten memiliki potensi yang tinggi untuk kemaslahatan kehidupan.

5. BAB 2. SKENARIO KONTEN

Skenario konten berisi prosedur merancang konten komunikasi kreatif dari gagasan yang telah dirumuskan pada Bab 1. Konten gagasan tersebut selanjutnya akan dikomunikasikan melalui media sosial YouTube. Skenario konten YouTube bukan merupakan rincian atau detail visualisasi gagasan, melainkan konten cerita yang dapat mengkomunikasikan gagasan secara kreatif, sehingga menjadi mudah dipahami, memorable, dan inspiratif.

Skenario gagasan diawali dengan penyampaian sinopsis dan dilanjutkan dengan penulisan naskah lengkap cerita (*shooting script*) yang dirinci dalam beberapa sub cerita. Alur cerita yang dipaparkan dalam naskah lengkap cerita



harus mampu memberikan gambaran imajinasi pemecahan masalah dengan langkah-langkah konstruktif pencapaiannya. Sementara itu sinopsis yang diberikan di awal dimaksudkan untuk memberikan gambaran umum menyeluruh tentang alur cerita atau poin utama dan faktor penentu lainnya dari gagasan yang akan direalisasikan tanpa harus didahului dengan menonton konten yang memang belum dibuat. Pengembangan skenario dapat dibantu melalui visualisasi papan cerita (*storyboard*).

6. BAB 3. TAHAP PELAKSANAAN

Tahap pelaksanaan diawali dengan menyusun daftar pengambilan gambar (*shot list*) dan berdasarkan naskah cerita lengkap. Bab ini juga membahas rencana pemilihan lokasi pengambilan gambar dan jadwal pengambilannya, perangkat keras dan lunak yang akan digunakan, serta metode dalam tahapan produksi dan pasca produksi, termasuk di dalamnya teknik editing dan pengisian suara. Secara umum, tahap pelaksanaan berisi tentang bagaimana pelaksanaan dilakukan termasuk waktu, lama, dan tempat. Di samping itu juga menjelaskan bahan dan alat yang digunakan untuk mewujudkan skenario atau dalam papan cerita, teknik untuk berkarya, cara olah produksi dan evaluasi proses berkarya yang dilakukan.

7. BAB 4. BIAYA DAN JADWAL KEGIATAN

a. Anggaran Biaya

Rekomendasi besarnya pengalokasian dan penggunaan dana PKM-VGK dari BELMAWA adalah antara Rp 6.000.000,00 s.d. Rp 10.000.000,00 dengan komposisi minimum 80% untuk operasional dan maksimum 20% untuk administrasi. Khusus untuk biaya perjalanan lokal dilakukan seefisien mungkin (*at cost*). Pada Rencana Anggaran Biaya yang diajukan mahasiswa harus ada alokasi dana publikasi dan/atau promosi kegiatan PKM di media sosial.

Pelaksanaan PKM-VGK, masih diijinkan memasukkan anggaran untuk berlangganan atau membeli paket internet sesuai ketentuan, sewa lisensi perangkat lunak (*software*) untuk keperluan penyusunan daftar pengambilan gambar (*shot list*) atau papan cerita (*storyboard*) misalkan



studiobinder dengan opsi *free* tapi terbatas atau langganan bulanan untuk kemampuan lebih, serta desain aplikasi animasi dan atau video editing yang banyak menyediakan versi berlangganan secara per-pekan atau per-bulan. Namun demikian, penggunaan aplikasi *open source* seperti *Blender* sangat dianjurkan

b. Jadwal Kegiatan

Jadwal kegiatan disesuaikan dengan Tahap Kegiatan dan dibatasi selama 4 (empat) bulan sampai 5 (lima) bulan. Jadwal disusun dalam bentuk *bar chart* untuk rencana kegiatan yang diajukan.

8. 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 disusun urut abjad dan sesuai dengan ketentuan penulisan (*Harvard style*).

9. 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. Gambaran pemecahan masalah (disajikan dalam bentuk naskah cerita pendek dengan diagram dan gambar, maksimum 3 halaman)

I. PKM Video Gagasan Futuristik Tertulis (PKM-GFT)

1. Cover (Judul PKM)

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

2. Lembar Pengesahan



3. DAFAR ISI

4. BAB 1. PENDAHULUAN

Bagian Pendahuluan menguraikan latar belakang yang mengungkap tentang situasi dan kondisi bangsa, negara yang menjadi alasan mengangkat gagasan menjadi PKM-GFT (dilengkapi dengan data atau informasi yang mendukung). Bagian ini juga mengungkap tujuan dan manfaat yang ingin dicapai.

5. BAB 2. GAGASAN

Bagian gagasan berisi uraian tentang:

- a. Pemicu gagasan (diperoleh dari fenomena sosial budaya masyarakat di semua strata dan tatanan kehidupan, yang didukung oleh sumber-sumber terpercaya)
- b. Tawaran solusi yang terkait dengan permasalahan yang diangkat
- c. Pihak-pihak yang dipertimbangkan dapat membantu dan akan dilibatkan untuk mengimplementasikan gagasan dan peran atau kontribusi masing-masingnya
- d. Langkah-langkah strategis dan timeline dalam merealisasikan gagasan sehingga dampak sistemik yang diharapkan, tercapai.

6. BAB 3. KESIMPULAN

- a. Nyatakan gagasan yang diajukan,
- b. Cara merealisasikannya dan berapa lama waktu yang diperlukan
- c. Prediksi dampak gagasan bagi masyarakat atau bangsa

7. DAFTAR PUSTAKA

8. LAMPIRAN

Lampiran 1. Biodata Ketua, Anggota dan Biodata Dosen Pendamping

Lampiran 2. Susunan Organisasi Tim Penyusun dan Pembagian Tugas

Lampiran 3. Surat Pernyataan Ketua Tim

J. PKM Video Gagasan Artikel Ilmiah (PKM-AI)

1. Cover (Judul PKM)

Judul Artikel Ilmiah dibuat ringkas maksimum 20 kata dengan menonjolkan kata kunci kegiatan ilmiah dan hasil utamanya, huruf kapital, serta hindari adanya singkatan. Naskah artikel ilmiah ditulis dalam Bahasa



Indonesia

2. Lembar Pengesahan
3. Isi utama artikel ilmiah ditulis dengan:
 - a. Tipe huruf menggunakan Times New Roman ukuran 12;
 - b. Teks paragraf menggunakan jarak baris 1,15 spasi dan perataan teks menggunakan rata kiri dan kanan;
 - c. Layout menggunakan ukuran kertas A-4, satu kolom, margin kiri 4 cm, margin kanan, atas, dan bawah masing-masing 3 cm;
 - d. Jumlah halaman inti dari “Judul” hingga “Daftar Pustaka” adalah 8-15 halaman;
 - e. Isi utama artikel ilmiah terdiri dari halaman inti dan lampiran, tanpa ada halaman sampul dan halaman pengesahan, serta daftar isi.
4. LAMPIRAN
 - Lampiran 1. Biodata Ketua dan Anggota, serta Dosen Pendamping;
 - Lampiran 2. Kontribusi ketua, anggota, dan dosen pendamping;
 - Lampiran 3. Surat Pernyataan Ketua Tim Penyusun;
 - Lampiran 4. Surat Pernyataan Sumber Tulisan.