



**MERDEKA  
BELAJAR**

**Kampus  
Merdeka**  
INDONESIA JAYA



**JKMI**  
JURNAL KREATIVITAS  
MAHASISWA INDONESIA

**SIMBELMAWA**  
Sistem Informasi Pembelajaran dan Kemahasiswaan

# Program Kreativitas Mahasiswa

**2023**

**Pedoman Pelaksanaan** ★  
PKM Riset Sosial Humaniora



[simbelmawa.kemdikbud.go.id](http://simbelmawa.kemdikbud.go.id)



[@kemahasiswaan.dikti](https://www.instagram.com/kemahasiswaan.dikti)

## DAFTAR ISI

DAFTAR ISI .....	i
PKM-RSH .....	1
Pendahuluan .....	1
Makna dan Tujuan Riset.....	2
Ruang Lingkup .....	2
Konsep Pelaksanaan Program .....	4
Luaran.....	4
Kriteria Pengusulan .....	6
Sumber Dana Kegiatan.....	6
Implementasi MBKM dan Pencapaian IKU.....	7
Sistematika Penulisan Proposal .....	8
Seleksi dan Penilaian Proposal .....	11
Penilaian Kemajuan Pelaksanaan PKM (PKP2) dan Pelaporan.....	11
Sistematika Laporan Kemajuan.....	12
Sistematika Laporan Akhir.....	14
Sistematika Penulisan Artikel Ilmiah .....	15
Lampiran.....	19
Lampiran 1. Format Jadwal Kegiatan .....	19
Lampiran 2. Biodata Ketua dan Anggota.....	20
Lampiran 3. Biodata Dosen Pendamping .....	21
Lampiran 4. Format Justifikasi Anggaran Kegiatan (contoh).....	22
Lampiran 5. Susunan Organisasi Tim Pelaksana dan Pembagian Tugas .....	23
Lampiran 6. Surat Pernyataan Ketua Pelaksana.....	24
Lampiran 7. Format Penyusunan Rujukan dan Daftar Pustaka.....	25
Lampiran 8. Formulir Penilaian Proposal .....	28
Lampiran 9. Formulir Penilaian Laporan Kemajuan Pelaksanaan .....	29
Lampiran 10. Formulir Penilaian PKP2 (Presentasi) .....	30
Lampiran 11. Formulir Penilaian Laporan Akhir .....	31

# PKM-RSH

## Pendahuluan

Mahasiswa sebagai aktor intelektual diharapkan dapat mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi yang potensial, berdaya guna, serta bermanfaat dalam kehidupan bermasyarakat. Mahasiswa diharapkan dapat mengembangkan riset berdasarkan pengamatan atas fenomena sosial masyarakat di sekitarnya, mampu memahami arti riset, tujuan, dan manfaatnya. Dengan bekal tersebut, mahasiswa akan mampu melakukan pendekatan ilmiah secara kreatif dan inovatif untuk mengungkap suatu fenomena, menemukan kebaruan atau membuktikan hipotesis dalam bidang sosial humaniora.

Program Kreativitas Mahasiswa Riset Sosial Humaniora (PKM-RSH) merupakan kegiatan yang menjadi wadah kreativitas dan inovasi mahasiswa di bidang riset sesuai dengan kaidah ilmiah. Pada PKM-RSH ini, mahasiswa diharapkan mampu mengkritisi fenomena sosial humaniora yang ada di masyarakat dengan pendekatan keilmuan, menggunakan metode yang tepat dalam mencari informasi, menganalisis informasi menggunakan teori, dan memberikan jawaban atas permasalahan yang ada dari fenomena tersebut. Dengan demikian, hasil riset dapat dipublikasikan serta memberikan manfaat bagi pihak-pihak berkepentingan.

Pada PKM-RSH ini mahasiswa diharapkan dapat menggali gagasan suatu penemuan kreatif inovatif berbasis riset dan pengembangannya sehingga mampu berprestasi dalam ajang nasional. Hal ini merupakan tujuan dari salah satu program Merdeka Belajar - Kampus Merdeka (MBKM) yaitu studi/proyek independen. Dengan demikian, PKM-RSH menjadi salah satu bentuk dari studi/proyek independen dalam program MBKM. PKM-RSH dapat menjadi pengganti mata kuliah yang harus diambil atau pelengkap yang dapat dimasukkan dalam Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI). Ekuivalensi Satuan Kredit Semester (sks) dari PKM-RSH dihitung berdasarkan waktu pelaksanaan serta kontribusi dan peran mahasiswa yang dibuktikan dalam aktivitas yang diunggah dalam bentuk *logbook* di Simbelmawa di bawah koordinasi dosen pendamping. Rentang sks yang dapat diperoleh mahasiswa dalam keseluruhan kegiatan PKM-RSH adalah minimum 6 hingga 10 sks sesuai dengan ketentuan di program studi masing-masing. Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan melalui Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3/M/2021 telah menetapkan Indikator Kinerja Utama bagi perguruan tinggi. Tiga indikator utama yang menjadi ukuran kinerja setiap perguruan tinggi adalah (1) Kesiapan kerja lulusan (IKU 1); (2) Mahasiswa berkegiatan di luar kampus melalui kegiatan riset (IKU 2); (3) Dosen berkegiatan di luar kampus dalam kegiatan membina mahasiswa yang berhasil meraih prestasi tingkat nasional (IKU 3), (4) Penerapan hasil riset mahasiswa bersama dosen pendamping yang dipublikasi atau dimanfaatkan oleh masyarakat (IKU 5). Melalui keempat indikator kinerja utama tersebut, mahasiswa bersama dosen pendamping berkesempatan mengasah kemampuan mereka dalam situasi pembelajaran inovatif, fleksibel, berbasis keingintahuan, dan minat mahasiswa serta sesuai dengan permasalahan di masyarakat dan/atau kebutuhan industri yang dapat mengakselerasi implementasi MBKM.

Seperti dijelaskan sebelumnya, bahwa PKM-RSH merupakan salah satu bentuk perwujudan aktivitas Merdeka Belajar. Melalui program PKM ini, akan membantu setiap perguruan tinggi dalam mencapai target IKU, dan mempercepat pengimplementasian MBKM di perguruan tinggi dan nasional. Agar pelaksanaan PKM-RSH dapat mencapai tujuan yang telah ditetapkan, maka perlu dibuat pedoman pelaksanaan yang dapat menjadi petunjuk baik perguruan tinggi, dosen dan terutama mahasiswa dalam melaksanakan program ini. Pedoman pelaksanaan pelaksanaan PKM-RSH ini memuat penjelasan makna, tujuan, ruang lingkup, dan konsep

pelaksanaan riset, serta beberapa contoh dan klasifikasinya hingga format penilaiannya agar dapat menjadi acuan dalam penyusunan proposal.

## Makna dan Tujuan Riset

Makna umum : Mengungkap fakta atau fenomena melalui pendekatan ilmiah.

Makna khusus : Inovatif dalam menemukan suatu kebaruan atas suatu fenomena atau membuktikan suatu hipotesis baik pada satu disiplin ilmu maupun multidisiplin di bidang sosial humaniora sehingga menghasilkan sumbangsih berupa informasi bagi kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi dalam rangka mengatasi persoalan yang ada di masyarakat.

Tujuan:

- 1) Menumbuhkan minat dan kemampuan meneliti, pemahaman metode riset dan cara menganalisis data,
- 2) Menghasilkan riset berkualitas dan berpotensi untuk dipublikasikan di jurnal ilmiah dan berpeluang menghasilkan kebijakan yang bermanfaat baik bagi masyarakat akademik maupun masyarakat luas.

## Ruang Lingkup

Secara utuh, riset dapat dilihat dari berbagai lapisan dan komponen unsur dalam “*research union*”, diantaranya filosofi, cara pendekatan, strategi, pilihan metode, pengaturan waktu riset, dan teknik atau prosedur riset. Unsur-unsur tersebut merupakan hal mendasar yang perlu dipahami dalam pelaksanaan riset. Pada dasarnya, riset dapat terbagi menjadi dua kelompok besar, yaitu riset dasar dan terapan. Kedua riset tersebut dapat dilaksanakan melalui berbagai strategi pendekatan, misalnya eksperimen, survei, studi kasus, riset aksi, etnografi, riset arsip atau penggalian basis data, dan riset pengembangan. Dalam hal ini, pelaksanaan PKM-RSH menitikberatkan pada unsur kreativitas dan inovasi yang bermanfaat dan berguna dalam memberikan jawaban atas permasalahan yang diangkat.

PKM-RSH merupakan gabungan antara bidang sosial dan humaniora yang memiliki objek riset pada fenomena sosial dan perilaku manusia yang dapat ditemui dalam kehidupan bermasyarakat. Bidang sosial lebih menitikberatkan pada fenomena sosial interaksi dalam kehidupan bermasyarakat seperti bidang ekonomi, psikologi, sosial, pendidikan, manajemen dan politik. Bidang humaniora lebih berfokus pada aspek dasar perilaku dalam kehidupan masyarakat, seperti perkembangan budaya, seni, filsafat, adat istiadat, sejarah, kepercayaan atau agama, hukum dan nilai-nilai. Penggabungan antara sosial dan humaniora menggunakan paradigma riset berupa hubungan sebab-akibat, deskriptif konklusif, fenomenologi, hermeneutik, pascakolonial, positivistik, historis, struktural, pengembangan, dan sebagainya sesuai dengan bidang ilmu masing-masing. Karakteristik jenis riset sosial humaniora berdasarkan bidang kajian dapat dilihat pada Tabel 1.

**Tabel 1. Karakteristik Jenis Riset Sosial Humaniora Berdasarkan Bidang Kajian**

No.	Jenis Riset	Karakteristik	Contoh Bidang Aplikasi
1	Riset Sosial	Objek riset menitikberatkan pada fenomena sosial interaksi dalam kehidupan bermasyarakat	ekonomi, psikologi, sosial, pendidikan, manajemen, politik, dan sebagainya
2	Riset Humaniora	Objek riset berfokus pada aspek dasar perilaku dalam kehidupan masyarakat.	Ilmu budaya, seni, filsafat, adat istiadat, sejarah, kepercayaan (agama), hukum dan nilai-nilai.

Riset yang berkualitas dapat dilihat melalui kualitas beberapa aspek yang mendasarinya, yaitu tantangan intelektual, fokus masalah, metode pendekatan, teori yang digunakan, kualitas data, dan dampak luaran. Tantangan intelektual dapat dilihat dari “*state of the art*” terkait topik yang diangkat, penggunaan logika, dan platform riset yang digunakan. Fokus masalah dapat dilihat dari ketajaman memilih ruang lingkup riset, ketajaman pemilihan masalah yang unik serta kesesuaian cara pendekatan virtual atau digital yang digunakan. Teori yang digunakan harus relevan dengan fokus masalah dan digunakan dalam analisis data untuk menjawab permasalahan riset. Metode pendekatan dapat diukur dari kebaruan dan tata cara serta kelengkapan sistem yang digunakan dalam mengumpulkan informasi atau data dan teknik analisisnya. Kualitas data atau informasi yang dikumpulkan dapat diukur dari kecukupan dan keterpercayaan data atau informasi yang dikumpulkan termasuk sumber data yang digunakan. Dampak luaran dapat dilihat dari kualitas output/luaran secara logis dan sistematis.

Data yang dapat digunakan dalam riset sosial humaniora dikelompokkan menjadi data primer dan sekunder. Data primer dapat diperoleh dari responden, partisipan, narasumber, artefak, masyarakat (memori kolektif, mitos, cerita rakyat, norma, dan sebagainya), dengan menggunakan teknik kuesioner atau survei, wawancara, pengamatan atau observasi, partisipatif aktif, dan eksperimen. Sedangkan data sekunder dapat bersumber dari arsip, perpustakaan, laporan (data dari BPS, perusahaan, dan sebagainya), data digital (sosial media atau big data), dan undang-undang atau peraturan tertulis.

Pengumpulan data dapat dilakukan baik secara daring ataupun luring, seperti pelaksanaan survei dapat menggunakan instrumen kuesioner secara tatap muka atau dengan menggunakan aplikasi survei digital. Begitu pula dengan wawancara, dapat dilakukan secara langsung tatap muka atau luring yaitu menggunakan media komunikasi digital atau daring. Pelaksanaan riset secara luring harus memperhatikan protokol kesehatan yang berlaku.

Kesesuaian topik riset dalam bidang ilmu ketua dan/atau anggota tim riset mahasiswa, dan dosen pendamping (dilihat dari biodata) akan menentukan kelayakan dalam melakukan riset PKM-RSH. Lebih lanjut, mahasiswa yang berasal dari bidang ilmu multidisiplin, seperti perencanaan wilayah, arsitektur, pertanian dalam arti luas, kesehatan masyarakat, dan lain-lain, dapat melakukan riset pada golongan PKM-RSH, dengan topik riset yang sesuai dengan ilmu multidisiplin yang ditekuni.

# Konsep Pelaksanaan Program

Pelaksanaan PKM-RSH dilakukan secara luring penuh dengan tetap memperhatikan protokol kesehatan. Mahasiswa bertemu dan berinteraksi langsung dalam pelaksanaan program, namun dengan tetap menerapkan protokol kesehatan.

Pelaksanaan PKM-RSH wajib didokumentasikan dalam catatan harian, serta dipublikasikan dan/atau dipromosikan di media sosial. Uraian dan bukti kegiatan pada catatan harian juga harus diunggah ke Simbelmawa. Pembuatan laporan kemajuan dan laporan akhir harus merujuk pada catatan harian.

## Luaran

Luaran kegiatan PKM-RSH:

1. Laporan kemajuan;
2. Laporan akhir;
3. Artikel ilmiah;
4. Akun media sosial.

Laporan kemajuan dan laporan akhir ditulis sesuai dengan pedoman pelaksanaan PKM-RSH. Luaran artikel ilmiah bersifat wajib untuk semua tim yang mendapatkan pendanaan PKM-RSH. Luaran berupa artikel orisinal, yaitu artikel ilmiah yang disusun berdasarkan data primer atau data yang dihasilkan dari aktivitas riset sendiri dari laboratorium atau lapangan. Nama dosen pendamping dituliskan sebagai penulis korespondensi dan ditempatkan pada urutan terakhir susunan penulis. Artikel yang telah terbit diformat sesuai dengan pedoman PKM. Penilaian terhadap artikel yang telah terbit dilakukan dengan mengikuti pedoman PKM tanpa mempertimbangkan status artikel yang telah dipublikasikan pada jurnal, termasuk jurnal bereputasi.

Kelompok PKM yang mendapatkan pendanaan wajib membuat luaran berupa akun media sosial yang dibuat khusus oleh kelompok PKM dengan nama akun yang terkait dengan topik PKM. Akun tersebut dalam status aktif, diisi dengan konten edukasi topik PKM (Video, Gambar, dan lain lain) untuk menunjang publikasi dan/atau promosi pelaksanaan atau hasil kegiatan PKM. Postingan dan pengiklanan dilakukan secara serentak seperti pada tabel berikut ini:

**Tabel 1. Jadwal pengiklanan di media sosial**

Hari, Tanggal	Waktu	Konten diiklankan
Selasa, 25 April 2023	12.00 WIB, 13.00 WITA, 14.00 WIT	Pengenalan Program
Kamis, 25 Mei 2023	12.00 WIB, 13.00 WITA, 14.00 WIT	Konten 1
Minggu, 25 Juni 2023	12.00 WIB, 13.00 WITA, 14.00 WIT	Konten 2
Selasa, 25 Juli 2023	12.00 WIB, 13.00 WITA, 14.00 WIT	Konten 3
Jumat, 25 Agustus 2023	12.00 WIB, 13.00 WITA, 14.00 WIT	Hasil Program PKM

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

1. Media sosial dibuat bagi kelompok PKM yang mendapatkan pendanaan.
2. Media sosial yang dapat dipilih minimum satu dari Instagram, Tiktok, Facebook, atau Youtube.
3. Penamaan akun terkait dengan topik PKM.
4. Profil media sosial diberikan informasi tentang topik PKM dan program PKM.
5. Akun media sosial dan postingan dalam status aktif, bersifat publik dan tidak dikunci.
6. Tautan profil media sosial diinputkan pada menu Simbelmawa-akun.
7. Postingan dapat dibuat dalam bentuk *thriller*, *flyer*, *microblog* (gambar, video, dan lain lain) sesuai dengan media sosial yang telah dibuat.
8. Setiap postingan minimum wajib memuat logo **Kemendikbudristek** dan logo **PKM**
9. Setiap Postingan minimum wajib diberikan tagar **#pkm**, **#pkm2023** dan **#pkmpendanaan2023**.
10. Bagi yang membuat media sosial instagram, postingan wajib menandai akun instagram **@kemahasiswaan.dikti**, **@dit.belmawadikti**, **@ditjen.dikti**, dan **@kemdikbud.ri**.
11. Pada masa unggah laporan kemajuan dan laporan akhir, kelompok PKM mengisi jumlah pengikut (*follower*), jumlah postingan, tautan postingan dengan suka (*like*) dan/atau lihat (*view*) terbanyak.
12. 5 (lima) postingan diberikan *adsense (ads)*, disarankan jadwal unggah dan pengiklanan dilakukan secara serentak oleh kelompok pelaksana PKM sesuai jadwal pada tabel jadwal pengunggahan.
13. Pendanaan yang dialokasikan untuk *adsense (ads)* pada seluruh unggahan (postingan) pada semua sosial media yang dipilih, maksimum sebesar Rp. 500.000,00 (lima ratus ribu rupiah).

Selain postingan wajib yang diberi *adsense*, kelompok 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 kelompok PKM;
3. Rencana pelaksanaan PKM;
4. Edukasi terkait topik PKM;
5. Pelaksanaan selama 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 postingan yang dapat dibuat pada akun media sosial:

- Instagram **Keraba Tani Indonesia**, produk PKM KC dari Universitas Negeri Malang
- Instagram **Nevoir Tonic**, produk PKM K dari Universitas Negeri Yogyakarta

## Kriteria Pengusulan

Kriteria, persyaratan pengusul dan tata cara pengusulan:

1. Peserta adalah kelompok mahasiswa aktif program pendidikan Diploma 3 (D3); Diploma 4 (D4) atau Strata 1 (S1) di seluruh PT di bawah Kemendikbud-Ristek yang terdaftar di Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PDDikti). Mahasiswa yang sudah menyanggah gelar diploma (D3), sarjana terapan (D4), sarjana (S1) atau yang sedang mengikuti pendidikan profesi dan koas tidak diperbolehkan mengusulkan proposal PKM;
2. Kelompok pengusul berjumlah 3 (tiga) - 5 (lima) orang, terdiri dari satu orang ketua dan 2 sampai dengan 4 orang anggota;
3. Nama-nama pengusul (ketua dan anggota) harus ditulis lengkap sesuai dengan nama mahasiswa yang terdaftar pada PDDikti;
4. Kegiatan sesuai atau relevan dengan bidang ilmu ketua dan/atau anggota tim pengusul;
5. Mahasiswa pengusul dapat berasal dari program studi yang sama, disarankan berasal dari program studi yang berbeda, tetapi masih dalam satu Perguruan Tinggi;
6. Keanggotaan setiap kelompok disarankan berasal dari minimum 2 (dua) angkatan yang berbeda agar terjadi pembinaan dan kesimbangan pengusulan program tahun berikutnya;
7. Besarnya dana kegiatan per judul Rp 6.000.000,00 (enam juta rupiah) sampai Rp 10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah) yang bersumber dari dana Dikti ditambah dana Perguruan Tinggi maksimum Rp. 2.000.000,00.

## Sumber Dana Kegiatan

1. Proposal yang lolos dari standar nilai yang ditetapkan (*passing grade*) akan didanai oleh Kemdikbudristek dengan besaran dana kegiatan per judul Rp 6.000.000,00 (enam juta rupiah) sampai Rp 10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah).
2. Perguruan Tinggi wajib memberikan tambahan pendanaan pada proposal yang lolos dengan jumlah pendanaan maksimum sebesar Rp 2.000.000,00 (dua juta rupiah) dalam bentuk *in cash* atau *in kind*.
3. Kelompok PKM dapat memperoleh dana tambahan dari instansi lain dengan jumlah pendanaan maksimum sebesar Rp 1.000.000,00 (satu juta rupiah) dalam bentuk *in cash* atau *in kind*.
4. Dana tambahan wajib dari Perguruan Tinggi dan dana tambahan dari instansi lain (jika ada) harus dimasukkan dalam proposal.
5. Perguruan Tinggi wajib membuat surat komitmen pendanaan dana tambahan diunggah pada akun operator PT di Simbelmawa.

# Implementasi MBKM dan Pencapaian IKU

Kegiatan PKM-RSH merupakan bagian dari implementasi Program Merdeka Belajar - Kampus Merdeka (MBKM) dan upaya mendukung pencapaian Indikator Kinerja Utama (IKU) perguruan tinggi. Khususnya IKU 1 (lulusan mendapat pekerjaan yang layak atau berwirausaha atau melanjutkan studi), IKU 2 (mahasiswa mendapat pengalaman di luar kampus), IKU 3 (dosen berkegiatan di luar kampus), dan IKU 5 (hasil kerja dosen digunakan oleh masyarakat). Untuk mencapai keempat IKU tersebut, pihak perguruan tinggi diharapkan memberikan fasilitas dan dukungan kepada mahasiswa untuk untuk mengembangkan diri dengan cara melakukan kegiatan pembelajaran dengan model variatif, dan mampu memberi bekal keterampilan yang mumpuni melalui PKM. Adapun keterlibatan dosen dalam pembimbingan PKM-RSH dapat memberikan kesempatan bagi dosen untuk berinteraksi dengan berbagai pihak di luar kampus.

Selaras dengan pembelajaran Kampus Merdeka, kegiatan PKM diharapkan dapat memberikan kesempatan dan tantangan dalam pengembangan kreativitas, inovasi, dan kapasitas, serta kemandirian dalam mencari dan menemukan pengetahuan atau solusi melalui masalah dan dinamika yang ada di masyarakat. Penjelasan rekomendasi konversi sks dapat dilihat di Buku Pedoman Umum PKM. Menurut Permendikbud No 3 Tahun 2020 Pasal 15 ayat 1, bentuk kegiatan pembelajaran yang sesuai dengan PKM-RSH adalah riset dan studi/proyek independen seperti terlihat dalam Gambar 1.



**Gambar 1. Kegiatan pembelajaran sesuai Permendikbud No 3 Tahun 2020 Pasal 15 ayat 1**

# Sistematika Penulisan Proposal

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



## Isian kelengkapan

Dientrikan langsung secara interaktif pada Simbelmawa, dan proses pengesahan dilakukan dengan validasi oleh dosen pendamping dan pimpinan perguruan tinggi bidang kemahasiswaan. Isian kelengkapan meliputi: Judul PKM, bidang PKM, nama dan nomor induk tim mahasiswa, asal perguruan tinggi pengusul, dan tahun usulan.



## Isi utama proposal

Dikemas dalam bentuk file pdf. Isi utama proposal terdiri dari: daftar isi, halaman inti, dan lampiran. Halaman daftar isi diberi nomor halaman dengan huruf: i, ii, iii, ..., yang diletakkan pada sudut kanan bawah. Penomoran halaman i dimulai dari Daftar Isi. Halaman inti memuat Bab Pendahuluan hingga Daftar Pustaka, maksimum 10 (sepuluh) halaman. Halaman inti dan lampiran diberi nomor halaman dengan angka arab: 1, 2, 3, ..., diletakkan pada sudut kanan atas. File isi utama proposal diunggah ke Simbelmawa dengan penamaan file: `namaketua_namapt_PKM-RSH.pdf` untuk divalidasi oleh dosen pendamping dan disahkan oleh pimpinan perguruan tinggi bidang kemahasiswaan. Tidak ada halaman sampul dan lembar pengesahan di proposal.

Isi utama proposal ditulis dengan:

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

**Format penulisan isi utama proposal mengikuti sistematika:**

## DAFTAR ISI

### BAB 1. PENDAHULUAN

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.

### 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).

### 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.

### BAB 4. BIAYA DAN JADWAL KEGIATAN

#### 4.1 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.

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

1. Honorarium, konsumsi, hadiah dan sejenisnya untuk tim, dosen pendamping, narasumber, pemateri atau sejenisnya;
2. Sewa komputer PC, laptop, printer, ponsel, kamera, *handycam*, tempat/ruangan/aula atau sejenis;
3. Sewa studio/sanggar diluar perguruan tinggi lebih dari Rp. 1.000.000,00
4. Pembelian alat/bahan lebih dari Rp. 1.000.000,00 per item;
5. Pembelian penyimpan data (*flashdisk*, *hard disk*);
6. Pembelian kuota internet lebih dari Rp. 100.000,00 per bulan per tim;
7. Durasi sewa lisensi atau sejenis yang melebihi 6 bulan;
8. Biaya publikasi dan/atau promosi kegiatan di media sosial lebih dari Rp 500.000,00.

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

**Tabel 4.1 Format Rekapitulasi Rencana Anggaran Biaya**

No	Jenis Pengeluaran	Sumber Dana	Besaran Dana (Rp)
1	Bahan habis pakai (contoh: ATK, kertas, instrument riset, dan lain lain) maksimum 60% dari jumlah dana yang diusulkan	Belmawa	
		Perguruan Tinggi	
		Instansi Lain (jika ada)	
2	Sewa dan jasa (sewa studio/sanggar sebagai penunjang riset; jasa domain aplikasi, sewa lisensi aplikasi, 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 publikasi media sosial, biaya adsense media sosial, dan lain lain) maksimum 15% dari jumlah dana yang diusulkan	Belmawa	
		Perguruan Tinggi	
		Instansi Lain (jika ada)	
<b>Jumlah</b>			
<b>Rekap Sumber Dana</b>		Belmawa	
		Perguruan Tinggi	
		Instansi Lain (jika ada)	
		<b>Jumlah</b>	

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 4 (empat) bulan sampai 5 (bulan). Jadwal disusun dalam bentuk *bar chart* untuk rencana kegiatan yang diajukan serta sesuai dengan format pada Lampiran 1.

#### DAFTAR PUSTAKA

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

#### LAMPIRAN

- Lampiran 1. Biodata Ketua dan Anggota, serta Dosen Pendamping;
- Lampiran 2. Justifikasi Anggaran Kegiatan;
- Lampiran 3. Susunan Organisasi Tim Pelaksana dan Pembagian Tugas;
- Lampiran 4. Surat Pernyataan Ketua Pelaksana.

Isian Kelengkapan dientrikan langsung secara interaktif pada Simbelmawa. Isi utama proposal (Daftar Isi, Halaman Inti, dan Lampiran) diunggah ke Simbelmawa. Jika isi utama proposal ada cover, lembar pengesahan, ringkasan atau abstrak, maka proposal tersebut TIDAK LOLOS tahap 1.

# Seleksi dan Penilaian Proposal

Seleksi dan penilaian proposal PKM-RSH dilakukan secara daring dalam 2 (dua) tahap. Secara lengkap sistem seleksi dan penilaian proposal dapat dilihat dalam buku Pedoman PKM tahun 2023. Kriteria dan bobot penilaian proposal PKM-RSH dapat dilihat pada Lampiran 8 (Formulir Penilaian Proposal).

## Penilaian Kemajuan Pelaksanaan PKM (PKP2) dan Pelaporan

Proposal yang dinyatakan sebagai peraih pendanaan wajib melaksanakan kegiatannya yang akan dipantau dan dievaluasi tim penilai yang ditetapkan oleh Direktorat Belmawa dalam bentuk Penilaian Kemajuan Pelaksanaan PKM (PKP2). Dokumentasi dan catatan pelaksanaan PKM diunggah ke Simbelmawa secara berkala dalam bentuk unggah catatan harian. Sebelum pelaksanaan PKP2 berlangsung, tim Pelaksana wajib mengunggah laporan kemajuan. Pada akhir pelaksanaan PKM, setiap kelompok melaporkan hasil kegiatannya dalam bentuk kompilasi luaran berupa laporan akhir dan artikel ilmiah.

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

1. Mengisi semua kegiatan pelaksanaan pada buku catatan harian kegiatan secara daring di Simbelmawa terhitung sejak penandatanganan perjanjian. Format catatan harian sesuai Lampiran 3 di Buku Pedoman Umum PKM 2023.
2. Menyusun dan mengunggah laporan kemajuan ke Simbelmawa dalam bentuk:
  - a. Mengisikan kelengkapan laporan kemajuan (sampul dan pengesahan) secara langsung interaktif pada Simbelmawa, dan proses pengesahan dilakukan dengan validasi oleh dosen pendamping.
  - b. Mengunggah isi utama laporan kemajuan (daftar isi, halaman inti dan lampiran), halaman inti (pendahuluan sampai dengan daftar pustaka) maksimum 10 (sepuluh) halaman dengan jarak 1,15 spasi, berkas diunggah ke Simbelmawa dengan penamaan file namaKetua\_namaPT\_PKM-RSH.pdf yang divalidasi dosen pendamping.
3. Mengunggah semua tautan (*link*) profil akun media sosial PKM-RSH pada Simbelmawa.
4. Mengikuti Penilaian Kemajuan Pelaksanaan PKM (PKP2) secara daring berupa penilaian pelaksanaan kegiatan. Pada saat PKP2 kemajuan hasil kerja mahasiswa dinilai dalam bentuk presentasi penyampaian pelaksanaan kegiatan dan laporan kemajuan. Pembagian jadwal, tempat pelaksanaan, dan judul yang mengikuti penilaian daring akan ditetapkan oleh Direktorat Belmawa.
5. Menyusun dan mengunggah laporan akhir ke Simbelmawa dalam bentuk:
  - a. Mengisikan isian kelengkapan laporan akhir (sampul dan pengesahan) secara langsung interaktif pada Simbelmawa, dan proses pengesahan dilakukan dengan validasi oleh dosen pendamping.
  - b. Mengunggah isi utama laporan akhir (ringkasan, daftar isi, halaman inti dan lampiran), halaman inti (pendahuluan sampai dengan daftar pustaka) maksimum 10 (sepuluh) halaman dengan jarak 1,15 spasi, berkas diunggah ke Simbelmawa dengan penamaan file namaKetua\_namaPT\_PKM-RSH.pdf yang divalidasi dosen pendamping.

# Sistematika Laporan Kemajuan

Dalam pelaksanaan PKM-RSH, setiap tim pelaksana wajib membuat laporan kemajuan yang menjelaskan sejauh mana kegiatan PKM-RSH telah dilaksanakan.



## Isian kelengkapan

Dientrikan secara langsung interaktif pada Simbelmawa, dan proses pengesahan dilakukan dengan validasi oleh dosen pendamping. Isian kelengkapan sampul meliputi Judul PKM, bidang PKM, nama dan nomor induk tim mahasiswa, asal perguruan tinggi pengusul, dan tahun pelaksanaan.



## Isi utama laporan kemajuan

Dikemas dalam bentuk file pdf. Isi utama laporan kemajuan terdiri dari: daftar isi, halaman inti, dan lampiran. Halaman daftar isi diberi nomor halaman dengan huruf: i, ii, iii, ..., yang diletakkan pada sudut kanan bawah. Penomoran halaman i dimulai dari Daftar Isi. Halaman inti memuat Bab Pendahuluan hingga Daftar Pustaka, maksimum 10 (sepuluh) halaman, dan diberi nomor halaman dengan angka arab: 1, 2, 3, ..., yang diletakkan pada sudut kanan atas. File isi utama laporan kemajuan diunggah ke Simbelmawa dengan penamaan file: `namaketua_namapt_PKM-RSH.pdf` untuk divalidasi oleh dosen pendamping. Tidak ada halaman sampul dan lembar pengesahan di file laporan kemajuan.

Isi utama laporan kemajuan ditulis dengan:

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

### Format penulisan isi utama laporan kemajuan mengikuti sistematika:

#### DAFTAR ISI

DAFTAR GAMBAR (jika ada)

DAFTAR TABEL (jika ada)

DAFTAR LAMPIRAN (jika ada)

#### BAB 1. PENDAHULUAN

Uraian singkat tentang latar belakang dan tujuan riset.

#### BAB 2. TARGET LUARAN

Uraian tentang luaran utama yang ingin/telah dicapai serta rincian data/informasi yang mendukung kualitas luaran utama.

#### BAB 3. METODE Riset

Uraian cara/tahapan riset yang digunakan untuk mendapatkan dan menganalisis data atau informasi sesuai dengan yang ditargetkan.

#### BAB 4. HASIL YANG DICAPAI

Uraian singkat tentang luaran atau data yang telah dihasilkan serta persentase hasilnya terhadap keseluruhan data yang menjadi target kegiatan.

#### BAB 5. POTENSI HASIL

Uraian tentang manfaat riset, target publikasi ilmiah, peluang perolehan Hak Kekayaan Intelektual atau sejenisnya, peluang pengusulan *policy brief*.

#### BAB 6. RENCANA TAHAPAN BERIKUTNYA

Upaya untuk pencapaian 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. Daftar Pustaka berisi informasi tentang sumber pustaka yang telah dirujuk dalam tubuh tulisan. Setiap pustaka yang dirujuk dalam naskah harus muncul dalam daftar pustaka, dan sebaliknya. Format perujukan pustaka mengikuti *Harvard style* (nama belakang, tahun dan diurutkan berdasar abjad). Daftar pustaka memuat informasi lengkap ketelusuran sumber informasi disusunurut abjad dan sesuai dengan ketentuan penulisan (*Harvard style*).

#### LAMPIRAN

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

Isian Kelengkapan dientrikan secara langsung interaktif pada SIMBelmawa. Isi utama laporan kemajuan (Daftar Isi, Halaman Inti, dan Lampiran) diunggah ke SIMBelmawa.

# Sistematika Laporan Akhir

Setiap Tim Pelaksana diwajibkan membuat laporan akhir yang berisi tentang keberhasilan pelaksanaan PKM-RSH yang telah dilaksanakan.



## Isian kelengkapan

Dientrikan secara langsung interaktif pada Simbelmawa, dan proses pengesahan dilakukan dengan validasi oleh dosen pendamping. Isian kelengkapan sampul meliputi Judul PKM, bidang PKM, nama dan nomor induk tim mahasiswa, asal perguruan tinggi pengusul, dan tahun pelaksanaan.



## Isi utama laporan akhir

Dikemas dalam bentuk file pdf. Isi utama laporan akhir terdiri dari: ringkasan, daftar isi, halaman inti, dan lampiran. Daftar isi diberi nomor halaman dengan huruf: i, ii, iii, ..., yang diletakkan pada sudut kanan bawah. Halaman inti memuat Bab Pendahuluan hingga Daftar Pustaka, maksimum 10 (sepuluh) halaman, dan diberi nomor halaman dengan angka arab: 1, 2, 3, ..., yang diletakkan pada sudut kanan atas. File isi utama laporan akhir diunggah ke Simbelmawa dengan penamaan file: namaketua\_namapt\_PKM-RSH.pdf untuk divalidasi oleh dosen pendamping. Tidak ada halaman sampul dan lembar pengesahan di file laporan akhir.

Isi utama laporan akhir ditulis dengan:

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

### Format penulisan isi utama laporan akhir mengikuti sistematika:

RINGKASAN (Tanpa nomor halaman)

DAFTAR ISI

DAFTAR GAMBAR (jika ada)

DAFTAR TABEL (jika ada)

DAFTAR LAMPIRAN (jika ada)

BAB 1. PENDAHULUAN

Uraian singkat tentang latar belakang dan tujuan riset

BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA

Kajian teori terkini dari tantangan intelektual

BAB 3. METODE Riset

Uraian cara/tahapan riset yang digunakan untuk mendapatkan dan menganalisis data atau informasi dalam riset.

## BAB 4. HASIL YANG DICAPAI DAN POTENSI KHUSUS

Uraian singkat tentang luaran atau data yang telah dihasilkan serta narasi potensi yang dapat dikembangkan.

## BAB 5. PENUTUP

Berisi kesimpulan serta rekomendasi yang relevan.

## DAFTAR PUSTAKA

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

## LAMPIRAN

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

Isian Kelengkapan dientrikan secara langsung interaktif pada SIMBelmawa. Isi utama laporan akhir (Ringkasan, Daftar Isi, Halaman Inti, dan Lampiran) diunggah ke SIMBelmawa.

# Sistematika Penulisan Artikel Ilmiah

Peraih pendanaan wajib membuat luaran berupa artikel ilmiah yaitu artikel ilmiah yang disusun berdasarkan data primer atau data yang dihasilkan dari aktivitas riset sendiri di laboratorium atau lapangan.



Nama dosen pendamping dituliskan sebagai *corresponding author* (penulis korespondensi) dan ditempatkan pada urutan terakhir susunan penulis. Artikel yang telah terbit diformat (*re-layouting*) sesuai dengan pedoman PKM. Penilaian terhadap artikel yang telah terbit dilakukan dengan mengikuti pedoman PKM tanpa mempertimbangkan status artikel yang telah dipublikasikan pada jurnal, termasuk jurnal bereputasi. Untuk luaran tambahan berbentuk kekayaan intelektual (KI), seperti paten, nama dosen pendamping dituliskan pada urutan pertama.



Naskah artikel ilmiah ditulis dalam Bahasa Indonesia. Artikel ilmiah ditulis hanya halaman inti saja, tanpa daftar isi dan lampiran. Halaman inti adalah halaman yang memuat isi keseluruhan artikel ilmiah dari halaman judul sampai dengan halaman akhir daftar pustaka yang jumlahnya minimum 8 (delapan) dan maksimum 15 (lima belas) halaman. Halaman inti diberi nomor halaman dengan angka arab: 1, 2, 3, ..., yang diletakkan pada sudut kanan atas. Penomoran halaman 1 (satu) dimulai dari halaman judul artikel ilmiah. File isi keseluruhan artikel ilmiah diunggah ke Simbelmawa dengan penamaan file: `namaketua_namapt_PKM-RSH.pdf` untuk divalidasi oleh dosen pendamping. Tidak ada halaman sampul dan halaman pengesahan serta daftar isi pada file artikel ilmiah.

Artikel ilmiah ditulis dengan:

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

### Format dan Sistematika Penulisan Artikel Ilmiah

JUDUL DIBUAT RINGKAS MAKSIMUM 20 KATA DENGAN MENONJOLKAN KATA KUNCI KEGIATAN ILMIAH DAN HASIL UTAMANYA, HURUF KAPITAL, HINDARI ADANYA SINGKATAN

Penulis Satu<sup>1)</sup>, Penulis Dua<sup>1)</sup>, Penulis Tiga<sup>2)</sup>, Penulis Terakhir<sup>2)</sup>\*

<sup>1)</sup>Nama institusi dan alamat institusi dari penulis satu dan dua

<sup>2)</sup>Nama institusi dan alamat institusi dari penulis tiga dan terakhir

\*Penulis korespondensi: penulis\_terakhir@univ.ac.id

#### ABSTRAK

Abstrak memuat narasi latar belakang masalah secara ringkas, kemudian dipaparkan maksud dan tujuan secara umum. Di sini juga disampaikan metode secara singkat dan berurutan beserta cara analisis datanya bila itu suatu kajian dengan data primer. Hasil-hasil dipaparkan secara ringkas dan runtut sesuai urutan pada metode, utamanya yang menjadi poin temuan penting kegiatan yang dilakukan. Abstrak ditutup dengan kesimpulan sesuai dengan tujuannya.

Kata-kata kunci: latar belakang, tujuan, metode, hasil, kesimpulan. (3-5 kata/frasa)

#### ABSTRACT

*Abstract contains a brief narrative background to the problem, explaining the aims and objectives in general. It also briefs the sequential methods, presented along with how the analysis performed to obtain the primary data (if it is a study with primary data mining). Results are presented in a concise and coherent manner according to the order of the method, the main points or important findings. The abstract then summarized into a conclusion according to the objectives.*

*Keywords: background, objectives, methods, results, conclusion. (3-5 words/phrases)*

Sistematika penulisan Judul, Nama Penulis, Alamat Institusi, Abstrak dan *Abstract*:

1. Judul Artikel, Nama Penulis, Alamat Institusi, Abstrak dan *Abstract* ditulis dalam satu halaman. Teks menggunakan jarak baris 1,0 spasi. *Layout* menggunakan ukuran kertas A-4, satu kolom, margin kiri 4 cm, margin kanan, atas, dan bawah masing-masing 3 cm.

2. Judul artikel ditulis dengan tipe huruf menggunakan *Times New Roman* ukuran 12, dicetak tebal dan tegak, maksimum 20 kata, huruf kapital, dan hindari adanya singkatan.
3. Nama penulis dan alamat institusinya serta penulis korespondensi (*correspondence author*) ditulis dengan tipe huruf menggunakan *Times New Roman* ukuran 10 cetak normal. Nama-nama penulis dituliskan tepat di bawah judul, disertai dengan nama institusi penulis (Program Studi/Fakultas, Perguruan Tinggi) dan alamat institusi penulis (kota/kabupaten, provinsi, Indonesia). Penulis korespondensi (*correspondence author*) ditulis di bawah nama penulis dan alamat institusi penulis. Penulis korespondensi (*correspondence author*) ditulis alamat email dari dosen pendamping (penulis terakhir) atau ketua tim pelaksana (penulis pertama).
4. Abstrak/*Abstract* dan kata-kata kunci (*keywords*) ditulis dengan tipe huruf menggunakan *Times New Roman* ukuran 11. Abstrak Bahasa Indonesia disusun dalam format satu paragraf, dicetak tegak, perataan teks menggunakan rata kiri dan kanan, dan memuat tidak lebih dari 250 kata. *Abstract* Bahasa Inggris disusun dalam format satu paragraf, dicetak miring, perataan teks menggunakan rata kiri dan kanan, dan memuat tidak lebih dari 250 kata.

Sistematika penulisan Pendahuluan sampai dengan Daftar Pustaka:

#### **Pendahuluan (huruf *Times New Roman* 12 cetak tebal)**

Pendahuluan memuat narasi latar belakang, fokus masalah, tujuan dari riset yang dilakukan serta manfaat dan potensi dengan merujuk dari berbagai sumber pustaka. Paparan informasi dari riset sebelumnya menunjukkan kemutakhiran dan kreativitas substansi riset (huruf *Times New Roman* 12 cetak normal).

#### **Metode (huruf *Times New Roman* 12 cetak tebal)**

Secara umum, berisi tentang desain riset, tahapan riset yang dilaksanakan, variabel dan indikator riset, sumber dan teknik pengumpulan data, teknik analisis data, dan penyimpulan hasil riset (huruf *Times New Roman* 12 cetak normal)

#### **Hasil dan Pembahasan (huruf *Times New Roman* 12 cetak tebal)**

Bagian ini menjelaskan hasil analisis data yang telah diperoleh. Hasil analisis data dipaparkan dalam bentuk tabel dan atau gambar, disertai dengan penjelasan. Analisis data menggunakan teori yang telah dijabarkan dalam proposal untuk menjawab pertanyaan riset, dapat memuat pemecahan masalah yang berhasil dilakukan, perbedaan dan persamaan dari hasil pengamatan terhadap informasi yang ditemukan dalam berbagai Pustaka/riset terdahulu (huruf *Times New Roman* 12 cetak normal).

Gambar/foto atau ilustrasi dibuat dalam resolusi yang cukup sehingga jelas terbaca. Keterangan/judul gambar diletakkan di bawah gambar dengan huruf *Times New Roman* 11 dan ditulis dalam satu spasi. Keterangan gambar hendaknya memuat informasi secara mandiri terkait dengan arti gambarnya. Tabel dibuat dengan format standar (tanpa garis menyilang dan membujur di tengah-tengah). Keterangan/judul tabel diletakkan di atas tabel dengan huruf *Times New Roman* 11 dan ditulis dalam satu spasi.

#### **Kesimpulan (huruf *Times New Roman* 12 cetak tebal)**

Secara umum kesimpulan menunjukkan jawaban atas tujuan yang telah dikemukakan dalam pendahuluan (huruf *Times New Roman* 12 cetak normal).

### **Ucapan Terima Kasih (huruf *Times New Roman* 12 cetak tebal)**

Bagian ini memuat ucapan terima kasih terhadap institusi yang memberikan bantuan atau latar belakang dilakukannya kajian, dan pemberi hibah/*research grant* atau sumber utama lainnya yang tidak masuk kualifikasi sebagai penulis utama naskah (huruf *Times New Roman* 12 cetak normal).

### **Daftar Pustaka (huruf *Times New Roman* 12 cetak tebal)**

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

# Lampiran

## Lampiran 1. Format Jadwal Kegiatan

No	Jenis Kegiatan	Bulan					Person Penanggung Jawab
		1	2	3	4	5	
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 Email	
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-RSH.

	Kota, tanggal-bulan-tahun Ketua/Anggota Tim  Tanda tangan (asli TT basah*)  (Nama Lengkap)
--	---

Setelah diisi dan diberi tanda tangan basah, satu halaman penuh yang ada tanda tangannya dipindai atau difoto yang rapi. Jika ada tandatangan hasil cropping 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/NIDN	
5	Tempat dan Tanggal Lahir	
6	Alamat Email	
7	Nomor Telepon/HP	

### B. Riwayat Pendidikan

No	Jenjang	Bidang Ilmu	Institusi	Tahun Lulus
1	Sarjana (S1)			
2	Magister (S2)			
3	Doktor (S3)			

### C. Rekam Jejak Tri Dharma PT (dalam 5 tahun terakhir)

#### Pendidikan/Pengajaran

No	Nama Mata Kuliah	Wajib/Pilihan	sks
1			
2			

#### Penelitian

No	Judul Riset	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-RSH.

	Kota, tanggal-bulan-tahun Dosen Pendamping  Tanda tangan (asli TT basah*)  (Nama Lengkap)
--	--

Setelah diisi dan diberi tanda tangan basah, satu halaman penuh yang ada tanda tangannya dipindai atau difoto yang rapi. Jika ada tandatangan hasil cropping 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 (maks. 60%)			
	ATK/kertas			
	Referensi/literatur sesuai riset sosial/humaniora			
	Instrumen/Alat ukur riset sosial/humaniora			
	Bahan lainnya sesuai kegiatan riset sosial/humaniora			
	<b>SUB TOTAL</b>			
2	Belanja Sewa (maks. 15%)			
	Sewa sanggar/studio			
	Sewa server/hosting/domain/SSL/akses jurnal			
	Sewa lainnya sesuai kegiatan riset sosial/humaniora			
	<b>SUB TOTAL</b>			
3	Perjalanan Lokal (maks. 30 %)			
	Kegiatan persiapan survei lapangan			
	Kegiatan pendampingan			
	Kegiatan lainnya sesuai kegiatan riset sosial/humaniora			
	<b>SUB TOTAL</b>			
4	Lain-lain (maks. 15 %)			
	Protokol kesehatan (masker, sanitizer, dan lain lain)			
	Jasa pembuatan instrumen dan pengolahan data			
	Mencetak dan mempublikasi hasil rekomendasi			
	AdSense akun media sosial			
	Lainnya sesuai kegiatan riset sosial/humaniora			
	<b>SUB TOTAL</b>			
	<b>GRAND TOTAL</b>			

Perhatikan hasil perkalian dan penjumlahan agar tidak terjadi penolakan yang diakibatkannya.

## Lampiran 5. Susunan Organisasi Tim Pelaksana dan Pembagian Tugas

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



## Lampiran 6. Surat Pernyataan Ketua Pelaksana

### SURAT PERNYATAAN KETUA TIM PELAKSANA

Yang bertandatangan di bawah ini:

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

Dengan ini menyatakan bahwa proposal PKM-RSH saya dengan judul ..... yang diusulkan untuk tahun anggaran ..... adalah asli karya kami dan belum pernah dibiayai oleh lembaga atau sumber dana lain.

Bilamana di kemudian hari ditemukan ketidaksesuaian dengan pernyataan ini, maka saya bersedia dituntut dan diproses sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan mengembalikan seluruh biaya yang sudah diterima ke kas negara.

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

	<p>Kota, Tanggal-Bulan-Tahun Yang menyatakan,</p> <p><b>Materai senilai Rp. 10.000</b> Tanda tangan (asli TT basah*)</p> <p>(<u>Nama Lengkap</u>) NIM.</p>
--	--

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

## Lampiran 7. Format Penyusunan Rujukan dan Daftar Pustaka

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

Cara penulisan daftar pustaka mengikuti format dan sistematika:

No	Sumber Penulisan	Format Penulisan
1	Buku	Penulis1, Penulis2, Penulis.... (Nama belakang, nama depan disingkat). Tahun publikasi. <i>Judul Buku (cetak miring)</i> . Edisi, Penerbit.Tempat Publikasi. Hodges, N.J. dan Link, A.N. 2018. <i>Knowledge-Intensive Entrepreneurship: An Analysis of the European Textile and Apparel Industries</i> . Edisi ke-1. Springer International Publishing. Cham.
2	Artikel atau Jurnal	Penulis1, Penulis2, Penulis.... (Nama belakang, nama depan disingkat). Tahun publikasi. Judul Artikel. <i>Nama Jurnal (cetak miring)</i> . Volume:nomor halaman. Flowers, S. dan 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.
3	Prosiding Seminar/Conference	Penulis1, Penulis2, Penulis.... (Nama belakang, nama depan disingkat). Tahun publikasi. Judul artikel. <i>Nama Konferensi (cetak miring)</i> . Tanggal, Bulan dan Tahun, Kota, Negara. Halaman. 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 2019, Vienna, Austria. pp. 593-604.
4	Skripsi/Tesis/Disertasi	Penulis (Nama belakang, nama depan disingkat). Tahun publikasi. Judul. <i>Skripsi, Tesis, atau Disertasi (cetak miring)</i> . Universitas. Rimastuty, T.R. 2020. Dampak Dynamic Capabilities terhadap Sustainability Business Performance pada UMKM di Kulon Progo. <i>Tesis</i> . Universitas Islam Indonesia.

5	Website	<p>Penulis (Nama belakang, nama depan disingkat). Tahun. <i>Judul (cetak miring)</i>. Alamat <i>Uniform Resources Locator (URL)</i>. Tanggal diakses.</p> <p>Barker, J. 2021. <i>Your big agenda just got bigger</i>. URL: <a href="https://www2.deloitte.com/global/en/insights/topics/strategy/current-business-problems-strategic-imperatives.html">https://www2.deloitte.com/global/en/insights/topics/strategy/current-business-problems-strategic-imperatives.html</a>. Diakses tanggal 2 Desember 2021.</p>
6	Undang-Undang dan Peraturan	<p>Nama Penulis. Tahun terbit. <i>Judul dokumen yakni Undang-Undang atau Peraturan Pemerintah (cetak miring)</i>. Keterangan Penerbitan. Penerbit. Tempat Penerbitan.</p> <p>Pemerintah Indonesia. 2017. <i>Undang-Undang No 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum. Lembaran Negara RI Tahun 2017, No 60</i>. Sekretariat Negara. Jakarta.</p> <p>Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan. 2020. <i>Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan (Permendikbud) Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi</i>. Kemendikbud. Jakarta.</p>
7	Surat Kabar atau Media Cetak lainnya	<p>Nama Penulis. (Nama belakang, nama depan disingkat). Tahun terbit. Judul tulisan. Tempat penerbitan: Nama Media. (tanggal, bulan, tahun), halaman ke-berapa.</p> <p>Linawati, S. 2012. <i>Hikmah Kebijakan Para Pemimpin Baru</i>. Jakarta: Media Indonesia. (15 Maret 2012), hal 4 &amp; 5.</p>
8	Film atau Video	<p>Nama Produsen Film atau Pembuat Video. Tahun terbit. <i>Judul film atau video (cetak miring)</i>. Tempat produsen. Nama produsen. Durasi film/video</p> <p>Handfield, D., Lunder, K., Renner, J. dan Ryder, A. 2016. <i>The Founder</i>. Amerika Serikat. The Weinstein Company. 115 menit.</p>

Daftar Pustaka (contoh)

- Abdelfattah, F., Al Halbusi, H., dan Al-Brwani, R. M. 2022. Influence of self-perceived creativity and social media use in predicting E-entrepreneurial intention. *International Journal of Innovation Studies*. 6 (3):119-127.
- Austin, T. dan Lubin, K. 2022. *How the US government can accelerate AI entrepreneurship*. URL: <https://www.deloitte.com/global/en/our-thinking/insights/industry/government-public-services/accelerating-entrepreneurship-in-artificial-intelligence.html>. Diakses tanggal 17 Januari 2023.
- Chandna, V. 2022. Social entrepreneurship and digital platforms: Crowdfunding in the sharing-economy era. *Business Horizons*. 65 (1):21-31.
- Chung, A.I. 2020. *The development of earthquake early warning methods*. URL: <https://www.nature.com/articles/s43017-020-0070-x>. Diakses tanggal 19 Januari 2021.
- Fatimah, A.S. 2020. Deteksi Residu Antibiotik dalam Minuman Susu Aneka Rasa Menggunakan Metode Yogurt Test. *Tesis*. Fakultas Kedokteran Hewan IPB University, Bogor.
- Goyal, M.R., Suleria, H.A.R. dan Harikrishnan, R. 2020. *The Role of Phytoconstitents in Health Care: Biocompounds in Medicinal Plants*. CRC Press.
- Hsu, C.C., Lin, M.H., Cheng, J.T. dan Wu, M.C. 2017. Diosmin, a citrus nutrient, activates imidazoline receptors to alleviate blood glucose and lipids in type 1-like diabetic rats. *Nutrients*, 9(7), 684.
- Ikawati, Z. 2018. *Farmakologi Molekuler: Target Aksi Obat Dan Mekanisme Molekulernya*. UGM PRESS.
- Islam, J., Shree, A., Afzal, S.M., Vafa, A. dan Sultana, S. 2020. Protective effect of Diosmin against benzo (a) pyrene-induced lung injury in Swiss Albino Mice. *Environmental Toxicology* 7(35): 747-757.
- Kementerian Kesehatan RI. 2015. *Stop Kanker, Infodatin, Pusat Data dan Informasi, website*, <http://www.depkes.go.id/resources/download/pusdatin/infodatin/infodatin-kanker.pdf>, Diakses pada tanggal 25 Mei 2015.
- Kuete V., 2017. Chapter 23. *Myristica fragrans: A Review*, in: *Medicinal Spices and Vegetables from Africa*, edited by Kuete V, Academic Press, London, UK. pp 497-512.
- McClean, G. dan Steyn, A.A. 2023. The COVID-Enforced Adoption of Technology for Reluctant Entrepreneurial Businesses: A Systematic Literature Review. *Proceedings of Seventh International Congress on Information and Communication Technology*. 21-24 February 2022, London, United Kingdom. pp. 783-795.
- Raimi, L. dan Oreagba, I.A. 2023. *Medical Entrepreneurship: Trends and Prospects in the Digital Age*. Edisi ke-1. Springer Nature. Singapore.
- Shalkami, A.S., Hassan, M.I.A. dan Bakr, A.G. 2018. Anti-inflammatory, antioxidant and anti-apoptotic activity of diosmin in acetic acid-induced ulcerative colitis. *Human & experimental toxicology*, 37(1), 78-86.

## Lampiran 8. Formulir Penilaian Proposal

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

No	Kriteria	Bobot	Skor	Nilai
1	Kreativitas:			
	Gagasan (orisinalitas, unik dan bermanfaat)	15		
	Perumusan Masalah (fokus dan atraktif)	10		
	Tinjauan Pustaka ( <i>state of the art</i> )	10		
2	Kesesuaian dan Kemutakhiran Metode Riset	15		
3	Potensi Program:			
	Kontribusi Perkembangan Ilmu dan Teknologi	10		
	Sintesis Telaah Literatur, Potensi dan Prediksi Hasil Riset	20		
	Kemanfaatan	10		
4	Penjadwalan Kegiatan dan Personalia (lengkap, jelas, waktu, dan personalianya sesuai)	5		
5	Penyusunan Anggaran Biaya (lengkap, rinci, wajar dan jelas peruntukannya)	5		
Total		100		

### Keterangan:

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-RSH
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 Riset	25		
4	Hasil yang Dicapai	25		
5	Potensi Hasil	15		
6	Rencana Tahapan Berikutnya	5		
7	Publikasi dan/atau Promosi di 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 (Presentasi)

Judul Kegiatan	:	.....
Bidang PKM	:	PKM-RSH
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 Riset (kemutakhiran dan keberhasilan metode riset)	15		
3	Tingkat Kreativitas dan Ketercapaian Target Luaran (Permasalahan, ketepatan solusi, kesesuaian jenis dan jumlah luaran, kesesuaian dengan catatan harian)	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 (kerjasama, pembagian tugas, mengoreksi Proposal, memantau pelaksanaan, melayani konsultasi)	10		
6	Potensi Khusus (utamanya potensi menghasilkan artikel ilmiah yang baik, peluang <i>policy brief</i> , kemanfaatan)	20		
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-RSH
Bidang Ilmu	:	.....
NIM / Nama Ketua	:	.....
NIM / Nama Anggota 1	:	.....
.....	:	.....
NIM / Nama Anggota 4	:	.....
Perguruan Tinggi	:	.....
Program Studi	:	.....

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

### Keterangan:

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

Komentar: .....

Kota, tanggal-bulan-tahun  
Penilai,

Tanda tangan

(Nama Lengkap)