



Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan
Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi
Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia



Panduan

Program Kreativitas Mahasiswa **PKM-RSH**

Riset Sosial Humaniora
Tahun 2025



Mahasiswa Indonesia

Berkarakter, Berprestasi, Menginspirasi



DAFTAR ISI

DAFTAR ISI	i
DAFTAR TABEL	ii
PKM-RSH	1
Pendahuluan	1
Makna dan Tujuan Riset	2
Ruang Lingkup	2
Konsep Pelaksanaan Program	3
Luaran	4
Kriteria Pengusulan	5
Sumber Dana Kegiatan	6
Sistematika Penulisan Proposal	7
Seleksi dan Penilaian Proposal	10
Penilaian Kemajuan Pelaksanaan PKM (PKP2) dan Pelaporan	10
Sistematika Laporan Kemajuan	11
Sistematika Laporan Akhir	13
Sistematika Penulisan Artikel Ilmiah	14
LAMPIRAN	18
Lampiran 1. Format Jadwal Kegiatan	18
Lampiran 2. Biodata Ketua dan Anggota	18
Lampiran 3. Biodata Dosen Pendamping	19
Lampiran 4. Format Justifikasi Anggaran Kegiatan (contoh)	20
Lampiran 5. Susunan Tim Pengusul dan Pembagian Tugas	21
Lampiran 6. Surat Pernyataan Ketua Tim Pengusul	21
Lampiran 7. Format Penyusunan Rujukan dan Daftar Pustaka	22
Lampiran 8. Formulir Penilaian Proposal	25
Lampiran 9. Formulir Penilaian Laporan Kemajuan Pelaksanaan	26
Lampiran 10. Formulir Penilaian PKP2 (Presentasi)	27
Lampiran 11. Formulir Penilaian Laporan Akhir	28

DAFTAR TABEL

Tabel 1. Karakteristik Jenis Riset Sosial Humaniora Berdasarkan Bidang Kajian	2
Tabel 2. Jadwal pengiklanan di media sosial	4
Tabel 3. Format Rekapitulasi Rencana Anggaran Biaya	9

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. pelaksanaan PKM-RSH ini memuat penjelasan makna, tujuan, ruang lingkup, dan konsep pelaksanaan riset, serta beberapa contoh serta klasifikasi hingga format penilaian agar dapat menjadi acuan dalam penyusunan proposal.

PKM-RSH tahun 2025 yang merupakan PKM tematik diharapkan dapat memicu dan merealisasikan kreativitas mahasiswa dengan mengacu pada 10 tema PKM yang terkait langsung dengan upaya untuk memecahkan berbagai permasalahan yang ada di masyarakat dan mensinergikan ide dan karya kreatifnya untuk mendukung program prioritas pemerintah. Kesepuluh tema yang dijadikan acuan dalam memicu ide kreatif mahasiswa ini meliputi: (1) Kemandirian pangan, energi, dan air; (2) Kesehatan dan gizi masyarakat; (3) Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi; (4) Pemberantasan Kemiskinan; (5) Pencegahan dan Pemberantasan Narkoba; (6) Penguatan pendidikan, sains, dan teknologi; (7) Penguatan kesetaraan gender dan perlindungan hak-hak perempuan, anak, dan penyandang disabilitas; (8) Pelestarian lingkungan dan mitigasi bencana; (9) Pemerataan ekonomi, penguatan UMKM, dan pembangunan Ibu Kota Negara (IKN); (10) Pelestarian seni budaya dan peningkatan ekonomi kreatif.

PKM-RSH membuka kesempatan bagi mahasiswa untuk menganalisis permasalahan yang ada di sekitar, melakukan kerjasama untuk memecahkan permasalahan tersebut melalui pendekatan berbasis keilmuan, dan menghasilkan inovasi yang mampu menyelesaikan permasalahan secara solutif dan ilmiah. Di mata masyarakat, inovasi ini akan menjadi cerminan buah pikir anak bangsa dan aktualisasi dari penerapan bidang akademiknya.

Panduan pelaksanaan PKM-RSH ini memuat penjelasan 10 tema PKM 2025 termasuk makna dan tujuan riset, ruang lingkup, konsep pelaksanaan program, luaran, kriteria pengusulan, sumber dana kegiatan, sistematika penulisan proposal, seleksi dan penilaian proposal, penilaian kemajuan pelaksanaan PKM (PKP2) dan pelaporan, sistematika laporan kemajuan, sistematika laporan akhir, sistematika penulisan artikel serta lampiran.

Makna dan Tujuan Riset

Makna umum: mengungkap fakta atau fenomena melalui pendekatan ilmiah. Makna khusus: inovatif dalam menemukan 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, memahami metode riset dan cara menganalisis data,
2. Menghasilkan riset berkualitas dan berpotensi untuk dipublikasikan di jurnal ilmiah dan berpeluang menghasilkan kebijakan yang bermanfaat bagi masyarakat akademik maupun masyarakat luas.

Ruang Lingkup

Secara utuh, riset dapat dilihat dari berbagai lapisan dan komponen unsur dalam aspek fundamental, 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 kebaruan 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, kepustakaan, laporan (data dari BPS, perusahaan, dan sebagainya), data digital (media sosial 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 dilakukan secara luring.

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. Mahasiswa bertemu dan berinteraksi langsung dalam pelaksanaan program. Keberhasilan aktualisasi kreativitas dalam pelaksanaan PKM-RSH dapat dilihat melalui kualitas beberapa aspek yang mendasarinya, yaitu tantangan intelektual, fokus masalah, metode pendekatan, kualitas data, dan dampak luaran. Tantangan intelektual dapat dilihat dari kebaruan terkait topik yang diangkat, penggunaan logika, dan *platform* riset yang digunakan. Fokus masalah dapat dilihat dari ketajaman memilih ruang lingkup riset, masalah yang unik, serta kesesuaian metode pendekatan yang digunakan. Metode pendekatan dapat diukur dari kebaruan dan tatacara, serta kelengkapan sistem yang digunakan dalam mengumpulkan informasi/data dan cara analisisnya sehingga menjamin validitas data yang diperoleh. Kualitas data/informasi yang dikumpulkan dapat diukur dari kecukupan dan keterpercayaan data/informasi termasuk sumber data yang digunakan. Lebih lanjut, dampak luaran dapat dinilai dari kualitas luaran dengan mempertimbangkan penggunaan logika induktif dan sistematisa cara pemaparan, utamanya dalam melakukan analisis-sintesis, serta cara merangkum dan menarik kesimpulan.

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 pkm.kemdiktisaintek.go.id. 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 panduan pelaksanaan PKM-RSH. Luaran artikel ilmiah bersifat wajib untuk semua tim yang mendapatkan pendanaan PKM-RSH. Luaran berupa artikel orisinal, merupakan artikel ilmiah yang disusun berdasarkan data primer atau data yang dihasilkan dari aktivitas riset sendiri dari lapangan. Nama dosen pendamping dituliskan sebagai penulis korespondensi dan ditempatkan pada urutan terakhir susunan penulis. Artikel yang telah terbit harus diformat kembali sesuai dengan panduan PKM. Penilaian terhadap luaran wajib artikel ilmiah yang telah terbit dilakukan dengan tetap mengikuti panduan PKM tanpa mempertimbangkan status artikel yang telah dipublikasikan pada jurnal, termasuk jurnal bereputasi.

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

Tabel 2. Jadwal pengiklanan di media sosial

Hari, Tanggal	Waktu	Konten diiklankan
Jumat, 18 Juli 2025	12.00 WIB, 13.00 WITA, 14.00 WIT	Pengenalan Program
Jumat, 28 Agustus 2025	12.00 WIB, 13.00 WITA, 14.00 WIT	Konten Program
Jumat, 10 Oktober 2025	12.00 WIB, 13.00 WITA, 14.00 WIT	Hasil Program PKM

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

1. Media sosial dibuat oleh tim pelaksana PKM yang memperoleh pendanaan.
2. Media sosial yang dibuat dapat dipilih salah satu atau lebih, berupa Instagram, Tiktok, Facebook, Youtube. dan Twitter (X).
3. Penamaan akun harus memiliki kaitan dengan topik PKM yang diangkat.
4. Profil media sosial wajib mencantumkan informasi tentang topik PKM yang diangkat dan program PKM.
5. Akun media sosial dan unggahan dalam status aktif, bersifat publik dan tidak dikunci.
6. Tautan profil media sosial dientrikan pada menu pkm.kemdiktisaintek.go.id-akun.
7. Unggahan dapat dibuat dalam bentuk *trailer*, *flyer*, *microblog* (gambar, video, dan lain-

- lain) sesuai dengan media sosial yang telah dibuat.
8. Setiap unggahan wajib memuat logo Kemendiktisaintek dan logo PKM.
 9. Setiap unggahan wajib diberikan tagar #pkm, #pkm2025, dan #pkmpendanaan2025.
 10. Bagi yang membuat media sosial *Instagram*, setiap unggahan harus menandai akun Instagram @kemahasiswaan.dikti, @belmawa.dikti, @ditjen.dikti, dan @kemdiktisaintek.ri.
 11. Dalam masa unggah laporan kemajuan dan laporan akhir, tim pelaksana PKM mengisi jumlah pengikut (*followers*) dan jumlah unggahan pada sosial media yang dipilih.
 12. Sebanyak 3 (tiga) unggahan wajib diberikan *adsense* (*ads*). Sebaiknya jadwal pengunggahan dan pengiklanan dilakukan secara serentak oleh tim pelaksana PKM sesuai jadwal pada tabel jadwal pengunggahan.
 13. Total pendanaan yang dialokasikan untuk *adsense* (*ads*) pada seluruh unggahan untuk semua media sosial yang dipilih, maksimum sebesar Rp500.000,00 (lima ratus ribu rupiah).

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

1. Pengenalan Topik/Program PKM;
2. Pengenalan tim pelaksana PKM;
3. Rencana pelaksanaan PKM;
4. Edukasi terkait topik PKM;
5. Kegiatan selama pelaksanaan PKM;
6. Apresiasi dari PKM;
7. Proses pembuatan produk PKM;
8. Produk hasil PKM;
9. Dampak pelaksanaan PKM;
10. Testimoni hasil PKM;
11. dan lain lain.

Contoh beberapa akun media sosial hasil PKM-RSH:

1. Instagram @pkmrsh_tokoempati
2. Tiktok @pkm.rsh.pemena.unimed
3. Youtube pkm_interrelate

Kriteria Pengusulan

Kriteria, persyaratan pengusul dan tata cara pengusulan:

1. Peserta adalah tim yang terdiri mahasiswa aktif program pendidikan Diploma 3 (D3); Diploma 4 (D4) atau Strata 1 (S1) di seluruh Perguruan Tinggi di bawah Kemendiktisaintek yang terdaftar di Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PDDikti). Mahasiswa yang sudah menyandang gelar diploma (D3), sarjana terapan (D4), sarjana (S1) atau yang sedang mengikuti pendidikan profesi dan koas (farmasi, kedokteran, kedokteran hewan, kedokteran gigi, dan lainnya) tidak diperbolehkan mengusulkan proposal PKM;
2. Tim pengusul terdiri dari 3-5 mahasiswa aktif dengan susunan berupa 1 mahasiswa sebagai ketua dan 2-4 mahasiswa sebagai anggota;
3. Nama-nama pengusul (ketua dan anggota) harus ditulis lengkap sesuai dengan nama mahasiswa yang terdaftar pada PDDikti;
4. Topik PKM yang diangkat harus sesuai atau relevan dengan bidang ilmu ketua dan/atau

- anggota tim pengusul;
5. Mahasiswa pengusul dapat berasal dari program studi yang sama atau dari program studi yang berbeda, tetapi masih dalam satu Perguruan Tinggi;
 6. Keanggotaan tim PKM disarankan berasal dari minimum 2 (dua) angkatan yang berbeda agar terjadi pembinaan dan kesinambungan pengusulan program tahun berikutnya.
 7. Mahasiswa pengusul proposal PKM tidak diperkenankan mengusulkan proposal program PPK Ormawa dan P2MW di tahun yang sama.
 8. Besarnya dana kegiatan per judul minimum Rp5.000.000,00 (lima juta rupiah) sampai Rp 8.000.000,00 (delapan juta rupiah).
 9. Dana pendamping dari Perguruan Tinggi wajib ada dan maksimum sejumlah Rp2.000.000,00 (dua juta rupiah) dalam bentuk tunai dan/atau barang dan ditunjukkan dalam surat komitmen dukungan pendanaan dari perguruan tinggi.
 10. Dana pendamping dari sponsor dan mitra lainnya dimungkinkan maksimum Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) dalam bentuk tunai dan/atau barang.

Sumber Dana Kegiatan

A. Pendanaan Belmawa

Proposal yang lolos dari standar nilai yang ditetapkan (*passing grade*) akan didanai oleh Belmawa sebesar Rp 5.000.000,00 (lima juta rupiah) sampai Rp 8.000.000,00 (delapan juta rupiah). Sumber pendanaan Belmawa (Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Ditjendikti, Kemendiktisaintek) untuk PKM berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) yang dialokasikan melalui Kemendiktisaintek untuk membiayai berbagai program kemahasiswaan, termasuk PKM.

B. Pendanaan Tambahan Perguruan Tinggi

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

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

C. Pendanaan Institusi Lain

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

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

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



Isi utama proposal

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

DAFTAR GAMBAR (jika ada)

DAFTAR TABEL (jika ada)

DAFTAR LAMPIRAN

BAB 1. PENDAHULUAN

Bab ini berisi uraian tentang latar belakang atau justifikasi ilmiah dan permasalahan yang akan diteliti. Selain itu, permasalahan yang diuraikan perlu dilengkapi dengan data terkini sesuai kondisi yang terjadi saat ini. Alasan riset perlu diungkapkan melalui pemaparan fenomena nyata yang ditemui periset, atau riset yang pernah dilakukan sebelumnya terkait fenomena tersebut. Periset perlu menghubungkan keterbatasan dari riset sebelumnya dan keterbaruan dari riset yang diajukan, serta kesenjangan yang terjadi antara kondisi saat ini dengan kondisi yang seharusnya menurut kajian periset sehingga terlihat kebaruan dari riset yang diusulkan. Pada bab ini perlu dicantumkan tujuan khusus riset, manfaat riset, keutamaan riset, temuan yang ditargetkan, kontribusi riset terhadap ilmu pengetahuan sesuai dengan bidang ilmu tim pengusul, dan luaran riset.

BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA

Bab ini mengelaborasi dan menjelaskan teori serta konsep-konsep yang relevan dengan topik riset, sehingga menghasilkan pemahaman yang mendalam mengenai esensi dan hubungan antara teori dan konsep tersebut dalam konteks permasalahan yang diteliti. Pengusul dapat mencantumkan berbagai Sumber Pustaka yang berasal dari jurnal ilmiah atau hasil riset terkini dalam kurun waktu 5 hingga 10 tahun terakhir. Namun, untuk teori yang bersifat mendasar, penggunaan referensi yang lebih dari 10 tahun tetap diperbolehkan.

BAB 3. METODE RISET

Bab ini menguraikan metode riset yang akan diterapkan, meliputi lokasi riset, desain riset, objek dan/atau variabel riset, tahapan riset yang akan dilaksanakan, sumber dan teknik pengumpulan data, teknik analisis data, dan penyimpulan hasil riset. Pada tahapan riset diharapkan berisi tentang prosedur serta langkah-langkah yang jelas, terstruktur dan terukur serta memiliki indikator capaian yang terukur pada setiap tahapannya. Bagi pengusul yang menggunakan metode survei, diharapkan untuk menyertakan kuesioner secara lengkap di lampiran. Begitupun bagi pengusul yang menerapkan metode wawancara baik terstruktur maupun semi-terstruktur, diharapkan untuk melampirkan pedoman wawancara.

BAB 4. BIAYA DAN JADWAL KEGIATAN

4.1 Anggaran Biaya

Rekomendasi besarnya pengalokasian dan penggunaan dana PKM-RSH dari BELMAWA adalah antara Rp5.000.000,00 (lima juta rupiah) s.d. Rp 8.000.000,00 (delapan juta rupiah) ditambah dengan dana pendamping dari internal PT maksimum Rp2.000.000,00 dan dari mitra/sponsor lainnya maksimal Rp1.000.000,00 dengan komposisi minimum 80% untuk operasional dan maksimum 20% untuk administrasi. Biaya perjalanan PKM- RSH hendaknya dilakukan seefisien mungkin. Rencana Anggaran Biaya (RAB) yang diajukan tim pengusul memuat alokasi dana publikasi dan/atau promosi kegiatan PKM di media sosial.

Rekomendasi pengalokasian dan penggunaan dana adalah sebagai berikut:

1. Biaya sewa/jasa penggunaan software atau program yang mendukung pengujian produk yang akan dihasilkan.
2. Pembelian bahan-bahan pembuatan produk/prototipe.
3. Kertas tidak lebih dari 2 rim, ATK sesuai kebutuhan.
4. Transport lokal jika diperlukan diusahakan seminimal mungkin, maksimum 30% dari

- dana yang diajukan
- Biaya publikasi dan/atau promosi kegiatan di media sosial (medsos) maksimal Rp500.000,00
 - Sewa laboratorium/peralatan laboratorium lainnya (jika sifatnya wajib agar besarnya tidak melebihi Rp 1.000.000,00).

Adapun item biaya yang tidak diperkenankan diusulkan dalam Rencana Anggaran Biaya (RAB):

- Honorarium, konsumsi, hadiah, dan sejenisnya untuk tim, dosen pendamping, narasumber, pemateri, pihak ke-3 atau sejenisnya;
- Sewa komputer PC, laptop, printer, ponsel, kamera, kamera genggam, tempat/ruangan/aula atau sejenis;
- Pembelian alat/bahan lebih dari Rp1.000.000,00 per item;
- Pembelian penyimpanan data (*flashdisk*, *hard disk*, dan sebagainya);
- Pembelian kuota internet lebih dari Rp100.000,00 per bulan per tim;
- Durasi sewa lisensi atau sejenisnya yang melebihi 6 bulan;
- Penyusunan, penggandaan, dan/atau penjiwaan laporan kemajuan, laporan akhir (kecuali PTS, atau PTN yang mewajibkan *hardcopy*).
- Biaya seminar dan/atau publikasi hasil PKM di jurnal ilmiah

Rekapitulasi rencana anggaran biaya disusun sesuai dengan kebutuhan dan disusun mengikuti format berikut:

Tabel 3. Format Rekapitulasi Rencana Anggaran Biaya

No	Jenis Pengeluaran	Sumber Dana	Besaran Dana (Rp)
1	Bahan habis pakai (contoh: ATK, kertas, instrumen 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 <i>adsense</i> media sosial, dan lain lain) maksimum 15% dari jumlah dana yang diusulkan	Belmawa	
		Perguruan Tinggi	
		Instansi Lain (jika ada)	
Jumlah			
Rekap Sumber Dana		Belmawa	
		Perguruan Tinggi	
		Instansi Lain (jika ada)	
		Jumlah	

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

4.2. Jadwal Kegiatan

Jadwal kegiatan disesuaikan dengan Tahap Kegiatan dan dibatasi selama 3 (tiga) bulan sampai 4 (empat) bulan. Jadwal disusun dalam bentuk *bar chart* untuk rencana kegiatan yang diajukan serta sesuai dengan format pada Lampiran 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 dengan ketentuan baris kedua dan seterusnya menjorok ke dalam (lihat contoh pada Lampiran 7). 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 berdasarkan abjad).

LAMPIRAN

Lampiran 1. Biodata Ketua dan Anggota, serta Dosen Pendamping;
Lampiran 2. Justifikasi Anggaran Kegiatan;
Lampiran 3. Susunan Tim Pengusul dan Pembagian Tugas;
Lampiran 4. Surat Pernyataan Ketua Tim Pengusul.
Lampiran 5. Kuisisioner/Pedoman Wawancara yang digunakan
Lampiran 6. Hasil Uji Periksa Similaritas Proposal (Turtitin, iThenticate atau yang lainnya) dengan indeks similaritas maksimum 25%

Catatan: Isian Kelengkapan dientrikan langsung secara interaktif pada pkm.kemdiktisaintek.go.id. Isi utama proposal (Daftar Isi, Bagian Inti, dan Lampiran) diunggah ke pkm.kemdiktisaintek.go.id. 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 panduan Umum PKM tahun 2025. Kriteria dan bobot penilaian proposal PKM-RSH dapat dilihat pada Lampiran 8 (Formulir Penilaian Proposal).

Penilaian Kemajuan Pelaksanaan PKM (PKP2) dan Pelaporan

Tim pengusul pada skim PKM-RSH yang telah memperoleh pendanaan wajib melaksanakan kegiatan PKM sesuai dengan rencana kegiatan yang telah diusulkan. Pelaksanaan PKM akan dipantau dan dievaluasi tim penilai dari Direktorat Belmawa dalam bentuk Penilaian Kemajuan Pelaksanaan PKM (PKP2). Dokumentasi dan catatan pelaksanaan PKM diunggah ke pkm.kemdiktisaintek.go.id secara berkala dalam bentuk unggahan catatan harian (*logbook*).

Sebelum pelaksanaan PKP2, tim pelaksana PKM wajib mengunggah laporan kemajuan, tautan (*link*) profil media sosial, dan luaran wajib berupa draf artikel ilmiah pada laman pkm.kemdiktisaintek.go.id. Di akhir masa pelaksanaan PKM, setiap tim 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. Mencatat semua kegiatan pelaksanaan pada buku catatan harian kegiatan dan mengisi kegiatan harian rutin secara daring (*logbook*) pkm.kemdiktisaintek.go.id terhitung sejak penandatanganan perjanjian. Format catatan harian dapat dilihat pada Lampiran 3 Buku panduan Umum PKM 2025.
2. Menyusun dan mengunggah laporan kemajuan (Daftar Isi, Bagian Inti dan Lampiran), Bagian Inti (pendahuluan sampai dengan daftar pustaka) maksimum 10 (sepuluh) halaman dengan jarak 1,15 spasi. Berkas laporan kemajuan diunggah ke pkm.kemdiktisaintek.go.id dengan penamaan berkas `namaketua_namaPT_PKM-RSH.pdf` yang divalidasi dosen pendamping.
3. Mengunggah luaran kemajuan berupa naskah artikel ilmiah serta tautan aktivitas media sosial PKM-RSH pada laman pkm.kemdiktisaintek.go.id.
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 serta mempertimbangkan data pendukung yang disampaikan di *Logbook* Kegiatan dan *Logbook* Keuangan. Pembagian jadwal, tempat pelaksanaan, dan judul yang mengikuti penilaian daring akan ditetapkan oleh Direktorat Belmawa.
5. Menyusun dan mengunggah laporan akhir ke pkm.kemdiktisaintek.go.id dengan mengunggah isi utama laporan akhir (Ringkasan, Daftar Isi, Bagian Inti dan Lampiran), Bagian Inti (pendahuluan sampai dengan daftar pustaka) maksimum 10 (sepuluh) halaman dengan jarak 1,15 spasi, berkas diunggah ke pkm.kemdiktisaintek.go.id dengan penamaan berkas `namaKetua_namaPT_PKM-RSH.pdf` yang divalidasi dosen pendamping.
6. Mengunggah luaran akhir berupa naskah artikel ilmiah serta tautan aktivitas media sosial PKM-RSH pada laman pkm.kemdiktisaintek.go.id.

Sistematika Laporan Kemajuan

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



Isi utama laporan kemajuan

Dikemas dalam bentuk berkas pdf. Isi utama laporan kemajuan terdiri dari: daftar isi, bagian inti, dan lampiran. Daftar isi diberi penomoran halaman dengan huruf romawi: i, ii, iii, ..., yang diletakkan pada sudut kanan bawah. Penomoran halaman i dimulai dari Daftar Isi. Bagian inti adalah bagian yang memuat Bab 1 Pendahuluan sampai dengan Daftar Pustaka. Bagian inti memuat maksimum 10 (sepuluh) halaman. Bagian inti dan lampiran diberi penomoran halaman dengan angka arab: 1, 2, 3, ..., yang diletakkan pada sudut kanan atas. Penomoran halaman 1 (satu) dimulai dari Bab 1 Pendahuluan. Berkas isi utama laporan kemajuan diunggah ke pkm.kemdiktisaintek.go.id dengan penamaan: `namaKetua_namaPT_PKM-RSH.pdf` untuk divalidasi oleh dosen pendamping pada laman pkm.kemdiktisaintek.go.id. Tidak ada halaman sampul dan halaman pengesahan pada berkas 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. 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

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 data yang telah dihasilkan serta persentase hasilnya terhadap keseluruhan data yang menjadi target kegiatan. Pada bagian ini, perlu ada pembahasan mengenai makna dari setiap hasil yang diperoleh serta hubungannya dengan tujuan riset.

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 dengan ketentuan baris kedua dan seterusnya menjorok ke dalam (lihat contoh pada Lampiran 7). 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 *Harvard style* (nama belakang, tahun dan diurutkan berdasar abjad).

LAMPIRAN

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

Catatan: Isi utama laporan kemajuan (Daftar Isi, Bagian Inti, dan Lampiran) diunggah ke pkm.kemdiktisaintek.go.id.

Sistematika Laporan Akhir

Setiap tim pelaksana diwajibkan membuat laporan akhir yang berisi tentang keberhasilan pelaksanaan PKM-RSH yang telah dilaksanakan oleh tim.



Isi utama laporan akhir

Dikemas dalam bentuk berkas pdf. Isi utama laporan akhir terdiri dari: ringkasan, Daftar Isi, Bagian Inti, dan Lampiran. Daftar isi diberi nomor halaman dengan huruf: i, ii, iii, ..., yang diletakkan pada sudut kanan bawah. Bagian 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. Berkas isi utama laporan akhir diunggah ke pkm.kemdiktisaintek.go.id dengan penamaan berkas: `namaketua_namapt_PKM-RSH.pdf` untuk divalidasi oleh dosen pendamping. Tidak ada halaman sampul dan lembar pengesahan di berkas 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. 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

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. Kesimpulan riset harus menjawab tujuan khusus pelaksanaan riset.

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).

LAMPIRAN

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

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

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 sesuai dengan panduan PKM. Penilaian terhadap luaran artikel ilmiah yang telah terbit dilakukan dengan mengikuti panduan PKM tanpa mempertimbangkan status artikel yang telah dipublikasikan pada jurnal, termasuk jurnal bereputasi. Untuk luaran tambahan berbentuk kekayaan intelektual (KI), nama dosen pendamping dituliskan pada urutan pertama.



Naskah artikel ilmiah ditulis dalam Bahasa Indonesia. Artikel ilmiah ditulis hanya Bagian Inti saja, tanpa daftar isi dan lampiran. Bagian 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. Bagian 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. Berkas isi keseluruhan artikel ilmiah diunggah ke pkm.kemdiktisaintek.go.id dengan penamaan berkas: `namaketua_namapt_PKM-RSH.pdf` untuk divalidasi oleh dosen pendamping. Tidak ada halaman sampul dan halaman pengesahan serta daftar isi pada berkas 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. 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 Satu¹⁾, Penulis Dua¹⁾, Penulis Tiga²⁾, Penulis Terakhir^{2)*}

¹⁾Nama institusi dan alamat institusi dari penulis satu dan dua

²⁾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. Bagian ini juga memaparkan terkait metode secara singkat dan sistematis, beserta cara analisis data (bila riset menghasilkan data primer). Hasil-hasil dipaparkan secara ringkas dan runtut sesuai urutan pada metode, utamanya poin temuan yang menjadi inti dari riset yang dilakukan. Abstrak ditutup dengan kesimpulan yang selaras dengan tujuan riset.

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. This part also contains 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, especially the main points or important findings. The abstract is then summarized into a conclusion according to the objectives of the study.

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. Kertas 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 penggunaan singkatan. Judul artikel ilmiah boleh berbeda dengan judul proposal PKM, namun masih memiliki isi dan topik yang sesuai dengan proposal PKM.
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 harus dibuat dalam resolusi yang cukup dan dapat terbaca dengan jelas. 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)

Kesimpulan dibuat secara ringkas dalam narasi yang mencakup kesimpulan khusus dan umum dan isi dari kesimpulan harus menjawab 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 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).

Kontribusi Penulis (huruf *Times New Roman* 12 cetak tebal)

Menjelaskan peran masing-masing penulis secara singkat termasuk peran dosen pendamping, seperti: Penulis Satu melakukan metode kerja 1 dan menyiapkan naskah (manuskrip); Penulis Dua melakukan metode kerja 2 dan analisis data; Penulis Tiga melakukan metode kerja 3; Penulis Terakhir melakukan arahan riset, desain percobaan dan penyelesaian naskah/*manuskrip* (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 dengan ketentuan baris kedua dan seterusnya menjorok ke dalam (lihat contoh pada Lampiran 7). 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).

LAMPIRAN

Lampiran 1. Format Jadwal Kegiatan

No.	Jenis Kegiatan	Bulan				Penanggung Jawab
		1	2	3	4	
1.	Kegiatan 1					
2.	Kegiatan 2					
3.	...					

Lampiran 2. Biodata Ketua dan Anggota

A. Identitas Diri

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

B. Kegiatan Kemahasiswaan Yang Sedang/Pernah Diikuti

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

C. Penghargaan Yang Pernah Diterima

No	Jenis Penghargaan	Pihak Pemberi Penghargaan	Tahun
1			
2			

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

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

Kota, tanggal-bulan-tahun
Ketua/Anggota Tim

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

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

Lampiran 3. Biodata Dosen Pendamping

A. Identitas Diri

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

B. Riwayat Pendidikan

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

C. Rekam Jejak Tri Dharma PT

Pendidikan/Pengajaran

No	Nama Mata Kuliah	Wajib/Pilihan	SKS
1			
2			

Penelitian

No	Judul Penelitian	Penyanggah Dana	Tahun
1			
2			

Pengabdian Kepada Masyarakat

No	Judul Pengabdian kepada Masyarakat	Penyanggah 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 TTbasah*)
(Nama Lengkap)
NUPTK

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

Lampiran 4. Format Justifikasi Anggaran Kegiatan (contoh)

No	Jenis Pengeluaran	Volume	Harga Satuan (Rp)	Total (Rp)
1	Belanja Bahan (maks. 60%)			
	ATK/kertas			
	Referensi/literatur sesuai riset sosial/humaniora			
	Instrumen/Alat ukur riset sosial/humaniora			
	Bahan lainnya sesuai kegiatan riset sosial/humaniora			
	SUB TOTAL			
2	Belanja Sewa (maks. 15%)			
	Sewa server/hosting/domain/SSL/akses jurnal			
	Sewa lainnya sesuai kegiatan riset sosial/humaniora			
	SUB TOTAL			
3	Perjalanan Lokal (maks. 30 %)			
	Kegiatan persiapan survei lapangan			
	Kegiatan lainnya sesuai kegiatan riset sosial/humaniora			
	SUB TOTAL			
4	Lain-lain (maks. 15 %)			
	Jasa pembuatan instrumen dan pengolahan data			
	Mencetak dan mempublikasikan hasil rekomendasi			
	AdSense akun media sosial			
	Lainnya sesuai kegiatan riset sosial/humaniora			
	SUB TOTAL			
	GRAND TOTAL			

Catatan: Perhatikan hasil perkalian dan penjumlahan agar tidak terjadi penolakan yang diakibatkan kesalahan perhitungan.

Lampiran 5. Susunan Tim Pengusul dan Pembagian Tugas

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

Lampiran 6. Surat Pernyataan Ketua Tim Pengusul

SURAT PERNYATAAN KETUA TIM PENGUSUL

Yang bertandatangan di bawah ini:

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

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

1. Asli karya mahasiswa dan belum pernah dibiayai oleh lembaga atau sumber dana lain.
2. Penggunaan kecerdasan buatan/*artificial intelligence* (AI) mengikuti syarat dan ketentuan yang berlaku sesuai dengan Panduan GenAI Belmawa (<https://s.id/PanduanGenAI>)
3. Kami berkomitmen untuk menjalankan kegiatan PKM secara sungguh-sungguh hingga selesai.

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

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

Kota, Tanggal-Bulan-Tahun
 Yang menyatakan,

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

(Nama Lengkap)
 NIM

Catatan: Setelah diisi dan diberi tanda tangan basah, satu halaman penuh yang ada tanda tangannya dipindai atau difoto dengan rapi. Jika ada tandatangan hasil pemotongan 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.

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

Cara penulisan daftar pustaka mengikuti format dan 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</i> (URL). Tanggal diakses.</p> <p>Barker, J. 2021. <i>Your big agenda just got bigger</i>. URL: https://www2.deloitte.com/global/en/insights/topics/strategy/current-business-problems-strategic-imperatives.html. 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 & 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>

Contoh Daftar Pustaka dengan menggunakan sistem Harvard:

- Abdel-Daim, M.M., Khalifa, H.A., Abushouk, A.I., Dkhil, M.A. dan Al-Quraishy, S.A. 2017. Diosmin attenuates methotrexate-induced hepatic, renal, and cardiac injury: a biochemical and histopathological study in mice. *Oxidative medicine and cellular longevity*, 2017. ID: 3281670. 10 pages.
- Abdifetah, O. dan Na-Bangchang, K. 2019. Pharmacokinetic studies of nanoparticles as a delivery system for conventional drugs and herb-derived compounds for cancer therapy: a systematic review', *International Journal of Nanomedicine*, 14, pp. 5659–5677. doi:10.2147/IJN.S213229.
- Ahmed, S. dan Zlate, A. 2012. *Capital flows to emerging market economies: A brave new world* Hyperlink reference not valid. URL: <https://newworld/234/paper>. Diakses tanggal 18 Juni 2013.
- Cartlidge, J. 2012. Crossing boundaries: Using fact and fiction in adult learning. *The Journal of Artistic and Creative Education*. 6 (1): 94–111.
- Chung, A.I. 2020. *The development of earthquake early warning methods*. URL: <https://www.nature.com/articles/s43017-020-0070-x>. Diakses tanggal 19 Januari 2021.
- Fatimah, A.S. 2020. Deteksi Residu Antibiotik dalam Minuman Susu Aneka Rasa

- Menggunakan Metode Yogurt Test. *Tesis*. Fakultas Kedokteran Hewan IPB University, Bogor.
- Goyal, M.R., Suleria, H.A.R. dan Harikrishnan, R. (2020) *The Role of Phytoconstitutents in Health Care: Biocompounds in Medicinal Plants*. CRC Press.
- Hsu, C.C., Lin, M.H., Cheng, J.T. dan Wu, M.C. 2017. Diosmin, a citrus nutrient, activates imidazoline receptors to alleviate blood glucose and lipids in type 1-like diabetic rats. *Nutrients*, 9(7), 684.
- Ikawati, Z. 2018. *Farmakologi Molekuler: Target Aksi Obat Dan Mekanisme Molekulernya*. UGM PRESS.
- Islam, J., Shree, A., Afzal, S.M., Vafa, A. dan Sultana, S. 2020. Protective effect of Diosmin against benzo (a) pyrene-induced lung injury in Swiss Albino Mice. *Environmental Toxicology* 7(35): 747-757.
- Kementerian Kesehatan RI. 2015. *Stop Kanker, Infodatin, Pusat Data dan Informasi*, website, <http://www.depkes.go.id/resources/download/pusdatin/infodatin/infodatin-kanker.pdf>, Diakses pada tanggal 25 Mei 2015.
- Khoirunnisa M., dan Miladiyah I., 2019. Antioxidant activity study of self-nanoemulsifying drug delivery system (SNEDDS) black cumin seed extract (*nigella sativa* l.) Using the dpph method. Thesis publication manuscript. Faculty of Medicine. Universitas Islam Indonesia.
- Kuete V. 2017. Chapter 23. *Myristica fragrans*: A Review, in: *Medicinal Spices and Vegetables from Africa*, edited by Kuete V, Academic Press, London, UK. pp 497-512.
- Michael, R. 2011. Integrating innovation into enterprise architecture management. *Proceeding on Tenth International Conference on Wirt-schafts Informatik*. 16-18 February 2011, Zurich, Swiss. pp.776-786.
- O'Brien, J.A. dan Marakas, J.M. 2011. *Management Information Systems*. Edisi ke-10. McGraw-Hill. New York. USA.
- Shalkami, A.S., Hassan, M.I.A. dan Bakr, A.G. 2018. Anti-inflammatory, antioxidant and anti-apoptotic activity of diosmin in acetic acid-induced ulcerative colitis. *Human & experimental toxicology*, 37(1), 78-86.
- Sulichantini, E.D. 2015. Produksi Metabolit Sekunder Melalui Kultur Jaringan', *Proceeding of Mulawarman Pharmaceuticals Conferences*, 1, pp. 205–212. doi:10.25026/mpc.v1i1.27.
- Syukri, Y. 2017. Self-Nano Emulsifying Drug Delivery System (SNEDDS) Isolat Andrografolid: Aspek Formulasi, Ketersediaan Hayati Dan Farmakologi. *Dissertation*. Universitas Gadjah Mada, Yogyakarta.
- World Health Organization. 2021. *Living guidance for clinical management of COVID-19*. Available at: <https://www.who.int/publications-detail-redirect/WHO-2019-nCoV-clinical-2021-2> (Accessed: 2 December 2021).

Lampiran 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		
	Penyajian rumusan masalah (data lengkap, fokus dan atraktif)	15		
	Perbandingan dengan riset terdahulu (<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	15		
	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

Tandatangan
(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

Tandatangan
(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)	20		
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 (potensi publikasi dalam prosiding atau jurnal, peluang <i>policy brief</i> , kemanfaatan)	15		
Total		100		

Keterangan:

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

Komentar:

Kota, tanggal-bulan-tahun
Penilai

Tandatangan
(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

Tandatangan
 (Nama Lengkap)