

# GAGAS IDE PKM PENGABDIAN

Oleh:

- ▶ **HERMANTO**
- ▶ **STAF PENGAJAR FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA**
- ▶ **HP. 08121575726**
- ▶ **Email: [hermansp@uny.ac.id](mailto:hermansp@uny.ac.id) atau [hermanspdr@g.mail.com](mailto:hermanspdr@g.mail.com)**

**MUTU PKMM adalah .....**

**TANTANGAN  
ANTARA  
NALURI & NALAR  
JUARA!**



# DUA KUNCI SUKSES PKMM



BAGAIMANA MEMBIDIK

- 1) unggul substansi  
atas pemecahan  
persoalan mitra
- 2) unggul  
administrasi

# KETAATAN ADMINISTRASI & SUBSTANSI PKMM

## ADMINISTRASI, seperti:

- ▶ Kaidah penulisan/tata tulis sesuai Pedoman PKM;
- ▶ Jumlah halaman inti, tanda tangan pengesahan, cap basah;
- ▶ Lampiran sesuai yang diminta berdasar Skim PKMM, dll.

## SUBSTANSI, seperti:

- ▶ Kejelasan permasalahan mitra & solusi bagi mitra;
- ▶ Dikemas dalam judul yang menarik
- ▶ Tahapan/metode pelaksanaan yang runtut & jelas dalam pemberdayaan/pelibatan mitra;
- ▶ Memiliki daya jual tinggi, & kebermanfaatn bagi mitra; dll.

# KLASTER PERGURUAN TINGGI BIDANG PKM (P.2018:7)

KLASTER	JUMLAH PROPOSAL PKM MAKSIMAL		
	PKM 5 BIDANG	PKM KT	PKM GFK
I	700	200	100
II	425	100	50
III	175	50	25
IV	50	20	10
V	10	10	5

Bagaimana Strategi FBS UNY dalam mengambil peran?

# EVALUASI PROPOSAL DAN PENETAPAN PROPOSAL YANG DIDANAI

Evaluasi dilakukan dalam tiga tahap, yaitu:

1. Pra Evaluasi, → Prodi/Fakultas harus mengawal
2. ~~Evaluasi Tahap I~~
3. ~~Evaluasi Tahap II~~

*Pra Evaluasi dilakukan oleh reviewer internal Perguruan Tinggi pengusul.*

Bagaimana Tim FBS mengawal agar mutu proposal PKMM yang dikirim pada pra seleksi memiliki keunggulan substansi dan administrasi.

Sering ditemukan ide bagus tetapi belum dikemas dalam format yang lengkap, menyebabkan tidak lolos praseleksi, atau sebaliknya.

# PENENTUAN CALON PESERTA PIMNAS (P.2018:50)

Seleksi peserta PIMNAS ditentukan dari mutu usulan (nilai usulan/proposal), mutu hasil pelaksanaan PKM (nilai monev), & laporan.

$$NA=0.3*NP+0.2*NLK+0.5*NM$$

NA	Nilai Akhir Calon Peserta Pimnas
NP	<b>Nilai Usulan/Proposal</b>
NLK	Nilai Laporan Kemajuan
NM	Nilai Monev

# NILAI AKHIR PEMENANG PIMNAS (P.2018:62)

$$NK=0.15*NLA+0.25*NAI+0.6NP$$

NK	Nilai Kelas
NLA	Nilai Laporan Akhir
NAI	Nilai Artikel Ilmiah
NP	Nilai Presentasi

Harus ada strategi yang disiapkan sejak pengusulan proposal PKMM!



# BAGAIMANA MENYIAPKAN PROPOSAL PKM PENGABDIAN YANG UNGGUL DAN SESUAI SKIM PKMM

# PKM-PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (PKM-M)

## PENDAHULUAN

- ❖ PKM-M merupakan program bantuan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni dalam upaya menyelesaikan persoalan atau memenuhi kebutuhan masyarakat yang kehidupannya tidak berorientasi pada profit.
- ❖ Mitra PKM-M antara lain: Sekolah, Panti Asuhan, Pemerintah, Karang taruna, Kelompok PKK atau masyarakat lainnya.
- ❖ PKM-M dapat berupa upaya untuk membangun keterampilan usaha, penataan dan perbaikan lingkungan, penguatan kelembagaan masyarakat, pengenalan dan pemahaman aspek hukum adat, upaya mengatasi buta aksara dan lain-lain.
- ❖ Kesalahan dalam pemilihan mitra umumnya mengakibatkan kesalahan slot bidang ke PKM-T (masyarakat yang berorientasi pada profit).

# PKM-PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (PKM-M)

## PENDAHULUAN

- ❖ Agar PKM-M bermanfaat bagi mitranya, mahasiswa diwajibkan untuk bertukar pikiran dengan masyarakat sasaran terlebih dahulu dalam rangka mengidentifikasi permasalahan mereka.
- ❖ **Aktivitas PKM-M merupakan program pendampingan atau pemberdayaan masyarakat dalam memperoleh jawab atas persoalan yang dihadapi.**
- ❖ Usulan/proposal PKM-M harus melampirkan surat pernyataan kesediaan bekerjasama dari masyarakat sasaran.
- ❖ **Perlu diperhatikan bahwa Kepala Desa, Kepala RW atau RT tidak termasuk ke dalam mitra PKM-M, sebab PKM-M hanya mengurus sekelompok kecil masyarakat.**
- ❖ Surat Pernyataan Kesediaan Bekerjasama cukup ditandatangani Ketua Kelompok.

# TUJUAN & RUANG LINGKUP PKM-M

- ❖ Tujuan PKM-M adalah memotivasi mahasiswa untuk menumbuhkan empatinya terhadap persoalan dan kebutuhan masyarakat, dan sekaligus untuk memberi **kemanfaatan eksistensinya** bagi masyarakat.
- ❖ Ruang lingkup PKM-M meliputi: (1) pembentukan wirausaha baru; dan (2) meningkatkan kualitas kehidupan masyarakat atau lingkungan.

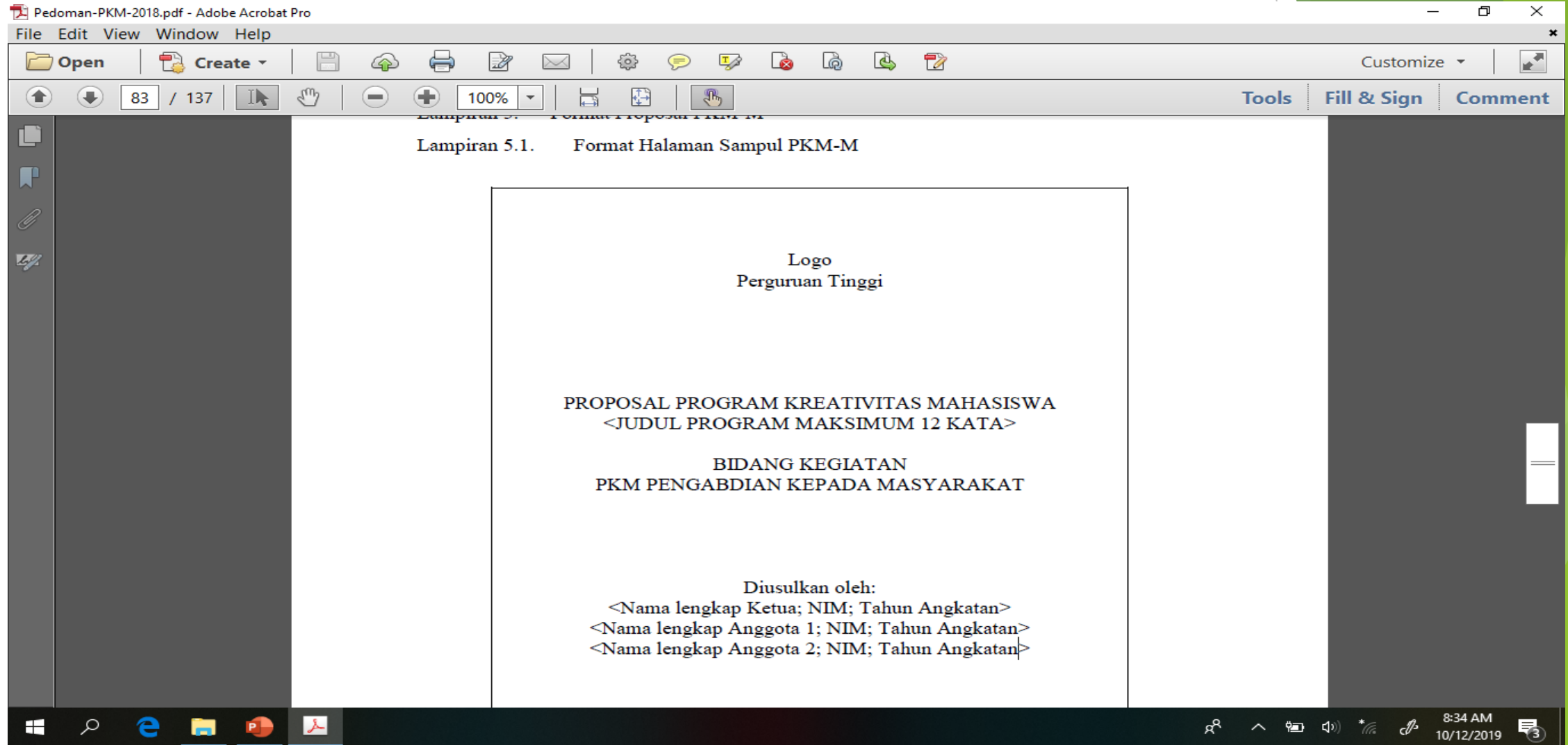
# KRITERIA DAN PENGUSULAN PKMM

- ❖ Peserta PKM-M adalah kelompok mahasiswa aktif, berjumlah 3-5 orang;
- ❖ Bidang kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang diusulkan tidak harus sesuai dengan bidang ilmu ketua kegiatan, dan anggota dari lintas bidang sangat dianjurkan;
- ❖ Mahasiswa pengusul dapat berasal dari berbagai program studi yang berbeda & disarankan berasal dari minimal dua Angkatan yang berbeda;
- ❖ Jumlah halaman INTI setiap Proposal adalah **maksimum 10** (sepuluh) dihitung mulai dari Pendahuluan sampai dengan Jadwal Kegiatan.

# SISTEMATIKA PROPOSAL PKMM

- ▶ HALAMAN SAMPUL (Lampiran 5.1).
- ▶ HALAMAN PENGESAHAN (Lampiran 5.2).
- ▶ DAFTAR ISI
- ▶ BAB 1. PENDAHULUAN
- ▶ BAB 2. GAMBARAN UMUM MASYARAKAT SASARAN
- ▶ BAB 3. METODE PELAKSANAAN
- ▶ BAB 4. BIAYA DAN JADWAL KEGIATAN
- ▶ LAMPIRAN
  - ▶ Lampiran 1. Biodata Ketua, Anggota dan Dosen pendamping lengkap yang ditandatangani (Lampiran 11.2)
  - Lampiran 2. Justifikasi Anggaran Kegiatan (Lampiran 11.3).
  - Lampiran 3. Susunan Organisasi Tim Kegiatan dan Pembagian Tugas (Lampiran 11.4).
  - Lampiran 4. Surat Pernyataan Ketua Pelaksana (Lampiran 11.5)
  - Lampiran 5. Surat Pernyataan Kesiediaan dari Mitra (Lampiran 11.6).
  - Lampiran 6. Denah Detail Lokasi Mitra Kerja.

# HALAMAN SAMPUL (Lampiran 5.1 halaman 83)



# HALAMAN PENGESAHAN (Lampiran 5.2 halaman 84).

Pedoman Program Kreativitas Mahasiswa (PKM) Tahun 2018

**RISTEKDIKTI**

Lampiran 5.2. Format Halaman Pengesahan PKM-M

PENGESAHAN PKM-PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Judul Kegiatan : .....
2. Bidang Kegiatan : PKM-M
3. Ketua Pelaksana Kegiatan
  - a. Nama Lengkap : .....
  - b. NIM : .....
  - c. Jurusan : .....
  - d. Perguruan Tinggi : .....
  - e. Alamat Rumah dan No Tel./HP : .....
  - f. Email : .....
4. Anggota Pelaksana Kegiatan/Penulis : .....Orang
5. Dosen Pendamping
  - a. Nama Lengkap dan Gelar : .....
  - b. NIDN/NIDK : .....
  - c. Alamat Rumah dan No Tel./HP : .....
6. Biaya Kegiatan Total
  - a. Kemristekdikti : Rp . .....
  - b. Sumber lain (sebutkan . . . ) : Rp . ..... (Maksimum 50% nilai a)



# BAB 1. PENDAHULUAN

- ▶ Uraikan latar belakang disusunnya proposal PKM-M dengan mengungkap identitas mitra dan permasalahan yang dihadapi mereka dan seberapa tinggi level urgensinya dibandingkan persoalan eksisting lainnya.
- ▶ **Luaran yang diharapkan dari kegiatan ini & manfaat kegiatan juga harus disajikan pada bab ini.**

## BAB 2. GAMBARAN UMUM MASYARAKAT SASARAN

- ▶ Uraikan secara kuantitatif jumlah, profil dan kondisi sosial ekonomi masyarakat sasaran yang akan dilibatkan dalam kegiatan PKM-M.
- ▶ Uraikan pula kondisi dan potensi wilayah dari aspek fisik, sosial, ekonomi maupun lingkungan yang relevan dengan kegiatan yang akan dilakukan.
- ▶ Hindari adanya kegiatan penelitian atau kegiatan survei dalam Proposal PKM-M.

## BAB 3. METODE PELAKSANAAN

- ▶ Pada bab ini uraikan secara jelas pola dan frekuensi pelaksanaan program (pelatihan, pendampingan, demplot, konsultasi, rekayasa sosial dll), teknik pengumpulan, pengolahan dan analisis data serta tahapan pekerjaan dalam pencapaian tujuan program.
- ▶ Uraikan tahapan penyelesaian permasalahan mitra, dari perencanaan kegiatan-evaluasi keberhasilan & keberlanjutan program.

# BAB 4. BIAYA DAN JADWAL KEGIATAN

## 4.1 Anggaran Biaya

- ▶ Kesuksesan PKM-M umumnya dicapai jika frekuensi ke lapangan dilakukan sebanyak minimal 5 (lima) kali agar dapat memberikan manfaat bagi masyarakat. Jumlah mitra PKM-M cukup 5-10 orang.
- ▶ Rekomendasi bagi pengalokasian dan penggunaan dana PKM-M, untuk operasional dan administrasi adalah 80 dan 20% masing-masingnya. Khusus untuk biaya perjalanan PKM-M dalam kota, dilakukan seefisien dan seminimal mungkin (*at cost*). Sedangkan untuk PKM-M di luar kota, biaya perjalanan disusun seefisien dan seoptimal mungkin mengacu kepada peraturan Menteri Keuangan RI.
- ▶ Dengan memperhatikan proses pengelolaan PKM berbasis ON LINE, item biaya tidak diperkenankan diusulkan dalam RAB PKM-M adalah:
  - Fee atau Honorarium untuk Tim, Dosen Pendamping atau Pihak ke 3;
  - Konsumsi untuk Tim, Dosen Pendamping atau Pihak ke 3/kelompok mitra;
  - Pembelian atau penyewaan Komputer PC, Labtop, Printer, Ponsel, Kamera, *Handycam*, sewa aula desa, *doorprize*, *gimmick* dan sejenisnya;
  - Penyusunan, penggandaan dan penjilidan Laporan Kemajuan, Laporan Akhir (kecuali PTS, atau PTN yang mewajibkan *hardcopy*);
  - Kertas lebih dari 2 rim, ATK sesuai kebutuhan (eceran);
  - Perjalanan seminar Luar Kota.

# REKAPITULASI RENCANA ANGGARAN BIAYA DISUSUN SESUAI KEBUTUHAN

Tabel 4.1 Format Rekapitulasi Rencana Anggaran Biaya PKM-M

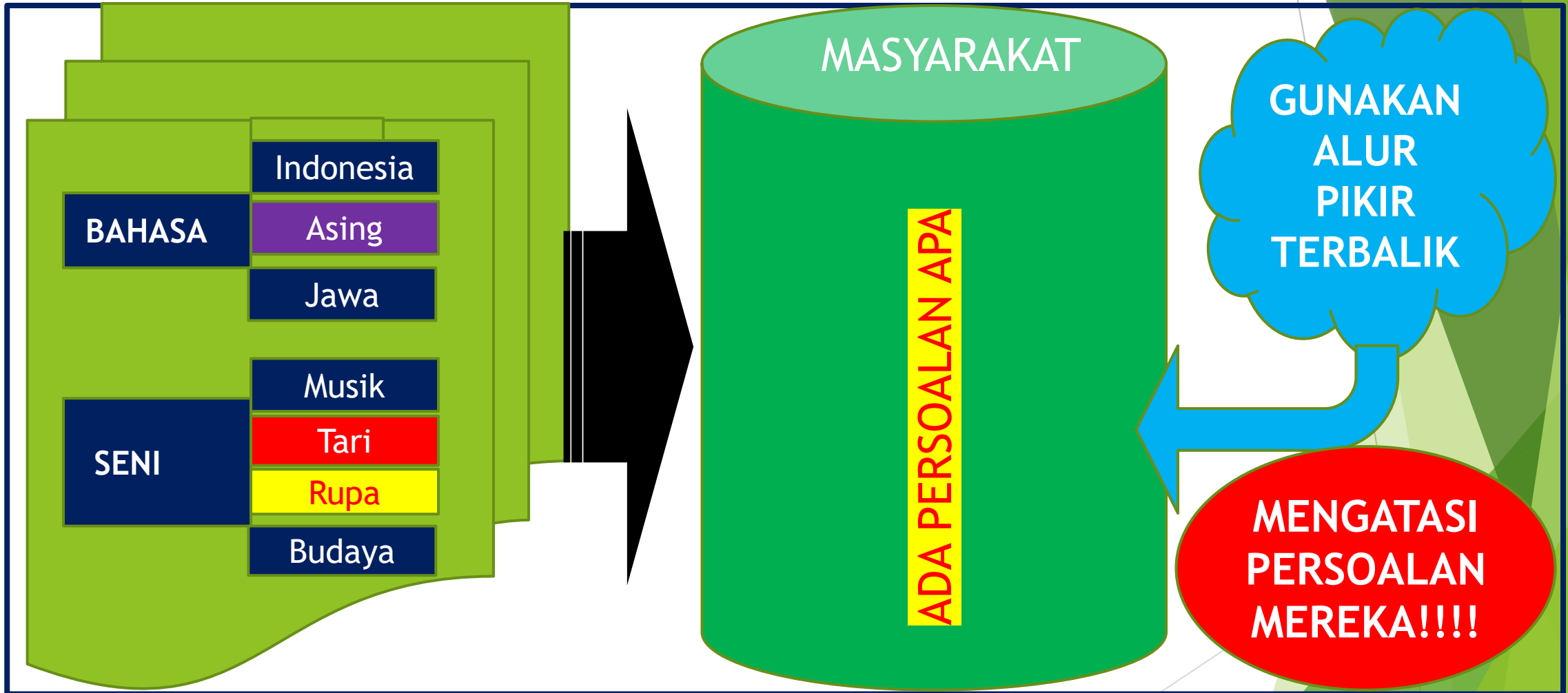
NO	JENIS PENGELUARAN	BIAYA (Rp)
1.	Perlengkapan Yang diperlukan	
2.	Bahan Habis Pakai	
3.	Perjalanan	
4.	Lain-lain	
<b>JUMLAH</b>		

## 4.2 JADWAL KEGIATAN

- ▶ Jadwal kegiatan antara 3 (tiga) sampai 5 (lima) bulan dan disusun dalam bentuk *bar chart* untuk rencana kegiatan yang diajukan dan sesuai dengan format pada Lampiran 11.1.
- ▶ **Lampiran 11.1. Format Jadwal Kegiatan**

NOMOR	JENIS KEGIATAN	BULAN				
		1	2	3	4	5

# FBS UNY BANYAK PELUANG UNTUK SUKSES PKMM



# CONTOH JUDUL PKMM LOLOS PIMNAS 2019

JUDUL	PT	TIM
Perikardium (Pemberdayaan Keluarga Peduli Penyakit Kardiovaskular untuk Masyarakat) di Dusun Ngangkrik	UGM	Erinda Nurrah
BLUE-FOREST (Best Learning by Using English-card For Enhancement Satisfied of Tourism): Pemberantasan Masyarakat Rabun English Sebagai Upaya Peningkatan Kualitas SDM dan Pariwisata di Tanah Kuri Cadd	UNHAS	Andi Hurul Auni Usman
Program Taman Berani: Program Peningkatan Pemahaman Berkomunikasi Untuk Anak Tuli	UI	Ayyubie Cantika Yurand
ANTI SALTING (Penerapan Painting Stone dalam Circuit Training) untuk Siswa Tunanetra	UNESA	Febryansah Gilang Aris Pradana
"SEKALA JAWA" Senam Kaki Lansia dengan Langgam Jawa untuk Mencegah Masalah Kaki dan Menurunkan Stres pada Lansia	UMY	Nova Dismaya



# TERIMA KASIH



**KESERIOUSAN DALAM MEMBIDIK PERMASALAHAN  
MITRA ADALAH KUNCI SUKSES PKMM**