

**Manual Prosedur
Penyusunan Proposal Program Kreativitas Mahasiswa
(PKM)**



**FAKULTAS ILMU BUDAYA
UNIVERSITAS BRAWIJAYA
2013**



**Manual Prosedur
Penyusunan Proposal Program Kreativitas Mahasiswa
(PKM)**

**Fakultas Ilmu Budaya
Universitas Brawijaya**

Kode Dokumen	:	01200 07044
Revisi	:	2
Tanggal	:	18 November 2013
Diajukan oleh	:	Pembantu Dekan III
		Prof.Dr.Ir. Henny Pramodyo, MS
Disetujui oleh	:	Dekan
		Prof.Dr.Ir. Bambang Suharto, MS

DAFTAR ISI

Halaman

Tujuan	1
Ruang lingkup	1
Pihak Orang Terkait.....	1
Definisi	1
Referensi.....	1
Garis Besar Prosedur	1
Bagan Alir	3
Lampiran	
1. Proposal (01200 07044 01)	4
2. Dokumen penyerahan (01200 07044 02)	12

TUJUAN:

Manual Prosedur penulisan PKM dibuat untuk menjamin kelancaran dalam penulisan Proposal Program Kreativitas Mahasiswa (PKM) di lingkungan Fakultas Ilmu Budaya Universitas Brawijaya sesuai dengan proses dan tujuan pembelajaran.

RUANG LINGKUP

Manual prosedur penulisan PKM berlaku mulai dari pemberitahuan dari Biro Administrasi Kemahasiswaan Universitas Brawijaya, pengumuman dan sosialisasi secara resmi dari pihak Fakultas, pengajuan proposal, Monitoring dan Evaluasi, Laporan Akhir oleh mahasiswa hingga tahap Final. Manual prosedur ini berlaku hanya untuk pengajuan proposal PKM yang dibawah tanggungjawab Bagian Kemahasiswaan Fakultas Ilmu Budaya.

PIHAK ORANG TERKAIT

1. Pembantu Dekan III
2. Biro Administrasi Kemahasiswaan
3. Dosen Pembimbing
4. Bagian Kemahasiswaan Fakultas

DEFINISI

1. Pembimbing proposal adalah dosen yang membimbing mahasiswa peserta PKM/PMW dalam penulisan dan pelaksanaan proposal.
2. Biro Administrasi Kemahasiswaan Universitas Brawijaya adalah Bagian yang ada di Kantor Pusat Universitas Brawijaya lebih tepatnya bagian penalaran yang menangani masalah PKM.
3. Bagian Kemahasiswaan Fakultas Ilmu Budaya Universitas Brawijaya adalah bagian yang ada di Fakultas Ilmu Budaya yang menangani kegiatan mahasiswa, dalam hal ini adalah kegiatan penalaran.
4. Dosen Pembimbing adalah Dosen yang bersedia membimbing dalam penulisan proposal PKM dan sudah memiliki Nomor Induk Dosen Nasional (NIDN) yang terdaftar di DIKTI.

RUJUKAN

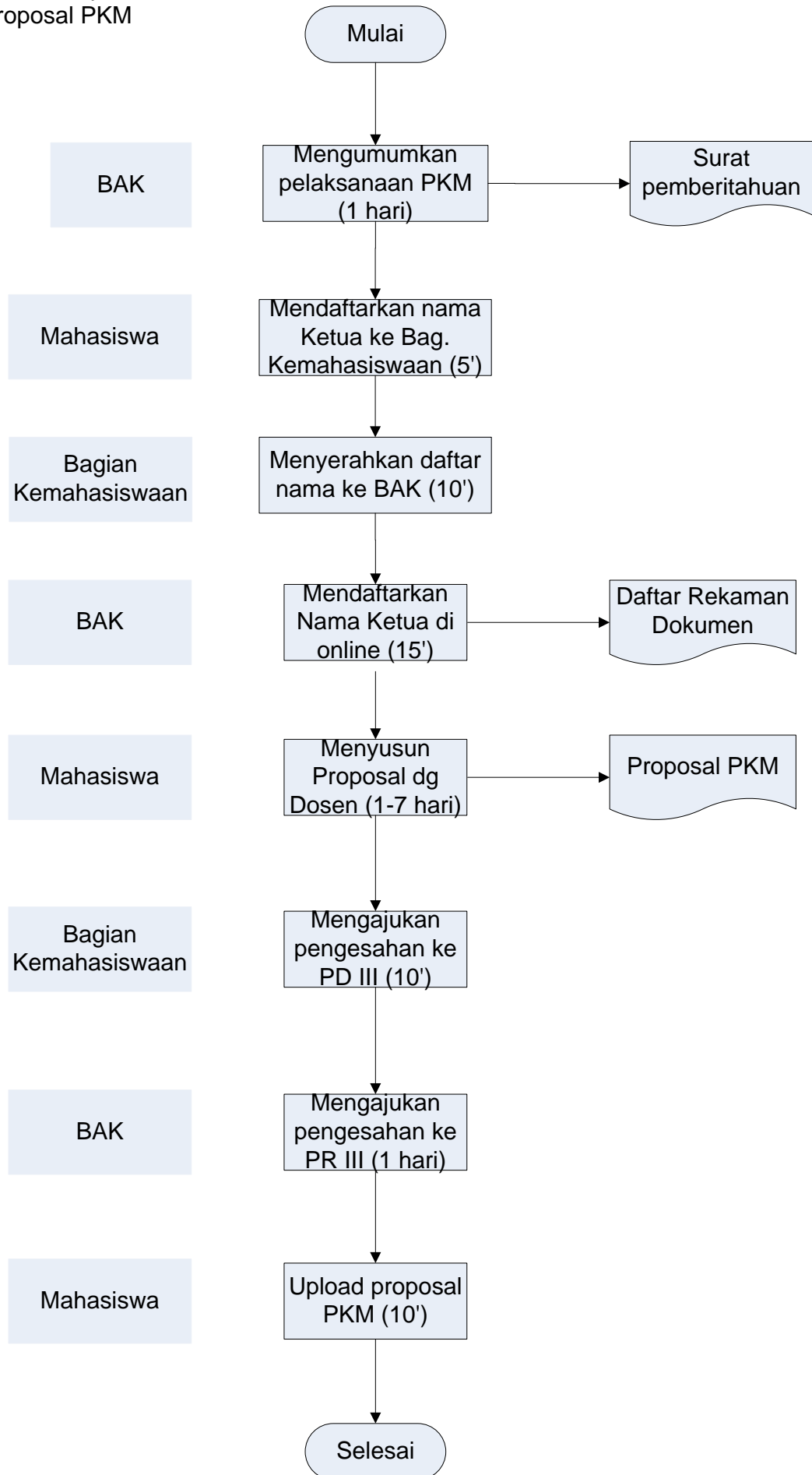
1. Pengumuman dari Biro Administrasi Kemahasiswaan Universitas Brawijaya.
2. Panduan penulisan PKM dari DIKTI.

GARIS BESAR PROSEDUR

1. Biro Administrasi Kemahasiswaan Universitas Brawijaya memberi pengumuman tentang Seleksi PKM.
2. Mahasiswa mendaftarkan Nama Ketua Kelompok Proposal ke Bag. Kemahasiswaan FIB dan diserahkan kepada Biro Administrasi Kemahasiswaan untuk didaftarkan secara *online* di simlitabmas.dikti.go.id.
3. Mahasiswa menyusun proposal PKM sesuai dengan Panduan dan dibimbing oleh dosen yang dipilih oleh mahasiswa.
4. Pengumpulan proposal ke Bagian Kemahasiswaan Fakultas sesuai dengan jadwal untuk pengesahan Pembantu Dekan III dan Pembantu Rektor III.

5. Setelah mendapat pengesahan maka berkas di *scan* untuk di upload di simlitabmas.dikti.go.id dengan memasukkan *username* dan *password* yang sudah diperoleh dari pendaftaran *online*.
6. Untuk Monitoring dan Evaluasi dilakukan di pertengahan pelaksanaan kegiatan yang dilakukan oleh DIKTI, Bagian kemahasiswaan bertugas mendampingi mahasiswa dalam proses monitoring dan evaluasi.
7. Sedangkan untuk tahap Laporan Akhir dilakukan oleh mahasiswa di akhir pelaksanaan kegiatan.

Bagan Alir Penyusunan
Proposal PKM



Lampiran
Proposal (01200 07044 01)



USULAN PROGRAM KREATIVITAS MAHASISWA

JUDUL PROGRAM :

JUDUL...

BIDANG KEGIATAN :

PKM (*JENIS PKM*)

Diusulkan Oleh :

Nama (NIM/ Angkatan)

Nama (NIM/ Angkatan)

Nama (NIM/ Angkatan)

Nama (NIM/ Angkatan)

UNIVERSITAS BRAWIJAYA

MALANG

(Tahun Anggaran)

DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL	.....
HALAMAN PENGESAHAN	.....
DAFTAR ISI	.....
RINGKASAN	.....
BAB 1 PENDAHULUAN	.....
1.1 LATAR BELAKANG	.....
1.2 RUMUSAN MASALAH	.....
1.3 TUJUAN	.....
1.4 LUARAN YANG DIHARAPKAN	.....
1.5 KEGUNAAN	.....
BAB 2 GAMBARAN UMUM RENCANA USAHA	.....
BAB 3 METODE PELAKSANAAN	.....
BAB 4 BIAYA DAN JADWAL KEGIATAN	.....
4.1 Anggaran Biaya	.....
4.2 Jadwal Kegiatan	.....
DAFTAR PUSTAKA	.....
LAMPIRAN-LAMPIRAN	
LAMPIRAN 1 Biodata Ketua dan Anggota	.....
LAMPIRAN 2 Justifikasi Anggaran Kegiatan	.....
LAMPIRAN 3 Susunan Organisasi Tim Kegiatan dan Pembagian Tugas	.....
LAMPIRAN 4 Surat Pernyataan Ketua Peneliti/Pelaksana	.....
LAMPIRAN 5 Gambar Proses Pengolahan	.....
LAMPIRAN 6 Rancangan Kemasan dan Logo Produk	.....

**HALAMAN PENGESAHAN
USULAN PROGRAM KREATIVITAS MAHASISWA**

1. Judul Kegiatan :
2. Bidang Kegiatan :
3. Bidang Keilmuan :
4. Ketua Pelaksana Kegiatan
 - a. Nama Lengkap :
 - b. NIM :
 - c. Jurusan :
 - d. Universitas :
 - e. Alamat Rumah/HP :
5. Alamat email :
6. Anggota Pelaksana Kegiatan :
7. Dosen Pendamping
 - a) Nama Lengkap dan Gelar :
 - b) NIP/NIDN :
 - c) Alamat Rumah dan No Telp/HP :
8. Biaya Kegiatan Total
 - DIKTI :
 - Sumber lain :
9. Jangka Waktu Pelaksanaan :

Malang,

Menyetujui,
Pembantu Dekan
Bidang Kemahasiswaan

Ketua Pelaksana

Nama
NIP.

Nama
NIM. NIM

Pembantu Rektor
Bidang Kemahasiswaan

Dosen Pendamping

Nama
NIP.

Nama
NIP.

RINGKASAN

Max 500 kata

BAB 1 PENDAHULUAN

1.1 LATAR BELAKANG

.....

1.2 RUMUSAN MASALAH

1. ...
2. ...
3. ...

1.3 TUJUAN

1. ...
2. ...
3. ...

1.4 LUARAN YANG DIHARAPKAN

1. ...
2. ...
3. ...

1.5 KEGUNAAN

.....

BAB 2 GAMBARAN UMUM RENCARA USAHA

...

BAB 4. BIAYA DAN JADWAL KEGIATAN

...

4.2 JADWAL KEGIATAN

No.	Nama kegiatan	Bulan I				Bulan II				Bulan III				Bulan IV				Bulan V			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1.	Penyediaan tempat produksi	■	■			■				■				■				■			
2.	Pembelian alat produksi	■	■			■				■				■				■			
3.	Promosi		■	■	■		■	■	■		■	■	■		■	■	■		■	■	■
4.	Produksi		■	■	■		■	■	■		■	■	■		■	■	■		■	■	■
5.	Evaluasi				■				■				■				■				■
6.	Pembuatan laporan																			■	■

DAFTAR PUSTAKA

...

...

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1. Biodata Ketua dan Anggota

1. Ketua Pelaksana kegiatan

A. Identitas Diri

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

B. Riwayat Pendidikan

	SD	SMP	SMA
Nama Institusi			
Jurusan			
Tahun masuk-lulus			

C. Pemakalah Seminar Ilmiah (*Oral Presentation*)

No.	Nama Pertemuan Ilmiah / Seminar	Judul Artikel Ilmiah	Waktu dan Tempat
1			
2			
3			

D. Penghargaan dalam 10 tahun Terakhir (dari pemerintah, asosiasi atau institusi lainnya)

No.	Jenis Penghargaan	Institusi Pemberi Penghargaan	Tahun
1			
2			
3			

2. Anggota Pelaksana 1

A. Identitas Diri

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

B. Riwayat Pendidikan

	SD	SMP	SMA
Nama Institusi			
Jurusan			
Tahun masuk-lulus			

C. Pemakalah Seminar Ilmiah (*Oral Presentation*)

No.	Nama Pertemuan Ilmiah / Seminar	Judul Artikel Ilmiah	Waktu dan Tempat
1			
2			
3			

D. Penghargaan dalam 10 tahun Terakhir (dari pemerintah, asosiasi atau institusi lainnya)

No.	Jenis Penghargaan	Institusi Pemberi Penghargaan	Tahun
1			
2			
3			

Biodata Dosen Pembimbing

- a. Nama Lengkap dan Gelar :
- b. NIP / NIDN :
- c. Jabatan Fungsional :
- d. Fakultas/Program Studi :
- e. Perguruan Tinggi :
- f. Bidang Keahlian :
- g. Waktu untuk Kegiatan PKM :

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 Hibah PKM-K.

Malang, ...
Pengusul,

Lampiran 2. Justifikasi Anggaran Kegiatan

1. Peralatan Penunjang

SUBTOTAL				

2. Bahan Habis Pakai

SUBTOTAL				

Lampiran 3. Susunan Organisasi Tim Kegiatan dan Pembagian Tugas

No.	Nama/NIM	Program Studi	Bidang Ilmu	Alokasi Waktu	Uraian tugas
1					
2					
3					
4					

Lampiran 5. Gambar Proses

...

Lampiran 6. Rancangan Kemasan dan Logo Produk

Daftar Rekapitulasi Usulan Proposal PKM tahun ...

Fakultas Ilmu Budaya

No Urut	Judul Kegiatan	Bidang Kegiatan	Bidang Ilmu	Nama Ketua Pelaksana	NIM Ketua Pelaksana	Tahun Angkatan	Jurusan	Universitas/Institut/Sekolah Tinggi/Politeknik
0	1	2	3	4	5	6	7	8

Alamat Universitas/Institut/Sekolah Tinggi/Politeknik	Alamat Rumah	No. Telpon Rumah	No. HP	E-mail	Nama Anggota 1	NIM Anggota 1	Nama Anggota 2	NIM Anggota 2	Nama Anggota 3	NIM Anggota 3	Nama Anggota 4
9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

NIM Anggota 4	Nama Dosen Pendamping	Gelar Depan	Gelar Belakang	NIP Dosen Pendamping	NIDN	Alamat Rumah	No. Telpon Rumah	No. HP	Biaya Usul (Rp.)
21	22	23	24	25		26	27	28	29