



## PROSEDUR PENGELOLAAN PROGRAM KREATIVITAS MAHASISWA

No. Dokumen : BIMA-UDINUS-06  
Revisi Ke / Tanggal : 1 / 3 September 2012  
Berlaku Tanggal : 3 September 2012

COPY Nomor : 01-01

- 1. TUJUAN** : Menjamin bahwa aktivitas Program Kreativitas Mahasiswa dapat berjalan tertib, sistematis, terkendali, dan dapat meraih prestasi tinggi.
- 2. RUANG LINGKUP** : Manual prosedur ini mengatur segala aktivitas yang berkaitan dengan perencanaan, pengarahan, pembimbingan, evaluasi, dan upaya penyuksesan PKM untuk meraih prestasi setinggi-tingginya.
- 3. TARGET MUTU** : Menjamin bahwa aktivitas Program Kreativitas Mahasiswa dapat berjalan tertib, sistematis, terkendali, dan dapat meraih prestasi tinggi.
- 4. DEFINISI** :
  - a. Program Kreativitas Mahasiswa (PKM) merupakan salah satu bentuk upaya yang ditempuh oleh Direktorat Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (Ditlitabmas), Ditjen Dikti dalam meningkatkan kualitas peserta didik (mahasiswa) di perguruan tinggi agar kelak dapat menjadi anggota masyarakat yang memiliki kemampuan akademis dan/atau profesional yang dapat menerapkan, mengembangkan dan meyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi dan/atau kesenian serta memperkaya budaya nasional.
  - b. PKM meliputi PKM Penelitian (PKMP), PKM Penerapan Teknologi (PKMT), PKM Kewirausahaan (PKMK), dan PKM Pengabdian Masyarakat (PKMM).
  - c. PKM Penelitian (PKMP) merupakan kreativitas yang inovatif dalam menemukan hasil karya melalui penelitian pada bidang profesi masing-masing. Kreativitas penemuan gagasan, ketepatan metode penelitian dan sumbangan berupa informasi bagi kemajuan ilmu pengetahuan merupakan pertimbangan utama.
  - d. PKM Penerapan Teknologi (PKMT) merupakan kreativitas yang inovatif dalam menciptakan suatu karya teknologi (prototipe, model, peralatan, proses) yang dibutuhkan oleh suatu kelompok masyarakat (kelompok tani, industri kecil, pengusaha/pedagang kecil, koperasi atau kelompok produktif lain) yang akan dijadikan mitra kerja.
  - e. PKM Kewirausahaan (PKMK) merupakan kreativitas penciptaan ketrampilan berwirausaha dan berorientasi pada profit, umumnya didahului oleh survai pasar, karena relevansinya yang tinggi terhadap terbukanya

- peluang perolehan profit bagi mahasiswa.
- f. PKM Pengabdian kepada Masyarakat (PKMM) merupakan kreativitas yang inovatif dalam melaksanakan program membantu masyarakat, yaitu program yang mampu memberikan peningkatan kecerdasan, keterampilan, dan pengetahuan masyarakat seperti penataan dan perbaikan lingkungan, pelatihan keterampilan kelompok masyarakat, pengembangan kelembagaan masyarakat, penciptaan karya seni dan olah raga, dll.
  - g. Tim PKM adalah tim yang dibentuk Universitas Dian Nuswantoro untuk melaksanakan segala urusan yang berkaitan dengan pelaksanaan PKM meliputi administrasi, pengarahan, monitoring pelaksanaan, evaluasi pelaksanaan PKM, dan persiapan PIMNAS.
  - h. Pembimbing PKM adalah dosen yang bertugas membimbing mahasiswa dalam pembuatan proposal, pelaksanaan kegiatan PKM, penulisan laporan, dan persiapan untuk PIMNAS.
  - i. Pengarahan PKM merupakan aktivitas pemberian materi umum terkait PKM untuk memberikan pengetahuan dan wawasan kepada mahasiswa tentang PKM.
  - j. Proposal PKM merupakan usulan kegiatan PKM yang diajukan ke Ditlitabmas yang telah dikonsultasikan dengan dosen pembimbing. Format proposal PKM mengacu pada Panduan PKM dari Ditlitabmas .
  - k. Proposal PKM yang didanai merupakan proposal yang disetujui diberi pendanaan oleh DP2M-Dikti untuk dilaksanakan dalam kurun waktu tertentu sesuai dengan yang tercantum dalam proposal.
  - l. Monitoring merupakan pemantauan yang dilakukan oleh Panitia PKM Fakultas untuk mengecek pelaksanaan PKM yang didanai. Monitoring dilakukan minimum sekali dalam periode pelaksanaan PKM.
  - m. Tim reviewer internal merupakan tim dosen yang mempunyai kualifikasi yang baik untuk mengarahkan dan memberikan masukan kepada mahasiswa dalam mempersiapkann monitoring dan evaluasi Dikti dan Pimnas.
  - n. Monitoring dan evaluasi dari Universitas Dian Nuswantoro merupakan monitoring dan evaluasi yang dilakukan oleh Universitas Dian Nuswantoro dengan reviewer internal.
  - o. Monitoring dan evaluasi dari Ditlitabmas Dikti merupakan monitoring dan evaluasi yang dilakukan oleh reviewer dari Dikti.
  - p. Logbook adalah lembar kerja yang berisi aktivitas kerja mahasiswa yang diketahui dan ditandatangani oleh dosen pembimbing PKM.

- q. Laporan PKM adalah naskah laporan PKM yang sudah dikonsultasikan dengan dosen pembimbing. Format laporan mengikuti ketentuan yang ditetapkan oleh Panduan PKM dari Ditlitabmas – Dikti.
- r. PIMNAS atau Pekan Ilmiah Mahasiswa Nasional. Dari seluruh usulan yang disetujui didanai, Dikti akan memilih untuk mengundang kelompok mahasiswa sebagai peserta Seminar Program Kreativitas Mahasiswa Tingkat Nasional.

- 5. REFERENSI** :
- a. Buku Pedoman Akademik
  - b. Buku Pedoman Pendampingan dan pengembangan Mahasiswa Universitas Dian Nuswantoro
  - c. SK Rektor Nomor : 275/KEP/UDN-01/VIII/2002 tentang Pedoman Umum Tata Krama Mahasiswa

- 6. DIDISTRIBUSIKAN KEPADA** : Semua pemegang *controlled copy* atau unit yang berhak memiliki dokumen sistem mutu

- 7. PROSEDUR** :

**7.1 Perencanaan Proposal Program Kreativitas Mahasiswa**

- 7.1.1 Pada masa Orientasi Mahasiswa Baru Universitas Dian Nuswantoro (Dinus Inside), tim PKM dan/atau Ketua Program Studi memperkenalkan kegiatan PKM kepada mahasiswa baru.
- 7.1.2 Mahasiswa baru yang berminat pada aktivitas ilmiah disarankan untuk bergabung dengan Tim Penalaran Biro Kemahasiswaan Universitas Dian Nuswantoro.
- 7.1.3 Tim PKM dan/atau Ketua Program Studi bersama dengan Tim Penalaran Biro Kemahasiswaan memperkenalkan program-program PKM secara lebih mendalam dan menjangkau minat mahasiswa untuk kegiatan PKM serta menindaklanjutinya.
- 7.1.4 Tiga bulan sebelum proposal PKM dikumpulkan, Tim PKM dan/atau Ketua Program Studi mengumumkan tentang pengumpulan proposal.
- 7.1.5 Mahasiswa yang berminat diberi pengarahan dan dikumpulkan. Mahasiswa yang belum mempunyai dosen pembimbing diarahkan kepada dosen dengan keahlian yang sesuai dengan usulan proposal oleh Tim PKM dan/atau Ketua Program Studi.
- 7.1.6 Mahasiswa wajib mengkonsultasikan proposal PKM dengan dosen pembimbing.
- 7.1.7 Proposal diserahkan ke BIMA paling lambat satu minggu sebelum Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan mengirimkan proposal ke Ditlitabmas.
- 7.1.8 Proposal yang didanai harus dilaksanakan dengan bimbingan dosen pembimbing.
- 7.1.9 Selama pelaksanaan PKM, mahasiswa diharuskan mengisi logbook kegiatan PKM dengan diketahui dosen pembimbing.
- 7.1.10 Monitoring dan evaluasi internal BIMA dilaksanakan setelah dua bulan pelaksanaan PKM berjalan.
- 7.1.11 Mahasiswa dipersiapkan untuk monitoring dan evaluasi internal dari universitas paling lambat satu minggu sebelum monev dilaksanakan.
- 7.1.12 Mahasiswa mengumpulkan laporan kemajuan yang sudah dikonsultasikan dan ditandatangani dosen pembimbing. Mahasiswa mengkonsultasikan power point atau media presentasi yang lain kepada dosen pembimbing.

- 7.1.13 Sebelum pelaksanaan monitoring dan evaluasi dari Ditlitabmas Dikti, mahasiswa diwajibkan mempresentasikan kemajuan PKM di hadapan tim reviewer internal BIMA dengan dihadiri oleh dosen pembimbing.
- 7.1.14 Kelompok mahasiswa yang lolos Pimnas, selain mengikuti program dari universitas, harus dibimbing dan diarahkan oleh tim sukses BIMA yang dibentuk oleh Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan.

## **7.2 Pengusulan Proposal Program Kreativitas Mahasiswa**

- 7.2.1 Siapkan proposal yang telah selesai direvisi oleh Dosen pendamping dan format penulisan sesuai ketentuan pada buku Pedoman Program Kreativitas Mahasiswa (PKM) Ditlitabmas
- 7.2.2 Cetak proposal
- 7.2.3 Mintakan tanda tangan dan cap fakultas untuk halaman:
- Halaman Pengesahan (ditandatangani oleh: Ketua Tim, Dosen Pendamping, Sekretaris Dekan, Kolom untuk Tandatangan Wakil Rektor III biarkan kosong dan bUniversitas Dian Nuswantorouhkan cap fakultas di bagian Sekretaris Dekan)
  - Surat Pernyataan Sumber Tulisan PKM-AI (Khusus PKM-AI) (ditandatangani oleh: Ketua Tim dan Ketua Program Studi)
  - Daftar Riwayat Hidup (Khusus PKM-GT) (ditandatangani oleh: Ketua, Anggota Tim dan Dosen Pendamping)
- 7.2.4 Scan Surat Pernyataan dan Daftar Riwayat Hidup (menggunakan mesin scan dokumen)
- 7.2.5 Konversi file proposal PKM (.doc) ke format pdf (lihat cara konversi doc ke pdf)
- 7.2.6 Serahkan Halaman Pengesahan yang telah ditandatangani oleh Ketua, Dosen Pendamping, Sekretaris Dekan Fakultas dan telah dicap fakultas ke Biro Kemahasiswaan (kolektif melalui fakultas atau langsung oleh mahasiswa sendiri) untuk dimintakan tanda tangan Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan (WR III) dan cap Universitas.
- 7.2.7 Setelah ditandatangani oleh WR III dan di cap universitas, Operator PT akan mendaftarkan tim PKM ke Simlitabmas (DIKTI) untuk mendapatkan username dan password peserta PKM
- 7.2.8 Operator PT akan mengirimkan softcopy halaman pengesahan, username dan password tim melalui email tim masing-masing
- 7.2.9 Setelah halaman pengesahan diterima, gabungkan kembali halaman pengesahan, surat pernyataan atau daftar riwayat hidup dengan halaman yang lainnya sesuai dengan sistematika yang telah ditentukan DIKTI. File dalam format pdf dan tidak lebih dari 5 MB. (lihat cara memecah file pdf dan menggabungkan file pdf)
- 7.2.10 Softcopy proposal lengkap dalam bentuk PDF (1 proposal lengkap termasuk lembar pengesahannya dengan maksimum besar file 5 MByte) diunggah oleh mahasiswa secara mandiri dengan menggunakan Username dan Password yang telah diberikan oleh Operator PT. Bersamaan dengan pengunggahan proposal PKM, mahasiswa diwajibkan mengisi beberapa data pendukung secara online.

## **7.3 Prosedur Pengoperasian Simlitabmas SIMLITABMAS**

- 7.3.1 Buka browser dan ketik <http://simlitabmas.dikti.go.id>
- 7.3.2 Pada bagian kiri halaman, klik login kemudian pilih mahasiswa
- 7.3.3 Selanjutnya, isi Nama User, Password dan sekuriti capcha, kemudian klik login
- 7.3.4 Setelah berhasil LOGIN, selanjutnya mahasiswa siap untuk memasukkan dan melengkapi identitas mahasiswa pengusul PKM sesuai yang diminta termasuk identitas biodata pembina beserta anggota timnya.
- 7.3.5 Untuk melengkapi identitas, pilih menu "Pengajuan Usulan" dan sUniversitas Dian Nuswanto menu "Identitas Pengusul". Kelengkapan identitas pengusul merupakan syarat yang harus dipenuhi oleh pengusul sebelum melakukan "unggah proposal".


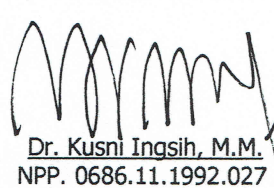


- 7.3.6 Lengkapi identitas dengan memperhatikan hal-hal berikut.
- 7.3.7 Setelah semua data terisi, klik "Simpan".

**7.4 Prosedur mengunggah proposal PKM di SIMLITABMAS**

- 7.4.1 Masih dalam simlitabmas, klik menu Pengajuan Proposal, Pilih sUniversitas Dian Nuswantoro menu "Unggah Proposal" untuk menuju tabel pengunggahan file PDF
- 7.4.2 Klik Browse untuk mencari file PDF proposal yang akan di upload
- 7.4.3 Pilih file PDF proposal yang akan diunggah, dan dilanjutkan klik "Open"
- 7.4.4 Klik "Unggah" untuk mengunggah
- 7.4.5 Akhiri proses mengunggah proposal dengan mengklik "LOGOUT".

**8. LAMPIRAN**

- 8.1 Daftar calon pengusul proposal PKM
- 8.2 Daftar kelompok peserta pengusul proposal PKM
- 8.3 Daftar proposal yang didanai
- 8.4 Daftar proposal yang lolos PIMNAS
- 8.5 Logsheets pelaksanaan PKM yang didanai
- 8.6 Form monitoring dan evaluasi internal
- 8.7 Form penilaian kemajuan PKM

Disusun oleh :	Diperiksa oleh :		Disahkan oleh :
Kepala Biro Kemahasiswaan	Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan	Kepala Kantor Penjaminan Mutu	Rektor
			
<u>Rindra Yusianto, S.Kom., M.T.</u> NPP. 0686.12.1999.183	<u>Dr. Kusni Ingsih, M.M.</u> NPP. 0686.11.1992.027	<u>Nova Rhati, S.Si, M.Kom</u> NPP. 0686.11.1996.093	<u>Dr. Ir. Edi Noersasonoko, M.Kom</u> NPP. 0686.11.1990.001