

SISTEMATIKA PENULISAN LAPORAN PKM

Penulisan laporan PKM ditulis menggunakan huruf Times New Roman ukuran 12 dengan jarak baris 1,15 spasi kecuali ringkasan satu spasi dan ukuran kertas A-4 margin kiri 4 cm, margin kanan, atas, dan bawah masing-masing 3 cm. Halaman Sampul sampai dengan Ringkasan diberi nomor halaman dengan huruf: i, i, i, .. dst yang diletakan pada sudut kanan bawah, sedangkan halaman utama yang dimulai dari Pendahuluan sampai dengan halaman Lampiran diberi halaman dengan angka arab: 1, 2, 3, ..dst yang diletakan pada sudut kanan atas. serta mengikuti sistematika sebagai berikut.

a. HALAMAN SAMPUL

b. HALAMAN PENGESAHAN.

c. DAFTAR ISI

d. RINGKASAN (maksimum satu halaman)

Pada bagian ini kemukakan tujuan jangka panjang dan target khusus yang ingin dicapai serta metode yang akan dipakai dalam pencapaian tujuan tersebut. Ringkasan harus mampu menguraikan secara cermat dan singkat tentang rencana kegiatan yang diusulkan.

e. BAB 1. PENDAHULUAN

Uraikan latar belakang dan permasalahan atas kegiatan yang diusulkan. Pada bab ini juga uraikan secara kuantitatif potret, profil dan kondisi khalayak sasaran yang akan dilibatkan dalam kegiatan PKM-M. Uraikan pula kondisi dan potensi wilayah dari segi fisik, sosial, ekonomi maupun lingkungan yang relevan dengan kegiatan yang akan dilakukan. Luaran yang diharapkan dari kegiatan ini dan manfaat kegiatan juga harus disajikan pada bab ini.

f. BAB 2. GAMBARAN UMUM MASYARAKAT SASARAN

Penjelasan mengenai kondisi masyarakat sasaran yang akan menerima kegiatan pengabdian agar diuraikan secara faktual. Uraikan permasalahan yang dihadapi masyarakat yang membutuhkan bantuan penyelesaiannya. Hindari adanya kegiatan penelitian atau kegiatan survei dalam Proposal PKM-M.

g. BAB 3. METODE PELAKSANAAN

Pada bagian ini uraikan secara jelas teknik, cara atau tahapan pekerjaan dalam menyelesaikan permasalahan dan sekaligus pencapaian tujuan program.

h. BAB 4. HASIL DAN LAPORAN KEGIATAN PKM

Pembahasan hasil penelitian adalah sub-bab yang paling orisinal dalam laporan PKM, Pada sub-bab ini, Pelaksana PKM wajib mengulas hasil Kegiatan yang dilaksanakannya secara panjang lebar tentang kegiatan, atau program yang akan dilakukan, waktu pelaksanaan, audiennya serta materi yang diberikan.

i. PENUTUP

Bab penutup terdiri dari kesimpulan dan saran. Pada saat kegiatan PKM maka salah satu bagian yang penting yaitu kesimpulan dan saran yang harus dibuat baik sesuai dengan format baku dari penyusunan Laporan. Kesimpulan merupakan bagian dimana penulis menyimpulkan seluruh pembahasan beserta berbagai poin yang dicapai. Sedangkan pada bagian saran adalah harapan penulis yang ditujukan kepada pihak berwenang atau yang dituju sesuai dengan topik laporan yang dibuat.

j. DAFTAR PUSTAKA

Daftar Pustaka disusun berdasarkan sistem nama dan tahun dengan urutan abjad nama pengarang, tahun penerbitan, judul tulisan, dan sumber atau penerbit. Untuk pustaka yang berasal dari jurnal ilmiah, perlu juga mencantumkan nama jurnal, volume dan nomor penerbitan, serta halaman dimana artikel tersebut dimuat. Hanya pustaka yang dikutip dalam usulan penelitian yang dicantumkan dalam Daftar Pustaka.

k. LAMPIRAN-LAMPIRAN (kalau Ada)

1. Surat tugas penelitian
2. Biodata penulis
3. Foto dokumentasi
4. Dan lainnya