**Isi utama proposal ditulis dengan ketentuan sebagai berikut:**

* Isi utama laporan dikemas dalam bentuk file pdf.
* Isi utama proposal terdiri dari: daftar isi, bagian inti, dan lampiran
* Daftar isi diberi penomoran dengan huruf romawi: i, ii, iii,.... yang diletakkan pada sudut kanan bawah.
* Bagian inti proposal yang memuat Bab 1 Pendahuluan sampai dengan Daftar Pusataka.
* Bagian inti maksimum 10 (sepuluh) halaman.
* Halaman bagian inti dan lampiran diberi penomoran halaman dengan angka arab: 1, 2, 3,... yang diletakkan di sudut kanan atas.
* Penomoran halaman 1 (satu) dimulai dari Bab 1 Pendahuluan.
* Berkas isi utama proposal diunggah ke [pkm.kemdiktisaintek.go.id](file:///C%3A%5C%5CUsers%5C%5CHP%5C%5CDownloads%5C%5Cpkm.kemdiktisaintek.go.id) engan penamaan berkas: namaketua\_namaPT\_PKM-PM.pdf untuk divalisasi oleh dosen pendamping dan pengesahan oleh pimpinan perguruan tinggi bidang kemahasiswaan.
* Tidak ada halaman sampul dan halaman pengesahan pada berkas proposal.
* Menggunakan tipe huruf *Times New Roman* ukuran 12.
* Teks paragraf menggunakan jarak baris 1,15 spasi dan perataan teks menggunakan rata kiri dan kanan.
* Tata letak menggunakan ukuran kertas A4, satu kolom, margin kiri 4cm, margin kanan, atas, dan bawah masing-masing 3cm.

**Luaran wajib**

Luaran kegiatan PKM-PM:

1. Laporan Kemajuan;
2. Laporan Akhir;
3. Buku Pedoman Mitra;
4. Akun Media Sosial.

Format penulisan isi utama proposal:

**DAFTAR ISI**

**DAFTAR GAMBAR** (jika ada)

**DAFTAR TABEL** (jika ada)

**DAFTAR LAMPIRAN** (jika ada)

**BAB 1. PENDAHULUAN**

Bab ini berisi tentang identitas mitra program meliputi nama, alamat dan lokasi, serta bidang kegiatan yang akan dilakukan. Kemudian, dilanjutkan dengan penjelasan latar belakang penyusunan proposal dengan mengungkap dan mengidentifikasi permasalahan atau kebutuhan yang dihadapi mitra program, serta menentukan prioritas penyelesaian dari masalah atau kebutuhan tersebut oleh mitra sendiri. Bagian ini juga berisi penjelasan tentang aspek yang mendasari kegiatan pengabdian yang ditawarkan dan diyakini mampu meningkatkan kemampuan mitra program, misalnya peningkatan kualitas hidup melalui aspek pendidikan, kesehatan, ekonomi, perilaku sosial, keamanan, dan lain lain. Bab ini juga perlu menyertakan rumusan masalah, tujuan, manfaat, dan target luaran dari program.

**BAB 2. GAMBARAN UMUM MASYARAKAT MITRA**

Bab ini berisi tentang uraian profil secara umum dari masyarakat mitra, terutama kondisi riil/*existing* dan potensi wilayah yang dikaji dari aspek fisik, sosial, ekonomi maupun lingkungan yang relevan dengan kegiatan yang akan dilakukan. Bab ini juga menuliskan hubungan antara masalah yang dihadapi atau kebutuhan mitra program dengan ruang lingkup rencana solusi yang akan diimplementasikan.

**BAB 3. METODE PELAKSANAAN**

Bab ini berisi uraian secara lengkap terkait tahapan atau cara pelaksanaan PKM-PM yang diusulkan:

1. Penetapan *base-line* kegiatan berdasarkan kondisi riil dari mitra program
2. Langkah-langkah mengukur permasalahan atau kebutuhan mitra sebagai sebagai latar belakang kegiatan, dijelaskan secara rinci dan sistematis
3. Langkah-langkah strategis untuk merealisasikan kegiatan sehingga dampak positif yang diharapkan bagi mitra program dapat tercapai.
4. Rancangan untuk mengukur dan mengevaluasi hasil kegiatan
5. Solusi yang akan menjadi inti dari kegiatan yang diusulkan
6. Menuliskan peran dan/atau kontribusi pihak-pihak yang dipertimbangkan dapat membantu kegiatan pengabdian yang diusulkan.

**BAB 4. BIAYA DAN JADWAL KEGIATAN**

4.1 Anggaran Biaya

Rekomendasi besarnya pengalokasian dan penggunaan dana PKM-PM dari Belmawa adalah antara Rp 5.000.000,00 (lima juta rupiah) sampai Rp8.000.000,00 (delapan juta rupiah). ditambah dengan dana pendamping dari internal PT maksimal 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. Khusus untuk biaya perjalanan lokal dilakukan seefisien mungkin (at cost). Bagian Rencana Anggaran Biaya yang diajukan tim PKM-PM harus memuat alokasi dana publikasi dan/atau promosi kegiatan PKM-PM di media sosial.

Rekomendasi pengalokasian dan penggunaan dana adalah sebagai berikut:

1. Rujukan publikasi ilmiah utama yang harus didapatkan secara berbayar.
2. Biaya sewa/jasa penggunaan *software* atau program yang mendukung pelaksanaan kegiatan.
3. Pembelian bahan-bahan pembuatan produk/alat.
4. Kertas tidak lebih dari 2 rim, ATK sesuai kebutuhan.
5. Transport lokal jika diperlukan diusahakan seminimal mungkin. Maksimum 30% dari dana yang diajukan
6. Biaya publikasi dan/atau promosi kegiatan di media sosial (medsos) maksimal Rp500.000,00.
7. Sewa laboratorium/peralatan laboratorium lainnya (jika sifatnya wajib agar besarannya tidak melebihi Rp1.000.000,00).

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

1. Honorarium, konsumsi, hadiah dan sejenisnya untuk tim, dosen pendamping, narasumber, pemateri, atau sejenisnya;
2. Sewa komputer PC, laptop, printer, ponsel, kamera, kamera genggam, tempat/ruangan/aula atau sejenis;
3. Pembelian alat/bahan lebih dari Rp1.000.000,00 per item;
4. Pembelian penyimpanan data (*flashdisk, harddisk,* dan sebagainya);
5. Pembelian kuota internet lebih dari Rp. 100.000,00 per bulan per tim;
6. Durasi sewa lisensi atau sejenisnya yang melebihi 6 bulan;
7. Penyusunan, penggandaan dan/atau penjilidan laporan kemajuan, laporan akhir (kecuali PTS, atau PTN yang mewajibkan *hardcopy*);
8. Biaya publikasi dan/atau promosi kegiatan di media sosial lebih dari Rp500.000,00.

Rekapitulasi rencana anggaran biaya disusun sesuai dengan kebutuhan dan mengikuti format Tabel 4.1.

Tabel 4.1 Format Rekapitulasi Rencana Anggaran Biaya

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Jenis Pengeluaran** | **Sumber Dana** | **Besaran Dana (Rp)** |
| 1 | Bahan habis pakai (contoh: ATK, kertas, bahan, dll) maksimal 60% dari jumlah dana yang diusulkan | Belmawa |  |
| Perguruan Tinggi |  |
| Instansi Lain (jika ada) |  |
| 2 | Sewa dan jasa (sewa/jasa alat; jasa pembuatan produk pihak ketiga, dll), maksimal 15% dari jumlah dana yang diusulkan | Belmawa |  |
| Perguruan Tinggi |  |
| Instansi Lain (jika ada) |  |
| 3 | Transportasi lokal maksimal 30% dari jumlah dana yang diusulkan | Belmawa |  |
| Perguruan Tinggi |  |
| Instansi Lain (jika ada) |  |
| 4 | Lain-lain (contoh: biaya komunikasi, biaya bayar akses publikasi, dll) maksimal 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, tetapi 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.

Tabel 4.2 Format ringkasan anggaran PKM-PM

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| No. | Jenis Kegiatan | Bulan | Person Penanggung Jawab |
| **1** | **2** | **3** | **4** |  |
|  | Kegiatan 1 |  |  |  |  |  |
|  | Kegiatan 2 |  |  |  |  |  |
|  | Kegiatan 3 |  |  |  |  |  |
|  | ................ |  |  |  |  |  |
|  | Kegiatan ke-n |  |  |  |  |  |

**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. Daftar pustaka memuat ketelusuran sumber informasi secara lengkap dengan format perujukan pustaka mengikuti *Harvard style* (nama belakang, tahun, dan diurutkan berdasarkan abjad).

Contoh:

**Sumber Penulisan Buku**

Penulis 1, Penulis 2 dst. (Nama belakang, nama depan disingkat). Tahun publikasi. Judul Buku cetak miring. Edisi, Penerbit.Tempat Publikasi.

O’Brien, J.A. dan J.M.Marakas. 2011. Management Information Systems. Edisi ke-10. McGraw-Hill. New York. USA.

**Sumber Penulisan Artikel atau Jurnal**

Penulis 1, Penulis 2 dst, (Nama belakang, nama depan disingkat).Tahun publikasi. Judul artikel.Nama Jurnal cetak miring.Volume (Nomor):Halaman.

Cartlidge, J. 2012. Crossing boundaries: Using fact and fiction in adult learning. The Journal of Artistic and Creative Education. 6 (1):94-111.

**Sumber Penulisan Prosiding Seminar/Konferensi**

Penulis 1, Penulis 2 dst, (Nama belakang, nama depan disingkat).Tahun publikasi. Judul artikel. Nama Konferensi (cetak miring).Tanggal, Bulan dan Tahun, Kota, Negara. Halaman.

Michael, R 2011. Integrating innovation into enterprise architecture management. Proceeding on Tenth International Conference on Wirt-schafts Informatik.16-18February 2011, Zurich, Swiss. pp.776-786.

**Sumber Penulisan Skripsi, Tesis, Disertasi**

Penulis (Nama belakang, nama depan disingkat). Tahun publikasi. Judul. Skripsi,Tesis,atau Disertasi (dicetak miring). Universitas.

Soegandhi 2009. Aplikasi model kebangkrutan pada perusahaan daerah di Jawa Timur. Tesis. Fakultas Ekonomi Universitas Joyonegoro, Surabaya.

**Sumber Penulisan Website**

Penulis (Nama belakang, nama depan disingkat).Tahun. Judul. Alamat Uniform Resources Locator (URL). Tanggal diakses.

Ahmed, S. dan A. Zlate 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.

**Ingat !!!! dapus terakhir yang ditulis MAKSIMAL MASUK halaman 10 TIDAK BOLEH LEBIH**

Pastikan dapus yang ditulis itu memang benar ada pada sitasi yang teman-teman tulis di proposal, begitu juga sebaliknya. Jadi jumlahnya harus sama.

#### 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. Surat Pernyataan Kesediaan Bekerjasama dari Mitra;

Lampiran 6. Denah Detail Lokasi Mitra Program (Maks 200 km dari kampus, dibuktikan dengan google map )

Lampiran 7. Hasil Uji Periksa Similaritas Proposal ( Turtitin, iThenticate atau yang lainnya) dengan indeks similaritas maksimum 25%.

**Lampiran 1.** Biodata Ketua dan Anggota, serta Dosen Pendamping

**A. Identitas Diri Ketua**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Nama Lengkap |  |
| 2 | Jenis Kelamin | Laki-laki / Perempuan |
| 3 | Program Studi |  |
| 4 | NIM |  |
| 5 | Tempat dan Tanggal Lahir |  |
| 6 | Alamat Email |  |
| 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-PM.

Kota, Tanggal-Bulan-2025

 Ketua Tim

{Print, ttd, baru scan/foto, JANGAN CROP DISKUALIFIKASI nanti}

(Nama Lengkap Ketua)

**A. Identitas Diri Anggota 1**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Nama Lengkap |  |
| 2 | Jenis Kelamin | L/P |
| 3 | Program Studi |  |
| 4 | NIM |  |
| 5 | Tempat dan Tanggal Lahir |  |
| 6 | Alamat Email |  |
| 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-PM.

Kota, Tanggal-Bulan-2025

 Anggota Tim

{Print, ttd, baru scan/foto, JANGAN CROP DISKUALIFIKASI nanti}

 (Nama Lengkap Anggota 1)

**\*Identitas Anggota 2, 3, dan 4 mengikuti format ini**

**A. Identitas Diri Dosen Pendamping**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Nama Lengkap (dengan gelar) |  |
| 2 | Jenis Kelamin | L/P |
| 3 | Program Studi |  |
| 4 | NIP/NIDN |  |
| 5 | Tempat dan Tanggal Lahir |  |
| 6 | Alamat Email |  |
| 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 (dalam 5 tahun terakhir)**
**Pendidikan/Pengajaran**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| No | Nama Mata Kuliah | Wajib/Pilihan | SKS |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |

**Penelitian**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| No | Judul Penelitian | Penyandang Dana | Tahun |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |

**Pengabdian Kepada Masyarakat**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| No | Judul Pengabdian Kepada Masyarakat | Penyandang 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-PM.

Kota, Tanggal-Bulan-2025

 Dosen Pendamping

{Print, ttd, baru scan/foto, JANGAN CROP DISKUALIFIKASI nanti}

 (Nama Lengkap Dosen)

**Lampiran 2.** Justifikasi Anggaran Kegiatan

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

1. Honorarium, konsumsi, hadiah dan sejenisnya untuk tim, dosen pendamping, narasumber, pemateri atau sejenisnya;
2. Sewa komputer PC, laptop, printer, ponsel, kamera, handycam, tempat/ruangan/aula atau sejenis;
3. Pembelian alat/bahan lebih dari Rp. 1.000.000,00 per item;
4. Pembelian penyimpanan data (flashdisk, hard disk);
5. Pembelian kuota internet lebih dari Rp. 100.000,00 per bulan per tim;
6. Durasi sewa lisensi atau sejenis yang melebihi 6 bulan;

7. Penyusunan, penggandaan dan atau penjilidan laporan kemajuan, laporan akhir (kecuali PTS, atau PTN yang mewajibkan hardcopy).

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| No | Jenis Pengeluaran | Volume | Harga Satuan (Rp) | Total (Rp) |
| 1 | Belanja Bahan (maksimal 60%) |
|   | Cangkul/sabit/gunting |   |   |   |
| Pakaian tari/kanvas dan cat |   |   |   |
| Alat ukir/alat lukis. |   |   |   |
| Bahan lainnya sesuai program PKM PM |   |   |   |
| SUB TOTAL |   |   |   |
| 2 | Belanja Sewa (maks. 15%) |
|   | Sewa alat  |   |   |   |
| Sewa server/hosting/domain/SSL/akses jurnal  |   |   |   |
| Sewa lainnya sesuai program PKM -RE |   |   |   |
| SUB TOTAL |   |   |   |
| 3 | Perjalanan lokal (maks. 30 %)  |
|   | Kegiatan penyiapan bahan  |   |   |   |
| Kegiatan pelaksanaan |   |   |   |
| Kegiatan lainnya sesuai program PKM PM |   |   |   |
| SUB TOTAL |   |   |   |
| 4 | Lain-lain (maks. 15 %)  |
|   | Adesense akun media sosial |   |   |   |
| Percetakan produk media untuk mitra |   |   |   |
| Lainnya sesuai program PKM PM |   |   |   |
| SUB TOTAL |   |   |   |
| GRAND TOTAL |   |   |   |
|  GRAND TOTAL (Terbilang ------------) |

**Catatan:** Perhatikan hasil perkalian dan penjumlahan agar tidak terjadi penolakan yang diakibatkannya.

**Pastikan nilai total di sini sama dengan nilai di Tabel Anggaran di Bab 4 Format Rekapitulasi Rencana Anggaran Biaya**

**Lampiran 3.** Susunan Tim Pengusul dan Pembagian Tugas

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No | Nama/NIM | ProgramStudi | BidangIlmu | AlokasiWaktu(jam/minggu) | UraianTugas |
| 1 | Fulanah/01045110 | Teknik Kimia | Energi Terbarukan, Konversi Energi | 8 jam/minggu | Mengkoordinir penelitian di LabMengumpulkan data/referensi terkait energi |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |

**Lampiran 4.** Surat Pernyataan Ketua Tim Pengusul

**SURAT PERNYATAAN KETUA TIM PENGUSUL**

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama Ketua Tim : .........................................

Nomor Induk Mahasiswa : .........................................

Program Studi : .........................................

Nama Dosen Pendamping : .........................................

Perguruan Tinggi : .............................................

Dengan ini menyatakan bahwa proposal PKM-PM saya dengan judul **(isi dengan judul)** yang diusulkan untuk tahun anggaran 2025 adalah:

1. Asli karya kami dan belum pernah dibiayai oleh lembaga atau sumber dana lain, dan tidak dibuat dengan menggunakan kecerdasarann buatan/*artificial intelligence* (AI).
2. 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 penelitian yang sudah diterima ke kas negara.

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

 Kota, Tanggal-Bulan-2025

 Yang menyatakan,

 **Materai 10.000**
 Tanda tangan (asli TT basah\*)

{Print, ttd, baru scan/foto, JANGAN CROP DISKUALIFIKASI nanti}

(Nama Lengkap)

 NIM ……….

**Lampiran 5.** Surat Pernyataan Kesediaan Bekerjasama dari Mitra

**SURAT PERNYATAAN KESEDIAAN KERJASAMA DARI MITRA**

Yang bertanda tangan di bawah ini.

Nama : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Pimpinan Mitra : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Bidang Kegiatan : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Alamat : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Dengan ini menyatakan Bersedia untuk Bekerjasama dengan Pelaksana Kegiatan PKM Pengabdian kepada Masyarakat (PKM-PM) dengan judul:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nama Ketua Tim : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nomor Induk Mahasiswa : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Program Studi : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nama Dosen Pendamping : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Perguruan Tinggi : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Guna menerapkan dan/atau mengembangkan iptek pada tempat kami.

Bersama ini pula kami nyatakan dengan sebenarnya bahwa di antara pihak Mitra dan Pelaksana Program tidak terdapat ikatan kekeluargaan dan ikatan usaha dalam wujud apapun juga.

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dengan penuh kesadaran dan tanggung jawab tanpa ada unsur pemaksaan di dalam pembuatannya untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

 Kota, Tanggal-Bulan-2025

Yang Membuat Pernyataan,
 Tanda tangan

{Print, ttd, baru scan/foto, JANGAN CROP DISKUALIFIKASI nanti}

 (Nama Lengkap)

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

**Lampiran 6.** Denah Detail Lokasi Mitra Program (Maks 200 km dari kampus, dibuktikan dengan google map)

**Lampiran 7.** Hasil Uji Periksa Similaritas Proposal (Turtitin, iThenticate atau yang lainnya) dengan indeks similaritas maksimum 25%.