

BAB 12. PENUTUP

Upaya perbaikan Pedoman PKM secara kontinyu dilakukan sesuai dengan kebijakan baru Pimpinan Ditjen Belmawa, tuntutan perkembangan dan tantangan jaman. Tujuannya untuk meningkatkan pemahaman yang lebih baik akan setiap bidang PKM dan tentang aturan main yang menjadi kesepakatan baru. Perbaikan yang dilakukan pada kesempatan ini cukup signifikan baik dari sisi administrasi maupun substansi program, dengan harapan kualitas proposal, artikel dan pelaksanaan PKM di lapangan menjadi lebih baik.

Pedoman PKM tersusun berkat kerjasama dan pengertian yang baik antara para Pimpinan Perguruan Tinggi Bidang Kemahasiswaan, Tim Inti Pengembang PKM, perwakilan Reviewer PKM dan dosen pendamping PKM. Pedoman ini merupakan acuan dalam pelaksanaan kegiatan PKM, khususnya bagi mahasiswa dan dosen pendamping saat menyusun proposal, mengunggah, menyusun laporan dan kegiatan relevan lainnya. Pedoman ini juga dapat dijadikan acuan oleh pengelola kegiatan PKM baik di Perguruan Tinggi maupun di lingkungan Ditjen Belmawa termasuk Reviewer, tim pakar yang mengawal kegiatan PKM. Dengan mengacu pada pedoman ini, diharapkan para pihak terkait kegiatan PKM dapat menjalankan fungsinya secara lebih baik untuk meraih tujuan kegiatan PKM.

Saran penyempurnaan Pedoman PKM ini sangat diharapkan agar di masa mendatang pelaksanaan PKM menjadi lebih baik.

LAMPIRAN

Lampiran 1. Panduan Pengusulan PKM Melalui SIMBelmawa

Sesuai ketentuan pada Pedoman PKM, pengusulan dilakukan oleh dua Pengguna yaitu Operator Bagian Kemahasiswaan Perguruan Tinggi (Operator Perguruan Tinggi) dan Mahasiswa Pengusul secara daring ke SIMBelmawa. Berdasar fungsi Pengguna, mekanisme dan tahapan proses dalam pengusulan mengikuti ketentuan sebagai berikut.

A. Akun Perguruan Tinggi

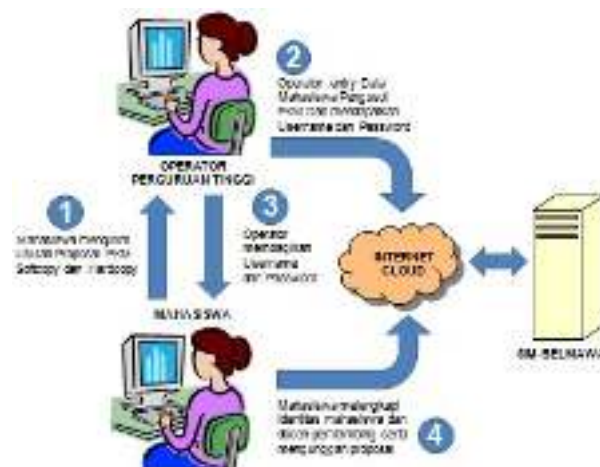
Perguruan Tinggi yang menyampaikan permohonan Akun PKM kepada Ditjen Belmawa akan diberikan Akun Operator Perguruan Tinggi yang dikirim ke email resmi kemahasiswaan Perguruan Tinggi.

B. Pengguna Operator Perguruan Tinggi

1. Operator mengakses SIMBelmawa
2. Operator memasukkan identitas Ketua Mahasiswa Pengusul
3. Setiap Ketua Mahasiswa Pengusul akan mendapatkan yang dibuat otomatis oleh SIMBelmawa
4. Operator memberikan Akun kepada mahasiswa pengusul PKM

C. Pengguna Mahasiswa Pengusul

1. Mahasiswa membuat Proposal sesuai dengan bidang yang akan diikuti dengan format penulisan sesuai ketentuan pada Pedoman PKM.
2. *Softcopy* Proposal lengkap (maksimum 5 MB) dalam bentuk PDF (satu proposal lengkap termasuk lembar pengesahannya) diunggah oleh Ketua Mahasiswa Pengusul secara mandiri melalui Akun masing-masing. Bersamaan dengan pengunggahan Proposal PKM, mahasiswa diwajibkan mengisi beberapa data pendukung.
3. *Hardcopy* Proposal yang telah dijilid dan disahkan diserahkan ke Bagian Kemahasiswaan untuk disimpan di Perguruan Tinggi masing-masing.



Gambar 1. Prosedur Pengusulan ke SIMBelmawa

Proses pengusulan PKM secara ringkas diilustrasikan pada Gambar 1. Penjelasan lebih detail langkah demi langkah prosedur pengusulan dapat dilihat di panduan SIMBelmawa tentang pengusulan dan penilaian monev PKM.

Lampiran 1.1. Format Permohonan Akun Perguruan Tinggi

<KOP PERGURUAN TINGGI>

No. : <Kota>, <tanggal>
 Hal : Permohonan Akun Program Kreativitas Mahasiswa (PKM)
 Lampiran :

Kepada Yth
 Direktur Kemahasiswaan
 Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan
 Kementerian Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi
 di
 Jakarta

Sehubungan dengan adanya Penyelenggaraan kegiatan Program Kreativitas Mahasiswa (PKM) melalui SIMBelmawa yang dilaksanakan oleh Direktorat Kemahasiswaan, Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Kementerian Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi, maka kami mengajukan permohonan Akun Program Kreativitas Mahasiswa (PKM) dengan rincian sebagai berikut :

A. Perguruan Tinggi

Kode PT :
 Nama Lengkap :
 Alamat :
 No. Telp / Fax :

B. Penanggung Jawab

Nama Lengkap :
 Jabatan :
 No. Telp/Hp :

C. Operator

Nama Lengkap :
 No. Telp/Hp :
 Email Resmi Kemahasiswaan :

Demikian Surat Permohonan ini kami sampaikan, atas perhatiannya kami ucapkan terimakasih.

<Pimpinan Perguruan Tinggi
 Bidang Kemahasiswaan >

Nama
 NIP/NIK

Lampiran 2. Format Berita Acara Evaluasi Internal Proposal Perguruan Tinggi

<KOP PERGURUAN TINGGI>

BERITA ACARA
 EVALUASI INTERNAL PERGURUAN TINGGI
 PROPOSAL PKM - <5 Bidang / KT>
 TAHUN

Pada hari ini <Hari> <Tanggal> <Bulan> Tahun kami yang bertanda tangan di bawah ini:

No.	Nama Pemonev Internal	Jumlah Judul yang di Evaluasi	Layak Diunggah ke SIMBelmawa	Tanda Tangan
1.				
2.				
3.				
....				

dengan ini menyatakan telah melakukan Evaluasi Internal proposal PKM dari <Nama Perguruan Tinggi> <Kota> sejumlah xx (terbilang) Judul/Kelompok PKM dan Kelompok/Judul PKM yang lolos Evaluasi Internal Perguruan Tinggi dan layak diunggah ke SIMBelmawa sejumlah xx (terbilang) Kelompok PKM.

<Kota>, <tanggal>

Mengetahui,

<Pimpinan Perguruan Tinggi
 Bidang Kemahasiswaan >

Nama
 NIP/NIK

Lampiran 3. Format Proposal PKM-P

Lampiran 3.1. Format Halaman Sampul PKM-P

Logo
Perguruan Tinggi

PROPOSAL PROGRAM KREATIVITAS MAHASISWA
<JUDUL PROGRAM MAKSIMUM 12 KATA>

BIDANG KEGIATAN
PKM PENELITIAN

Diusulkan oleh:

<Nama lengkap Ketua; NIM; Tahun Angkatan>
<Nama lengkap Anggota 1; NIM; Tahun Angkatan>
<Nama lengkap Anggota 2; NIM; Tahun Angkatan>

<NAMA PERGURUAN TINGGI>
<KOTA>
<TAHUN>

Lampiran 3.2. Format Halaman Pengesahan Proposal PKM-P

PENGESAHAN PROPOSAL PKM-PENELITIAN

1. Judul Kegiatan :
2. Bidang Kegiatan : PKM-P
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)
7. Jangka Waktu Pelaksanaan :Bulan
Kota, Tanggal-Bulan-Tahun

Menyetujui

Wakil/Pembantu Dekan atau Ketua
Jurusan/Departemen/Program Studi/ Pembimbing
Unit Kegiatan Mahasiswa

Ketua Pelaksana Kegiatan,

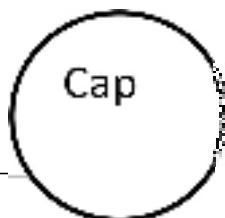
(.....)
NIP/NIK.

Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan/ Direktur
Politeknik/ Ketua Sekolah Tinggi,

(.....)
NIM.

Dosen Pendamping,

(.....)
NIP/NIK.



(.....)
NIDN/NIDK.

Halaman pengesahan ini menjadi bagian yang tidak terpisahkan dari keseluruhan Proposal, oleh sebab itu setelah ditandatangani oleh Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan/Direktur Politeknik/Ketua Sekolah Tinggi Perguruan Tinggi dan dicap kemudian dipindai dan disimpan dalam format PDF dan digabungkan ke file Proposal yang akan diunggah ke SIMBelmawa.

Lampiran 3.3. Formulir Evaluasi Daring PKM-P

Judul Kegiatan :
 Bidang kegiatan : PKM-P
 Ketua Pelaksana :
 NIM :
 Jumlah anggota : Orang
 Anggota 1 :
 Anggota 2 :
 Dosen pendamping :
 Perguruan Tinggi :
 Fakultas/Program Studi :
 Alamat Surel (email) :
 Proposal Biaya Kegiatan : Rp.....
 Persetujuan Biaya Kegiatan : Rp.....

NO	KRITERIA	Bobot	Skor	Nilai (Bobot x Skor)
1	Kreativitas:			
	Gagasan (orisinalitas, unik dan bermanfaat)	15		
	Perumusan Masalah (fokus dan atraktif)	15		
	Tinjauan Pustaka (<i>state of the art</i>)	10		
2	Kesesuaian dan Kemutahiran Metode Penelitian	15		
3	Potensi Program:			
	Kontribusi Perkembangan Ilmu dan Teknologi	10		
	Potensi Publikasi Artikel Ilmiah/HKI	5		
	Kemanfaatan	20		
4	Penjadwalan Kegiatan dan Personalia:			
	Lengkap, Jelas, Waktu, dan Personalianya Sesuai	5		
5	Penyusunan Anggaran Biaya:			
	Lengkap, Rinci, Wajar dan Jelas Peruntukannya	5		
Total		100%		

Keterangan:

Skor: 1, 2, 3, 5, 6, 7 (1 = Buruk; 2 = Sangat kurang; 3 = Kurang; 5 = Cukup; 6 = Baik; 7 = Sangat baik); Nilai = Bobot x Skor

Komentar Penilai

.....

Kota, tanggal-bulan-tahun

Penilai,

Tanda tangan

(Nama Lengkap)

Lampiran 4. Format Proposal PKM-K

Lampiran 4.1. Format Halaman Sampul PKM-K

Logo
Perguruan Tinggi

PROPOSAL PROGRAM KREATIVITAS MAHASISWA
<JUDUL PROGRAM MAKSIMUM 12 KATA>

BIDANG KEGIATAN
PKM KEWIRAUSAHAAN

Diusulkan oleh:

<Nama lengkap Ketua; NIM; Tahun Angkatan>
<Nama lengkap Anggota 1; NIM; Tahun Angkatan>
<Nama lengkap Anggota 2; NIM; Tahun Angkatan>

<NAMA PERGURUAN TINGGI>
<KOTA>
<TAHUN>

Lampiran 4.2. Format Halaman Pengesahan PKM-K

PENGESAHAN PROPOSAL PKM-KEWIRAUSAHAAN

1. Judul Kegiatan :
2. Bidang Kegiatan : PKM-K
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)
7. Jangka Waktu Pelaksanaan :Bulan
Kota, Tanggal-Bulan-Tahun

Menyetujui

Wakil/Pembantu Dekan atau Ketua
Jurusan/Departemen/Program Studi/ Pembimbing
Unit Kegiatan Mahasiswa

Ketua Pelaksana Kegiatan,

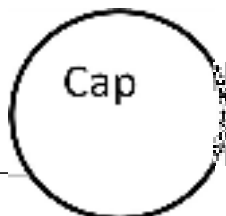
(_____)
NIP/NIK.

Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan/ Direktur
Politeknik/ Ketua Sekolah Tinggi,

(_____)
NIM.

Dosen Pendamping,

(_____)
NIP/NIK.



(_____)
NIDN/NIDK.

Halaman pengesahan ini menjadi bagian yang tidak terpisahkan dari keseluruhan Proposal, oleh sebab itu setelah ditandatangani oleh Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan/Direktur Politeknik/Ketua Sekolah Tinggi Perguruan Tinggi dan dicap kemudian dipindai dan disimpan dalam format PDF dan digabungkan ke file Proposal yang akan diunggah ke SIMBelmawa.

Lampiran 4.3. Formulir Evaluasi Daring PKM-K

Judul Kegiatan :
 Bidang kegiatan : PKM-K
 Ketua Pelaksana :
 NIM :
 Jumlah anggota : Orang
 Anggota 1 :
 Anggota 2 :
 Anggota 3 :
 Dosen pendamping :
 Perguruan Tinggi :
 Fakultas/Program Studi :
 Alamat Surel (email) :
 Proposal Biaya Kegiatan : Rp..... Persetujuan
 Persetujuan Biaya Kegiatan : Rp.....

No.	Kriteria	Bobot (%)	Skor	Nilai (Bobot x Skor)
1	Kreativitas:			
	Gagasan (unik dan bermanfaat)	20		
	Keunggulan Produk/Jasa	5		
2	Peluang Pasar	20		
3	Potensi Program:			
	Potensi perolehan profit	20		
	Potensi keberlanjutan usaha	25		
4	Penjadwalan Kegiatan dan Personalia:			
	Lengkap, jelas, waktu, dan personalianya sesuai	5		
5	Penyusunan anggaran Biaya:			
	Lengkap, rinci, wajar dan jelas peruntukannya	5		
	Total	100		

Keterangan:

Skor: 1, 2, 3, 5, 6, 7 (1 = Buruk; 2 = Sangat kurang; 3 = Kurang; 5 = Cukup; 6 = Baik; 7 = Sangat baik); Nilai = Bobot x Skor

Komentar Penilai

.....

Kota, tanggal-bulan-tahun

Penilai,

Tanda tangan
(Nama Lengkap)

Lampiran 5. Format Proposal PKM-M

Lampiran 5.1. Format Halaman Sampul PKM-M

Logo
Perguruan Tinggi

PROPOSAL PROGRAM KREATIVITAS MAHASISWA
<JUDUL PROGRAM MAKSIMUM 12 KATA>

BIDANG KEGIATAN
PKM PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Diusulkan oleh:

<Nama lengkap Ketua; NIM; Tahun Angkatan>
<Nama lengkap Anggota 1; NIM; Tahun Angkatan>
<Nama lengkap Anggota 2; NIM; Tahun Angkatan>

<NAMA PERGURUAN TINGGI>
<KOTA>
<TAHUN>

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)
7. Jangka Waktu Pelaksanaan :Bulan
Kota, Tanggal-Bulan-Tahun

Menyetujui

Wakil/Pembantu Dekan atau Ketua
Jurusan/Departemen/Program Studi/ Pembimbing
Unit Kegiatan Mahasiswa

Ketua Pelaksana Kegiatan,

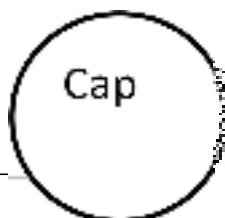
(.....)
NIP/NIK.

(.....)
NIM.

Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan/ Direktur
Politeknik/ Ketua Sekolah Tinggi,

Dosen Pendamping,

(.....)
NIP/NIK.



(.....)
NIDN/NIDK.

Halaman pengesahan ini menjadi bagian yang tidak terpisahkan dari keseluruhan Proposal, oleh sebab itu setelah ditandatangani oleh Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan/Direktur Politeknik/Ketua Sekolah Tinggi Perguruan Tinggi dan dicap kemudian dipindai dan disimpan dalam format PDF dan digabungkan ke file Proposal yang akan diunggah ke SIMBelmawa.

Lampiran 5.3. Formulir Evaluasi Daring PKM-M

Judul Kegiatan :
 Bidang kegiatan : PKM-M
 Ketua Pelaksana :
 NIM :
 Jumlah anggota : Orang
 Anggota 1 :
 Anggota 2 :
 Anggota 3 :
 Doseb pendamping :
 Perguruan Tinggi :
 Fakultas/Program Studi :
 Alamat Surel (email) :
 Proposal Biaya Kegiatan : Rp.....
 Persetujuan Biaya Kegiatan : Rp.....

No	Kriteria	Bobot (%)	Skor	Nilai (Bobot x Skor)
1	Kreativitas:			
	Perumusan Masalah	10		
	Ketepatan Solusi (fokus dan atraktif)	25		
2	Ketepatan Masyarakat Sasaran	15		
3	Potensi Program:			
	Nilai tambah untuk masyarakat sasaran	25		
	Keberlanjutan program	15		
4	Penjadwalan Kegiatan dan Personalia: Lengkap, Jelas, Waktu, dan Personalianya Sesuai	5		
5	Penyusunan Anggaran Biaya: Lengkap, Rinci, Wajar dan Jelas Peruntukannya	5		
TOTAL		100		

Keterangan:

Skor: 1, 2, 3, 5, 6, 7 (1 = Buruk; 2 = Sangat kurang; 3 = Kurang; 5 = Cukup; 6 = Baik; 7 = Sangat baik); Nilai = Bobot x Skor

Komentar Penilai

.....

Kota, tanggal-bulan-tahun

Penilai,

Tanda tangan

(Nama Lengkap)

Lampiran 6. Format Proposal PKM-T

Lampiran 6.1. Format Halaman Sampul PKM-T

Logo
Perguruan Tinggi

PROPOSAL PROGRAM KREATIVITAS MAHASISWA
<JUDUL PROGRAM MAKSIMUM 12 KATA>

BIDANG KEGIATAN
PKM PENERAPAN TEKNOLOGI

Diusulkan oleh:
<Nama lengkap Ketua; NIM; Tahun Angkatan>
<Nama lengkap Anggota 1; NIM; Tahun Angkatan>
<Nama lengkap Anggota 2; NIM; Tahun Angkatan>

<NAMA PERGURUAN TINGGI>
<KOTA>
<TAHUN>

Lampiran 6.2. Format Halaman Pengesahan PKM-T

PENGESAHAN PKM-PENERAPAN TEKNOLOGI

1. Judul Kegiatan :
2. Bidang Kegiatan : PKM-T
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)
7. Jangka Waktu Pelaksanaan :Bulan
Kota, Tanggal-Bulan-Tahun

Menyetujui

Wakil/Pembantu Dekan atau Ketua
Jurusan/Departemen/Program Studi/ Pembimbing
Unit Kegiatan Mahasiswa

Ketua Pelaksana Kegiatan,

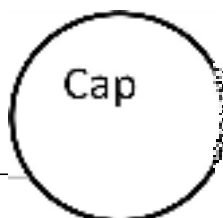
(.....)
NIP/NIK.

(.....)
NIM.

Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan/ Direktur
Politeknik/ Ketua Sekolah Tinggi,

Dosen Pendamping,

(.....)
NIP/NIK.



(.....)
NIDN/NIDK.

Halaman pengesahan ini menjadi bagian yang tidak terpisahkan dari keseluruhan Proposal, oleh sebab itu setelah ditandatangani oleh Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan/Direktur Politeknik/Ketua Sekolah Tinggi Perguruan Tinggi dan dicap kemudian dipindai dan disimpan dalam format PDF dan digabungkan ke file Proposal yang akan diunggah ke SIMBelmawa.

Lampiran 6.3. Formulir Evaluasi Daring PKM-T

Judul Kegiatan :
 Bidang kegiatan : PKM-T
 Ketua Pelaksana :
 NIM :
 Jumlah anggota : Orang
 Anggota 1 :
 Anggota 2 :
 Anggota 3 :
 Doseb pendamping :
 Perguruan Tinggi :
 Fakultas/Program Studi :
 Alamat Surel (email) :
 Proposal Biaya Kegiatan : Rp.....
 Persetujuan Biaya Kegiatan : Rp.....

No	Kriteria	Bobot (%)	Skor	Nilai (Bobot x Skor)
1	Kreativitas:			
	Kemutakhiran ipteks yang diadopsi	20		
	Ketepatan Solusi (fokus dan atraktif)	25		
2	Komitmen Kemitraan	10		
3	Potensi Program:			
	Nilai tambah Bagi Mitra	25		
	Potensi Paten/HKI	10		
4	Penjadwalan Kegiatan dan Personalia:			
	Lengkap, Jelas, Waktu, dan Personalianya Sesuai	5		
5	Penyusunan Anggaran Biaya:			
	Lengkap, Rinci, Wajar dan Jelas Peruntukannya	5		
Total		100		

Keterangan :

Skor: 1, 2, 3, 5, 6, 7 (1 = Buruk; 2 = Sangat kurang; 3 = Kurang; 5 = Cukup; 6 = Baik; 7 = Sangat baik); Nilai = Bobot x Skor

Komentar Penilai

.....

Kota, tanggal-bulan-tahun

Penilai,

Tanda tangan

(Nama Lengkap)

Lampiran 7. Format Proposal PKM-KC

Lampiran 7.1. Format Halaman Sampul PKM-KC

Logo
Perguruan Tinggi

PROPOSAL PROGRAM KREATIVITAS MAHASISWA
<JUDUL PROGRAM MAKSIMUM 12 KATA>

BIDANG KEGIATAN
PKM KARSA Cipta

Diusulkan oleh:

<Nama lengkap Ketua; NIM; Tahun Angkatan>
<Nama lengkap Anggota 1; NIM; Tahun Angkatan>
<Nama lengkap Anggota 2; NIM; Tahun Angkatan>

<NAMA PERGURUAN TINGGI>
<KOTA>
<TAHUN>

Lampiran 7.2. Format Halaman Pengesahan PKM-KC

PENGESAHAN PKM-KARSACIPTA

1. Judul Kegiatan :
2. Bidang Kegiatan : PKM-KC
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)
7. Jangka Waktu Pelaksanaan :Bulan
Kota, Tanggal-Bulan-Tahun

Menyetujui

Wakil/Pembantu Dekan atau Ketua
Jurusan/Departemen/Program Studi/ Pembimbing
Unit Kegiatan Mahasiswa

Ketua Pelaksana Kegiatan,

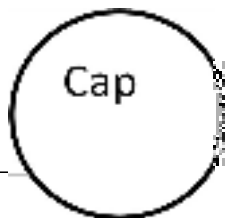
(_____)
NIP/NIK.

Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan/ Direktur
Politeknik/ Ketua Sekolah Tinggi,

(_____)
NIM.

Dosen Pendamping,

(_____)
NIP/NIK.



(_____)
NIDN/NIDK.

Halaman pengesahan ini menjadi bagian yang tidak terpisahkan dari keseluruhan Proposal, oleh sebab itu setelah ditandatangani oleh Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan/Direktur Politeknik/Ketua Sekolah Tinggi Perguruan Tinggi dan dicap kemudian dipindai dan disimpan dalam format PDF dan digabungkan ke file Proposal yang akan diunggah ke SIMBelmawa.

Lampiran 7.3. Formulir Evaluasi Daring PKM-KC

Judul Kegiatan :
 Bidang kegiatan : PKM-KC
 Ketua Pelaksana :
 NIM :
 Jumlah anggota : Orang
 Anggota 1 :
 Anggota 2 :
 Dosen pendamping :
 Perguruan Tinggi :
 Fakultas/Program Studi :
 Alamat Surel (email) :
 Proposal Biaya Kegiatan : Rp.....
 Persetujuan Biaya Kegiatan : Rp.....

No	Kriteria	Bobot (%)	Skor	Nilai (Bobot x Skor)
1	Kreativitas: Gagasan (orisinalitas, unik dan manfaat masa depan)	20		
	Kemutakhiran ipteks yang diadopsi	20		
2	Kesesuaian Metode Pelaksanaan	15		
3	Potensi Program: Kontribusi Produk Luaran Terhadap Perkembangan Iptek	25		
	Potensi Publikasi Artikel Ilmiah/HKI	10		
4	Penjadwalan Kegiatan dan Personalia: Lengkap, Jelas, Waktu, dan Personalianya Sesuai	5		
5	Penyusunan Anggaran Biaya: Lengkap, Rinci, Wajar dan Jelas Peruntukannya	5		
Total		100		

Keterangan:

Skor: 1, 2, 3, 5, 6, 7 (1 = Buruk; 2 = Sangat kurang; 3 = Kurang; 5 = Cukup; 6 = Baik; 7 = Sangat baik); Nilai = Bobot x Skor

Komentar Penilai

.....

Kota, tanggal-bulan-tahun

Penilai,

Tanda tangan

(Nama Lengkap)

Lampiran 8. Format Proposal PKM-AI

Lampiran 8.1. Format Halaman Sampul PKM-AI

Logo
Perguruan Tinggi

PROPOSAL PROGRAM KREATIVITAS MAHASISWA
<JUDUL PROGRAM MAKSIMUM 12 KATA>

BIDANG KEGIATAN
PKM ARTIKEL ILMIAH

Diusulkan oleh:

<Nama lengkap Ketua; NIM; Tahun Angkatan>
<Nama lengkap Anggota 1; NIM; Tahun Angkatan>
<Nama lengkap Anggota 2; NIM; Tahun Angkatan>

<NAMA PERGURUAN TINGGI>
<KOTA>
<TAHUN>

Lampiran 8.2. Format Halaman Pengesahan PKM-AI

PENGESAHAN PKM ARTIKEL ILMIAH

1. Judul Kegiatan :
 2. Bidang Kegiatan : PKM-AI
 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 :
- Kota, Tanggal-Bulan-Tahun

Menyetujui

Wakil/Pembantu Dekan atau Ketua
Jurusan/Departemen/Program Studi/ Pembimbing
Unit Kegiatan Mahasiswa

Ketua Pelaksana Kegiatan,

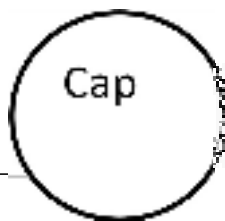
(.....)
NIP/NIK.

Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan/ Direktur
Politeknik/ Ketua Sekolah Tinggi,

(.....)
NIM.

Dosen Pendamping,

(.....)
NIP/NIK.



(.....)
NIDN/NIDK.

Halaman pengesahan ini menjadi bagian yang tidak terpisahkan dari keseluruhan Proposal, oleh sebab itu setelah ditandatangani oleh Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan/Direktur Politeknik/Ketua Sekolah Tinggi Perguruan Tinggi dan dicap kemudian dipindai dan disimpan dalam format PDF dan digabungkan ke file Proposal yang akan diunggah ke SIMBelmawa.

Lampiran 8.3. Surat Pernyataan Sumber Tulisan

SURAT PERNYATAAN SUMBER TULISAN PKM-AI

Saya yang menandatangani Surat Pernyataan ini:

- Nama :
- NIM :

- 1) Menyatakan bahwa PKM-AI yang saya tuliskan bersama anggota tim lainnya benar bersumber dari kegiatan yang telah dilakukan:
 - Nyatakan Program Kegiatan (KKN – Praktik Lapangan – Tugas kelompok – Magang – PKM yang sudah dilaksanakan) yang telah dilakukan sendiri oleh penulis bukan oleh pihak lain.
 - Topik Kegiatan.
 - Tahun dan Tempat Pelaksanaan.
- 2) Naskah ini belum pernah diterbitkan/dipublikasikan dalam bentuk prosiding maupun jurnal sebelumnya.

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dengan penuh kesadaran tanpa paksaan pihak manapun juga untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Kota, Tanggal surat Pernyataan dibuat
Yang Membuat Pernyataan

Mengetahui/Menyetujui
Ketua Jurusan/Prodi,

Tanpa Meterai



Nama
NIM

Nama
NIP/NIK

Lampiran 8.4. Format Penyusunan Rujukan dan Daftar Pustaka

Penulisan Daftar Pustaka menggunakan Sistem Harvard (*author-date style*). Sistem Harvard menggunakan nama penulis dan tahun publikasi dengan urutan pemunculan berdasarkan nama penulis secara alfabetis. Publikasi dari penulis yang sama dan dalam tahun yang sama ditulis dengan cara menambahkan huruf a, b, atau c dan seterusnya tepat di belakang tahun publikasi (baik penulisan dalam daftar pustaka maupun sitasi dalam naskah tulisan). Alamat Internet ditulis menggunakan huruf *italic*. Terdapat banyak varian dari sistem *Harvard* yang digunakan dalam berbagai jurnal di dunia.

Contoh:

Buller H, Hoggart K. 1994a. New drugs for acute respiratory distress syndrome. *NewEngland J Med* 337(6): 435-439.

Buller H, Hoggart K. 1994b. The social integration of British home owners into renech rural communities. *J Rural Studies* 10(2):197–210.

Dower M. 1977. Planning aspects of second homes. di dalam Coppock JT (ed.), *SecondHomes: Curse or Blessing?* Oxford: Pergamon Pr. Hlm 210–237.

Grinspoon L, Bakalar JB. 1993. *Marijuana: the Forbidden Medicine*. London: Yale Univ Press.
Palmer FR. 1986. *Mood and Modality*. Cambridge: Cambridge Univ Press.

Contoh melakukan perujukan sumber pustaka dalam naskah tulisan:

"Smith (1983) menemukan bahwa tumbuhan pengikat N dapat diinfeksi oleh beberapa spesies *Rhizobium* yang berbeda".

"Integrasi vertikal sistem rantai pasokan dapat menghemat total biaya distribusi antara

15% sampai 25 % (Smith, 1949, Bond *et al.*, 1955, Jones dan Green, 1963)."

"Walaupun keberadaan *Rhizobium* normalnya mampu meningkatkan pertumbuhan kacang-kacangan (Nguyen, 1987), telah didapat pula hasil yang berbeda bahkan berlawanan (Washington, 1999)."

Lampiran 8.5. Formulir Penilaian PKM-AI

Judul Kegiatan :
 Bidang kegiatan : PKM-AI
 Bidang Ilmu :
 Penulis Utama :
 NIM :
 Jumlah anggota : Orang
 Anggota 1 :
 Anggota 2 :
 Dosen pendamping :
 Perguruan Tinggi :
 Fakultas/Program Studi :

No	Kriteria	Bobot (%)	Skor	Nilai (Bobot x Skor)
1	JUDUL Kesesuaian isi dan judul artikel	5		
2	ABSTRAK Latar belakang, Tujuan, Metode, Hasil, Kesimpulan, Kata kunci	10		
3	PENDAHULUAN Persoalan yang mendasari pelaksanaan Uraian dasar2 keilmuan yang mendukung Kemutakhiran substansi pekerjaan	10		
4	TUJUAN Menemukan teknik/konsep/metode sebagai jawaban atas persoalan	5		
5	METODE Kesesuaian dengan persoalan yang akan diselesaikan, Pengembangan metode baru, Penggunaan metode yang sudah ada	25		
6	HASIL DAN PEMBAHASAN Kumpulan dan kejelasan penampilan data Proses/teknik pengolahan data, Ketajaman analisis dan sintesis data, Perbandingan hasil dengan hipotesis atau hasil sejenis sebelumnya	30		
7	KESIMPULAN Tingkat ketercapaian hasil dengan tujuan	10		
8	DAFTAR PUSTAKA Ditulis dengan sistem Harvard (nama, tahun), Sesuai dengan uraian sitasi, Kemutakhiran pustaka	5		
Total		100		

Keterangan: Skor: 1, 2, 3, 5, 6, 7 (1 = Buruk; 2 = Sangat kurang; 3 = Kurang; 5 = Cukup; 6 = Baik; 7 = Sangat baik); Nilai = Bobot x Skor

Komentar Penilai

.....

Kota, tanggal-bulan-tahun
Penilai,

Tanda tangan
(Nama Lengkap)

Lampiran 9. Format Proposal PKM-GT

Lampiran 9.1. Format Halaman Sampul PKM-GT

Logo
Perguruan Tinggi

PROPOSAL PROGRAM KREATIVITAS MAHASISWA
<JUDUL PROGRAM MAKSIMUM 12 KATA>

BIDANG KEGIATAN PKM
GAGASAN TERTULIS

Diusulkan oleh:

<Nama lengkap Ketua; NIM; Tahun Angkatan>
<Nama lengkap Anggota 1; NIM; Tahun Angkatan>
<Nama lengkap Anggota 2; NIM; Tahun Angkatan>

<NAMA PERGURUAN TINGGI>
<KOTA>
<TAHUN>

Lampiran 9.2. Format Halaman Pengesahan PKM-GT

PENGESEAHAN PKM GAGASAN TERTULIS

1. Judul Kegiatan :
 2. Bidang Kegiatan : PKM-GT
 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 :
- Kota, Tanggal-Bulan-Tahun

Menyetujui

Wakil/Pembantu Dekan atau Ketua
Jurusan/Departemen/Program Studi/ Pembimbing
Unit Kegiatan Mahasiswa

Ketua Pelaksana Kegiatan,

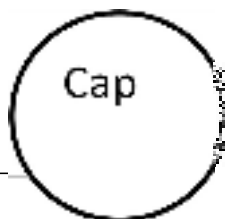
(.....)
NIP/NIK.

(.....)
NIM.

Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan/ Direktur
Politeknik/ Ketua Sekolah Tinggi,

Dosen Pendamping,

(.....)
NIP/NIK.



(.....)
NIDN/NIDK.

Halaman pengesahan ini menjadi bagian yang tidak terpisahkan dari keseluruhan Proposal, oleh sebab itu setelah ditandatangani oleh Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan/Direktur Politeknik/Ketua Sekolah Tinggi Perguruan Tinggi dan dicap kemudian dipindai dan disimpan dalam format PDF dan digabungkan ke file Proposal yang akan diunggah ke SIMBelmawa.

Lampiran 9.3. Formulir Penilaian Proposal PKM-GT

Judul Kegiatan :
 Bidang kegiatan : PKM-GT
 Bidang Ilmu :
 Penulis Utama :
 NIM :
 Jumlah anggota : Orang
 Anggota 1 :
 Anggota 2 :
 Dosen pendamping :
 Perguruan Tinggi :
 Fakultas/Program Studi :

No.	Kriteria Penilaian	Bobot (%)	Skor	Nilai (Bobot x Skor)
1	Format Makalah: - Tata tulis: ukuran kertas, tipografi, kerapian ketik, tata letak, jumlah halaman - Penggunaan Bahasa Indonesia yang baik dan benar - Kesesuaian dengan format penulisan yang tercantum di Pedoman	15		
2	Gagasan: - Kreativitas gagasan - Kelayakan implementasi	40		
4	Sumber informasi: - Kesesuaian sumber informasi dengan gagasan yang ditawarkan - Akurasi dan aktualisasi informasi	25		
5	Kesimpulan - Prediksi hasil implementasi gagasan	20		
Total		100		
Nilai artikel		50		

Keterangan: Skor: 1, 2, 3, 5, 6, 7 (1 = Buruk; 2 = Sangat kurang; 3 = Kurang; 5 = Cukup; 6 = Baik; 7 = Sangat baik); Nilai = Bobot x Skor

Komentar Penilai

.....

Kota, tanggal-bulan-tahun
 Penilai,

Tanda tangan
 (Nama Lengkap)

Lampiran 9.4. Format Penyusunan Rujukan dan Daftar Pustaka PKM-GT

Penulisan Daftar Pustaka menggunakan sistem Harvard (*author-date style*), yaitu menggunakan nama penulis dan tahun publikasi dengan urutan pemunculan berdasarkan nama penulis secara alfabetis. Publikasi dari penulis yang sama dan dalam tahun yang sama ditulis dengan cara menambahkan huruf a, b, atau c dan seterusnya tepat di belakang tahun publikasi (baik penulisan dalam daftar pustaka maupun sitasi dalam naskah tulisan). Alamat internet ditulis menggunakan huruf *italic*. Terdapat banyak varian dari sistem *Harvard* yang digunakan dalam berbagai jurnal di dunia.

Contoh:

Buller H, Hoggart K. 1994a. New drugs for acute respiratory distress syndrome. *NewEngland J Med* 337(6): 435-439.

Buller H, Hoggart K. 1994b. The social integration of British home owners into renech rural communities. *J Rural Studies* 10(2):197–210.

Dower M. 1977. Planning aspects of second homes. di dalam Coppock JT (ed.), *SecondHomes: Curse or Blessing?* Oxford: Pergamon Pr. Hlm 210–237.

Grinspoon L, Bakalar JB. 1993. *Marijuana: the Forbidden Medicine*. London: Yale Univ Press.
Palmer FR. 1986. *Mood and Modality*. Cambridge: Cambridge Univ Press.

Contoh melakukan perujukan sumber pustaka dalam naskah tulisan:

"Smith (1983) menemukan bahwa tumbuhan pengikat N dapat diinfeksi oleh beberapa spesies *Rhizobium* yang berbeda".

"Integrasi vertikal sistem rantai pasokan dapat menghemat total biaya distribusi antara 15% sampai 25% (Smith, 1949, Bond *et al.*, 1955, Jones dan Green, 1963)."

"Walaupun keberadaan *Rhizobium* normalnya mampu meningkatkan pertumbuhan kacang-kacangan (Nguyen, 1987), telah didapat pula hasil yang berbeda bahkan berlawanan (Washington, 1999)."

Lampiran 10. Format Proposal PKM-GFK

Lampiran 10.1. Format Halaman Sampul PKM-GFK

Logo
Perguruan Tinggi

PROPOSAL PROGRAM KREATIVITAS MAHASISWA
<JUDUL PROGRAM MAKSIMUM 12 KATA>

BIDANG KEGIATAN
PKM GAGASAN FUTURISTIK KONSTRUKTIF

Diusulkan oleh:

<Nama lengkap Ketua; NIM; Tahun Angkatan>
<Nama lengkap Anggota 1; NIM; Tahun Angkatan>
<Nama lengkap Anggota 2; NIM; Tahun Angkatan>

<NAMA PERGURUAN TINGGI>
<KOTA>
<TAHUN>

Lampiran 10.2. Format Halaman Pengesahan PKM-GFK

PENGESAHAN PKM GAGASAN FUTURISTIK KONSTRUKTIF

1. Judul Kegiatan :
 2. Bidang Kegiatan : PKM-GFK
 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 :
- Kota, Tanggal-Bulan-Tahun

Menyetujui

Wakil/Pembantu Dekan atau Ketua
Jurusan/Departemen/Program Studi/ Pembimbing
Unit Kegiatan Mahasiswa

Ketua Pelaksana Kegiatan,

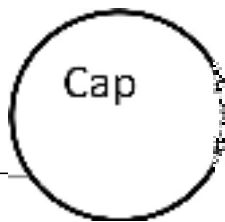
(.....)
NIP/NIK.

(.....)
NIM.

Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan/ Direktur
Politeknik/ Ketua Sekolah Tinggi,

Dosen Pendamping,

(.....)
NIP/NIK.



(.....)
NIDN/NIDK.

Halaman pengesahan ini menjadi bagian yang tidak terpisahkan dari unggahan Video, oleh sebab itu setelah ditandatangani oleh Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan/Direktur Politeknik/Ketua Sekolah Tinggi Perguruan Tinggi dan dicap kemudian dipindai dan disimpan dalam format PDF dan digabungkan ke file Video yang akan diunggah ke SIMBelmawa.

Lampiran 10.3. Sinopsis PKM-GFK

A. Tautan YOU TUBE

contoh : <https://www.youtube.com/.....>

B. Sinopsis

Deskripsi singkat mengenai isi gagasan futuristik (maksimum 500 kata)

Lampiran 10.4. Formulir Penilaian Proposal PKM-GFK

Judul Kegiatan :
 Bidang kegiatan : PKM-GFK
 Bidang Ilmu :
 Penulis Utama :
 NIM :
 Jumlah anggota : Orang
 Anggota 1 :
 Anggota 2 :
 Dosen pendamping :
 Perguruan Tinggi :
 Fakultas/Program Studi :

No.	Kriteria Penilaian	Bobot (%)	Skor	Nilai (Bobot x Skor)
1	Sistematika dan Kejelasan Alur Pikir	15		
2	Kedalaman ilmu pengetahuan	50		
3	Dinamika dan Kualitas Visualisasi Konten	25		
4	Durasi maksimal 10 menit	10		
Total		100		
Nilai artikel		50		

Keterangan: Skor: 1, 2, 3, 5, 6, 7 (1 = Buruk; 2 = Sangat kurang; 3 = Kurang; 5 = Cukup; 6 = Baik; 7 = Sangat baik); Nilai = Bobot x Skor

Komentar Penilai

.....

Kota, tanggal-bulan-tahun
 Penilai,

Tanda tangan
 (Nama Lengkap)

Lampiran 11. Format Pelengkap Administrasi Proposal

Lampiran 11.1. Format Jadwal Kegiatan

No	Jenis Kegiatan	Bulan				
		1	2	3	4	5
1	Kegiatan 1					
2	Kegiatan 2					
3						
4						
5						
6	Kegiatan ke-n					

Lampiran 11.2. Biodata Ketua, Anggota, dan Dosen Pendamping

Lampiran 11.2.1. Biodata Ketua dan Anggota

A. Identitas Diri

1	Nama Lengkap	
2	Jenis Kelamin	L/P
3	Program Studi	
4	NIM	
5	Tempat dan Tanggal Lahir	
6	Alamat E-mail	
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-X

Kota, tanggal-bulan-tahun

Ketua/Anggota Tim

Tanda tangan

(Nama Lengkap)

Lampiran 11.2.2. Biodata Dosen Pendamping

A. Identitas Diri

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

B. Riwayat Pendidikan

Gelar Akademik	Sarjana	S2/Magister	S3/Doktor
Nama Institusi			
Jurusan/Prodi			
Tahun Masuk-Lulus			

C. Rekam Jejak Tri Dharma PT

C.1. Pendidikan/Pengajaran

No	Nama Mata Kuliah	Wajib/Pilihan	SKS
1			
2			
3			

C.2. Penelitian

No	Judul Penelitian	Penyandang Dana	Tahun
1			
2			
3			

C.3. Pengabdian Kepada Masyarakat

No	Judul Pengabdian kepada Masyarakat	Penyandang Dana	Tahun
1			
2			
3			

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-X

Kota, tanggal-bulan-tahun
Dosen Pendamping

Tanda tangan
(Nama Lengkap)

Lampiran 11.3. Justifikasi Anggaran Kegiatan

1.Jenis Perlengkapan	Volume	Harga Satuan (Rp)	Nilai (Rp)
- Suku Cadang			
- Microcontroller			
- Sensor			
- Kit			
- Software			
- Aplikasi			
- Alat Ukir			
- Alat Lukis			
- Lain-lain			
- SUB TOTAL (Rp)			
2.Bahan Habis	Volume	Harga Satuan (Rp)	Nilai (Rp)
- Bahan Kimia Lab			
- Bahan Logam/kayu dan sejenisnya			
- Pakaian Tari			
- Kanvas dan cat			
- Bibit Tanaman/simplisia			
- Pupuk dan sejenisnya			
- Penyimpan data			
- Bahan lainnya sesuai produk PKM			
- ATK (terbatas) paket/eceran			
- Lainnya			
SUB TOTAL (Rp)			
3.Perjalanan	Volume	Harga Satuan (Rp)	Nilai (Rp)
- Keperluan pembelian bahan			
- Keperluan ujicoba (kampus ke lokasi ujicoba pp)			
- Untuk perjalanan luar kota			
✚ Biaya rental/travel pp		at cost	
✚ Akomodasi (hari)	2	300.000	
✚ Uang makan tim	2	75.000	
- Lainnya			
SUB TOTAL (Rp)			
4. Lain-lain	Volume	Harga Satuan (Rp)	Nilai (Rp)
- Sewa server/Hosting			
- Sewa Domain			
- SSL			
- Biaya Jasa layanan			

instrumentasi			
- Biaya Jasa perbengkelan			
- Biaya percetakan produk			
- Biaya Uji coba produk			
- Biaya publikasi			
- Biaya penggandaan laporan (khusus PTS)			
- Biaya sewa lab (maksimum) termasuk penggunaan alat lab		1.500.000	
- Biaya berlangganan internet (bulanan)			
- Biaya pemakaian pulsa			
- Lainnya			
SUB TOTAL (Rp)			
TOTAL 1+2+3+4 (Rp)			
(Terbilang -----)			

Catatan:

Perhatikan hasil perkalian dan penjumlahan agar tidak terjadi penolakan yang diakibatkannya

Lampiran 11.4. Susunan Organisasi Tim Kegiatan dan Pembagian Tugas

No	Nama / NIM	Program Studi	Bidang Ilmu	Alokasi Waktu (jam/minggu)	Uraian Tugas
1					
2					
3					

Lampiran 11.5. Surat Pernyataan Ketua Pelaksana

KOP PERGURUAN TINGGI

SURAT PERNYATAAN KETUA PENELITI/PELAKSANA

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :

NIM :

Program Studi :

Fakultas :

Dengan ini menyatakan bahwa proposal <PKM isi sesuai dengan bidang> saya dengan judul yang diusulkan untuk tahun anggaran adalah asli karya kami dan belum pernah dibiayai oleh lembaga atau sumber dana lain.

Bilamana di kemudian hari ditemukan ketidaksesuaian dengan pernyataan ini, maka saya bersedia dituntut dan diproses sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan mengembalikan seluruh biaya yang sudah diterima ke kas negara.

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

Mengetahui,
Wakil/Pembantu Dekan atau
Ketua Jurusan/Departemen/Program Studi/
Pembimbing Unit Kegiatan Mahasiswa

Tanda tangan

(.....)
NIP/NIK.



Kota, Tanggal-Bulan-Tahun
Yang menyatakan,

Meterai Rp. 6.000
Tanda tangan

(.....)
NIM.

Lampiran 11.6. Surat Pernyataan Kesediaan dari Mitra

SURAT PERNYATAAN KESEDIAAN KERJA SAMA DARI MITRA

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama :
 Pimpinan Mitra :
 Bidang Kegiatan :
 Alamat :

Dengan ini menyatakan Bersedia untuk Bekerjasama dengan Pelaksana Kegiatan PKM –<Sebutkan Nama Programnya>

Nama Ketua Tim Pengusul :
 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-tahun
 Yang menyatakan,

Meterai Rp6.000,-
 Tanda tangan dan Cap

(Nama Pemimpin Mitra)

Lampiran 12. Formulir Penilaian Monev dan Finalisasi Kegiatan PKM

Lampiran 12.1. Format Laporan Kemajuan PKM

a. Format Halaman Sampul

Logo Perguruan Tinggi LAPORAN KEMAJUAN PROGRAM KREATIVITAS MAHASISWA <JUDUL PROGRAM MAKSIMUM 12 KATA> BIDANG KEGIATAN PKM - Diusulkan oleh: <Nama lengkap Ketua; NIM; Tahun Angkatan> <Nama lengkap Anggota 1; NIM; Tahun Angkatan> <Nama lengkap Anggota 2; NIM; Tahun Angkatan> <NAMA PERGURUAN TINGGI> <KOTA> <TAHUN>

b. Halaman Pengesahan Laporan Kemajuan PKM-

PENGESAHAN LAPORAN KEMAJUAN PKM-.....

1. Judul Kegiatan :
2. Bidang Kegiatan : PKM-...
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)
7. Jangka Waktu Pelaksanaan :Bulan
Kota, Tanggal-Bulan-Tahun

Menyetujui

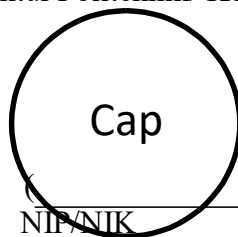
Dosen Pendamping,

Ketua Pelaksana Kegiatan,

(_____)

NIDN/NIDK.(_____)

NIM.Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan/

Direktur Politeknik/ Ketua Sekolah Tinggi,


(_____)

NIP/NIK

Halaman pengesahan ini menjadi bagian yang tidak terpisahkan dari keseluruhan Proposal, oleh sebab itu setelah ditandatangani oleh Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan/Direktur Politeknik/Ketua Sekolah Tinggi Perguruan Tinggi dan dicap kemudian dipindai dan disimpan dalam format PDF dan digabungkan ke file Proposal yang akan diunggah ke SIMBelmawa.

c. Sistematika Laporan Kemajuan

HALAMAN SAMPUL

HALAMAN PENGESAHAN

RINGKASAN

DAFTAR ISI

BAB 1. PENDAHULUAN

(khusus PKMM dan PKMT: Gambaran Umum; Masyarakat Mitra, Identifikasi dan Alternatif Pemecahan Permasalahan; PKMKC: Sumber Inspirasi berupa Tantangan Intelektual untuk Produk atau Jasa yang diciptakan; PKMK: survei pasar, kompetitor dan keunggulan komoditas PKM)

BAB 2. TARGET LUARAN

(sesuai dengan PKM yang dilaksanakan)

BAB 3. METODE

(khusus PKMK meliputi Aspek Produksi dan Manajemen Usaha; PKMM: Teknik Penyuluhan, Pelatihan, Pendampingan Iptek; PKMT : Rancang bangun dan Pelatihan instrumen/peralatan, Pendampingan Pembukuan Usaha, e-commerce dan lain-lain); PKMKC: Rancang bangun Instrumen atau Peralatan, Desain Sistem atau Permainan, dan lain-lain)

BAB 4. HASIL YANG DICAPAI

(kesesuaian jenis dan jumlah luaran yang telah dihasilkan serta persentase hasil terhadap keseluruhan target kegiatan)

BAB 5. POTENSI HASIL

(manfaat artikel ilmiah, peluang perolehan paten dan/atau manfaat terhadap aspek sosial-ekonomi-pendidikan dll masyarakat mitra, Potensi Pengembangan Usaha)

BAB 6. RENCANA TAHAPAN BERIKUTNYA

(upaya untuk pencapaian target 100% kegiatan)

LAMPIRAN

- Penggunaan dana
- Bukti-bukti pendukung kegiatan

Lampiran 12.2. Formulir Penilaian Laporan Kemajuan

Judul Kegiatan :
 Bidang kegiatan : PKM-.....
 Bidang Ilmu :
 Penulis Utama :
 NIM :
 Jumlah anggota : Orang
 Anggota 1 :
 Anggota 2 :
 Anggota 3 :
 Dosen pendamping :
 Perguruan Tinggi :
 Fakultas/Program Studi :

No	Kriteria	Bobot (%)	Skor	Nilai (Bobot x Skor)
1	Pendahuluan	10		
2	Target Luaran	15		
3	Metode	25		
4	Hasil Yang Dicapai	30		
5	Potensi Hasil	15		
6	Rencana Tahapan Berikutnya	5		
Jumlah		100		
Nilai Laporan Kemajuan			20%	

Keterangan:

Skor: 1, 2, 3, 5, 6, 7 (1 = Buruk; 2 = Sangat kurang; 3 = Kurang; 5 = Cukup; 6 = Baik; 7 = Sangat baik); Nilai = Bobot x Skor

Komentar Penilai

.....

Kota, tanggal-bulan-tahun
Penilai,

Tanda tangan
(Nama Lengkap)

Lampiran 12.3. Formulir Penilaian Monev

Perguruan Tinggi :
 Fakultas/Program Studi :
 Ketua Pelaksana :
 Jumlah anggota : Orang
 Judul Program :
 Biaya Pelaksanaan : ____Rp.....

No	Kriteria	Bobot (%)	Skor	Nilai (Bobot x Skor)
1	Target Luaran (kesesuaian luaran dan permasalahan)	10		
2	Metode (kemutakhiran dan keberhasilan metode)	15		
3	Tingkat Kreativitas dan Ketercapaian Target Luaran (Permasalahan, ketepatan solusi, kesesuaian jenis dan jumlah luaran, kesesuaian dengan LogBook)	35		
4	Kesesuaian pelaksanaan dan rencana tahapan berikutnya (Waktu pelaksanaan, bahan dan alat serta metode yang digunakan, personalia, biaya)	10		
5	Kekompakan Tim Pelaksana dan Peranan Pendamping (kerjasama, pembagian tugas, mengoreksi Proposal, memantau pelaksanaan, melayani konsultasi)	10		
6	Potensi Khusus (Artikel Ilmiah, Peluang Paten, Peluang Komersial, Keberlanjutan program)	20		
Total		100		

Keterangan:

Skor: 1, 2, 3, 5, 6, 7 (1 = Buruk; 2 = Sangat kurang; 3 = Kurang; 5 = Cukup; 6 = Baik; 7 = Sangat baik); Nilai = Bobot x Skor

Komentar Penilai

.....

Kota, tanggal-bulan-tahun
Penilai,

Tanda tangan
(Nama Lengkap)

Lampiran 12.4. Format Daftar Hadir Presentasi Monev Tim PKM

DAFTAR HADIR PRESENTASI KELOMPOK PKM-
TAHUN

NO.	NAMA	PERGURUAN TINGGI	TANDA TANGAN
1.			1.....
2.			2.
3.			3.....
4.			4.....
5.			5.....
6.			6.....
7.			7.....
8.			8.....
9.			9.....
10.			10.....
...			

Lampiran 12.5. Formulir Berita Acara MONEV

	KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI DIREKTORAT JENDERAL PEMBELAJARAN DAN KEMAHASISWAAN Gedung D, Jl. Jenderal Sudirman Pintu I, Senayan, Jakarta Pusat 10270 Telepon/Faks. (021) 57946073 Website : http:// www.belmawa.ristekdikti.go.id ; email: ditjenbelmawa@ristekdikti.go.id

**BERITA ACARA MONITORING DAN
EVALUASI PKM-..... TAHUN**

Pada hari ini tanggal Bulan Tahun kami yang bertanda tangan di bawah ini :

No.	Nama Pemonev	Jumlah Tim yang Dimonev	Tanda Tangan
1			
2			
3			
....			

dengan ini menyatakan telah melakukan monitoring dan evaluasi PKM di Perguruan Tinggi kota sejumlah Kelompok PKM sebagaimana daftar terlampir.

Mengetahui,
Pimpinan Perguruan Tinggi
Bidang Kemahasiswaan
(Tuan Rumah)

Nama
NIP/NIK

Lampiran 12.6. Panduan Penilaian Monev PKM melalui SIMBelmawa

Setiap Pemonev akan melakukan monev kepada kelompok mahasiswa PKM dan hasil dari monev akan dimasukkan dalam SIMBelmawa. Panduan untuk memasukkan nilai hasil monev tersebut, pemonev dapat melihat di panduan SIMBelmawa tentang pengusulan dan penilaian Monev PKM.

Lampiran 13. Format Buku Catatan Harian Kegiatan (logbook)

No	Tanggal	Kegiatan	Dosen Pendamping
1	.../.../.....	Catatan: Dokumen Pendukung:	paraf
2	.../.../.....	Catatan: Dokumen Pendukung:	paraf
3	.../.../.....	Catatan: Dokumen Pendukung:	paraf
Dst	Dst	Dst	Dst

Lampiran 14. Format Laporan Akhir PKM-.....

Lampiran 14.1. Format Halaman Sampul

Logo
Perguruan Tinggi

LAPORAN AKHIR
PROGRAM KREATIVITAS MAHASISWA
<JUDUL PROGRAM MAKSIMUM 12 KATA>

BIDANG KEGIATAN
PKM -

Diusulkan oleh:
<Nama lengkap Ketua; NIM; Tahun Angkatan>
<Nama lengkap Anggota 1; NIM; Tahun Angkatan>
<Nama lengkap Anggota 2; NIM; Tahun Angkatan>

<NAMA PERGURUAN TINGGI>
<KOTA>
<TAHUN>

Lampiran 14.2. Halaman Pengesahan Laporan Akhir PKM-.....

PENGESAHAN LAPORAN AKHIR PKM-.....

1. Judul Kegiatan :
2. Bidang Kegiatan : PKM-....
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)
7. Jangka Waktu Pelaksanaan :Bulan
Kota, Tanggal-Bulan-Tahun

Menyetujui

Wakil/Pembantu Dekan atau Ketua
Jurusan/Departemen/Program Studi/ Pembimbing
Unit Kegiatan Mahasiswa

Ketua Pelaksana Kegiatan,

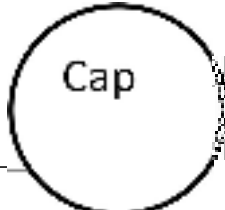
(_____)
NIP/NIK.

(_____)
NIM.

Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan/ Direktur
Politeknik/ Ketua Sekolah Tinggi,

Dosen Pendamping,

(_____)
NIP/NIK.



(_____)
NIDN/NIDK.

Halaman pengesahan ini menjadi bagian yang tidak terpisahkan dari keseluruhan Proposal, oleh sebab itu setelah ditandatangani oleh Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan/Direktur Politeknik/Ketua Sekolah Tinggi Perguruan Tinggi dan dicap kemudian dipindai dan disimpan dalam format PDF dan digabungkan ke file Proposal yang akan diunggah ke SIMBelmawa

Lampiran 14.3. Sistematika Laporan Akhir PKM-....

1. Format Laporan Akhir PKM-P

HALAMAN SAMPUL HALAMAN PENGESAHAN DAFTAR ISI

BAB 1. PENDAHULUAN

BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA

BAB 3. METODE PENELITIAN

BAB 4. HASIL YANG DICAPAI DAN POTENSI KHUSUS

BAB 5. PENUTUP (KESIMPULAN DAN SARAN)

DAFTAR PUSTAKA LAMPIRAN

- Penggunaan dana
- Bukti-bukti pendukung kegiatan

2. Format Laporan Akhir PKM-K

HALAMAN SAMPUL HALAMAN PENGESAHAN DAFTAR ISI

BAB 1. PENDAHULUAN

BAB 2. GAMBARAN UMUM RENCANA USAHA

BAB 3. METODE PELAKSANAAN (MELIPUTI ASPEK PRODUKSI DAN MANAJEMEN USAHA)

BAB 4. HASIL YANG DICAPAI DAN POTENSI PENGEMBANGAN USAHA

BAB 5. PENUTUP (KESIMPULAN DAN SARAN)

LAMPIRAN

- Penggunaan dana
- Bukti-bukti pendukung kegiatan

3. Format Laporan Akhir PKM-M

HALAMAN SAMPUL HALAMAN PENGESAHAN DAFTAR ISI

BAB 1. PENDAHULUAN

BAB 2. GAMBARAN UMUM MASYARAKAT SASARAN (IDENTIFIKASI MASALAH DAN ALTERNATIF PEMECAHAN MASALAH)

BAB 3. METODE PELAKSANAAN (MELIPUTI CARA PENYELESAIAN MASALAH)

BAB 4. HASIL YANG DICAPAI DAN POTENSI KEBERLANJUTAN

BAB 5. PENUTUP (KESIMPULAN DAN SARAN) LAMPIRAN

- Penggunaan dana
- Bukti-bukti pendukung kegiatan

4. Format Laporan Akhir PKM-T

HALAMAN SAMPUL HALAMAN PENGESAHAN DAFTAR ISI

BAB 1. PENDAHULUAN (IDENTIFIKASI PERMASALAHAN DAN ALTERNATIF PEMECAHAN MASALAH)

BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA (KAJIAN TEORI DARI MASALAH)

BAB 3. METODE PELAKSANAAN (IMPLEMENTASI SOLUSI BERSAMA MITRA)

BAB 4. HASIL YANG DICAPAI DAN MANFAAT BAGI MITRA

BAB 5. PENUTUP (KESIMPULAN DAN SARAN)

DAFTAR PUSTAKA LAMPIRAN

- Penggunaan dana
- Bukti-bukti pendukung kegiatan

5. Format Laporan Akhir PKM-KC

HALAMAN SAMPUL HALAMAN PENGESAHAN DAFTAR ISI

BAB 1. PENDAHULUAN (SUMBER INSPIRASI TANTANGAN INTELEKTUAL)

BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA (KAJIAN TEORI DARI TANTANGAN INTELEKTUAL)

BAB 3. METODE PELAKSANAAN (KONSTRUKSI DARI INSPIRASI)

BAB 4. HASIL YANG DICAPAI DAN POTENSI KHUSUS

BAB 5. PENUTUP (KESIMPULAN DAN SARAN)

DAFTAR PUSTAKA LAMPIRAN

- Penggunaan dana
- Bukti-bukti pendukung kegiatan

Lampiran 15. Penilaian Laporan Akhir PKM

Lampiran 15.1. Formulir Penilaian Laporan Akhir PKM-P

Judul Kegiatan :
 Bidang kegiatan : PKM-.....
 Bidang Ilmu :
 Penulis Utama :
 NIM :
 Jumlah anggota : Orang
 Anggota 1 :
 Anggota 2 :
 Anggota 3 :
 Anggota 4 :
 Dosen pendamping :
 Perguruan Tinggi :
 Fakultas/Program Studi :

No	Kriteria	Bobot (%)	Skor	Nilai (Bobot x Skor)
1	Pendahuluan	15		
2	Tinjauan Pustaka	20		
3	Metode Penelitian	25		
4	Hasil Yang Dicapai Dan Potensi Khusus	25		
5	Penutup (Kesimpulan dan Saran)	10		
6	Daftar Pustaka	5		
Jumlah		100		
Nilai Laporan Akhir			15%	

Keterangan:

Skor: 1, 2, 3, 5, 6, 7 (1 = Buruk; 2 = Sangat kurang; 3 = Kurang; 5 = Cukup; 6 = Baik; 7 = Sangat baik); Nilai = Bobot x Skor

Komentar Penilai

.....

Kota, tanggal-bulan-tahun
Penilai,

Tanda tangan
(Nama Lengkap)

Lampiran 15.2. Formulir Penilaian Laporan Akhir PKM-K

Judul Kegiatan :
 Bidang kegiatan : PKM-.....
 Bidang Ilmu :
 Penulis Utama :
 NIM :
 Jumlah anggota : Orang
 Anggota 1 :
 Anggota 2 :
 Anggota 3 :
 Anggota 4 :
 Doseb pendamping :
 Perguruan Tinggi :
 Fakultas/Program Studi :

No	Kriteria	Bobot (%)	Skor	Nilai (Bobot x Skor)
1	Pendahuluan	15		
2	Gambaran umum rencana usaha	20		
3	Metode pelaksanaan (meliputi aspek produksi dan manajemen usaha)	25		
4	Hasil yang dicapai dan potensi pengembangan usaha	30		
5	Penutup (kesimpulan dan saran)	10		
Jumlah		100		
Nilai Laporan Akhir			15%	

Keterangan:

Skor: 1, 2, 3, 5, 6, 7 (1 = Buruk; 2 = Sangat kurang; 3 = Kurang; 5 = Cukup; 6 = Baik; 7 = Sangat baik); Nilai = Bobot x Skor

Komentar Penilai

.....

Kota, tanggal-bulan-tahun
Penilai,

Tanda tangan
(Nama Lengkap)

Lampiran 15.3. Formulir Penilaian Laporan Akhir PKM-M

Judul Kegiatan :
 Bidang kegiatan : PKM-.....
 Bidang Ilmu :
 Penulis Utama :
 NIM :
 Jumlah anggota : Orang
 Anggota 1 :
 Anggota 2 :
 Anggota 3 :

Dosen pendamping :
 Perguruan Tinggi :
 Fakultas/Program Studi :

No	Kriteria	Bobot (%)	Skor	Nilai (Bobot x Skor)
1	Pendahuluan	15		
2	Gambaran umum masyarakat sasaran (identifikasi masalah dan alternatif pemecahan masalah)	20		
3	Metode pelaksanaan (meliputi cara penyelesaian masalah)	25		
4	Hasil yang dicapai dan potensi keberlanjutan	30		
5	Penutup (kesimpulan dan saran)	10		
Jumlah		100		
Nilai Laporan Akhir			15%	

Keterangan:

Skor: 1, 2, 3, 5, 6, 7 (1 = Buruk; 2 = Sangat kurang; 3 = Kurang; 5 = Cukup; 6 = Baik; 7 = Sangat baik); Nilai = Bobot x Skor

Komentar Penilai

.....

Kota, tanggal-bulan-tahun
Penilai,

Tanda tangan
(Nama Lengkap)

Lampiran 15.4. Formulir Penilaian Laporan Akhir PKM-T

Judul Kegiatan :
 Bidang kegiatan : PKM-.....
 Bidang Ilmu :
 Penulis Utama :
 NIM :
 Jumlah anggota : Orang
 Anggota 1 :
 Anggota 2 :
 Anggota 3 :

Doseb pendamping :
 Perguruan Tinggi :
 Fakultas/Program Studi :

No	Kriteria	Bobot (%)	Skor	Nilai (Bobot x Skor)
1	Pendahuluan (identifikasi permasalahan mitra dan alternatif pemecahan masalah)	15		
2	Tinjauan pustaka (kajian teori dari masalah)	15		
3	Metode pelaksanaan (implementasi solusi bersama mitra)	25		
4	Hasil yang dicapai dan manfaat bagi mitra	30		
5	Penutup (kesimpulan dan saran)	10		
6	Daftar pustaka	5		
Jumlah		100		
Nilai Laporan Akhir			15%	

Keterangan:

Skor: 1, 2, 3, 5, 6, 7 (1 = Buruk; 2 = Sangat kurang; 3 = Kurang; 5 = Cukup; 6 = Baik; 7 = Sangat baik); Nilai = Bobot x Skor

Komentar Penilai

.....

Kota, tanggal-bulan-tahun

Penilai,

Tanda tangan

(Nama Lengkap)

Lampiran 15.5. Formulir Penilaian Laporan Akhir PKM-KC

Judul Kegiatan :
 Bidang kegiatan : PKM-.....
 Bidang Ilmu :
 Penulis Utama :
 NIM :
 Jumlah anggota : Orang
 Anggota 1 :
 Anggota 2 :
 Anggota 3 :

Dosen pendamping :
 Perguruan Tinggi :
 Fakultas/Program Studi :

No	Kriteria	Bobot (%)	Skor	Nilai (Bobot x Skor)
1	Pendahuluan (sumber inspirasi Tantangan intelektual)	15		
2	Tinjauan pustaka (kajian teori dari tantangan Intelektual)	15		
3	Metode Pelaksanaan (Konstruksi dari Inspirasi)	25		
4	Hasil yang dicapai dan potensi khusus	30		
5	Penutup (Kesimpulan dan Saran)	10		
6	Daftar pustaka	5		
Jumlah		100		
Nilai Laporan Akhir			15%	

Keterangan:

Skor: 1, 2, 3, 5, 6, 7 (1 = Buruk; 2 = Sangat kurang; 3 = Kurang; 5 = Cukup; 6 = Baik; 7 = Sangat baik); Nilai = Bobot x Skor

Komentar Penilai

.....

Kota, tanggal-bulan-tahun
Penilai,

Tanda tangan
(Nama Lengkap)

Lampiran 16. Panduan Mengunggah Catatan Harian, Laporan Kemajuan dan Akhir

Pengunggahan Catatan Harian, Laporan Kemajuan dan Laporan Akhir PKM dilakukan secara mandiri oleh setiap tim PKM dengan menggunakan *username* dan *password* yang sama saat pengusulan PKM. Cara-cara pengunggahan ini, secara rinci dapat dilihat di panduan SIMBelmawa tentang pengusulan dan penilaian Monev PKM.

Lampiran 17. Format dan Tata Cara Penulisan Artikel PKM

C. SISTEMATIKA PENULISAN ARTIKEL PKM-P, PKM-T DAN PKM-KC

Artikel dibatasi maksimum 10 halaman, nomor halaman diletakkan di bagian kanan bawah, setiap halaman diberi *header* berisi nama belakang penulis pertama dan judul artikel serta mengikuti sistematika sebagai berikut :

1. JUDUL ARTIKEL (maksimum 12 kata)

Judul hendaknya menggambarkan isi pokok tulisan secara ringkas dan jelas. Tidak harus sama dengan judul proposal kegiatan PKM.

2. NAMA PENULIS

Nama-nama penulis dituliskan tepat dibawah judul, disertai dengan alamat institusi penulis, alamat surat elektronik, serta catatan kaki untuk penulis korespondensi.

3. ABSTRAK (maksimum satu halaman)

Abstrak ditulis dalam Bahasa Indonesia dan Inggris. Abstrak berisi tidak lebih dari 250 kata dan merupakan intisari seluruh tulisan yang meliputi: latar belakang, tujuan, metode, hasil dan kesimpulan. Ditulis dengan jarak baris 1,0 spasi. Di bawah abstrak disertakan 3-5 kata-kata kunci (*keywords*).

4. PENDAHULUAN

Pendahuluan meliputi latar belakang, rumusan, tujuan dari kegiatan PKM-P, PKM-T dan PKM-KC serta manfaat dan potensinya, merujuk dari berbagai sumber pustaka, pandangan singkat dari para penulis/peneliti lain yang pernah melakukan pembahasan topik terkait untuk menerangkan kemutakhiran dan kreativitas substansi pekerjaan.

5. METODE

Secara umum, metode berisi tentang bagaimana survei/observasi/pengukuran dilakukan termasuk waktu, lama, dan tempat. Di samping itu juga menjelaskan bahan dan alat yang digunakan, teknik untuk memperoleh data/informasi, serta cara pengolahan data dan analisis yang dilakukan. Acuan (referensi) harus dimunculkan jika metode yang ditawarkan kurang dikenal atau unik.

6. HASIL DAN PEMBAHASAN

Bagian ini menjelaskan tentang data yang diperoleh dari survei/observasi/pengukuran dan analisisnya. Data dapat dijelaskan dalam bentuk tabel dan atau gambar. Interpretasi dan ketajaman analisis dari penulis terhadap hasil yang diperoleh, termasuk pembahasan tentang pertanyaan yang timbul dari hasil observasi serta dugaan ilmiah yang dapat bermanfaat untuk kelanjutan bagi penelitian mendatang. Hasil dan pembahasan juga memuat pemecahan masalah yang berhasil dilakukan, perbedaan dan persamaan dari hasil pengamatan terhadap informasi yang ditemukan dalam berbagai pustaka (penelitian terdahulu).

7. KESIMPULAN

Secara umum kesimpulan menunjukkan jawaban atas tujuan yang telah dikemukakan dalam pendahuluan.

8. UCAPAN TERIMA KASIH

Ucapan terima kasih ditujukan kepada para pihak yang telah memberikan kontribusi.

9. DAFTAR PUSTAKA

Berisi informasi tentang sumber pustaka yang telah dirujuk dalam tubuh tulisan. Untuk setiap pustaka yang dirujuk dalam naskah harus muncul dalam daftar pustaka. Format perujukan pustaka mengikuti *Harvard style* (nama belakang, tahun).

D. SISTEMATIKA PENULISAN ARTIKEL PKM-M DAN PKM-K

Artikel dibatasi maksimum 10 halaman, nomor halaman diletakkan di bagian kanan bawah, setiap halaman diberi *header* berisi nama belakang penulis pertama dan judul artikel serta mengikuti sistematika sebagai berikut :

1. JUDUL ARTIKEL (maksimum 12 kata)

Judul hendaknya menggambarkan isi pokok tulisan secara ringkas dan jelas. Tidak harus sama dengan judul proposal kegiatan PKM.

2. NAMA PENULIS

Nama-nama penulis dituliskan tepat dibawah judul, disertai dengan alamat institusi penulis, alamat surat elektronik, serta catatan kaki untuk penulis korespondensi.

3. ABSTRAK (maksimum satu halaman)

Abstrak ditulis dalam bahasa Indonesia dan bahasa Inggris. Abstrak berisi tidak lebih dari 250 kata dan merupakan intisari seluruh tulisan yang meliputi: latar belakang, tujuan, metode, hasil dan kesimpulan. Ditulis dengan jarak baris 1,0 spasi. Di bawah ringkasan disertakan 3-5 kata-kata kunci (*keywords*).

4. PENDAHULUAN

Pendahuluan meliputi latar belakang, rumusan, tujuan dari kegiatan PKM-M dan PKM-K serta manfaat dan keberlanjutannya, dapat juga merujuk berbagai sumber pustaka, pandangan singkat dari para penulis/praktisi lain yang pernah melakukan pembahasan topik terkait untuk menerangkan kemutakhiran dan kreativitas substansi pekerjaan.

5. METODE

Secara umum, metode berisi tentang bagaimana kegiatan dilakukan termasuk waktu, lama, dan tempat. Di samping itu juga menjelaskan bahan dan alat yang digunakan, teknik untuk memperoleh hasil (*output* dan *outcome*), pengembangan dan keberlanjutan program.

6. HASIL DAN PEMBAHASAN

Bagian ini menjelaskan tentang kinerja program, kemanfaatan (ekonomi, sosial, seni budaya dan ketahanan) dapat dijelaskan dalam bentuk tabel dan atau gambar. Interpretasi dan ketajaman analisis dari penulis terhadap hasil yang diperoleh, dapat digunakan untuk upaya keberlanjutan.

7. KESIMPULAN

Secara umum kesimpulan menunjukkan jawaban atas tujuan yang telah dikemukakan dalam pendahuluan.

8. UCAPAN TERIMA KASIH

Ucapan terima kasih ditujukan kepada para pihak yang telah memberikan kontribusi

E. TATA ATURAN DAN FORMAT

JUDUL DITULIS DENGAN FONT TIMES NEW ROMAN 12 CETAK TEBAL
(MAKSIMUM 12 KATA)

Penulis¹⁾, Penulis²⁾ dst. [Font Times New Roman 10 Cetak Tebal dan Nama Tidak Boleh Disingkat]

¹ Program Studi, Fakultas, Institusi (penulis 1)
email: penulis_1@abc.ac.id

² Program Studi, Fakultas, Institusi (penulis 2)
email: penulis_2@cde.ac.id

Abstract [Times New Roman 11 Cetak Tebal dan Miring]

Abstract ditulis dalam bahasa Indonesia dan bahasa Inggris, ditulis dalam satu alinea, tidak lebih dari 250 kata, berisi: Latar Belakang (Background), Tujuan (Purpose), Metode Penelitian (untuk PKM-P) atau Gambaran Umum Usaha (untuk PKM-K) atau Gambaran Umum Masyarakat Sasaran (untuk PKM-M) atau Metode Pelaksanaan (untuk PKM-T dan PKM-KC), Hasil, dan Kesimpulan. Ditulis dengan menggunakan font Times New Roman 11, spasi tunggal, dan cetak miring.

Keywords: Maksimal 5 kata kunci dipisahkan dengan tanda koma. [Font Times New Roman 11 italic]

1. PENDAHULUAN [Times New Roman 12 bold]

Pendahuluan mencakup latar belakang atas isu atau permasalahan serta urgensi dan rasionalisasi kegiatan (penelitian atau pengabdian). Tujuan kegiatan dan rencana pemecahan masalah disajikan dalam bagian ini. Tinjauan pustaka yang relevan dan pengembangan hipotesis (jika ada) dimasukkan dalam bagian ini. [Times New Roman, 12, normal]

2. METODE

Secara umum, metode berisi tentang bagaimana survei/observasi/pengukuran dilakukan termasuk waktu, lama, dan tempat. Di samping itu juga menjelaskan bahan dan alat yang digunakan, teknik untuk memperoleh data/informasi, serta cara pengolahan data dan analisis yang dilakukan. Acuan (referensi) harus dimunculkan jika metode yang ditawarkan kurang dikenal atau unik. Untuk PKMK dan PKMM, secara umum, metode berisi tentang bagaimana kegiatan dilakukan termasuk waktu, lama, dan tempat. Di samping itu juga menjelaskan bahan dan alat yang digunakan, teknik untuk memperoleh hasil (*output* dan *outcome*), pengembangan dan keberlanjutan program.

3. HASIL DAN PEMBAHASAN

Bagian ini menyajikan hasil kegiatan. Hasil kegiatan dapat dilengkapi dengan tabel, grafik (gambar), dan/atau bagan. Bagian pembahasan memaparkan hasil kegiatan, hasil pengolahan data, menginterpretasikan penemuan atau kemanfaatan secara logis, mengaitkan dengan sumber rujukan yang relevan.

4. KESIMPULAN

Kesimpulan berisi hasil analisis dan atau sintesis atas hasil penelitian dan pembahasan.

5. REFERENSI

Penulisan naskah dan sitasi yang diacu dalam naskah ini disarankan menggunakan aplikasi referensi (*reference manager*) seperti Mendeley, Zotero, Reffwork, Endnote dan lain-lain. Format penulisan sumber rujukan mengikuti contoh berikut.

(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.

(Artikel 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.

(Prosiding Seminar/Konferensi)

Penulis 1, Penulis 2 dst, (Nama belakang, nama depan disingkat). Tahun publikasi. Judul artikel. *Nama Konferensi*. 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*. 16-18 February 2011, Zurich, Swis. Hal. 776-786.

(Skripsi, Tesis, Disertasi)

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

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

(Website)

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

Ahmed, S. dan A. Zlate. *Capital flows to emerging market economies: A brave new world?* *Error! Hyperlink reference not valid..* Diakses tanggal 18 Juni 2013.

6. FORMAT NASKAH

1.1. Panjang Naskah

Naskah ditulis dalam ukuran kertas A4, tidak melebihi 10 halaman, termasuk tabel dan gambar.

1.2. Penulisan Rumus

Rumus matematika ditulis secara jelas dengan *microsoft equation* dan diberi nomor seperti contoh berikut.

$$\psi = \frac{1\theta}{\beta - 5} \sum_{n=1}^N \log_{n-1}(rX_n) \quad (1)$$

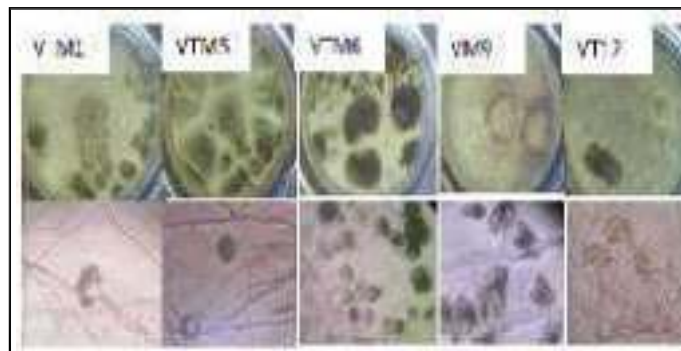
1.3. Penulisan Tabel

Tabel diberi nomor sesuai urutan penyajian (Tabel 1, dst.). Judul tabel ditulis di bagian atas tabel dengan posisi rata tengah (*center justified*) seperti contoh berikut.

Tabel 1. Perbandingan Acid dan Ensimatis		
Hidrolisat	Acid	Ensimatis
Total sugar (g)	5,5	3,9
Fucose	2,0	1,2
Manose	0,5	1,0

1.4. Gambar

Gambar diberi nomor sesuai urutan penyajian (Gambar.1, dst.). Judul gambar diletakkan di bawah gambar dengan posisi tengah (*center justified*) seperti contoh berikut.



Gambar 2. Mikroskopi Isolat VTM1, VTM5, VTM6, VTM9 dan VT 12.

7. LAYOUT DAN SPESIFIKASI

Naskah ditulis dengan font Times New Roman 12, dengan ukuran huruf seperti yang telah dicontohkan pada panduan penulisan ini. Jarak spasi 1,15 dan naskah ditulis dengan format rata kiri- kanan (*justified*). Setiap naskah dibatasi maksimum 10 halaman, khusus naskah PKM-M dan PKM- K mulai dari abstrak sampai dengan ucapan terimakasih maksimum 10 halaman.

Lampiran 18. Penilaian Artikel Peserta PIMNAS

Lampiran 18.1. Formulir Penilaian Artikel PKM-P, PKM-T dan PKM-KC

Judul Kegiatan :
 Bidang kegiatan : PKM-.....
 Bidang Ilmu :
 Penulis Utama :
 NIM :
 Jumlah anggota : Orang
 Anggota 1 :
 Anggota 2 :
 Anggota 3 :
 Dosen pendamping :
 Perguruan Tinggi :
 Fakultas/Program Studi :

No	Kriteria	Bobot (%)	Skor	Nilai (Bobot x Skor)
1	JUDUL Kesesuaian isi dan judul artikel	5		
2	ABSTRAK Latar belakang, Tujuan, Metode, Hasil, Kesimpulan, Kata kunci	10		
3	PENDAHULUAN Persoalan yang mendasari pelaksanaan Uraian dasar2 keilmuan yang mendukung Kemutakhiran substansi pekerjaan	15		
4	BAHAN/SUBYEK DAN METODE Kesesuaian dengan persoalan yang akan diselesaikan, Pengembangan metode baru, Penggunaan metode yang sudah ada	25		
5	HASIL DAN PEMBAHASAN Kumpulan dan kejelasan penampilan data Proses/teknik pengolahan data, Ketajaman analisis dan sintesis data, Perbandingan hasil dengan hipotesis atau hasil sejenis sebelumnya	30		
6	KESIMPULAN Tingkat ketercapaian hasil dengan tujuan	10		
7	DAFTAR PUSTAKA Ditulis sesuai dengan peraturan model Harvard Sesuai dengan uraian sitasi, Kemutakhiran pustaka.	5		
Total		100		

Keterangan:

Skor: 1, 2, 3, 5, 6, 7 (1 = Buruk; 2 = Sangat kurang; 3 = Kurang; 5 = Cukup; 6 = Baik; 7 = Sangat baik); Nilai = Bobot x Skor

Komentar Penilai

.....

Kota, tanggal-bulan-tahun

Penilai,

Tanda tangan

(Nama Lengkap)

Lampiran 18.2. Formulir Penilaian Artikel PKM-K dan PKM-M

Judul Kegiatan :
 Bidang kegiatan : PKM-.....
 Bidang Ilmu :
 Penulis Utama :
 NIM :
 Jumlah anggota : Orang
 Anggota 1 :
 Anggota 2 :
 Anggota 3 :
 Doseb pendamping :
 Perguruan Tinggi :
 Fakultas/Program Studi :

No	Kriteria	Bobot (%)	Skor	Nilai (Bobot x Skor)
1	JUDUL Kesesuaian isi dan judul artikel	5		
2	ABSTRAK Latar belakang, Tujuan, Metode, Hasil, Kesimpulan, Kata kunci	10		
3	PENDAHULUAN Persoalan yang mendasari pelaksanaan Uraian dasar2 keilmuan yang mendukung Kemutakhiran substansi pekerjaan	20		
4	BAHAN/SUBYEK DAN METODE Kesesuaian dengan persoalan yang akan diselesaikan, Pengembangan metode baru, Penggunaan metode yang sudah ada	25		
5	HASIL DAN PEMBAHASAN Kumpulan dan kejelasan penampilan data Proses/teknik pengolahan data, Ketajaman analisis dan sintesis data, Perbandingan hasil dengan hipotesis atau hasil sejenis sebelumnya	30		
6	KESIMPULAN Tingkat ketercapaian hasil dengan tujuan	10		
Total		100		

Keterangan :

Skor: 1, 2, 3, 5, 6, 7 (1 = Buruk; 2 = Sangat kurang; 3 = Kurang; 5 = Cukup; 6 = Baik; 7 = Sangat baik); Nilai = Bobot x Skor

Komentar Penilai

.....

Kota, tanggal-bulan-tahun
 Penilai,
 Tanda tangan
 (Nama Lengkap)

Lampiran 19. Formulir Penilaian Presentasi PIMNAS PKM-P, -K, -M, -T, -KC

Judul Kegiatan :
 Bidang kegiatan : PKM-.....
 Bidang Ilmu :
 Penulis Utama :
 NIM :
 Jumlah anggota : Orang
 Anggota 1 :
 Anggota 2 :

Dosen Pendamping :
 Perguruan Tinggi :
 Fakultas/Program Studi :

No.	Kriteria Penilaian	Bobot (%)	Skor	Nilai (Bobot x Skor)
1	Pemaparan : - Sistematika penyajian dan isi - Kemutakhiran alat bantu - Penggunaan bahasa yang baku - Cara dan sikap presentasi - Ketepatan waktu	20		
2	Kreativitas: Kreativitas gagasan (keunikan, ketepatan solusi) - Adopsi dan kemutakhiran ipteks/ - Manfaat / nilai tambah/keberlanjutan.	50		
3	Diskusi: - Tingkat pemahaman gagasan - Kontribusi anggota tim	30		
Total		100		
Nilai presentasi*				

Keterangan:

Skor: 1, 2, 3, 5, 6, 7 (1 = Buruk; 2 = Sangat kurang; 3 = Kurang; 5 = Cukup; 6 = Baik; 7 = Sangat baik); Nilai = Bobot x Skor

Komentar Penilai

.....

Kota, tanggal-bulan-tahun
Penilai,

Tanda tangan
(Nama Lengkap)

*) Bobot nilai presentasi PKM 5 Bidang adalah 60%.

Lampiran 20. Formulir Penilaian Presentasi PIMNAS PKM-GT

Judul Kegiatan :
 Bidang kegiatan : PKM-GT
 Bidang Ilmu :
 Penulis Utama :
 NIM :
 Jumlah anggota : Orang
 Anggota 1 :
 Anggota 2 :

Doseb pendamping :
 Perguruan Tinggi :
 Fakultas/Program Studi :

No.	Kriteria Penilaian	Bobot (%)	Skor	Nilai Bobot x Skor
1	Pemaparan : - Sistematika penyajian dan isi - Kemutakhiran alat bantu - Penggunaan bahasa yang baku - Cara dan sikap presentasi - Ketepatan waktu	20		
2	Gagasan: - Kreativitas gagasan (visioner/ futuristik, unik, manfaat dan dampak sistemik) - Kelayakan implementasi	50		
3	Diskusi: - Tingkat pemahaman gagasan - Kontribusi anggota tim	30		
Total		100		
Nilai presentasi*				

Keterangan :

Skor : 1, 2, 3, 5, 6, 7 (1 = Buruk; 2 = Sangat kurang; 3 = Kurang; 5 = Cukup; 6 = Baik; 7 = Sangat baik); Nilai = Bobot x Skor

Komentar Penilai

.....

Kota, tanggal-bulan-tahun
Penilai,

Tanda tangan
(Nama Lengkap)

*) Persentase penilaian PKM-GT adalah 50% nilai presentasi dan 50% nilai artikel.

Lampiran 21. Format dan Kriteria Penilaian Poster

Judul Program :
 Bidang PKM :
 Perguruan Tinggi :
 Fakultas/Program Studi :
 Nama Ketua Pelaksana :
 Jumlah anggota : Orang
 Biaya Pelaksanaan : Rp.....

No	Kriteria/Unsur Yang Dinilai	Bobot (%)	Skor	Nilai (Bobot x Skor)
1	Substansi Kreativitas Inovasi Kemanfaatan	40		
2	Kejelasan Informasi Terbaca (<i>visible</i>) Terstruktur (<i>structured</i>)	35		
3	Lengkap Penyajian, Daya Tarik, Teliti Praktis (<i>simple</i>)	25		
Total		100		

Keterangan:

Skor: 1, 2, 3, 5, 6, 7 (1 = Buruk; 2 = Sangat kurang; 3 = Kurang; 5 = Cukup; 6 = Baik; 7 = Sangat baik); Nilai = Bobot x Skor

Komentar Penilai

.....

Kota, tanggal-bulan-tahun
Penilai,

Tanda tangan
(Nama Lengkap)