



**MERDEKA
BELAJAR**

**Kampus
Merdeka**
INDONESIA JAYA



JKMI
JURNAL KREATIVITAS
MAHASISWA INDONESIA



PROGRAM KREATIVITAS MAHASISWA

2022

PETUNJUK TEKNIS
PKM - KEWIRAUSAHAAN



G20
INDONESIA
2022

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI	i
PKM-K	1
Pendahuluan	1
Tujuan	2
Ruang Lingkup	2
Konsep Pelaksanaan Program	2
Luaran	3
Kriteria Pengusulan	3
Sumber Dana	4
Rekomendasi Konversi sks	4
Sistematika Penulisan Proposal	5
Seleksi dan Penilaian Proposal	8
Penilaian Kemajuan Pelaksanaan PKM (PKP2) dan Pelaporan	8
Sistematika Laporan Kemajuan	9
Sistematika Laporan Akhir	11
Sistematika Penulisan Artikel Ilmiah	13
Poster	17
Lampiran	18
Lampiran 1. Format Jadwal Kegiatan	18
Lampiran 2. Biodata Ketua dan Anggota	19
Lampiran 3. Biodata Dosen Pendamping	20
Lampiran 4. Format Justifikasi Anggaran Kegiatan (contoh)	21
Lampiran 5. Susunan Organisasi Tim Pelaksana dan Pembagian Tugas	22
Lampiran 6. Surat Pernyataan Ketua Pelaksana	23
Lampiran 7. Format Penyusunan Rujukan dan Daftar Pustaka	24
Lampiran 8. Formulir Penilaian Proposal	28
Lampiran 9. Formulir Penilaian Laporan Kemajuan Pelaksanaan	29
Lampiran 10. Formulir Penilaian PKP2 (Presentasi)	30
Lampiran 12. Formulir Penilaian Artikel Ilmiah	32



PKM-K

Pendahuluan

Program Kreativitas Mahasiswa Kewirausahaan (PKM-K) merupakan program kreativitas mahasiswa dalam menciptakan aktivitas usaha. Dalam PKM-K, tim mahasiswa berlatih membuat kreativitas produk usaha yang dibutuhkan masyarakat (pasar). Melalui program PKM-K, mahasiswa memiliki kesempatan yang luas untuk meningkatkan kompetensinya dalam berkreasi dan berinovasi menciptakan produk baru, juga meningkatkan wawasan dan pengalamannya dalam berwirausaha. PKM-K ini dilaksanakan di dalam dan di luar kampus dengan rentang waktu 3-4 bulan efektif atau dalam satu semester. Program PKM-K memiliki bobot yang cukup untuk dikonversikan ke dalam mata kuliah sesuai kurikulum yang berlaku, dan menjadi bagian dari kebijakan Merdeka Belajar - Kampus Merdeka (MBKM). Pelaksanaan PKM-K mendukung target pencapaian Indikator Kinerja Utama (IKU) perguruan tinggi.

Tim mahasiswa harus melakukan analisis adanya kebutuhan dan peluang pasar, untuk selanjutnya membuat kreativitas (komoditas) usaha dalam rangka menyediakan kebutuhan pasar tersebut. Komoditas usaha PKM-K dapat berupa barang atau jasa yang merupakan karya kreativitas yang menunjukkan kepakaran tim mahasiswa, sebagaimana pada Gambar 1. Komoditas usaha ini selanjutnya merupakan salah satu modal dasar mahasiswa dalam berwirausaha dan memasuki pasar. Komoditas tim PKM-K hendaknya tidak menjadi kompetitor produk sejenis yang merupakan sumber penghasilan masyarakat. Pelaku utama dalam berwirausaha ini adalah tim mahasiswa, bukan masyarakat, ataupun mitra lainnya. PKM-K tidak semata-mata berorientasi pada perolehan laba (*profit*), akan tetapi lebih mengutamakan pada kemanfaatan dan kreativitas produk berbasis iptek serta kualitas pelaksanaan usahanya.



Gambar 1. Jenis komoditas PKM-K

Perencanaan dan pelaksanaan PKM-K dilakukan secara *offline* (luring) atau *online* (daring) dengan memperhatikan protokol kesehatan. Proses analisis kebutuhan dan peluang pasar dapat menggunakan data sekunder atau data primer yang diperoleh dari survei. Kegiatan survei boleh memanfaatkan *Google form*, wawancara melalui media elektronik tanpa melakukan kontak fisik, wawancara secara langsung (fisik) dengan memperhatikan protokol kesehatan, dan sejenisnya.



Komoditas atau produk usaha PKM-K diwujudkan dalam bentuk fisik atau produk jadi dan dalam pembuatan produk maupun penjualan boleh bekerjasama dengan pihak ketiga (mitra). Desain/konsep produk atau strategi pemasaran tetap harus dibuat sendiri oleh tim mahasiswa.

Tujuan

Tujuan PKM-K:

1. Memotivasi (mendorong minat) dan memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk menghasilkan karya kreatif, inovatif sebagai bekal berwirausaha sebelum atau setelah menyelesaikan studi;
2. Memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk praktik wirausaha dengan pemahaman konsep wirausaha yang komprehensif.

PKM-K diharapkan dapat menjadi cikal bakal kemunculan produk usaha di Indonesia sebagai karya mandiri bangsa.

Ruang Lingkup

Ruang lingkup PKM-K adalah menciptakan kreativitas produk dan rencana wirausaha yang akan dijalankan oleh tim mahasiswa, yang mana kreativitas produk dapat berupa barang atau jasa. Pada dasarnya, PKM-K lebih mengutamakan solusi tantangan intelektual yang mendasari lahirnya komoditas usaha baru dan unik. Komoditas usaha yang diciptakan harus merupakan jelmaan penguasaan iptek oleh tim mahasiswa.

Konsep Pelaksanaan Program

Program PKM-K dilaksanakan secara luring dalam suasana *new normal*. Aktivitas yang dilakukan secara luring adalah aktivitas dalam program PKM-K yang dilakukan secara kontak fisik langsung, terjadi pertemuan beberapa orang dan berinteraksi langsung dalam pengerjaan program PKM dengan memperhatikan protokol kesehatan.

Pelaksanaan PKM-K harus didokumentasikan dalam catatan harian. Uraikan kegiatan pada catatan harian juga harus diunggah ke SIMBelmawa. Laporan kemajuan dan laporan akhir yang dibuat harus merujuk pada catatan harian.



Luaran

Luaran kegiatan PKM-K:

1. Laporan Kemajuan;
2. Laporan Akhir;
3. Produk Usaha.

Laporan kemajuan dan laporan akhir ditulis sesuai dengan petunjuk teknis PKM-K. Bagi Tim yang lolos ke PIMNAS diwajibkan menulis artikel ilmiah dan poster sesuai ketentuan yang tertuang dalam Pedoman PKM. Nama dosen pendamping dituliskan sebagai penulis korespondensi dan ditempatkan pada urutan terakhir susunan penulis. Artikel yang telah terbit diformat (*re-layouting*) sesuai dengan pedoman PKM. Penilaian terhadap artikel yang telah terbit dilakukan dengan mengikuti pedoman PKM tanpa mempertimbangkan status artikel yang telah dipublikasikan pada jurnal, termasuk jurnal bereputasi.

Kriteria Pengusulan

Kriteria, persyaratan pengusul dan tata cara pengusulan:

1. Peserta adalah kelompok mahasiswa aktif program pendidikan Diploma 3 (D3); Diploma 4 (D4) atau Strata 1 (S1) di seluruh PT di bawah Kemendikbud-Ristek yang terdaftar di Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PDDikti). Mahasiswa yang sudah menyandang gelar diploma (D3), sarjana terapan (D4), sarjana (S1) atau yang sedang mengikuti pendidikan profesi dan koas (farmasi, kedokteran, kedokteran hewan, kedokteran gigi, dan lainnya) tidak diperbolehkan mengusulkan proposal PKM;
2. Kelompok pengusul berjumlah 3 (tiga) - 5 (lima) orang, terdiri dari satu orang ketua dan 2 sampai dengan 4 orang anggota;
3. Nama-nama pengusul (ketua dan anggota) harus ditulis lengkap (tidak boleh disingkat);
4. Kegiatan tidak harus sesuai bidang ilmu, kolaborasi lintas bidang dianjurkan;
5. Mahasiswa pengusul dapat berasal dari program studi yang sama atau dari program studi yang berbeda, tetapi masih dalam satu Perguruan Tinggi;
6. Keanggotaan setiap kelompok disarankan berasal dari minimal 2 (dua) angkatan yang berbeda agar terjadi pembinaan dan kesimbangan pengusulan program tahun berikutnya;
7. Besarnya dana kegiatan per judul Rp 5.000.000,00 (lima juta rupiah) s.d. Rp 7.000.000,00 (tujuh juta rupiah).



@pkm.dikti



pkm.dikti@kemdikbud.go.id



simbelmawa.kemdikbud.go.id

Sumber Dana

Proposal yang lolos dari standar nilai yang ditetapkan (*passing grade*) akan didanai oleh Belmawa. Perguruan Tinggi wajib memberikan tambahan pendanaan pada proposal yang lolos dengan jumlah pendanaan maksimal 25% dari Rp 7.000.000,00 atau maksimum sebesar Rp 1.750.000,00 dalam bentuk *in cash* atau *in kind*. Selain itu pendanaan dapat juga memperoleh tambahan dari instansi lain dengan jumlah pendanaan maksimal 10% dari Rp 7.000.000,00 atau maksimum sebesar Rp 700.000,00 dalam bentuk *in cash* atau *in kind*. Dana tambahan wajib dari Perguruan Tinggi dan dana tambahan dari instansi lain (jika ada) harus sudah dimasukkan dalam proposal. Perguruan Tinggi wajib memberitahukan dana tambahan tersebut kepada Belmawa dalam bentuk surat.

Rekomendasi Konversi sks

Sebagai bagian dari implementasi Program Merdeka Belajar - Kampus Merdeka (MBKM) dan upaya mendukung pencapaian indikator kinerja utama (IKU) perguruan tinggi, khususnya untuk kegiatan mahasiswa di luar kampus, kegiatan PKM dapat dikonversi ke dalam sks mata kuliah yang relevan di program studi masing-masing. Melalui IKU ini diharapkan pihak kampus memberikan fasilitas lebih kepada mahasiswa untuk mengembangkan diri dengan cara melakukan kegiatan pembelajaran dengan model variatif, dan mampu memberi bekal keterampilan yang mumpuni.

Selaras dengan pembelajaran Kampus Merdeka, kegiatan PKM diharapkan dapat memberikan kesempatan dan tantangan dalam pengembangan kreativitas, inovasi, dan kapasitas, serta kemandirian dalam mencari dan menemukan pengetahuan atau solusi melalui masalah dan dinamika yang ada di masyarakat.

Penjelasan rekomendasi konversi sks dapat dilihat di Buku Pedoman. Bentuk kegiatan pembelajaran yang sesuai adalah Kegiatan Wirausaha seperti terlihat dalam Gambar 2.





Gambar 2. Kegiatan pembelajaran sesuai Permendikbud No 3 Tahun 2020 Pasal 15 ayat 1

Sistematika Penulisan Proposal

Judul PKM tidak boleh menggunakan akronim atau singkatan yang tidak baku dan hanya diperbolehkan maksimal 20 kata.



Isian kelengkapan

yang dientrikan secara langsung interaktif pada SIMBelmawa, dan proses pengesahan dilakukan dengan validasi oleh dosen pendamping dan pimpinan perguruan tinggi bidang kemahasiswaan. Isian kelengkapan sampul meliputi Judul PKM, bidang PKM, nama dan nomor induk tim mahasiswa, asal perguruan tinggi pengusul, dan tahun usulan.



Isi utama proposal

yang dikemas dalam bentuk file pdf. Isi utama proposal terdiri dari: daftar isi, halaman inti, dan lampiran. Halaman daftar isi diberi nomor halaman dengan huruf: i, ii, iii, ..., yang diletakkan pada sudut kanan bawah. Penomoran halaman i dimulai dari Daftar Isi. Halaman inti adalah halaman proposal yang memuat Bab Pendahuluan sampai dengan Daftar Pustaka. Halaman inti memuat maksimum 10 (sepuluh) halaman. Halaman inti dan lampiran diberi nomor halaman dengan angka arab: 1, 2, 3, ..., yang diletakkan pada sudut kanan atas. Penomoran halaman 1 (satu) dimulai dari Bab Pendahuluan. File isi utama proposal diunggah ke SIMBelmawa dengan penamaan file: namaketua_namapt_PKM-K.pdf untuk divalidasi oleh dosen pendamping dan disahkan oleh pimpinan perguruan tinggi bidang kemahasiswaan.



Isi utama proposal ditulis dengan:

1. Tipe huruf menggunakan *Times New Roman* ukuran 12;
2. Teks paragraf menggunakan jarak baris 1,15 spasi dan perataan teks menggunakan rata kiri dan kanan;
3. *Layout* menggunakan ukuran kertas A-4, satu kolom, margin kiri 4 cm, margin kanan, atas, dan bawah masing-masing 3 cm.

Format penulisan isi utama proposal mengikuti sistematika:

DAFTAR ISI

BAB I. PENDAHULUAN

Uraikan latar belakang, atau alasan yang mendasari disusunnya proposal PKM-K. Apakah komoditas produk PKM-K berdasar atas hasil riset pasar (adanya peluang pasar) atau inisiatif sendiri untuk membuka pangsa pasar. Ungkapkan pula jenis dan spesifikasi teknis komoditas yang akan menjadi modal berwirausaha, dengan memaparkan perbedaan dan keunggulan produk PKM-K dibanding dengan produk-produk sejenis yang sudah ada. Karakteristik pasar sasaran (calon konsumen) harus diungkapkan keberadaan dan sebarannya.

BAB 2. GAMBARAN UMUM RENCANA USAHA

Pada bab ini, uraikan kondisi umum lingkungan yang menunjukkan potensi sumberdaya dan peluang pasar termasuk analisis ekonomi usaha yang direncanakan. Sajikan secara singkat untuk menunjukkan kelayakan usaha dalam bentuk analisis keuangan usaha (*cash flow* minimal untuk 2 tahun kedepan yang dapat menunjukkan keberlanjutan usaha).

BAB 3. METODE PELAKSANAAN

Metode pelaksanaan menyajikan uraian tentang teknik/cara membuat produk komoditas usaha, mengemas dan memasarkannya sekaligus tahapan pekerjaan dalam pencapaian tujuan program. Pada tahapan pekerjaan, uraikan aktivitas-aktivitas yang dilakukan dan alat/bahan yang digunakan.

BAB 4. BIAYA DAN JADWAL KEGIATAN

4.1 Anggaran Biaya

Rekomendasi besarnya pengalokasian dan penggunaan dana PKM-K adalah antara Rp 5.000.000,00 s.d Rp 7.000.000,00. Khusus untuk biaya perjalanan PKM-K hendaknya dilakukan seefisien mungkin (*at cost*) dan hanya diperkenankan untuk dalam kota. Jenis pengeluaran dan pengalokasian dana PKM-K terdiri atas 4 jenis pengeluaran sebagaimana pada Tabel 4.1. Pengeluaran untuk peralatan dapat berupa peralatan untuk memproduksi produk komoditas PKM-K. Kebutuhan biaya untuk bahan habis pakai disesuaikan dengan kebutuhan bahan-bahan untuk terlaksananya kegiatan PKM-K.



Item biaya yang tidak diperkenankan diusulkan dalam Rencana Anggaran Biaya (RAB) PKM-K:

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*, *harddisk*);
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*).

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	

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.



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. Format perujukan pustaka mengikuti *Harvard style* (nama belakang, tahun dan diurutkan berdasar abjad). Daftar pustaka memuat informasi lengkap ketelusuran sumber informasi disusun urut abjad.

LAMPIRAN

- Lampiran 1. Biodata Ketua dan Anggota, serta Dosen Pendamping;
- Lampiran 2. Justifikasi Anggaran Kegiatan;
- Lampiran 3. Susunan Organisasi Tim Pelaksana dan Pembagian Tugas;
- Lampiran 4. Surat Pernyataan Ketua Pelaksana.

Isian Kelengkapan dientrikan secara langsung interaktif pada SIMBelmawa. Isi utama proposal (Daftar Isi, Halaman Inti, dan Lampiran) diunggah ke SIMBelmawa.

Seleksi dan Penilaian Proposal

Seleksi dan penilaian proposal PKM-K dilakukan secara daring dalam 2 (dua) tahap. Secara lengkap sistem seleksi dan penilaian proposal dapat dilihat dalam buku Pedoman PKM tahun 2022. Kriteria dan bobot penilaian proposal PKM-K dapat dilihat pada Lampiran 8 (Formulir Penilaian Proposal).

Penilaian Kemajuan Pelaksanaan PKM (PKP2) dan Pelaporan

Pelaksanaan PKM-K akan dipantau dan dievaluasi tim penilai dari Direktorat Belmawa dalam bentuk Penilaian Kemajuan Pelaksanaan PKM (PKP2). Sebelum pelaksanaan PKP2, tim mahasiswa sudah harus membuat catatan harian dan laporan kemajuan yang diunggah ke SIMBelmawa. Unggah catatan harian ke SIMBelmawa dilakukan secara berkala sesuai aktivitas yang telah dilaksanakan. Pada akhir pelaksanaan program, setiap kelompok melaporkan hasil kegiatan PKM-K dalam bentuk laporan akhir yang diunggah ke SIMBelmawa. Luaran tambahan berupa artikel ilmiah bagi tim yang menuju PIMNAS diunggah di SIMBelmawa, sedangkan pendaftaran/perolehan hak cipta (jika sudah dilakukan) diinformasikan dalam laporan akhir.



Setiap Tim Pelaksana wajib melaporkan pelaksanaan kegiatan dengan melakukan hal-hal:

1. Mencatat semua kegiatan pelaksanaan pada buku catatan harian kegiatan dan mengisi kegiatan harian rutin secara daring di SIMBelmawa terhitung sejak penandatanganan perjanjian. Format catatan harian sesuai Lampiran 4 Buku Pedoman.
2. Menyusun dan mengunggah laporan kemajuan ke SIMBelmawa dalam bentuk:
 - a. Mengentrikan isian kelengkapan laporan kemajuan (sampul dan pengesahan) secara langsung interaktif pada SIMBelmawa, dan proses pengesahan dilakukan dengan validasi oleh dosen pendamping.
 - b. Unggah isi utama laporan kemajuan (daftar isi, halaman inti dan lampiran), halaman inti (pendahuluan sampai dengan daftar pustaka) maksimum 10 (sepuluh) halaman dengan jarak 1,15 spasi, berkas diunggah ke SIMBelmawa dengan penamaan file: namaKetua_namaPT_PKM-K.pdf yang divalidasi dosen pendamping.
3. Mengikuti Penilaian Kemajuan Pelaksanaan PKM (PKP2) secara daring berupa penilaian pelaksanaan kegiatan. Pada saat PKP2 kemajuan hasil kerja mahasiswa dinilai dalam bentuk: presentasi penyampaian pelaksanaan kegiatan dan laporan kemajuan. Pembagian jadwal, tempat pelaksanaan, dan judul yang mengikuti penilaian daring akan ditetapkan oleh Direktorat Belmawa.
4. Menyusun dan mengunggah laporan akhir ke SIMBelmawa dalam bentuk:
 - a. Mengentrikan isian kelengkapan laporan akhir (sampul dan pengesahan) secara langsung interaktif pada SIMBelmawa, dan proses pengesahan dilakukan dengan validasi oleh dosen pendamping.
 - b. Unggah isi utama laporan akhir (ringkasan, daftar isi, halaman inti dan lampiran), halaman inti (pendahuluan sampai dengan daftar pustaka) maksimum 10 (sepuluh) halaman dengan jarak 1,15 spasi, berkas diunggah ke SIMBelmawa dengan penamaan file: namaKetua_namaPT_PKM-K.pdf yang divalidasi dosen pendamping.
5. Tim Pelaksana PKM-K yang ditetapkan sebagai peserta PIMNAS, wajib membuat dan mengunggah artikel ilmiah dan Poster.

Sistematika Laporan Kemajuan

Dalam pelaksanaan PKM-K, setiap Tim Pelaksana diwajibkan membuat laporan kemajuan yang berisi tentang sejauh mana PKM-K telah dilaksanakan oleh tim.



Isian kelengkapan

yang dientrikan secara langsung interaktif pada SIMBelmawa, dan proses pengesahan dilakukan dengan validasi oleh dosen pendamping. Isian kelengkapan sampul meliputi Judul PKM, bidang PKM, nama dan nomor induk tim mahasiswa, asal perguruan tinggi pengusul, dan tahun pelaksanaan.



@pkm.dikti



pkm.dikti@kemdikbud.go.id



simbelmawa.kemdikbud.go.id



Isi utama laporan kemajuan

yang dikemas dalam bentuk file pdf. Isi utama laporan kemajuan terdiri dari: daftar isi, halaman inti, dan lampiran. Halaman daftar isi diberi nomor halaman dengan huruf: i, ii, iii, ..., yang diletakkan pada sudut kanan bawah. Penomoran halaman i dimulai dari Daftar Isi. Halaman inti adalah halaman yang memuat Bab Pendahuluan sampai dengan Daftar Pustaka. Halaman inti memuat maksimum 10 (sepuluh) halaman. Halaman inti dan lampiran diberi nomor halaman dengan angka arab: 1, 2, 3, ..., yang diletakkan pada sudut kanan atas. Penomoran halaman 1 (satu) dimulai dari Bab Pendahuluan. File isi utama laporan kemajuan diunggah ke SIMBelmawa dengan penamaan file: namaketua_namapt_PKM- K.pdf untuk divalidasi oleh dosen pendamping.

Isi utama laporan kemajuan ditulis dengan:

1. Tipe huruf menggunakan *Times New Roman* ukuran 12;
2. Teks paragraf menggunakan jarak baris 1,15 spasi dan perataan teks menggunakan rata kiri dan kanan;
3. *Layout* menggunakan ukuran kertas A-4, satu kolom, margin kiri 4 cm, margin kanan, atas, dan bawah masing-masing 3 cm.

Format penulisan isi utama laporan kemajuan mengikuti sistematika:

DAFTAR ISI

BAB 1. PENDAHULUAN

Berisi uraian tentang analisis peluang pasar, kompetitor dan keunggulan komoditas usaha.

BAB 2. TARGET LUARAN

Sesuai dengan target luaran yang tercantum di dalam proposal dan yang ingin dicapai.

BAB 3. METODE PELAKSANAAN

Metode Pelaksanaan PKM-K memuat aspek produksi, pemasaran, dan manajemen usaha.

BAB 4. HASIL YANG DICAPAI

Kesesuaian jenis dan jumlah luaran yang telah dihasilkan serta persentase hasil terhadap keseluruhan target kegiatan.

BAB 5. POTENSI HASIL

Potensi keberlanjutan dan pengembangan usaha.

BAB 6. RENCANA TAHAPAN BERIKUTNYA

Upaya yang dilakukan untuk pencapaian target 100% kegiatan.



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. Format perujukan pustaka mengikuti *Harvard style* (nama belakang, tahun dan diurutkan berdasar abjad). Daftar pustaka memuat informasi lengkap ketelusuran sumber informasi disusunurut abjad.

LAMPIRAN

1. Penggunaan dana;
2. Bukti-bukti pendukung kegiatan.

Isian Kelengkapan dientrikan secara langsung interaktif pada SIMBelmawa. Isi utama laporan kemajuan (Daftar Isi, Halaman Inti, dan Lampiran) diunggah ke SIMBelmawa.

Sistematika Laporan Akhir

Dalam pelaksanaan PKM-K, setiap Tim Pelaksana diwajibkan membuat laporan akhir yang berisi tentang keberhasilan pelaksanaan PKM-K yang telah dilaksanakan oleh tim.



Isian kelengkapan

yang dientrikan secara langsung interaktif pada SIMBelmawa, dan proses pengesahan dilakukan dengan validasi oleh dosen pendamping. Isian kelengkapan sampul meliputi Judul PKM, bidang PKM, nama dan nomor induk tim mahasiswa, asal perguruan tinggi pengusul, dan tahun pelaksanaan.



Isi utama laporan akhir

yang dikemas dalam bentuk file pdf. Isi utama laporan akhir terdiri dari: ringkasan, daftar isi, halaman inti, dan lampiran. Halaman daftar isi diberi nomor halaman dengan huruf: i, ii, iii, ..., yang diletakkan pada sudut kanan bawah. Penomoran halaman i dimulai dari Daftar Isi. Halaman inti adalah halaman yang memuat Bab Pendahuluan sampai dengan Daftar Pustaka. Halaman inti memuat maksimum 10 (sepuluh) halaman. Halaman inti dan lampiran diberi nomor halaman dengan angka arab: 1, 2, 3, ..., yang diletakkan pada sudut kanan atas. Penomoran halaman 1 (satu) dimulai dari Bab Pendahuluan. File isi utama laporan akhir diunggah ke SIMBelmawa dengan penamaan file: namaketua_namapt_PKM- K.pdf untuk divalidasi oleh dosen pendamping.



Isi utama laporan akhir ditulis dengan:

1. Tipe huruf menggunakan *Times New Roman* ukuran 12;
2. Teks paragraf menggunakan jarak baris 1,15 spasi dan perataan teks menggunakan rata kiri dan kanan;
3. *Layout* menggunakan ukuran kertas A-4, satu kolom, margin kiri 4 cm, margin kanan, atas, dan bawah masing-masing 3 cm.

Format penulisan isi utama laporan akhir mengikuti sistematika:

RINGKASAN

DAFTAR ISI

BAB 1. PENDAHULUAN

Uraian alasan yang mendasari PKM-K. Paparkan spesifikasi teknis komoditas yang menjadi modal berwirausaha, termasuk keunggulan produk PKM-K.

BAB 2. GAMBARAN UMUM RENCANA USAHA

Paparan kondisi umum lingkungan usaha dan peluang pasar, termasuk analisis ekonomi yang menunjukkan keberlanjutan usaha.

BAB 3. METODE PELAKSANAAN

Metode Pelaksanaan berisi aspek produksi, pemasaran, dan manajemen usaha. Uraian tentang teknik/cara membuat produk komoditas usaha, mengemas dan memasarkannya.

BAB 4. HASIL YANG DICAPAI DAN POTENSI PENGEMBANGAN USAHA

Uraian tentang sejauh mana usaha yang dikembangkan mencapai target luaran. Jelaskan pula peluang keberlanjutan dan pengembangan usaha.

BAB 5. PENUTUP

Berisi kesimpulan dan saran.

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. Format perujukan pustaka mengikuti *Harvard style* (nama belakang, tahun dan diurutkan berdasar abjad). Daftar pustaka memuat informasi lengkap ketelusuran sumber informasi disusunurut abjad dan sesuai dengan ketentuan penulisan (*Harvard style*).



LAMPIRAN

1. Penggunaan dana;
2. Bukti-bukti pendukung kegiatan.

Isian Kelengkapan dientrikan secara langsung interaktif pada SIMBelmawa. Isi utama laporan akhir (Ringkasan, Daftar Isi, Halaman Inti, dan Lampiran) diunggah ke SIMBelmawa.

Sistematika Penulisan Artikel Ilmiah

Tim yang dinyatakan sebagai peserta PIMNAS wajib membuat luaran berupa artikel ilmiah yang disusun berdasarkan hasil kegiatan.



Nama dosen pendamping dituliskan sebagai penulis korespondensi dan ditempatkan pada urutan terakhir susunan penulis. Artikel yang telah terbit diformat (*re-layouting*) sesuai dengan pedoman PKM. Penilaian terhadap artikel yang telah terbit dilakukan dengan mengikuti pedoman PKM tanpa mempertimbangkan status artikel yang telah dipublikasikan pada jurnal, termasuk jurnal bereputasi. Untuk luaran tambahan berbentuk kekayaan intelektual (KI), seperti paten, nama dosen pendamping dituliskan pada urutan pertama.



Naskah artikel ilmiah ditulis dalam Bahasa Indonesia. Artikel ilmiah ditulis hanya halaman inti saja, tanpa daftar isi dan lampiran. Halaman inti adalah halaman yang memuat isi keseluruhan artikel ilmiah dari halaman judul sampai dengan halaman akhir daftar pustaka yang jumlahnya minimal 8 (delapan) dan maksimal 15 (lima belas) halaman. Halaman inti diberi nomor halaman dengan angka arab: 1, 2, 3, ..., yang diletakkan pada sudut kanan atas. Penomoran halaman 1 (satu) dimulai dari halaman judul artikel ilmiah. File isi keseluruhan artikel ilmiah diunggah ke SIMBelmawa dengan penamaan file: `namaketua_namapt_PKM-K.pdf` untuk divalidasi oleh dosen pendamping.

Artikel ilmiah ditulis dengan:

1. Tipe huruf menggunakan *Times New Roman* ukuran 12;
2. Teks paragraf menggunakan jarak baris 1,15 spasi dan perataan teks menggunakan rata kiri dan kanan;
3. *Layout* menggunakan ukuran kertas A-4, satu kolom, margin kiri 4 cm, margin kanan, atas, dan bawah masing-masing 3 cm.



Format dan Sistematika Penulisan Artikel Ilmiah

JUDUL DIBUAT RINGKAS MAKSIMAL 20 KATA DENGAN MENONJOLKAN KATA KUNCI KEGIATAN ILMIAH DAN HASIL UTAMANYA, HURUF KAPITAL, HINDARI ADANYA SINGKATAN

Penulis Satu¹⁾, Penulis Dua¹⁾, Penulis Tiga²⁾, Penulis Terakhir²⁾*

¹⁾Nama institusi dan alamat institusi dari penulis satu dan dua

²⁾Nama institusi dan alamat institusi dari penulis tiga dan terakhir

*Penulis korespondensi: penulis_terakhir@univ.ac.id

ABSTRAK

Abstrak memuat narasi latar belakang masalah secara ringkas, kemudian dipaparkan maksud dan tujuan secara umum. Di sini juga disampaikan metode secara singkat dan berurutan beserta cara analisis datanya bila itu suatu kajian dengan data primer. Hasil-hasil dipaparkan secara ringkas dan runtut sesuai urutan pada metode, utamanya yang menjadi poin temuan penting kegiatan yang dilakukan. Abstrak ditutup dengan kesimpulan sesuai dengan tujuannya.

Kata-kata kunci: latar belakang, tujuan, metode, hasil, kesimpulan. (3-5 kata/frasa)

ABSTRACT

Abstract contains a brief narrative background to the problem, explaining the aims and objectives in general. It also briefs the sequential methods, presented along with how the analysis performed to obtain the primary data (if it is a study with primary data mining). Results are presented in a concise and coherent manner according to the order of the method, the main points or important findings. The abstract then summarized into a conclusion according to the objectives.

Keywords: background, objectives, methods, results, conclusion. (3-5 words/phrases)

Sistematika penulisan Judul, Nama Penulis, Alamat Institusi, Abstrak dan *Abstract*:

1. Judul Artikel, Nama Penulis, Alamat Institusi, Abstrak dan *Abstract* ditulis dalam satu halaman. Teks menggunakan jarak baris 1,0 spasi. *Layout* menggunakan ukuran kertas A-4, satu kolom, margin kiri 4 cm, margin kanan, atas, dan bawah masing-masing 3 cm;
2. Judul artikel ditulis dengan tipe huruf menggunakan *Times New Roman* ukuran 12, dicetak tebal dan tegak, maksimal 20 kata, huruf kapital, dan hindari adanya singkatan;
3. Nama penulis dan alamat institusinya serta penulis korespondensi ditulis dengan tipe huruf menggunakan *Times New Roman* ukuran 10 cetak normal. Nama-nama



penulis dituliskan tepat di bawah judul, disertai dengan nama institusi penulis (Program Studi/Fakultas, Perguruan Tinggi) dan alamat institusi penulis (kota/kabupaten, provinsi, Indonesia). Penulis korespondensi ditulis di bawah nama penulis dan alamat institusi penulis. Penulis korespondensi ditulis alamat email dari dosen pendamping (penulis terakhir) atau ketua tim pelaksana (penulis pertama);

4. Abstrak/*Abstract* dan kata-kata kunci (*keywords*) ditulis dengan tipe huruf menggunakan *Times New Roman* ukuran 11. Abstrak Bahasa Indonesia disusun dalam format satu paragraf, dicetak tegak, perataan teks menggunakan rata kiri dan kanan, dan memuat tidak lebih dari 250 kata. *Abstract* Bahasa Inggris disusun dalam format satu paragraf, dicetak miring, perataan teks menggunakan rata kiri dan kanan, dan memuat tidak lebih dari 250 kata.

Sistematika penulisan Pendahuluan sampai dengan Daftar Pustaka:

Pendahuluan (huruf *Times New Roman* 12 cetak tebal)

Pendahuluan memuat narasi latar belakang, fokus masalah, tujuan dari riset yang dilakukan serta manfaat dan potensi dengan merujuk dari berbagai sumber pustaka, pandangan singkat dari para penulis/peneliti lain yang pernah melakukan pembahasan topik terkait untuk menerangkan kemutakhiran dan kreativitas substansi penelitian (huruf *Times New Roman* 12 cetak normal).

Metode (huruf *Times New Roman* 12 cetak tebal)

Secara umum, metode berisi tentang bagaimana observasi/pengukuran/eksperimen dilakukan termasuk waktu, lama, dan tempat. Disamping 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 (huruf *Times New Roman* 12 cetak normal).

Hasil dan Pembahasan (huruf *Times New Roman* 12 cetak tebal)

Bagian ini menjelaskan tentang data yang diperoleh dari hasil observasi/pengukuran/eksperimen 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 (huruf *Times New Roman* 12 cetak normal).



Gambar/foto atau ilustrasi dibuat dalam resolusi yang cukup sehingga jelas terbaca. Keterangan/judul gambar diletakkan di bawah gambar dengan huruf *Times New Roman* 11 dan ditulis dalam satu spasi. Keterangan gambar hendaknya memuat informasi secara mandiri terkait dengan arti gambarnya. Tabel dibuat dengan format standar (tanpa garis menyilang dan membujur di tengah-tengah). Keterangan/judul tabel diletakkan di atas tabel dengan huruf *Times New Roman* 11 dan ditulis dalam satu spasi.

Kesimpulan (huruf *Times New Roman* 12 cetak tebal)

Secara umum kesimpulan menunjukkan jawaban atas tujuan yang telah dikemukakan dalam pendahuluan (huruf *Times New Roman* 12 cetak normal).

Ucapan Terima Kasih (huruf *Times New Roman* 12 cetak tebal)

Bagian ini memuat ucapan terima kasih terhadap institusi yang memberikan bantuan atau latar belakang dilakukannya kajian, dan pemberi hibah/*research grant* atau sumber utama lainnya yang tidak masuk kualifikasi sebagai penulis utama naskah (huruf *Times New Roman* 12 cetak normal).

Daftar Pustaka (huruf *Times New Roman* 12 cetak tebal)

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. Format perujukan pustaka mengikuti *Harvard style* (nama belakang, tahun dan diurutkan berdasar abjad). Daftar pustaka memuat informasi lengkap ketelusuran sumber informasi disusunurut abjad dan sesuai dengan ketentuan penulisan *Harvard style*.



Poster



Tim yang dinyatakan sebagai peserta PIMNAS, disamping diwajibkan mempresentasikan laporannya, juga diwajibkan membuat poster dengan tata cara pembuatan poster mengikuti aturan umum pembuatan poster PKM sebagaimana pada Buku Pedoman PKM. Poster diunggah ke SIMBelmawa dengan penamaan file: namaketua_namapt_PKM-K.pdf.



@pkm.dikti



pkm.dikti@kemdikbud.go.id

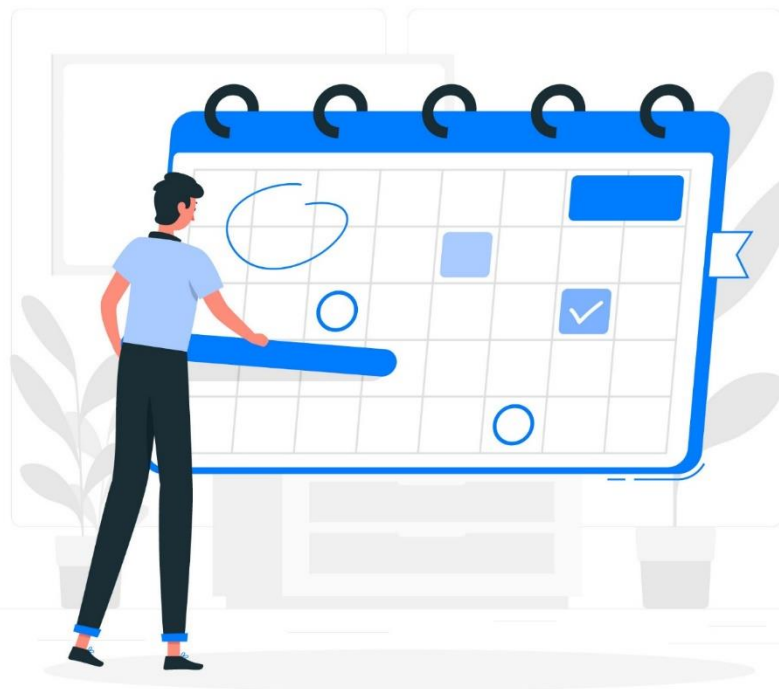


simbelmawa.kemdikbud.go.id

Lampiran

Lampiran 1. Format Jadwal Kegiatan

No	Jenis Kegiatan	Bulan				Penanggungjawab
		1	2	3	4	
1	Kegiatan 1					
2	Kegiatan 2					
3	...					



Lampiran 2. Biodata Ketua dan Anggota

A. Identitas Diri

1	Nama Lengkap	
2	Jenis Kelamin	Laki-laki / Perempuan
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-K.

Kota, tanggal-bulan-tahun
Ketua/Anggota Tim

Tanda tangan (asli TT basah*)

(Nama Lengkap)

Setelah diisi dan diberi tanda tangan basah, satu halaman penuh yang ada tanda tangannya dipindai atau difoto yang rapi.



Lampiran 3. Biodata Dosen Pendamping

A. Identitas Diri

1	Nama Lengkap (dengan gelar)	
2	Jenis Kelamin	Laki-laki / Perempuan
3	Program Studi	
4	NIP/NIDN	
5	Tempat dan Tanggal Lahir	
6	Alamat E-mail	
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

Pendidikan/Pengajaran

No	Nama Mata Kuliah	Wajib/Pilihan	sks
1			
2			

Penelitian

No	Judul Penelitian	Penyanggah Dana	Tahun
1			
2			

Pengabdian kepada Masyarakat

No	Judul Pengabdian kepada Masyarakat	Penyanggah 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-K.

Kota, tanggal-bulan-tahun

Dosen Pendamping

Tanda tangan (asli TT basah*)

(Nama Lengkap)

Setelah diisi dan diberi tanda tangan basah, satu halaman penuh yang ada tanda tangannya dipindai atau difoto yang rapi.



@pkm.dikti



pkm.dikti@kemdikbud.go.id



simbelmawa.kemdikbud.go.id

Lampiran 4. Format Justifikasi Anggaran Kegiatan (contoh)

No	Jenis Pengeluaran	Volume	Harga Satuan (Rp)	Total (Rp)
1	Belanja Bahan (maks. 60%)			
	Cangkul/sabit/gunting			
	Bahan kimia lab./bahan logam/kayu dan sejenisnya			
	Pakaian tari/kanvas dan cat			
	Bibit tanaman/simplisia/pupuk			
	Alat ukir/alat lukis			
	Suku cadang/microcontroller/sensor/kit			
	Bahan lainnya sesuai program PKM			
	SUB TOTAL		-	
2	Belanja Sewa (maks. 15%)			
	Sewa gedung/alat			
	Sewa server/hosting/domain/SSL/akses jurnal			
	Sewa lab. (termasuk penggunaan alat lab)			
	Sewa lainnya sesuai program PKM			
	SUB TOTAL			
3	Perjalanan lokal (maks. 30 %)			
	Kegiatan penyiapan bahan			
	Kegiatan pendampingan			
	Kegiatan lainnya sesuai program PKM			
	SUB TOTAL			
4	Lain-lain (maks. 15 %)			
	Protokol kesehatan (masker, sanitzer, dll)			
	Jasa layanan instrumentasi			
	Jasa bengkel/uji coba			
	Percetakan produk			
	ATK lainnya			
	Lainnya sesuai program PKM			
	SUB TOTAL			
	GRAND TOTAL		-	
GRAND TOTAL (Terbilang -----)				

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



@pkm.dikti



pkm.dikti@kemdikbud.go.id



simbelmawa.kemdikbud.go.id

Lampiran 5. Susunan Organisasi Tim Pelaksana dan Pembagian Tugas

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



Lampiran 6. Surat Pernyataan Ketua Pelaksana

SURAT PERNYATAAN KETUA TIM PELAKSANA

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama Ketua Tim	:	.....
Nomor Induk Mahasiswa	:	.....
Program Studi	:	.....
Nama Dosen Pendamping	:	.....
Perguruan Tinggi	:	.....

Dengan ini menyatakan bahwa proposal PKM-K 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.

Kota, Tanggal-Bulan-Tahun
Yang menyatakan,

Materai senilai Rp. 10.000
Tanda tangan (asli TT basah*)

(Nama Lengkap)
NIM.

Setelah diisi dan diberi tanda tangan basah, satu halaman penuh yang ada tanda tangannya dipindai atau difoto dengan rapi.



Lampiran 7. 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 miring (*italic*). Terdapat banyak varian dari sistem harvard yang digunakan dalam berbagai jurnal di dunia. Penyusunan daftar pustaka menggunakan perangkat lunak manajemen referensi Mendeley yang dikembangkan oleh Elsevier.

Cara penulisan daftar pustaka mengikuti format dan sistematika:

No	Sumber Penulisan	Format Penulisan
1	Buku	Penulis1, Penulis2, Penulis.... (Nama belakang, nama depan disingkat). Tahun publikasi. <i>Judul Buku (cetak miring)</i> . Edisi, Penerbit.Tempat Publikasi. O'Brien, J.A. dan Marakas, J.M. 2011. <i>Management Information Systems</i> . Edisi ke-10. McGraw-Hill. New York. USA.
2	Artikel atau Jurnal	Penulis1, Penulis2, Penulis.... (Nama belakang, nama depan disingkat). Tahun publikasi. <i>Judul Buku (cetak miring)</i> . Edisi, Penerbit.Tempat Publikasi. Cartlidge, J. 2012. Crossing boundaries: Using fact and fiction in adult learning. <i>The Journal of Artistic and Creative Education</i> . 6 (1):94-111.
3	Prosiding Seminar/Conference	Penulis1, Penulis2, Penulis.... (Nama belakang, nama depan disingkat). Tahun publikasi. Judul artikel. <i>Nama Konferensi (cetak miring)</i> . Tanggal, Bulan dan Tahun, Kota, Negara. Halaman. Michael, R. 2011. Integrating innovation into enterprise architecture management. <i>Proceeding on Tenth International Conference on Wirt-schafts Informatik</i> .16-18 February 2011, Zurich, Swiss. pp.776-786.



4	Skripsi/Tesis/ Disertasi	<p>Penulis (Nama belakang, nama depan disingkat). Tahun publikasi. Judul. <i>Skripsi, Tesis, atau Disertasi (dicetak miring)</i>. Universitas.</p> <p>Soegandhi. 2009. Aplikasi model kebangkrutan pada perusahaan daerah di Jawa Timur. <i>Tesis</i>. Fakultas Ekonomi Universitas Joyonegoro, Surabaya.</p>
5	Website	<p>Penulis (Nama belakang, nama depan disingkat). Tahun. Judul (<i>cetak miring</i>). Alamat <i>Uniform Resources Locator</i> (URL). Tanggal diakses.</p> <p>Ahmed, S. dan Zlate, A. 2012. <i>Capital flows to emerging market economies: A brave new world</i> <i>Hyperlink reference not valid</i>. URL: https://newworld/234/paper. Diakses tanggal 18 Juni 2013.</p>
6	Undang-Undang dan Peraturan	<p>Nama Penulis. Tahun terbit. Judul dokumen yakni Undang-Undang atau Peraturan Pemerintah. Keterangan Penerbitan. Penerbit. Tempat Penerbitan.</p> <p>Pemerintah Indonesia. 2017. <i>Undang-Undang No 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum. Lembaran Negara RI Tahun 2017, No 60</i>. Sekretariat Negara. Jakarta.</p> <p>Mahkamah Konstitusi. 2008. <i>Peraturan Mahkamah Konstitusi Pedoman Beracara dalam Perselisihan Hasil Pemilu Kepala Daerah. PMK Nomor 15 Tahun 2008</i>. Jakarta.</p>
7	Surat Kabar atau Media Cetak lainnya	<p>Nama Penulis. (Nama belakang, nama depan disingkat). Tahun terbit. Judul tulisan. Tempat penerbitan: Nama Media. (tanggal, bulan, tahun), halaman ke-berapa.</p> <p>Linawati, S. 2012. <i>Hikmah Kebijakan Para Pemimpin Baru</i>. Jakarta: Media Indonesia. (15 Maret 2012), hal 4 & 5.</p>
8	Film atau Video	<p>Nama Produsen Film atau Pembuat Video. Tahun terbit. Judul film atau video. Tempat produsen. Nama produsen. Durasi film/video</p> <p>Petrix, B. (Produser). 1992. <i>On the Edge of The Forest</i>. Hobart, Australia: Tasmanian Film Corporation. 30 menit.</p>



Daftar Pustaka (contoh)

- Abdel-Daim, M.M., Khalifa, H.A., Abushouk, A.I., Dkhil, M.A. dan Al-Quraishy, S.A. 2017. Diosmin attenuates methotrexate-induced hepatic, renal, and cardiac injury: a biochemical and histopathological study in mice. *Oxidative medicine and cellular longevity*, 2017. ID: 3281670. 10 pages.
- Abdifetah, O. and Na-Bangchang, K. (2019) 'Pharmacokinetic studies of nanoparticles as a delivery system for conventional drugs and herb-derived compounds for cancer therapy: a systematic review', *International Journal of Nanomedicine*, 14, pp. 5659–5677. doi:10.2147/IJN.S213229.
- Ahmed, S. dan Zlate, A. 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.
- Cartlidge, J. 2012. Crossing boundaries: Using fact and fiction in adult learning. *The Journal of Artistic and Creative Education*. 6 (1): 94-111.
- Chung, A.I. 2020. *The development of earthquake early warning methods*. URL: <https://www.nature.com/articles/s43017-020-0070-x>. Diakses tanggal 19 Januari 2021.
- Fatimah, A.S. 2020. Deteksi Residu Antibiotik dalam Minuman Susu Aneka Rasa Menggunakan Metode Yogurt Test. *Tesis*. Fakultas Kedokteran Hewan IPB University, Bogor.
- Goyal, M.R., Suleria, H.A.R. and Harikrishnan, R. (2020) *The Role of Phytoconstituents in Health Care: Biocompounds in Medicinal Plants*. CRC Press.
- Hsu, C.C., Lin, M.H., Cheng, J.T. dan Wu, M.C. 2017. Diosmin, a citrus nutrient, activates imidazoline receptors to alleviate blood glucose and lipids in type 1-like diabetic rats. *Nutrients*, 9(7), 684.
- Ikawati, Z. (2018) *Farmakologi Molekuler: Target Aksi Obat Dan Mekanisme Molekulernya*. UGM PRESS.
- Islam, J., Shree, A., Afzal, S.M., Vafa, A. dan Sultana, S. 2020. Protective effect of Diosmin against benzo (a) pyrene-induced lung injury in Swiss Albino Mice. *Environmental Toxicology* 7(35): 747-757.
- Kementerian Kesehatan RI. 2015. *Stop Kanker, Infodatin, Pusat Data dan Informasi, website*, <http://www.depkes.go.id/resources/download/pusdatin/infodatin/infodatin-kanker.pdf>, Diakses pada tanggal 25 Mei 2015.
- Khoirunnisa M., Miladiyah I., 2019. Antioxidant activity study of self-nanoemulsifying drug delivery system (SNEDDS) black cumin seed extract (nigella sativa l.) Using the dpph method. Thesis publication manuscript. Faculty of Medicine. Universitas Islam Indonesia.
- Kuete V., 2017. Chapter 23. Myristica fragrans: A Review, in: Medicinal Spices and Vegetables from Africa, edited by Kuete V, Academic Press, London, UK. pp 497-512.
- Michael, R. 2011. Integrating innovation into enterprise architecture management. *Proceeding on Tenth International Conference on Wirt-schafts Informatik*. 16-18 February 2011, Zurich, Swiss. pp.776-786.



- O'Brien, J.A. dan Marakas, J.M. 2011. *Management Information Systems*. Edisi ke-10. McGraw-Hill. New York. USA.
- Shalkami, A.S., Hassan, M.I.A. dan Bakr, A.G. 2018. Anti-inflammatory, antioxidant and anti-apoptotic activity of diosmin in acetic acid-induced ulcerative colitis. *Human & experimental toxicology*, 37(1), 78-86.
- Sulichantini, E.D. (2015) 'Produksi Metabolit Sekunder Melalui Kultur Jaringan', *Proceeding of Mulawarman Pharmaceuticals Conferences*, 1, pp. 205–212. doi:10.25026/mpc.v1i1.27.
- Syukri, Y. (2017) Self-Nano Emulsifying Drug Delivery System (SNEDDS) Isolat Andrografolid: Aspek Formulasi, Ketersediaan Hayati Dan Farmakologi. *Dissertation*. Universitas Gadjah Mada, Yogyakarta.
- World Health Organization. (2021) *Living guidance for clinical management of COVID-19*. Available at: <https://www.who.int/publications-detail-redirect/WHO-2019-nCoV-clinical-2021-2> (Accessed: 2 December 2021).



Lampiran 8. Formulir Penilaian Proposal

Judul Kegiatan	:	.....
Bidang PKM	:	PKM-K
Bidang Ilmu	:	.....
NIM / Nama Ketua	:	.....
NIM / Nama Anggota 1	:	.....
.....	:
NIM / Nama Anggota 4	:	.....
Perguruan Tinggi	:	.....
Program Studi	:	.....

No	Kriteria	Bobot	Skor	Nilai
1	Kreativitas:			
	Gagasan Usaha (analisis peluang pasar, dukungan sumber data yang berkualitas)	15		
	Keunggulan Produk (berbasis iptek, unik, dan bermanfaat)	20		
2	Rancangan Usaha	20		
3	Potensi Program:			
	Potensi Pelaksanaan dan Perolehan Profit	20		
	Potensi Keberlanjutan Usaha	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:

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

Komentar:

Kota, tanggal-bulan-tahun
Penilai,

Tanda tangan

(Nama Lengkap)



@pkm.dikti



pkm.dikti@kemdikbud.go.id



simbelmawa.kemdikbud.go.id

Lampiran 9. Formulir Penilaian Laporan Kemajuan Pelaksanaan

Judul Kegiatan	:	.....
Bidang PKM	:	PKM-K
Bidang Ilmu	:	.....
NIM / Nama Ketua	:	.....
NIM / Nama Anggota 1	:	.....
.....	:
NIM / Nama Anggota 4	:	.....
Perguruan Tinggi	:	.....
Program Studi	:	.....

No	Kriteria	Bobot	Skor	Nilai
1	Pendahuluan	10		
2	Target Luaran	15		
3	Metode Pelaksanaan	25		
4	Hasil yang Dicapai	30		
5	Potensi Hasil	15		
6	Rencana Tahapan Berikutnya	5		
Total		100		

Keterangan:

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

Komentar:

Kota, tanggal-bulan-tahun
Penilai,

Tanda tangan

(Nama Lengkap)



Lampiran 10. Formulir Penilaian PKP2 (Presentasi)

Judul Kegiatan	:	.....
Bidang PKM	:	PKM-K
Bidang Ilmu	:	.....
NIM / Nama Ketua	:	.....
NIM / Nama Anggota 1	:	.....
.....	:
NIM / Nama Anggota 4	:	.....
Perguruan Tinggi	:	.....
Program Studi	:	.....

No	Kriteria	Bobot	Skor	Nilai
1	Target Luaran (kesesuaian luaran dan permasalahan)	10		
2	Metode Pelaksanaan (kemutakhiran dan keberhasilan metode pelaksanaan)	15		
3	Tingkat Kreativitas dan Ketercapaian Target Luaran (permasalahan, ketepatan solusi, kesesuaian jenis dan jumlah luaran, kesesuaian dengan <i>LogBook</i>)	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 Peran Dosen Pendamping (kerjasama, pembagian tugas, mengoreksi proposal, memantau pelaksanaan, melayani konsultasi)	10		
6	Potensi Khusus (peluang komersial, keberlanjutan program, artikel ilmiah, peluang paten)	20		
Total		100		

Keterangan:

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

Komentar:

Kota, tanggal-bulan-tahun
Penilai,

Tanda tangan

(Nama Lengkap)



@pkm.dikti



pkm.dikti@kemdikbud.go.id



simbelmawa.kemdikbud.go.id

Lampiran 11. Formulir Penilaian Laporan Akhir

Judul Kegiatan	:	.....
Bidang PKM	:	PKM-K
Bidang Ilmu	:	.....
NIM / Nama Ketua	:	.....
NIM / Nama Anggota 1	:	.....
.....	:
NIM / Nama Anggota 4	:	.....
Perguruan Tinggi	:	.....
Program Studi	:	.....

No	Kriteria	Bobot	Skor	Nilai
1	Pendahuluan	15		
2	Gambaran Umum Rencana Usaha	20		
3	Metode Pelaksanaan (meliputi aspek produksi, pemasaran, dan manajemen usaha)	25		
4	Hasil yang Dicapai dan Potensi Pengembangan Usaha	30		
5	Penutup (kesimpulan dan saran)	10		
Total		100		

Keterangan:

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

Komentar:

Kota, tanggal-bulan-tahun
Penilai,

Tanda tangan

(Nama Lengkap)



@pkm.dikti



pkm.dikti@kemdikbud.go.id



simbelmawa.kemdikbud.go.id

Lampiran 12. Formulir Penilaian Artikel Ilmiah

Judul Kegiatan	:	.....
Bidang PKM	:	PKM-K
Bidang Ilmu	:	.....
NIM / Nama Ketua	:	.....
NIM / Nama Anggota 1	:	.....
.....	:
NIM / Nama Anggota 4	:	.....
Perguruan Tinggi	:	.....
Program Studi	:	.....

No	Kriteria	Bobot	Skor	Nilai
1	JUDUL: Kesesuaian isi dan judul artikel	5		
2	ABSTRAK/ABSTRACT: Latar belakang; tujuan; metode; hasil; kesimpulan; kata kunci	10		
3	PENDAHULUAN: Persoalan yang mendasari pelaksanaan; uraian dasar-dasar keilmuan yang mendukung; kemutakhiran substansi pekerjaan	15		
4	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 <i>Harvard</i> ; sesuai dengan uraian sitasi; kemutakhiran pustaka	5		
Total		100		

Keterangan:

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

Komentar:

Kota, tanggal-bulan-tahun
Penilai,

Tanda tangan

(Nama Lengkap)



@pkm.dikti



pkm.dikti@kemdikbud.go.id



simbelmawa.kemdikbud.go.id