

# Program Kreativitas Mahasiswa



# PEDOMAN PKM 2020

## Buku 3 PKM - Kewirausahaan

Direktorat Kemahasiswaan  
Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan  
Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan

## DAFTAR ISI

PKM-KEWIRAUSAHAAN (PKM-K) .....	1
1. Pendahuluan.....	1
2. Tujuan.....	1
3. Ruang Lingkup .....	1
4. Luaran.....	1
5. Kriteria Pengusulan.....	2
6. Sumber Dana Kegiatan .....	2
7. Sistematika Proposal Kegiatan .....	2
8. Seleksi dan Penilaian Proposal .....	4
9. Penilaian Kemajuan Pelaksanaan PKM-K (PKP2) dan Pelaporan .....	4
10. Sistematika Laporan Kemajuan .....	4
11. Sistematika Laporan Akhir .....	5
12. Sistematika Penulisan Artikel.....	6
13. Poster .....	7
LAMPIRAN .....	8
Lampiran 1. Format Jadwal Kegiatan.....	8
Lampiran 2. Biodata Ketua dan Anggota .....	8
Lampiran 3. Biodata Dosen Pendamping .....	9
Lampiran 4. Format Justifikasi Anggaran Kegiatan (contoh).....	10
Lampiran 5. Susunan Organisasi Tim Kegiatan dan Pembagian Tugas .....	11
Lampiran 6. Surat Pernyataan Ketua Pelaksana .....	12
Lampiran 7. Format Penyusunan Rujukan dan Daftar Pustaka .....	13
Lampiran 8. Formulir Penilaian Proposal.....	14
Lampiran 9. Formulir Penilaian Kemajuan Pelaksanaan.....	15
Lampiran 10. Formulir Penilaian PKP2 .....	16
Lampiran 11. Formulir Penilaian Laporan Akhir .....	17
Lampiran 12. Formulir Penilaian Artikel Ilmiah .....	18
Lampiran 13. Formulir Penilaian Presentasi PIMNAS.....	19

Lampiran 14. Format dan Kriteria Penilaian Poster ..... 20

## PKM-KEWIRAUSAHAAN (PKM-K)

### 1. Pendahuluan

PKM-K tidak semata-mata berorientasi pada laba (profit), tetapi lebih mengutamakan jenis komoditas usaha yang menunjukkan kepakaran tim. Komoditas usaha yang dihasilkan mahasiswa dapat berupa barang atau jasa yang selanjutnya merupakan salah satu modal dasar mahasiswa dalam berwirausaha dan memasuki pasar. Komoditas tim PKM-K hendaknya tidak menjadi kompetitor produk sejenis yang merupakan penghasilan masyarakat. Pelaku utama berwirausaha dalam hal ini adalah mahasiswa, bukan masyarakat, ataupun mitra lainnya.

### 2. Tujuan

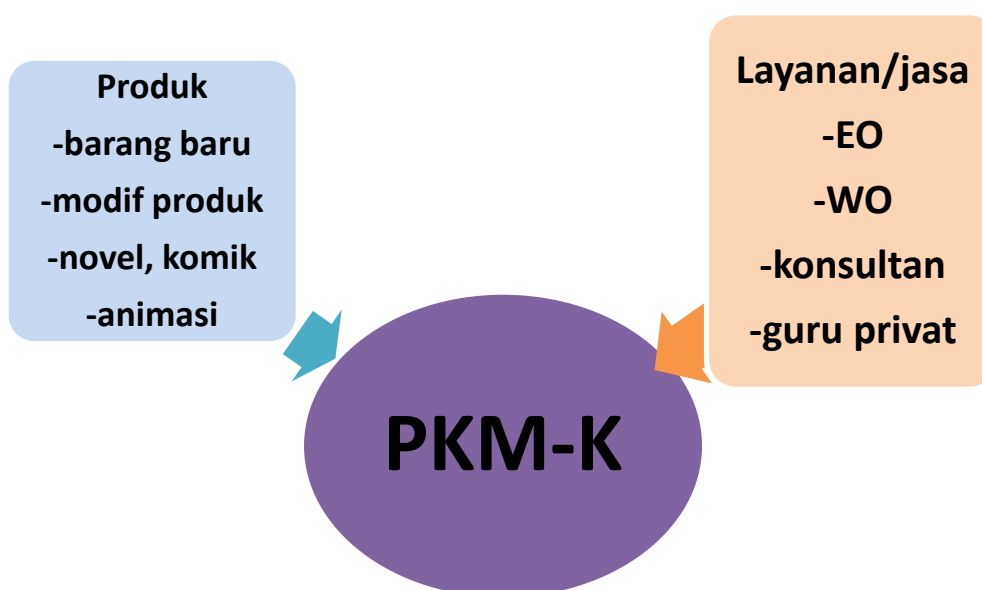
Tujuan PKM-K adalah memotivasi dan membuka peluang bagi mahasiswa untuk menghasilkan karya kreatif, inovatif sebagai bekal berwirausaha sebelum atau setelah menyelesaikan studi. PKM-K diharapkan dapat menjadi cikal bakal kemunculan produk usaha di Indonesia sebagai karya mandiri bangsa.

### 3. Ruang Lingkup

Meskipun kuliner paling memenuhi kriteria yang berorientasi profit, namun PKM-K sejatinya lebih mengutamakan solusi tantangan intelektual yang mendasari lahirnya komoditas usaha baru dan unik sebagai komoditas usaha harus merupakan jelmaan penguasaan iptek mahasiswa.

### 4. Luaran

Luaran kegiatan PKM-K adalah laporan kemajuan, laporan akhir, artikel ilmiah (nama pembimbing bisa dituliskan sebagai penulis anggota) dan produk usaha (barang atau jasa komersial lihat gambar 3.1). bagi tim yang sudah mempublikasikan artikelnya maka tidak diwajibkan menulis artikel lagi, cukup mengirimkan atau mengunggah artikel tersebut.



Gambar 1. Beberapa contoh komoditas PKM-K

## 5. Kriteria Pengusul

Kriteria, persyaratan pengusul dan tata cara pengusul dijelaskan sebagai berikut:

- a. Peserta PKM-K adalah kelompok mahasiswa aktif program pendidikan S-1 atau Diploma yang terdaftar di PD-Dikti
- b. Anggota kelompok pengusul berjumlah **3 - 5** orang
- c. Nama-nama pengusul (ketua dan anggota) harus ditulis lengkap dan tidak boleh disingkat,
- d. Tidak terikat bidang ilmu, namun bidang kegiatan disarankan sesuai dengan bidang ilmu ketua kelompok/tim dengan anggota dianjurkan berasal dari lintas bidang
- e. Mahasiswa pengusul dapat berasal dari berbagai program studi yang berbeda atau dari satu program studi yang sama, dalam satu Perguruan Tinggi yang sama
- f. Keanggotaan setiap kelompok disarankan berasal dari minimal dua angkatan yang berbeda,
- g. Besarnya dana kegiatan per judul Rp 5.000.000 (Lima juta rupiah) s.d. Rp 12.500.000 (Dua belas juta lima ratus ribu rupiah)

## 6. Sumber Dana Kegiatan

Sumber dana PKM-K berasal dari Ditjen Belmawa, internal Perguruan Tinggi, atau pihak lain. Jika ada sumber dana selain dari Ditjen Belmawa, wajib melampirkan surat pernyataan bantuan dana dan jumlahnya tidak boleh lebih dari 50% dana yang diterima tim PKM-K dari Ditjen Belmawa.

## 7. Sistematika Proposal Kegiatan

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

Mahasiswa menyusun dan mengunggah proposal yaitu isian kelengkapan (sampul dan pengesahan), halaman utama (daftar isi, halaman inti dan lampiran), halaman inti (pendahuluan sampai dengan daftar pustaka) maksimum 10 (sepuluh) halaman, berkas diunggah ke SIMBelmawa dengan penamaan file *namaketuapeneliti\_namapt\_PKM-K.pdf* untuk divalidasi dosen pendamping dan disahkan oleh pimpinan perguruan tinggi bidang kemahasiswaan.

Proposal ditulis menggunakan huruf *Times New Roman* ukuran 12 dengan jarak baris 1,15 spasi, ukuran kertas A-4, margin kiri 4 cm, margin kanan, atas, dan bawah masing-masing 3 cm. Halaman kelengkapan sampul sampai dengan daftar isi diberi nomor halaman dengan huruf: i, ii, iii,... dst., yang diletakkan pada sudut kanan bawah. Halaman utama yang dimulai dari pendahuluan sampai dengan lampiran diberi nomor halaman dengan angka arab: 1, 2, 3,...dst, yang diletakkan pada sudut kanan atas. Format penulisan mengikuti sistematika sebagai berikut:

### DAFTAR ISI

#### BAB I. PENDAHULUAN

Uraikan latar belakang, atau alasan yang mendasari disusunnya proposal PKM-K, apakah berdasar atas hasil riset pasar atau inisiatif sendiri untuk membuka pangsa pasar. Ungkapkan pula jenis dan spesifikasi teknis komoditas yang akan menjadi modal berwirausaha

#### 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 (*cash flow* minimal untuk 1 tahun ke depan yang dapat menunjukkan keberlanjutan usaha).

### BAB 3. METODE PELAKSANAAN

Metode pelaksanaan menyajikan uraian tentang teknik/cara membuat komoditas usaha, mengemas dan memasarkannya sekaligus tahapan pekerjaan dalam pencapaian tujuan program.

### BAB 4. BIAYA DAN JADWAL KEGIATAN

#### 4.1 Anggaran Biaya

Rekomendasi bagi pengalokasian dan penggunaan dana PKM-K, adalah 80% untuk kebutuhan operasional dan 20% untuk kebutuhan administrasi. Khusus untuk biaya perjalanan PKM-K, dilakukan seefisien mungkin (*at cost*).

Dengan memperhatikan proses pengelolaan PKM berbasis daring, item biaya yang tidak diperkenankan diusulkan dalam RAB PKM-K adalah:

- Honorarium untuk Tim, Dosen Pendamping atau Pihak ke 3
- Konsumsi untuk Tim, Dosen Pendamping atau Pihak ke 3
- Pembelian atau penyewaan perangkat berupa Komputer PC, Laptop, Printer, Ponsel, Kamera, *Handycam*, sewa laboratorium, peralatan laboratorium lainnya (jika sifatnya wajib agar besarnya tidak melebihi Rp 1.500.000,-)
- Penyusunan, penggandaan dan penjilidan laporan kemajuan, laporan akhir (kecuali PTS, atau PTN yang mewajibkan *hardcopy*)
- Kertas tidak lebih dari 2 rim, ATK sesuai kebutuhan
- Perjalanan seminar luar kota

Rekapitulasi rencana anggaran biaya disusun mengikuti format tabel berikut.

Tabel 1.Format Rekapitulasi Rencana Anggaran Biaya

No	Jenis Pengeluaran	Biaya (Rp)
1	Perlengkapan yang diperlukan	
2	Bahan Habis Pakai	
3	Perjalanan	
4	Lain-lain (sebutkan)	
Jumlah		

#### 4.2 Jadwal Kegiatan

Jadwal kegiatan antara 3-5 bulan dan disusun dalam bentuk *bar chart* untuk rencana kegiatan yang diajukan serta sesuai dengan format pada lampiran.

#### DAFTAR PUSTAKA

Daftar Pustaka disusun berdasarkan sistem nama dan tahun, dengan urutan abjad nama pengarang, tahun, judul tulisan, dan sumber dengan jarak 1 spasi.. Hanya pustaka yang dikutip dalam proposal penelitian yang dicantumkan didalam daftar pustaka

#### LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1. Biodata Ketua dan Anggota, Biodata Dosen Pendamping

Lampiran 2. Justifikasi Anggaran Kegiatan

Lampiran 3. Susunan Organisasi Tim Peneliti dan Pembagian Tugas

Lampiran 4. Surat Pernyataan Ketua Pelaksana

## 8. Seleksi dan Penilaian Proposal

Seleksi dan evaluasi proposal PKM-K dilakukan secara daring. Komponen penilaian Evaluasi Daring menggunakan formulir sebagaimana pada Lampiran 8.

## 9. Penilaian Kemajuan Pelaksanaan PKM-K (PKP2) dan Pelaporan

Pelaksanaan akan dipantau dan dievaluasi tim penilai dari Ditjen Belmawa dalam bentuk Penilaian Kemajuan Pelaksanaan PKM yang sebelumnya disebut monitoring dan evaluasi (monev), dokumentasi dan catatan pelaksanaan program diunggah ke SIMBelmawa secara berkala dalam bentuk unggah catatan harian (*logbook*). Sebelum pelaksanaan PKP2 berlangsung, Tim Pelaksana wajib mengunggah laporan kemajuan. Pada akhir pelaksanaan penelitian, setiap kelompok melaporkan hasil kegiatan penelitian dalam bentuk kompilasi luaran penelitian berupa laporan akhir, artikel ilmiah dan produk program.

Setiap kelompok wajib melaporkan pelaksanaan kegiatan dengan melakukan hal-hal berikut:

- a. Mencatat semua kegiatan pelaksanaan pada buku catatan harian kegiatan dan mengisi kegiatan harian rutin secara daring di SIMBelmawa terhitung sejak penandatanganan perjanjian penelitian (Buku 1 Lampiran 5)
- b. Menyusun dan mengunggah laporan kemajuan yaitu isian kelengkapan (sampul dan pengesahan), halaman utama (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 *namaketuapeneliti\_namapt\_PKM-K.pdf* untuk divalidasi dosen pendamping dan disahkan oleh pimpinan perguruan tinggi bidang kemahasiswaan
- c. Menyusun dan mengunggah laporan akhir yaitu isian kelengkapan (sampul dan pengesahan), halaman utama (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 *namaketuapeneliti\_namapt\_PKM-K.pdf* untuk divalidasi dosen pendamping dan disahkan oleh pimpinan perguruan tinggi bidang kemahasiswaan
- d. Tim Pelaksana yang menjadi peserta PIMNAS, wajib mengunggah artikel ilmiah dan Poster
- e. Semua dokumen usulan proposal, catatan harian, laporan kemajuan, laporan akhir, poster dan artikel diunggah di SIMBelmawa

## 10. Sistematika Laporan Kemajuan

Proposal yang dinyatakan sebagai peraih pendanaan wajib melaksanakan kegiatannya, menyusun dan mengunggah laporan kemajuan yaitu isian kelengkapan (sampul dan pengesahan), halaman utama (ringkasan, daftar isi, halaman inti dan lampiran), halaman inti (pendahuluan sampai dengan rencana tahapan berikutnya) maksimum 10 (sepuluh) halaman, berkas diunggah ke SIMBelmawa dengan penamaan file *namaketuapeneliti\_namapt\_PKM-K.pdf* untuk divalidasi dosen pendamping dan disahkan oleh pimpinan perguruan tinggi bidang kemahasiswaan.

Laporan kemajuan ditulis menggunakan huruf *Times New Roman* ukuran 12 dengan jarak baris 1,15 spasi, ukuran kertas A-4, margin kiri 4 cm, margin kanan, atas, dan bawah masing-masing 3 cm. Halaman kelengkapan sampul sampai dengan daftar isi diberi nomor halaman dengan huruf: i, ii, iii,.. dst., yang diletakkan pada sudut kanan bawah. Halaman utama yang dimulai dari pendahuluan sampai dengan lampiran diberi nomor halaman dengan angka arab: 1, 2, 3,...dst, yang diletakkan pada sudut kanan atas. Format penulisan mengikuti sistematika sebagai berikut:

#### RINGKASAN

#### DAFTAR ISI

#### BAB 1. PENDAHULUAN

Berisi uraian tentang survei pasar, kompetitor dan keunggulan komoditas

#### BAB 2. TARGET LUARAN

Sesuai dengan Target luaran yang yang tercantum di dalam proposal dan yang ingin dicapai

#### BAB 3. METODE PENELITIAN

Khusus PKM-K meliputi Aspek Produksi 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 pengembangan usaha

#### BAB 6. RENCANA TAHAPAN BERIKUTNYA

Upaya yang dilakukan untuk pencapaian target 100% kegiatan

#### LAMPIRAN

- Penggunaan dana
- Bukti-bukti pendukung kegiatan

### 11. Sistematika Laporan Akhir

Proposal yang dinyatakan sebagai peraih pendanaan wajib melaksanakan kegiatannya, menyusun dan mengunggah laporan akhir yaitu isian kelengkapan (sampul dan pengesahan), halaman utama (daftar isi, halaman inti dan lampiran), halaman inti (pendahuluan sampai dengan daftar pustaka) maksimum 10 (sepuluh) halaman, berkas diunggah ke SIMBelmawa dengan penamaan file namaketuapeneliti\_namapt\_PKM-P.pdf untuk divalidasi dosen pendamping dan disahkan oleh pimpinan perguruan tinggi bidang kemahasiswaan.

Laporan akhir ditulis menggunakan huruf *Times New Roman* ukuran 12 dengan jarak baris 1,15 spasi, ukuran kertas A-4, margin kiri 4 cm, margin kanan, atas, dan bawah masing-masing 3 cm. Halaman kelengkapan sampul sampai dengan daftar isi diberi nomor halaman dengan huruf: i, ii, iii,.. dst., yang diletakkan pada sudut kanan bawah. Halaman utama yang dimulai dari pendahuluan sampai dengan lampiran diberi nomor halaman dengan angka arab: 1, 2, 3,...dst, yang diletakkan pada sudut kanan atas. Format penulisan mengikuti sistematika sebagai berikut:



## 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)

## DAFTAR PUSTAKA

## LAMPIRAN

- Penggunaan dana
- Bukti-bukti pendukung kegiatan

**12. Sistematika Penulisan Artikel**

Proposal yang dinyatakan sebagai peserta PIMNAS wajib membuat artikel yang dibatasi maksimum 10 (sepuluh) halaman, nomor halaman diletakkan dibagian kanan bawah, setiap halaman diberi *header* berisi nama belakang penulis pertama dan judul artikel. Naskah ditulis dengan huruf *Times New Roman* 12. Jarak spasi 1,15 dan naskah ditulis dengan format rata kiri- kanan (*justified*).

- a. JUDUL (huruf *Times New Roman* 12 cetak tebal, huruf kapital dan tidak disingkat)

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

- b. NAMA PENULIS (huruf *Times New Roman* 10 cetak tebal dan tidak disingkat)

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

- c. ABSTRAK (satu halaman *Abstrak/Abstract*, huruf *Times New Roman* 11 satu alinea dan cetak miring)

Abstrak ditulis dalam Bahasa Indonesia. Juga disertakan absrak ditulis dalam bahasa Inggris cetak miring. Ditulis dalam satu alinea, spasi tunggal, berisi tidak lebih dari 250 kata dan merupakan intisari seluruh tulisan yang meliputi: latar belakang penelitian (*Introduction*), tujuan (*Objectives*), metode (*Methods*), gambaran umum usaha, hasil (*Results*) dan kesimpulan (*Conclusion*). Ditulis dengan jarak baris 1,0 spasi. Dibawah abstrak disertakan 3-5 (tiga-lima) kata-kata kunci (*keywords*). (huruf *Times New Roman* 11 miring)

- d. PENDAHULUAN (huruf *Times New Roman* 12 cetak tebal)

Pendahuluan berisi latar belakang, rumusan, tujuan dari kegiatan PKM serta manfaat dan keberlanjutannya usaha. Ungkapkan pula jenis dan spesifikasi teknis komoditas yang menjadi modal berwirausaha, uraikan kondisi umum lingkungan yang menunjukkan potensi sumber daya dan peluang pasar termasuk analisis ekonomi usaha, 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 (*Times New Roman* 12 normal).

- e. METODE (huruf *Times New Roman* 12 cetak tebal)

Secara umum, metode berisi tentang bagaimana kegiatan dilakukan termasuk waktu, lama, dan tempat. Disamping itu juga menjelaskan bahan dan alat yang digunakan, teknik untuk membuat komoditas usaha, mengemas dan memasarkannya sekaligus pengembangan dan keberlanjutan usaha. (*Times New Roman* 12 normal).

f. **HASIL DAN PEMBAHASAN** (huruf *Times New Roman* 12 cetak tebal)

Bagian ini menjelaskan peluang pasar termasuk analisis ekonomi usaha yang dihasilkan. Sajikan secara singkat untuk menunjukkan kelayakan usaha (*cash flow* yang telah terlaksana dan yang dapat menunjukkan keberlanjutan usaha). Data dapat dijelaskan dalam bentuk table dan atau gambar. Interpretasi dan ketajaman analisis dari penulis terhadap hasil yang diperoleh, dapat digunakan untuk upaya keberlanjutan usaha (*Times New Roman* 12 normal).

g. **KESIMPULAN** (huruf *Times New Roman* 12 cetak tebal)

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

h. **UCAPAN TERIMA KASIH** (huruf *Times New Roman* 12 cetak tebal)

Ucapan terimakasih ditujukan kepada para pihak yang telah memberikan kontribusi pada Kegiatan penelitian

i. **DAFTAR PUSTAKA** (huruf *Times New Roman* 12 cetak tebal)

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

### 13. **Poster**

Proposal yang dinyatakan sebagai peserta PIMNAS disamping diwajibkan mempresentasikan laporannya, juga diwajibkan membuat poster dengan tata cara pembuatan poster mengikuti aturan umum pembuatan poster PKM (lihat Buku 1)

## LAMPIRAN

### Lampiran 1. Format Jadwal Kegiatan

No	JenisKegiatan	Bulan				
		1	2	3	4	5
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  
( Nama Lengkap )

**Lampiran 3. 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****Pendidikan/Pengajaran**

No	Nama Mata Kuliah	Wajib/Pilihan	SKS
1			
2			
3			

**Penelitian**

No	Judul Penelitian	Penyanggah Dana	Tahun
1			
2			
3			

**Pengabdian Kepada Masyarakat**

No	Judul Pengabdian kepada Masyarakat	Penyanggah 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-K**

Kota, tanggal-bulan-tahun  
Dosen Pendamping

Tanda tangan  
( Nama Lengkap )

**Lampiran 4. Format Justifikasi Anggaran Kegiatan (contoh)**

1. Perlengkapan yang diperlukan	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 Pakai	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 5. Susunan Organisasi Tim Kegiatan dan Pembagian Tugas**

No	Nama /NIM	Program Studi	Bidang Ilmu	Alokasi Waktu (jam/minggu)	Uraian Tugas
1					
2					
3					
4					
5					

## Lampiran 6. Surat Pernyataan Ketua Pelaksana

### KOP PERGURUAN TINGGI SURAT PERNYATAAN KETUA PELAKSANA

Yang bertandatangan dibawah ini:

Nama : .....  
NIM : .....  
Program Studi : .....  
Fakultas : .....

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.

Dosen Pendamping,

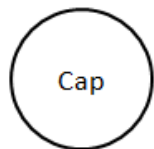
Kota, Tanggal-Bulan-Tahun  
Yang menyatakan,

Meterai Rp. 6.000  
Tanda tangan

(.....)  
NIDN/NIDK.

(Nama Lengkap)  
NIM.

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



Tanda tangan

(Nama Lengkap)  
NIP/NIK.

## 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 *italic*. Terdapat banyak varian dari sistem harvard yang digunakan dalam berbagai jurnal di dunia.

Contoh:

### Sumber Penulisan Buku

Penulis1, Penulis2 dst. (Nama belakang, nama depan disingkat). Tahun publikasi. *Judul Buku cetak miring*. Edisi, Penerbit.Tempat Publikasi.

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

### Sumber Penulisan Artikel atau Jurnal

Penulis1, Penulis2 dst. (Nama belakang, nama depan disingkat).Tahun publikasi. Judul artikel.*Nama Jurnal cetak miring*.Volume (Nomor):Halaman.

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

### Sumber Penulisan Prosiding Seminar/Konferensi

Penulis1, Penulis2 dst. (Nama belakang, nama depan disingkat).Tahun publikasi. Judul artikel. *Nama Konferensi (cetak miring)*.Tanggal, Bulan dan Tahun, Kota, Negara. Halaman.

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

### Sumber Penulisan Skripsi, Tesis, Disertasi

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

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

### Sumber Penulisan Website

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

Ahmed, S. dan A. Zlate 2012. *Capital flows to emerging market economies: A brave new world* *Hyperlink reference not valid*. URL: <https://newworld/234/paper>. Diakses tanggal 18 Juni 2013.



**Lampiran 8. Formulir Penilaian Proposal**

Judul Kegiatan : .....

Bidang Kegiatan : PKM-K

Ketua Pelaksana : .....

NIM : .....

Jumlah anggota : ..... Orang

Anggota1 : .....

Anggota2 : .....

Anggota3 : .....

Anggota4 : .....

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 (unik dan bermanfaat)	25		
	Keunggulan Produk/Jasa	25		
2	Peluang Pasar	20		
3	Potensi Program:			
	Potensi perolehan profit	10		
	Potensi keberlanjutan usaha	10		
4	Penjadwalan Kegiatan dan Personalialia:			
	Lengkap, jelas, waktu, dan personalialianya 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,

Tandatangan  
( Nama Lengkap)

**Lampiran 9. Formulir Penilaian Kemajuan Pelaksanaan**

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 10. Formulir Penilaian PKP2**

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 11. Formulir Penilaian Laporan Akhir**

Judul Kegiatan : .....

Bidang kegiatan : PKM-K

Bidang Ilmu : .....

Ketua Pelaksana : .....

NIM : .....

Jumlah anggota : ..... Orang

Anggota 1 : .....

Anggota 2 : .....

Anggota 3 : .....

Anggota 4 : .....

Anggota 5 : .....

Dosen 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		
<b>Jumlah</b>		<b>100</b>		
<b>Nilai Laporan Akhir</b>			<b>15%</b>	

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,

Tandatangan  
( Nama Lengkap)

**Lampiran 12. Formulir Penilaian Artikel Ilmiah**

Judul Kegiatan : .....

Bidang kegiatan : PKM-K

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	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 13. Formulir Penilaian Presentasi PIMNAS**

Judul Kegiatan : .....

Bidang kegiatan : PKM-K

Bidang Ilmu : .....

Penulis Utama : .....

NIM : .....

Jumlah anggota : ..... Orang

Anggota 1 : .....

Anggota 2 : .....

Anggota 3 : .....

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 )

**Lampiran 14. Format dan Kriteria Penilaian Poster**

Judul Program : .....

Bidang PKM : .....

Perguruan Tinggi : .....

Fakultas / Program Studi : .....

Nama Ketua Pelaksana : .....

Jumlah anggota : Dua 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,

Tandatangan  
( Nama Lengkap)