

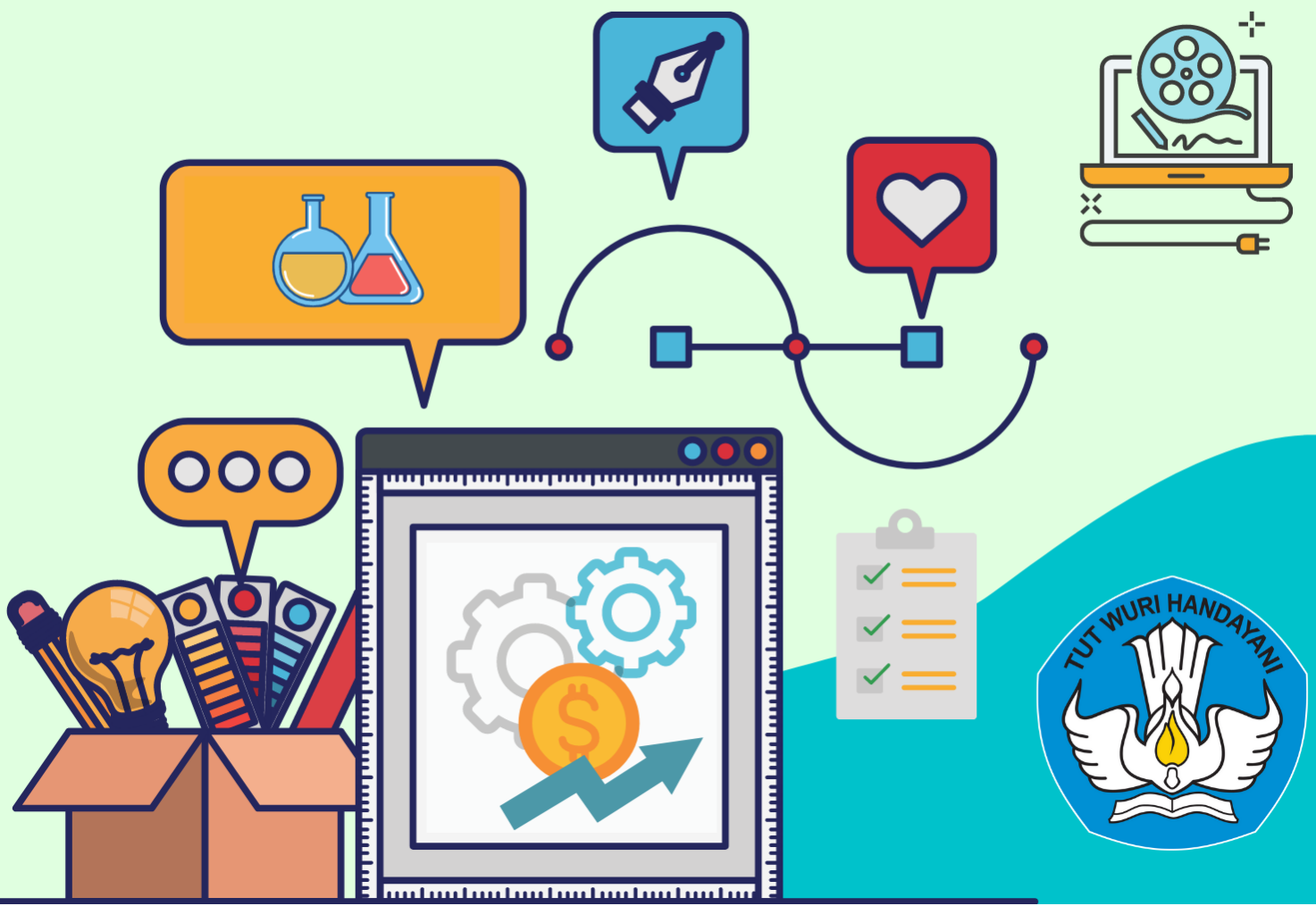
BUKU PEDOMAN 3

PROGRAM KREATIVITAS MAHASISWA

KEWIRAUSAHAAN (PKM-K)

Kemdikbud - Direktorat Belmawa

2021



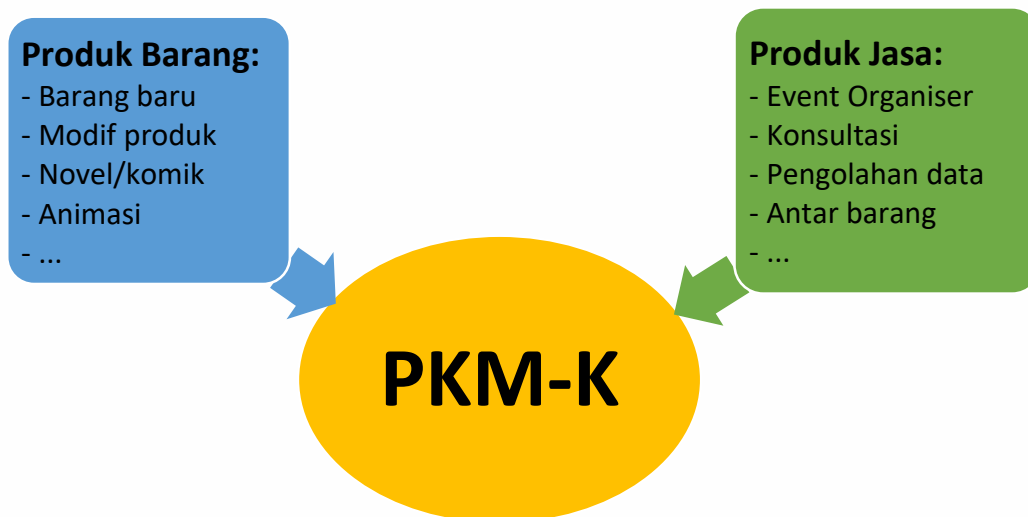
DAFTAR ISI

DAFTAR ISI	i
PKM-K	1
Pendahuluan.....	1
Tujuan	2
Ruang Lingkup	2
Konsep Pelaksanaan Program	2
Luaran	3
Kriteria Pengusulan.....	3
Sumber Dana Kegiatan	4
Sistematika Proposal Kegiatan	4
Seleksi dan Penilaian Proposal	7
Penilaian Kemajuan Pelaksanaan PKM (PKP2) dan Pelaporan.....	7
Sistematika Laporan Kemajuan	8
Sistematika Laporan Akhir	9
Sistematika Penulisan Artikel	11
Poster.....	12
Lampiran.....	13
Lampiran 1. Format Jadwal Kegiatan	13
Lampiran 2. Biodata Ketua dan Anggota	14
Lampiran 3. Biodata Dosen Pendamping	15
Lampiran 4. Format Justifikasi Anggaran Kegiatan (contoh)	16
Lampiran 5. Susunan Organisasi Tim Kegiatan dan Pembagian Tugas	17
Lampiran 6. Surat Pernyataan Ketua Pelaksana	18
Lampiran 7. Format Penyusunan Rujukan dan Daftar Pustaka	19
Lampiran 8. Formulir Penilaian Proposal	21
Lampiran 9. Formulir Penilaian Kemajuan Pelaksanaan	22
Lampiran 10. Formulir Penilaian PKP2	23
Lampiran 11. Formulir Penilaian Laporan Akhir	24
Lampiran 12. Formulir Penilaian Artikel Ilmiah	25
Lampiran 13. Formulir Penilaian Presentasi PIMNAS	26
Lampiran 14. Formulir Penilaian Poster	27

PKM-K

Pendahuluan

Program Kreativitas Mahasiswa Kewirausahaan (PKM-K) merupakan program kreativitas mahasiswa dalam menciptakan aktivitas usaha. 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 penghasilan masyarakat. Pelaku utama dalam berwirausaha ini adalah tim mahasiswa, bukan masyarakat, ataupun mitra lainnya. PKM-K tidak semata-mata berorientasi pada laba (profit), akan tetapi lebih mengutamakan pada kreativitas produk dan aktivitas usaha.



Gambar 1. Jenis komoditas PKM-K

Perencanaan dan pelaksanaan PKM-K harus memperhatikan protokol pandemi covid-19. Proses analisis kebutuhan dan peluang pasar menggunakan data sekunder atau diperbolehkan data primer yang diperoleh dari survei secara daring. Seperti survei yang memanfaatkan *Google form*, wawancara melalui media elektronik tanpa melakukan kontak fisik, dan sejenisnya. Pelaksanaan PKM-K dapat dilaksanakan secara daring atau diperkenankan melaksanakan secara luring dengan protokol covid-19 secara ketat. Untuk pelaksanaan secara luring harus disertai bukti/dokumentasi pelaksanaan yang mematuhi protokol covid-19. Produk dari PKM-K boleh diwujudkan dalam bentuk fisik sebagai contoh produk jadi. Pembuatan produk dan pemasaran boleh bekerjasama dengan pihak ketiga (mitra).

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.

Ruang Lingkup

Ruang lingkup PKM-K adalah menciptakan kreativitas usaha yang dijalankan oleh tim mahasiswa dengan kreativitas produk 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 ipteks oleh tim mahasiswa.

Konsep Pelaksanaan Program

Program PKM-K pada masa pandemi ini (dimungkinkan) dilaksanakan melalui konsep “*blended*”, yaitu kombinasi tiga unsur penting, yaitu virtual-digital, *online* dan *offline* dengan tetap memperhatikan protokol kesehatan. Unsur-unsur tersebut dapat digunakan secara kombinasi maupun tunggal dalam pelaksanaan aktifitas usaha. Berikut adalah penjelasan dari tiap unsur tersebut:

1. *Virtual-digital*: Secara bahasa, virtual mengandung arti (secara) nyata; mirip atau sangat mirip dengan sesuatu yang dijelaskan; dan tampil atau hadir dengan menggunakan perangkat lunak komputer, misalkan di internet. Virtual berarti tidak benar-benar nyata atau maya karena hadir menggunakan komputer atau gadget dan internet. PKM-K secara virtual mengandung arti komunikasi antar tim ataupun dengan dosen dilakukan dengan bantuan perangkat lunak. Digital: istilah atau kata *digital* identik dengan internet. PKM-K berbasis digital adalah upaya penggunaan internet, perangkat seluler, media sosial, mesin pencarian, dan sebagainya dalam semisal pengonsepan dan proses pembuatan produk usaha.
2. *Online* (daring): Program PKM yang dilaksanakan berbasis pada jaringan internet (*internet-based*). Misalnya, proses pemasaran produk berbasis *online* atau menggunakan jaringan sistem komunikasi seperti internet.
3. *Offline* (luring): yaitu pelaksanaan PKM yang dilakukan secara langsung, terjadi pertemuan dan interaksi langsung dalam pengerjaan program PKM namun tanpa kontak fisik dan tetap dengan memperhatikan protokol kesehatan secara ketat.

Luaran

Luaran kegiatan PKM-K adalah aktivitas usaha dalam bentuk aktivitas wirausaha yang dijalankan tim mahasiswa. Luaran lainnya berupa:

1. Laporan kemajuan
2. Laporan akhir,
3. Produk wirausaha
4. Artikel ilmiah.

Artikel Ilmiah ditulis mengikuti format PKM artikel ilmiah (PKM-AI) seperti yang tercantum dalam Pedoman PKM-AI 2021. Luaran artikel ilmiah hanya diwajibkan bagi tim PKM yang lolos PIMNAS.

Pelaksanaan PKM-K harus didokumentasikan dalam catatan harian dalam bentuk *logbook*. Laporan kemajuan dan laporan akhir yang dibuat harus merujuk pada *logbook*. Dalam luaran artikel ilmiah, nama dosen pendamping dapat dituliskan sebagai penulis anggota. Bagi tim yang sudah mempublikasikan artikelnya maka tidak lagi diwajibkan menulis artikel ilmiah, cukup melakukan *re-layouting* artikel dan mengirimkan atau mengunggah artikel ilmiah tersebut ke Simbelmawa.

Kriteria Pengusulan

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

1. **Peserta PKM-K** adalah kelompok mahasiswa aktif program pendidikan S-1 yang terdaftar di PD-Dikti. Mahasiswa yang sudah menyandang gelar sarjana dan sedang mengikuti pendidikan profesi dan koas (farmasi, kedokteran, kedokteran hewan, kedokteran gigi dll) tidak diperbolehkan mengusulkan proposal PKM-K.
2. **Kelompok pengusul** berjumlah 3 (tiga) – 5 (lima) mahasiswa, terdiri dari 1 (satu) orang ketua dan 2 (dua) – 4 (empat) orang anggota
3. **Nama-nama pengusul** (ketua dan anggota) harus ditulis lengkap dan tidak boleh disingkat.
4. **Tidak terikat bidang ilmu**, namun bidang kegiatan disarankan sesuai dengan bidang ilmu ketua kelompok/tim dengan anggota dianjurkan berasal dari lintas bidang.
5. **Mahasiswa pengusul** dapat berasal dari berbagai program studi yang berbeda atau dari satu program studi yang sama, dalam satu Perguruan Tinggi yang sama.
6. **Keanggotaan setiap kelompok** disarankan berasal dari minimal 2 (dua) angkatan yang berbeda agar terjadi pembinaan dan kesimbangan pengusulan program PKM tahun berikutnya.
7. **Besarnya dana kegiatan** per judul Rp 5.000.000 (Lima juta rupiah) sampai dengan Rp 10.000.000 (Sepuluh juta rupiah).

Sumber Dana Kegiatan

Sumber dana PKM-K berasal dari Direktorat Belmawa-Dikti, internal Perguruan Tinggi, atau pihak lain. Jika ada sumber dana selain dari Direktorat Belmawa, wajib melampirkan surat pernyataan bantuan dana dan jumlahnya tidak boleh lebih dari 25% dana yang diajukan tim PKM-K ke Belmawa.

Sistematika Proposal Kegiatan

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

Proposal yang disusun terdiri dari:

1. Isian kelengkapan (sampul dan pengesahan) 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, jenis PKM, nama dan nomor induk tim mahasiswa, asal perguruan tinggi pengusul, dan tahun usulan.
2. Isi utama proposal yang dikemas dalam bentuk berkas (*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. 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. Berkas (*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 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 sebagai berikut:

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. Calon konsumen perlu untuk 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 1 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. Aktivitas pelaksanaan harus mematuhi protokol covid-19.

BAB 4. BIAYA DAN JADWAL KEGIATAN

4.1 Anggaran Biaya

Rekomendasi besarnya pengalokasian dan penggunaan dana PKM-K adalah antara Rp 5.000.000 s/d Rp 10.000.000 dengan komposisi minimum 80% untuk operasional dan maksimum 20% untuk administrasi. Khusus untuk biaya perjalanan PKM-K hendaknya dilakukan seefisien dan seminimal mungkin (*at cost*) dan hanya diperkenankan untuk dalam kota mengingat pelaksanaannya masih dalam masa pandemi covid19.

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 konsep digital dari produk komoditas PKM-K, atau dapat berupa peralatan untuk membuat contoh produk PKM-K. Kebutuhan biaya untuk bahan habis pakai disesuaikan dengan kebutuhan bahan-bahan untuk terlaksananya kegiatan PKM-K.

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

1. Honorarium untuk Tim, Dosen Pendamping atau Pihak ke 3
2. Konsumsi untuk Tim, Dosen Pendamping atau Pihak ke 3

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,-)
4. Penyusunan, penggandaan dan penjilidan laporan kemajuan, laporan akhir (kecuali PTS, atau PTN yang mewajibkan *hardcopy*)
5. Kertas tidak lebih dari 2 rim, ATK sesuai kebutuhan
6. Perjalanan seminar luar kota

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

Tabel 4.1. Format Rekapitulasi Rencana Anggaran Biaya

No	Jenis Pengeluaran	Biaya (Rp)
1	Perlengkapan yang diperlukan	
2	Bahan Habis Pakai	
3	Transport lokal	
4	Lain-lain (sebutkan)	
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 disusun berdasarkan sistem nama dan tahun (*Harvard style*), dengan urutan abjad nama pengarang, tahun, judul tulisan, dan sumber. Daftar pustaka ditulis dengan jarak 1 spasi. Hanya pustaka yang dikutip dalam proposal yang dicantumkan dalam daftar pustaka.

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

Catatan:

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

Seleksi dan Penilaian Proposal

Proses seleksi proposal dilakukan secara daring dalam dua tahap, yaitu :

1. Penilaian yang menekankan pada kepatuhan, kesesuaian penulisan dan administrasi yang disyaratkan pada Pedoman
2. Penilaian yang menekankan pada kreativitas, kualitas dan validitas isi PKM-K yang diusulkan.

Penilaian proposal sudah meliputi peluang pelaksanaan sesuai protokol kesehatan di era adaptasi untuk melancarkan pelaksanaannya. Penilaian dan seleksi proposal dilakukan oleh tim penilai yang ditunjuk oleh direktorat Belmawa dan telah memenuhi kompetensi yang diperlukan. Setiap proposal akan dinilai oleh dua orang penilai pada tempo yang sama menggunakan kriteria penilaian yang telah ditetapkan pada pedoman. Hasil penilaian akan dijumlahkan dari dua penilai, kemudian ditentukan batas nilai Kelompok PKM dan disesuaikan dengan dana yang tersedia. Penentuan PKM yang didanai merujuk pada Pedoman PKM 2021 dan disesuaikan dengan kondisi terkini.

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 *logbook* (catatan harian) dan laporan kemajuan yang diunggah ke Simbelmawa. Unggah *logbook* ke Simbelmawa dilakukan secara berkala. Pada akhir pelaksanaan program, setiap kelompok melaporkan hasil kegiatan PKM-K dalam bentuk kompilasi luaran berupa laporan akhir dan artikel ilmiah.

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

1. **Mencatat semua kegiatan** pelaksanaan pada buku catatan harian kegiatan (*logbook*) dan mengisi kegiatan harian rutin secara daring di SIMBelmawa terhitung sejak penandatanganan perjanjian. Format *logbook* sesuai Lampiran 5 pada Buku 1 Pedoman PKM.
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 dan pimpinan perguruan tinggi bidang kemahasiswaan.
 - b. Unggah isi utama laporan kemajuan (daftar isi, halaman inti dan lampiran), halaman inti (pendahuluan sampai dengan rencana tahapan berikutnya) 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 dan disahkan oleh pimpinan perguruan tinggi bidang kemahasiswaan.

3. Mengikuti Penilaian Kemajuan Pelaksanaan PKM (PKP2) secara daring atau luring 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 dan pimpinan perguruan tinggi bidang kemahasiswaan.
 - 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 dan disahkan oleh pimpinan perguruan tinggi bidang kemahasiswaan.
5. Tim Pelaksana PKM-K yang ditetapkan sebagai peserta PIMNAS, wajib mengunggah artikel ilmiah dan Poster. Penulisan artikel ilmiah hasil kegiatan PKM-K mengikuti aturan format artikel PKM-AI.

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.

Laporan Kemajuan yang disusun terdiri dari:

1. Isian kelengkapan (sampul dan pengesahan) 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, jenis PKM, nama dan nomor induk tim mahasiswa, asal perguruan tinggi pengusul, dan tahun pelaksanaan.
2. Isi utama laporan kemajuan yang dikemas dalam bentuk berkas (*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. Halaman inti adalah halaman yang memuat Bab Pendahuluan sampai dengan Bab Rencana Tahap Berikutnya. 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. Berkas (*file*) isi utama laporan kemajuan **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 laporan kemajuan ditulis dengan:

1. Tipe huruf menggunakan *Times New Roman* ukuran 12.
2. Teks 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 sebagai berikut:

DAFTAR ISI

BAB 1. PENDAHULUAN

Berisi uraian tentang survei pasar, kompetitor dan keunggulan komoditas

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 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

1. Penggunaan dana
2. Bukti-bukti pendukung kegiatan

Catatan:

Isian Kelengkapan (Sampul dan Pengesahan) **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.

Laporan akhir yang disusun terdiri dari:

1. Isian kelengkapan (sampul dan pengesahan) 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, jenis PKM, nama dan nomor induk tim mahasiswa, asal perguruan tinggi pengusul, dan tahun pelaksanaan.
2. Isi utama laporan akhir yang dikemas dalam bentuk berkas (*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. 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. Berkas

(file) isi utama laporan akhir **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 laporan akhir ditulis dengan:

1. Tipe huruf menggunakan *Times New Roman* ukuran 12.
2. Teks 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 sebagai berikut:

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 usaha yang menunjukkan akan keberlanjutan usaha.

BAB 3. METODE PELAKSANAAN

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

BAB 4. HASIL YANG DICAPAI DAN POTENSI PENGEMBANGAN USAHA

BAB 5. PENUTUP

Berisi kesimpulan dan saran

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

1. Penggunaan dana
2. Bukti-bukti pendukung kegiatan

Catatan:

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

Sistematika Penulisan Artikel

Tim yang dinyatakan sebagai **peserta PIMNAS** wajib membuat luaran berupa artikel ilmiah. Artikel ilmiah ditulis dalam Bahasa Indonesia dengan *layout* ukuran A-4, satu kolom, margin kiri 4 cm, margin kanan, atas, dan bawah masing-masing 3 cm. Naskah ditulis dengan huruf *Times New Roman* 12, jarak spasi 1,15 dan perataan teks rata kiri dan kanan (*justified*). Setiap halaman diberi *header* berisi nama belakang penulis pertama dan judul artikel.

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. Berkas (*file*) isi keseluruhan artikel ilmiah **diunggah ke SIMBelmawa** dengan penamaan *file*: **namaketua_namapt_PKM-K.pdf** untuk divalidasi oleh dosen pendamping dan disahkan oleh pimpinan perguruan tinggi bidang kemahasiswaan.

Rincian format penulisan artikel ilmiah ini merujuk pada sistematika penulisan yang digunakan pada PKM-AI (Artikel Ilmiah) atau Buku 9. Format penulisan artikel ilmiah PKM-K mengikuti sistematika sebagai berikut:

- 1. 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.
- 2. 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.
- 3. ABSTRAK** (satu halaman *Abstrak/Abstract*, huruf *Times New Roman* 11 satu alinea dan cetak miring)
Abstrak ditulis dalam dua bahasa yaitu abstrak yang ditulis dalam bahasa Indonesia dan dilanjutkan dengan *abstract* yang ditulis dalam bahasa Inggris yang cetak miring. Baik abstrak maupun *abstract* ditulis dalam satu alinea, spasi tunggal, berisi tidak lebih dari 250 kata dan merupakan intisari seluruh tulisan yang meliputi: latar belakang (*Introduction*), tujuan (*Objectives*), metode (*Methods*), hasil (*Results*), dan kesimpulan (*Conclusion*). Di bawah abstrak disertakan 3-5 (tiga-lima) kata-kata kunci (*keywords*) dengan huruf *Times New Roman* 11 miring.
- 4. 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).

5. **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).
6. **HASIL DAN PEMBAHASAN** (huruf *Times New Roman* 12 cetak tebal)
Bagian ini menjelaskan peluang pasar termasuk analisa 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 tabel dan atau gambar. Interpretasi dan ketajaman analisis dari penulis terhadap hasil yang diperoleh, dapat digunakan untuk upaya keberlanjutan usaha (*Times New Roman* 12 normal).
7. **KESIMPULAN** (huruf *Times New Roman* 12 cetak tebal)
Secara umum kesimpulan menunjukkan jawaban atas tujuan yang telah dikemukakan dalam pendahuluan (*Times New Roman* 12 normal).
8. **UCAPAN TERIMA KASIH** (huruf *Times New Roman* 12 cetak tebal)
Ucapan terimakasih ditujukan kepada para pihak yang telah memberikan kontribusi pada Kegiatan (*Times New Roman* 12 normal).
9. **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, begitu juga sebaliknya setiap pustaka yang ditulis dalam daftar pustaka harus pernah dirujuk dalam naskah. Format perujukan pustaka mengikuti *Harvard style* dimana nama belakang penulis dan tahun diurutkan berdasar abjad (*Times New Roman* 12 normal).

Poster



Tim pelaksana PKM-K 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 Pedoman PKM Buku 1. Poster diunggah ke SIMBelmawa dengan penamaan file **namaketua_namapt_PKM-K.pdf.**



Lampiran

Lampiran 1. Format Jadwal Kegiatan

No	JenisKegiatan	Bulan			Person Penanggung-jawab
		1	2	3	
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			

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)

Catatan:

*Setelah diisi dan diberi tanda tangan basah, satu halaman penuh yang ada tanda tangannya dipindai (*scan*) 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

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)

Catatan:

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

Lampiran 4. Format Justifikasi Anggaran Kegiatan (contoh)

Jenis Pengeluaran	Volume	Harga Satuan (Rp)	Nilai (Rp)
1. Perlengkapan yang diperlukan			
a. Suku Cadang			
b. Kit			
c. Software			
d. Aplikasi			
e. Alat Lukis			
f. Lainnya			
- SUB TOTAL (Rp)			
2. Bahan Habis Pakai	Volume	Harga Satuan (Rp)	Nilai (Rp)
a. Bahan Limbah jeans/denim			
b. Kanvas dan cat			
c. Penyimpan data			
d. Akses jurnal			
e. Bahan lainnya sesuai produk PKM			
f. ATK (terbatas) paket/eceran			
g. Bahan-bahan kebutuhan protokol kesehatan (masker, sanitizer, rapid test, dll)			
h. Lainnya			
SUB TOTAL (Rp)			
3. Perjalanan	Volume	Harga Satuan (Rp)	Nilai (Rp)
a. Transport lokal (untuk keperluan pembelian bahan)			
b. Lainnya			
SUB TOTAL (Rp)			
4. Lain-lain	Volume	Harga Satuan (Rp)	Nilai (Rp)
a. Sewa server/Hosting			
b. Sewa Domain			
c. Biaya pembuatan produk			
d. Biaya penggandaan laporan (khusus PTS)			
e. Biaya berlangganan internet (bulanan)			
f. Biaya pemakaian pulsa			
g. 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					



Lampiran 6. Surat Pernyataan Ketua Pelaksana

SURAT PERNYATAAN KETUA TIM PELAKSANA

Yang bertandatangan di bawah 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.

Kota, Tanggal-Bulan-Tahun

Yang menyatakan,

Meterai senilai Rp. 10.000

Tanda tangan (asli TT basah*)

(Nama Lengkap)

NIM.

Catatan:

***Setelah diisi dan diberi tanda tangan basah, satu halaman penuh yang ada tanda tangannya dipindai (*scan*) atau difoto yang 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 *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.

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 Marakas, J.M. 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*.16-18 February 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 (cetak miring)*. Alamat *Uniform Resources Locator (URL)*. Tanggal diakses.

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.



Lampiran 8. Formulir Penilaian Proposal

Judul Kegiatan :

Bidang kegiatan : PKM-K

Bidang Ilmu :

Kelompok : 3 - 5 Mahasiswa

NIM / Nama Ketua :

NIM / Nama Anggota1 :

NIM / Nama Anggota2 :

NIM / Nama Anggota3 :

NIM / Nama Anggota4 :

Dosen pendamping :

Perguruan Tinggi :

Fakultas/Program Studi :

No	Kriteria	Bobot	Skor	Nilai
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 Personalia: Lengkap, jelas, waktu, dan personalianya sesuai	5		
5	Penyusunan anggaran Biaya: Lengkap, rinci, wajar dan jelas peruntukannya	5		
Total		100		
Bobot Nilai lolos PIMNAS			30%	

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,

Tandatangan

(Nama Lengkap)

Lampiran 9. Formulir Penilaian Kemajuan Pelaksanaan

Judul Kegiatan :

Bidang kegiatan : PKM-K

Bidang Ilmu :

Kelompok : 3 - 5 Mahasiswa

NIM / Nama Ketua :

NIM / Nama Anggota1 :

NIM / Nama Anggota2 :

NIM / Nama Anggota3 :

NIM / Nama Anggota4 :

Dosen pendamping :

Perguruan Tinggi :

Fakultas/Program Studi :

No	Kriteria	Bobot	Skor	Nilai
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		
Bobot Nilai lolos PIMNAS			20%	

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,

Tandatangan

(Nama Lengkap)

Lampiran 10. Formulir Penilaian PKP2

Judul Kegiatan :

Bidang kegiatan : PKM-K

Bidang Ilmu :

Kelompok : 3 - 5 Mahasiswa

NIM / Nama Ketua :

NIM / Nama Anggota1 :

NIM / Nama Anggota2 :

NIM / Nama Anggota3 :

NIM / Nama Anggota4 :

Dosen pendamping :

Perguruan Tinggi :

Fakultas/Program Studi :

No	Kriteria	Bobot	Skor	Nilai
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		
Bobot Nilai lolos PIMNAS			50%	

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,

Tandatangan

(Nama Lengkap)

Lampiran 11. Formulir Penilaian Laporan Akhir

Judul Kegiatan :

Bidang kegiatan : PKM-K

Bidang Ilmu :

Kelompok : 3 - 5 Mahasiswa

NIM / Nama Ketua :

NIM / Nama Anggota1 :

NIM / Nama Anggota2 :

NIM / Nama Anggota3 :

NIM / Nama Anggota4 :

Dosen pendamping :

Perguruan Tinggi :

Fakultas/Program Studi :

No	Kriteria	Bobot	Skor	Nilai
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		
Bobot Nilai medali PIMNAS			15%	

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,

Tandatangan

(Nama Lengkap)

Lampiran 12. Formulir Penilaian Artikel Ilmiah

Judul Kegiatan :

Bidang kegiatan : PKM-K

Bidang Ilmu :

Kelompok : 3 - 5 Mahasiswa

NIM / Nama Ketua :

NIM / Nama Anggota1 :

NIM / Nama Anggota2 :

NIM / Nama Anggota3 :

NIM / Nama Anggota4 :

Dosen pendamping :

Perguruan Tinggi :

Fakultas/Program Studi :

No	Kriteria	Bobot	Skor	Nilai
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		
Bobot Nilai medali PIMNAS			25%	

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,
 Tandatangan
 (Nama Lengkap)

Lampiran 13. Formulir Penilaian Presentasi PIMNAS

Judul Kegiatan :

Bidang kegiatan : PKM-K

Bidang Ilmu :

Kelompok : 3 - 5 Mahasiswa

NIM / Nama Ketua :

NIM / Nama Anggota1 :

NIM / Nama Anggota2 :

NIM / Nama Anggota3 :

NIM / Nama Anggota4 :

Dosen pendamping :

Perguruan Tinggi :

Fakultas/Program Studi :

No	Kriteria	Bobot	Skor	Nilai
1	Pemaparan : a. Sistematika penyajian dan isi b. Kemutakhiran alat bantu c. Penggunaan bahasa yang baku d. Cara dan sikap presentasi e. Ketepatan waktu	20		
2	Kreativitas: a. Kreativitas gagasan (keunikan, ketepatan solusi) b. Adopsi dan kemutakhiran ipteks/ c. - Manfaat / nilai tambah/keberlanjutan.	50		
3	Diskusi: a. Tingkat pemahaman gagasan b. Kontribusi anggota tim	30		
Total		100		
Bobot Nilai medali PIMNAS			60%	

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,

Tandatangan

(Nama Lengkap)

Lampiran 14. Formulir Penilaian Poster

Judul Kegiatan :

Bidang kegiatan : PKM-K

Bidang Ilmu :

Kelompok : 3 - 5 Mahasiswa

NIM / Nama Ketua :

NIM / Nama Anggota1 :

NIM / Nama Anggota2 :

NIM / Nama Anggota3 :

NIM / Nama Anggota4 :

Dosen pendamping :

Perguruan Tinggi :

Fakultas/Program Studi :

No	Kriteria	Bobot	Skor	Nilai
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		
Nilai presentasi				

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,

Tandatangan

(Nama Lengkap)