DAFTAR LAMPIRAN
Lampiran 1. Panduan Pengusulan PKM Melalui SIM-LITABMAS

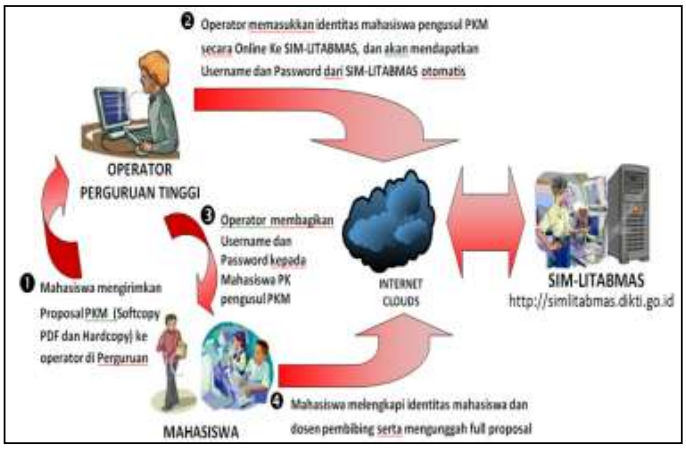
Sesuai ketentuan pada Buku Pedoman Program Kreativitas Mahasiswa (PKM) Tahun 2014, pengusulan Program Kreativitas Mahasiswa dilakukan oleh dua *user*, yaitu Operator Bagian Kemahasiswaan Perguruan Tinggi (Operator PT) dan mahasiswa pengusul secara online ke SIM-LITABMAS. Berdasar fungsi *user*, mekanisme dan tahapan proses dalam pengusulan PKM mengikuti ketentuan sebagai berikut.

A. USER OPERATOR PT

1. Setiap Operator PT akan diberikan *Username* dan *Password* yang akan diberikan/dikirimkan secara khusus oleh Ditlitabmas melalui *email* Perguruan Tinggi.
2. Operator PT mengakses SIM-LITABMAS melalui alamat website http://simlitabmas.dikti.go.id .
3. Operator PT memasukkan identitas mahasiswa sebagai pengusul PKM.
4. Setiap data identitas mahasiswa pengusul PKM akan mendapatkan *Username* (Nama User) dan *Password* yang akan di *generate* atau dibuat secara otomatis oleh SIM-LITABMAS.
5. Operator PT memberikan *Username* dan *Password* kepada mahasiswa pengusul PKM.

B. USER MAHASISWA PENGUSUL

1. Mahasiswa membuat Proposal sesuai dengan bidang yang akan diikuti dengan format penulisan sesuai ketentuan pada buku Pedoman Program Kreativitas Mahasiswa (PKM) Tahun 2014.
2. *Softcopy* Proposal lengkap dalam bentuk PDF (1 Proposal lengkap termasuk lembar pengesahannya) diunggah oleh mahasiswa secara mandiri dengan menggunakan *Username* dan *Password* yang telah diberikan oleh Operator PT. Bersamaan dengan pengunggahan Proposal PKM, mahasiswa diwajibkan mengisi beberapa data pendukung secara *online*.
3. Besar file PDF Proposal maksimum 5 MByte.
4. *Hardcopy* Proposal yang telah dijilid dan disahkan diserahkan ke Bagian Kemahasiswaan untuk disimpan di Perguruan Tinggi masing-masing.



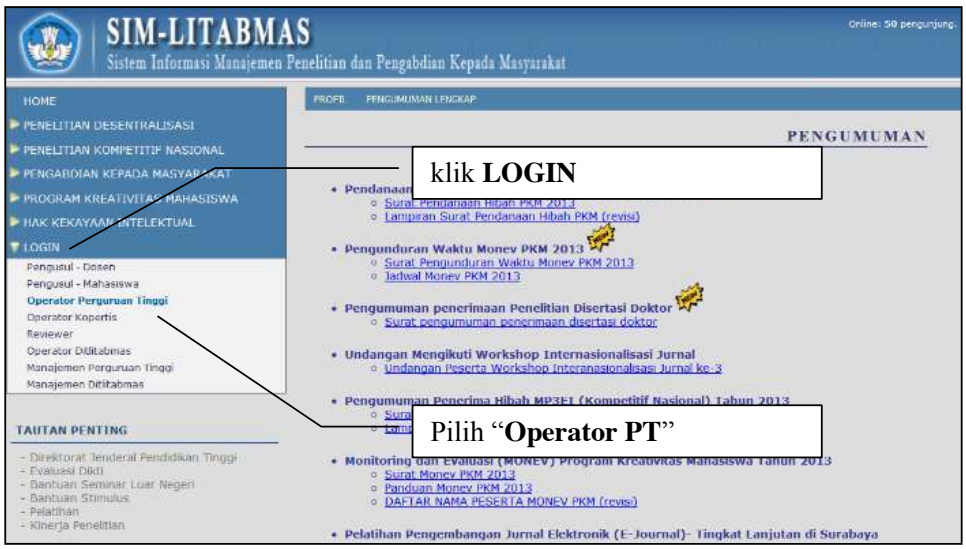
Gambar 1. Prosedur Pengusulan ke SIM-LITABMAS

Proses pengusulan PKM secara ringkas diilustrasikan pada Gambar 1. Penjelasan lebih detil langkah demi langkah prosedur pengusulan PKM diuraikan sebagai berikut.

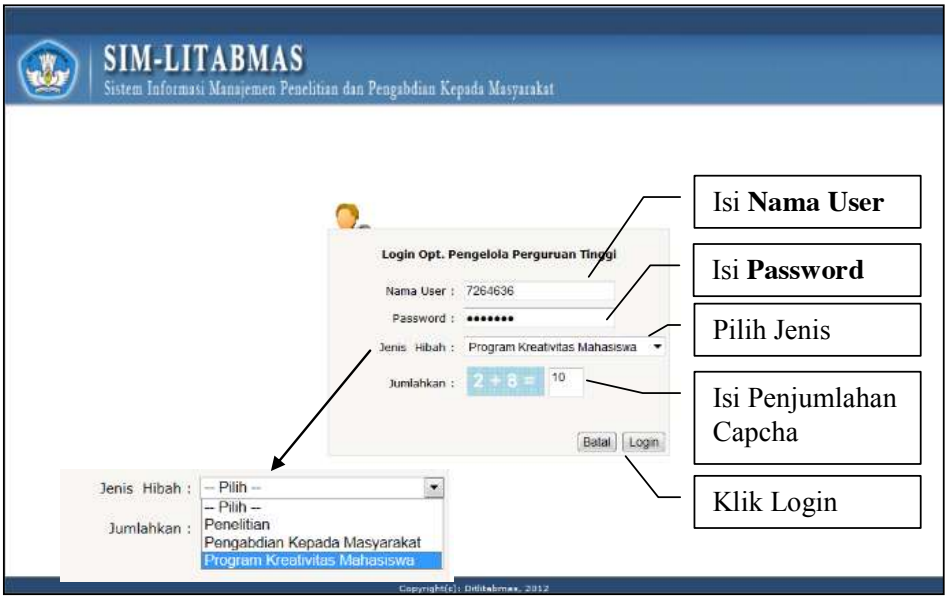
A. PROSEDUR UNTUK OPERATOR PT

1. Buka browser dan ketik http://simlitabmas.dikti.go.id<enter>, sehingga akan tampil laman SIM-LITABMAS seperti berikut.

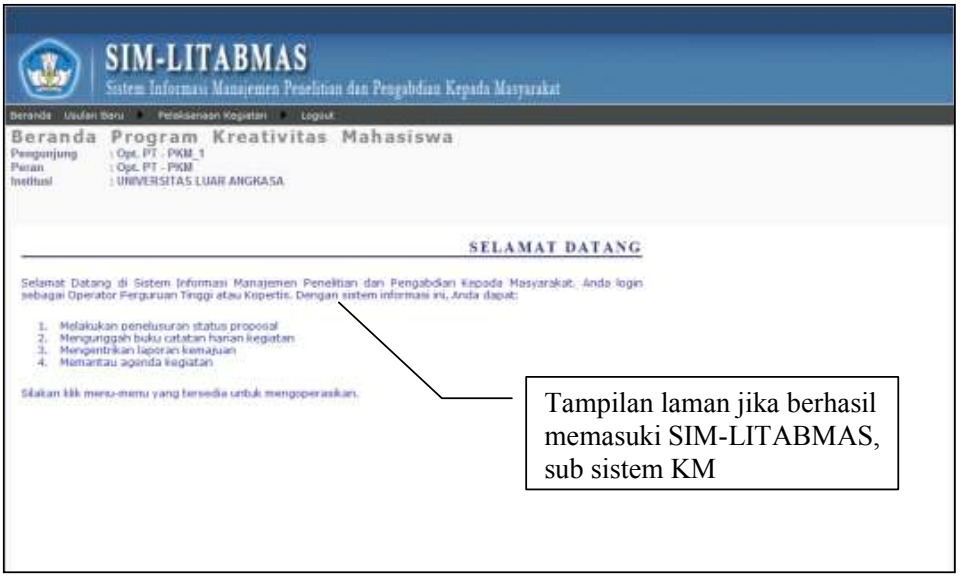
2. Unggah identitas mahasiswa pengusul PKM, dengan mengklik **LOGIN** dan pilih "**Operator PT/ Kopertis**".



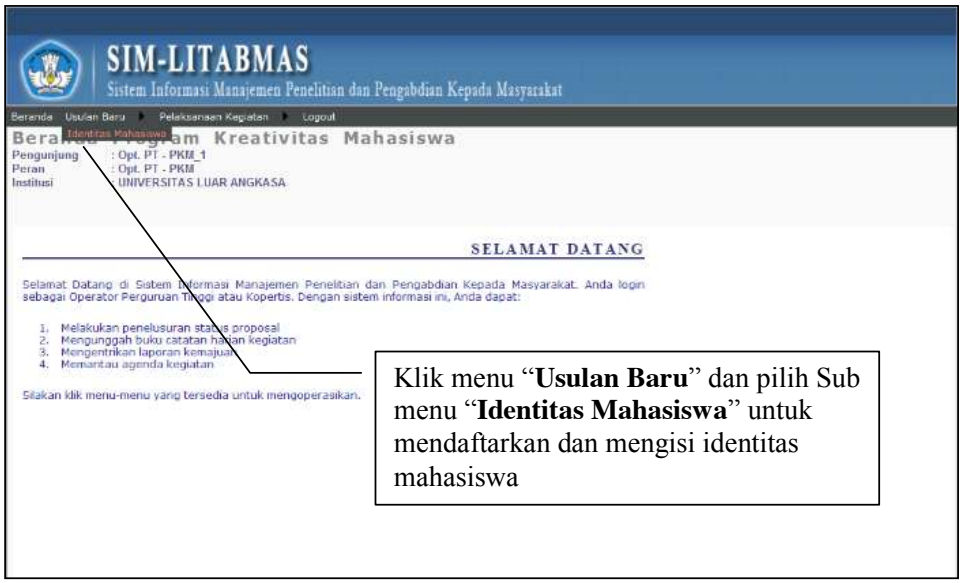
3. Isi Nama *User* dan *Password*, pilih Jenis Hibah skim PKM, masukkan hasil penjumlah sekuriti capcha, serta klik "**Login**". Jika berhasil, maka operator siap untuk mengisikan identitas mahasiswa pengusul PKM.



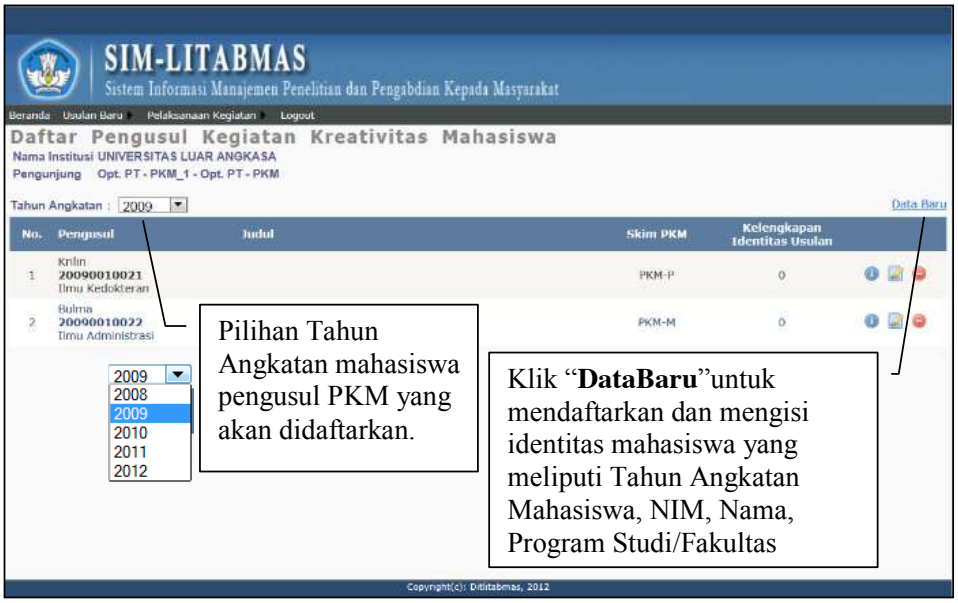
4. Jika operator berhasil LOGIN, maka tampilan laman akan terlihat seperti dibawah ini. Selanjutnya operator siap untuk memasukkan identitas mahasiswa pengusul PKM melalui menu "**Usulan Baru**".



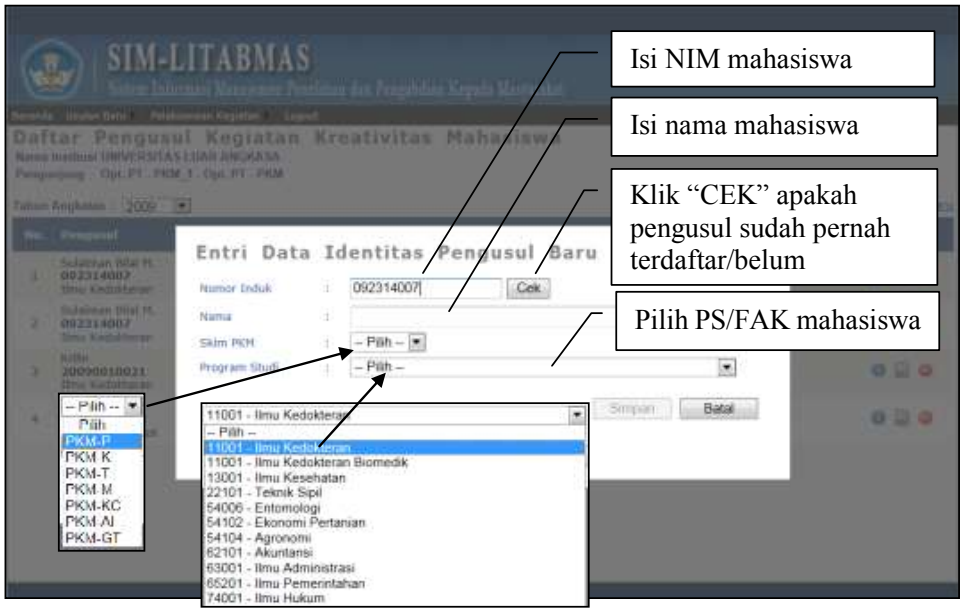
5. Identitas mahasiswa pengusul PKM dilakukan dengan memilih menu "**Usulan Baru**" dan pilih sub menu "**IdentitasMahasiswa**".



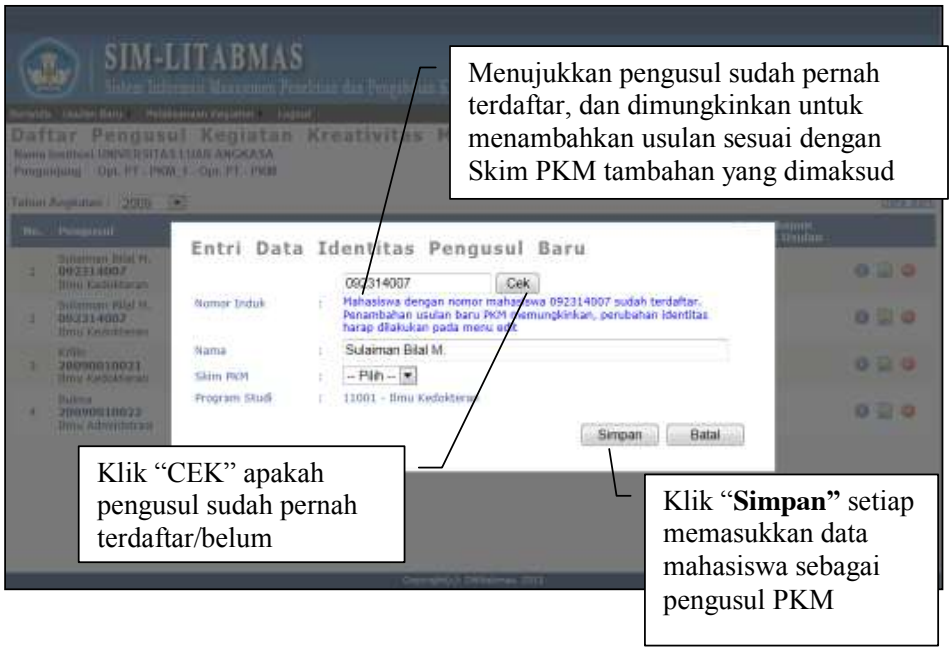
6. Setelah memilih menu "**Usulan Baru**" dan sub menu "**Identitas Mahasiswa**", maka Operator PT akan dapat memasukkan identitas mahasiswa pengusul PKM yang meliputi Tahun Angkatan Mahasiswa, NIM, Nama, Program Studi/Fakultas da . Untuk menambahkan pengusul dilakukan dengan memilih sesuai dengan "**Tahun Angkatan"** mahasiswa pengusul dan selanjutnya klik "**DataBaru**".



7. Setelah Klik "**DataBaru**" akan muncul *record* Angkatan Mahasiswa, NIM, Nama, Program Studi/Fakultas yang siap untuk diisi sesuai dengan Tahun Angkatan mahasiswa yang akan diusulkan. Klik "**Simpan"** untuk memasukkan data baru mahasiswa sebagai pengusul.

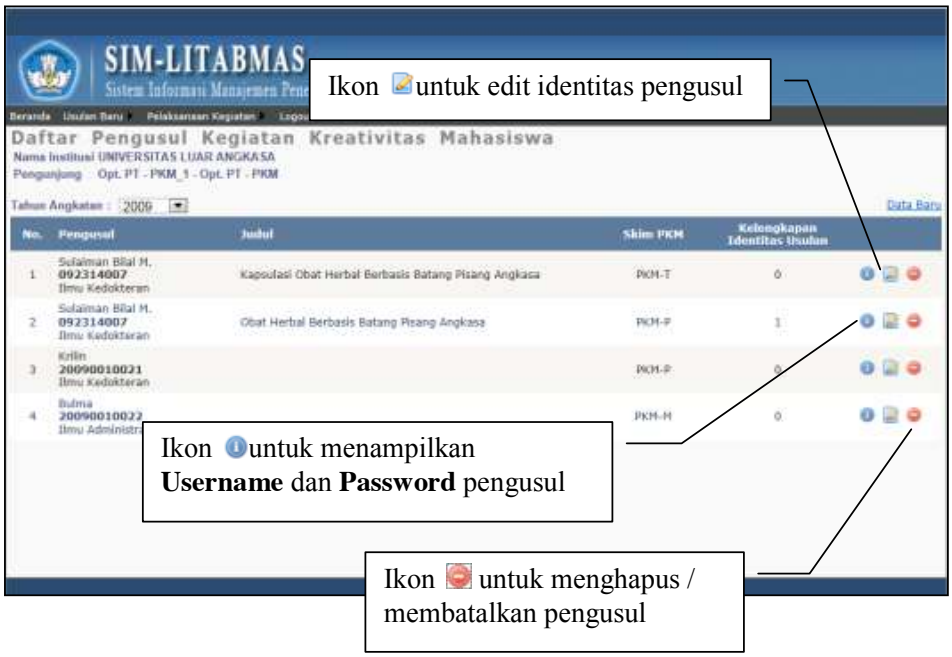


8. Dengan cara atau langkah yang sama dapat dilakukan pemasukan data pengusul PKM satu persatu. Setiap pemasukan data pengusul baru dimungkinkan untuk melakukan pengecekan identitas pengusul apakah sudah pernah terdaftar atau belum. Untuk melakukan pengecekan dapat dilakukan dengan klik "Cek". Jika pengusul sudah terdaftar, maka tidak diperlukan untuk memasukkan data identitas lagi, namun cukup menambahkan/memilih skim PKM sesuai dengan Proposal.



9. Setelah Klik "**Simpan",** maka secara otomatis sistem akan membuat dan memberikan **Username** dan **Password** untuk digunakan mahasiswa melengkapi biodata dalam rangka pengusulan PKM termasuk biodata dosen Pembina dan mengunggah Proposal PKM. **Username** dan **Password** mahasiswa pengusul akan tersimpan dalam tabel pengusul dan sewaktu-waktu dapat diberikan mahasiswa pengusul PKM.

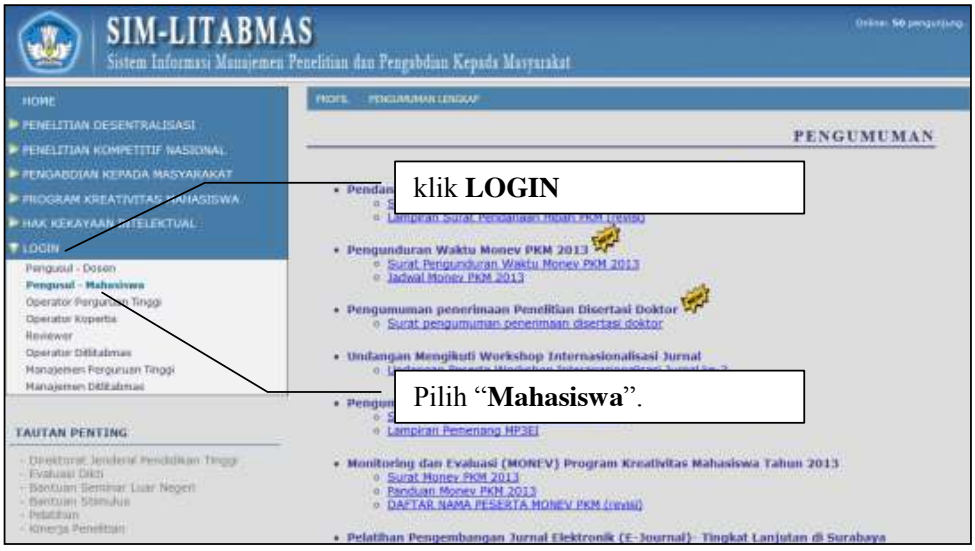
10. Setelah memasukkan data baru identitas mahasiswa peserta PKM, maka Operator PT juga diberikan wewenang untuk melakukan pengelolaan data pengusul PKM yang meliputi perubahan identitas mahasiswa, pembatalan dan distribusi *username* serta *password* pengusul PKM. Akhiri proses dengan mengklik "**Logout**".



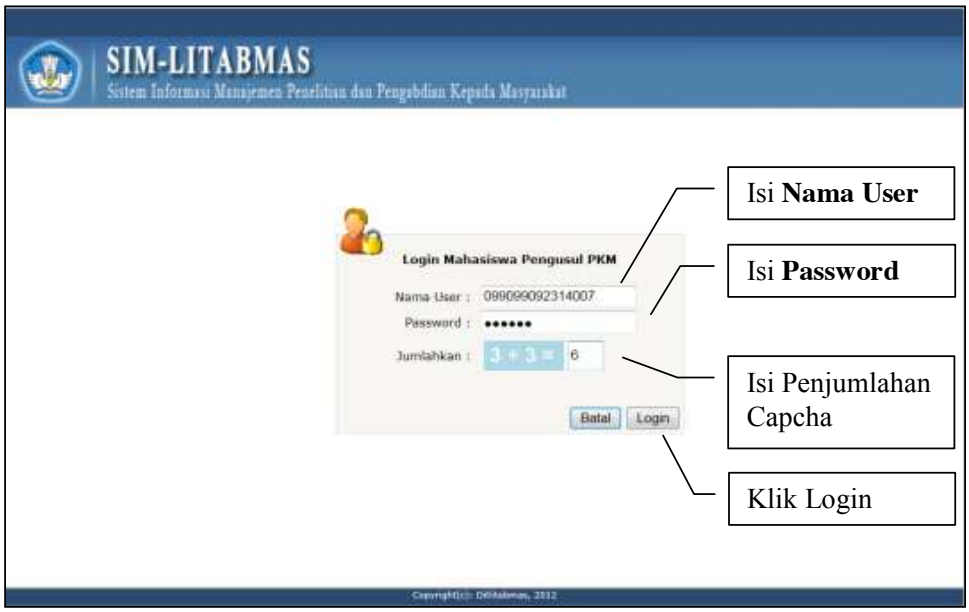
B. PROSEDUR UNTUK MAHASISWA PENGUSUL

1. Buka *browser* dan ketik http://simlitabmas.dikti.go.id<enter>, sehingga akan tampil laman SIM-LITABMAS seperti berikut.

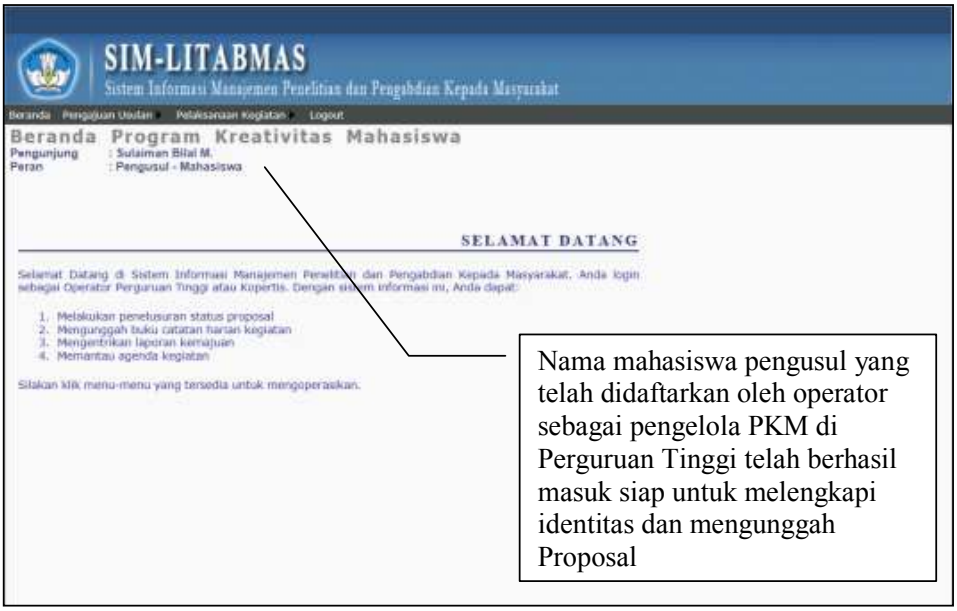
2. Unggah identitas mahasiswa pengusul PKM dengan mengklik **LOGIN** dan memilih "**Mahasiswa**".



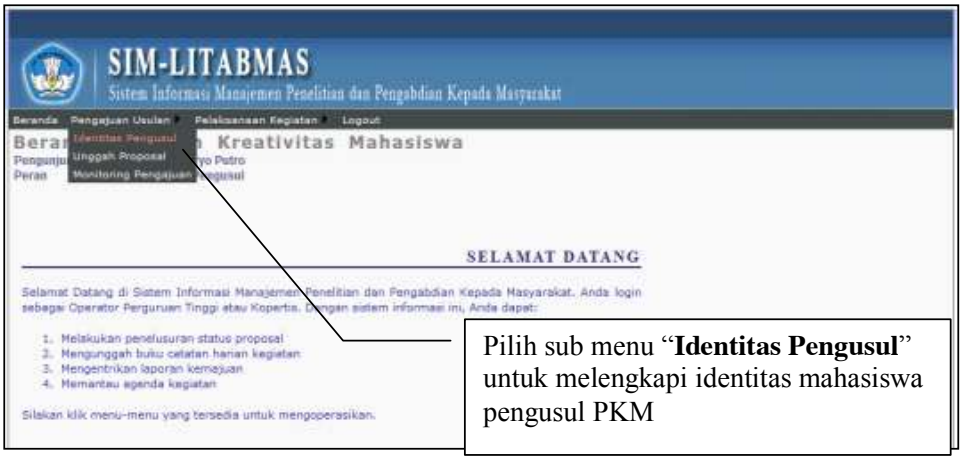
3. Selanjutnya, isi **Nama User, Password dan sekuriti capcha** seperti gambar di bawah berikut. **Nama User** dan **Password** didapatkan dari Operator PT yang bertugas mengelola usulan PKM di Bagian Kemahasiswaan.



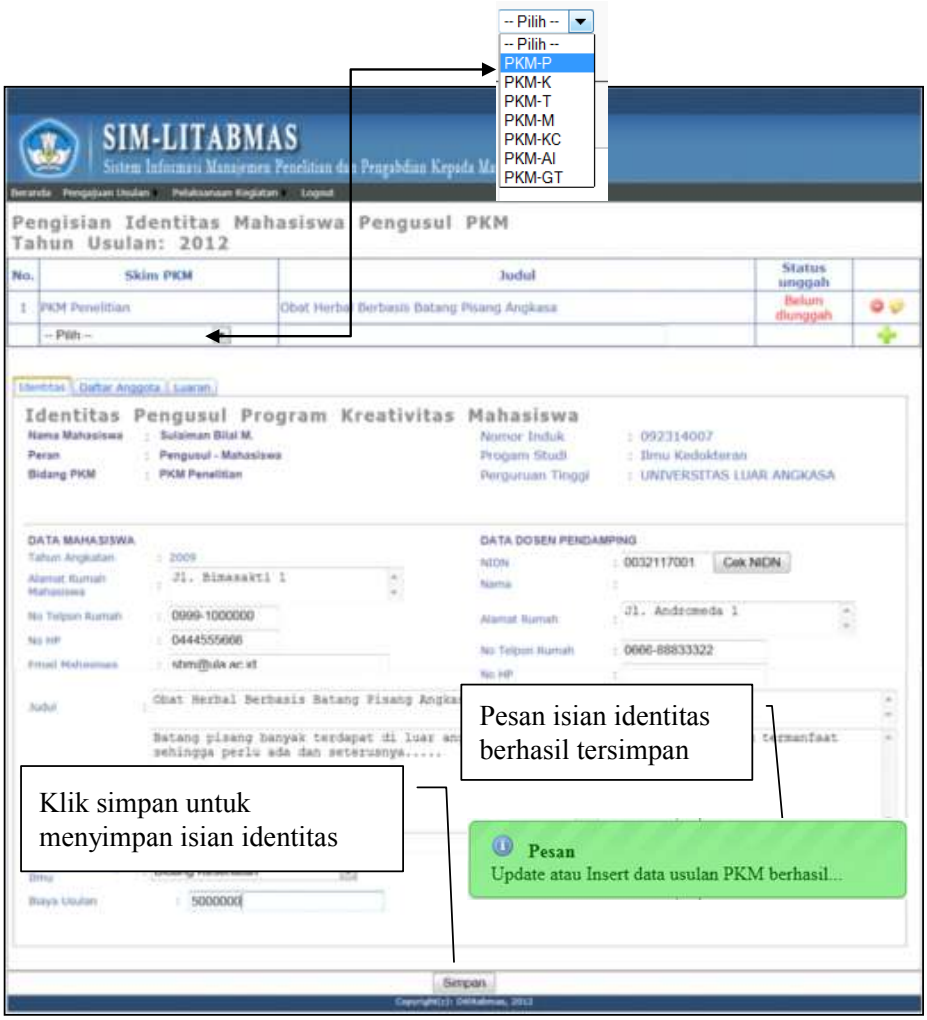
4. Jika mahasiswa pengusul PKM berhasil LOGIN, maka tampilan laman akan terlihat seperti dibawah ini. Selanjutnya mahasiswa siap untuk memasukkan dan melengkapi identitas mahasiswa pengusul PKM sesuai yang diminta termasuk identitas biodata pembina beserta anggota timnya.



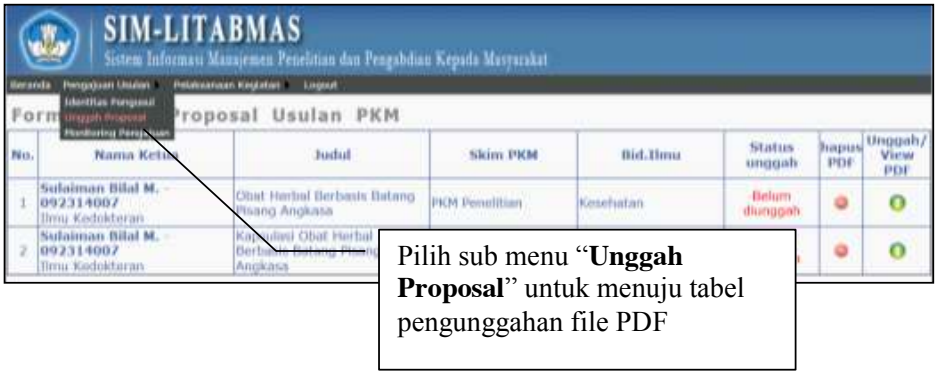
5. Untuk melengkapi identitas, pilih menu "**Pengajuan Usulan**" dan sub menu "**Identitas Pengusul**". Kelengkapan identitas pengusul merupakan syarat yang harus dipenuhi oleh pengusul sebelum melakukan "**unggah proposal**". Secara lengkap isian identitas dapat diikuti pada tampilan-tampilan selanjutnya.

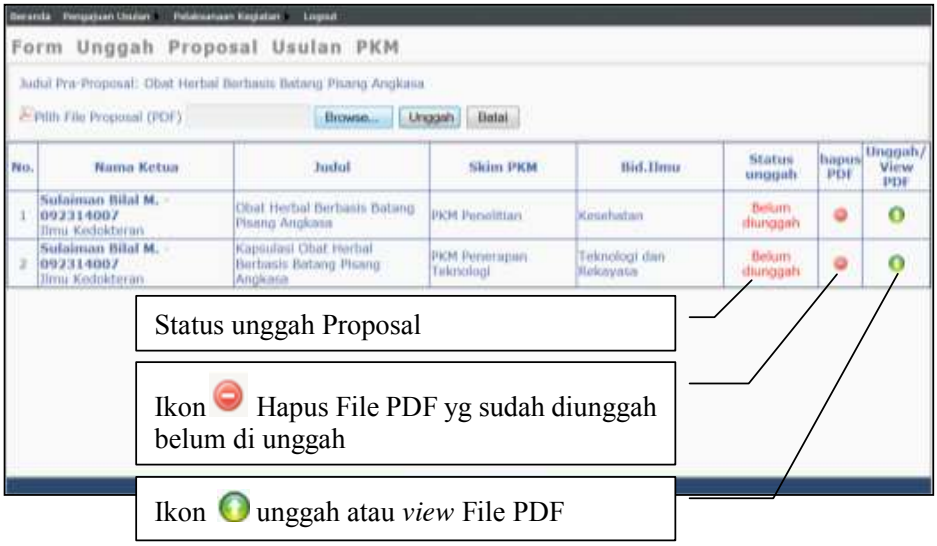


6. Lengkapi identitas dengan memperhatikan hal-hal berikut.
   a. Semua data yang diisikan harus benar, jelas, dan akurat. Data yang diisi meliputi Identitas pengusul (tahun angkatan, alamat rumah, telepon, judul yang diajukan, abstrak, *keywords*, kelompok bidang, lantai dan seluruh data identitas dosen pendamping termasuk anggota peneliti mahasiswa).
   b. Beberapa fungsi ikon dalam sebagai berikut :
      : mengaktifkan fungsi pemasukan identitas, anggota dan luaran. Ikon ini juga memungkinkan proses edit.
      : menghapus pengusul beserta identitas yang sudah terekam
      : menambahkan pegajuan Proposal PKM oleh pengusul yang sama
   c. **Format Proposal** yang akan diunggah harus sesuai dengan **Bidang PKM** yang dipilih.
   d. Data dosen pendamping harus jelas dan mempunyai NIDN. Validasi nama dosen pendamping dan NIDN dapat dilakukan dengan dengan klik "Cek NIDN).
   e. Setelah semua data terisi, klik "Simpan".
   f. Anggota kegiatan dapat ditambah dengan cara mengisikan Nama Lengkap, Nama Mahasiswa dan Tahun Masuk seperti tabel di bawah berikut. Selanjutnya klik Ikon "" untuk menambah ANGGOTA KEGIATAN dan klik ikon "" untuk membatalkan.

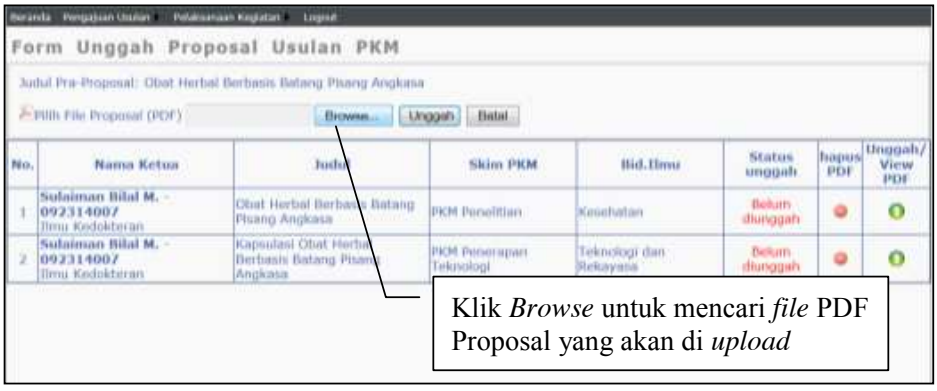

-- Pilih --
-- Pilih --
PKM-P
PKM-K
PKM-T
PKM-M
PKM-KC
PKM-AI
PKM-GT
SIM-LITABMAS
Pengisian Identitas Mahasiswa Pengusul PKM
Tahun Usulan: 2012
Identitas Pengusul Program Kreativitas Mahasiswa
Pesan isian identitas berhasil tersimpan
Klik simpan untuk menyimpan isian identitas
Pesan
Update atau Insert data usulan PKM berhasil...
Simpan

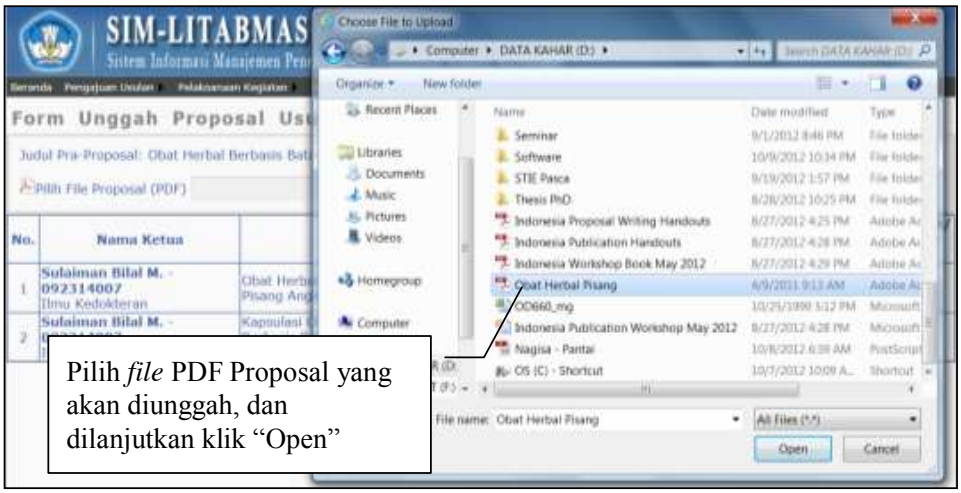
7. Unggah Proposal PKM dengan mengikuti langkah berikut.



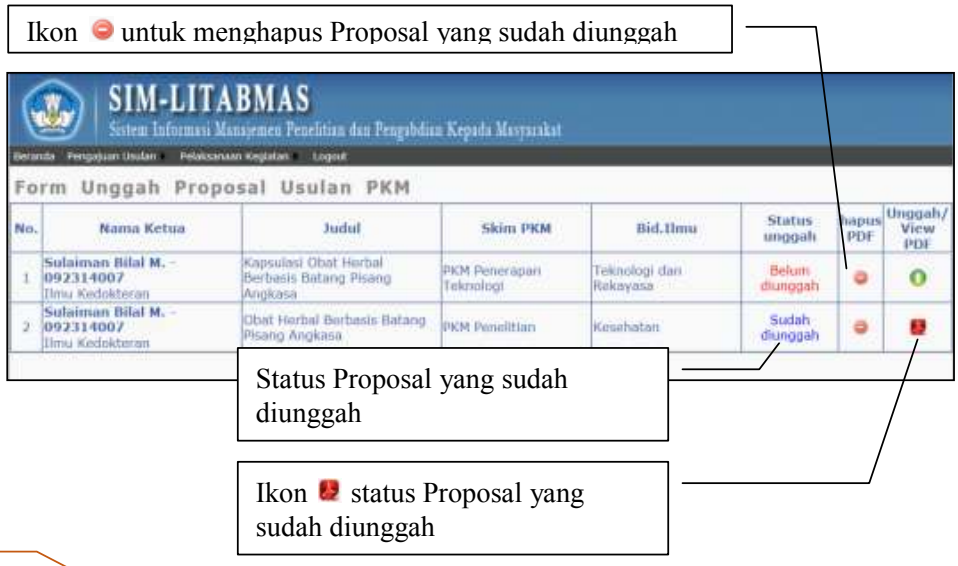


Setelah klik ikon "●"unggah/*view*, akan tampil gambar sebagai berikut.




SIM-LITABMAS
Form Unggah Proposal Us
Choose File to Upload
Computer ▸ DATA KAHAR (D:) ▸
Organize
New folder
Recent Places
Libraries
Documents
Music
Pictures
Videos
Homegroup
Computer
Name
Date modified
Type
Seminar
Software
STIE Pasca
Thesis PhD
Indonesia Proposal Writing Handouts
Indonesia Publication Handouts
Indonesia Workshop Book May 2012
Obat Herbal Pisang
Indonesia Publication Workshop May 2012
Nagisa - Pantai
OS (C) - Shortcut
File name: Obat Herbal Pisang
All Files (*.*)
Open
Cancel
No.
Nama Ketua
Pilih File Proposal (PDF)
Pilih *file* PDF Proposal yang akan diunggah, dan dilanjutkan klik "Open"

Form Unggah Proposal Usulan PKM
Judul Pra-Proposal: Obat Herbal Berbasis Batang Pisang Angkasa
Pilih File Proposal (PDF)
D:\Obat Herbal Pisan
Browse...
Unggah
Batal
No.
Nama Ketua
Judul
Skim PKM
Bid.Ilmu
Status unggah
Hapus PDF
Unggah/ View PDF
1
Sulaiman Bilal M. - 092314007 Ilmu Kedokteran
Obat Herbal Berbasis Batang Pisang Angkasa
PKM Penelitian
Kesehatan
Belum diunggah
2
Sulaiman Bilal M. - 092314007 Ilmu Kedokteran
Kapsulasi Obat Herbal Berbasis Batang Pisang Angkasa
PKM Penerapan Teknologi
Teknologi dan Rekayasa
Belum diunggah
Klik "Unggah" untuk mengunggah


Ikon untuk menghapus Proposal yang sudah diunggah
SIM-LITABMAS
Sistem Informasi Manajemen Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat
Form Unggah Proposal Usulan PKM
No.
Nama Ketua
Judul
Skim PKM
Bid.Ilmu
Status unggah
Hapus PDF
Unggah/ View PDF
1
Sulaiman Bilal M. - 092314007 Ilmu Kedokteran
Kapsulasi Obat Herbal Berbasis Batang Pisang Angkasa
PKM Penerapan Teknologi
Teknologi dan Rekayasa
Belum diunggah
2
Sulaiman Bilal M. - 092314007 Ilmu Kedokteran
Obat Herbal Berbasis Batang Pisang Angkasa
PKM Penelitian
Kesehatan
Sudah diunggah
Status Proposal yang sudah diunggah
Ikon status Proposal yang sudah diunggah

8. Akhiri proses mengunggah Proposal dengan mengklik "**LOGOUT**".

9. Beberapa hal berikut ini perlu diperhatikan sebelum mengunggah Proposal.
   a. **Format Proposal** yang akan diunggah harus sesuai dengan **Bidang PKM** yang dipilih.
   b. **Proposal PKM** harus memenuhi persyaratan administratif termasuk adanya lembar pengesahan.
   c. Proposal yang dimaksud berbentuk *hardcopy* dan softcopy. Hardcopy Proposal yang telah disahkan diserahkan ke Bagian Kemahasiswaan Perguruan Tinggi masing-masing. Sedangkan **softcopy Proposal yang akan diunggah ke SIM-LITABMAS harus berupa file PDF dengan menyertakan lembar pengesahan yang sudah disahkan sesuai panduan dan besar file maksimum 5 Mbyte.**

Lampiran 2 Format dan Penilaian Proposal
Lampiran 2.1 Format Halaman Sampul Proposal PKM-P

PROPOSAL PROGRAM KREATIVITAS MAHASISWA
JUDUL PROGRAM
.....
BIDANG KEGIATAN:
PKM PENELITIAN

Diusulkan oleh:
_____ (Nama Ketua Kelompok)
_____ (Nama Anggota1)
_____ (Nama Anggota2) dan seterusnya

(Penulisan Nama Ketua maupun Anggota harus menyertakan NIM dan tahun angkatan)

NAMA PERGURUAN TINGGI
KOTA
TAHUN

Lampiran 2.2 Format Halaman Pengesahan Proposal PKM-P

PENGESAHAN PROPOSAL PKM-PENELITIAN

1. Judul Kegiatan :

2. Bidang Kegiatan : PKM-P
3. Ketua Pelaksana Kegiatan
   a.Nama Lengkap :
   b.NIM :
   c.Jurusan :
   d.Universitas/Institut/Politeknik :
   e.Alamat Rumah dan No Tel./HP :
   f.Alamat email :
4. Anggota Pelaksana Kegiatan/Penulis: orang
5. Dosen Pendamping
   a. Nama Lengkap dan Gelar :
   b. NIDN :
   c. Alamat Rumah dan No Tel./HP :
6. Biaya Kegiatan Total
   a. Dikti : Rp .....
   b. Sumber lain (sebutkan . . .) : Rp .....
7. Jangka Waktu Pelaksanaan : bulan

Kota, Tanggal-Bulan-Tahun

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

(_____)
NIP/NIK.

Ketua Pelaksana Kegiatan

(_____)
NIM.

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

(_____)
NIP/NIK.

Dosen Pendamping

(_____)
NIDN.

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

Lampiran 2.3 Formulir Desk Evaluasi PKM-P

Judul Kegiatan	:	.....
Bidang kegiatan	:	PKM-P
Ketua Pelaksana	:	.....
NIM	:	.....
Jumlah anggota	:	..... Orang
Anggota 1	:	.....
Anggota 2	:	.....
Anggota 3	:	.....
Anggota 4	:	.....
Dosen Pembimbing	:	.....
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:**	15		
	Gagasan (orisinalitas, unik dan bermanfaat)			
	Perumusan Masalah (fokus dan atraktif)	15		
	Tinjauan Pustaka (state of the art)	10		
2	**Kesesuaian Metode Penelitian**	20		
3	**Potensi Program:**	15		
	Kontribusi Perkembangan Ilmu dan Teknologi			
	Potensi Publikasi Artikel Ilmiah/HKI	10		
	Potensi Komersialisasi	5		
4	**Penjadwalan Kegiatan dan Personalia:**	5		
	Lengkap, Jelas, Waktu, dan Personalianya Sesuai			
5	**Penyusunan Anggaran Biaya:**	5		
	Lengkap, Rinci, Wajar dan Jelas Peruntukannya			
	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

KomentarPenilai

.....
.....
.....

Kota, tanggal-bulan-tahun

Penilai,

Tanda tangan

(Nama Lengkap)

Lampiran 2.4 Format Halaman Sampul PKM-K

PROPOSAL PROGRAM KREATIVITAS MAHASISWA
JUDUL PROGRAM
.....
BIDANG KEGIATAN:
PKM KEWIRAUSAHAAN

Diusulkan oleh:
_____ (Nama Ketua Kelompok)
_____ (NamaAnggota1)
_____ (Nama Anggota2) dan seterusnya

(Penulisan Nama Ketua maupun Anggota harus menyertakan NIM dan tahun angkatan)

NAMA PERGURUAN TINGGI
KOTA
TAHUN

Lampiran 2.5 Format Halaman Pengesahan PKM-K

PENGESAHAN PKM-KEWIRAUSAHAAN

1. Judul Kegiatan :

2. Bidang Kegiatan : PKM-K
3. Ketua Pelaksana Kegiatan
   a.Nama Lengkap :
   b.NIM :
   c.Jurusan :
   d.Universitas/Institut/Politeknik :
   e.Alamat Rumah dan No Tel./HP :
   f.Alamat email :
4. Anggota Pelaksana Kegiatan/Penulis: orang
5. Dosen Pendamping
   a. Nama Lengkap dan Gelar :
   b. NIDN :
   c. Alamat Rumah dan No Tel./HP :
6. Biaya Kegiatan Total
   a. Dikti : Rp .....
   b. Sumber lain (sebutkan . . .) : Rp .....
7. Jangka Waktu Pelaksanaan : bulan

Kota, Tanggal-Bulan-Tahun

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

(_____)
NIP/NIK.

Ketua Pelaksana Kegiatan

(_____)
NIM.

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

(_____)
NIP/NIK.

Dosen Pendamping

(_____)
NIDN

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

Lampiran 2.6 Formulir Desk Evaluasi PKM-K

Judul Kegiatan	:	.....
Bidang kegiatan	:	PKM-K
Ketua Pelaksana	:	.....
NIM	:	.....
Jumlah anggota	:	..... Orang
Anggota 1	:	.....
Anggota 2	:	.....
Anggota 3	:	.....
Anggota 4	:	.....
Dosen Pembimbing	:	.....
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)	20		
	Keunggulan Produk/Jasa	5		
2	Kebutuhan Masyarakat	20		
3	**Potensi Program:** Potensi Perolehan Profit	20		
	Keberlanjutan Usaha	25		
4	**Penjadwalan Kegiatan dan Personalia:** Lengkap, Jelas, Waktu, dan Personalianya Sesuai	5		
5	**Penyusunan Anggaran Biaya:** Lengkap, Rinci, Wajar dan Jelas Peruntukannya	5		
T O T A L		**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 2.7 Format Halaman Sampul PKM-M

PROPOSAL PROGRAM KREATIVITAS MAHASISWA
JUDUL PROGRAM
.....
BIDANG KEGIATAN:
PKM PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Diusulkan oleh:
_____ (Nama Ketua Kelompok)
_____ (Nama Anggota1)
_____ (Nama Anggota2) dan seterusnya

(Penulisan Nama Ketua maupun Anggota harus menyertakan NIM dan tahun angkatan)

NAMA PERGURUAN TINGGI
KOTA
TAHUN

Lampiran 2.8 Format Halaman Pengesahan PKM-M

PENGESAHAN PKM-PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Judul Kegiatan :
2. Bidang Kegiatan : PKM-M
3. Ketua Pelaksana Kegiatan
   a.Nama Lengkap :
   b.NIM :
   c.Jurusan :
   d.Universitas/Institut/Politeknik :
   e.Alamat Rumah dan No Tel./HP :
   f.Alamat email :
4. Anggota Pelaksana Kegiatan/Penulis: orang
5. Dosen Pendamping
   a. Nama Lengkap dan Gelar :
   b. NIDN :
   c. Alamat Rumah dan No Tel./HP :
6. Biaya Kegiatan Total
   a. Dikti : Rp .....
   b. Sumber lain (sebutkan . . .) : Rp .....
7. Jangka Waktu Pelaksanaan : bulan

Kota, Tanggal-Bulan-Tahun

Menyetujui Wakil/Pembantu Dekan atau Ketua Jurusan/Departemen/Program Studi/ Pembimbing Unit Kegiatan Mahasiswa	Ketua Pelaksana Kegiatan
(_____) NIP/NIK.	(_____) NIM.
Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan/ Direktur Politeknik/ Ketua Sekolah Tinggi,	Dosen Pendamping
(_____) NIP/NIK.	(_____) NIDN.

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

Lampiran 2.9 Formulir Desk Evaluasi PKM-M

Judul Kegiatan	:	.....
Bidang kegiatan	:	PKM-M
Ketua Pelaksana	:	.....
NIM	:	.....
Jumlah anggota	:	..... Orang
Anggota 1	:	.....
Anggota 2	:	.....
Anggota 3	:	.....
Anggota 4	:	.....
Dosen Pembimbing	:	.....
Perguruan Tinggi	:	.....
Fakultas/Program Studi	:	.....
Alamat Surel (email)	:	.....
Proposal Biaya Kegiatan	:	Rp.....
Persetujuan Biaya Kegiatan	:	Rp.....

No	KRITERIA	Bobot (%)	Skor	NILAI (Bobot x Skor)
1	**Kreativitas:** Perumusan Masalah	10		
	Ketepatan Solusi (fokus dan atraktif)	25		
2	Ketepatan Masyarakat Sasaran	15		
3	**Potensi Program:** Manfaat untuk Masyarakat	25		
	Evaluasi pelaksanaan program	15		
4	**Penjadwalan Kegiatan dan Personalia:** Lengkap, Jelas, Waktu, dan Personalianya Sesuai	5		
5	**Penyusunan Anggaran Biaya:** Lengkap, Rinci, Wajar dan Jelas Peruntukannya	5		
T O T A L		**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 2.10 Format Halaman Sampul PKM-T

PROPOSAL PROGRAM KREATIVITAS MAHASISWA
JUDUL PROGRAM
.....
BIDANG KEGIATAN:
PKM PENERAPAN TEKNOLOGI

Diusulkan oleh:
_____ (Nama Ketua Kelompok)
_____ (Nama Anggota1)
_____ (Nama Anggota2) dan seterusnya

(Penulisan Nama Ketua maupun Anggota harus menyertakan NIM dan tahun angkatan)

NAMA PERGURUAN TINGGI
KOTA
TAHUN

Lampiran 2.11 Format Halaman Pengesahan PKM-T

PENGESAHAN PKM-PENERAPAN TEKNOLOGI

1. Judul Kegiatan :

2. Bidang Kegiatan : PKM-T
3. Ketua Pelaksana Kegiatan
   a.Nama Lengkap :
   b.NIM :
   c.Jurusan :
   d.Universitas/Institut/Politeknik :
   e.Alamat Rumah dan No Tel./HP :
   f.Alamat email :
4. Anggota Pelaksana Kegiatan/Penulis: orang
5. Dosen Pendamping
   a. Nama Lengkap dan Gelar :
   b. NIDN :
   c. Alamat Rumah dan No Tel./HP :
6. Biaya Kegiatan Total :
   a. Dikti : Rp .....
   b. Sumber lain (sebutkan . . .) : Rp .....
7. Jangka Waktu Pelaksanaan : bulan

Kota, Tanggal-Bulan-Tahun

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

(_____)
NIP/NIK.

Ketua Pelaksana Kegiatan

(_____)
NIM.

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

(_____)
NIP/NIK.

Dosen Pendamping

(_____)
NIDN.

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

Lampiran 2.12 Formulir *Desk* Evaluasi PKM-T

Judul Kegiatan	:	.....
Bidang kegiatan	:	PKM-T
Ketua Pelaksana	:	.....
NIM	:	.....
Jumlah anggota	:	..... Orang
Anggota 1	:	.....
Anggota 2	:	.....
Anggota 3	:	.....
Anggota 4	:	.....
Dosen Pembimbing	:	.....
Perguruan Tinggi	:	.....
Fakultas/Program Studi	:	.....
Alamat Surel (email)	:	.....
Proposal Biaya Kegiatan	:	Rp.....
Persetujuan Biaya Kegiatan	:	Rp.....

No	KRITERIA	Bobot (%)	Skor	NILAI (Bobot x Skor)
1	**Kreativitas:** Perumusan Masalah	10		
	Tinjauan Pustaka/Kondisi Eksisting	10		
	Ketepatan Solusi (fokus dan atraktif)	25		
2	Komitmen Kemitraan	10		
3	**Potensi Program:** Manfaat Bagi Mitra Usaha	25		
	Potensi Paten/HKI	10		
4	**Penjadwalan Kegiatan dan Personalia:** Lengkap, Jelas, Waktu, dan Personalianya Sesuai	5		
5	**Penyusunan Anggaran Biaya:** Lengkap, Rinci, Wajar dan Jelas Peruntukannya	5		
T O T A L		**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 2.13 Format Halaman Sampul PKM-KC

PROPOSAL PROGRAM KREATIVITAS MAHASISWA
JUDUL PROGRAM
.....
BIDANG KEGIATAN:
PKM KARSA CIPTA

Diusulkan oleh:
_____ (Nama Ketua Kelompok)
_____ (Nama Anggota1)
_____ (Nama Anggota2) dan seterusnya

(Penulisan Nama Ketua maupun Anggota harus menyertakan NIM dan tahun angkatan)

NAMA PERGURUAN TINGGI
KOTA
TAHUN

Lampiran 2.14 Format Halaman Pengesahan PKM-KC

PENGESAHAN PKM-KARSACIPTA

1. Judul Kegiatan :

2. Bidang Kegiatan : PKM-KC
3. Ketua Pelaksana Kegiatan
   a.Nama Lengkap :
   b.NIM :
   c.Jurusan :
   d.Universitas/Institut/Politeknik :
   e.Alamat Rumah dan No Tel./HP :
   f.Alamat email :
4. Anggota Pelaksana Kegiatan/Penulis: orang
5. Dosen Pendamping
   a. Nama Lengkap dan Gelar :
   b. NIDN :
   c. Alamat Rumah dan No Tel./HP :
6. Biaya Kegiatan Total
   a. Dikti : Rp .....
   b. Sumber lain (sebutkan . . .) : Rp .....
7. Jangka Waktu Pelaksanaan : bulan

Kota, Tanggal-Bulan-Tahun

Menyetujui Wakil/Pembantu Dekan atau Ketua Jurusan/Departemen/Program Studi/ Pembimbing Unit Kegiatan Mahasiswa	Ketua Pelaksana Kegiatan
(_____) NIP/NIK.	(_____) NIM.
Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan/ Direktur Politeknik/ Ketua Sekolah Tinggi,	Dosen Pendamping
(_____) NIP/NIK.	(_____) NIDN.

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

Lampiran 2.15 Formulir *Desk* Evaluasi PKM-KC

Judul Kegiatan	:	.....
Bidang kegiatan	:	PKM-KC
Ketua Pelaksana	:	.....
NIM	:	.....
Jumlah anggota	:	..... Orang
Anggota 1	:	.....
Anggota 2	:	.....
Anggota 3	:	.....
Anggota 4	:	.....
Dosen Pembimbing	:	.....
Perguruan Tinggi	:	.....
Fakultas/Program Studi	:	.....
Alamat Surel (email)	:	.....
Proposal Biaya Kegiatan	:	Rp.....
Persetujuan Biaya Kegiatan	:	Rp.....

No	KRITERIA	Bobot (%)	Skor	NILAI (Bobot x Skor)
1	**Kreativitas:** Gagasan (orisinalitas, unik dan manfaat masa depan)	15		
	Perumusan Masalah (fokus dan atraktif)	15		
	Tinjauan Pustaka (*state of the art*)	10		
2	**Kesesuaian Metode Pelaksanaan**	15		
3	**Potensi Program:** Kontribusi Produk Luaran Terhadap Perkembangan Ipteks	25		
	Potensi Publikasi Artikel Ilmiah/HKI	10		
4	**Penjadwalan Kegiatan dan Personalia:** Lengkap, Jelas, Waktu, dan Personalianya Sesuai	5		
5	**Penyusunan Anggaran Biaya:** Lengkap, Rinci, Wajar dan Jelas Peruntukannya	5		
T O T A L		**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 2.16 Format Halaman Sampul PKM-AI

PROGRAM KREATIVITAS MAHASISWA
JUDUL PROGRAM
.....
BIDANG KEGIATAN:
PKM-ARTIKEL ILMIAH

Diusulkan oleh:
_____ (Nama Ketua Kelompok)
_____ (Nama Anggota 1)
_____ (Nama Anggota 2) dan seterusnya
(Penulisan Nama Ketua maupun Anggota harus menyertakan NIM dan tahun angkatan)

NAMA PERGURUAN TINGGI
KOTA
TAHUN

Lampiran 2.17 Format Halaman Pengesahan PKM-AI

PENGESAHAN PKM ARTIKEL ILMIAH

1. Judul Kegiatan :
2. Bidang Kegiatan : PKM-AI
3. Ketua Pelaksana Kegiatan
   a. Nama Lengkap :
   b. NIM :
   c. Jurusan :
   d. Universitas/Institut/Politeknik :
   e. Alamat Rumah dan No Tel./HP :
   f. Alamat email :
4. Anggota Pelaksana Kegiatan/Penulis : orang
5. Dosen Pendamping
   a. Nama Lengkap dan Gelar :
   b. NIDN :
   c. Alamat Rumah dan No Tel./HP :

Kota, Tanggal-Bulan-Tahun

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

(_____)
NIP/NIK.

Ketua Pelaksana Kegiatan

(_____)
NIM.

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

(_____)
NIP/NIK.

Dosen Pendamping

(_____)
NIDN.

Lampiran 2.18 Surat Pernyataan Sumber Tulisan PKM-AI

Surat Pernyataan Sumber Tulisan PKM-AI

Saya yang menandatangani Surat Pernyataan ini:
- Nama :
- NIM :

1) Menyatakan bahwa PKM-AI yang saya tuliskan bersama anggota tim lainnya benar bersumber dari kegiatan yang telah dilakukan:
   - Nyatakan Program Kegiatan (KKN – Praktik Lapangan – Tugas kelompok – Magang – PKM yang sudah dilaksanakan) yang telah dilakukan sendiri oleh penulis bukan oleh pihak lain.
   - Topik Kegiatan.
   - Tahun dan Tempat Pelaksanaan.

2) Naskah ini belum pernah diterbitkan/dipublikasikan dalam bentuk prosiding maupun jurnal sebelumnya.

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

Kota, Tanggal surat Pernyataan dibuat
Yang Membuat Pernyataan

Tanpa Meterai

Nama
NIM

Mengetahui/Menyetujui
Ketua Jurusan/Prodi

cap

Nama
NIP/NIK

Lampiran 2.19 Format Penyusunan Rujukan dan Daftar Pustaka PKM-AI

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

Contoh :

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

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

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

Grinspoon L, Bakalar JB. 1993. *Marijuana: the Forbidden Medicine*. London: Yale Univ Press.

Palmer FR. 1986. *Mood and Modality*. Cambridge: Cambridge Univ Press.

Contoh melakukan perujukan sumber pustaka dalam naskah tulisan:

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

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

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

Lampiran 2.20 Formulir Penilaian PKM-AI

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

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

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

Komentar Penilai

.....

.....

Kota, tanggal-bulan-tahun

Penilai,

Tanda tangan
(Nama Lengkap)

Lampiran 2.21 Format Halaman Sampul PKM-GT

PROGRAM KREATIVITAS MAHASISWA
JUDUL PROGRAM
.....
BIDANG KEGIATAN:
PKM-GAGASAN TERTULIS

Diusulkan oleh:
_____ (Nama Ketua Kelompok)
_____ (Nama Anggota 1)
_____ (Nama Anggota 2) dan seterusnya
(Penulisan Nama Ketua maupun Anggota harus menyertakan NIM dan tahun angkatan)

NAMA PERGURUAN TINGGI
KOTA
TAHUN

Lampiran 2.22 Format Halaman Pengesahan PKM-GT

PENGESAHAN PKM GAGASAN TERTULIS

1. Judul Kegiatan :

2. Bidang Kegiatan : PKM-GT
3. Ketua Pelaksana Kegiatan
   a. Nama Lengkap :
   b. NIM :
   c. Jurusan :
   d. Universitas/Institut/Politeknik :
   e. Alamat Rumah dan No Tel./HP :
   f. Alamat email :
4. Anggota Pelaksana Kegiatan/Penulis : orang
5. Dosen Pendamping
   a. Nama Lengkap dan Gelar :
   b. NIDN :
   c. Alamat Rumah dan No Tel./HP :

Kota, Tanggal-Bulan-Tahun

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

(_____)
NIP/NIK.

Ketua Pelaksana Kegiatan

(_____)
NIM.

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

(_____)
NIP/NIK.

Dosen Pendamping

(_____)
NIDN.

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

Lampiran 2.23 Formulir Penilaian Proposal PKM-GT

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

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

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

Komentar Penilai

.....
.....
.....

Kota, tanggal-bulan-tahun

Penilai,

Tanda tangan

(Nama Lengkap)

Lampiran 2.24 Format Penyusunan Rujukan dan Daftar Pustaka PKM-GT

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

Contoh :

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

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

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

Grinspoon L, Bakalar JB. 1993. *Marijuana: the Forbidden Medicine*. London: Yale Univ Press.

Palmer FR. 1986. *Mood and Modality*. Cambridge: Cambridge Univ Press.

Contoh melakukan perujukan sumber pustaka dalam naskah tulisan:

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

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

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

Lampiran 3 Format Pelengkap Administrasi Proposal
Lampiran 3. 1 Format Jadwal Kegiatan

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

Lampiran 3.2. Biodata Ketua, Anggota, dan Dosen Pembimbing

A. Identitas Diri

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

B. Riwayat Pendidikan

	SD	**SMP**	**SMA**
Nama Institusi			
Jurusan			
Tahun Masuk-Lulus			

C. Pemakalah Seminar Ilmiah (*Oral Presentation*)

No	Nama Pertemuan Ilmiah / Seminar	Judul Artikel Ilmiah	Waktu dan Tempat
1			
2			
3			

D. Penghargaan dalam 10 tahun Terakhir (dari pemerintah, asosiasi atau institusi lainnya)

No.	Jenis Penghargaan	Institusi Pemberi Penghargaan	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 ketidak-sesuaian dengan kenyataan, saya sanggup menerima sanksi.

Demikian biodata ini saya buat dengan sebenarnya untuk memenuhi salah satu persyaratan dalam pengajuan Hibah .....

Kota, tanggal-bulan-tahun
Pengusul/Pembimbing,

Tanda tangan
(Nama Lengkap)

Lampiran 3.3 Justifikasi Anggaran Kegiatan

1. Peralatan penunjang

Material	Justifikasi Pemakaian	Kuantitas	Harga Satuan (Rp)	Jumlah (RP)
Peralatan penunjang 2				
Peralatan penunjang 3				
Peralatan penunjang n				
			SUB TOTAL (Rp)	

2. Bahan Habis Pakai

Material	Justifikasi Pemakaian	Kuantitas	Harga Satuan (Rp)	Jumlah (Rp)
Material 2				
Material 3				
Material n				
			SUB TOTAL (Rp)	

3. Perjalanan

Material	Justifikasi Perjalanan	Kuantitas	Harga Satuan (Rp)	Jumlah (Rp)
Perjalanan ke tempat/kota – n				
Perjalanan ke tempat/kota – n				
			SUB TOTAL (Rp)	

4. Lain-lain

Material	Justifikasi Perjalanan	Kuantitas	Harga Satuan (Rp)	Jumlah (Rp)
Sebutkan				
Sebutkan				
			SUB TOTAL (Rp)	
			Total (Keseluruhan)	

Lampiran 3.4 Susunan Organisasi Tim Kegiatan dan Pembagian Tugas

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

Lampiran 3.5 Surat Pernyataan Ketua Peneliti/Pelaksana

KOP PERGURUAN TINGGI

SURAT PERNYATAAN KETUA PENELITI/PELAKSANA

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : .....

NIM : .....

Program Studi : .....

Fakultas : .....

Dengan ini menyatakan bahwa proposal (**Isi sesuai dengan bidang PKM**) saya dengan judul:

.....

.....

yang diusulkan untuk tahun anggaran ..... **bersifat original 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 penelitian yang sudah diterima ke kas negara.

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

Kota, tanggal-bulan-tahun

Mengetahui,
Pembantu Rektor/Ketua
Bidang kemahasiswaan,

Yang menyatakan,

Meterai Rp6.000

Cap dan tanda tangan

Tanda tangan

(Nama Lengkap)
NIP/NIK

(Nama Lengkap)
NIM

Lampiran 3.6 Surat Pernyataan Kesediaan dari Mitra

SURAT PERNYATAAN KESEDIAAN KERJASAMA DARI MITRA USAHA DALAM PELAKSANAAN PROGRAM KREATIVITAS MAHASISWA

Yang bertandatangan di bawah ini,
Nama : _____
Pimpinan Mitra Usaha : _____
Bidang Usaha : _____
Alamat : _____

Dengan ini menyatakan **Bersedia untuk Bekerjasama** dengan Pelaksana Kegiatan **Program Kreativitas Mahasiswa – ----(Sebutkan Nama Programnya)----**

Nama Ketua Tim Pengusul : _____
Nomor Induk Mahasiswa : _____
Program Studi : _____
Nama Dosen Pembimbing : _____
Perguruan Tinggi : _____

guna menerapkan dan/atau mengembangkan IPTEKS pada tempat usaha kami.

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

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

Kota, tanggal-bulan-tahun

Yang menyatakan,

Meterai Rp6.000,-

Tanda tangan dan Cap

(Nama Pemimpin Mitra)

Lampiran 4. Formulir Penilaian Monev dan Finalisasi Kegiatan PKM
Lampiran 4.1. Format Laporan Kemajuan PKM-(.....)

a. Sampul Muka

LAPORAN KEMAJUAN
PROGRAM KREATIVITAS MAHASISWA
JUDUL PROGRAM

.....

BIDANG KEGIATAN:
PKM – .....

Diusulkan oleh:
_____ (Nama Ketua Kelompok)
_____ (Nama Anggota1)
_____ (Nama Anggota2) dan seterusnya

(Penulisan Nama Ketua maupun Anggota harus menyertakan NIM dan tahun angkatan)

NAMA PERGURUAN TINGGI
KOTA
TAHUN

b.Halaman Pengesahan Laporan Kemajuan PKM- .....

PENGESAHAN LAPORAN KEMAJUAN PKM-.....

1. Judul Kegiatan :

2. Bidang Kegiatan : PKM-.....
3. Ketua Pelaksana Kegiatan
   a.Nama Lengkap :
   b.NIM :
   c.Jurusan :
   d.Universitas/Institut/Politeknik :
   e.Alamat Rumah dan No Tel./HP :
   f.Alamat email :
4. Anggota Pelaksana Kegiatan/Penulis: orang
5. Dosen Pendamping
   a. Nama Lengkap dan Gelar :
   b. NIDN :
   c. Alamat Rumah dan No Tel./HP :
6. Biaya Kegiatan Total
   a. Dikti : Rp .....
   b. Sumber lain (sebutkan . . .) : Rp .....
7. Jangka Waktu Pelaksanaan : bulan

Kota, Tanggal-Bulan-Tahun

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

(_____)
NIP/NIK.

Ketua Pelaksana Kegiatan

(_____)
NIM.

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

(_____)
NIP/NIK.

Dosen Pendamping

(_____)
NIDN.

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

c. Sistematika Laporan Kemajuan PKM-P,-K, -M, -T, -KC

HALAMAN SAMPUL

HALAMAN PENGESAHAN

RINGKASAN

DAFTAR ISI

BAB 1. PENDAHULUAN (khusus **PKMM** dan **PKMT**: Gambaran Umum~~,~~ Masyarakat Mitra, Identifikasi dan Alternatif Pemecahan Permasalahan; **PKMKC**: Sumber Inspirasi berupa Tantangan Intelektual untuk Produk atau Jasa yang diciptakan; **PKMK**: survei pasar, kompetitor dan keunggulan komoditas PKM)

BAB 2. TARGET LUARAN (sesuai dengan PKM yang dilaksanakan)

BAB 3. METODE (khusus **PKMK** meliputi Aspek Produksi dan Manajemen Usaha; **PKMM**: Teknik Penyuluhan, Pelatihan, Pendampingan Iptek; **PKMT** : Rancang bangun dan Pelatihan instrumen/peralatan, Pendampingan Pembukuan Usaha, e-commerce dan lain-lain); **PKMKC**: Rancang bangun Instrumen atau Peralatan, Desain Sistem atau Permainan, dan lain-lain)

BAB 4. HASIL YANG DICAPAI (kesesuaian jenis dan jumlah luaran yang telah dihasilkan serta persentase hasil terhadap keseluruhan target kegiatan)

BAB 5. POTENSI HASIL (manfaat artikel ilmiah, peluang perolehan paten dan/atau manfaat terhadap aspek sosial-ekonomi-pendidikan dll masyarakat mitra, Potensi Pengembangan Usaha)

BAB 6. RENCANA TAHAPAN BERIKUTNYA (upaya untuk pencapaian target 100% kegiatan)

LAMPIRAN

- Penggunaan dana
- Bukti-bukti pendukung kegiatan

Lampiran 4.2. Formulir Penilaian Laporan Kemajuan PKM-P, -K, -M, -T, -KC

Judul Kegiatan	:	.....
Bidang kegiatan	:	PKM-.....
Bidang Ilmu	:	.....
Penulis Utama	:	.....
NIM	:	.....
Jumlah anggota	:	..... Orang
Anggota 1	:	.....
Anggota 2	:	.....
Anggota 3	:	.....
Anggota 4	:	.....
Dosen Pembimbing	:	.....
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 4.3 Formulir Penilaian Monev PKM-P, -K, -M, -T, -KC

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

No	Item Penilaian	Bobot (%)	Skor	Nilai (Bobot x Skor)
1.	**Target Luaran** *(kesesuaian luaran dan permasalahan)*	10		
2.	**Metode** *(keberhasilan metode)*	15		
3.	**Ketercapaian Target Luaran** *(kesesuaian jenis dan jumlah luaran, kesesuaian dengan LogBook)*	30		
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 Pembimbing** *(kerjasama, pembagian tugas, mengoreksi Proposal, memantau pelaksanaan, melayani konsultasi)*	10		
6.	**Potensi Khusus** *(Peluang Paten, Peluang Komersial)*	25		
TOTAL		100		

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

Komentar Penilai

.....
.....
.....

Kota, tanggal-bulan-tahun

Penilai,

Tanda tangan

(Nama Lengkap)

Lampiran 4.4 Form Daftar Hadir Presentasi Monev Tim PKM

DAFTAR HADIR PRESENTASI KELOMPOK PKM- .....
TAHUN 2014

NO.	NAMA	UNIVERSITAS	TANDA TANGAN	
1.	.....	.....	1.	
2.	.....	.....		2. .....
3.	.....	.....	3.	
4.	.....	.....		4. .....
5.	.....	.....	5.	
6.	.....	.....		6. .....
7.	.....	.....	7.	
8.	.....	.....		8. .....
9.	.....	.....	9.	
10.	.....	.....		10. .....
11.	.....	.....		... dst.

Lampiran 4.5 Form Berita Acara MONEV

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN TINGGI
Jl. Jenderal Sudirman, Senayan, Jakarta 10270
Telepon: 021- 57946100 (Hunting); Faks. 021- 5731846
http://www.dikti.go.id

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

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

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

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

Mengetahui,
Pimpinan Perguruan Tinggi
Bidang Kemahasiswaan (Tuan Rumah)

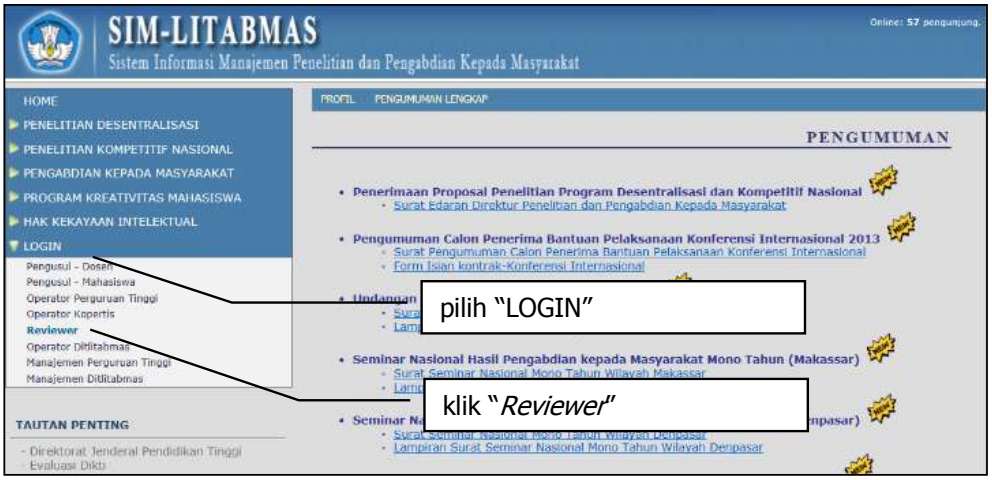
Nama
NIP/NIK

Lampiran 4.6 Panduan Penilaian Monev PKM melalui SIM-LITABMAS

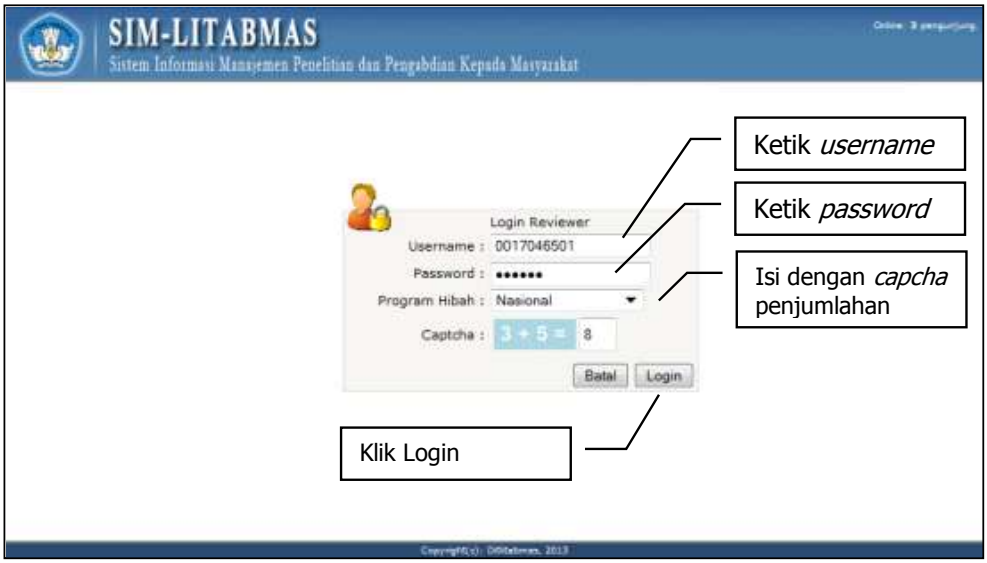
Setiap Pemonev akan melakukan monev kepada kelompok mahasiswa PKM dan hasil dari monev akan dimasukkan dalam SIM-LITABMAS. Untuk memasukkan nilai hasil monev tersebut, pemonev melakukan dengan tahapan sebagai berikut.

1. Pemonev (*reviewer*) memasuki laman SIM-LITABMAS dengan terlebih dahulu mengetik http://simlitabmas.dikti.go.id**<enter>**, sehingga akan tampil laman SIM-LITABMAS seperti berikut.

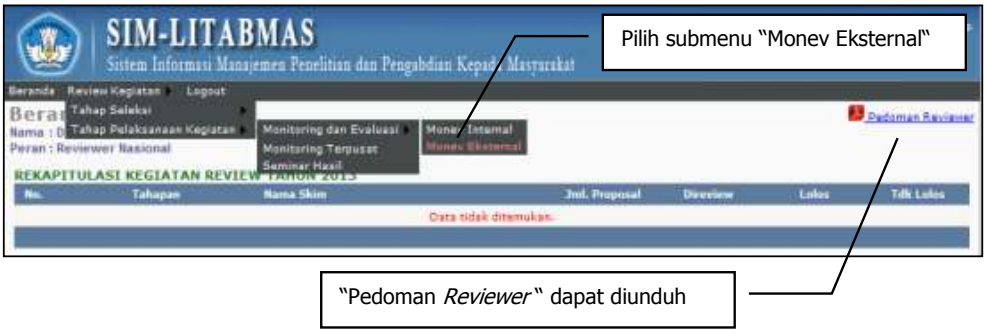
2. Pilih "LOGIN" dan klik "*Reviewer*" untuk memulai masuk dalam sistem seperti ditunjukkan dalam gambar berikut.



3. Isi *username* dan *password Reviewer*, kemudian isi "Jumlahkan" sebagai *capcha security*, dan klik "Login" seperti pada gambar berikut.

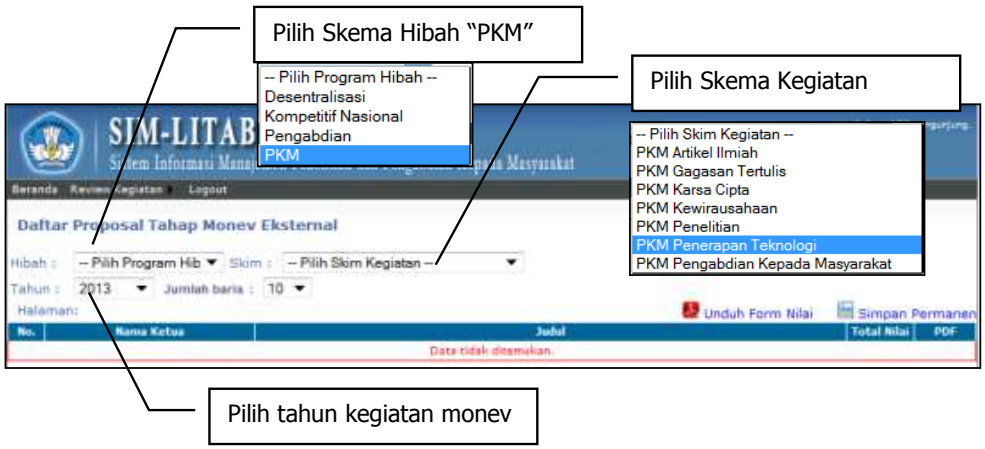


4. Jika berhasil *login* (masuk), maka akan terlihat "Beranda*Reviewer*" sebagai berikut.



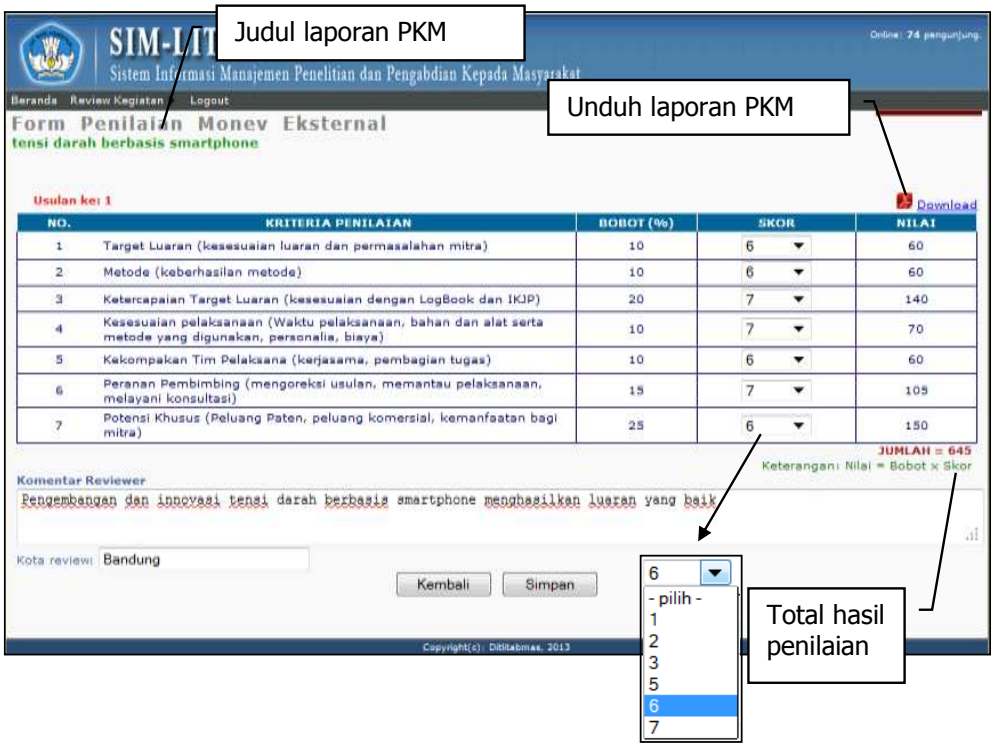
Kemudian, pilih menu "*Review* Kegiatan", submenu "Tahap Pelaksanaan Kegiatan", submenu "Monitoring dan Evaluasi" dan submenu "Monev Eksternal".

5. Pilih skema hibah, kegiatan dan tahun pelaksanaan PKM yang akan dimonev seperti gambar berikut.



6. Setelah melakukan pemilihan skema hibah, kegiatan, dan tahun pelaksanaan PKM, pemonev dapat melihat judul kegiatan PKM yang harus dimonev seperti tampilan berikut.

Untuk melakukan penilaian, pemonev harus mengklik angka "**0**" pada kolom " Total Nilai " sehingga akan terlihat pada tampilan selanjutnya.



7. Beberapa hal yang perlu dan penting untuk diperhatikan dalam penilaian di setiap laporan PKM terkait dengan aktivitas monev adalah :
   b. ikon Unduh Form Nilai (pada poin 6) digunakan untuk mengunduh seluruh lembar penilaian hasil monev PKM untuk di "*print*", ditandatangani sebagai bukti sah seorang Pemonev melakukan penilaian monev, sehingga eksekusi ikon Unduh Form Nilai hanya dilakukan pada saat seluruh kegiatan monev telah selesai dilakukan penilaian.
   c. ikon Simpan Permanen (pada poin 6) merupakan perintah untuk melakukan proses penyimpan penilaian secara permanen dalam "sekali klik" untuk seluruh hasil penilaian di setiap penilaian monev yang mengakibatkan tidak ada kesempatan bagi pemonev untuk melakukan proses revisi nilai apabila terjadi kesalahan dalam menilai. Oleh karena itu, proses penyimpanan nilai secara permanen melalui ikon Simpan Permanen disarankan untuk dilakukan setelah seluruh proses penilaian diperiksa benar dan unduhan lembar penilaian (pada poin a) untuk setiap laporan

telah ditandatangani hingga dapat diyakini tidak ada proses revisi penilaian. Proses "Simpan Permanen" wajib dilakukan agar perubahan nilai tidak akan dapat dilakukan oleh siapapun.

d. setiap pemonev diwajibkan untuk mengisi kolom "Komentar *Reviewer*", sehingga rasionalisasi hasil penilaian akan menjadi jelas.
e. setiap pemonev diwajibkan untuk mengisi kolom "Kota *Review*" yang menjelaskan tempat dimana proses penilaian dilakukan.
f. setiap selesai melakukan penilaian, pemonev harus mengakhiri dengan menyimpan hasil penilaian monev dengan cara mengklik ikon " Simpan " (lihat gambar pada poin 7).
g. untuk melakukan proses penilaian berikutnya, klik ikon " Kembali" (lihat gambar pada poin 7) dan selanjutnya klik angka "**0**" pada kolom " Total Nilai " (lihat poin 6).

8. Gambar berikut adalah contoh tampilan apabila proses penilaian sudah dilakukan.

Seperti dijelaskan pada bagian sebelumnya, jika proses penilaian sudah selesai, maka masih dimungkinkan untuk dapat melakukan perubahan atau perbaikan nilai (revisi penilaian) selama belum dilakukan proses simpan permanen dengan mengklik ikon " Simpan Permanen". Pelaksanaan revisi dilakukan dengan cara mengklik nilai pada kolom "Total Nilai" di proposal yang dimaksud.

9. Setelah semua penilaian proposal selesai, langkah selanjutnya adalah mengunduh lembar hasil penilaian dengan cara mengklik sekali ikon Unduh Form Nilai sehingga seluruh lembar-lembar hasil penilaian monev PKM (form nilai) tersebut akan terunduh, tersimpan dalam satu file PDF dan dicetak untuk dilakukan penandatanganan oleh pemonev. Selanjutnya lembar-lembar yang telah ditandatangani harus dicetak

(di-*print*) sebagai bukti keterangan yang sah bagi pemonev dalam melakukan penilaian proposal di skema hibah tertentu. Berikut adalah tampilan unduh setelah melakukan klik ikon Unduh Form Nilai.

HASIL PENILAIAN PROSES PELAKSANAAN PKM-T
TAHUN 2014

Perguruan Tinggi : UNIVERSITAS RAJA AMBUKA
Program Studi : Statistika
Ketua Pelaksana : Fahrozi
Jumlah anggota : 4 orang
Judul Program : tensi darah berbasis smartphone
Biaya Pelaksanaan : Rp 9.500.000,00

No	Item Penilaian	Bobot (%)	Skor	Nilai (Bobot x Skor)
1	**Target Luaran** *(kesesuaian luaran dan permasalahan mitra)*	10	7	70
2	**Metode** *(keberhasilan metode)*	10	7	70
3	**Ketercapaian Target Luaran** *(kesesuaian dengan LogBook dan IKJP)*	20	6	120
4	**Kesesuaian pelaksanaan** *(Waktu pelaksanaan, bahan dan alat serta metode yang digunakan, personalia, biaya)*	10	7	70
5	**Kekompakan Tim Pelaksana** *(kerjasama, pembagian tugas)*	10	6	60
6	**Peranan Pembimbing** *(mengoreksi Proposal, memantau pelaksanaan, melayani konsultasi)*	15	6	90
7	**Potensi Khusus** *(Peluang Paten, peluang komersial, kemanfaatan bagi mitra)*	25	6	150
	Total	100		630

Skor yang diberikan : 1=sangat buruk, 2=buruk, 3=kurang, 5=cukup baik, 6=baik, 7=baik sekali

Komentar Penilai:
Pengembangan dan innovasi tensi darah berbasis smartphonemenghasilkan luaran yang baik

Bandung, 1 Juli 2014
Pemantau,

Sulaimanulkarim

Prof. Sulaimanul Karim, M. Eng. PhD.

Untuk mengakhiri semua proses penilaian, setiap Pemonev wajib melakukan simpan permanen penilaian dengan mengklik ikon " Simpan Permanen" dan dilanjutkan keluar dari SIM-LITABMAS dengan mengklik "Logout".

Apabila Pemonev mengalami kesulitan dalam mengakses proses penilaian saat monev PKM melalui SIM-LITABMAS, maka dapat menghubungi (021)-57946100 ext. 0447 atau 0448 atau melalui alamat e-mail simlitabmas@dikti.go.id.

Lampiran 5. Format Buku Catatan Harian Kegiatan (*logbook*)

No	Tanggal	Kegiatan
1	.../..../.....	Catatan: ..... Dokumen Pendukung: ☐ ☐ ☐ ☐
2	.../..../.....	Catatan: ..... Dokumen Pendukung: ☐ ☐ ☐ ☐
3	.../..../.....	Catatan: ..... Dokumen Pendukung: ☐ ☐ ☐ ☐
Dst	Dst	Dan seterusnya

Lampiran 6. Format Laporan Akhir PKM-.....

a. Sampul Muka

LAPORAN AKHIR
PROGRAM KREATIVITAS MAHASISWA
JUDUL PROGRAM

.....

BIDANG KEGIATAN:
PKM - .....

Diusulkan oleh:
_____ (Nama Ketua Kelompok)
_____ (Nama Anggota1)
_____ (Nama Anggota2) dan seterusnya

(Penulisan Nama Ketua maupun Anggota harus menyertakan NIM dan tahun angkatan)

NAMA PERGURUAN TINGGI
KOTA
TAHUN

b.Halaman Pengesahan Laporan Akhir PKM-.....

PENGESAHAN LAPORAN AKHIR PKM-.....

1. Judul Kegiatan :

2. Bidang Kegiatan : PKM-.....
3. Ketua Pelaksana Kegiatan
   a.Nama Lengkap :
   b.NIM :
   c.Jurusan :
   d.Universitas/Institut/Politeknik :
   e.Alamat Rumah dan No Tel./HP :
   f.Alamat email :
4. Anggota Pelaksana Kegiatan/Penulis: orang
5. Dosen Pendamping
   a. Nama Lengkap dan Gelar :
   b. NIDN :
   c. Alamat Rumah dan No Tel./HP :
6. Biaya Kegiatan Total
   a. Dikti : Rp .....
   b. Sumber lain (sebutkan . . .) : Rp .....
7. Jangka Waktu Pelaksanaan : bulan

Kota, Tanggal-Bulan-Tahun

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

cap

(_____)
NIP/NIK.

Ketua Pelaksana Kegiatan

(_____)
NIM.

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

cap

(_____)
NIP/NIK.

Dosen Pendamping

(_____)
NIDN.

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

d. Sistematika Laporan Akhir PKM-.....

a. Format Laporan Akhir PKM-P

HALAMAN SAMPUL
HALAMAN PENGESAHAN
ABSTRAK
DAFTAR ISI
BAB 1. PENDAHULUAN
BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA
BAB 3. METODE PENELITIAN
BAB 4. HASIL YANG DICAPAI DAN POTENSI KHUSUS
BAB 5. PENUTUP (KESIMPULAN DAN SARAN)
DAFTAR PUSTAKA
LAMPIRAN
- Penggunaan dana
- Bukti-bukti pendukung kegiatan

b. Format Laporan Akhir PKM-K

HALAMAN SAMPUL
HALAMAN PENGESAHAN
ABSTRAK
DAFTAR ISI
BAB 1. PENDAHULUAN
BAB 2. GAMBARAN UMUM RENCANA USAHA
BAB 3. METODE PELAKSANAAN (MELIPUTI ASPEK PRODUKSI DAN MANAJEMEN USAHA)
BAB 4. HASIL YANG DICAPAI DAN POTENSI PENGEMBANGAN USAHA
BAB 5. PENUTUP (KESIMPULAN DAN SARAN)
LAMPIRAN
- Penggunaan dana
- Bukti-bukti pendukung kegiatan

c. Format Laporan Akhir PKM-M

HALAMAN SAMPUL
HALAMAN PENGESAHAN
ABSTRAK
DAFTAR ISI
BAB 1. PENDAHULUAN
BAB 2. GAMBARAN UMUM MASYARAKAT SASARAN (IDENTIFIKASI MASALAH DAN ALTERNATIF PEMECAHAN MASALAH)
BAB 3. METODE PELAKSANAAN (MELIPUTI CARA PENYELESAIAN MASALAH)
BAB 4. HASIL YANG DICAPAI DAN POTENSI KEBERLANJUTAN
BAB 5. PENUTUP (KESIMPULAN DAN SARAN)
LAMPIRAN
- Penggunaan dana
- Bukti-bukti pendukung kegiatan

d. Format Laporan Akhir PKM-T

HALAMAN SAMPUL
HALAMAN PENGESAHAN
ABSTRAK
DAFTAR ISI
BAB 1. PENDAHULUAN (IDENTIFIKASI PERMASALAHAN DAN ALTERNATIF PEMECAHAN MASALAH)
BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA (KAJIAN TEORI DARI MASALAH)
BAB 3. METODE PELAKSANAAN (IMPLEMENTASI SOLUSI BERSAMA MITRA)
BAB 4. HASIL YANG DICAPAI DAN MANFAAT BAGI MITRA
BAB 5. PENUTUP (KESIMPULAN DAN SARAN)
DAFTAR PUSTAKA
LAMPIRAN
- Penggunaan dana
- Bukti-bukti pendukung kegiatan

e. Format Laporan Akhir PKM-KC

HALAMAN SAMPUL

HALAMAN PENGESAHAN

ABSTRAK

DAFTAR ISI

BAB 1. PENDAHULUAN (SUMBER INSPIRASI TANTANGAN INTELEKTUAL)

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

BAB 3. METODE PELAKSANAAN (KONSTRUKSI DARI INSPIRASI)

BAB 4. HASIL YANG DICAPAI DAN POTENSI KHUSUS

BAB 5. PENUTUP (KESIMPULAN DAN SARAN)

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

- Penggunaan dana
- Bukti-bukti pendukung kegiatan

Lampiran 7. Penilaian Laporan Akhir PKM
Lampiran 7.1 Formulir Penilaian Laporan Akhir PKM-P

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

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

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

Komentar Penilai

.....
.....

Kota, tanggal-bulan-tahun

Penilai,

Tanda tangan

(Nama Lengkap)

Lampiran 7.2. Formulir Penilaian Laporan Akhir PKM-K

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

No	Kriteria	Bobot (%)	Skor	Nilai (Bobot x Skor)
1	Abstrak dan Pendahuluan	15		
2	Gambaran Umum Rencana Usaha	20		
3	Metode Pelaksanaan (Meliputi Aspek Produksi Dan Manajemen Usaha)	25		
4	Hasil Yang Dicapai Dan Potensi Pengembangan Usaha	30		
5	Penutup (Kesimpulan dan Saran)	10		
Jumlah		100		
Nilai Laporan Akhir			15%	

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

Komentar Penilai

.....

.....

Kota, tanggal-bulan-tahun

Penilai,

Tanda tangan

(Nama Lengkap)

Lampiran 7.3 Formulir Penilaian Laporan Akhir PKM-M

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

No	Kriteria	Bobot (%)	Skor	Nilai (Bobot x Skor)
1	Pendahuluan	15		
2	Gambaran Umum Masyarakat Sasaran (Identifikasi Masalah Dan Alternatif Pemecahan Masalah)	20		
3	Metode Pelaksanaan (Meliputi Cara Penyelesaian Masalah)	25		
4	Hasil Yang Dicapai Dan Potensi Keberlanjutan	30		
5	Penutup (Kesimpulan dan Saran)	10		
Jumlah		100		
Nilai Laporan Akhir			15%	

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

Komentar Penilai

.....

.....

Kota, tanggal-bulan-tahun

Penilai,

Tanda tangan

(Nama Lengkap)

Lampiran 7.4 Formulir Penilaian Laporan Akhir PKM-T

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

No	Kriteria	Bobot (%)	Skor	Nilai (Bobot x Skor)
1	Abstrak dan Pendahuluan (Identifikasi Permasalahan Mitra dan Alternatif Pemecahan Masalah)	15		
2	Tinjauan Pustaka (Kajian Teori Dari Masalah)	15		
3	Metode Pelaksanaan (Implementasi Solusi Bersama Mitra)	25		
4	Hasil Yang Dicapai Dan Manfaat Bagi Mitra	30		
5	Penutup (Kesimpulan dan Saran)	10		
6	Daftar Pustaka	5		
Jumlah		100		
Nilai Laporan Akhir			15%	

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

Komentar Penilai

.....

.....

Kota, tanggal-bulan-tahun

Penilai,

Tanda tangan

(Nama Lengkap)

Lampiran 7.5. Formulir Penilaian Laporan Akhir PKM-KC

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

No	Kriteria	Bobot (%)	Skor	Nilai (Bobot x Skor)
1	Abstrak dan Pendahuluan (Sumber Inspirasi Tantangan Intelektual)	15		
2	Tinjauan Pustaka (Kajian Teori Dari Tantangan Intelektual)	15		
3	Metode Pelaksanaan (Konstruksi dari Inspirasi)	25		
4	Hasil Yang Dicapai Dan Potensi Khusus	30		
5	Penutup (Kesimpulan dan Saran)	10		
6	Daftar Pustaka	5		
Jumlah		100		
Nilai Laporan Akhir			15%	

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

Komentar Penilai

.....

.....

Kota, tanggal-bulan-tahun

Penilai,

Tanda tangan

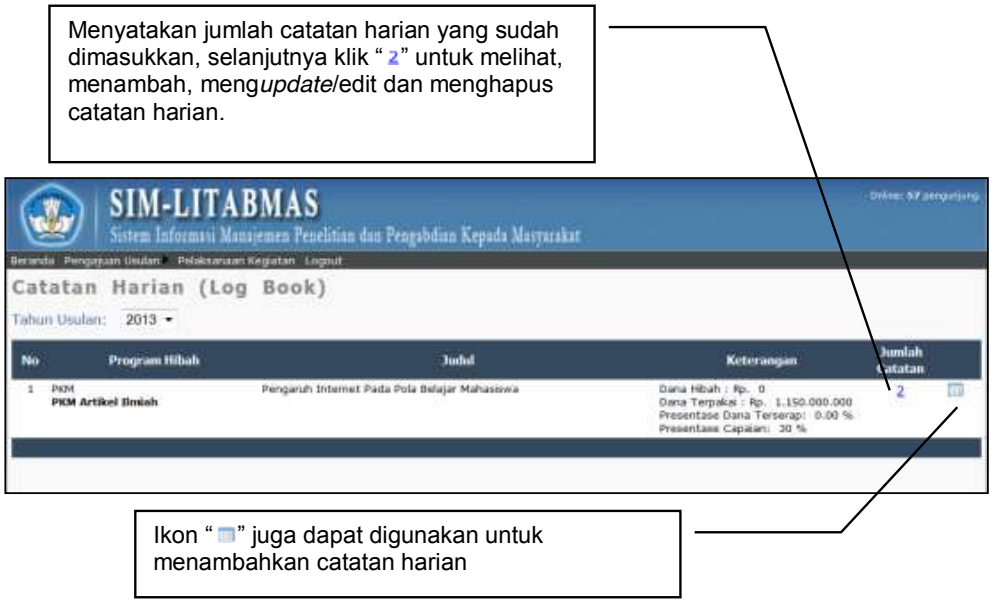
(Nama Lengkap)

Lampiran 8. Panduan Mengunggah Catatan Harian, Laporan Kemajuan dan Laporan Akhir PKM

Pegunggahan Catatan Harian, Laporan Kemajuan dan Laporan Akhir PKM dilakukan secara mandiri oleh setiap tim PKM dengan menggunakan *username* dan *password* yang sama saat pengusulan PKM. Setelah memasuki SIM-LITABMAS, tim pelaksana PKM memilih menu "Pelaksanaan Kegiatan" dan submenu "Capaian Pelaksanaan", yang selanjutnya tim pelaksana PKM dapat melaporkan setiap tahapan kegiatannya melalui submenu "Catatan Harian", "Laporan Kemajuan" dan "Laporan akhir".

Pengunggahan catatan harian atau log book elektronik dapat dilakukan dengan memilih submenu "Catatan Harian" seperti pada gambar berikut.

Setelah memilih submenu "Catatan Harian" maka akan tampil gambar seperti berikut.



Klik " " untuk melakukan unggah berkas catatan harian. File berkas harian boleh berbentuk pdf, doc, xls, ppt dan beberapa tipe file lainnya.

Klik " Data Baru " untuk memasukkan data kegiatan baru

Dana yang dikeluarkan di setiap kegiatan

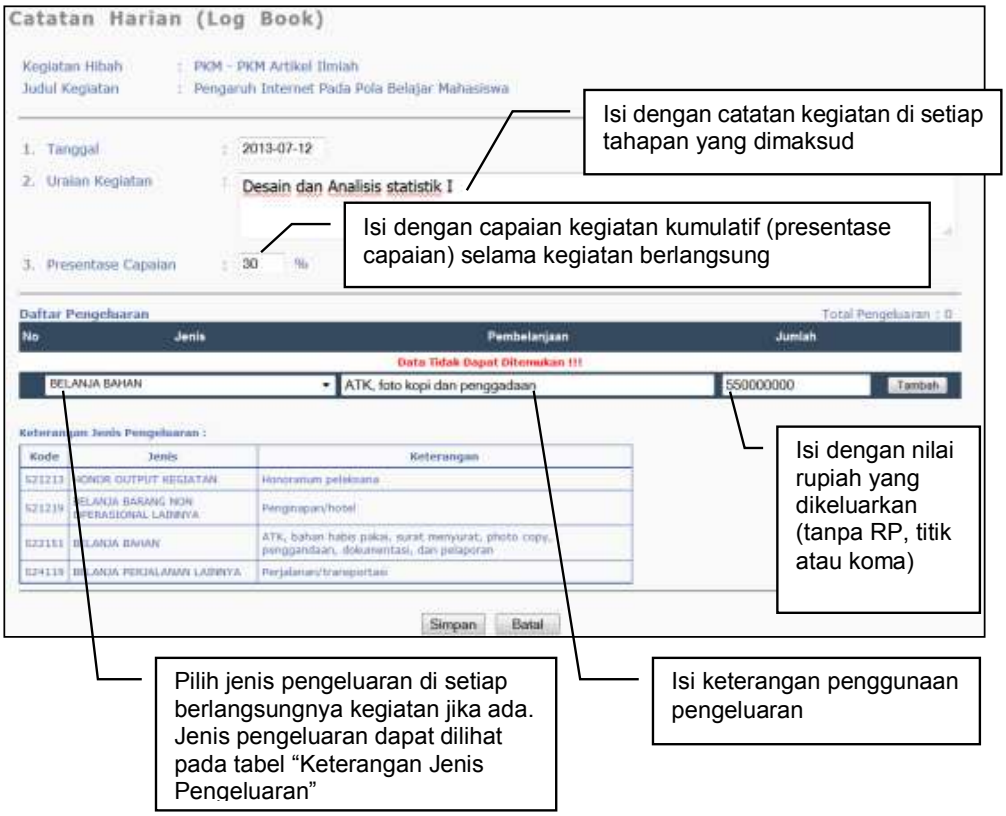
Tanggal pelaksanaan kegiatan

Persentase capaian kegiatan kumulatif hingga semua kegiatan selesai (100%)

File yang sudah terunggah

Klik ikon " " untuk menghapus data kegiatan atau berkas kegiatan

Klik ikon " " untuk menghapus data kegiatan atau berkas kegiatan



Untuk mengunggah data laporan kemajuan dapat dilakukan sebagai berikut.

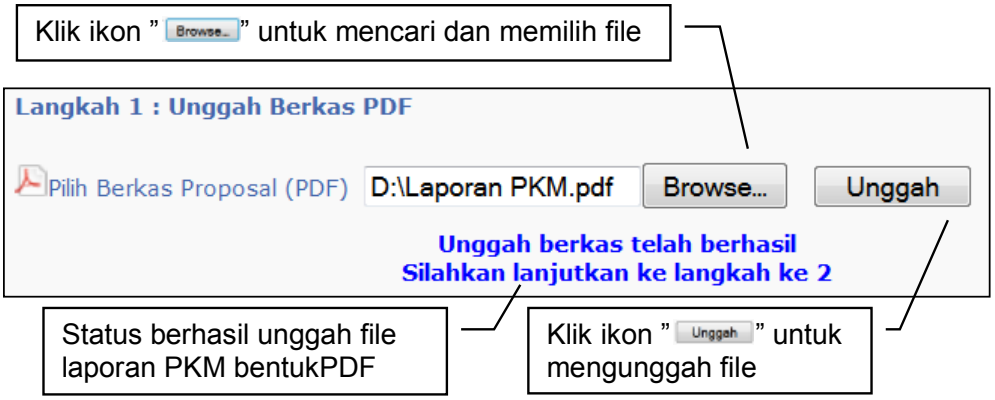
Apabila berhasil akan muncul tampilan berikut.

Selanjutnya pilih dan klik ikon " " untuk mengaktifkan *form* unggah laporan sehingga akan terlihat tampilan sebagi berikut.

Untuk melakukan unggah, lakukan dengan tahapan sebagai berikut.

a. Klik ikon " Browse... " untuk mencari dan memilih file PDF laporan kemajuan PKM yang akan diunggah.

b. Klik ikon " Unggah " untuk mengunggah file PDF laporan PKM yang sudah dipilih sehingga muncul status unggah berhasil seperti berikut.



c. Selanjutnya klik ikon " Verifikasi " untuk meyakinkan file laporan tersebut sudah tersimpan dalam sistem dalam format file PDF yang benar.

d. Jika proses verifikasi berhasil, maka akan terlihat sebagian dari isi file laporan terbaca oleh sistem seperti contoh berikut.

e. Untuk menyimpan file laporan PKM yang sudah berhasil diunggah maka harus dilakukan simpan permanen dengan melakukan klik " Simpan " dan diakhiri dengan proses *Logout* untuk keluar dari SIM-LITABMAS.

Seperti pada pegunggahan Laporan Kemajuan, pengunggahan Laporan Akhir PKM juga dilakukan secara mandiri oleh setiap tim PKM dilakukan dengan cara yang sama menu dengan terlebih dahulu memilih menu "Pelaksanaan Kegiatan", submenu "Capaian Pelaksanaan", dan submenu "Laporan Kemajuan".

Lampiran 9. Format dan Tata Cara Penulisan Artikel PKM

A. SISTEMATIKA PENULISAN ARTIKEL PKM-P, PKM–T DAN PKM–KC

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

1. **JUDUL ARTIKEL** (maksimum 12 kata)
   Judul hendaknya menggambarkan isi pokok tulisan secara ringkas dan jelas. Tidak harus sama dengan judul proposal kegiatan PKM.
2. **NAMA PENULIS**
   Nama-nama penulis dituliskan tepat dibawah judul, disertai dengan alamat institusi penulis, alamat surat elektronik, serta catatan kaki untuk penulis korespondensi.
3. **ABSTRAK DAN ABSTRACT** (maksimum satu halaman)
   Abstrak ditulis dalam **Bahasa Indonesia** dan **Inggris**. Abstrak berisi tidak lebih dari 250 kata dan merupakan intisari seluruh tulisan yang meliputi: latar belakang, tujuan, metode, hasil dan kesimpulan. Ditulis dengan jarak baris 1,0 spasi. Di bawah abstrak disertakan 3-5 kata-kata kunci (*keywords*).
4. **PENDAHULUAN**
   Pendahuluan meliputi latar belakang, rumusan, tujuan dari kegiatan PKM-P, PKM-T dan PKM-KC serta manfaat dan potensinya, merujuk dari berbagai sumber pustaka, pandangan singkat dari para penulis/peneliti lain yang pernah melakukan pembahasan topik terkait untuk menerangkan kemutakhiran dan kreativitas substansi pekerjaan.
5. **METODE**
   Secara umum, metode berisi tentang bagaimana survei/observasi/pengukuran dilakukan termasuk waktu, lama, dan tempat. Di samping itu juga menjelaskan bahan dan alat yang digunakan, teknik untuk memperoleh data/informasi, serta cara pengolahan data dan analisis yang dilakukan. Acuan (referensi) harus dimunculkan jika metode yang ditawarkan kurang dikenal atau unik.
6. **HASIL DAN PEMBAHASAN**
   Bagian ini menjelaskan tentang data yang diperoleh dari survei/observasi/pengukuran dan analisisnya. Data dapat dijelaskan dalam bentuk tabel dan atau gambar. Interpretasi dan ketajaman analisis dari penulis terhadap hasil yang diperoleh, termasuk pembahasan tentang pertanyaan yang timbul dari hasil observasi serta dugaan ilmiah yang dapat bermanfaat untuk kelanjutan bagi penelitian mendatang. Hasil dan pembahasan juga memuat pemecahan masalah yang berhasil dilakukan, perbedaan dan persamaan dari hasil pengamatan terhadap informasi yang ditemukan dalam berbagai pustaka (penelitian terdahulu).
7. **KESIMPULAN**
   Secara umum kesimpulan menunjukkan jawaban atas tujuan yang telah dikemukakan dalam pendahuluan.
8. **UCAPAN TERIMAKASIH**
   Ucapan terima kasih ditujukan kepada para pihak yang telah memberikan kontribusi.
9. **DAFTAR PUSTAKA**
   Daftar pustaka berisi informasi tentang sumber pustaka yang telah dirujuk dalam tubuh tulisan. Untuk setiap pustaka yang dirujuk dalam naskah harus muncul dalam daftar pustaka. Format perujukan pustaka mengikuti *Harvard style* (nama belakang, tahun).

B. SISTEMATIKA PENULISAN ARTIKEL PKM-M DAN PKM–K

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

1. **JUDUL ARTIKEL** (maksimum 12 kata)
   Judul hendaknya menggambarkan isi pokok tulisan secara ringkas dan jelas. Tidak harus sama dengan judul proposal kegiatan PKM.
2. **NAMA PENULIS**
   Nama-nama penulis dituliskan tepat dibawah judul, disertai dengan alamat institusi penulis, alamat surat elektronik, serta catatan kaki untuk penulis korespondensi.
3. **RINGKASAN** (maksimum satu halaman)
   Ringkasan ditulis dalam **Bahasa Indonesia** dan **Inggris**. Ringkasan berisi tidak lebih dari 250 kata dan merupakan intisari seluruh tulisan yang meliputi: latar belakang, tujuan, metode, hasil dan kesimpulan. Ditulis dengan jarak baris 1,0 spasi. Di bawah ringkasan disertakan 3-5 kata-kata kunci (*keywords*).
4. **PENDAHULUAN**
   Pendahuluan meliputi latar belakang, rumusan, tujuan dari kegiatan PKM-M dan PKM-K serta manfaat dan keberlanjutannya, dapat juga merujuk berbagai sumber pustaka, pandangan singkat dari para penulis/praktisi lain yang pernah melakukan pembahasan topik terkait untuk menerangkan kemutakhiran dan kreativitas substansi pekerjaan.
5. **METODE**
   Secara umum, metode berisi tentang bagaimana kegiatan dilakukan termasuk waktu, lama, dan tempat. Di samping itu juga menjelaskan bahan dan alat yang digunakan, teknik untuk memperoleh hasil *(output* dan *outcome*), pengembangan dan keberlanjutan program.
6. **HASIL DAN PEMBAHASAN**
   Bagian ini menjelaskan tentang kinerja program, kemanfaatan (ekonomi, sosial, seni budaya dan ketahanan) dapat dijelaskan dalam bentuk tabel dan atau gambar. Interpretasi dan ketajaman analisis dari penulis terhadap hasil yang diperoleh, dapat digunakan untuk upaya keberlanjutan.
7. **KESIMPULAN**
   Secara umum kesimpulan menunjukkan jawaban atas tujuan yang telah dikemukakan dalam pendahuluan.
8. **UCAPAN TERIMAKASIH**
   Ucapan terima kasih ditujukan kepada para pihak yang telah memberikan kontribusi.

C. TATA ATURAN DAN FORMAT

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

Penulis1[1)], Penulis2[2)] dst. [Font Times New Roman 10 Cetak Tebal dan NamaTidak Boleh Disingkat]
[1]Program Studi, Fakultas, Institusi (penulis 1)
email: penulis _1@abc.ac.id
[2] Program Studi, Fakultas, Institusi (penulis 2)
email: penulis _2@cde.ac.id

Abstract [Times New Roman 11 Cetak Tebal dan Miring]

Abstract ditulis dalam bahasa Indonesia dan bahasa Inggris yang berisikan isu-isu pokok, tujuan kegiatan (penelitian atau pengabdian), metoda atau pendekatan dan hasil kegiatan. Abstrak ditulis dalam satu alinea, tidak lebih dari 200 kata, berisi: Latar Belakang (Background), Tujuan (Purpose), Metode Penelitian (untuk PKM-P) atau Gambaran Umum Usaha (untuk PKM-K) atau Gambaran Umum Masyarakat Sasaran (untuk PKM-M) atau Metode Pelaksanaan (untuk PKM-T dan PKM-KC), Hasil, dan Kesimpulan. Ditulis dengan menggunakan font Times New Roman 11, spasi tunggal, dan cetak miring.

Keywords: *Maksimum5 kata kunci dipisahkan dengan tanda koma. [Font Times New Roman 11 italic]*

1. PENDAHULUAN [Times New Roman 11 bold]

Pendahuluan mencakup latar belakang atas isu atau permasalahan serta urgensi dan rasionalisasi kegiatan (penelitian atau pengabdian). Tujuan kegiatan dan rencana pemecahan masalah disajikan dalam bagian ini. Tinjauan pustaka yang relevan dan pengembangan hipotesis (jika ada) dimasukkan dalam bagian ini. [Times New Roman, 11, normal]

2. METODE

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

3. HASIL DAN PEMBAHASAN

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

4. KESIMPULAN

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

5. REFERENSI

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

(Buku)

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

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

(Artikel Jurnal)

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

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

(Prosiding Seminar/Konferensi)

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

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

(Skripsi, Tesis, Disertasi)

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

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

(Website)

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

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

6. FORMAT NASKAH

6.1 Panjang Naskah

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

6.2 Penulisan Rumus

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

$$\psi = \frac{1\partial}{\beta - 5} \sum_{n=1}^{N} \log_{n-\tau}(rX_n) \qquad (1)$$

6.3 Penulisan Tabel

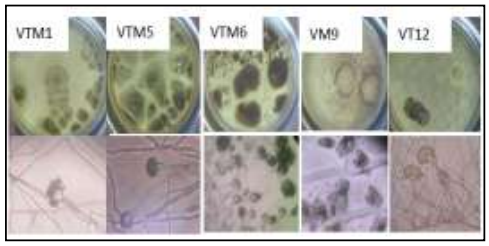
Tabel diberi nomor sesuai urutan penyajian (Tabel 1, dst.). Judul tabel ditulis di bagian atas tabel dengan posisi rata tengah (*center justified*) seperti contoh berikut.

Tabel 1. Perbandingan Acid dan Ensimatis

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

6.4 Gambar

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



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

7. LAYOUT DAN SPESIFIKASI

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

Lampiran 10. Penilaian Artikel Peserta PIMNAS

Lampiran 10.1 Formulir Penilaian Artikel PKM-P, PKM-T dan PKM-KC

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

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

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

Komentar Penilai

.....

.....

Kota, tanggal-bulan-tahun

Penilai,

Tanda tangan
(Nama Lengkap)

Lampiran 10.2 Formulir Penilaian Artikel PKM-K dan PKM-M

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

No	KRITERIA	Bobot (%)	Skor	NILAI (Bobot x Skor)
1	**JUDUL** *Kesesuaian isi dan judul artikel*	**5**		
2	**RINGKASAN** *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 11. Formulir Penilaian Presentasi PIMNAS PKMP, -K, -M, -T, -KC

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

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

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

Komentar Penilai

.....

.....

.....

Kota, tanggal-bulan-tahun

Penilai,

Tanda tangan

(Nama Lengkap)

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

Lampiran 12. Formulir Penilaian Presentasi PIMNAS PKM-GT

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

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

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

Komentar Penilai

.....
.....
.....

Kota, tanggal-bulan-tahun

Penilai,

Tanda tangan

(Nama Lengkap)

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

Lampiran 13. Format dan Kriteria Penilaian Poster
(PKM-P, PKM-M, PKM-T, PKM-K, PKM-KC, dan PKM-GT)

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

No	Kriteria/Unsur Yang Dinilai	Bobot (%)	Skor	Nilai (Bobot x Skor)
1	Substansi Kreativitas Inovasi Kemanfaatan	40		
2	Kejelasan Informasi Terbaca *(visible)* Terstruktur *(structured)*	35		
3	Penyajian Daya Tarik Teliti Praktis *(simple)* Display produk	25		
TOTAL		**100**		

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

Komentar Penilai

.....
.....
.....

Kota, tanggal-bulan-tahun

Penilai,

Tanda tangan

(Nama Lengkap)