



**MERDEKA
BELAJAR**

**Kampus
Merdeka**
INDONESIA JAYA



JKMI
JURNAL KREATIVITAS
MAHASISWA INDONESIA



Program Kreativitas Mahasiswa

2023

Pedoman Pelaksanaan
PKM Karsa Cipta



simbelmawa.kemdikbud.go.id



@kemahasiswaan.dikti

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI	i
PKM-KC	1
Pendahuluan	1
Tujuan	2
Ruang Lingkup	2
Konsep Pelaksanaan Program	3
Luaran	4
Kriteria Pengusulan	6
Sumber Dana Kegiatan	6
Implementasi MBKM dan Pencapaian IKU	7
Sistematika Proposal Kegiatan	8
Seleksi dan Penilaian Proposal	11
Penilaian Kemajuan Pelaksanaan PKM (PKP2) dan Pelaporan	11
Sistematika Laporan Kemajuan	12
Sistematika Laporan Akhir	14
Lampiran	16
Lampiran 1. Format Jadwal Kegiatan	16
Lampiran 2. Biodata Ketua dan Anggota	17
Lampiran 3. Biodata Dosen Pendamping	18
Lampiran 4. Format Justifikasi Anggaran Kegiatan (contoh)	19
Lampiran 5. Susunan Organisasi Tim Kegiatan dan Pembagian Tugas	20
Lampiran 6. Surat Pernyataan Ketua Pelaksana	21
Lampiran 7. Format Penyusunan Rujukan dan Daftar Pustaka	22
Lampiran 8. Formulir Penilaian Proposal	25
Lampiran 9. Formulir Penilaian Laporan Kemajuan Pelaksanaan	26
Lampiran 10. Formulir Penilaian PKP2 (Presentasi)	27
Lampiran 11. Formulir Penilaian Laporan Akhir	28

PKM-KC

Pendahuluan

PKM-KC merupakan wahana mahasiswa untuk mewujudkan ide konstruktif berbasis karsa dan nalar walaupun masih belum sampai pada tahap memberikan nilai fungsional yang sempurna dan atau kemanfaatan langsung bagi pihak lain.

Produk PKM-KC harus sudah berada pada skala siap pakai dan fungsional atau minimum skala prototipe siap diuji coba. Dalam melaksanakan program ini tidak diperbolehkan lagi ada tahapan penelitian yang terkait dengan perancangan dan pengembangan produk. PKM-KC menekankan keaslian ide atau minimum modifikasi produk yang sudah ada dan bukan menggunakan atau menerapkan karya yang sudah ada.

Sebagai contoh pembuatan alat pengolah air limbah tekstil yang menggabungkan teknologi *growth biofilm* dan *biofilter* sarang tawon modifikasi.

Dalam meminimalisasikan akumulasi air limbah Industri tekstil Rahmadi *et al.* (2022) memiliki ide rekayasa proses air limbah secara biologis untuk mengolah konsentrasi kontaminan yang tinggi dalam waktu singkat pada kondisi aliran yang dinamis.

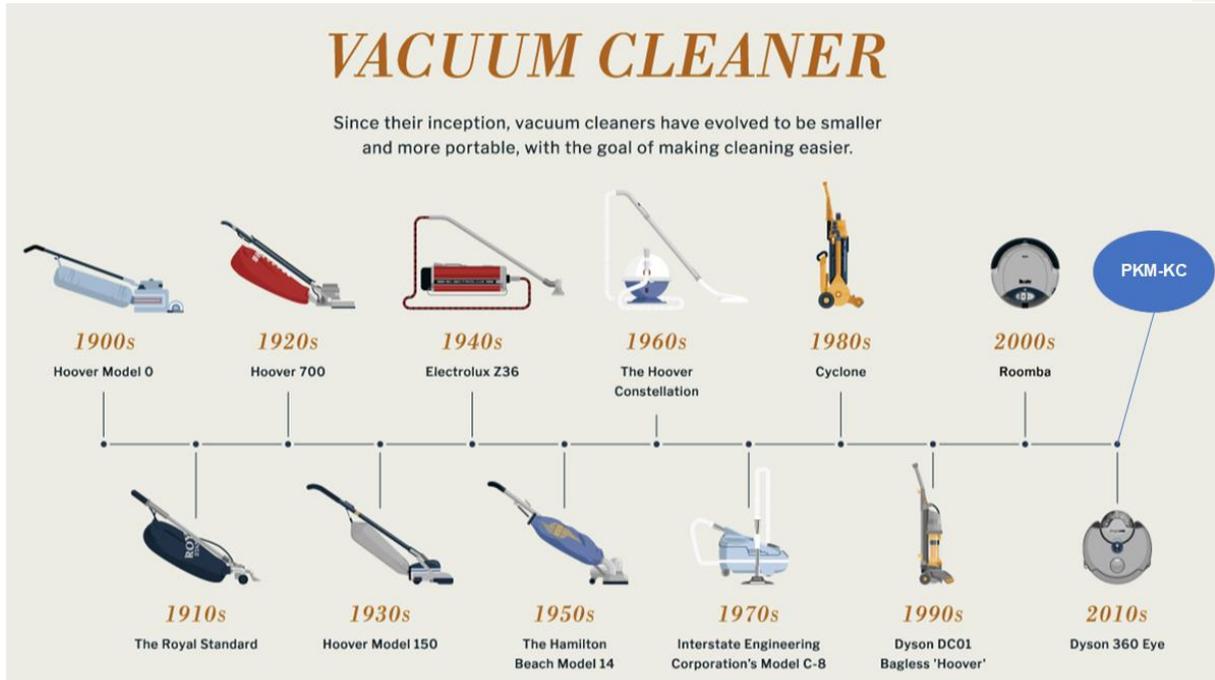
Dalam merealisasikan ide tersebut mereka merancang satu unit kompak alat pengolah air limbah berbasis *hybrid attached growth biofilm* berupa *Rotating Biological Contactor* (RBC) dan biofilter sarang tawon modifikasi. Modifikasi unit ini bertujuan untuk meningkatkan luas bidang pertumbuhan mikroorganisme sehingga diperoleh efisiensi penyisihan yang lebih tinggi.

Prototipe alat yang diciptakan ini berhasil mengolah lebih banyak air limbah dalam waktu singkat jika dibandingkan dengan unit pengolahan RBC konvensional. Efluen air limbah yang dihasilkan alat ini memenuhi baku mutu dan aman untuk dibuang ke lingkungan.



Gambar 1. Reaktor Pengolahan Limbah Cair Tekstil Berbasis Hybrid Attached Growth Biofilm Terintegrasi Arduino (Rahmadi *et al.* (2022).

Gambar 2 merupakan contoh lain dari kegiatan PKM-KC. Dalam gambar tersebut terlihat area ide kreativitas dan inovasi yang diharapkan muncul dari mahasiswa untuk menghasilkan *vacuum cleaner* yang lebih baik lagi dari segi iptek dalam wujud model, fungsi, desain dan manfaatnya.



Gambar 2. Perkembangan vacuum cleaner dari tahun 1900 ke 2010 an

Berdasarkan uraian di atas PKM-KC lebih menekankan pada kreativitas produk/prototipe yang akan dihasilkan, level teknologi, keterbaruan, metode pembuatan produk serta prediksi tingkat kemanfaatannya.

Tujuan

Progam ini dirancang untuk menumbuh kembangkan kreativitas dan inovasi mahasiswa berbasis iptek dalam upaya menghasilkan suatu produk baik itu berwujud sistem, desain, model/barang, prototipe, produk kesenian kontemporer, aplikasi, produk literasi atau jasa layanan yang bermanfaat bagi masyarakat luas, instansi pemerintah atau dunia usaha.

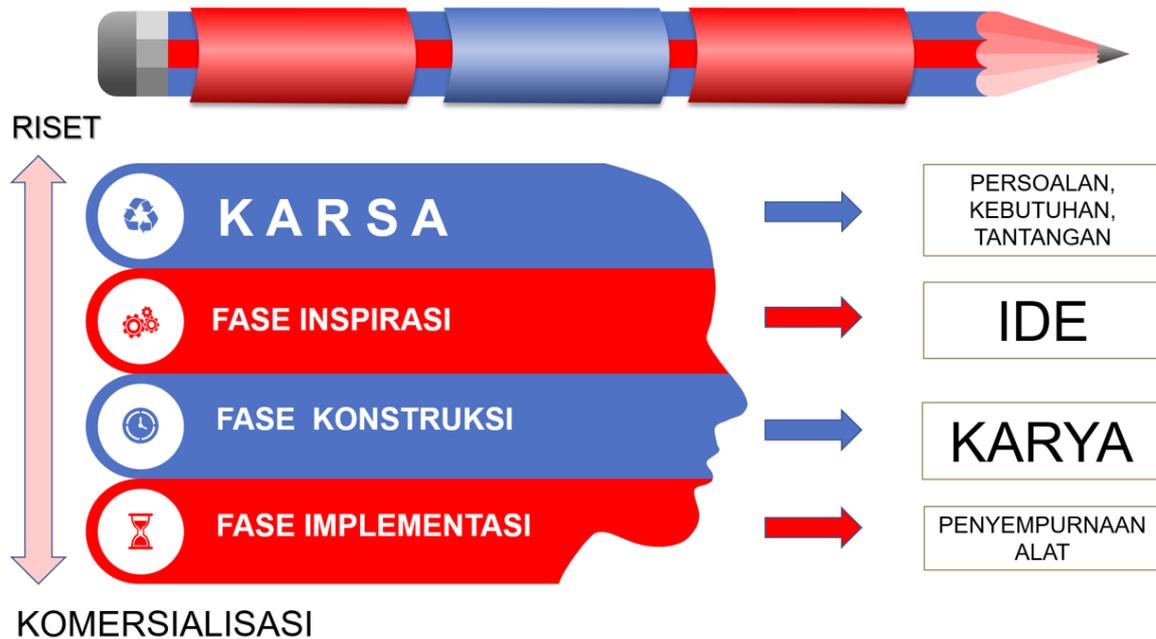
Ruang Lingkup

Kegiatan dan produk PKM-KC meliputi semua bidang keilmuan dan disarankan sesuai atau relevan dengan kepakaran tim pengusul (mono atau multi disiplin ilmu).

Sumber inspirasi dalam PKM-KC antara lain:

1. Hasil riset yang baru sampai tahap desain teknis dan belum menghasilkan prototipe atau lainnya yang siap diuji coba;
2. Solusi atas persoalan, kebutuhan atau tantangan yang dihadapi masyarakat, pemerintah, maupun dunia usaha. Jika tidak ditemukan hasil riset yang dapat dijadikan dasar kegiatan PKM-KC, maka riset aplikatif yang menghasilkan produk fungsional disetarakan dengan PKM-KC;
3. Pengembangan atau penyempurnaan fungsi produk yang ada dengan tetap memperhatikan kaidah-kaidah keilmuan yang relevan dengan menunjukkan di mana letak perbedaannya.

Proses konstruksi ide PKM-KC dimulai dari hasil pengamatan persoalan, kebutuhan dan tantangan yang ada di masyarakat (fase inspirasi) yang akan menimbulkan ide mahasiswa untuk memecahkan permasalahan tersebut (fase konstruksi). Tahap akhir PKM-KC adalah Fase Implementasi di mana produk dapat difungsikan dan dinilai level kemanfaatannya. Dalam kasus tertentu, jika produk PKM-KC belum fungsional, maka paling tidak fase konstruksi sudah harus tercapai dan dilakukan uji coba (lihat Gambar 3.).



Gambar 3. Bagan alir proses konstruksi ide dalam PKM-KC

Produk PKM-KC dapat menjadi landasan pengusulan dan pelaksanaan PKM-K, PKM-PM atau PKM-PI pada tahun-tahun berikutnya.

Kondisi kegiatan berikut tidak dapat dikategorikan sebagai PKM-KC:

1. PKM-KC yang menghasilkan model siap uji tetapi belum mencapai skala 1:1 dan belum fungsional
2. Solusi bagi kebutuhan dunia usaha yang masih bersifat generik dan spesifik. Jika solusi tersebut bersifat non generik (belum ada produk dengan spesifikasi yang identik di pasar) maka kegiatan ini termasuk ke dalam PKM-KC.

Konsep Pelaksanaan Program

Pelaksanaan PKM-KC dilakukan secara luring penuh dengan tetap memperhatikan protokol kesehatan.

Luaran

Luaran kegiatan PKM-KC berupa:

1. Laporan Kemajuan;
2. Laporan Akhir;
3. Prototipe atau Produk Fungsional yang akan dihasilkan dengan batasan bahwa biaya untuk menghasilkan produk fisik maupun produk fungsional (jika direalisasikan dalam bentuk fisik) sesuai dengan pendanaan yang disetujui;
4. Akun media sosial

Laporan kemajuan dan laporan akhir ditulis sesuai dengan pedoman pelaksanaan PKM-KC

Kelompok PKM yang mendapatkan pendanaan wajib membuat luaran berupa akun media sosial yang dibuat khusus oleh kelompok PKM dengan nama akun yang terkait dengan topik PKM. Akun tersebut dalam status aktif, diisi dengan konten edukasi topik PKM (Video, Gambar, dan lain lain) untuk menunjang publikasi dan/atau promosi pelaksanaan atau hasil kegiatan PKM. Postingan dan pengiklanan dilakukan secara serentak seperti pada tabel berikut ini.

Tabel 1. Jadwal pengiklanan di media sosial

Hari, Tanggal	Waktu	Konten diiklankan
Selasa, 25 April 2023	12.00 WIB, 13.00 WITA, 14.00 WIT	Pengenalan Program
Kamis, 25 Mei 2023	12.00 WIB, 13.00 WITA, 14.00 WIT	Konten 1
Minggu, 25 Juni 2023	12.00 WIB, 13.00 WITA, 14.00 WIT	Konten 2
Selasa, 25 Juli 2023	12.00 WIB, 13.00 WITA, 14.00 WIT	Konten 3
Jumat, 25 Agustus 2023	12.00 WIB, 13.00 WITA, 14.00 WIT	Hasil Program PKM

Akun media sosial sebagaimana yang telah dibuat memenuhi kriteria sebagai berikut:

1. Media sosial dibuat bagi kelompok PKM yang mendapatkan pendanaan.
2. Media sosial yang dapat dipilih minimum satu dari Instagram, Tiktok, Facebook, atau Youtube.
3. Penamaan akun terkait dengan topik PKM.
4. Profil media sosial diberikan informasi tentang topik PKM dan program PKM.
5. Akun media sosial dan postingan dalam status aktif, bersifat publik dan tidak dikunci.
6. Tautan profil media sosial diinputkan pada menu Simbelmawa-akun.
7. Postingan dapat dibuat dalam bentuk *thriller*, *flyer*, *microblog* (gambar, video, dan lain lain) sesuai dengan media sosial yang telah dibuat.
8. Setiap postingan minimum wajib memuat logo **Kemendikbudristek** dan **logo PKM**
9. Setiap Postingan minimum wajib diberikan tagar **#pkm**, **#pkm2023** dan **#pkmpendanaan2023**.
10. Bagi yang membuat media sosial instagram, postingan wajib menandai akun instagram **@kemahasiswaan.dikti**, **@dit.belmawadikti**, **@ditjen.dikti**, dan **@kemdikbud.ri**.
11. Pada masa unggah laporan kemajuan dan laporan akhir, kelompok PKM mengisi jumlah pengikut (*follower*), jumlah postingan, tautan postingan dengan suka (*like*) dan/atau lihat (*view*) terbanyak.
12. 5 (lima) postingan diberikan *adsense* (*ads*), disarankan jadwal unggah dan pengiklanan dilakukan secara serentak oleh kelompok pelaksana PKM sesuai jadwal pada tabel jadwal pengunggahan.

13. Pendanaan yang dialokasikan untuk *adsense* (*ads*) pada seluruh unggahan (postingan) pada semua sosial media yang dipilih, maksimum sebesar Rp. 500.000,00 (lima ratus ribu rupiah).

Selain postingan wajib yang diberi *adsense*, kelompok PKM juga disarankan membuat postingan reguler yang dapat dilakukan secara harian atau mingguan. Beberapa contoh topik konten yang dapat disusun oleh kelompok PKM:

1. Pengenalan Topik/Program PKM;
2. Pengenalan kelompok PKM;
3. Rencana pelaksanaan PKM;
4. Edukasi terkait topik PKM;
5. Pelaksanaan selama PKM;
6. Apresiasi dari PKM;
7. Proses pembuatan produk PKM;
8. Produk hasil PKM;
9. Dampak pelaksanaan PKM;
10. Testimoni hasil PKM;
11. dan lain lain.

Contoh beberapa postingan yang dapat dibuat pada akun media sosial:

- Instagram **Keraba Tani Indonesia**, produk PKM KC dari Universitas Negeri Malang
- Instagram **Nevoir Tonic**, produk PKM K dari Universitas Negeri Yogyakarta

Beberapa contoh produk PKM-KC dapat dijadikan sumber inspirasi penulisan proposal PKM-KC antara lain:

1. Alat deteksi dini risiko neuropati perifer pada penyandang diabetes melitus yang terintegrasi dengan aplikasi smartphone,
2. Sistem otomatisasi berbasis IoT untuk pembersihan limbah dasar tambak udang,
3. Sistem peringatan dini tsunami secara real time berbasis pengukuran ketinggian air laut menggunakan pelampung gantung,
4. *Self-monitoring* kadar gula darah dengan metode *near-infrared spectroscopy*,
5. Aplikasi muter (teman tuli, teman dengar) sebagai upaya mencapai pelayanan publik inklusif di commuter line jabodetabek,
6. Scanner penentu usia korban kecelakaan,
7. Detektor gelembung udara dalam infus,
8. Tarian penyambutan mahasiswa baru,
9. Ukiran gaya kontemporer, musik atau lukisan unik/kontemporer terkait aspek kesehatan, pendidikan, disabilitas dan lain-lain.

Kriteria Pengusulan

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

1. Peserta adalah kelompok mahasiswa aktif program pendidikan Diploma 3 (D3); Diploma 4 (D4) atau Strata 1 (S1) di seluruh PT di bawah Kemendikbud-Ristek yang terdaftar di Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PDDikti). Mahasiswa yang sudah menyanggah gelar diploma (D3), sarjana terapan (D4), sarjana (S1) atau yang sedang mengikuti pendidikan profesi dan koas (farmasi, kedokteran, kedokteran hewan, kedokteran gigi, dan lainnya) tidak diperbolehkan mengusulkan proposal PKM;
2. Kelompok pengusul berjumlah 3 (tiga) - 5 (lima) orang, terdiri dari satu orang ketua dan 2 sampai dengan 4 orang anggota;
3. Nama-nama pengusul (ketua dan anggota) harus ditulis lengkap sesuai dengan nama mahasiswa yang terdaftar pada PDDikti;
4. Kegiatan tidak harus sesuai bidang ilmu, kolaborasi lintas bidang dianjurkan;
5. Mahasiswa pengusul dapat berasal dari program studi yang sama atau dari program studi yang berbeda, tetapi masih dalam satu Perguruan Tinggi;
6. Keanggotaan setiap kelompok disarankan berasal dari minimum 2 (dua) angkatan yang berbeda agar terjadi pembinaan dan kesinambungan pengusulan program tahun berikutnya.
7. Besarnya dana kegiatan per judul Rp 6.000.000,00 (enam juta rupiah) sampai Rp 10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah) yang bersumber dari dana Belmawa Dikti ditambah dana Perguruan Tinggi maksimum Rp. 2.000.000,00.

Sumber Dana Kegiatan

1. Proposal yang lolos dari standar nilai yang ditetapkan (*passing grade*) akan didanai oleh Kemdikbudristek dengan besaran dana kegiatan per judul Rp 6.000.000,00 (enam juta rupiah) sampai Rp 10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah).
2. Perguruan Tinggi wajib memberikan tambahan pendanaan pada proposal yang lolos dengan jumlah pendanaan maksimum sebesar Rp 2.000.000,00 (dua juta rupiah) dalam bentuk *in cash* atau *in kind*.
3. Kelompok PKM dapat memperoleh dana tambahan dari instansi lain dengan jumlah pendanaan maksimum sebesar Rp 1.000.000,00 (satu juta rupiah) dalam bentuk *in cash* atau *in kind*.
4. Dana tambahan wajib dari Perguruan Tinggi dan dana tambahan dari instansi lain (jika ada) harus dimasukkan dalam proposal.
5. Perguruan Tinggi wajib membuat surat komitmen pendanaan dana tambahan diunggah pada akun operator PT di Simbelmawa.

Implementasi MBKM dan Pencapaian IKU

Kegiatan PKM merupakan bagian dari implementasi Program Merdeka Belajar - Kampus Merdeka (MBKM) dan upaya mendukung pencapaian Indikator Kinerja Utama (IKU) perguruan tinggi. Khususnya IKU 1 (lulusan mendapat pekerjaan yang layak atau berwirausaha atau melanjutkan studi), IKU 2 (mahasiswa mendapat pengalaman di luar kampus), IKU 3 (dosen berkegiatan di luar kampus), dan IKU 5 (hasil kerja dosen digunakan oleh masyarakat). Untuk mencapai keempat IKU tersebut, pihak perguruan tinggi diharapkan memberikan fasilitas dan dukungan kepada mahasiswa untuk untuk mengembangkan diri dengan cara melakukan kegiatan pembelajaran dengan model variatif, dan mampu memberi bekal keterampilan yang mumpuni melalui PKM. Adapun keterlibatan dosen dalam pembimbingan PKM-KC dapat memberikan kesempatan bagi dosen untuk berinteraksi dengan berbagai pihak di luar kampus.

Selaras dengan pembelajaran Kampus Merdeka, kegiatan PKM diharapkan dapat memberikan kesempatan dan tantangan dalam pengembangan kreativitas, inovasi, dan kapasitas, serta kemandirian dalam mencari dan menemukan pengetahuan atau solusi melalui masalah dan dinamika yang ada di masyarakat. Penjelasan rekomendasi konversi sks dapat dilihat di Buku Pedoman Umum PKM. Menurut Permendikbud No 3 Tahun 2020 Pasal 15 ayat 1.

Bentuk kegiatan pembelajaran yang sesuai dengan PKM-KC adalah Studi/Proyek Independen seperti terlihat dalam gambar 4.



Gambar 4. Bentuk kegiatan pembelajaran sesuai dengan Permendikbud No 3 Tahun 2020 Pasal 15 ayat 1

Sistematika Proposal Kegiatan

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

Proposal yang disusun terdiri dari:



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, bidang PKM, nama dan nomor induk tim mahasiswa, asal perguruan tinggi pengusul, dan tahun usulan.



Isi utama proposal

yang dikemas dalam bentuk satu 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. File isi utama proposal diunggah ke Simbelmawa dengan penamaan file: `namaketua_namapt_PKM-KC.pdf` untuk divalidasi oleh dosen pendamping dan disahkan oleh pimpinan perguruan tinggi bidang kemahasiswaan. Tidak ada halaman sampul dan halaman pengesahan di proposal.

Isi utama proposal ditulis dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Tipe huruf menggunakan *Times New Roman* ukuran 12.
2. Teks paragraf menggunakan jarak baris 1,15 spasi dan perataan teks menggunakan rata kiri dan kanan.
3. Tata letak 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 1. PENDAHULUAN

Berisi uraian tentang proses identifikasi permasalahan yang akan dicari solusi atau pengembangannya termasuk sumber inspirasinya. Jika dasar inspirasi adalah hasil riset orang lain, maka nyatakan nama pelaksana dan institusi tim riset serta hasilnya yang akan dikonstruksikan dalam PKM-KC. Ungkapkan juga fase final yang akan dicapai dalam PKM-KC.

Jika akan melakukan pengembangan atau penyempurnaan atas produk yang sudah ada di masyarakat atau sudah digunakan di kalangan terbatas, maka nyatakan nama produsen/

pembuat dan institusinya. Ungkapkan target yang akan dicapai dan aspek pengembangan/penyempurnaan yang akan dilakukan disertai justifikasi ilmiah dan/atau aspek ekonominya.

Jika produk PKM-KC harus dibuat mulai dari awal karena belum ada produk riset sebelumnya yang dapat dijadikan landasan, juga tidak ada produk yang ditemukan/digunakan di masyarakat, maka ungkapkan target fungsionalnya disertai justifikasi ilmiah yang akhirnya dimuarakan pada desain sebelum dikonstruksikan menjadi produk/jasa final yang fungsional.

Bagian pendahuluan ini juga berisi uraian modifikasi dan keterbaruan produk atau prototipe yang akan dihasilkan serta luaran yang ditargetkan dan prediksi manfaatnya.

BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA

Berisikan gambaran perkembangan mutakhir yang terkait dengan produk PKM-KC yang akan dihasilkan yang berasal dari berbagai sumber seperti skripsi, tesis, disertasi, buku referensi, artikel jurnal ilmiah ataupun prosiding, internet, brosur, media cetak dan sumber-sumber informasi lainnya. Di bagian ini diuraikan informasi ilmiah lainnya yang relevan dan terkait langsung dengan spesifikasi awal dan/atau akhir produk serta solusi yang bermanfaat.

BAB 3. TAHAP PELAKSANAAN

Pada bagian ini diuraikan tahapan pelaksanaan program dan fase akhir yang akan dicapai secara rinci dimulai dari pengumpulan data sekunder yang diperlukan untuk desain atau rancangan awal, penyusunan desain teknis, pembuatan produk/jasa layanan, cara pengujian keandalan karya, evaluasi atau prediksi penerimaan masyarakat (jika dimungkinkan) dan hal lain yang relevan. Pada tahapan pengujian diperbolehkan melakukan pengujian langsung produk fisik atau menggunakan *software* atau program pendukung yang memungkinkan melakukan input data dan menghasilkan prediksi hasil ujinya untuk memperkuat kelayakan dan prediksi kinerja produk yang akan dihasilkan.

BAB 4. BIAYA DAN JADWAL KEGIATAN

4.1 Anggaran Biaya

Rekomendasi besarnya pengalokasian dan penggunaan dana PKM-KC dari Belmawa adalah antara Rp 6.000.000,00 (enam juta rupiah) s.d. Rp 10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah) dengan komposisi minimum 80% untuk operasional dan maksimum 20% untuk administrasi. Khusus untuk biaya perjalanan lokal dilakukan seefisien mungkin (*at cost*). Pada Rencana Anggaran Biaya yang diajukan mahasiswa harus ada alokasi dana publikasi dan/atau promosi kegiatan PKM di media sosial.

Dengan memperhatikan proses pengelolaan PKM-KC berbasis luring, pengeluaran biaya yang **tidak diperkenankan** diusulkan dalam RAB adalah:

1. Honorarium untuk Tim, Dosen Pendamping atau Pihak ke-3
2. Konsumsi untuk Tim, Dosen Pendamping atau Pihak ke-3
3. Pembelian perangkat berupa komputer PC, laptop, printer, ponsel, kamera, *handycam*.
4. Pembelian penyimpanan data (*flashdisk, harddisk*);
5. Pembelian kuota internet lebih dari Rp. 100.000,00 per bulan per tim;

6. Penyusunan, penggandaan dan penjilidan laporan kemajuan, laporan akhir (kecuali PTS, atau PTN yang mewajibkan *hardcopy*)
7. Perjalanan luar kota yang melebihi ketentuan
8. Biaya publikasi dan/atau promosi kegiatan di media sosial lebih dari Rp 500.000,00.

Rekapitulasi rencana anggaran biaya disusun sesuai dengan kebutuhan dan disusun mengikuti format tabel berikut.

Tabel 4.1. Format Rekapitulasi Rencana Anggaran Biaya PKM-KC

No	Jenis Pengeluaran	Sumber Dana	Besaran Dana (Rp)
1	Bahan habis pakai (contoh: ATK, kertas, bahan, dan lain lain) maksimum 60% dari jumlah dana yang diusulkan	Belmawa	
		Perguruan Tinggi	
		Instansi Lain (jika ada)	
2	Sewa dan jasa (sewa/jasa alat; jasa pembuatan produk prototipe pihak ketiga, dan lain lain), maksimum 15% dari jumlah dana yang diusulkan	Belmawa	
		Perguruan Tinggi	
		Instansi Lain (jika ada)	
3	Transportasi lokal maksimum 30% dari jumlah dana yang diusulkan	Belmawa	
		Perguruan Tinggi	
		Instansi Lain (jika ada)	
4	Lain-lain (contoh: biaya komunikasi, biaya bayar akses jurnal, biaya <i>adsense</i> media sosial dan lain lain) maksimum 15% dari jumlah dana yang diusulkan	Belmawa	
		Perguruan Tinggi	
		Instansi Lain (jika ada)	
Jumlah			
Rekap Sumber Dana		Belmawa	
		Perguruan Tinggi	
		Instansi Lain (jika ada)	
		Jumlah	

Angka persentase di setiap jenis pengeluaran adalah nilai maksimum yang diperkenankan, namun total persentase keempat jenis pengeluaran tetap senilai 100%.

4.2 Jadwal Kegiatan

Jadwal kegiatan disesuaikan dengan Tahap Kegiatan dan dibatasi selama 4 (empat) bulan sampai 5 (lima) bulan. Jadwal disusun dalam bentuk *bar chart* untuk rencana kegiatan yang diajukan serta sesuai dengan format pada Lampiran 1.

DAFTAR PUSTAKA

Daftar pustaka ditulis dengan tipe huruf menggunakan *Times New Roman* ukuran 12 cetak normal. Teks menggunakan jarak baris 1,15 spasi dan perataan teks menggunakan rata kiri dan kanan. Daftar Pustaka berisi informasi tentang sumber pustaka yang telah dirujuk dalam tubuh tulisan. Setiap pustaka yang dirujuk dalam naskah harus ada dalam daftar Pustaka, dan sebaliknya. Format perujukan pustaka mengikuti *Harvard style* (nama belakang, tahun dan diurutkan berdasar abjad). Daftar pustaka memuat informasi lengkap ketelusuran sumber informasi disusun urut abjad dan sesuai dengan ketentuan penulisan (*Harvard style*).

LAMPIRAN

- Lampiran 1. Biodata Ketua dan Anggota serta Dosen Pendamping
- Lampiran 2. Justifikasi Anggaran Kegiatan
- Lampiran 3. Susunan Organisasi Tim Pelaksana dan Pembagian Tugas
- Lampiran 4. Surat Pernyataan Ketua Pelaksana
- Lampiran 5. Gambaran Teknologi yang akan Dikembangkan

Isian Kelengkapan dientrikan langsung secara interaktif pada Simbelmawa. Isi utama proposal (Daftar Isi, Halaman Inti, dan Lampiran) diunggah ke Simbelmawa. Jika isi utama proposal ada cover, lembar pengesahan, ringkasan atau abstrak, maka proposal tersebut TIDAK LOLOS tahap 1.

Seleksi dan Penilaian Proposal

Seleksi dan penilaian proposal PKM dilakukan secara daring dalam 2 (dua) tahap. Secara lengkap sistem seleksi dan penilaian proposal dapat dilihat dalam buku Pedoman Umum PKM tahun 2023. Kriteria dan bobot penilaian proposal PKM dapat dilihat pada Lampiran 9 (Formulir Penilaian Proposal).

Penilaian Kemajuan Pelaksanaan PKM (PKP2) dan Pelaporan

Proposal yang dinyatakan sebagai peraih pendanaan wajib melaksanakan kegiatannya yang akan dipantau dan dievaluasi tim penilai yang ditetapkan oleh Direktorat Belmawa secara daring melalui Penilaian Kemajuan Pelaksanaan PKM (PKP2). Sebelum pelaksanaan PKP2 berlangsung, tim Pelaksana wajib mengunggah laporan kemajuan, tautan (*link*) profil akun media sosial, dan catatan harian yang diupload sesuai waktu pelaksanaan kegiatan. Pada akhir pelaksanaan PKM-KC, setiap kelompok melaporkan hasil kegiatannya berupa laporan akhir, sedangkan pendaftaran/perolehan hak cipta (jika sudah dilakukan) diinformasikan dalam laporan akhir.

Setiap Tim Pelaksana wajib melaporkan pelaksanaan PKM-KC dengan melakukan hal-hal:

1. Mencatat semua kegiatan pelaksanaan pada buku catatan harian kegiatan dan mengisi kegiatan harian rutin dengan melengkapi jumlah jam pelaksanaannya secara daring di Simbelmawa terhitung sejak penandatanganan perjanjian. Format catatan harian sesuai Lampiran pada Buku Pedoman Umum PKM.
2. Menyusun dan mengunggah laporan kemajuan ke Simbelmawa dalam bentuk:
 - a. Mengisikan kelengkapan laporan kemajuan (sampul dan pengesahan) secara langsung interaktif pada Simbelmawa, dan proses validasi dilakukan oleh dosen pendamping secara online di Simbelmawa.
 - b. Mengunggah isi utama laporan kemajuan (daftar isi, halaman inti dan lampiran), halaman inti (pendahuluan sampai dengan daftar pustaka) maksimum 10 (sepuluh)

- halaman dengan jarak 1,15 spasi, berkas diunggah ke Simbelmawa dengan penamaan file: namaKetua_namaPT_PKM-KC.pdf kemudian divalidasi dosen pendamping.
3. Mengunggah semua tautan (*link*) profil akun media sosial PKM-KC pada Simbelmawa.
 4. Mengikuti Penilaian Kemajuan Pelaksanaan PKM (PKP2) secara daring berupa penilaian pelaksanaan kegiatan melalui presentasi dan tanya-jawab. 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.
 5. Menyusun dan mengunggah laporan akhir ke Simbelmawa dalam bentuk:
 - a. Mengisikan kelengkapan laporan akhir (sampul dan pengesahan) secara langsung interaktif pada Simbelmawa, dan proses pengesahan dilakukan dengan validasi oleh dosen pendamping secara online di Simbelmawa.
 - b. Mengunggah 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-KC.pdf kemudian divalidasi dosen pendamping.

Sistematika Laporan Kemajuan

Dalam pelaksanaan, setiap Tim Pelaksana diwajibkan membuat laporan kemajuan yang berisi tentang sejauh mana program telah dilaksanakan oleh Tim.

Laporan Kemajuan yang disusun terdiri dari:



Isian kelengkapan (sampul dan pengesahan)

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



Isi utama laporan kemajuan

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

Isi utama laporan kemajuan ditulis dengan:

1. Tipe huruf menggunakan *Times New Roman* ukuran 12.
2. Teks paragraf menggunakan jarak baris 1,15 spasi dan perataan teks menggunakan rata kiri dan kanan.

3. Tata letak 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

BAB 2. TARGET LUARAN

BAB 3. TAHAP PELAKSANAAN

BAB 4. HASIL YANG DICAPAI

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

BAB 5. POTENSI HASIL

Artikel ilmiah, peluang perolehan Kekayaan Intelektual (KI) atau sejenisnya dan/atau prediksi manfaat (sosial-ekonomi-pendidikan dan lain lain) bagi pengguna

BAB 6. RENCANA TAHAPAN BERIKUTNYA

Upaya untuk pencapaian target 100% kegiatan

DAFTAR PUSTAKA

Daftar pustaka ditulis dengan tipe huruf menggunakan *Times New Roman* ukuran 12 cetak normal. Teks menggunakan jarak baris 1,15 spasi dan perataan teks menggunakan rata kiri dan kanan. Daftar Pustaka berisi informasi tentang sumber pustaka yang telah dirujuk dalam tubuh tulisan. Setiap pustaka yang dirujuk dalam naskah harus ada dalam daftar Pustaka, dan sebaliknya. Format perujukan pustaka mengikuti *Harvard style* (nama belakang, tahun dan diurutkan berdasar abjad). Daftar pustaka memuat informasi lengkap ketelusuran sumber informasi disusunurut abjad dan sesuai dengan ketentuan penulisan (*Harvard style*).

LAMPIRAN

1. Penggunaan dana
2. Bukti-bukti pendukung kegiatan

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

Sistematika Laporan Akhir

Dalam pelaksanaan, setiap Tim Pelaksana diwajibkan membuat laporan akhir yang berisi tentang keberhasilan pelaksanaan program yang telah dilaksanakan oleh Tim.

Laporan akhir yang disusun terdiri dari:



Isian kelengkapan (sampul dan pengesahan)

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

Isi utama laporan akhir

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

Isi utama laporan akhir ditulis dengan:

1. Tipe huruf menggunakan *Times New Roman* ukuran 12.
2. Teks paragraf menggunakan jarak baris 1,15 spasi dan perataan teks menggunakan rata kiri dan kanan.
3. Tata letak 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 (tanpa nomor halaman)

DAFTAR ISI

BAB 1. PENDAHULUAN

Gambaran tentang sumber inspirasi tantangan intelektual dalam mewujudkan karsa baik dalam bentuk prototipe atau produk fungsional dan keunikan serta level teknologi produk yang dibuat

BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA

gambaran tentang kajian teori dari tantangan intelektual yang terkait langsung dengan prototipe atau produk fungsional serta gambaran produk sejenis yang pernah ada

BAB 3. TAHAP PELAKSANAAN

gambaran tentang prosedur konstruksi mulai dari munculnya inspirasi sampai dengan tahapan mewujudkan prototipe atau produk fungsional

BAB 4. HASIL YANG DICAPAI DAN POTENSI KHUSUS

gambaran tentang prototipe atau produk fungsional yang dihasilkan, fungsi dan cara kerjanya, keunggulan serta prediksi kemanfaatan bagi pengguna. Bagian ini dilengkapi dengan gambar visualisasi produk

BAB 5. PENUTUP

berisi kesimpulan dan saran yang terkait langsung dengan produk/prototipe yang dihasilkan

DAFTAR PUSTAKA

Daftar pustaka ditulis dengan tipe huruf menggunakan *Times New Roman* ukuran 12 cetak normal. Teks menggunakan jarak baris 1,15 spasi dan perataan teks menggunakan rata kiri dan kanan. Daftar Pustaka berisi informasi tentang sumber pustaka yang telah dirujuk dalam tubuh tulisan. Setiap pustaka yang dirujuk dalam naskah harus muncul dalam daftar Pustaka, dan sebaliknya. Format perujukan pustaka mengikuti *Harvard style* (nama belakang, tahun dan diurutkan berdasar abjad). Daftar pustaka memuat informasi lengkap ketelusuran sumber informasi disusunurut abjad dan sesuai dengan ketentuan penulisan (*Harvard style*).

LAMPIRAN

1. Penggunaan dana yaitu rincian dan bukti pengeluaran dana
2. Bukti-bukti pendukung kegiatan, berisi dokumentasi pelaksanaan kegiatan, dokumentasi konstruksi produk, gambaran detail produk yang diciptakan, cara kerja dan manfaatnya.

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

Lampiran

Lampiran 1. Format Jadwal Kegiatan

No	Jenis Kegiatan	Bulan					Person Penanggung Jawab
		1	2	3	4	5	
1	Kegiatan 1						
2	Kegiatan 2						
3	...						



Lampiran 2. Biodata Ketua dan Anggota

A. Identitas Diri

1	Nama Lengkap	
2	Jenis Kelamin	Laki-laki / Perempuan
3	Program Studi	
4	NIM	
5	Tempat dan Tanggal Lahir	
6	Alamat Email	
7	Nomor Telepon/HP	

B. Kegiatan Kemahasiswaan Yang Sedang/Pernah Diikuti

No	Jenis Kegiatan	Status dalam Kegiatan	Waktu dan Tempat
1			
2			
3			

C. Penghargaan Yang Pernah Diterima

No	Jenis Penghargaan	Pihak Pemberi Penghargaan	Tahun
1			
2			

Semua data yang saya isikan dan tercantum dalam biodata ini adalah benar dan dapat dipertanggungjawabkan secara hukum. Apabila di kemudian hari ternyata dijumpai ketidaksesuaian dengan kenyataan, saya sanggup menerima sanksi.

Demikian biodata ini saya buat dengan sebenarnya untuk memenuhi salah satu persyaratan dalam pengajuan PKM-KC.

	Kota, tanggal-bulan-tahun Ketua/Anggota Tim Tanda tangan (asli TT basah*) (Nama Lengkap)
--	---

Setelah diisi dan diberi tanda tangan basah, satu halaman penuh yang ada tanda tangannya dipindai atau difoto yang rapi. Jika ada tandatangan hasil cropping lokal, maka proposal tersebut TIDAK LOLOS tahap 1.

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 Email	
7	Nomor Telepon/HP	

B. Riwayat Pendidikan

No	Jenjang	Bidang Ilmu	Institusi	Tahun Lulus
1	Sarjana (S1)			
2	Magister (S2)			
3	Doktor (S3)			

C. Rekam Jejak Tri Dharma PT (dalam 5 tahun terakhir)

Pendidikan/Pengajaran

No	Nama Mata Kuliah	Wajib/Pilihan	SKS
1			
2			

Penelitian

No	Judul Penelitian	Penyandang Dana	Tahun
1			
2			

Pengabdian Kepada Masyarakat

No	Judul Pengabdian kepada Masyarakat	Penyandang 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-KC**.

	Kota, tanggal-bulan-tahun Dosen Pendamping Tanda tangan (asli TT basah*) (Nama Lengkap)
--	--

Setelah diisi dan diberi tanda tangan basah, satu halaman penuh yang ada tanda tangannya dipindai atau difoto yang rapi. Jika ada tandatangan hasil cropping lokal, maka proposal tersebut **TIDAK LOLOS** tahap 1.

Lampiran 4. Format Justifikasi Anggaran Kegiatan (contoh)

No	Jenis Pengeluaran	Volume	Harga Satuan (Rp)	Total (Rp)
1	Belanja Bahan (maks. 60%)			
	Kabel/engsel/mur/baut dan sejenisnya			
	Bahan Kimia Lab/Bahan Logam/kayu dan sejenisnya			
	Pakaian Tari/ Kanvas dan cat			
	Bibit Tanaman/Simplisia/Pupuk			
	Alat Ukir/Alat Lukis			
	Suku Cadang/Microcontroller/ Sensor/Kit			
	Bahan lainnya sesuai program PKM-KC			
	SUB TOTAL		-	
2	Belanja Sewa (maks. 15%)			
	Sewa gedung/Alat			
	Sewa server/Hosting/Domain/SSL/Akses Jurnal			
	Sewa lab (termasuk penggunaan alat lab)			
	Sewa lainnya sesuai program PKM			
	SUB TOTAL			
3	Perjalanan (maks. 30 %)			
	Kegiatan penyiapan bahan			
	Kegiatan pendampingan			
	Kegiatan lainnya sesuai program PKM			
	SUB TOTAL			
4	Lain-lain (maks. 15 %)			
	Protokol kesehatan (masker, sanitizer, dan lain lain)			
	Jasa layanan instrumentasi			
	Jasa bengkel/Uji Coba			
	Percetakan produk			
	ATK lainnya			
	Biaya <i>Adsense</i> akun media sosial			
	Lainnya sesuai program PKM			
	SUB TOTAL			
	GRAND TOTAL		-	
GRAND TOTAL (Terbilang -----)				

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

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

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

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

	Kota, Tanggal-Bulan-Tahun Yang menyatakan, Materai senilai Rp. 10.000 Tanda tangan (asli TT basah*) (Nama Lengkap) NIM.
--	---

Setelah diisi dan diberi tanda tangan basah, satu halaman penuh yang ada tandanya dipindai atau difoto dengan rapi. Jika ada tandatangan hasil cropping lokal, maka proposal tersebut TIDAK LOLOS tahap 1.

Lampiran 7. Format Penyusunan Rujukan dan Daftar Pustaka

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

Cara penulisan daftar pustaka mengikuti format dan sistematika:

No	Sumber Penulisan	Format Penulisan
1	Buku	Penulis1, Penulis2, Penulis.... (Nama belakang, nama depan disingkat). Tahun publikasi. <i>Judul Buku (cetak miring)</i> . Edisi, Penerbit.Tempat Publikasi. Hodges, N.J. dan Link, A.N. 2018. <i>Knowledge-Intensive Entrepreneurship: An Analysis of the European Textile and Apparel Industries</i> . Edisi ke-1. Springer International Publishing. Cham.
2	Artikel atau Jurnal	Penulis1, Penulis2, Penulis.... (Nama belakang, nama depan disingkat). Tahun publikasi. Judul Artikel. <i>Nama Jurnal (cetak miring)</i> . Volume:nomor halaman. Flowers, S. dan Meyer, M. 2020. How can entrepreneurs benefit from user knowledge to create innovation in the digital services sector? <i>Journal of Business Research</i> . 119 (11):122-130.
3	Prosiding Seminar/Conference	Penulis1, Penulis2, Penulis.... (Nama belakang, nama depan disingkat). Tahun publikasi. Judul artikel. <i>Nama Konferensi (cetak miring)</i> . Tanggal, Bulan dan Tahun, Kota, Negara. Halaman. Tekin, M., Baş, D., Geçkil, T. dan Koyuncuoğlu, Ö. 2019. Entrepreneurial competences of university students in the digital age: A scale development study. <i>Proceedings of the International Symposium for Production Research</i> . 28-30 Agustus 2019, Vienna, Austria. pp. 593-604.
4	Skripsi/Tesis/Disertasi	Penulis (Nama belakang, nama depan disingkat). Tahun publikasi. Judul. <i>Skripsi, Tesis, atau Disertasi (cetak miring)</i> . Universitas. Rimastuty, T.R. 2020. Dampak Dynamic Capabilities terhadap Sustainability Business Performance pada UMKM di Kulon Progo. <i>Tesis</i> . Universitas Islam Indonesia.

5	Website	<p>Penulis (Nama belakang, nama depan disingkat). Tahun. <i>Judul (cetak miring)</i>. Alamat <i>Uniform Resources Locator (URL)</i>. Tanggal diakses.</p> <p>Barker, J. 2021. <i>Your big agenda just got bigger</i>. URL: https://www2.deloitte.com/global/en/insights/topics/strategy/current-business-problems-strategic-imperatives.html. Diakses tanggal 2 Desember 2021.</p>
6	Undang-Undang dan Peraturan	<p>Nama Penulis. Tahun terbit. <i>Judul dokumen yakni Undang-Undang atau Peraturan Pemerintah (cetak miring)</i>. Keterangan Penerbitan. Penerbit. Tempat Penerbitan.</p> <p>Pemerintah Indonesia. 2017. <i>Undang-Undang No 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum. Lembaran Negara RI Tahun 2017, No 60</i>. Sekretariat Negara. Jakarta.</p> <p>Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan. 2020. <i>Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan (Permendikbud) Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi</i>. Kemendikbud. Jakarta.</p>
7	Surat Kabar atau Media Cetak lainnya	<p>Nama Penulis. (Nama belakang, nama depan disingkat). Tahun terbit. Judul tulisan. Tempat penerbitan: Nama Media. (tanggal, bulan, tahun), halaman ke-berapa.</p> <p>Linawati, S. 2012. <i>Hikmah Kebijakan Para Pemimpin Baru</i>. Jakarta: Media Indonesia. (15 Maret 2012), hal 4 & 5.</p>
8	Film atau Video	<p>Nama Produsen Film atau Pembuat Video. Tahun terbit. <i>Judul film atau video (cetak miring)</i>. Tempat produsen. Nama produsen. Durasi film/video</p> <p>Handfield, D., Lunder, K., Renner, J. dan Ryder, A. 2016. <i>The Founder</i>. Amerika Serikat. The Weinstein Company. 115 menit.</p>

Daftar Pustaka (contoh)

- Abdelfattah, F., Al Halbusi, H., dan Al-Brwani, R. M. 2022. Influence of self-perceived creativity and social media use in predicting E-entrepreneurial intention. *International Journal of Innovation Studies*. 6 (3):119-127.
- Austin, T. dan Lubin, K. 2022. *How the US government can accelerate AI entrepreneurship*. URL: <https://www.deloitte.com/global/en/our-thinking/insights/industry/government-public-services/accelerating-entrepreneurship-in-artificial-intelligence.html>. Diakses tanggal 17 Januari 2023.
- Chandna, V. 2022. Social entrepreneurship and digital platforms: Crowdfunding in the sharing-economy era. *Business Horizons*. 65 (1):21-31.
- Chung, A.I. 2020. *The development of earthquake early warning methods*. URL: <https://www.nature.com/articles/s43017-020-0070-x>. Diakses tanggal 19 Januari 2021.
- Fatimah, A.S. 2020. Deteksi Residu Antibiotik dalam Minuman Susu Aneka Rasa Menggunakan Metode Yogurt Test. *Tesis*. Fakultas Kedokteran Hewan IPB University, Bogor.
- Goyal, M.R., Suleria, H.A.R. dan Harikrishnan, R. 2020. *The Role of Phytoconstitents in Health Care: Biocompounds in Medicinal Plants*. CRC Press.
- Hsu, C.C., Lin, M.H., Cheng, J.T. dan Wu, M.C. 2017. Diosmin, a citrus nutrient, activates imidazoline receptors to alleviate blood glucose and lipids in type 1-like diabetic rats. *Nutrients*, 9(7), 684.
- Ikawati, Z. 2018. *Farmakologi Molekuler: Target Aksi Obat Dan Mekanisme Molekulernya*. UGM PRESS.
- Islam, J., Shree, A., Afzal, S.M., Vafa, A. dan Sultana, S. 2020. Protective effect of Diosmin against benzo (a) pyrene-induced lung injury in Swiss Albino Mice. *Environmental Toxicology* 7(35): 747-757.
- Kementerian Kesehatan RI. 2015. *Stop Kanker, Infodatin, Pusat Data dan Informasi, website*, <http://www.depkes.go.id/resources/download/pusdatin/infodatin/infodatin-kanker.pdf>, Diakses pada tanggal 25 Mei 2015.
- Kuete V., 2017. Chapter 23. Myristica fragrans: A Review, in: *Medicinal Spices and Vegetables from Africa*, edited by Kuete V, Academic Press, London, UK. pp 497-512.
- McClean, G. dan Steyn, A.A. 2023. The COVID-Enforced Adoption of Technology for Reluctant Entrepreneurial Businesses: A Systematic Literature Review. *Proceedings of Seventh International Congress on Information and Communication Technology*. 21-24 February 2022, London, United Kingdom. pp. 783-795.
- Raimi, L. dan Oreagba, I.A. 2023. *Medical Entrepreneurship: Trends and Prospects in the Digital Age*. Edisi ke-1. Springer Nature. Singapore.
- Shalkami, A.S., Hassan, M.I.A. dan Bakr, A.G. 2018. Anti-inflammatory, antioxidant and anti-apoptotic activity of diosmin in acetic acid-induced ulcerative colitis. *Human & experimental toxicology*, 37(1), 78-86.

Lampiran 8. Formulir Penilaian Proposal

Judul Kegiatan	:	.....
Skema PKM	:	PKM-KC
Bidang Ilmu	:	.....
NIM / Nama Ketua	:	.....
NIM / Nama Anggota1	:	.....
.....	:
NIM / Nama Anggota4	:	.....
Perguruan Tinggi	:	.....
Program Studi	:	.....

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

Keterangan:

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 Laporan Kemajuan Pelaksanaan

Judul Kegiatan	:	.....
Skema PKM	:	PKM-KC
Bidang Ilmu	:	.....
NIM / Nama Ketua	:	.....
NIM / Nama Anggota1	:	.....
.....	:
NIM / Nama Anggota4	:	.....
Perguruan Tinggi	:	.....
Program Studi	:	.....

No	Kriteria	Bobot	Skor	Nilai
1	Pendahuluan	10		
2	Target Luaran	15		
3	Tahap Pelaksanaan	25		
4	Hasil Yang Dicapai	25		
5	Potensi Hasil	15		
6	Publikasi dan/atau promosi di media sosial	5		
7	Rencana tahapan selanjutnya	5		
Total		100		

Keterangan:

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

Komentar:

	Kota, tanggal-bulan-tahun Penilai, Tandatangan (Nama Lengkap)
--	--

Lampiran 10. Formulir Penilaian PKP2 (Presentasi)

Judul Kegiatan	:	.....
Skema PKM	:	PKM-KC
Bidang Ilmu	:	.....
NIM / Nama Ketua	:	.....
NIM / Nama Anggota1	:	.....
.....	:
NIM / Nama Anggota4	:	.....
Perguruan Tinggi	:	.....
Program Studi	:	.....

No	Kriteria	Bobot	Skor	Nilai
1	Target Luaran (kesesuaian luaran dan permasalahan)	10		
2	Tahap Pelaksanaan (kemutakhiran dan keberhasilan tahap pelaksanaan)	15		
3	Tingkat Kreativitas dan Ketercapaian Target Luaran (Permasalahan, ketepatan solusi, kesesuaian jenis dan jumlah luaran, kesesuaian dengan catatan harian)	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 Dosen Pendamping (kerjasama, pembagian tugas, mengoreksi Proposal, memantau pelaksanaan, melayani konsultasi)	10		
6	Potensi Khusus (Artikel Ilmiah, Peluang Paten, Peluang Komersial, Keberlanjutan program)	20		
Total		100		

Keterangan:

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	:	.....
Skema PKM	:	PKM-KC
Bidang Ilmu	:	.....
NIM / Nama Ketua	:	.....
NIM / Nama Anggota1	:	.....
.....	:
NIM / Nama Anggota4	:	.....
Perguruan Tinggi	:	.....
Program Studi	:	.....

No	Kriteria	Bobot	Skor	Nilai
1	Pendahuluan (sumber inspirasi, tantangan intelektual)	15		
2	Tinjauan pustaka (kajian teori dari tantangan Intelektual)	15		
3	Tahap Pelaksanaan (Konstruksi dari Inspirasi dan karsa)	25		
4	Hasil yang dicapai dan potensi khusus	30		
5	Penutup (Kesimpulan dan Saran)	10		
6	Daftar Pustaka	5		
Total		100		

Keterangan:

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

Komentar:

	Kota, tanggal-bulan-tahun Penilai, Tandatangan (Nama Lengkap)
--	--