



**SURAT KEPUTUSAN  
REKTOR INSTITUT TEKNOLOGI DEL  
No. 124/ITDel/Rek/SK/IX/18  
Tentang**

**PEDOMAN PROGRAM KREATIVITAS MAHASISWA (PKM)  
INSTITUT TEKNOLOGI DEL**

**REKTOR INSTITUT TEKNOLOGI DEL**

- Menimbang** : a. bahwa untuk meningkatkan kualitas mahasiswa Institut Teknologi Del dalam bidang ilmu pengetahuan, teknologi dan/atau kesenian serta memperkaya budaya Nasional perlu diselenggarakan Program Kreativitas Mahasiswa;
- b. bahwa proses pelaksanaan program kreativitas mahasiswa mengacu pada suatu pedoman Program Kreativitas Mahasiswa (PKM) Institut Teknologi Del;
- c. bahwa pedoman program kreativitas mahasiswa tersebut perlu diatur dan ditetapkan dengan Keputusan rektor.
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 60 Tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi;
4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tnggi;
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
6. Surat Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 266/E/O/2013, tanggal 5 Juli 2013 tentang Perubahan Bentuk Politeknik Informatika Del(PID) menjadi Institut Teknologi Del(ITD);
7. Statuta Institut Teknologi Deltahun 2014;
8. Surat Keputusan Ketua Pengurus Yayasan Del Nomor 025/YD/SK/X/2016, tanggal 14 Oktober 2016 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Rektor Institut Teknologi Del.

**MEMUTUSKAN:**

- Menetapkan** :  
**Pertama** : Pedoman Program Kreativitas Mahasiswa Institut Teknologi Del;
- Kedua** : Keputusan ini berlaku mulai tanggal ditetapkan, dan apabila di kemudian hari ternyata ada kekeliruan dalam penetapannya akan dilakukan perubahan atau perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Laguboti pada tanggal 13 September 2018  
Institut Teknologi Del  
Rektor,



Prof.Ir. Togar M. Simatupang, M.Tech., Ph.D.

Tembusan:

1. Ketua Yayasan Del;
2. Kepala Yayasan Del Cabang Sumatera Utara;
3. Ketua Senat Akademik IT Del;
4. Para Wakil Rektor;
5. Para Dekan;
6. Para Ketua Program Studi;
7. Para Dosen;
8. Badan Eksekutif Mahasiswa (BEM);
9. Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM) di lingkungan IT Del;
10. Himpunan Mahasiswa Program Studi (HIMAPRO) di lingkungan IT Del.

**PEDOMAN**  
**PROGRAM KREATIVITAS MAHASISWA**  
**(PKM)**  
**INSTITUT TEKNOLOGI DEL**



**INSTITUT TEKNOLOGI DEL**

**2018**

## DAFTAR ISI

BAB I PENDAHULUAN .....	5
1.1 Latar Belakang .....	5
1.2 Tujuan .....	6
1.3 Sasaran .....	7
1.4 Kategori PKM .....	8
1.5 Karakteristik Umum Bidang PKM .....	9
1.6 Alur Kegiatan PKM sampai PIMNAS .....	11
BAB II MEKANISME PRA PKM .....	12
2.1 Definisi Pra PKM Institut Teknologi Del .....	12
2.2 Tujuan .....	12
2.3 Sasaran .....	12
2.4 Mekanisme .....	12
2.5 Pihak yang Terlibat .....	16
2.6 <i>Timeline</i> Pelaksanaan Pra PKM .....	17
<i>Timeline</i> Pelaksanaan Pra PKM .....	17
BAB III PKM RISTEK DIKTI .....	19
3.1 Tahapan Kegiatan PKM Ristek Dikti .....	19
3.1.7 <i>Timeline</i> Pelaksanaan PKM Ristek Dikti .....	22
BAB IV PELAKSANAAN, MONITORING DAN EVALUASI .....	23
4.1 Pelaksanaan .....	23
4.2 Monitoring dan Evaluasi .....	23
4.3 <i>Timeline</i> Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi (Monev) .....	24
<i>Timeline</i> Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi (Monev) .....	25
BAB V PIMNAS .....	26
5.1 PIMNAS .....	26
5.2 Tujuan .....	26
5.3 Sasaran .....	27
5.4 Prasyarat PIMNAS .....	27
BAB VI STRATEGI PENGEMBANGAN PKM .....	28
6.1 Strategi Pengembangan PKM .....	28
BAB VII PENUTUP .....	31
LAMPIRAN-LAMPIRAN .....	32

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang**

Lulusan Perguruan Tinggi dituntut untuk memiliki kemampuan akademik, kemampuan berpikir, dan kemampuan berkomunikasi. Kekurangan atas salah satu dari keempat keterampilan/kemahiran tersebut dapat menyebabkan berkurangnya mutu lulusan. Sinergisme akan tercermin melalui kemampuan lulusan dalam kecepatan menemukan solusi atas persoalan atau yang dihadapinya. Perilaku dan pemikiran yang ditunjukkan akan bersifat konstruktif realistik, artinya kreatif (unik dan bermanfaat) serta dapat diwujudkan.

Kemampuan berpikir dan bertindak kreatif pada hakekatnya dapat dilakukan setiap manusia apalagi yang menikmati pendidikan tinggi. Kreativitas merupakan penjelmaan integratif dari tiga faktor utama dalam diri manusia, yaitu: pikiran, perasaan, dan keterampilan. Dalam faktor pikiran terdapat imajinasi, persepsi dan nalar. Faktor perasaan terdiri dari emosi, estetika, dan harmonisasi. Sedangkan faktor keterampilan mengandung bakat, faal tubuh, dan pengalaman. Dengan demikian, agar mahasiswa dapat mencapai level kreatif, ketiga faktor termaksud diupayakan agar optimal dalam sebuah kegiatan yang diberi nama Program Kreativitas Mahasiswa (PKM).

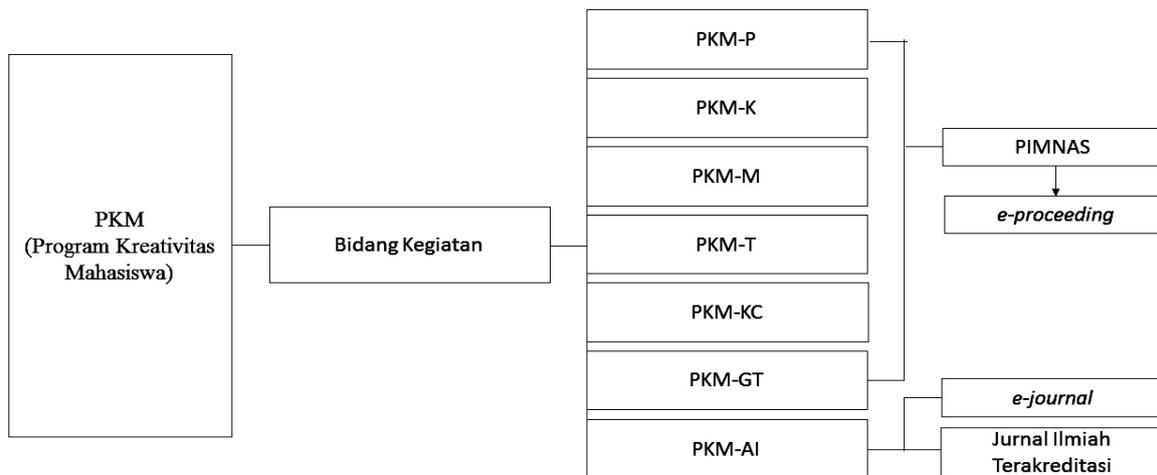
PKM dilaksanakan pertama kali pada tahun 2001, yaitu setelah dilaksanakannya program restrukturisasi di lingkungan Ditjen Dikti. Kegiatan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang selama ini sama dengan partisipasi aktif mahasiswa, diintegrasikan ke dalam satu wahana yaitu PKM. PKM merupakan program pemerintah Kementerian Riset, Teknologi dan Perguruan Tinggi (Kemenristekdikti) dan IT Del mendukung salah satu upaya yang dilakukan oleh IT Del untuk meningkatkan mutu mahasiswa di IT Del agar kelak dapat menjadi anggota masyarakat yang memiliki kemampuan akademis dan/atau profesional yang dapat menerapkan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi dan/atau kesenian serta memperkaya budaya Nasional.

PKM dikembangkan untuk mengantarkan mahasiswa mencapai taraf pencerahan kreativitas dan inovasi berlandaskan penguasaan sains dan teknologi serta keimanan yang tinggi. Dalam rangka mempersiapkan diri menjadi pemimpin yang cendekiawan, wirausahawan serta berjiwa mandiri dan arif, mahasiswa diberi peluang untuk mengimplementasikan kemampuan, keahlian, sikap, tanggungjawab, membangun kerjasama tim maupun mengembangkan kemandirian melalui kegiatan yang kreatif dalam bidang ilmu yang ditekuni.

Pada awalnya, dikenal lima jenis kegiatan yang ditawarkan dalam PKM, yaitu PKM Penelitian (PKM-P), PKM Kewirausahaan (PKM-K), PKM-Pengabdian kepada Masyarakat (PKM-M), PKM-Penerapan Teknologi (PKM-T) dan PKM-Penulisan Ilmiah (PKM-I). Sejak Januari 2009, Ditlitabmas mengelola 6 (enam) PKM. Kompetisi Karya Tulis Mahasiswa (KKTU) yang semula menjadi tugas Direktorat Akademik dalam pengelolaannya,

dilimpahkan kepada Ditlitabmas. Karena sifatnya yang identik dengan PKM-I, KKTM selanjutnya dikelola bersama-sama PKM-I dalam PKM-Karya Tulis (PKM-KT). Dengan demikian, di dalam PKMKT terkandung dua program penulisan, yaitu: PKM -Artikel Ilmiah (PKM-AI) dan PKM-Gagasan Tertulis (PKM-GT). PKM-I atau selanjutnya disebut PKM AI yang merupakan artikel hasil kegiatan, tidak lagi ditampilkan dalam PIMNAS, namun dimuarakan pada *e-journal*. Sedangkan PKM-GT yang berpeluang didiskusikan dalam forum terbuka, diposisikan sebagai pengganti PKM-AI di PIMNAS.

Secara ringkas alur awal perjalanan 7 (tujuh) bidang PKM dan muaranya dapat dilihat pada Gambar 1



**Gambar 1. Ringkas Alur Awal Perjalanan 7 (Tujuh) Bidang PKM**

## 1.2 Tujuan

PKM secara umum bertujuan untuk meningkatkan iklim akademik yang kreatif, inovatif, visioner, solutif dan mandiri. Meningkatkan mutu peserta didik (mahasiswa) di Perguruan Tinggi agar kelak dapat menjadi anggota masyarakat yang memiliki kemampuan akademis dan/atau profesional yang dapat menerapkan, mengembangkan dan meyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi dan/atau kesenian serta memperkaya budaya nasional.

Tujuan lain dari buku pedoman proposal PKM ini adalah:

1. Untuk memotivasi mahasiswa dalam membuat suatu inovasi dan pengabdian masyarakat agar ilmu yang dipelajari dapat dipraktekkan dalam kehidupan sehari-hari.
2. Menghasilkan proposal yang memiliki nilai kreatif dan bagus.
3. Menjadikan mahasiswa yang memiliki kemampuan akademis dan profesional yang dapat menerapkan, mengembangkan dan menyebarkan ilmu pengetahuan, dan teknologi.

### **1.3 Sasaran**

Kegiatan PKM dikembangkan untuk dapat dilaksanakan oleh mahasiswa IT Del mulai dari angkatan pertama hingga angkatan terakhir yang merupakan mahasiswa aktif pada prodi Diploma dan Sarjana.

#### 1.4 Kategori PKM

PKM menawarkan tujuh jenis yaitu PKM Penelitian (PKM-P), PKM Kewirausahaan (PKM-K), PKM Pengabdian Kepada Masyarakat (PKM-M), PKM Teknologi (PKM-T), PKM Karsa Cipta (PKM-KC), PKM Artikel Ilmiah (PKM-AI) dan PKM Gagasan Tertulis (PKM-GT). Deskripsi lengkap kategori PKM dapat dilihat pada Tabel 1 berikut.

**Tabel 1. Kategori PKM**

No.	Kriteria	Bidang Kegiatan						
		PKMP	PKMK	PKMM	PKMT	PKMKC	PKMAI	PKMGT
1.	Inti Kegiatan	Karya Kreatif, inovatif dalam penelitian	Karya kreatif, inovatif dalam membuka peluang usaha bagi mahasiswa	Karya kreatif, inovatif dalam membantu masyarakat	Bantuan ilmu pengetahuan dan teknologi	Program penciptaan yang didasari atas karsa dan nalar mahasiswa	Pemikiran dan hasil-hasil kegiatan ilmiah dalam bentuk sebuah artikel ilmiah	Wahana mahasiswa dalam berlatih menuliskan ide kreatif
2.	Materi Kegiatan	Semua bidang ilmu atau yang relevan	Semua bidang ilmu atau yang relevan	Semua bidang ilmu atau yang relevan	Semua bidang ilmu atau yang relevan	Semua bidang ilmu atau yang relevan	Semua bidang ilmu atau yang relevan	Semua bidang ilmu atau yang relevan
3.	Strata Pendidikan	DII/ DIV/ Sarjana	DII/ DIV/ Sarjana	DII/ DIV/ Sarjana	DII/ DIV/ Sarjana	DII/ DIV/ Sarjana	DII/ DIV/ Sarjana	DII/ DIV/ Sarjana
4.	Jumlah anggota	3-5 orang	3-5 orang	3-5 orang	3-5 orang	3-5 orang	3-5 orang	3-5 orang
5.	Laporan akhir	Hasil Kerja	Hasil Kerja	Hasil Kerja	Hasil Kerja	Hasil Kerja	Hasil Kerja	Hasil Kerja
6.	Luaran	Artikel, paten	Barang dan jasa komersial dan artikel	Jasa, desain, barang dan artikel	Paten, model, desain, piranti lunak, jasa, dan artikel	Sistem, desain, barang, prototipe, dan artikel	Artikel ilmiah	Gagasan kreatif yang tertulis dan artikel

## 1.5 Karakteristik Umum Bidang PKM

Tujuh jenis kegiatan PKM seperti telah diringkas pada Tabel 1 memiliki misi dan tuntunan teknis pelaksanaan yang berbeda. Perbedaan tersebut ditunjukkan melalui karakteristik masing-masing PKM sebagaimana dirinci pada Tabel 2. Walaupun demikian, secara garis besar PKM dapat dikelompokkan menjadi dua, yaitu PKM Proposal Kegiatan yang meliputi PKM-P, PKM-K, PKM-M, PKM-T dan PKM-KC yang selanjutnya disebut PKM 5 bidang, dan PKM Proposal Karya Tulis yang selanjutnya disebut PKM-AI dan PKM-GT. Karakteristik umum bidang PKM dapat dilihat pada Tabel 2 berikut.

**Tabel 2. Karakteristik Umum bidang PKM**

Jenis PKM	Penjelasan Umum
PKM-P	<p>Merupakan program penelitian yang dimaksudkan untuk mampu menjawab berbagai macam permasalahan yang berkaitan dengan isu terkini, misalnya mengidentifikasi faktor penentu mutu produk, pengembangan metode pembelajaran, inventarisasi atau eksplorasi sumber daya, modifikasi produk, identifikasi dan pengujian khasiat senyawa kimia bahan alam, atau merumuskan teknik pemasaran.</p> <p>PKM-P juga dapat berbentuk upaya pemecahan masalah humaniora, misalnya, survei kesehatan anak jalanan, metode pembelajaran aksara daerah di siswa sekolah dasar, laju pertumbuhan ekonomi di sentra kerajinan, atau faktor penyebab tahayul yang mewarnai perilaku masyarakat daerah dan hal-hal yang berkaitan dengan kearifan lokal.</p>
PKM-K	<p>Merupakan program pengembangan keterampilan mahasiswa dalam berwirausaha dan berorientasi pada profit. Komoditas usaha yang dihasilkan dapat berupa barang atau jasa yang selanjutnya merupakan salah satu modal dasar mahasiswa berwirausaha dan memasuki pasar. Jadi pemeran utama berwirausaha dalam hal ini adalah mahasiswa, bukan masyarakat, ataupun mitra lainnya.</p>
PKM-M	<p>Merupakan program penerapan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni dalam upaya peningkatan kinerja, membangun keterampilan usaha, penataan dan perbaikan lingkungan, penguatan kelembagaan masyarakat, sosialisasi penggunaan obat secara rasional, pengenalan dan pemahaman aspek hukum adat, upaya penyembuhan buta aksara dan lain-lain bagi masyarakat baik formal maupun non-formal, yang sementara ini dinilai kurang produktif. Disyaratkan dalam Proposal program ini adanya komitmen bekerjasama secara tertulis dari komponen masyarakat yang akan dibantu/menjadi khalayak sasaran.</p>
PKM-T	<p>Program Kreativitas Mahasiswa Penerapan Teknologi (PKM-T) merupakan program bantuan ilmu pengetahuan dan teknologi (mutu bahan baku, prototip, model, peralatan atau proses produksi, pengolahan limbah, sistem jaminan mutu dan lain-lain) atau lainnya bagi industri berskala mikro atau kecil (industri rumahan, pedagang kecil atau koperasi) dan menengah bahkan berskala besar yang menyangkut kepentingan masyarakat luas dan sesuai dengan</p>

Jenis PKM	Penjelasan Umum
	kebutuhan calon mitra program. PKM-T mewajibkan mahasiswa bertukar pikiran dengan mitra terlebih dahulu, karena produk PKM-T merupakan solusi atas persoalan prioritas mitra. Dengan demikian, di dalam usul program harus dilampirkan Surat Pernyataan Kesediaan Bekerjasama dari Mitra.
PKM-KC	Program Kreativitas Mahasiswa-karsa (PKM-KC) merupakan program penciptaan yang didasari atas karsa dan nalar mahasiswa. Program ini bersifat konstruktif dan harus mampu menghasilkan suatu sistem, desain, model/barang atau prototip dan sejenisnya. Karya cipta tersebut mungkin belum memberikan nilai kemanfaatan langsung bagi pihak lain.
PKM-AI	<p>PKM-AI diharapkan dapat meningkatkan kemampuan mahasiswa dalam menuangkan pemikiran dan hasil-hasil kegiatan ilmiah yang telah dilakukan ke dalam bentuk sebuah artikel ilmiah sesuai kriteria standar penulisan jurnal ilmiah. Dengan demikian, program ini diharapkan mampu mengantarkan mahasiswa kepada keterampilan atau kemahiran menulis. Melalui kemahiran tersebut mahasiswa secara runut mampu menguraikan suatu permasalahan sehingga mendorong perlunya usaha penyelesaian atau pencarian solusi tujuan tertentu, kaitannya dengan usaha-usaha yang mungkin telah dilakukan orang lain.</p> <p>Disamping itu mahasiswa juga mampu memilih teknik dan landasan metode penyelesaian masalah disertai dengan kemampuan menguraikan landasan teori yang terkait dengan permasalahan yang dibahas, serta ketajaman pembahasan dan menganalisis hasil yang diperoleh, yang akhirnya bermuara pada penyimpulan upaya penyelesaian masalah yang telah dilakukan. Ada tiga karakter utama PKM-AI, yaitu : a) tidak ada usulan pembiayaan; b) usulan berupa artikel ilmiah siap terbit yang mengikuti kelaziman kaidah penulisan suatu jurnal ilmiah; c) sumber penulisan artikel ilmiah tersebut adalah kegiatan yang telah selesai dilakukan kelompok mahasiswa penulisan artikel. Karakter terakhir ini sekaligus menunjukkan bahwa sumber penulisan merupakan kegiatan, bukan laporan. Dalam PKM, kreativitas dan kerja sama tim merupakan dua unsur yang diprioritaskan. Oleh karena itu, sejak dimulainya implementasi, penulisan mahasiswa tunggal dalam KTI atau Tugas Akhir tidak diperkenankan lagi karena tidak adanya unsur kerjasama tim. Demikian pula hasil praktikum tidak diperkenankan dijadikan sumber artikel PKM-AI karena tidak ada unsur kreativitas. Sebagaimana pembedaan dalam 5 (lima) PKM lain, PKM-AI menganut pembagian bidang yang sama.</p>
PKM-GT	PKM-GT merupakan wahana mahasiswa dalam berlatih menuliskan ide kreatif sebagai respons intelektual atas persoalan aktual yang dihadapi masyarakat. Ide tersebut seyogyanya unik, kreatif dan bermanfaat sehingga idealisasi kampus sebagai pusat solusi dapat

Jenis PKM	Penjelasan Umum
	menjadi kenyataan. Sebagai intelektual muda, mahasiswa umumnya cenderung pandai mengungkapkan fakta sosial, namun melalui PKM-GT, level nalar mahasiswa tidak hanya dituntut sampai sebatas mengekspos fakta tetapi justru harus mampu memberi atau menawarkan solusi.

### 1.6 Alur Kegiatan PKM sampai PIMNAS

Adapun alur kegiatan PKM sampai PIMNAS yaitu:

1. Pra PKM oleh IT Del
2. PKM oleh Ristek Dikti
3. Monitoring dan Evaluasi (Monev) oleh Ristek Dikti dan IT Del
4. Pengumuman pemenang ke tahap PIMNAS



**Gambar 2. Alur Kegiatan PKM sampai PIMNAS**

## **BAB II**

### **MEKANISME PRA PKM**

#### **2.1 Definisi Pra PKM Institut Teknologi Del**

Pra PKM IT Del adalah kegiatan yang diselenggarakan di IT Del untuk menghimpun dan menyaring mahasiswa yang memiliki kreativitas untuk dikembangkan sehingga mahasiswa dapat mencapai taraf pencerahan yang berlandaskan sains dan teknologi yang tinggi. Dalam penyelenggaraan ini mahasiswa akan dipersiapkan menjadi pemimpin yang cendekiawan, wirausahawan serta berjiwa mandiri dan arif.

Pada pra PKM IT Del, kegiatan yang dilakukan sama seperti kegiatan PKM yang diselenggarakan oleh Direktur Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi. Peserta yang lolos seleksi pada pra PKM IT Del akan dipersiapkan untuk mengikuti PKM Nasional.

#### **2.2 Tujuan**

1. Menghasilkan proposal yang memiliki nilai kreatif dan bagus.
2. Menjadikan mahasiswa yang memiliki kemampuan akademis dan profesional yang dapat menerapkan, mengembangkan dan menyebarkan ilmu pengetahuan, dan teknologi.

#### **2.3 Sasaran**

Mahasiswa IT Del dapat meraih prestasi pada PKM dan mendapatkan hibah dari Ristek Dikti.

#### **2.4 Mekanisme**

Mekanisme Pra PKM memiliki tujuan dalam melaksanakan pemilihan proposal PKM mahasiswa yang layak disampaikan kepada Kemenristekdikti untuk selanjutnya dapat diperbaiki dan dikembangkan sebelum diunggah ke sistem.

Adapun tahapan pada mekanisme Pra PKM sebagai berikut:

##### **2.4.1 Pelatihan tentang *Pemunculan Gagasan***

Mekanisme pelaksanaan pra PKM IT Del adalah dengan mengadakan *pelatihan* tentang *pemunculan gagasan* pada mahasiswa di IT Del. *Pemunculan Gagasan* adalah proses pengembangan sebuah produk baru yang diawali dengan pencarian ide yang berasal dari berbagai sumber seperti riset dan pengembangan. Ide akan dikembangkan dan dijabarkan dalam konteks pemecahan masalah dalam pelatihan tersebut. Mahasiswa akan mendapatkan informasi lebih lengkap tentang pengagasan ide dari dosen mata kuliah terkait seperti mata kuliah *Capstone, Technopreneurship*, dan lain-lain.

Selain itu, pada pelatihan yang diselenggarakan, Lembaga Kemahasiswaan menjelaskan tentang apa itu PKM, bagaimana pelaksanaan PKM, memberitahukan informasi tentang pendaftaran dan batas waktu pendaftaran sehingga mahasiswa dapat menyusun proposal yang akan diajukan.

### 1. Mekanisme Persiapan Pelatihan tentang Pemunculan Gagasan

- a. Lembaga Kemahasiswaan berkoordinasi dengan dosen pengampu mata kuliah terkait pada minggu pertama bulan September.
- b. Lembaga Kemahasiswaan menginformasikan kepada mahasiswa tentang pedoman PKM dan tanggal pelatihan pada minggu pertama bulan September, dengan syarat:
  - Peserta pelatihan adalah mahasiswa yang belum pernah mengikuti perkuliahan terkait pemunculan gagasan
  - Mahasiswa peserta PKM wajib sudah memiliki topik dan tim
- c. Peserta pelatihan mendaftarkan tim kepada Lembaga Kemahasiswaan pada minggu kedua bulan September.
- d. Tim mahasiswa PKM yang lolos pada tahun sebelumnya, akan memberikan pelatihan kepada peserta PKM pada tahun berikutnya pada minggu kedua bulan September.
- e. Jadwal pelaksanaan pelatihan akan berlangsung pada minggu kedua bulan September dan diinformasikan oleh Lembaga Kemahasiswaan.
- f. Peserta pelatihan yang telah mengikuti kegiatan ini memiliki harapan dapat menghasilkan proposal PKM yang sesuai dengan aturan.

### 2. Timeline Persiapan Pelatihan tentang Pemunculan Gagasan

Tabel 3. Timeline Persiapan Pelatihan tentang Pemunculan Gagasan

No.	Jenis Kegiatan	Waktu Pelaksanaan
1.	Koordinasi Lembaga Kemahasiswaan dengan dosen	Minggu 1 bulan September
2.	Informasi Pedoman PKM dan jadwal pelatihan	Minggu 1 bulan September
3.	Pendaftaran peserta pelatihan	Minggu 2 bulan September
4.	Pelaksanaan pelatihan tentang Pemunculan Gagasan	Minggu 2 bulan September

#### 2.4.2 Kompetisi Internal

a. Definisi Kompetisi Internal

Kompetisi internal adalah kompetisi yang dilakukan oleh IT Del tentang PKM secara internal sebelum peserta mengajukan proposal pada PKM Nasional, namun peserta yang dapat mengikuti kompetisi internal tersebut adalah peserta yang telah mengikuti pelatihan Pemunculan gagasan. Pada kompetisi internal akan dilakukan penyaringan atau seleksi terhadap peserta atau tim yang mengajukan proposal pada waktu yang telah ditentukan sebelumnya oleh Lembaga Kemahasiswaan IT Del bekerjasama dengan BEM IT Del dan memberikan reward kepada pemenang kompetisi internal.

b. Tujuan

Tujuan dari kompetisi internal IT Del adalah melakukan seleksi terhadap peserta atau tim sehingga mendapatkan yang terbaik untuk diajukan pada PKM Nasional sehingga menghasilkan mahasiswa yang kreatif, inovatif, visioner, dan mandiri.

c. Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan proposal akan disesuaikan pada sistematika yang telah ditentukan oleh Ristek Dikti.

d. Penilaian

Dalam melakukan kompetisi internal, penilaian akan dilakukan oleh tim penilai yang merupakan dosen dari IT Del yang telah ditetapkan oleh SK Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan dengan rubrik penilaian yang telah ditentukan pada aspek-aspek berikut ini.

1. Kesesuaian persyaratan administrasi yang bersifat wajib seperti: tanggal-bulan-tahun proposal, tandatangan pengusul-dosen pendamping-tandatangan ketua dan cap lembaga PT, biodata yang ditandatangani, jumlah dan nomor halaman, surat pernyataan ketua pelaksana atau mitra untuk PKM-T dan PKM-M, dan lain-lain.
2. Kesesuaian format proposal dan penulisan dengan Panduan PKM yang berlaku.
3. Kesesuaian program yang diajukan dengan bidang PKM yang dipilih.
4. Kelayakan/kualitas dari proposal yang memiliki aspek inovasi.

Penilaian ini akan menghasilkan tim atau peserta dinyatakan lulus seleksi untuk tahap berikutnya yaitu pembekalan penyempurnaan proposal. Tim penilai juga akan memberikan masukan dan saran perbaikan pada proposal yang dinyatakan lulus sehingga dapat dilakukan perbaikan sebelum diunggah pada PKM Nasional.

### **2.4.3 Pembekalan Penyempurnaan Proposal**

Setelah dilakukan penilaian terhadap peserta, berikutnya akan dilakukan pembekalan penyempurnaan proposal terhadap peserta yang dinyatakan lulus dan juga dosen pembimbing dihimbau supaya mengikuti kegiatan ini. Lembaga Kemahasiswaan akan mengundang pembicara atau narasumber dari luar kampus. Pembicara merupakan mahasiswa atau dosen

pendamping dari kampus lain yang pernah memenangkan PIMNAS sebelumnya. Topik yang dibahas dalam pembekalan ini adalah pemberian perbaikan proposal peserta, tips atau kiat-kiat untuk dapat lolos seleksi pada PKM hingga masuk PIMNAS.

Setelah dilakukan pembekalan, peserta atau tim akan melakukan perbaikan pada proposal sesuai dengan masukan dan saran perbaikan yang diberikan oleh tim penilai, narasumber dan juga menyesuaikan proposal sesuai dengan ketentuan yang diberikan oleh Ristek Dikti.

#### **2.4.4 Proses Penyempurnaan Proposal**

Dalam proses pengajuan pada PKM Nasional, mahasiswa akan melengkapi berkas administrasi menyesuaikan pada ketentuan yang diberikan oleh Ristek Dikti. Berikut ini adalah langkah-langkah yang akan dilakukan dalam proses pengajuan proposal pada PKM Nasional.

1. Mahasiswa atau tim mendaftar pada Lembaga Kemahasiswaan.
2. Dokumen pengesahan akan dikumpulkan secara kolektif kepada bagian administrasi Lembaga Kemahasiswaan untuk ditanda tangani pada ketua program studi dan Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan.
3. Mahasiswa atau tim mengirimkan Salinan lembut (*softcopy*) dari proposal lengkap dengan dokumen pengesahan kepada bagian administrasi Lembaga Kemahasiswaan.
4. Mahasiswa atau tim mendapat nomor registrasi website resmi pengajuan PKM Nasional dari bagian administrasi Lembaga Kemahasiswaan.
5. Mahasiswa atau tim mengumpulkan atau unggah proposal PKM pada alamat website yang ditentukan.

Setelah mahasiswa mengusulkan proposal kepada SIM-LITABMAS Kemristekdikti, mahasiswa akan menunggu hasil dari *reviewer* nasional untuk mengevaluasi lebih lanjut dan mengumumkan peserta yang akan didanai oleh Ristek Dikti.

#### **1. Mekanisme Persiapan Pembekalan Penyempurnaan Proposal**

- a. Lembaga Kemahasiswaan mengundang pembicara dari pihak luar pada kegiatan pembekalan proposal pada minggu ketiga bulan September.
- b. Lembaga Kemahasiswaan mengumumkan kepada peserta yang lolos seleksi 1 agar mengikuti pembekalan proposal pada minggu ketiga bulan September.
- c. Mahasiswa peserta yang mengikuti pembekalan, wajib membawa salinan cetak (*hardcopy*) dokumen proposal pada minggu ketiga bulan September.
- d. Lembaga Kemahasiswaan menginformasikan jadwal pembekalan proposal yang akan berlangsung pada minggu pertama bulan Oktober.

- e. Luaran dari pembekalan proposal adalah agar setiap peserta PKM dapat memperbaiki proposal sesuai peraturan PKM yang berlangsung pada minggu pertama sampai dengan kedua bulan Oktober.

## 2. Garis waktu (*timeline*) Persiapan Pembekalan Proposal

Tabel 4. Garis waktu (*timeline*) Persiapan Pembekalan Proposal

No.	Jenis Kegiatan	Waktu Pelaksanaan
1.	Koordinasi Lembaga Kemahasiswaan dengan pembicara pihak luar	Minggu 3 bulan September
2.	Pengumuman peserta lolos seleksi tahap 1	Minggu 3 bulan September
3.	Pengumuman jadwal pembekalan proposal PKM	Minggu 1 bulan Oktober
4.	Perbaikan proposal oleh peserta	Minggu 1 - 2 bulan Oktober

### 2.5 Pihak yang Terlibat

Berikut ini adalah pihak-pihak yang terlibat pada kegiatan Pra PKM, yaitu:

#### A. Mahasiswa

Berikut ini merupakan syarat dan ketentuan dari mahasiswa yang dapat mengajukan proposal pada PKM dari hasil kompetisi internal:

1. Mahasiswa aktif program Diploma dan Sarjana.
2. Seorang mahasiswa dapat bergabung pada lebih dari 2 tim pengusul proposal PKM 5 Bidang tetapi hanya dapat terlibat dalam 2 judul proposal yang didanai (sebagai ketua dan anggota, atau keduanya sebagai anggota). Ketentuan ini juga berlaku pada PKM-KT.
3. Tim beranggotakan maksimal 3-5 orang (PKM K, T dan M) dan maksimal 3 orang (PKM P, KC dan KT) sudah termasuk ketua.
4. Ketua tim hanya bisa mengetuai satu judul proposal dalam satu periode PKM.
5. Peserta yang mengikuit atau mendapat pembekalan terkait pelatihan Pemunculan gagasan.

## B. Dosen

Berikut ini merupakan syarat dan ketentuan dosen yang dapat menjadi pendamping peserta atau tim pada PKM.

1. Dosen dapat menunjuk mahasiswa atau tim yang akan dibimbing dalam PKM atau sebaliknya mahasiswa yang mengajukan untuk dibimbing oleh dosen tersebut.
2. Dosen pendamping dapat mendampingi lebih dari 10 tim pengusul proposal tetapi hanya dapat mendampingi maksimal 10 tim PKM yang didanai di semua jenis PKM (PKM 5 bidang dan PKMKT).
3. Dosen aktif IT Del dan memiliki NIDN.
4. Bobot nilai yang dimiliki pada tingkat wilayah (0.5) , sedangkan untuk tingkat nasional (1)

## C. Tim Penilai

Berikut ini merupakan syarat dan ketentuan dari tim penilai pada PKM.

1. Dosen IT Del yang telah ditunjuk oleh Institut Teknologi Del melalui SK Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan.
2. Dosen memiliki pengalaman membimbing mahasiswa PKM.
3. Melaksanakan kegiatan sesuai dengan proposal.
4. Mengisi log book untuk hasil monitoring dari dosen pembimbing.
5. Monitoring dan Evaluasi (monev).

### 2.6 Timeline Pelaksanaan Pra PKM

Timeline kegiatan pelaksanaan Pra PKM berlangsung mulai awal bulan September sampai awal bulan Oktober. Timeline dapat dilihat pada lampiran 1 atau Tabel 3 gambar dibawah ini:

#### **Garis Waktu (*timeline*) Pelaksanaan Pra PKM**

**Tabel 5. Garis waktu (*timeline*) Pelaksanaan Pra PKM**

No.	Jenis Kegiatan	Waktu Pelaksanaan
1.	Pelatihan Pemunculan gagasan	Minggu 1 bulan September
2.	Penulisan Proposal	Minggu 1 – 2 bulan September
3.	Seleksi I Proposal IT Del Kompetisi Internal	Minggu 3 bulan September

No.	Jenis Kegiatan	Waktu Pelaksanaan
4.	Pengumuman hasil seleksi I kompetisi internal	Minggu 3 bulan September
5.	Pembekalan dari Pihak Eksternal	Minggu 4 bulan September
6.	Perbaikan Proposal	Minggu 4 bulan September – Minggu 1 bulan Oktober
7.	Pengumpulan Proposal	Minggu 1 bulan Oktober

## **BAB III**

### **PKM RISTEK DIKTI**

#### **3.1 Tahapan Kegiatan PKM Ristek Dikti**

Tahapan kegiatan PKM Ristek Dikti merupakan tahapan pengusulan, desk evaluasi dan penetapan usulan yang didanai, pelaksanaan dan pelaporan, monitoring dan evaluasi, dan PIMNAS. Rincian tahapan proses, waktu penyampaian usulan sampai penyusunan laporan akhir dan artikel PKM serta presentasi di PIMNAS

#### **PKM 5 Bidang**

- a) Pengusulan
- b) *Desk* evaluasi dan penetapan proposal yang didanai
- c) Pelaksanaan dan pelaporan monitoring dan evaluasi
- d) PIMNAS

#### **PKM-KT (Program Kreativitas Mahasiswa – Karya Tulis)**

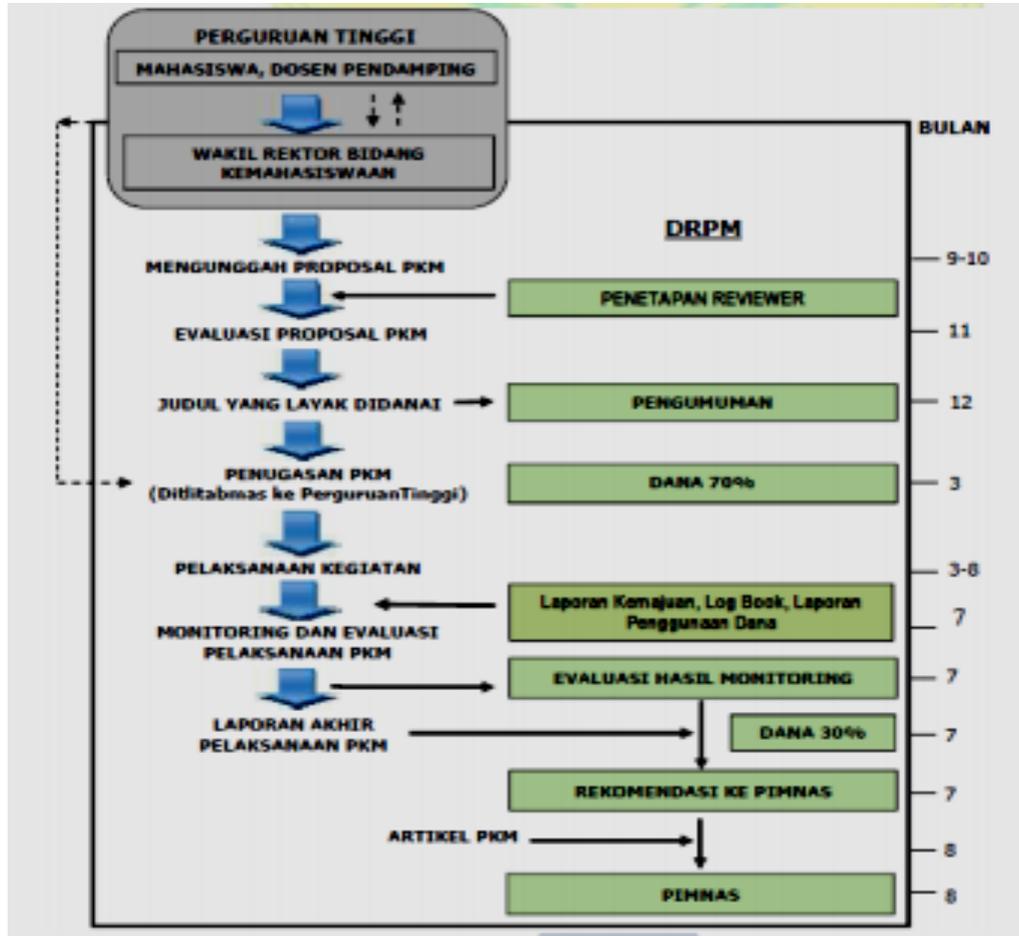
Tahapan PKMKT (PKM-AI dan PKM-GT)

- a) Pengusulan
- b) *Desk* evaluasi dan penetapan proposal yang mendapatkan insentif
- c) PKM-GT : PIMNAS, PKM-AI: *e-journal*

#### **3.1.1 Pengusul**

Tahapan proses diawali dengan penyiapan proposal PKM oleh mahasiswa bersama dosen pendamping. Seorang mahasiswa hanya diperbolehkan mengajukan maksimum dua proposal dengan ketentuan, menjadi ketua di satu proposal PKM 5 bidang dan/atau menjadi anggota di proposal PKM yang lain (5 (lima) bidang). Maksimum dua proposal juga berlaku untuk PKMKT (sebagai ketua dan anggota, atau keduanya sebagai anggota). Pembimbing hanya diperbolehkan membimbing maksimal 10 (sepuluh) proposal hibah di semua jenis PKM (PKM 5 (lima) bidang dan PKMKT). Tahap selanjutnya adalah mengajukan proposal ke Direktorat secara online dengan cara mengisi identitas pengusul dan mengunggah proposal ke SIM-LITABMAS ([simlitabmas.dikti.go.id](http://simlitabmas.dikti.go.id)) oleh operator bidang kemahasiswaan di

masing-masing Perguruan Tinggi asal mahasiswa. Selanjutnya, mahasiswa melengkapi identitas dan mengunggah proposal setelah mendapatkan username dan password dari operator(Lembaga Kemahasiswaan) melalui email.



Gambar 3. Tahapan Kegiatan PKM Ristek Dikti

Khusus PKM-KT, waktu pengusulan adalah Februari s.d Maret. Selanjutnya akan dilakukan penilaian (April s.d Mei) dan Pengumuman hasil sebelum PIMNAS pada bulan Agustus.

### 3.1.2 Evaluasi Proposal dan Penetapan Proposal yang Didanai

Terdapat dua tahapan yang harus dilakukan dalam menentukan proposal yang akan didanai:

- Pra-evaluasi → dilakukan oleh penilai untuk lolos tidaknya mengikuti tahap desk evaluasi.

- b. *Desk evaluasi* → menitikberatkan pada persyaratan administrasi (tanggal-bulan-tahun proposal, tandatangan pengusul, ketua, dosen pembimbing, ketua, cap PT, surat pernyataan ketua pelaksana, format proposal dan penulisan), kesesuaian program, dan tingkat kreativitas proposal.

Penilaian pada tahapan penetapan proposal yang akan dinilai akan dilakukan secara *online*.

### **3.1.3 Pelaksanaan dan Pelaporan Kemajuan Kegiatan**

Setiap tim PKM 5 bidang yang dinyatakan layak didanai dapat segera melaksanakan kegiatannya. Pelaksanaan kegiatan PKM harus dicatat dan diunggah ke SIM-LITABMAS yang sekaligus dapat digunakan sebagai sarana pelaporan kegiatan. Kegiatan yang harus diunggah ke SIM-LITABMAS mencakup catatan harian (logbook), laporan kemajuan yang disertai penggunaan dana, bukti pendukung hasil pelaksanaan PKM (foto, video, atau dokumentasi lainnya). Laporan kemajuan akan dinilai dan menjadi salah satu komponen penilaian penetapan peserta Pimnas.

### **3.1.4 Monitoring dan Evaluasi Kegiatan**

Tim Pemonev ditetapkan oleh Dirjen dengan tugas pokok melakukan monev di Perguruan Tinggi tempat penyelenggaraan monev PKM. Setiap tim PKM akan diminta untuk mengunggah (lihat Lampiran 4.1) dan mempresentasikan kemajuan pelaksanaan PKM. Sebelum pelaksanaan monev. Setelah melakukan monev, Tim Pemonev akan memberikan penilaian pada masing-masing tim PKM. Hasil penilaian monev ini akan digunakan sebagai salah satu bagian atau dasar dalam penentuan lolos tidaknya suatu tim PKM diundang ke PIMNAS. PT penyelenggara monev diwajibkan membuat laporan tertulis hasil evaluasi pelaksanaan monev dan menyampaikannya ke Direktorat.

### **3.1.5 Laporan Akhir Kegiatan**

Setiap tim PKM 5 bidang wajib membuat laporan akhir kegiatan secara tertulis (Lampiran 6) dan mengunggah laporan akhir ke SIM LITABMAS. Laporan akhir kegiatan merupakan syarat untuk pencairan tahap akhir dana kegiatan dan menjadi salah satu komponen penilaian kelas di PIMNAS. Tim yang tidak mengunggah laporan akhir sampai batas waktu yang ditentukan tidak dipertimbangkan sebagai peserta PIMNAS.

### **3.1.6 Pekan Ilmiah Mahasiswa Nasional (PIMNAS)**

Hasil penilaian monev PKM 5 bidang (bobot 0,5) dikombinasi dengan nilai proposal/proposal (bobot 0,3) dan nilai laporan kemajuan (bobot 0,2) akan menjadi penentu bagi setiap tim PKM 5 bidang untuk dinyatakan lolos diundang ke PIMNAS. Khusus PKMGT, peringkat nilai akan menjadi penentu undangan PIMNAS. Dirjen Dikti menetapkan Tim PKM yang diundang mengikuti PIMNAS yang selanjutnya diumumkan Dirditlitabmas. Tim PKM 5 bidang yang diundang ke PIMNAS diwajibkan mengunggah artikel ilmiah hasil kegiatan PKM. Artikel Ilmiah peserta PIMNAS menjadi salah satu komponen penilaian kelas di PIMNAS. Setiap tahunnya, Direktorat menetapkan Perguruan Tinggi penyelenggara PIMNAS. Direktorat akan melakukan koordinasi penyelenggaraan PIMNAS dengan Perguruan Tinggi penyelenggara PIMNAS. Pada setiap penyelenggaraan PIMNAS akan ditentukan juara umum, juara masing-masing kelas PKM dan juara poster.

### 3.1.7 Timeline Pelaksanaan PKM Ristek Dikti

Timeline kegiatan pelaksanaan PKM Ristek Dikti berlangsung mulai minggu ke-2 (dua) bulan Oktober sampai minggu ke-2 (dua) bulan Mei pada tahun berikutnya. Timeline Dapat dilihat pada lampiran 1 atau Tabel 4 gambar dibawah ini :

#### **Garis Waktu (timeline) PKM Ristek Dikti**

**Tabel 6. Timeline PKM Ristek Dikti**

No.	Jenis Kegiatan	Waktu Pelaksanaan
1.	Unggah Proposal PKM	Minggu 2- 4 bulan Oktober
2.	Evaluasi Proposal PKM	Minggu 1- 4 bulan Nopember
3.	Pengumuman Judul yang Layak didanai	Minggu 1-4 bulan Desember
4.	Pelaksanaan Kegiatan melalui Peminjaman dana IT Del	Minggu 3 bulan Januari-Minggu 4 bulan Maret
5.	Bimbingan Pelaksanaan Kegiatan	Minggu 3 bulan Januari-Minggu 4 bulan Maret
6.	Pembuatan Laporan Akhir dan Bukti Pendukung	Minggu 1- 2 bulan April
7.	Monev dan Presentasi Laporan kepada Tim Penilai	Minggu 3- 4 bulan April
8.	Perbaikan Laporan Akhir	Minggu 3 bulan April- Minggu 2 bulan Mei

## **BAB IV**

### **PELAKSANAAN, MONITORING DAN EVALUASI**

#### **4.1 Pelaksanaan**

Pelaksanaan PKM akan dilakukan oleh peserta atau tim dari IT Del yang dinyatakan layak untuk lolos seleksi PKM yang akan dilaksanakan dan mendapatkan dana dari Kemenristekdikti sesuai pengajuan proposal PKM. Setelah dinyatakan layak didanai, maka peserta dapat segera melaksanakan kegiatannya. Dalam pelaksanaannya, terdapat beberapa hal yang harus dilakukan yang terdiri dari:

1. Pelaksanaan kegiatan PKM harus dicatat dan diunggah ke SIM-LITABMAS yang sekaligus dapat digunakan sebagai sarana pelaporan kegiatan dan sesuai dengan persyaratan/ketentuan di PIMNAS
2. Setiap tim akan mencatat setiap kegiatan yang dilakukan dalam sebuah *log activity* yang memuat laporan kemajuan sesuai dengan *timeline* (lampiran 1) yang dimuat pada proposal dan diserahkan pada dosen pembimbing untuk dimonitor dan juga mengunggah ke SIM-LITABMAS. Laporan kemajuan akan memuat penggunaan dana, bukti pendukung hasil pelaksanaan PKM (foto, video, atau dokumentasi lainnya). Laporan kemajuan akan di *review* oleh dosen pendamping dan juga akan dinilai oleh pihak penyelenggara dan menjadi salah satu komponen penilaian penetapan peserta PIMNAS
3. Ketepatan waktu peserta dalam penyampaian laporan melalui sistem kepada Ristek Dikti merupakan salah satu persyaratan bagi peserta agar dapat mengikuti seleksi sampai ke PIMNAS.

#### **4.2 Monitoring dan Evaluasi**

Untuk menjamin pelaksanaan kegiatan PKM, IT Del dan Ditlitabmas melakukan kegiatan pemantauan atau monitoring dan evaluasi (monev). Tim Pemonev dari IT Del dilakukan oleh pihak yang ditetapkan oleh Wakil Rektor 1 bidang Akademik dan Kemahasiswaan, dan dari pihak Dirjen Dikti ditetapkan oleh Dirjen Dikti sendiri dengan tugas pokok melakukan monev di perguruan tinggi tempat penyelenggaraan monev PKM. Pada kegiatan monev ini setiap tim PKM akan diminta untuk mempresentasikan kemajuan pelaksanaan PKM. Pada pelaksanaan monev, setiap tim PKM harus mengunggah laporan kemajuan secara online sehingga dapat diunduh oleh para pemonev sebelum proses monev

dimulai. Setelah melakukan monev, Tim Pemonev akan memberikan penilaian pada masing-masing tim PKM. Hasil penilaian monev ini akan digunakan sebagai salah satu bagian atau dasar dalam penentuan lolos tidaknya suatu tim PKM diundang ke PIMNAS.

Adapun penjelasan tentang monitoring dan evaluasi adalah sebagai berikut:

1. Dosen pembimbing dari pihak dari IT Del akan mengadakan monitoring dan evaluasi baik tingkat fakultas dan tingkat institusi untuk memantau perkembangan pelaksanaan dari setiap tim PKM yang lolos agar dapat melanjutkan ke tingkat PIMNAS.
2. Mahasiswa atau peserta yang lolos seleksi akan menyiapkan laporan akhir kegiatan pelaksanaan yang akan di *review* oleh dosen pembimbing sebelum diserahkan kepada tim penilai internal untuk diberikan kritik dan saran pada setiap tim yang bersangkutan. Pemberian kritik dan saran merupakan wadah untuk mempersiapkan monev eksternal untuk seleksi PIMNAS oleh Ristek Dikti.
3. Lembaga Kemahasiswaan melalui *tim penilai* akan melakukan penilaian pelaksanaan kegiatan melalui monitoring dan evaluasi (Monev). Dalam menjamin mutu pelaksanaan PKM, pada monitoring dan evaluasi tersebut, peserta akan diminta untuk mempresentasikan kemajuan pelaksanaan PKM. Penilaian akan digunakan sebagai salah satu dasar penentuan peserta PIMNAS.
4. Pihak IT Del akan membuat laporan tertulis (borang yang telah disiapkan oleh Ditjen Belmawa) tentang pelaksanaan penilaian (monev) dan menyampaikan ke Ditjen Belmawa.

#### **4.3 Timeline Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi (Monev)**

Timeline kegiatan pelaksanaan monitoring dan evaluasi (monev) PKM berlangsung mulai pertama bulan Juli sampai akhir bulan Agustus pada tahun berikutnya. Dapat dilihat pada Lampiran 1 atau Tabel 5 di bawah ini.

**Garis waktu (*timeline*) Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi (Money)**

**Tabel 7. Timeline Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi (Money)**

<b>No</b>	<b>Jenis Kegiatan</b>	<b>Waktu Pelaksanaan</b>
1	Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan PKM	Minggu 1-4 bulan Juli
2	Evaluasi Hasil Monitoring	Minggu 1-4 bulan Juli
3	Laporan Akhir Pelaksanaan PKM akhir (dana 20%)	Minggu 1-4 bulan Juli
4	Rekomendasi ke PIMNAS	Minggu 1-4 bulan Juli
5	PIMNAS	Minggu 1-4 bulan Agustus

## **BAB V**

### **PIMNAS**

#### **5.1 PIMNAS**

PIMNAS merupakan tahap terakhir dari pelaksanaan kegiatan PKM dan sebagai wadah bagimahasiswa untuk mempresentasikan, saling berkomunikasi melalui produk kreasi intelektual berskala nasional. Mahasiswa peserta Pimnas diharapkan dapat memperoleh manfaat yang besar bagi peningkatan kreativitas di bidang ilmunya masing-masing. Oleh karena itu, selama Pimnas berlangsung para mahasiswa dituntut agar mampu menunjukkan kreativitas dan kemanfaatan produk intelektualnya pada level tertinggi. Dengan demikian, kritik, saran dan pujian yang diperoleh akan menjadi komponen penting bagi mahasiswa dalam upayanya meningkatkan kinerja akademik di kemudian hari. Konsekuensinya, fasilitas media dan sarana yang diperlukan untuk berkomunikasi antar mahasiswa atau kelompok mahasiswa di Pimnas harus tersedia dan bermutu. Hal ini diperlukan untuk memaksimalkan mahasiswa dalam menampilkan hasil kreasi intelektualnya, baik di kelas maupun di ruang- ruang pameran poster. Di samping itu, tuntutan akan Tim juri yang bermutu dan transparan juga terpenuhi agar seluruh mahasiswa peserta Pimnas memperoleh informasi akademik dan wirausahawan tangguh dengan baik, sehingga dapat meletakkannya pada posisi tawar lebih tinggi.

Pimnas merupakan puncak kegiatan ilmiah mahasiswa berskala nasional dan diselenggarakan di Perguruan Tinggi yang ditetapkan Ditjen Belmawa atas kesediaan dan kesepakatan seluruh pimpinan Perguruan Tinggi. Pimnas sebagai forum pertemuan ilmiah dan komunikasi produk kreasi mahasiswa, diikuti mahasiswa atau kelompok mahasiswa melalui jalur PKM dan non PKM. Institut Teknologi Del akan memberikan persiapan terbaik dalam menghadapi Pimnas yaitu dengan melakukan pendampingan intensif saat pengumuman Pimnas hingga dilaksanakan Pimnas. Pendampingan dilakukan dalam pembuatan Poster, Laporan Akhir, Artikel Ilmiah, dan Presentasi.

#### **5.2 Tujuan**

Tujuan dari kegiatan PKM yang melanjutkan para peserta pemenang untuk berkompetisi di PIMNAS adalah sebagai berikut.

1. Menjadi media dan sarana komunikasi mahasiswa seluruh Indonesia;
2. Membuka peluang bagi pengembangan potensi mahasiswa dalam kegiatan ilmiah;
3. Mempertajam wawasan dan meningkatkan kreativitas mahasiswa dalam pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni;
4. Meningkatkan posisi tawar mahasiswa di dunia kerja atau masyarakat;
5. Memberi umpan balik terhadap proses belajar mengajar di Perguruan Tinggi;
6. Meningkatkan ketrampilan mahasiswa dalam menyampaikan karya intelektualnya pada suatu forum ilmiah;
7. Mempererat kerjasama akademik dan tali persaudaraan dalam bingkai NKRI.

### **5.3 Sasaran**

Yang menjadi sasaran dari PIMNAS ini adalah umum mahasiswa seluruh Indonesia yang telah lolos didanai.

### **5.4 Prasyarat PIMNAS**

Setiap tim PKM 5 bidang wajib membuat laporan akhir kegiatan secara tertulis dan mengunggah laporan akhir. Laporan akhir kegiatan merupakan syarat untuk pencairan tahap akhir dana kegiatan dan menjadi salah satu komponen penilaian kelas di Pimnas. Tim yang tidak mengunggah laporan akhir sampai batas waktu yang ditentukan tidak dipertimbangkan sebagai peserta Pimnas. Tim dosen Pembina dan pendamping PKM IT Del akan mendampingi dan mengevaluasi hasil laporan akhir dari para tim yang lolos didanai agar laporan yang dikirim sesuai dengan format pedoman dan berkualitas dalam segi isinya.

## **BAB VI**

### **STRATEGI PENGEMBANGAN PKM**

#### **6.1 Strategi Pengembangan PKM**

Dalam menumbuh-kembangkan kesadaran dalam melaksanakan PKM dan mencapai target IT Del berprestasi di PIMNAS maka institusi mengusung strategi pengembangan PKM dalam persiapan berkarya di ajang bergengsi ini. Strategi dilakukan ke beberapa pendekatan seperti pendekatan dosen pendamping, mahasiswa, serta kurikulum dan proses pembelajaran.

##### **1. Institusi**

Pendekatan berikut adalah strategi yang dilakukan institusi dalam pengembangan PKM:

- Institut menerapkan sistem insentif untuk dosen apabila berhasil melakukan pendampingan PKM, mulai dari penulisan proposal sampai dengan PIMNAS
- Institut mewajibkan Prodi untuk mengirimkan proposal setiap tahun, dan dapat dijadikan seperti KPI untuk setiap prodi.
- Institut menerapkan sistem penghargaan/reward kepada mahasiswa apabila berhasil melaksanakan PKM dari penyusunan proposal sampai dengan PIMNAS.

##### **2. Ketua Prodi (Ka.Prodi)**

Peran Ka.Prodi pada PKM sangat penting dalam proses pelaksanaan PKM. Selain untuk membimbing dan mengarahkan mahasiswa agar PKM dilaksanakan sesuai dengan yang tertulis proposal juga dapat membantu mahasiswa agar mendapatkan akses pemakaian fasilitas, memberikan solusi/justifikasi apabila ditemui kendala, memberikan motivasi dan memantau secara berkala. Berikut adalah strategi yang dilakukan terhadap Ka.Prodi:

- Ka.Prodi diwajibkan untuk mengirimkan proposal setiap tahun, dan dapat dijadikan seperti KPI untuk setiap Prodi.
- Ka.Prodi memberi arahan kepada dosen pendamping agar dapat membimbing mahasiswa PKM yang lolos didanai untuk dapat membuat laporan dengan baik.

##### **3. Dosen Pendamping**

Pendekatan berikut adalah strategi yang dilakukan dosen pendamping dalam pengembangan PKM:

- Setiap dosen diwajibkan mengenalkan PKM dalam kaitannya dengan MK yang diampu (*hidden curriculum*).
- Setiap dosen diwajibkan memonitoring log book PKM mahasiswa untuk mengetahui perkembangan kemajuan PKM agar dapat melanjutkan ke PIMNAS setelah melalui tahap monev.
- Melaksanakan kegiatan sesuai dengan proposal.

#### **4. Lembaga Kemahasiswaan**

Lembaga Kemahasiswaan adalah sumber daya dan potensi setiap perguruan tinggi, mengembangkan potensi tersebut merupakan bagian dari tujuan perguruan tinggi. Salah satu bentuk nyata pengembangan kreativitas mahasiswa di IT Del adalah melalui PKM. Pencapaian keberhasilan PKM paling krusial adalah mahasiswa. Oleh sebab itu, strategi pendekatan terhadap lembaga kemahasiswaan sangatlah diperlukan dalam upaya meningkatkan karya dan prestasi kreativitas mahasiswa melalui PKM.

Pendekatan berikut adalah strategi yang dilakukan lembaga kemahasiswaan dalam pengembangan PKM:

- Lembaga Kemahasiswaan mengenalkan PKM kepada mahasiswa setiap tahun dengan berbagai acara. Sosialisasi PKM wajib disampaikan di acara Program Cinta Almamater (PCA) baik mahasiswa baru dan *Grand Opening* bagi seluruh mahasiswa setiap semester.
- Organisasi Mahasiswa melalui BEM, Himapro, dan UKM memasukkan PKM sebagai bagian dari program kerja.
- Pelatihan penulisan proposal PKM bagi mahasiswa pada awal tahun ajaran akademik.
- Lembaga Kemahasiswaan menerbitkan SK bagi dosen pendamping dan tim PKM yang terpilih pada proposal PKM yang lolos didanai.

#### **5. Kurikulum dan Pembelajaran**

Perguruan tinggi memiliki peran dalam mengembangkan ide kreatif mahasiswa. Kurikulum dapat dirancang guna mengasah kreativitas mahasiswa. Berikut adalah strategi yang dilakukan institusi dalam pengembangan PKM di IT Del:

1. Mengaitkan PKM dengan kurikulum, misalnya:

- PKMP, PKMT, PKMKC → MK Tugas Akhir (TA), Proyek Akhir (PA)
- PKMK → MK Kewirausahaan, PA, *Technopreneurship*
- PKMM → Kerja Praktek (KP)

2. Mengaitkan PKM dengan tugas MK seperti:

- Tugas MK TTKI menjadi proposal PKM
- Tugas MK Kewirausahaan menjadi proposal PKMK
- Kerja Praktek, Tugas/Studi Kasus MK, Praktikum menjadi PKMAI

## **BAB VII PENUTUP**

Buku pedoman ini merupakan acuan dalam pelaksanaan kegiatan PKM, khususnya bagi mahasiswa dan dosen pembimbing dalam menyusun proposal, mengunggah, menyusun laporan PKM. Buku pedoman ini dapat juga digunakan sebagai acuan oleh pengelola kegiatan PKM baik di Perguruan Tinggi maupun di lingkungan Institusi termasuk, tim penilai, tim pakar yang mengawal kegiatan PKM. Dengan mengacu pada buku pedoman ini, diharapkan para pihak terkait kegiatan PKM dapat menjalankan fungsinya secara lebih baik untuk meraih tujuan kegiatan PKM.

IT Del akan mempersiapkan dan memberikan yang terbaik untuk lolos di seleksi PKM yang diselenggarakan oleh Ristek Dikti. Dalam pelaksanaan kegiatan PKM, IT Del secara unggul dapat masuk sampai ke tahap PIMNAS.



**Lampiran 2** Format dan Penilaian Proposal

**Lampiran 2.1** Format Halaman Sampul Proposal PKM - ....



**PROPOSAL  
PROGRAM KREATIVITAS MAHASISWA**

.....  
**JUDUL PKM**

**BIDANG PKM**  
.....

**Diusulkan oleh :**

1. **Ira Mannawaty Simanullang 11316057**
2. ....
3. ....

**INSTITUT TEKNOLOGI DEL  
LAGUBOTI  
2019**

**Lampiran 2.2** Format Halaman Pengesahan Proposal PKM - ...

**PENGESAHAN PROPOSAL PKM - .....**

1. Judul Kegiatan :
2. Bidang Kegiatan :
3. Ketua Pelaksana Kegiatan
- a. Nama Lengkap :
- b. NIM :
- c. Jurusan :
- d. Universitas : Institut Teknologi Del
- e. Alamat Rumah dan No. Telp/HP :
- f. Alamat e-mail :
4. Anggota Pelaksana Kegiatan/Penulis : Orang
5. Dosen Pendamping
- a. Nama Lengkap dan Gelar :
- b. NIDN :
- c. Alamat Rumah dan Telp/HP :
6. Biaya Kegiatan Total
- a. Dikti : Rp .....
- b. Sumber lain (sebutkan . . . ) : Rp .....
7. Jangka Waktu Pelaksanaan : bulan
- Laguboti, Tanggal-Bulan-Tahun

Menyetujui,

Wakil Dekan

Bidang Kemahasiswaan

Ketua Pelaksana Kegiatan

( \_\_\_\_\_ )

NIP.NIK/ NIM.

Wakil Rektor

Bidang Kemahasiswaan

( \_\_\_\_\_ )

Dosen Pembimbing

( \_\_\_\_\_ )

NIP.

( \_\_\_\_\_ )

NIDN.

*Halaman pengesahan ini menjadi bagian yang tidak terpisahkan dari keseluruhan Proposal, oleh sebab itu setelah ditandatangani oleh Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan ITD dan dicap kemudian di scan 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		
<b>NO</b>	<b>KRITERIA</b>	<b>Bobot</b>	<b>Skor</b>	<b>Nilai (Bobot x Skor)</b>
1	<b>Kreativitas</b>	15		
	Gagasan (orisinilitas, unik dan bermanfaat)			
	Perumusan Masalah (fokus dan atraktif)	15		
	Tinjauan Pustaka (state of art)	10		
2	<b>Kesesuaian Metode Penelitian</b>	20		
3	<b>Potensi Program</b>	15		
	Kontribusi Perkembangan Ilmu dan Teknologi			
	Potensi Publikasi Artikel Ilmiah/HKI	10		
4	<b>Penjadwalan Kegiatan dan Personalia</b>	5		
	Lengkap, Jelas, Waktu, dan Personalianya Sesuai			
5	<b>Penyusunan Anggaran Biaya</b>	5		

	Lengkap, Rinci, Wajar dan Jelas Peruntutannya			
<b>Total</b>		<b>100%</b>		

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

Nilai = Bobot x Skor

Komentar Penilai

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

Jakarta,

Penilai,

( \_\_\_\_\_ )

### Lampiran 2.4 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	<b>Kreativitas</b> Gagasan (orisinilitas, unik dan bermanfaat)	15		
	Keunggulan Produk/Jasa	15		
2	Kebutuhan Masyarakat	20		
3	<b>Potensi Program</b> Potensi Perolehan Profit	15		
	Keberlanjutan Usaha	10		
4	<b>Penjadwalan Kegiatan dan Personalia</b> Lengkap, Jelas, Waktu, dan Personalianya Sesuai	5		
5	<b>Penyusunan Anggaran Biaya</b> Lengkap, Rinci, Wajar dan Jelas Peruntukannya	5		

<b>Total</b>	<b>100%</b>	
--------------	-------------	--

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

Nilai = Bobot x Skor

Komentar Penilai

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

Jakarta,

Penilai,

(\_\_\_\_\_)

### Lampiran 2.5 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	<b>Kreativitas</b> Perumusan Masalah	10		
	Ketepatan Solusi (fokus dan atraktif)	25		
2	Ketepatan Masyarakat Sasaran	15		
3	<b>Potensi Program</b> Manfaat untuk Masyarakat	25		
	Potensi Publikasi Artikel Ilmiah/HKI	10		
4	<b>Penjadwalan Kegiatan dan Personalia</b> Lengkap, Jelas, Waktu, dan Personalianya Sesuai	5		
5	<b>Penyusunan Anggaran Biaya</b> Lengkap, Rinci, Wajar dan Jelas Peruntukannya	5		

<b>Total</b>	<b>100%</b>	
--------------	-------------	--

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

Nilai = Bobot x Skor

Komentar Penilai

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

Jakarta,

Penilai,

(\_\_\_\_\_)

**Lampiran 2.6** 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		
<b>NO</b>	<b>KRITERIA</b>	<b>Bobot</b>	<b>Skor</b>	<b>Nilai (Bobot x Skor)</b>
1	<b>Kreativitas</b> Perumusan Masalah	10		
	Tinjauan Pusataka/Kondisi Eksisting	10		
	Ketepatan Solusi (fokus dan atraktif)	25		
2	Komitmen Kemitraan	10		
3	<b>Potensi Program</b> Manfaat Bagi Mitra Usaha	25		
	Potensi Publikasi Artikel Ilmiah/HKI	10		
4	<b>Penjadwalan Kegiatan dan Personalia</b> Lengkap, Jelas, Waktu, dan Personalianya Sesuai	5		

5	<b>Penyusunan Anggaran Biaya</b> Lengkap, Rinci, Wajar dan Jelas Peruntukannya	5	
<b>Total</b>		<b>100%</b>	

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

Nilai = Bobot x Skor

Komentar Penilai

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

Jakarta,

Penilai,

(\_\_\_\_\_)

**Lampiran 2.7** 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		
<b>NO</b>	<b>KRITERIA</b>	<b>Bobot</b>	<b>Skor</b>	<b>Nilai (Bobot x Skor)</b>
1	<b>Kreativitas</b> Gagasan (orisinilitas, unik dan manfaat masa depan)	15		
	Perumusan Masalah (fokus dan atraktif)	15		
	Tinjauan Pustaka (state of art)	15		
2	<b>Kesesuaian Metode Penelitian</b>	15		
3	<b>Potensi Program</b> Kontribusi Produk Luaran Terhadap Perkembangan IPTEK	25		
	Potensi Publikasi Artikel Ilmiah/HKI	10		

4	<b>Penjadwalan Kegiatan dan Personalia</b> Lengkap, Jelas, Waktu, dan Personalianya Sesuai	5	
5	<b>Penyusunan Anggaran Biaya</b> Lengkap, Rinci, Wajar dan Jelas Peruntukannya	5	
<b>Total</b>		<b>100%</b>	

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

Nilai = Bobot x Skor

Komentar Penilai

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

Jakarta,

Penilai,

( \_\_\_\_\_ )

**Lampiran 2.8** Formulir Desk Evaluasi PKM-GT

Judul Kegiatan	:			
Bidang Kegiatan	:	PKM - GT		
Ketua Pelaksana	:			
NIM	:			
Jumlah anggota	:	Orang		
Anggota 1	:			
Anggota 2	:			
Anggota 3	:			
Anggota 4	:			
Dosen pembimbing	:			
Perguruan Tinggi	:			
Fakultas/Program Studi	:			
<b>NO</b>	<b>KRITERIA</b>	<b>Bobot</b>	<b>Skor</b>	<b>Nilai (Bobot x Skor)</b>
1	<b>Format Makalah :</b> *Tata tulis : ukuran kertas, tipografi, kerapihan ketik, tataletak, jumlah halaman *Kesesuaian dengan format penulisan yang tercantum di pedoman	15		
2	<b>Gagasan :</b> Kreativitas Gagasan Kelayakan Implementasi	40		
3	<b>Sumber informasi :</b> Kesesuaian sumber informasi dengan gagasan yang ditawarkan, Akurasi dan aktualisasi informasi	25		
4	<b>Kesimpulan</b> Prediksi hasil implementasi gagasan	20		
<b>Total</b>		<b>100%</b>		

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

Nilai = Bobot x Skor

Komentar Penilai

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

Jakarta,

Penilai,

(\_\_\_\_\_)

**Lampiran 2.9** Formulir Desk Evaluasi PKM-AI

Judul Kegiatan	:			
Bidang Kegiatan	:	PKM - AI		
Ketua Pelaksana	:			
NIM	:			
Jumlah anggota	:	Orang		
Anggota 1	:			
Anggota 2	:			
Anggota 3	:			
Anggota 4	:			
Dosen pembimbing	:			
Perguruan Tinggi	:			
Fakultas/Program Studi	:			
<b>No.</b>	<b>KRITERIA</b>	<b>Bobot</b>	<b>Skor</b>	<b>Nilai (Bobot x Skor)</b>
1	<b>JUDUL</b> Kesesuaian isi dan judul artikel	5		
2	<b>ABSTRAK</b> Latar belakang, Tujuan, Metode, Hasil, Kesimpulan, Kata kunci	10		
3	<b>PENDAHULUAN</b> Persoalan yang mendasari pelaksanaan uraian dasar-dasar keilmuan yang mendukung kemuktahiran substansi pekerjaan.	10		
4	<b>TUJUAN</b> Menemukan teknik/konsep/metode/sebagai jawab atas persoalan	20		
5	<b>METODE</b> Kesesuaian dengan persoalan yang akan diselesaikan, Pengembangan metode baru,	25		

	Penggunaan metode yang sudah ada			
6	<b>HASIL DAN PEMBAHASAN</b> Kumpulan dan kejelasan penampilan data proses/teknik pengolahan data, Ketajaman analisis dan sintesis data, perbandingan hasil dengan hipotesis atau hasil sejenis sebelumnya	30		
7	<b>KESIMPULAN</b> Tingkat ketercapaian hasil dengan tujuan	10		
8	<b>DAFTAR PUSTAKA</b> Ditulis sesuai dengan sistem Harvard (nama, tahun), sesuai dengan uraian situasi, kemuktahiran pustaka	5		
<b>Total</b>		<b>100%</b>		

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

Nilai = Bobot x Skor

Komentar Penilai

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

Jakarta,  
Penilai,

(\_\_\_\_\_)

## Lampiran 2.10 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 sebelumnya.

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

Laguboti, Tgl dibuat surat pernyataan

Yang membuat pernyataan

Tanpa Materai

Nama

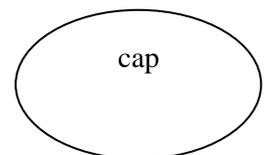
NIM.

Mengetahui/Menyetujui

Ketua Jurusan/Prodi

Nama

NIP/NIK



## Lampiran 2.11 Format Penyusunan Rujukan dan Daftar Pustaka PKM-AI/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 renech rural communities. *J Rural Studies* 10(2):197-210.

Dower M. 1977. Planning aspects of second homes. di dalam Coppock JT (ed.), *SecondHomes: 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 Pellengkap 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	<i>Email</i>	
7	Nomor Telepon/HP	

#### B. Riwayat Pendidikan

	<b>SD</b>	<b>SMP</b>	<b>SMA</b>
Nama Institusi			
Jurusan			
Jurusan			

#### 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 ketidaksesuaian 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 Pemakaian	Kuantitas	Harga Satuan (Rp)	Jumlah (Rp)
Perjalanan ke tempat/kota - n				
Perjalanan ke tempat/kota - n				
SUB TOTAL (Rp)				

#### 4. Lain-lain

Material	Justifikasi Pemakaian	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

**SURAT PERNYATAAN KETUA PENELITI/PELAKSANA**

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : .....

NIM : .....

Program Studi : .....

Fakultas : .....

Dengan ini menyatakan 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 di proses sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan mengembalikan seluruh biaya penelitian yang sudah diterima ke kas negara.

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

Kota, tanggal-bulan-tahun

Mengetahui,

Yang menyatakan,

Bidang Kemahasiswaan

Materai Rp 6.000,-

Cap dan tanda tangan

Tanda tangan

(\_\_\_\_\_)

Nama Lengkap

NIP.

NIM.

**Lampiran 3.6 Surat Pernyataan Kesediaan dari Mitra**

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

Yang bertandatangan dibawah 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 pembuatannya untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Kota, tanggal-bulan-tahun

Yang menyatakan,

Materai Rp 6.000,-

Tanda tangan dan Cap

(Nama Pemimpin Mitra)

**Lampiran 4. Formulir Penilaian Moneyv dan Finalisasi Kegiatan PKM**

**Lampiran 4.1 Format Laporan Kemajuan PKM – (.....)**

**a. Sampul Muka**



**PROPOSAL  
PROGRAM KREATIVITAS MAHASISWA**

.....  
**JUDUL PKM**

**BIDANG PKM**  
.....

**Diusulkan oleh :**

- 1. Ira Mannawaty Simanullang 11316057**
- 2. ....**
- 3. ....**

**INSTITUT TEKNOLOGI DEL  
LAGUBOTI  
2019**

**b. Halaman Pengesahan Laporan Kemajuan PKM – (.....)**

**PENGESAHAN LAPORAN KEMAJUAN PKM - .....**

1. Judul Kegiatan :
2. Bidang Kegiatan :
3. Ketua Pelaksana Kegiatan
  - a. Nama Lengkap :
  - b. NIM :
  - c. Jurusan :
  - d. Universitas : Institut Teknologi Del
  - e. Alamat Rumah dan No. Telp/HP :
  - f. Alamat e-mail :
4. Anggota Pelaksana Kegiatan/Penulis : Orang
5. Dosen Pendamping
  - a. Nama Lengkap dan Gelar :
  - b. NIDN :
  - c. Alamat Rumah dan Telp/HP :
6. Biaya Kegiatan Total
  - a. Dikti : Rp .....
  - b. Sumber lain (sebutkan . . . ) : Rp .....
7. Jangka Waktu Pelaksanaan : bulan  
Laguboti, Tanggal-Bulan-Tahun

Menyetujui,

Dosen Pembimbing

Ketua Pelaksana Kegiatan

( \_\_\_\_\_ )

NIP.NIK/ NIM.

( \_\_\_\_\_ )

Wakil Rektor

Bidang Kemahasiswaan

cap

( \_\_\_\_\_ )

NIP/NIK.

## 5 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 presentase 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 Penegmbangan Usaha)

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

LAMPIRAN

**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	:			
<b>NO</b>	<b>KRITERIA</b>	<b>Bobot (%)</b>	<b>Skor</b>	<b>Nilai (Bobot x Skor)</b>
1	Pendahuluan	10		
2	Target Luaran	15		
3	Metode	25		
4	Hasil Yang Dicapai	30		
5	Potensi Hasil	15		
6	Rencana Tahapan Berikutnya	5		
<b>Jumlah</b>		100		
<b>Nilai Laporan Kemajuan</b>			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	<b>Target Luaran</b> <i>(kesesuaian luaran dan permasalahan)</i>	10		
2	<b>Metode</b> <i>(keberhasilan metode)</i>	15		
3	<b>Ketercapaian Target Luaran</b> <i>(kesesuaian jenis dan jumlah luaran, kesesuaian dengan LogBook)</i>	30		
4	<b>Kesesuaian pelaksanaan dan rencana tahapan berikutnya</b> <i>(kerjasama, pembagian tugas, mengoreksi Proposal, memantau pelaksanaan, melayani konsultasi)</i>	10		
5	<b>Kekompakan Tim Pelaksana dan Peranan Pembimbing</b> <i>(kerjasama, pembagian tugas, mengoreksi Proposal, memantau pelaksanaan, melayani konsultasi)</i>	10		
6	<b>Potensi Khusus</b> <i>(Peluang Paten, Peluang Komersial)</i>	25		
<b>TOTAL</b>		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 Money Tim PKM**

**DAFTAR HADIR PRESENTASI KELOMPOK PKM - .....**

**TAHUN 2019**

<b>No</b>	<b>NAMA</b>	<b>UNIVERSITAS</b>	<b>TANDA TANGAN</b>
<b>1.</b>	.....	.....	<b>1.</b> .....
<b>2.</b>	.....	.....	<b>2.</b> .....
<b>3.</b>	.....	.....	<b>3.</b> .....
<b>4.</b>	.....	.....	<b>4.</b> .....
<b>5.</b>	.....	.....	<b>5.</b> .....
<b>6.</b>	.....	.....	<b>6.</b> .....
<b>7.</b>	.....	.....	<b>7.</b> .....
<b>8.</b>	.....	.....	<b>1.</b> .....
<b>9.</b>	.....	.....	<b>2.</b> .....
<b>10.</b>	.....	.....	<b>3.</b> .....
<b>11.</b>	.....	.....	<b>... dst.</b>

**Lampiran 4.5 Form Berita Acara MONEV**

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

Pada hari ini ..... tanggal ..... Bulan ..... Tahun ..... kami yang bertanda tangan dibawah 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



No	Tanggal	Kegiatan

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

**a. Sampul Muka**



**PROPOSAL  
PROGRAM KREATIVITAS MAHASISWA**

.....

**JUDUL PKM**

**BIDANG PKM**

.....

**Diusulkan oleh :**

- 1. Ira Mannawaty Simanullang 11316057**
2. ....
3. ....

**INSTITUT TEKNOLOGI DEL  
LAGUBOTI  
2019**

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

**PENGESAHAN LAPORAN AKHIR PKM - .....**

1. Judul Kegiatan :
2. Bidang Kegiatan :
3. Ketua Pelaksana Kegiatan
  - a. Nama Lengkap :
  - b. NIM :
  - c. Jurusan :
  - d. Universitas : Institut Teknologi Del
  - e. Alamat Rumah dan No. Telp/HP :
  - f. Alamat e-mail :
4. Anggota Pelaksana Kegiatan/Penulis : Orang
5. Dosen Pendamping
  - a. Nama Lengkap dan Gelar :
  - b. NIDN :
  - c. Alamat Rumah dan Telp/HP :
6. Biaya Kegiatan Total
  - a. Dikti : Rp .....
  - b. Sumber lain (sebutkan . . . ) : Rp .....
7. Jangka Waktu Pelaksanaan : bulan  
Laguboti, Tanggal-Bulan-Tahun

Menyetujui,

Wakil Dekan

Bidang Kemahasiswaan

Ketua Pelaksana Kegiatan

cap

( \_\_\_\_\_ )

NIP.NIK

Wakil Rektor

Bidang Kemahasiswaan



( \_\_\_\_\_ )

NIP.

( \_\_\_\_\_ )

NIM.

Dosen Pembimbing

( \_\_\_\_\_ )

NIDN.

*Halaman pengesahan ini menjadi bagian yang tidak terpisahkan dari keseluruhan Proposal, oleh sebab itu setelah ditandatangani oleh Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan ITD dan dicap kemudian di scan dan disimpan dalam format PDF dan digabungkan ke file Proposal yang akan diunggah ke SIM-LITABMAS.*

**c. Sistematika Laporan Akhir PKM - .....**

**PKM-P**

HALAMAN SAMPUL  
HALAMAN PENGESAHAN  
RINGKASAN (bahasa Indonesia)  
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

**PKM-K**

HALAMAN SAMPUL  
HALAMAN PENGESAHAN  
RINGKASAN (bahasa Indonesia)  
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

## **PKM-M**

HALAMAN SAMPUL

HALAMAN PENGESAHAN

RINGKASAN (bahasa Indonesia)

DAFTAR ISI

BAB 1. PENDAHULUAN

BAB 2. GAMBARAN UMUM RENCANA 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

## **PKM-T**

HALAMAN SAMPUL

HALAMAN PENGESAHAN

RINGKASAN (bahasa Indonesia)

DAFTAR ISI

BAB 1. PENDAHULUAN (IDENTIFIKASI MASALAH 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

## **PKM-KC**

HALAMAN SAMPUL

HALAMAN PENGESAHAN

RINGKASAN (bahasa Indonesia)

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

### Lampiran 7.1 Form 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	Ringkasan 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		
<b>Jumlah</b>		100		
<b>Nilai Laporan Kemajuan</b>			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 Form 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	:			
<b>NO</b>	<b>KRITERIA</b>	<b>Bobot (%)</b>	<b>Skor</b>	<b>Nilai (Bobot x Skor)</b>
1	Ringkasan 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		
<b>Jumlah</b>		100		
<b>Nilai Laporan Kemajuan</b>			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 Form 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	:			
<b>NO</b>	<b>KRITERIA</b>	<b>Bobot (%)</b>	<b>Skor</b>	<b>Nilai (Bobot x Skor)</b>
1	Ringkasan dan 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		
<b>Jumlah</b>		100		
<b>Nilai Laporan Kemajuan</b>			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 Form 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	:			
<b>NO</b>	<b>KRITERIA</b>	<b>Bobot (%)</b>	<b>Skor</b>	<b>Nilai (Bobot x Skor)</b>
1	Ringkasan 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		
<b>Jumlah</b>		100		
<b>Nilai Laporan Kemajuan</b>			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 Form 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	:			
<b>NO</b>	<b>KRITERIA</b>	<b>Bobot (%)</b>	<b>Skor</b>	<b>Nilai (Bobot x Skor)</b>
1	Ringkasan 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		
<b>Jumlah</b>		100		
<b>Nilai Laporan Kemajuan</b>			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)