



Panduan Umum Program Kreativitas Mahasiswa

2026



PENYUSUN

Pengarah

1. Brian Yulianto
2. Khaerul Munadi
3. Beny Bandanadjaja

Tim Penyusun

1. Sukino
2. Jobih
3. Ronny Rachman Noor
4. Andi Dian Permana
5. Bambang Wisnuadhi
6. Endarko
7. Hayatul Cholsy
8. Putu Aditya Ferdian Ariawantara
9. Retno Purwandari
10. Zuchra Helwani
11. Firda Arfiah
12. Arya Taruna Wiguna
13. Hayfa Izzat Fariha
14. Harun Nasrullah
15. Alamul Huda
16. Shoffa Ainul Fajriyah

SAMBUTAN

Assalamu'alaikum warahmatullahi wabarakatuh,

Salam sejahtera bagi kita semua.

Puji syukur kita panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa, karena atas rahmat dan karunia-Nya, Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi menerbitkan Buku Panduan Program Kreativitas Mahasiswa (PKM) Tahun 2026.

Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi senantiasa berkomitmen untuk menginisiasi dan mendorong berbagai program penguatan akademik serta pengembangan *soft skills* mahasiswa Indonesia. Upaya ini dilakukan agar pendidikan tinggi mampu menghasilkan lulusan yang unggul, kreatif, inovatif, serta adaptif terhadap dinamika dan tantangan zaman.

PKM merupakan salah satu program bidang kemahasiswaan yang secara khusus dirancang untuk mengasah kreativitas, kepekaan, dan daya inovasi mahasiswa Indonesia. Melalui PKM, mahasiswa diharapkan mampu menghasilkan karya-karya aplikatif dan solutif, sebagai respon atas berbagai permasalahan di masyarakat dan bangsa, sekaligus menjadi wujud nyata kontribusi Perguruan Tinggi dalam pembangunan nasional.

Kementerian memandang bahwa kreativitas dan penguasaan *soft skills* merupakan aspek penting untuk dikembangkan di pendidikan tinggi, sebagai pelengkap kemampuan akademik. Oleh karena itu, PKM menjadi wahana strategis yang pada tahap hilirnya dipresentasikan dalam Pekan Ilmiah Nasional (PIMNAS) yang tidak hanya menjadi ajang ilmiah, tetapi juga ruang kolaborasi dan apresiasi bagi mahasiswa dalam menampilkan karya-karya inovatif yang berdampak bagi masyarakat luas.

Kemampuan bekerja sama dalam tim untuk memecahkan permasalahan merupakan salah satu *soft skills* utama yang diharapkan dapat berkembang melalui pelaksanaan PKM. Capaian suatu Perguruan Tinggi dalam PKM dapat mencerminkan keberhasilan Perguruan Tinggi tersebut dalam mempersiapkan dan menghasilkan lulusan yang tidak hanya unggul secara akademik, tetapi juga memiliki kreativitas, kepemimpinan, dan kemampuan kolaborasi yang baik.

Akhir kata, saya berharap PKM Tahun 2026 dapat berjalan dengan lancar, menghasilkan karya-karya inovatif, serta memberikan kontribusi nyata dalam mendukung pembangunan nasional dan kemajuan bangsa. Terima kasih.

Wassalamu'alaikum warahmatullahi wabarakatuh.

Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi
Khairul Munadi



KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum warahmatullahi wabarakatuh,

Salam sejahtera bagi kita semua,

Kreativitas mahasiswa merupakan kunci keberhasilan dalam meniti karier di era yang penuh disrupsi dan perubahan cepat. Mahasiswa tidak hanya dipersiapkan sebagai pencari kerja, tetapi juga sebagai pencipta lapangan kerja dan penghasil solusi atas berbagai tantangan masyarakat dan bangsa.

Program Kreativitas Mahasiswa (PKM) menjadi wadah strategis untuk menyalurkan minat, mengasah kreativitas, dan menumbuhkan kepekaan terhadap permasalahan nyata. Selama lebih dari dua dekade, PKM terus berkembang serta terbuka terhadap masukan dari mahasiswa, dosen pendamping, dan pengelola kemahasiswaan.

Kebijakan PKM Tahun 2026 difokuskan pada penguatan mutu dan dampak program secara berkelanjutan. Penyesuaian dilakukan untuk meningkatkan efektivitas anggaran, mendorong proposal yang lebih berkualitas dan relevan, serta memperluas pemerataan partisipasi mahasiswa dari berbagai Perguruan Tinggi dan wilayah. Integrasi kreativitas, inovasi, dan kepekaan sosial menjadi penekanan utama agar luaran kegiatan memberi manfaat nyata bagi masyarakat.

Panduan PKM Tahun 2026 disusun sebagai acuan bagi mahasiswa, dosen pendamping, dan Perguruan Tinggi dalam melaksanakan PKM secara tertib, akuntabel, dan berorientasi hasil. Diharapkan panduan ini mendorong lahirnya proposal yang memenuhi kaidah akademik, relevan dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta responsif terhadap isu strategis nasional.

Saya menyampaikan apresiasi dan terima kasih kepada seluruh pihak yang telah berkontribusi dalam penyusunan Panduan PKM 2026. Semoga upaya ini menjadi langkah nyata dalam menyiapkan generasi muda Indonesia yang unggul, berintegritas, dan siap berkarya untuk bangsa dan negara.

Selamat mengasah kreativitas dan berkarya, mahasiswa Indonesia.

Wassalamu'alaikum warahmatullahi wabarakatuh.

Direktur Pembelajaran dan Kemahasiswaan
Beny Bandanadjaja



DAFTAR ISI

PENYUSUN	i
SAMBUTAN	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI.....	iv
DAFTAR TABEL	v
DAFTAR GAMBAR	v
PENJELASAN UMUM	1
Pendahuluan dan Sejarah	1
Kriteria	3
Peran Dosen Pendamping	5
Tujuan	5
Karakteristik Umum	6
Tahapan Kegiatan	12
Pengusulan Proposal dan Klasterisasi	15
Ketentuan Penggunaan Kecerdasan Buatan	16
Uji Similaritas.....	16
Penilaian Proposal dan Penetapan Pendanaan atau Insentif	16
Pendanaan PKM 8 Bidang.....	17
Pelaksanaan dan Pelaporan Kemajuan Kegiatan	18
Penilaian Kemajuan Pelaksanaan PKM (PKP2).....	18
Laporan Akhir Kegiatan	20
Pengguna simbolmawa/pkm	20
PKM Award	22
PEKAN ILMIAH MAHASISWA NASIONAL (PIMNAS)	23
Tujuan	23
Peserta.....	23
Penghargaan Peserta	23
PENUTUP.....	24
LAMPIRAN	25
Lampiran 1. Format Permohonan Akun PT (Pimpinan/Operator).....	25
Lampiran 2. Format Berita Acara Evaluasi Internal PT	26
Lampiran 3. Format Surat Tambahan Pendanaan Perguruan Tinggi	27

Lampiran 4. Format Surat Tambahan Pendanaan Institusi Lain	28
Lampiran 5. Format Catatan Harian (<i>Logbook</i>) simbelmawa/pkm.....	29

DAFTAR TABEL

Tabel 1. Kriteria PKM	3
Tabel 2. Karakteristik Umum PKM.....	10
Tabel 3. Klaster Perguruan Tinggi Bidang PKM.....	15

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. Filosofi PKM.....	9
Gambar 2. Diagram Proses Tahapan PKM 2026.....	12

PENJELASAN UMUM

Pendahuluan dan Sejarah

Lulusan Perguruan Tinggi dituntut untuk memiliki pengetahuan akademis, keterampilan berpikir, keterampilan manajemen, dan keterampilan komunikasi. Kekurangan atas salah satu dari keempat keterampilan/kemahiran tersebut dapat menyebabkan berkurangnya mutu lulusan. Sinergisme berbagai keterampilan ini akan tercermin pada kemampuan lulusan dalam kecepatan dan ketepatan menemukan solusi atas persoalan yang dihadapinya. Dengan demikian, pemikiran dan perilaku yang ditunjukkan mahasiswa akan bersifat kreatif (unik dan bermanfaat) dan konstruktif (dapat diwujudkan). Kemampuan berpikir kreatif dan bertindak inovatif mahasiswa dapat dipicu, diasah, dan disalurkan melalui Program Kreativitas Mahasiswa (PKM).

PKM berawal dari tahun 2001 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 mandiri dan arif, mahasiswa diberi peluang untuk mengimplementasikan kemampuan, keahlian, sikap, tanggung jawab, membangun kerja sama tim maupun mengembangkan kemandirian melalui kegiatan yang kreatif dalam bidang ilmu yang ditekuni. Program kreativitas yang dikhususkan bagi mahasiswa ini mengikuti perkembangan teknologi di era revolusi industri dalam mempersiapkan Sumber Daya Manusia yang mampu bersaing di era global. Di tingkat Perguruan Tinggi PKM menjadi program rutin dengan pembinaan yang terstruktur dan berdampak dengan meningkatnya kreativitas dan *soft skills* mahasiswa.

Pada awalnya ada lima kegiatan PKM yang ditawarkan, 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). Namun sejak Januari 2009, Direktorat Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (Ditlitabmas) mengembangkan dengan menambah satu jenis sehingga menjadi enam bidang PKM yaitu Kompetisi Karya Tulis Mahasiswa (KKTM) yang semula menjadi tugas Direktorat Akademik dalam pengelolaannya, dilimpahkan kepada Ditlitabmas.

Mengingat sifatnya yang hampir sama dengan PKM-I, KKTM selanjutnya dikelola bersama-sama PKM-I dalam PKM-Karya Tulis (PKM-KT). Dengan demikian, di dalam PKM-KT terkandung dua program penulisan, yaitu PKM-Artikel Ilmiah (PKM-AI) dan PKM-Gagasan Tertulis (PKM-GT). PKM-I atau selanjutnya disebut PKM-AI. Luarannya berupa artikel hasil kegiatan, sedangkan PKM-GT yang berpeluang didiskusikan dalam forum terbuka dan diposisikan sebagai pengganti PKM-AI. Pada tahun 2011, jumlah bidang PKM bertambah menjadi 7 (tujuh) dengan diperkenalkannya bidang PKM-Karsa Cipta.

Pada tahun 2015, terjadi alih kelola PKM dari Direktorat Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (DRPM) ke Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan (Ditjen Belmawa). Pada tahun 2019 mulai diperkenalkan satu lagi bidang PKM berbasis media sosial, yaitu PKM-GFK (Gagasan Futuristik Konstruktif) yang berpeluang ditampilkan di PIMNAS.

Pada tahun 2020 terjadi perubahan pengelolaan dari Ditjen Belmawa menjadi Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan di bawah Ditjen Dikti Kemendikbud. Sejalan dengan berkembangnya ilmu pengetahuan dan istilah-istilah baku yang digunakan dalam tataran ilmu pengetahuan serta untuk memudahkan pemahaman tujuan utama dari masing-masing bidang PKM, mulai tahun 2021 PKM-Penelitian (PKM-P) diubah menjadi PKM-Riset (PKM-R) dan PKM-Pengabdian Masyarakat (PKM-M) diubah menjadi PKM-PM sementara PKM Penerapan Teknologi (PKM-T) diubah menjadi PKM-Penerapan Iptek (PKM- PI). Selanjutnya, PKM Gagasan Futuristik Konstruktif (PKM-GFK) yang awalnya mengajukan video untuk dinilai dan mendapatkan insentif, mulai tahun 2021 diubah menjadi mengajukan proposal pendanaan untuk menyusun video bagi yang didanai.

Pada tahun 2022 Panduan PKM-R antara PKM-RE dan PKM-RSH dipisah mengingat kedua PKM ini memiliki karakteristik yang berbeda. Pembuatan panduan yang terpisah ini bertujuan agar masing-masing bidang yaitu PKM-RE dan PKM-RSH memperoleh hasil yang optimal. Pada tahun yang sama 2022, PKM Gagasan Tertulis (PKM-GT) diubah menjadi PKM Gagasan Futuristik Tertulis (PKM-GFT). Perubahan nama tersebut dimaksudkan agar gagasan yang diajukan mengandung unsur futuristik. Tahun 2022, PKM Gagasan Futuristik Konstruktif (PKM-GFK) diubah menjadi PKM Video Gagasan Konstruktif (PKM-VGK). Perubahan nama tersebut dimaksudkan agar gagasan yang diajukan mengandung unsur konten komunikasi konstruktif yang dituangkan dalam bentuk video.

Pada saat Pandemi Covid 19, PKM masih tetap dilaksanakan dengan tetap menjaga protokol kesehatan agar mahasiswa tetap dapat berkarya mengasah kreativitasnya. Pada tahun 2021 diluncurkan PKM Karya Inovatif (PKM-KI) dengan tujuan memberikan wadah bagi mahasiswa untuk menghasilkan produk fungsional yang siap digunakan dan dikembangkan. PKM-KI diharapkan dapat menumbuhkan kepekaan mahasiswa terhadap problematika faktual di masyarakat atau dunia usaha, dan sekaligus mengasah kreativitas mahasiswa untuk menghasilkan karya fungsional inovatif yang solutif berbasis iptek.

Perkembangan era digital dan media sosial perlu kiranya disikapi secara positif. Melalui berbagai sarana media sosial karya PKM dapat disebarluaskan kepada masyarakat umum berupa edukasi dan pengenalan karya mahasiswa. Mulai tahun 2023 luaran wajib PKM pendanaan ditambah dengan adanya konten untuk memperkenalkan topik PKM di media sosial.

Perguruan Tinggi diharapkan memberikan fasilitas dan dukungan kepada mahasiswa untuk mengembangkan diri dengan melakukan kegiatan pembelajaran dengan model variatif serta mampu memberi bekal keterampilan yang mumpuni melalui kegiatan PKM. Dalam pelaksanaan kegiatan PKM, Perguruan Tinggi memiliki kewenangan untuk memberikan rekognisi kegiatan dikonversi menjadi aktivitas yang diakui sebagai pemenuhan Satuan Kredit Semester (SKS) atau apresiasi dalam bentuk lainnya.

Perguruan Tinggi juga memiliki kebebasan untuk menetapkan jumlah SKS yang diakui atau menyesuaikan nama mata kuliah yang dikonversi, sesuai dengan kurikulum dan kebijakan akademik masing-masing institusi. Dalam hal ini, jika Perguruan Tinggi belum dapat melaksanakan konversi ke dalam bentuk mata kuliah, apresiasi terhadap partisipasi mahasiswa dalam kegiatan PKM dapat diwujudkan melalui penerbitan Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI). Bentuk dan format SKPI tersebut sepenuhnya diserahkan kepada kebijakan masing-masing Perguruan Tinggi, dengan tetap memastikan bahwa dokumen tersebut mampu menggambarkan kompetensi dan pengalaman mahasiswa secara komprehensif.

Kriteria

PKM diperuntukkan bagi mahasiswa Diploma 3 (D-3), Diploma 4 (D-4) atau Strata 1 (S-1) di seluruh Perguruan Tinggi (PT) di bawah Kemendikristek Republik Indonesia yang terdaftar di Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PDDikti) melalui penyediaan dana yang bersifat kompetitif, akuntabel dan transparan. Inti kegiatan, kriteria keilmuan, pendidikan, jumlah peserta, pendanaan serta luaran wajib PKM dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 1. Kriteria PKM

Inti Kegiatan	Kriteria keilmuan	Jenjang	Mhs	Pendanaan (Rp. Juta)	Luaran Wajib
PKM Riset Eksakta (PKM-RE)*					
Pengamatan mendalam berbasis iptek untuk mengungkap informasi baru	Sesuai bidang ilmu, kolaborasi lintas bidang ilmu dianjurkan	D-3; D-4; S-1	3–5	6–8	1. Laporan Kemajuan 2. Laporan Akhir 3. Artikel Ilmiah 4. Akun Media Sosial
PKM Riset Sosial Humaniora (PKM-RSH)*					
Pengamatan mendalam berbasis iptek mengungkap informasi baru	Sesuai bidang ilmu, kolaborasi lintas bidang ilmu dianjurkan	D-3; D-4; S-1	3–5	6–8	1. Laporan Kemajuan 2. Laporan Akhir 3. Artikel Ilmiah 4. Akun Media Sosial
PKM Kewirausahaan (PKM-K)*					
Produk iptek sebagai komoditas usaha mahasiswa	Tidak harus sesuai bidang ilmu, kolaborasi lintas bidang ilmu dianjurkan	D-3; D-4; S-1	3–5	6–8	1. Laporan Kemajuan 2. Laporan Akhir 3. Katalog Produk/Jasa 4. Akun Media Sosial
PKM Pengabdian Kepada Masyarakat (PKM-PM)*					
Solusi iptek (teknologi/manajemen) bagi mitra non-komersial	Tidak harus sesuai bidang ilmu, kolaborasi lintas bidang ilmu dianjurkan	D-3; D-4; S-1	3–5	6–8	1. Laporan Kemajuan 2. Laporan Akhir 3. Buku Panduan Mitra 4. Akun Media Sosial

Inti Kegiatan	Kriteria keilmuan	Jenjang	Mhs	Pendanaan (Rp. Juta)	Luaran Wajib
PKM Penerapan Iptek (PKM-PI)*					
Solusi iptek (teknologi/ manajemen) bagi mitra komersial	Sesuai bidang ilmu, kolaborasi lintas bidang ilmu dianjurkan	D-3; D-4; S-1	3–5	6–8	1. Laporan Kemajuan 2. Laporan Akhir 3. Buku Pedoman Mitra 4. Akun Media Sosial
PKM Karsa Cipta (PKM-KC)*					
Karya berupa hasil konstruksi karsa yang fungsional	Sesuai bidang ilmu, kolaborasi lintas bidang ilmu dianjurkan	D-3; D-4; S-1	3–5	6–8	1. Laporan Kemajuan 2. Laporan Akhir 3. Prototipe 4. Akun Media Sosial
PKM Karya Inovatif (PKM-KI)*					
Karya berupa hasil karya fungsional inovatif solutif skala penuh, berbasis iptek, siap diproduksi massal	Sesuai bidang ilmu, kolaborasi lintas bidang ilmu dianjurkan	D-3; D-4; S-1	3–5	6–8	1. Laporan Kemajuan 2. Laporan Akhir 3. Produk Fungsional Skala Penuh dan Dokumen Teknis 4. Akun Media Sosial
PKM Video Gagasan Konstruktif (PKM-VGK)*					
Karya berupa gagasan dalam bentuk video mengenai isu 10 Tema PKM Tematik	Tidak harus sesuai bidang ilmu, kolaborasi lintas bidang ilmu dianjurkan	D-3; D-4; S-1	3–5	6–8	1. Laporan Kemajuan 2. Laporan Akhir 3. Video Youtube 4. Akun Media Sosial
PKM Gagasan Futuristik Tertulis (PKM-GFT)*					
Karya tulis memuat ide berupa konsep perubahan di masa depan	Tidak harus sesuai bidang ilmu, kolaborasi lintas bidang ilmu dianjurkan	D-3; D-4; S-1	3–5	Insentif 1,5	Artikel Gagasan
PKM Artikel Ilmiah (PKM-AI)					
Artikel ilmiah hasil kegiatan akademik mahasiswa	Sesuai bidang ilmu, kolaborasi lintas bidang ilmu dianjurkan	D-3; D-4; S-1	3–5	Insentif 1,5	Artikel Ilmiah

Keterangan : * kegiatan PKM berujung di PIMNAS

Pada tahun pelaksanaan PKM mahasiswa disyaratkan belum menjadi sarjana (untuk S-1), Sarjana Terapan (untuk D-4), atau Ahli Madya (untuk D-3) dan yang bersangkutan tidak sedang mengikuti pendidikan profesi dan koas (farmasi, kedokteran, kedokteran hewan, kedokteran gigi, dan lain-lain).

Kelompok PKM yang mendapatkan pendanaan juga wajib membuat luaran berupa akun media sosial PKM yang dibuat khusus oleh kelompok PKM dengan nama akun yang terkait dengan topik PKM. Akun tersebut diisi dengan konten edukasi topik PKM (video, gambar, dan lain-lain) untuk menunjang publikasi dan/atau promosi pelaksanaan atau hasil kegiatan PKM. Media sosial yang dapat dipilih antara lain Instagram, Tiktok, Twitter atau X, Facebook, atau Youtube. Setiap kelompok dapat memilih minimal satu di antara media sosial tersebut dengan anggaran maksimum Rp. 500.000,00 (lima ratus ribu rupiah) untuk seluruh unggahan (postingan) yang diberi ads (iklan berbayar). Jadwal pengiklanan dilakukan secara serentak oleh seluruh kelompok PKM yang didanai pada waktu yang telah ditentukan. Selain postingan wajib yang diberi ads (iklan berbayar), kelompok PKM juga disarankan membuat postingan reguler yang dapat dilakukan secara harian atau mingguan.

Peran Dosen Pendamping

Dosen pendamping memiliki fungsi yang vital dalam melaksanakan kegiatan PKM yang berkualitas. Dosen pendamping berperan mendampingi mahasiswa dalam penyusunan proposal. Apabila lolos pendanaan, dosen pendamping berperan mendampingi pelaksanaan kegiatan PKM dan persiapan Penilaian Kemajuan Pelaksanaan PKM (PKP2). Jika kelompok PKM dinyatakan lolos ke PIMNAS, dosen pendamping berperan mendampingi mahasiswa dalam mempersiapkan mahasiswanya agar dapat menyampaikan hasil kegiatannya secara maksimal di PIMNAS.

Bagi dosen pendamping, PKM bermanfaat untuk mendukung kinerja dosen dan meningkatkan kemanfaatan hasil karya dosen di antaranya adalah digunakannya hasil karya dosen sebagai solusi untuk menyelesaikan masalah industri, pemerintah, dan masyarakat. Keterlibatan pendampingan PKM juga memberi kesempatan dosen untuk berinteraksi dan berbagi ilmu dengan masyarakat, industri, atau lembaga lain, sesuai dengan bidang PKM yang didampinginya. Pengakuan atas keterlibatan dosen pendamping didukung dengan Keputusan Dirjen Dikti Kemendikbud No. 12/E/KPT/2021 tentang Panduan Operasional BKD, Bab II poin C tentang Pelaksanaan Pendidikan komponen 6, yaitu membina kegiatan mahasiswa di bidang akademik dan kemahasiswaan, serta membimbing mahasiswa mengikuti kompetisi bidang akademik dan kemahasiswaan.

Pelaksanaan kegiatan PKM yang wajib didampingi oleh dosen pendamping, menunjukkan pentingnya peran dosen pendamping dalam kegiatan mahasiswa. Oleh karena itu, Perguruan Tinggi disarankan memberikan dukungan dan pengakuan kepada dosen pendamping atas keterlibatannya dalam PKM.

Tujuan

PKM secara umum bertujuan untuk mempersiapkan sumber daya mahasiswa yang kreatif, berorientasi ke masa depan, unggul, kompetitif, adaptif, fleksibel, produktif, berdaya saing tinggi, berkarakter Pancasila, serta menjadikan mahasiswa taat aturan, kreatif, inovatif, objektif, dan kooperatif dalam membangun intelektualnya.

Karakteristik Umum

Program Kreativitas Mahasiswa (PKM) tidak hanya ditujukan untuk mengasah sisi kreatif mahasiswa, tetapi juga memberikan dampak nyata bagi masyarakat. Dengan mengikuti program ini, mahasiswa tidak hanya dituntut untuk mengeluarkan ide kreatifnya, tetapi juga mampu mewujudkan ide-idenya dalam bentuk karya yang bermanfaat dan memecahkan berbagai permasalahan yang ada di masyarakat, baik di tingkat nasional maupun global.

Dalam mengasah dan mewujudkan kreativitasnya mahasiswa dapat memilih bidang PKM yang diminatinya seperti penelitian, teknologi, pengabdian pada masyarakat, kewirausahaan, karsa cipta dan karya inovatif. Selain itu, PKM memfasilitasi mahasiswa untuk mengekspresikan karya dan pemikirannya melalui karya tulis.

PKM Tematik digagas dan diterapkan pada tahun 2025 untuk menghasilkan karya inovatif dan kreatif mahasiswa yang bermanfaat bagi masyarakat. Tema-tema yang diangkat dirumuskan dari program-program prioritas pemerintah dan berdasarkan masalah-masalah yang tengah dihadapi masyarakat saat ini atau masalah-masalah yang diperkirakan akan dihadapi masyarakat di masa mendatang untuk menuju Indonesia emas.

Ide-ide kreatif mahasiswa diharapkan selaras dengan prioritas pembangunan nasional dan permasalahan yang tengah diupayakan penyelesaiannya oleh pemerintah. Keselarasan ini memastikan karya-karya kreatif mahasiswa berdampak langsung dan positif dalam membantu pemerintah menyelesaikan berbagai permasalahan yang dihadapi masyarakat dan bangsa.

Berlandaskan pada gagasan perancangan ide dan perwujudan pemikiran kreatifnya, mahasiswa wajib merancang topik-topik PKM sesuai dengan salah satu tema yang diberikan. Proses penyelarasan ini meliputi pemahaman terhadap tema, identifikasi masalah masyarakat yang terkait dengan tema, dan pengembangan solusi kreatif yang menjawab masalah tersebut. Dengan demikian, karya-karya PKM dapat memberikan kontribusi nyata bagi masyarakat dan bangsa. PKM Tematik 2026 memiliki 10 (sepuluh) tema yang menjadi acuan mahasiswa dalam menyusun PKM. Tema ini secara umum dirancang untuk menampung ide-ide kreatif mahasiswa agar menghasilkan karya-karya yang bermanfaat dan berdampak langsung bagi masyarakat. Sepuluh tema PKM 2026 adalah:

1. Kemandirian Pangan, Energi, Dan Air

Kemandirian pangan menjadi kunci dalam membangun ketahanan dan kemandirian pangan nasional. Topik PKM diharapkan memicu ide kreatif mahasiswa untuk mendukung Indonesia menjadi negara yang mandiri dalam produksi pangan. Melalui kemandirian energi, Indonesia berpotensi menjadi penyedia energi hijau dunia melalui pengembangan biodiesel dan bioavtur berbasis kelapa sawit, bioetanol dari tebu dan singkong, mikroalga, limbah biomassa, serta energi terbarukan dari angin, matahari, dan panas bumi. Air sebagai penopang ketahanan pangan, kesehatan, dan energi harus dimanfaatkan dan bertanggung jawab untuk menjaga kualitas dan ketersediaannya. Mahasiswa ditantang menghadirkan inovasi yang mendukung keberlanjutan dan pemanfaatan air secara bijaksana.

2. Kesehatan dan Gizi Masyarakat

Kesehatan dan gizi merupakan faktor kunci yang secara langsung mempengaruhi kualitas sumber daya manusia saat ini dan di masa mendatang. Oleh karena itu, berbagai ide kreatif, teknologi tepat guna, dan pengembangan sistem diperlukan untuk meningkatkan kesehatan dan gizi masyarakat. Keterkaitan antara gizi dan kesehatan merupakan kunci utama dalam membangun sumber daya manusia yang andal, karena kualitas kesehatan dan gizi pada masa awal kehidupan akan menentukan kualitas hidup dan kesehatan pada tahap selanjutnya saat mereka dewasa.

3. Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi

Korupsi merupakan sumber kebocoran anggaran dan berbagai aspek pembiayaan dalam pembangunan nasional yang dapat merusak perekonomian masyarakat dan tatanan sosial. Dalam menekan angka korupsi tersebut, berbagai gagasan mahasiswa diperlukan untuk mencegah dan memberantas korupsi, yang akan berdampak pada efisiensi penggunaan anggaran pembangunan yang lebih efisien dan meningkatkan reputasi Indonesia di mata dunia.

4. Pemberantasan Kemiskinan

Angka kemiskinan Indonesia yang relatif tinggi merupakan permasalahan yang harus diselesaikan dan dipertimbangkan bersama karena angka kemiskinan yang tinggi mencerminkan hasil pembangunan yang tidak merata. Kompleksnya penyebab kemiskinan menuntut pemikiran multidimensi dari mahasiswa untuk melahirkan gagasan- gagasan kreatif guna menekan angka kemiskinan relatif agar berada di bawah 6% pada akhir tahun 2029.

5. Pencegahan dan Pemberantasan Narkoba

Penyalahgunaan narkoba dapat merusak produktivitas dan kualitas hidup masyarakat. Oleh karena itu, gagasan-gagasan kreatif, dan langkah-langkah pencegahan dan pemberantasan peredaran dan penggunaan narkoba perlu diwujudkan dalam program aksi yang terarah dan menyeluruh, termasuk membangun kesadaran di tingkat keluarga. Kompleksitas penyalahgunaan narkoba menuntut adanya ide-ide kreatif dari mahasiswa yang berguna dalam menyelesaikan akar permasalahan baik dari sisi narkoba maupun dari sisi pendekatan sosial.

6. Penguatan Pendidikan, Sains, dan Teknologi

Pendidikan, sains, dan teknologi merupakan faktor krusial dalam peningkatan kualitas sumber daya manusia dan daya saing bangsa. Indonesia menghadapi berbagai permasalahan di bidang pendidikan, sains, dan teknologi yang menuntut adanya pemikiran dan pemecahan masalah dari berbagai lapisan masyarakat. Oleh karena itu, mahasiswa sebagai generasi penerus bangsa ditantang untuk menghasilkan ide-ide kreatif yang berguna dalam menyelesaikan berbagai permasalahan sekaligus memperkuat pendidikan,

sains, dan teknologi guna meningkatkan daya saing bangsa. Berbagai ide kreatif dari mahasiswa diharapkan dapat melahirkan pemikiran terkait investasi dan peningkatan kualitas pendidikan, sains dan teknologi.

7. Penguatan Kesetaraan Gender Dan Perlindungan Hak-Hak Perempuan, Anak, dan Penyandang Disabilitas

Daya saing suatu bangsa tidak hanya ditentukan oleh kekuatan ekonomi semata, tetapi harus menjamin kesetaraan gender dan perlindungan hak-hak anak, perempuan, dan penyandang disabilitas yang merupakan hak-hak dasar warga negara. Oleh karena itu, dalam mewujudkan masyarakat yang adil dan inklusif, perlu dilakukan penguatan kesetaraan gender dan perlindungan hak-hak perempuan, anak, dan penyandang disabilitas. Gagasan kreatif mahasiswa terkait kebijakan dan inisiatif juga diharapkan dapat melindungi hak-hak perempuan dan kelompok penyandang disabilitas, termasuk hak atas pendidikan, pekerjaan, dan partisipasi politik. Selain itu, tumbuh kembang anak serta kecukupan gizi merupakan bagian penting dalam perlindungan hak-hak anak.

8. Pelestarian Lingkungan dan Mitigasi Bencana

Pelestarian lingkungan hidup menjamin daya dukung alam yang sehat bagi generasi mendatang. Oleh karena itu, pencapaian target pembangunan berkelanjutan, pencapaian target *zero emission*, pengurangan jejak karbon (*carbon footprint*) dan jejak air (*water footprint*) untuk berbagai produk, serta pemanfaatan teknologi bioplastik dalam kehidupan sehari-hari merupakan langkah mendasar untuk melestarikan lingkungan hidup.

Faktor alam menjadi penyebab berbagai bencana alam yang melanda Indonesia dan juga dunia sebagian besar disebabkan oleh eksploitasi sumber daya alam dan aktivitas manusia yang tidak bertanggung jawab yang mengabaikan pelestarian lingkungan hidup. Sumber daya alam merupakan milik generasi sekarang dan generasi mendatang, oleh karena itu, pelestarian lingkungan diharapkan dapat mendukung perekonomian nasional dan mengurangi bencana akibat kerusakan lingkungan hidup.

9. Pemerataan Ekonomi, Penguatan UMKM, dan Pembangunan Ibu Kota Negara (IKN)

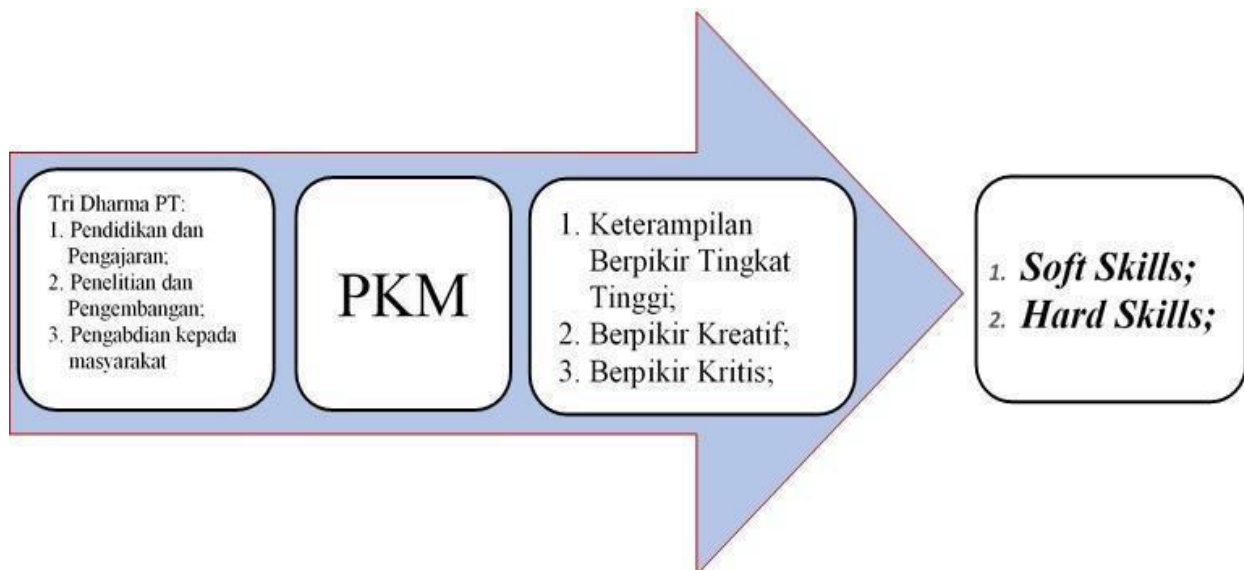
Keberhasilan pembangunan ekonomi tercermin dari pemerataan ekonomi dan UMKM yang handal. Pemerataan ekonomi masih menjadi masalah yang harus diselesaikan agar masyarakat dapat menikmati hasil pembangunan. Penguatan skala ekonomi dan pengembangan kelembagaan Usaha Kecil, Mikro, dan Menengah (UMKM) serta kewirausahaan perlu dilakukan. Hal tersebut merupakan kunci pemerataan ekonomi. Pembangunan Ibu Kota Negara (IKN) menuntut pemikiran multidimensi untuk menghasilkan IKN yang ramah lingkungan, berteknologi terkini, mandiri energi, serta menjadi bagian tak terpisahkan dari kehidupan masyarakat. Mahasiswa ditantang untuk melahirkan gagasan kreatif guna mempercepat pemerataan ekonomi, memperkuat UMKM, serta mewujudkan IKN yang menjadi kekuatan sekaligus kebanggaan bangsa.

10. Pelestarian Seni Budaya dan Peningkatan Ekonomi Kreatif

Pelestarian seni budaya serta peningkatan ekonomi kreatif merupakan bagian tak terpisahkan dari jati diri bangsa. Berbagai permasalahan bangsa dapat diselesaikan dengan memanfaatkan kearifan lokal yang sudah mengakar dalam masyarakat. Mengingat budaya merupakan warna dan jati diri bangsa, maka seni budaya yang sudah mengakar dalam masyarakat perlu dilestarikan.

Ekonomi kreatif merupakan salah satu motor penggerak pembangunan ekonomi. Ekonomi kreatif ini kerap kali berkaitan erat dengan seni budaya. Oleh karena itu, berbagai pemikiran dan gagasan kreatif tentang mewujudkan pelestarian seni budaya serta peningkatan ekonomi kreatif diharapkan tidak hanya dapat menjamin kelestarian budaya secara berkelanjutan, tetapi juga dapat meningkatkannya.

PKM dipersiapkan untuk mendorong mahasiswa dan dosen pendamping mendukung program Pembelajaran Mahasiswa di Luar Kampus. PKM dapat membantu mahasiswa ketika lulus untuk mendapat pekerjaan yang layak, memperoleh pengalaman di luar kampus, memberi kesempatan kepada dosen pendamping untuk berkegiatan di luar kampus, dan hasil kerja dosen dapat digunakan oleh masyarakat. PKM mewadahi mahasiswa untuk dapat menumbuhkembangkan keterampilan berpikir tingkat tinggi, berpikir kreatif dan berpikir kritis melalui implementasi filosofi Tri Dharma Perguruan Tinggi. Keterkaitan PKM dengan Tri Dharma Perguruan Tinggi, keterampilan dan olah pikir mahasiswa dapat dilihat pada gambar berikut:



Gambar 1. Filosofi PKM

Bidang dan kegiatan-kegiatan PKM memiliki misi dan tuntunan teknis pelaksanaan yang berbeda serta memiliki karakteristik yang berbeda (Tabel 2). Pada dasarnya semua bidang PKM mensyaratkan adanya ide kreatif mahasiswa sebagai salah satu unsur penilaian utamanya.

Secara garis besar PKM dikelompokkan menjadi 2 (dua) skema terdiri dari:

1. PKM Skema Pendanaan, terdiri dari 8 bidang PKM, yaitu PKM-RE; PKM-RSH; PKM-K; PKM-PM; PKM-PI; PKM-KC; PKM-KI; dan PKM-VGK
2. PKM Skema Insentif, terdiri dari 2 bidang PKM, yaitu PKM-GFT dan PKM-AI.

Bidang-bidang PKM ini dibuat untuk memberikan kesempatan pada mahasiswa agar dapat menyediakan solusi bagi permasalahan yang dihadapi oleh pemerintah, masyarakat, atau dunia kerja/industri, sehingga kehidupan berbangsa dan bernegara melangkah ke arah yang lebih baik.

Tabel 2. Karakteristik Umum PKM

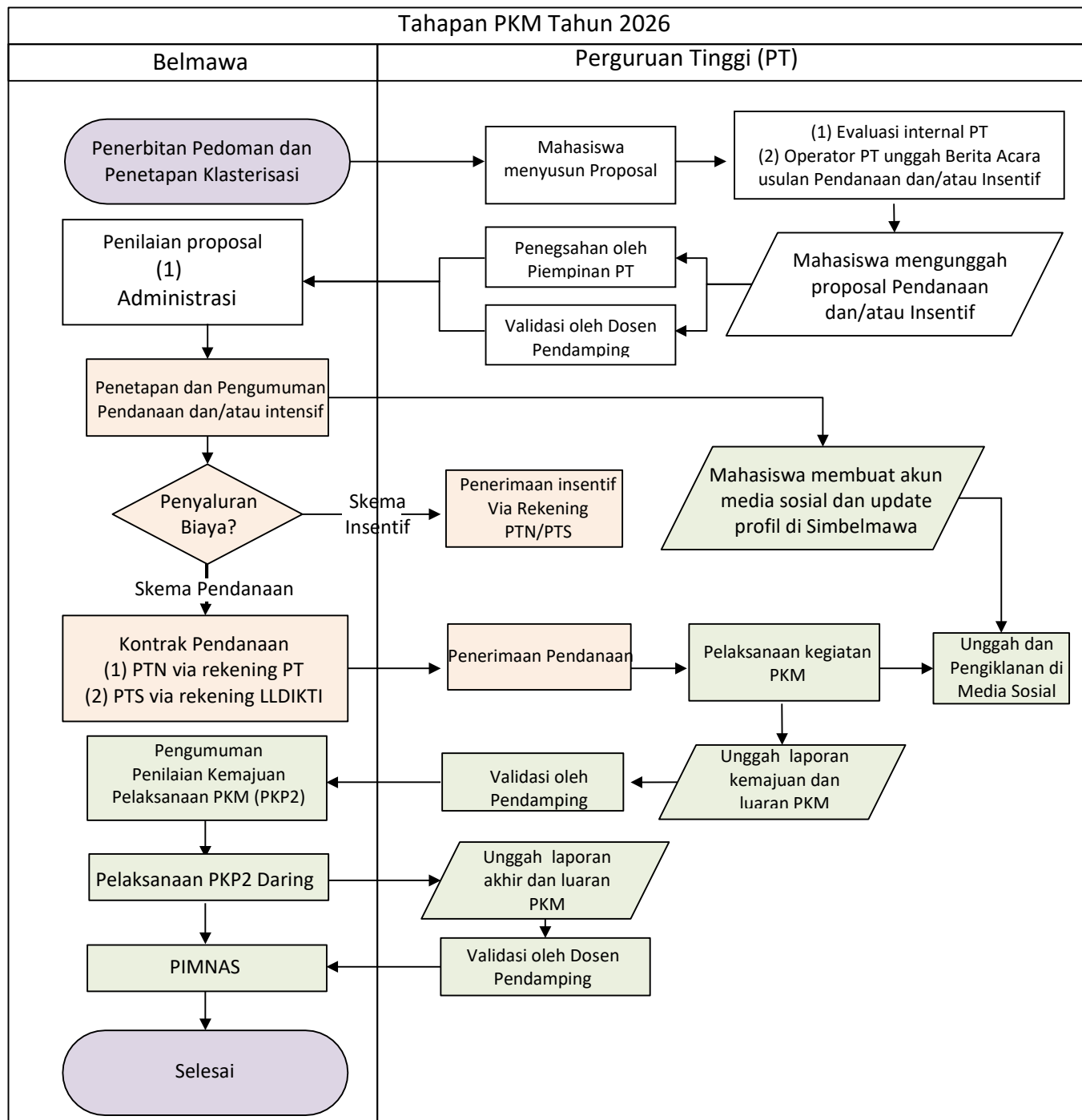
Bidang	Penjelasan Umum
PKM-RE	Melatih mahasiswa dalam mengungkap hubungan sebab-akibat, aksi-reaksi, rancang bangun, eksplorasi, materi alternatif, desain produk atraktif, rancangan dasar dan sejenisnya atau identifikasi senyawa kimia aktif.
PKM-RSH	Melatih mahasiswa dalam mengungkap hubungan sebab-akibat, penelitian deskriptif tentang perilaku sosial, ekonomi, pendidikan, seni dan budaya masyarakat baik terkait dengan kearifan lokal maupun perilaku kontemporer.
PKM-K	Menumbuhkan pemahaman dan keterampilan mahasiswa dalam menghasilkan komoditas unik serta merintis kewirausahaan yang berorientasi pada laba. Unsur utama yang ditetapkan adalah tingkat intelektual dan kreativitasnya. Pelaku utama adalah mahasiswa, sementara pihak lainnya hanya sebagai faktor pendukung.
PKM-PM	Menumbuhkan empati mahasiswa kepada persoalan yang dihadapi masyarakat melalui penerapan iptek yang menjadi solusi tepat bagi persoalan atau kebutuhan masyarakat yang tidak berorientasi pada laba.
PKM-PI	Membuka wawasan iptek mahasiswa terhadap persoalan yang dihadapi dunia usaha (usaha mikro sampai perusahaan besar) atau masyarakat yang berorientasi pada laba. Implementasi solusi iptek harus merupakan respon persoalan prioritas yang disampaikan mitra.

Bidang	Penjelasan Umum
PKM-KC	Meningkatkan kemampuan mahasiswa untuk mengkreasikan sesuatu yang baru dan fungsional atas dasar karsa dan nalarnya. Karya cipta tersebut bisa saja belum memberikan kemanfaatan langsung bagi pihak lain. PKM-KC tidak meniru produk yang sudah ada baik di dalam maupun luar negeri, kecuali memodifikasi prinsip dan/atau fungsinya.
PKM-KI	Menumbuhkan kepekaan mahasiswa terhadap problematika faktual di masyarakat atau dunia usaha, dan sekaligus mengasah kreativitas mahasiswa untuk menghasilkan karya fungsional inovatif yang solutif berbasis iptek. Luaran utama berupa produk skala penuh (skala 1:1), jadi bukan merupakan prototipe.
PKM-VGK	Memotivasi mahasiswa dalam mengelola imajinasi, persepsi dan nalar, memikirkan tata kelola yang konstruktif sebagai upaya pencapaian tujuan Asta Cita di Indonesia maupun solusi keprihatinan bangsa Indonesia.
PKM-GFT	Meningkatkan daya imajinasi mahasiswa dalam merespon tantangan zaman, umumnya berupa konsep perubahan dan/atau pengembangan dari berbagai aspek berbangsa, bersifat futuristik, jangka panjang, tetapi berpotensi untuk direalisasikan.
PKM-AI	Melatih mahasiswa untuk menghasilkan karya tulis ilmiah. Bidang ini merupakan program penulisan artikel ilmiah yang bersumber dari hasil kegiatan akademik lainnya dalam bidang pendidikan, penelitian, atau pengabdian kepada masyarakat (misalnya studi kasus, praktik lapangan, KKN, PKM pendanaan yang tidak lolos PIMNAS, magang, dan lain-lain) yang merupakan hasil kerja kelompok.

Pelaksanaan PKM Pendanaan meliputi penyusunan proposal, pengajuan proposal, pelaksanaan program, laporan kemajuan yang dievaluasi melalui Penilaian Kemajuan Pelaksanaan PKM (PKP2), dan penyusunan laporan akhir. Sedangkan PKM karya tulis proses pelaksanaan dari penyusunan karya tulis, evaluasi, dan penentuan PKM yang diberi insentif.

Tahapan Kegiatan

Rincian tahapan proses PKM sebagai berikut:



Gambar 2. Diagram Proses Tahapan PKM 2026

A. Tahapan Persiapan

1. Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan menerbitkan Panduan PKM
2. Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan menetapkan klasterisasi Perguruan Tinggi program PKM
3. Mahasiswa menyusun proposal PKM untuk kategori pendanaan dan menyusun artikel PKM-AI dan artikel PKM-GFT untuk kategori insentif
4. Perguruan Tinggi dapat mengetahui klasternya melalui akun Operator, apabila belum mempunyai akun Operator bisa mengajukannya (Lampiran 1)
5. Perguruan Tinggi diwajibkan melaksanakan evaluasi internal untuk menghasilkan PKM yang berkualitas dan memenuhi kuota klasterisasi yang ditetapkan serta membuat Berita Acara Hasil Evaluasi Internal (Lampiran 2) untuk setiap bidang PKM yaitu: Jika Perguruan Tinggi belum mempunyai akun simbelmawa/pkm, maka dapat mengajukan permohonan ke Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan untuk memperoleh akun tersebut (akun operator dan akun Pimpinan Perguruan Tinggi).

B. Tahapan PKM 8 Bidang.

PKM 8 Bidang terdiri dari PKM-RE, PKM-RSH, PKM-K, PKM-PM, PKM-PI, PKM- KC, PKM-KI, PKM-VGK memiliki tahapan proses sebagai berikut:

1. Operator PT mengunggah Berita Acara Hasil Evaluasi Internal, mendaftarkan usulan (judul, Ketua Tim Pengusul, Dosen Pendamping), membuat akun ketua tim pengusul, dan membuat akun Dosen Pendamping (akun ketua tim pengusul dan akun Dosen Pendamping akan dibuat otomatis oleh sistem setelah judul usulan didaftarkan)
2. Mahasiswa mengisi bagian kelengkapan usulan proposal pada simbelmawa/pkm
3. Mahasiswa mengunggah bagian halaman utama proposal (daftar isi, halaman inti, dan lampiran). Halaman inti berisi pendahuluan sampai dengan daftar pustaka
4. Dosen Pendamping secara daring melakukan validasi halaman utama proposal
5. Pimpinan Perguruan Tinggi Bidang Kemahasiswaan secara daring melakukan pengesahan halaman utama proposal
6. Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan melaksanakan penilaian proposal yang telah divalidasi oleh Dosen Pendamping dan disahkan oleh Pimpinan Perguruan Tinggi Bidang Kemahasiswaan
7. Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan menetapkan pendanaan dan penugasan kontrak
8. Mahasiswa peraih pendanaan melaksanakan kegiatan, mengisi catatan harian (*Logbook*) yang berupa catatan kegiatan dan catatan keuangan pada simbelmawa/pkm, serta mengunggah buktinya, kemudian menyusun laporan kemajuan
9. Mahasiswa peraih pendanaan membuat akun media sosial dan memperbaharui tautan akun media sosial di profil simbelmawa/pkm, kemudian melakukan postingan reguler dan mengiklankan pelaksanaan kegiatan sesuai ketentuan
10. Mahasiswa mengisi/entri kelengkapan laporan kemajuan (halaman sampul dan pengesahan) pada simbelmawa/pkm
11. Mahasiswa mengunggah bagian halaman utama laporan kemajuan (daftar isi, halaman inti,

- lampiran);
12. Mahasiswa mengunggah tautan profil akun media sosial yang menjadi media publikasi dan/atau promosi kegiatan PKM-nya pada simbelmawa/pkm
 13. Dosen Pendamping secara daring melakukan validasi halaman utama laporan kemajuan
 14. Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan melaksanakan penilaian secara daring terhadap laporan kemajuan PKM peraih pendanaan. Penilaian hanya dilaksanakan terhadap laporan kemajuan yang telah divalidasi oleh Dosen Pendamping
 15. Mahasiswa mengunggah video PKM-VGK ke kanal Youtube yang dimiliki tim dengan durasi 2 sampai 4 menit dengan resolusi minimum 720p dan 30 fps
 16. Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan melaksanakan PKP2 merupakan kemajuan pelaksanaan kegiatan yang telah dicapai. Pembagian jadwal, tempat pelaksanaan, dan judul yang mengikuti penilaian daring akan ditetapkan kemudian
 17. Mahasiswa peraih pendanaan berkewajiban untuk menyusun laporan akhir untuk pertanggungjawaban laporan akhir kegiatan dan keuangan sesuai jadwal
 18. Mahasiswa mengisi/entri kelengkapan laporan akhir pada simbelmawa/pkm
 19. Mahasiswa mengunggah bagian halaman utama laporan akhir (ringkasan, daftar isi, halaman inti, lampiran)
 20. Dosen Pendamping secara daring melakukan validasi halaman utama laporan akhir
 21. Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan melaksanakan penilaian secara daring terhadap laporan akhir yang telah divalidasi oleh Dosen Pendamping.

C. Tahapan PKM-AI dan PKM-GFT

1. Operator mengunggah Berita Acara Hasil Evaluasi Internal, mendaftarkan usulan (judul, Ketua Tim Pengusul, Dosen Pendamping), membuat akun ketua tim pengusul, dan membuat akun Dosen Pendamping (akun ketua tim pengusul dan akun Dosen Pendamping akan dibuat otomatis oleh sistem setelah judul usulan didaftarkan)
2. Mahasiswa mengisi/mengentri bagian kelengkapan usulan artikel yang lengkap pada simbelmawa/pkm
3. Mahasiswa mengunggah bagian halaman utama artikel PKM-AI (halaman inti dan lampiran) dan artikel PKM-GFT (daftar isi, halaman inti, dan lampiran)
4. Dosen Pendamping secara daring melakukan validasi halaman utama artikel
5. Pimpinan Perguruan Tinggi Bidang Kemahasiswaan secara daring melakukan pengesahan artikel
6. Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan melaksanakan penilaian secara daring terhadap artikel yang telah divalidasi oleh Dosen Pendamping dan disahkan oleh Pimpinan Perguruan Tinggi Bidang Kemahasiswaan
7. Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan menetapkan peraih insentif

Pengusulan Proposal dan Klasterisasi

Setiap mahasiswa hanya dapat mengusulkan 1 (satu) proposal PKM (PKM- RE, PKM-RSH, PKM-K, PKM-PM, PKM-PI, PKM-KC, PKM-KI, PKM-VGK, PKM-AI, PKM-GFT) baik sebagai ketua atau anggota, hal ini dimaksudkan untuk pemerataan keikutsertaan mahasiswa seluruh Indonesia. Apabila ditemukan pelanggaran terhadap aturan tersebut di atas, mahasiswa yang bersangkutan diminta untuk mengundurkan diri dari kelompok PKM yang didanai. Mahasiswa pengusul proposal PKM tidak diperkenankan mengusulkan proposal pada Program Penguatan Kapasitas Organisasi Kemahasiswaan (PPK Ormawa) dan Program Pembinaan Mahasiswa Wirausaha (P2MW) di tahun yang sama. Dosen Pendamping dapat mendampingi maksimum 10 (sepuluh) tim pengusul proposal PKM yang diajukan di semua bidang PKM. Dosen Pendamping harus memiliki Nomor Unik Pendidik dan Tenaga Kependidikan (NUPTK). Bagi dosen yang belum memiliki NUPTK maka dosen tersebut tidak diperbolehkan menjadi dosen pendamping.

Kecermatan pengisian identitas dan ketaatan terhadap ketentuan format proposal sebagaimana yang tertulis dalam Panduan PKM menjadi sangat penting. Dalam menjaga kualitas usulan PKM dan kesetaraan dalam kesempatan memperoleh pendanaan PKM, Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan membuat pengelompokan/klasterisasi Perguruan Tinggi Pengusul yang didasarkan pada peringkat pemeringkatan kemahasiswaan dan rekam jejak PKM dari setiap Perguruan Tinggi. Perguruan Tinggi yang berpartisipasi dalam bidang PKM dibagi dalam 5 (lima) klaster (Tabel 3).

Tabel 3. Klaster Perguruan Tinggi Bidang PKM

Klaster	Jumlah Maksimum Proposal PKM		
	PKM 8 Bidang	PKM AI	PKM GFT
I	190	25	35
II	100	20	20
III	50	15	15
IV	40	10	10
V	30	5	5

Klaster Perguruan Tinggi terkait PKM akan ditentukan dan diumumkan oleh Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan pada setiap tahun menjelang pengunggahan proposal PKM. Perubahan klaster Perguruan Tinggi akan ditentukan berdasarkan peringkat Perguruan Tinggi bidang kemahasiswaan dan rekam jejak pengusulan PKM di tahun sebelumnya, termasuk ketaatan penyelesaian administrasi dari pihak Perguruan Tinggi. Perguruan Tinggi dapat mengetahui klaster PKM melalui akun Operator.

Ketentuan Penggunaan Kecerdasan Buatan

Penggunaan kecerdasan buatan/*artificial intelligence* (AI) mengikuti syarat dan ketentuan yang berlaku sesuai dengan Panduan GenAI Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan (<https://s.id/PanduanGenAI>).

Uji Similaritas

Hasil Uji Periksa Similaritas Proposal (Turnitin, iThenticate atau yang lainnya) dengan indeks similaritas maksimum 25% dan melampirkan hasil uji similaritas bagian inti proposal (pendahuluan sampai dengan daftar pustaka).

Penilaian Proposal dan Penetapan Pendanaan atau Insentif

Penilaian proposal PKM dilakukan secara daring dalam 2 (dua) tahap yang terdiri dari Tahap 1 yaitu seleksi administrasi dan Tahap 2 yaitu seleksi substansi.

A. Tahap 1 (Seleksi Administrasi)

Penilaian untuk mengevaluasi ketaatan administrasi, jika salah satu saja dari aspek-aspek tersebut tidak sesuai maka dapat menggugurkan proposal di tahap 1. Kriteria pengusulan, format dan sistematika penulisan proposal dapat dilihat di buku bidang PKM dengan penekanan sebagai berikut:

1. Kesesuaian persyaratan administrasi yang bersifat wajib seperti tanggal-bulan-tahun proposal, tanda tangan pengusul, biodata yang ditandatangani, jumlah dan nomor halaman, surat pernyataan ketua pelaksana atau mitra untuk PKM-PI dan PKM-PM, penulisan nama sesuai yang terdaftar di PDDikti, 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. Kesesuaian judul dengan tema yang dipilih.

B. Tahap 2 (Seleksi Substansi)

Penilaian yang menitikberatkan pada tingkat kreativitas program yang diusulkan, aspek kekinian topik, dan tantangan intelektual.

Tahap 1 dinilai oleh 1 orang penilai, apabila lolos tahap 1 maka proposal akan masuk ke tahap 2 yang dinilai oleh 2 orang penilai. Nilai akhir proposal adalah jumlah nilai dari kedua orang penilai. Penentuan proposal yang direkomendasikan didanai berpatokan pada nilai bidang PKM dan disesuaikan dengan dana yang tersedia. Proposal PKM 8 bidang yang layak untuk didanai dan mendapatkan insentif bagi pengusul PKM-AI dan PKM-GFT akan diumumkan di laman simbolmawa/pkm.

Pendanaan PKM 8 Bidang

A. Pendanaan Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan

Proposal yang lolos dari standar nilai yang ditetapkan (*passing grade*) akan didanai oleh Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan sebesar Rp. 6.000.000,00 (enam juta rupiah) sampai Rp. 8.000.000,00 (delapan juta rupiah). Sumber pendanaan Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan untuk PKM berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) yang dialokasikan melalui Kemendiktisaintek untuk membiayai berbagai program kemahasiswaan, termasuk PKM.

B. Pendanaan Tambahan Perguruan Tinggi

Perguruan Tinggi wajib memberikan tambahan pendanaan atau dana pendamping kepada proposal PKM yang lolos pendanaan Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan maksimum sebesar Rp. 2.000.000,00 (dua juta rupiah) dalam bentuk tunai dan/atau barang. Untuk memastikan transparansi pendanaan dan akuntabilitas dalam pelaksanaan program, dana tambahan tersebut dimasukkan dalam proposal, serta Perguruan Tinggi harus melaporkan dana tambahan tersebut kepada Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan melalui surat pernyataan komitmen tambahan pendanaan dengan format pada lampiran.

Tambahan pendanaan tersebut bertujuan untuk:

1. Dukungan Pengembangan Mahasiswa yang merupakan komitmen Perguruan Tinggi dalam meningkatkan kreativitas dan inovasi mahasiswa
2. Kelancaran dan Optimalisasi Program: melengkapi kebutuhan yang tidak tercakup dalam dana Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan
3. Peningkatan Kualitas dan Daya Saing: memungkinkan pengadaan alat, bahan, dan aspek pendukung lainnya.

C. Pendanaan Institusi Lain

Proposal PKM yang lolos pendanaan Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan dapat memperoleh tambahan pendanaan dari instansi lain dengan jumlah pendanaan maksimum sebesar Rp. 1.000.000,00 (satu juta rupiah) dalam bentuk tunai dan/atau barang. Dalam memastikan transparansi pendanaan dan akuntabilitas dalam pelaksanaan program, dana tambahan tersebut dimasukkan dalam proposal, serta Institusi harus melaporkan dana tambahan tersebut kepada Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan melalui surat pernyataan komitmen tambahan pendanaan dengan format pada lampiran.

Tambahan pendanaan tersebut bertujuan untuk:

1. Menambah sumber daya: memperluas cakupan penelitian dan/atau program untuk meningkatkan kualitas penelitian dan/atau program
2. Mendorong kolaborasi: membuka peluang kemitraan untuk keberlanjutan program
3. Memperkuat implementasi: mendukung keberlanjutan program di dunia industri, masyarakat, atau akademik.

Pelaksanaan dan Pelaporan Kemajuan Kegiatan

Setiap Tim PKM 8 Bidang yang didanai diwajibkan segera melaksanakan kegiatannya agar pelaksanaan PKM sesuai dengan penjadwalan yang dicantumkan di proposal. Jika dalam pelaksanaan kegiatan PKM ada pergantian ketua/anggota tim termasuk pergantian Dosen Pendamping, maka pergantian harus segera dilakukan sebelum pelaksanaan Penilaian Kemajuan Pelaksanaan PKM (PKP2). Khusus untuk PKM-PM dan PKM-PI, jika ada pergantian mitra program, maka segera dilakukan dari awal pelaksanaan. Pergantian Ketua hanya boleh diganti oleh anggota satu timnya. Pergantian anggota hanya boleh dilakukan jika jumlah tim kurang dari 3 mahasiswa. Pergantian ketua, anggota, dosen pendamping, ataupun mitra harus sepengetahuan Pimpinan Perguruan Tinggi Bidang Kemahasiswaan dan dilaporkan secara tertulis ke Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan.

Semua kegiatan PKM pendanaan 8 bidang wajib diinformasikan dan/atau dipromosikan melalui media sosial. Bentuk informasi dan promosi yang disampaikan dan pilihan platform media sosial diserahkan pada masing-masing kelompok PKM dan tautan profil akun media sosial tersebut diunggah ke simbelmawa/pkm, dan menjadi salah satu kriteria penilaian pada presentasi PKP2.

Pelaksanaan kegiatan PKM harus dicatat dan diunggah ke simbelmawa/pkm yang sekaligus dapat digunakan sebagai sarana pelaporan kegiatan. Kegiatan yang harus diunggah mencakup catatan harian (*Logbook*) yang terdiri dari catatan kegiatan dan catatan keuangan, Laporan Kemajuan meliputi penggunaan dana, bukti pendukung hasil pelaksanaan PKM (foto, video, atau dokumentasi lainnya).

Penilaian Kemajuan Pelaksanaan PKM (PKP2)

PKP2 bertujuan untuk penjaminan mutu pelaksanaan kegiatan PKM 8 Bidang. Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan menilai pelaksanaan kegiatan melalui PKP2 yang dilakukan secara daring. Penetapan judul PKM yang dinilai secara daring, akan diumumkan paling lambat 1 (satu) minggu menjelang waktu pelaksanaan PKP2. Setiap judul PKM dinilai oleh 2 (dua) orang Penilai Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan. Sebelum pelaksanaan penilaian, setiap tim PKM harus mengunggah Laporan Kemajuan dan melengkapi *Logbook* sehingga dapat diunduh dan dinilai Tim Penilai sebelum proses penilaian dimulai. Pada kegiatan ini, setiap tim PKM akan diminta untuk mempresentasikan kemajuan pelaksanaan PKM.

A. Penilaian PKM 6 Bidang

PKP2 dalam PKM 6 Bidang yang terdiri dari PKM-RE, PKM-RSH, PKM-K, PKM-PM, PKM-PI, dan PKM-KC memiliki ketentuan penilaian sebagai berikut:

1. Mutu proposal (nilai proposal), nilai Laporan Kemajuan, dan mutu hasil pelaksanaan PKM (nilai PKP2)
2. Nilai Akhir dihitung dengan rumus $NA = 0,3*NP + 0,2*NLK + 0,5*NM$
 - NA adalah Nilai Akhir
 - NP adalah Nilai Proposal
 - NLK adalah Nilai Laporan Kemajuan
 - NM adalah Nilai PKP2: nilai Presentasi (nilai pemantauan dan evaluasi) (lihat fokus penilaian pada format penilaian PKP2).

B. Penilaian PKM-KI

1. Mutu proposal (nilai proposal), nilai Laporan Kemajuan dan mutu hasil pelaksanaan PKM (nilai PKP2).
2. Nilai Akhir dihitung dengan rumus $NA = 0,3*NP + 0,2*NLK + 0,5*NM$
 - NA adalah Nilai Akhir
 - NP adalah Nilai Proposal
 - NLK adalah Nilai Laporan Kemajuan
 - NM adalah Nilai PKP2: 10% nilai Dokumen Teknis Produk & 40% nilai Presentasi (nilai pemantauan dan evaluasi).

C. Penilaian PKM-VGK

1. Mutu proposal (nilai proposal), nilai Laporan Kemajuan dan mutu hasil pelaksanaan PKM (nilai PKP2)
2. Nilai Akhir dihitung dengan rumus $NA = 0,3*NP + 0,2*NLK + 0,5*NM$
 - NA adalah Nilai Akhir
 - NP adalah Nilai Proposal
 - NLK adalah Nilai Laporan Kemajuan
 - NM adalah Nilai PKP2: 25% nilai Video & 25% nilai Presentasi (nilai pemantauan dan evaluasi).

Laporan Akhir Kegiatan

Setiap Tim PKM 8 Bidang yang didanai wajib membuat Laporan Akhir kegiatan dan diunggah ke laman simbelmawa/pkm. Laporan Akhir PKM 8 Bidang merupakan syarat untuk pencairan dana kegiatan tahap akhir. Tim yang tidak mengunggah Laporan Akhir sampai batas waktu yang ditentukan, diwajibkan untuk mengembalikan dana ke kas negara.

Pengguna simbelmawa/pkm

Proses pengusulan PKM pada laman <https://simbelmawa.kemdiktisaintek.go.id/pkm/> atau disebut simbelmawa/pkm melibatkan 4 (empat) pengguna:

1. Pimpinan Perguruan Tinggi bidang kemahasiswaan
2. Dosen pendamping
3. Operator Perguruan Tinggi
4. Mahasiswa pengusul.

Operator Perguruan Tinggi dan Pimpinan Perguruan Tinggi yang belum mempunyai akun dapat menyampaikan surat permohonan resmi kepada Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan perihal permohonan akun simbelmawa/pkm dalam bentuk scan surat yang dikirim ke tautan resmi simbelmawa/pkm. Setelah Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan melakukan verifikasi kemudian akun Pimpinan Perguruan Tinggi akan dikirim ke email resmi Pimpinan Perguruan Tinggi dan akun operator Perguruan Tinggi akan dikirim ke email resmi operator yang tertulis di surat permohonan. Sedangkan akun mahasiswa dan dosen pendamping dibuat oleh operator setelah mendaftarkan usulan (judul, ketua tim pengusul, dan dosen pendamping).

Tugas setiap pengguna sebagai berikut:

A. Operator Perguruan Tinggi

1. Mengetahui kuota Klaster PT PKM dan mengunggah Berita Acara Evaluasi Internal PT baik untuk PKM Skema Pendanaan dan/atau PKM Skema Insentif
2. Mendaftarkan judul, ketua tim pengusul, dosen pendamping, dan memilih salah satu dari 10 (sepuluh) tematik yang sesuai dengan judul PKM
3. Membuat akun pengguna mahasiswa dan pengguna dosen pendamping (dibuat otomatis setelah pendaftaran judul)
4. Mendaftarkan usulan pergantian keanggotaan tim pengusul
5. Memonitor perkembangan pelaksanaan PKM mahasiswa.

B. Mahasiswa Pengusul

1. Mengisi/entri kelengkapan usulan proposal
2. Mengunggah bagian halaman utama proposal (daftar isi, halaman inti, lampiran). Halaman inti berisi pendahuluan sampai dengan daftar Pustaka

3. Mahasiswa peroleh pendanaan memperbarui tautan akun media sosial di profil [simbelmawa/pkm](#)
4. Mengisi/entri catatan harian
5. Mengisi/entri kelengkapan laporan kemajuan
6. Mengunggah halaman utama laporan kemajuan (daftar isi, halaman inti, lampiran). Halaman inti berisi pendahuluan sampai dengan daftar pustaka
7. Mengunggah tautan profil akun media sosial yang menjadi media publikasi dan/atau promosi kegiatan PKM-nya pada [simbelmawa/pkm](#)
8. Mengisi/entri kelengkapan laporan akhir
9. Mengunggah bagian halaman utama laporan akhir (ringkasan, daftar isi, halaman inti, lampiran) yang halaman intinya berisi pendahuluan sampai dengan daftar pustaka
10. Mengunggah luaran PKM.

C. Pimpinan Perguruan Tinggi Bidang Kemahasiswaan

1. Memvalidasi dan mengesahkan proposal
2. Memonitor perkembangan pelaksanaan PKM mahasiswa.

D. Dosen Pendamping

1. Memvalidasi proposal, catatan kegiatan, catatan keuangan, laporan kemajuan, laporan akhir dan luaran PKM
2. Memonitor perkembangan pelaksanaan PKM mahasiswa.

Ketentuan berkas yang diunggah sebagai berikut:

1. Berkas proposal, laporan kemajuan, laporan akhir berupa berkas pdf dengan ukuran maksimum 5 MB
2. Berkas artikel usulan PKM-AI atau PKM-GFT berupa berkas pdf dengan ukuran maksimum 5 MB
3. Berkas catatan harian (*Logbook*) yang terdiri dari catatan kegiatan dan catatan keuangan berupa berkas maksimum 1 MB per kegiatan
4. Berkas penggunaan dana dalam catatan keuangan (kuitansi, nota, atau bukti keuangan lain) berupa berkas maksimum 1 MB per transaksi
5. Tautan video PKM-VGK diunggah ke kanal Youtube dalam akun yang dimiliki tim dengan durasi 2 sampai 4 menit (minimum resolusi 720p dengan 30 fps untuk video).

PKM Award

Prestasi PKM yang dicapai Perguruan Tinggi mencerminkan capaian Perguruan Tinggi dalam menempe dan mempersiapkan mahasiswa untuk menghadapi masa depan yang lebih cerah selepas menempuh perkuliahannya. Keterlibatan institusi, dosen pendamping dan mahasiswa dalam merancang proposal dan melaksanakan PKM bukanlah merupakan hal yang mudah karena memerlukan sinergi dan juga curahan waktu serta upaya yang serius selama kurang lebih satu tahun. Oleh sebab itu, Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan memandang perlu untuk memberikan penghargaan bagi pihak-pihak yang terlibat dalam PKM ini. Penghargaan dalam bentuk PKM Award ini dimaksudkan untuk memberi apresiasi, menjaga semangat dan budaya kerja keras semua pihak.

Pemberian penghargaan ini merupakan pengakuan prestasi dan dedikasi mahasiswa, dosen pendamping dan institusi dalam mempersiapkan dan melaksanakan PKM. PKM Award merupakan bentuk apresiasi kepada penerima untuk memperkuat budaya prestasi dan motivasi, memupuk, menumbuhkan inovasi dan kreativitas yang diharapkan memperkuat semangat dan mendorong untuk terus berkembang dan mencapai sesuatu yang lebih baik lagi.

Sejak tahun 2022 Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan meluncurkan PKM Award untuk memberikan penghargaan bagi semua pihak yang terlibat dalam pelaksanaan PKM. PKM Award merupakan bentuk penghargaan yang diberikan kepada mahasiswa, dosen pendamping dan Perguruan Tinggi atas dedikasi, kerja keras dan komitmen proses yang dicapai selama persiapan program hingga pelaksanaan PKM.

PKM Award bukanlah ajang lomba namun merupakan salah satu bentuk pembinaan yang dilakukan oleh Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan dalam bentuk pemberian apresiasi yang diharapkan dapat memotivasi penerimanya untuk membudayakan kepekaan terhadap permasalahan yang terjadi di sekitar, berpikir kritis dan menghasilkan solusi kreatif.

Dalam memberikan PKM Award 2026, Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan berusaha memotret tidak hanya capaian yang dihasilkan oleh tim mahasiswa, dosen pendamping dan Perguruan Tinggi, namun juga proses yang dijalani selama pelaksanaan PKM. Oleh sebab itu diharapkan pemberian PKM Award 2026 ini dapat menjadi katalisator semangat dan komitmen mahasiswa, dosen pendamping dan Perguruan Tinggi dalam melaksanakan PKM yang lebih baik dan mengambil manfaat sebanyak mungkin dari proses dan tahapan yang dilalui.

Informasi lebih lengkap terkait PKM Award dapat dilihat pada Panduan PKM Award 2026.

PEKAN ILMIAH MAHASISWA NASIONAL (PIMNAS)

PIMNAS merupakan tahap akhir dari pelaksanaan kegiatan PKM. PIMNAS merupakan wadah bagi mahasiswa untuk mempresentasikan hasil PKM dan saling berkomunikasi melalui produk kreasi intelektual berskala nasional. Mahasiswa diharapkan dapat memperoleh manfaat yang besar bagi peningkatan kreativitas di bidang ilmunya masing-masing.

Tujuan

Pada saat PIMNAS mahasiswa diharapkan lebih dapat menunjukkan level tertinggi kreativitas, kemanfaatan produk intelektualnya dan dapat berdiskusi secara terbuka antarmahasiswa serta para ahli di bidangnya yang diharapkan dapat meningkatkan kinerja akademik di kemudian hari. Di samping itu, PIMNAS ditujukan juga sebagai ajang silaturahmi antar mahasiswa, mahasiswa dapat memanfaatkan masukan hasil diskusi dengan tim juri untuk meningkatkan kualitas hasil kerja kreatif dan inovatif mereka. Tujuan pelaksanaan PIMNAS adalah:

1. Menjadi media dan sarana komunikasi mahasiswa seluruh Indonesia
2. Membuka peluang bagi pengembangan potensi mahasiswa dalam kegiatan ilmiah
3. Mempertajam wawasan/pemahaman 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 keterampilan mahasiswa dalam menyampaikan karya intelektualnya pada suatu forum ilmiah
7. Mempererat kerja sama akademik dan tali persaudaraan dalam bingkai NKRI.

Peserta

Peserta utama PIMNAS adalah mahasiswa aktif Perguruan Tinggi di Indonesia yang karya PKM-nya dinyatakan layak untuk mengikuti PIMNAS. Proses sebagai peserta PIMNAS diawali dengan pengajuan proposal PKM, lolos seleksi didanai, melaksanakan PKM, mengikuti PKP2, dan memenuhi syarat yang sudah ditentukan pada tahun anggaran 2026.

Penghargaan Peserta

PIMNAS memberikan penghargaan kepada karya terbaik kepada setiap kelas penilaian, yaitu PKM-RE, PKM-RSH, PKM-K, PKM-PM, dan PKM-PI, PKM-KC, PKM-KI, PKM-VGK dan PKM-GFT diberikan penghargaan kepada tiga kelompok PKM terbaik, untuk presentasi serta penyajian poster dan gelar produk. Penghargaan tersebut disetarakan dengan setara emas untuk nilai tertinggi di kelasnya, setara perak untuk tertinggi kedua dan setara perunggu untuk nilai tertinggi ketiga. Selain penghargaan setiap kelasnya, disediakan juga penghargaan favorit

(presentasi) bagi kelompok PKM di luar ketiga yang sudah mendapatkan penghargaan, berdasarkan kesepakatan juri kelas dengan kriteria tertentu misalnya berdasarkan kegigihan dan kerja sama kelompok dalam melaksanakan PKM dan lain-lain.

Bagi para penerima penghargaan setara Emas, Perak, Perunggu dan favorit untuk kelas presentasi akan diberikan uang pembinaan, medali dan sertifikat, demikian pula halnya untuk kelas poster juga akan diberikan uang pembinaan, medali dan sertifikat penghargaan setara emas, perak, perunggu. Dalam PIMNAS dianugerahkan piala juara umum bagi tim dengan perolehan medali emas, perak, dan perunggu terbanyak. Piala bergilir yang diberikan kepada juara umum dikenal sebagai Piala Adhikarta Kertawidya.

Informasi lebih rinci terkait PIMNAS dapat dilihat pada Panduan PIMNAS ke 39 Tahun 2026

PENUTUP

Buku Panduan PKM ini disusun sebagai dasar pelaksanaan PKM tahun 2026. Secara keseluruhan Buku Panduan PKM terdiri dari 11 buku yang meliputi terdiri dari 1 Buku Panduan Umum berisi petunjuk umum dan buku ke-2 sampai dengan buku ke-11 yang menjelaskan secara rinci panduan penyusunan tiap bidang PKM. Buku-buku ini hasil penyempurnaan dari buku Panduan PKM tahun 2025. Penyempurnaan ini dilakukan agar panduan PKM ini dapat dengan mudah dimengerti sehingga dapat menghasilkan proposal yang lebih berkualitas dan pelaksanaan program menjadi lebih optimal. Buku Panduan PKM disusun berkat kerja sama dan pengertian yang baik antara para Pimpinan Perguruan Tinggi Bidang Kemahasiswaan, Tim Pengembang PKM Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Perwakilan Tim Penilai dan Dosen Pendamping. Panduan ini merupakan acuan dalam pelaksanaan kegiatan, khususnya bagi mahasiswa dan Dosen Pendamping dalam menyusun proposal, mengunggah dan menyusun laporan serta kegiatan relevan lainnya. Panduan ini juga dapat dijadikan acuan oleh pengelola kegiatan baik di Perguruan Tinggi maupun di lingkungan Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan termasuk Tim Penilai dan Tim Pakar yang mengawal kegiatan. Mengacu pada panduan ini, diharapkan para pihak yang terkait kegiatan PKM dapat menjalankan fungsinya secara lebih baik.

Pimpinan Perguruan Tinggi, dosen pendamping, mahasiswa, tim penilai atau pihak lain diharapkan dapat memberikan saran atau masukan berkaitan dengan penyempurnaan penyelenggaraan PKM agar ke depan PKM menjadi semakin baik.

LAMPIRAN

Lampiran 1. Format Permohonan Akun PT (Pimpinan/Operator)

KOP PERGURUAN TINGGI

No. :
Hal : Permohonan Akun Pimpinan PT atau Operator PT di simbelmawa/pkm
Lampiran :

KepadaYth
Direktur Pembelajaran dan Kemahasiswaan
Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi
Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Di Jakarta

Sehubungan dengan adanya penyelenggaraan kegiatan Program Kreativitas Mahasiswa (PKM) melalui simbelmawa/pkm yang dilaksanakan oleh Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan, maka kami mengajukan permohonan akun PKM dengan rincian:

A. Perguruan Tinggi

Kode PT :
Nama Lengkap :
Alamat :
No. Telp /Fax :

B. Pimpinan Bidang Kemahasiswaan

Nama Lengkap :
Jabatan :
No. Telp/Hp :

C. Operator

Nama Lengkap :
No. Telp/Hp :
Email Resmi Kemahasiswaan :

Demikian surat permohonan ini kami sampaikan, atas perhatiannya kami ucapkan terimakasih.

Kota, Tanggal-Bulan-Tahun
Pimpinan PT Bidang Kemahasiswaan,

Tanda tangan

(Nama Lengkap)
NIP/NUPTK

Lampiran 2. Format Berita Acara Evaluasi Internal PT

KOP PERGURUAN TINGGI
BERITA ACARA
EVALUASI INTERNAL PERGURUAN TINGGI
PROPOSAL PROGRAM KREATIVITAS MAHASISWA (PKM) TAHUN 2026

Pada hari ini, ...tanggal...bulan...tahun, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

No.	Nama Penilai Internal	Jumlah Judul yang Evaluasi Internal	Jumlah Judul Lolos Evaluasi Internal	Tanda tangan
1.				
2.				
3.				
....				
Total Judul				

Dengan ini menyatakan telah melakukan evaluasi internal Perguruan Tinggi proposal PKM Skema Pendanaan (8 Bidang PKM) dan/atau PKM Skema Insentif (PKM-AI/PKM-GFT) sejumlah xx (terbilang) judul dan proposal PKM yang lolos evaluasi internal sejumlah xx (terbilang) proposal untuk memenuhi kuota klaster PKM.

Demikian berita acara ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Kota, Tanggal-Bulan-Tahun
Pimpinan PT Bidang Kemahasiswaan,

Tanda tangan

(Nama Lengkap)
NIP/NUPTK

Catatan: Berita acara evaluasi internal Perguruan Tinggi dan surat pernyataan tambahan pendanaan Perguruan Tinggi dan/atau surat pernyataan tambahan pendanaan institusi lain yang telah ditandatangani di pindai dan digabung menjadi 1 berkas .pdf (maksimum 3Mb) untuk diunggah pada simbelmawa/pkm di menu unggah berita acara evaluasi internal Perguruan Tinggi.

Lampiran 3. Format Surat Tambahan Pendanaan Perguruan Tinggi

KOP PERGURUAN TINGGI
SURAT PERNYATAAN TAMBAHAN PENDANAAN
PROGRAM KREATIVITAS MAHASISWA (PKM) DIDANAI TAHUN 2026

Pada hari ini, tanggal.....bulan.....tahun....., kami yang bertanda tangan di bawah ini dengan ini menyatakan bersedia memberikan tambahan pendanaan atau dana pendamping kepada proposal Program Kreativitas Mahasiswa (PKM) yang lolos pendanaan tahun 2026 maksimum sebesar Rp. 2.000.000,00 (dua juta rupiah) dalam bentuk tunai dan/atau barang yang bertujuan untuk mendukung pelaksanaan PKM.

Demikian surat pernyataan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Kota, Tanggal-Bulan-Tahun
Pimpinan PT Bidang Kemahasiswaan,

Tanda tangan

(Nama Lengkap)
NIP/NUPTK

Catatan: Berita acara evaluasi internal Perguruan Tinggi dan surat pernyataan tambahan pendanaan Perguruan Tinggi dan/atau surat pernyataan tambahan pendanaan institusi lain yang telah ditandatangani di pindai dan digabung menjadi 1 berkas .pdf (maksimum 3Mb) untuk diunggah pada simbelmawa/pkm di menu unggah berita acara evaluasi internal Perguruan Tinggi.

Lampiran 4. Format Surat Tambahan Pendanaan Institusi Lain

KOP INSTITUSI
SURAT PERNYATAAN TAMBAHAN PENDANAAN
PROGRAM KREATIVITAS MAHASISWA (PKM) DIDANAI TAHUN 2026

Pada hari ini, tanggal.....bulan.....tahun , kami yang bertanda tangan di bawah ini dengan ini menyatakan bersedia memberikan tambahan pendanaan atau dana pendamping kepada proposal Program Kreativitas Mahasiswa (PKM) yang lolos pendanaan tahun 2026 maksimum sebesar Rp. 1.000.000,00 (satu juta rupiah) dalam bentuk tunai dan/atau barang yang bertujuan untuk mendukung pelaksanaan PKM.

Demikian surat pernyataan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Kota, Tanggal-Bulan-Tahun
Pimpinan Institusi,

Tanda tangan

(Nama Lengkap)
NIK

Catatan: Berita acara evaluasi internal Perguruan Tinggi dan surat pernyataan tambahan pendanaan Perguruan Tinggi dan/atau surat pernyataan tambahan pendanaan institusi lain yang telah ditandatangani di pindai dan digabung menjadi 1 berkas .pdf (maksimum 3Mb) untuk diunggah pada simbelmawa/pkm di menu unggah berita acara evaluasi internal Perguruan Tinggi.

Lampiran 5. Format Catatan Harian (*Logbook*) simbelmawa/pkm

1. Format Catatan Kegiatan

Judul					
Skema	Tahun	Dana Disetujui	Capaian (%)	Total Waktu (Menit)	Rekomendasi sks
.....					

No	Tanggal Pelaksanaan	Kegiatan	Capaian (%)	Waktu Pelaksanaan (Menit)	Berkas	Validasi Dosen
1						
2						
3						
4						
5						
dst	dst	dst	dst	dst	dst	dst

2. Format Catatan Keuangan

Judul				
Skema	Tahun	Pendanaan	Penggunaan	Sisa
.....		Rp.	Rp.	Rp.

No	Tanggal	Keterangan	Harga Satuan	Jumlah	Total	Berkas	Validasi
1			Rp. ....	.....	Rp. ....	.....	.....
2			Rp. ....	.....	Rp. ....	.....	.....
3			Rp. ....	.....	Rp. ....	.....	.....
4			Rp. ....	.....	Rp. ....	.....	.....
5			Rp. ....	.....	Rp. ....	.....	.....
dst	dst	dst	dst	dst	dst	dst	dst



Kementerian Pendidikan Tinggi,
Sains, dan Teknologi Republik Indonesia



DikTisainTEK
BERDAMPAK



pkm
Program Kreativitas
Mahasiswa

Panduan Program Kreativitas Mahasiswa

2026

Kewirausahaan (PKM-K)



DAFTAR ISI

DAFTAR ISI.....	i
DAFTAR TABEL.....	ii
DAFTAR GAMBAR.....	ii
PKM-K.....	1
Pendahuluan.....	1
Tujuan.....	2
Ruang Lingkup	2
Konsep Pelaksanaan Program.....	3
Luaran	3
Kriteria Pengusulan.....	5
Sumber Dana Kegiatan	6
A. Pendanaan Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan	6
B. Pendanaan Tambahan Perguruan Tinggi.....	6
C. Pendanaan Institusi Lain.....	6
Sistematika Penulisan Proposal	7
A. Susunan Proposal.....	7
B. Format Penulisan Proposal	7
C. Sistematika Penulisan Isi Utama Proposal	8
Seleksi dan Penilaian Proposal	11
Penilaian Kemajuan Pelaksanaan PKM (PKP2) dan Pelaporan	11
Sistematika Laporan Kemajuan	12
A. Susunan Laporan Kemajuan.....	12
B. Format Penulisan Laporan Kemajuan	13
C. Sistematika Penulisan Isi Utama Laporan Kemajuan.....	13
Sistematika Laporan Akhir	14
A. Susunan Laporan Akhir	14
B. Format Penulisan Laporan Akhir	14
C. Sistematika Penulisan Isi Utama Laporan Akhir.....	15
LAMPIRAN.....	17
Lampiran 1. Format Jadwal Kegiatan	17
Lampiran 2. Biodata Ketua dan Anggota	17
Lampiran 3. Biodata Dosen Pendamping.....	18

Lampiran 4. Format Justifikasi Anggaran Kegiatan (contoh)	19
Lampiran 5. Susunan Tim Pengusul dan Pembagian Tugas	20
Lampiran 6. Surat Pernyataan Ketua Tim Pengusul	20
Lampiran 7. Formulir Penilaian Proposal	21
Lampiran 8. Formulir Penilaian Laporan Kemajuan Pelaksanaan	22
Lampiran 9. Formulir Penilaian PKP2	23
Lampiran 10. Formulir Penilaian Laporan Akhir	24
Lampiran 11. Format Penyusunan Rujukan dan Daftar Pustaka.....	25

DAFTAR TABEL

Tabel 1. Jadwal pengiklanan di media sosial.....	4
Tabel 2. Format Rekapitulasi Rencana Anggaran Biaya	10

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. Jenis komoditas PKM-K	1
---------------------------------------	---

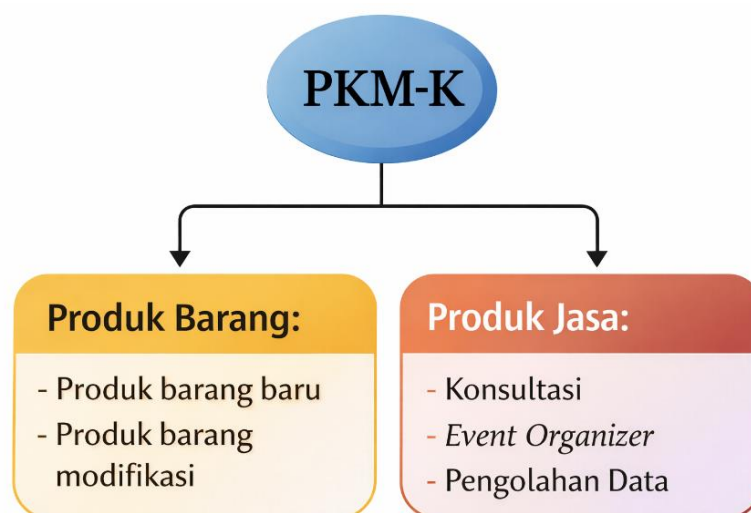
PKM-K

Pendahuluan

Program Kreativitas Mahasiswa Kewirausahaan (PKM-K) merupakan program yang berfokus pada penciptaan aktivitas usaha melalui produk yang dibutuhkan masyarakat (pasar). Pelaku utama kegiatan kewirausahaan ini adalah tim mahasiswa, bukan masyarakat atau mitra lainnya. Melalui PKM-K, mahasiswa memperoleh kesempatan merealisasikan ide kreatif produk (barang/jasa), berinovasi menciptakan produk baru, serta meningkatkan kompetensi dan pengalaman berwirausaha.

PKM-K tahun 2026 merupakan PKM tematik yang diharapkan memicu dan merealisasikan kreativitas mahasiswa dengan mengacu pada 10 tema PKM yang berorientasi pada pemecahan permasalahan masyarakat serta mendukung program prioritas pemerintah, yaitu: (1) Kemandirian pangan, energi, dan air; (2) Kesehatan dan Gizi Masyarakat; (3) Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi; (4) Pemberantasan Kemiskinan; (5) Pencegahan dan Pemberantasan Narkoba; (6) Penguatan Pendidikan, Sains, dan Teknologi; (7) Penguatan Kesetaraan Gender dan Perlindungan Hak-Hak Perempuan, Anak, dan Penyandang Disabilitas; (8) Pelestarian Lingkungan dan Mitigasi Bencana; (9) Pemerataan Ekonomi, Penguatan UMKM, dan Pembangunan Ibu Kota Negara (IKN); serta (10) Pelestarian Seni Budaya dan Peningkatan Ekonomi Kreatif.

Komoditas usaha PKM-K dapat berupa barang atau jasa sebagai wujud kepakaran tim mahasiswa dan menjadi modal awal memasuki pasar. Namun, produk yang dikembangkan tidak boleh menjadi kompetitor utama sumber penghasilan masyarakat. PKM-K tidak semata berorientasi pada laba (*profit*), tetapi mengutamakan kemanfaatan solutif, kreativitas berbasis IPTEK, serta kualitas pelaksanaan usaha.



Gambar 1. Jenis komoditas PKM-K

Panduan pelaksanaan PKM-K ini memuat penjelasan 10 tema PKM 2026, tujuan, ruang lingkup, konsep pelaksanaan program, luaran, kriteria pengusulan, sumber dana kegiatan, sistematika penulisan proposal, seleksi dan penilaian proposal, penilaian kemajuan pelaksanaan PKM (PKP2) dan pelaporan, sistematika laporan kemajuan, sistematika laporan akhir, serta lampiran.

Tujuan

Tujuan PKM-K sebagai berikut:

1. Memotivasi (mendorong minat) dan memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk menghasilkan karya kreatif dan inovatif sebagai bekal berwirausaha sebelum dan/atau setelah menyelesaikan studi
2. Memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk praktik berwirausaha dengan pemahaman konsep wirausaha yang komprehensif.

PKM-K diharapkan dapat menjadi cikal bakal kemunculan produk usaha di Indonesia sebagai karya mandiri bangsa.

Ruang Lingkup

Ruang lingkup PKM-K adalah menciptakan produk kreatif dan aktivitas wirausaha yang dijalankan oleh tim mahasiswa dengan produk kreatif berupa barang atau jasa. PKM-K mengutamakan solusi tantangan intelektual yang mendasari lahirnya komoditas usaha baru yang unik berdasarkan hasil analisis kebutuhan dan peluang pasar. Komoditas usaha yang diciptakan harus merupakan perwujudan penguasaan IPTEK oleh tim mahasiswa dan disampaikan ke pasar sasaran melalui aktivitas usaha yang didukung strategi pemasaran dan pengelolaan usaha secara komprehensif.

Perencanaan dan pelaksanaan PKM-K dilakukan secara luring. Proses analisis kebutuhan dan peluang pasar dapat menggunakan data sekunder atau data primer yang diperoleh dari survei pasar. Kegiatan survei bisa dilakukan secara daring, wawancara melalui media elektronik tanpa melakukan kontak fisik, wawancara secara langsung (fisik), atau sejenisnya. Dalam hal produksi dan aktivitas penjualan diperbolehkan bekerja sama dengan pihak ketiga (mitra usaha), akan tetapi desain/konsep produk dan strategi pemasaran tetap harus dirancang sendiri oleh tim mahasiswa.

Ruang lingkup PKM-K mengacu pada 10 tema PKM sebagaimana yang diuraikan dalam Buku Panduan Umum 2026. Salah satu tema adalah Kesehatan dan Gizi Masyarakat. Jenis produk yang diusulkan dalam proposal PKM-K terkait tema tersebut adalah produk Kosmetik dan Kesehatan (herbal, jamu, dan suplemen makanan). Selain berdasarkan penelitian dan pemanfaatan IPTEK, pengusul perlu mengintegrasikan dengan hasil survei pasar mengenai kebutuhan produk. Produk Kosmetik dan Kesehatan tidak boleh diperjualbelikan/diedarkan sebelum mendapat izin edar, dan tidak boleh dijual di pasar. Oleh karena itu, perlu diperhatikan

terkait proyeksi jangka pendek (fokus pengembangan dan rencana pemasaran, prediksi arus kas yang sesuai dengan latar belakang produk yang akan dibuat), dan proyeksi jangka panjang terkait legalitas dan sertifikasi (BPOM/Badan Pengawasan Obat dan Makanan, sertifikat Halal, keamanan bahan baku), dengan memperhatikan regulasi yang ada. Harapannya, produk yang dihasilkan ke depan harus memenuhi Cara Pembuatan Kosmetik yang Baik (CPKB); Cara Pembuatan Obat Tradisional yang Baik (CPOTB); Standar Nasional Indonesia (SNI) dan penentuan tempat untuk perusahaan maklon (jika diperlukan) sebelum memiliki fasilitas produksi sendiri serta ketersediaan bahan baku untuk menentukan jumlah produk yang akan dibuat nantinya.

Konsep Pelaksanaan Program

PKM-K dilaksanakan secara luring dengan cara kontak fisik langsung antar-personil yang terlibat dalam pelaksanaan PKM-K. Meskipun demikian, selama pelaksanaannya, tim pelaksana PKM-K tetap diperbolehkan melakukan beberapa kegiatan secara daring dan mendokumentasikannya. Pelaksanaan PKM-K wajib didokumentasikan, serta dipublikasikan dan/atau dipromosikan di media sosial. Uraian dan bukti kegiatan juga harus diunggah ke *Logbook* kegiatan pada laman simbelmawa/pkm. Pembuatan laporan kemajuan dan laporan akhir harus merujuk pada *Logbook* kegiatan.

Luaran

Luaran kegiatan PKM-K berupa:

1. Laporan Kemajuan
2. Laporan Akhir
3. Katalog Produk/Jasa
4. Akun media sosial.

Laporan kemajuan dan laporan akhir harus ditulis sesuai dengan Panduan PKM-K Tahun 2026. Luaran berupa katalog produk/jasa yang memuat daftar barang/jasa yang ditawarkan lengkap dengan nama dan deskripsi, spesifikasi, gambar, harga, dan cara pemesanan. Tim pengusul PKM yang mendapatkan pendanaan wajib membuat luaran berupa akun media sosial yang dibuat khusus oleh tim dengan nama akun yang terkait dengan topik PKM. Akun tersebut harus dalam status aktif, diisi dengan konten edukasi yang sesuai dengan topik PKM (video, gambar, dan lain-lain) untuk menunjang publikasi dan/atau promosi pelaksanaan atau hasil kegiatan PKM. Selain itu, pengiklanan unggahan wajib dilakukan secara serentak sesuai dengan jadwal pada Tabel 1.

Tabel 1. Jadwal pengiklanan di media sosial

Hari, Tanggal	Waktu	Konten diiklankan
Sabtu, 23 Mei 2026	12.00 WIB, 13.00 WITA, 14.00 WIT	Pengenalan Program
Sabtu, 20 Juni 2026	12.00 WIB, 13.00 WITA, 14.00 WIT	Konten Program
Sabtu, 8 Agustus 2026	12.00 WIB, 13.00 WITA, 14.00 WIT	Hasil Program PKM

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

1. Media sosial dibuat oleh tim pelaksana PKM yang memperoleh pendanaan
2. Media sosial yang dibuat dapat dipilih salah satu atau lebih, berupa Instagram, Tiktok, Facebook, Youtube. dan Twitter atau X
3. Penamaan akun harus memiliki kaitan dengan topik PKM yang diangkat
4. Profil media sosial wajib mencantumkan informasi tentang topik PKM yang diangkat dan program PKM
5. Akun media sosial dan unggahan dalam status aktif, bersifat publik dan tidak dikunci
6. Tautan profil media sosial dientri pada menu simbelmawa/pkm-akun
7. Unggahan dapat dibuat dalam bentuk *trailer*, *flyer*, *microblog* (gambar, video, dan lain-lain) sesuai dengan media sosial yang telah dibuat
8. Setiap unggahan wajib memuat logo Kemdiktisaintek dan logo PKM
9. Setiap unggahan wajib diberikan tagar #pkm, #pkm2026, dan #pkmpendanaan2026
10. Bagi yang membuat media sosial Instagram, setiap unggahan harus menandai akun Instagram @kemahasiswaan.dikti, @belmawa.dikti, @ditjen.dikti, dan @kemdiktisaintek.ri
11. Dalam masa unggah laporan kemajuan dan laporan akhir, tim pelaksana PKM mengisi jumlah pengikut (*followers*) dan jumlah unggahan pada media sosial yang dipilih
12. Sebanyak 3 (tiga) unggahan wajib diberikan *Ads* (iklan berbayar). Sebaiknya jadwal pengunggahan dan pengiklanan dilakukan secara serentak oleh tim pelaksana PKM sesuai jadwal pada tabel jadwal pengunggahan
13. Total pendanaan yang dialokasikan untuk *Ads* (iklan berbayar) pada seluruh unggahan untuk semua media sosial yang dipilih, maksimum sebesar Rp500.000,00 (lima ratus ribu rupiah).

Selain unggahan wajib yang diiklankan, tim pelaksana 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 tim pelaksana PKM
3. Rencana pelaksanaan PKM
4. Edukasi terkait topik PKM
5. Kegiatan selama pelaksanaan 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 akun media sosial hasil PKM-K:

1. Instagram: @chemtro.pkmk
2. Tiktok: @taborai.id
3. Youtube: PKM-K Adsorben Sedika.

Kriteria Pengusulan

Kriteria, persyaratan pengusul dan tata cara pengusulan:

1. Peserta adalah tim yang terdiri mahasiswa aktif program pendidikan Diploma 3 (D-3); Diploma 4 (D4) atau Strata 1 (S-1) di seluruh Perguruan Tinggi di bawah Kemdiktisaintek yang terdaftar di Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PDDIKTI). Peserta yang sudah menyandang gelar diploma (D-3), sarjana terapan (D4), sarjana (S-1) atau yang sedang mengikuti pendidikan profesi dan koas (farmasi, kedokteran, kedokteran hewan, kedokteran gigi, dan lainnya) tidak diperbolehkan mengusulkan proposal PKM
2. Tim pengusul terdiri dari 3-5 mahasiswa aktif dengan susunan berupa 1 mahasiswa sebagai ketua dan 2-4 mahasiswa sebagai anggota
3. Nama-nama pengusul (ketua dan anggota) harus ditulis lengkap sesuai dengan nama mahasiswa yang terdaftar pada PDDIKTI
4. Bidang kajian tidak harus sesuai atau relevan dengan bidang ilmu ketua dan/atau anggota tim pengusul
5. Mahasiswa pengusul dapat berasal dari program studi yang sama atau dari program studi yang berbeda, tetapi masih dalam satu Perguruan Tinggi
6. Keanggotaan tim PKM disarankan berasal dari minimum 2 (dua) angkatan yang berbeda agar terjadi pembinaan dan kesinambungan pengusulan program tahun berikutnya
7. Mahasiswa pengusul proposal PKM tidak diperkenankan mengusulkan proposal program PPK Ormawa dan P2MW di tahun yang sama
8. Besarnya dana kegiatan per judul minimum Rp 6.000.000,00 (enam juta rupiah) sampai Rp 8.000.000,00 (delapan juta rupiah)
9. Dana pendamping dari Perguruan Tinggi wajib ada dan maksimum sejumlah Rp 2.000.000,00 (dua juta rupiah) dalam bentuk tunai dan/atau barang dan ditunjukkan dalam surat komitmen dukungan pendanaan dari perguruan tinggi
10. Dana pendamping dari sponsor dan mitra lainnya dimungkinkan maksimal Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) dalam bentuk tunai dan/atau barang.

Sumber Dana Kegiatan

A. Pendanaan Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan

Proposal yang lolos dari standar nilai yang ditetapkan (*passing grade*) akan didanai oleh Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan sebesar Rp 6.000.000,00 (enam juta rupiah) sampai Rp 8.000.000,00 (delapan juta rupiah). Sumber pendanaan Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan untuk PKM berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) yang dialokasikan melalui Kemdiktisaintek untuk membiayai berbagai program kemahasiswaan, termasuk PKM.

B. Pendanaan Tambahan Perguruan Tinggi

Perguruan Tinggi wajib memberikan tambahan pendanaan atau dana pendamping kepada proposal PKM yang lolos pendanaan Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan maksimum sebesar Rp2.000.000,00 (dua juta rupiah) dalam bentuk tunai dan/atau barang. Untuk memastikan transparansi pendanaan dan akuntabilitas dalam pelaksanaan program, dana tambahan tersebut dimasukkan dalam proposal, serta Perguruan Tinggi harus melaporkan dana tambahan tersebut kepada Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan melalui surat pernyataan komitmen tambahan pendanaan dengan format pada lampiran Buku Panduan Umum.

Tambahan pendanaan tersebut bertujuan untuk:

1. Dukungan Pengembangan Mahasiswa: komitmen perguruan tinggi dalam meningkatkan kreativitas dan inovasi mahasiswa
2. Kelancaran dan Optimalisasi Program: melengkapi kebutuhan yang tidak tercakup dalam dana Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan
3. Peningkatan Kualitas dan Daya Saing: memungkinkan pengadaan alat, bahan, dan aspek pendukung lainnya.

C. Pendanaan Institusi Lain

Proposal PKM yang lolos pendanaan Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan dapat memperoleh tambahan pendanaan dari instansi lain dengan jumlah pendanaan maksimum sebesar Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) dalam bentuk tunai dan/atau barang. Untuk memastikan transparansi pendanaan dan akuntabilitas dalam pelaksanaan program, dana tambahan tersebut dimasukkan dalam proposal, serta Institusi harus melaporkan dana tambahan tersebut kepada Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan melalui surat pernyataan komitmen tambahan pendanaan dengan format pada lampiran Buku Panduan Umum.

Tambahan pendanaan tersebut bertujuan untuk:

1. Mendorong kolaborasi: membuka peluang kemitraan untuk keberlanjutan usaha
2. Memperkuat implementasi: mendukung keberlanjutan program di dunia usaha.

Sistematika Penulisan Proposal

Judul dibuat ringkas maksimum 20 kata, tidak boleh menggunakan akronim atau singkatan yang tidak baku, menonjolkan kata kunci kegiatan dan hasil utamanya, ditulis menggunakan huruf kapital, ditulis dalam Bahasa Indonesia, nama produk PKM-K diperbolehkan ada di dalam judul.

A. Susunan Proposal

Isian kelengkapan: Dientrikan langsung secara interaktif pada simbelmawa/pkm, dan proses pengesahan dilakukan dengan validasi oleh dosen pendamping dan pimpinan perguruan tinggi bidang kemahasiswaan. Isian kelengkapan meliputi judul PKM, bidang PKM, identitas ketua pelaksana, jumlah anggota pelaksana, identitas dosen pendamping, jumlah dana usulan, jangka waktu pelaksanaan, identitas kota, tanggal, bulan dan tahun, identitas pimpinan fakultas/program studi, identitas dosen pendamping serta identitas pimpinan PT bidang kemahasiswaan.

Isi utama proposal: Dikemas dalam bentuk berkas pdf. Isi utama proposal terdiri dari: daftar isi, bagian inti, dan lampiran. Daftar isi diberi penomoran halaman dengan huruf romawi: i,ii, iii,..., yang diletakkan pada sudut kanan bawah. Penomoran halaman i dimulai dari Daftar Isi. Bagian inti adalah bagian proposal yang memuat Bab 1 Pendahuluan sampai dengan Daftar Pustaka. Bagian inti memuat maksimum 10 (sepuluh) halaman. Halaman bagian inti dan lampiran diberi penomoran halaman dengan angka arab: 1, 2, 3, ..., diletakkan pada sudut kanan atas. Penomoran halaman 1 (satu) dimulai dari Bab 1 Pendahuluan. Berkas isi utama proposal diunggah ke laman simbelmawa/pkm dengan penamaan berkas: namaketua_namaPT_PKM-K.pdf untuk divalidasi oleh dosen pendamping dan pengesahan oleh pimpinan perguruan tinggi bidang kemahasiswaan melalui laman simbelmawa/pkm. Tidak ada halaman sampul dan halaman pengesahan pada berkas proposal.

B. Format Penulisan Proposal

1. Tipe huruf menggunakan *Times New Roman* ukuran 12
2. Nomor halaman menggunakan huruf *Times New Roman* ukuran 12
3. Teks paragraf menggunakan jarak baris 1,15 spasi dan perataan teks menggunakan rata kiri dan kanan
4. Menggunakan ukuran kertas A4, satu kolom, margin kiri 4 cm, margin kanan, atas, dan bawah masing-masing 3 cm.

C. Sistematika Penulisan Isi Utama Proposal

DAFTAR ISI

DAFTAR GAMBAR (jika ada)

DAFTAR TABEL (jika ada)

DAFTAR LAMPIRAN

BAB I. PENDAHULUAN

Bab ini berisi tentang uraian latar belakang atau alasan yang mendasari disusunnya proposal PKM-K. Bagian ini memaparkan potensi dan peluang pasar (berdasarkan hasil analisis pasar) terkait ide produk yang akan dipasarkan dan relevansinya dengan tema PKM tahun 2026. Selain itu, bab ini juga menampilkan keunikan, jenis, dan spesifikasi teknis komoditas yang akan menjadi modal berwirausaha dengan memaparkan perbedaan dan keunggulan produk PKM-K dibanding dengan produk-produk sejenis yang sudah ada. Dasar mengkonstruksi produk didukung dengan referensi yang relevan. Karakteristik pasar sasaran (calon konsumen) diungkapkan keberadaan dan sebarannya. Bagian ini juga menyajikan terkait tujuan, manfaat, dan target luaran program PKM-K.

BAB 2. GAMBARAN UMUM RENCANA USAHA

Bab ini menguraikan terkait gambaran umum usaha yang direncanakan dan lingkungan yang menunjukkan potensi sumber daya. Paparkan juga tentang komoditas produk usaha, manajemen usaha, peluang pasar dan strategi pemasarannya, serta analisis keuangan (ekonomi) usaha yang direncanakan. Analisis keuangan disajikan secara singkat untuk menunjukkan kelayakan usaha (termasuk arus kas minimum untuk 2 tahun ke depan).

Rencana usaha jangka pendek meliputi potensi sumber daya, manajemen usaha, segmen pasar sasaran, strategi pemasaran, dan analisis keuangan (termasuk arus kas minimum untuk 2 tahun ke depan). Proyeksi jangka panjang terkait pengujian keamanan, kualitas dan manfaat produk, legalitas, dan sertifikasi yang harus dipenuhi sebelum produk dipasarkan secara lebih luas.

BAB 3. METODE PELAKSANAAN

Bab ini menyajikan uraian tentang tahapan pelaksanaan program dimulai dari tahap persiapan (persiapan bahan dan alat, persiapan lokasi usaha, penyusunan rencana keuangan – penentuan biaya produksi, penentuan harga produk, dan analisis BEP) membuat desain produk, pembuatan produk, *quality control*, pengemasan, hingga pemasaran produk atau jasa.

BAB 4. BIAYA DAN JADWAL KEGIATAN

4.1 Anggaran Biaya

Rekomendasi besarnya pengalokasian dan penggunaan dana PKM-K dari Direktorat

Pembelajaran dan Kemahasiswaan adalah antara Rp 6.000.000,00 (enam juta rupiah) sampai Rp 8.000.000,00 (delapan juta rupiah) ditambah dengan dana pendamping dari internal PT maksimum Rp2.000.000,00 dan dari mitra/sponsor lainnya maksimum Rp1.000.000,00 dengan komposisi minimum 80% untuk operasional dan maksimum 20% untuk administrasi. Khusus untuk biaya perjalanan lokal dilakukan seefisien mungkin. Bagian Rencana Anggaran Biaya yang diajukan tim PKM-K harus memuat alokasi dana publikasi dan/atau promosi kegiatan PKM-K di media sosial. Jenis pengeluaran dan pengalokasian dana PKM-K terdiri atas 4 jenis pengeluaran sebagaimana pada format lampiran. Pengeluaran untuk peralatan dapat berupa peralatan untuk memproduksi produk komoditas PKM-K. Kebutuhan biaya untuk bahan habis pakai disesuaikan dengan kebutuhan bahan-bahan untuk terlaksananya kegiatan PKM-K.

Rekomendasi pengalokasian dan penggunaan dana adalah sebagai berikut:

1. Rujukan publikasi ilmiah utama yang harus didapatkan secara berbayar.
2. Biaya sewa/jasa penggunaan *software* atau program yang mendukung pengujian produk yang akan dihasilkan
3. Pembelian bahan-bahan pembuatan produk/prototipe
4. Kertas tidak lebih dari 2 rim, ATK sesuai kebutuhan
5. Transport lokal jika diperlukan diusahakan seminimal mungkin. maksimum 30% dari dana yang diajukan
6. Biaya publikasi dan/atau promosi kegiatan di media sosial (medsos) maksimal Rp500.000,00.
7. Sewa laboratorium/peralatan laboratorium lainnya (jika sifatnya wajib agar besarnya tidak melebihi Rp1.000.000,00).

Adapun item biaya yang tidak diperkenankan diusulkan dalam Rencana Anggaran Biaya (RAB):

1. Honorarium, konsumsi, hadiah dan sejenisnya untuk tim, dosen pendamping, narasumber, pemateri, atau sejenisnya
2. Sewa komputer PC, laptop, printer, ponsel, kamera, kamera genggam, tempat/ruangan/aula atau sejenis
3. Pembelian alat/bahan lebih dari Rp1.000.000,00 per item
4. Pembelian penyimpanan data (*flashdisk*, *harddisk* dan sebagainya)
5. Pembelian kuota internet lebih dari Rp100.000,00 per bulan per tim
6. Durasi sewa lisensi atau sejenisnya yang melebihi 6 bulan
7. Penyusunan, penggandaan dan/atau penjiilidan laporan kemajuan, laporan akhir (kecuali PTS, atau PTN yang mewajibkan *hardcopy*)
8. Biaya seminar dan/atau publikasi hasil PKM di jurnal ilmiah

Rekapitulasi rencana anggaran biaya disusun sesuai dengan kebutuhan dan mengikuti format Tabel 2.

Tabel 2. Format Rekapitulasi Rencana Anggaran Biaya

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 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 publikasi, biaya <i>Ads</i> (iklan berbayar) 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, tetapi total persentase keempat jenis pengeluaran tetap senilai 100%.

4.2 Jadwal Kegiatan

Jadwal kegiatan disesuaikan dengan tahapan pekerjaan/kegiatan dan dibatasi selama 3 (tiga) sampai 4 (empat) bulan. Jadwal disusun dalam bentuk bar chart untuk rencana kegiatan yang diajukan serta sesuai dengan format pada lampiran.

DAFTAR PUSTAKA

Daftar pustaka ditulis dengan tipe huruf *Times New Roman* ukuran 12 cetak normal. Teks menggunakan jarak baris 1,15 spasi dan perataan teks menggunakan rata kiri dan kanan dengan ketentuan baris kedua dan setelahnya menjorok ke dalam (lihat contoh pada lampiran). 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 secara alfabetis).

LAMPIRAN

Lampiran 1. Biodata Ketua dan Anggota, serta Dosen Pendamping

Lampiran 2. Justifikasi Anggaran Kegiatan

Lampiran 3. Susunan Tim Pengusul dan Pembagian Tugas

Lampiran 4. Surat Pernyataan Ketua Tim Pengusul

Lampiran 5. Hasil Uji Periksa Similaritas Proposal (Turnitin, iThenticate atau yang lainnya) dengan indeks similaritas maksimum 25%, dan melampirkan hasil Uji Similaritas bagian inti proposal (pendahuluan sampai dengan daftar pustaka).

Catatan: Isian Kelengkapan dientri secara langsung interaktif pada [simbelmawa/pkm](#). Isi utama proposal (Daftar Isi, Bagian Inti, dan Lampiran) diunggah ke [simbelmawa/pkm](#). Jika isi utama proposal ada halaman sampul, halaman pengesahan, ringkasan atau abstrak, maka proposal akan dinyatakan TIDAK LOLOS pada Seleksi Tahap 1.

Seleksi dan Penilaian Proposal

Seleksi dan penilaian proposal PKM-K dilakukan dalam 2 (dua) tahap. Secara lengkap sistem seleksi dan penilaian proposal dapat dilihat dalam buku Panduan Umum PKM tahun 2026. Kriteria dan bobot penilaian proposal PKM-K dapat dilihat pada lampiran Formulir Penilaian Proposal.

Penilaian Kemajuan Pelaksanaan PKM (PKP2) dan Pelaporan

Tim pengusul pada skim PKM-K yang telah memperoleh pendanaan wajib melaksanakan kegiatan PKM sesuai dengan rencana kegiatan yang telah diusulkan. Pelaksanaan PKM akan dipantau dan dievaluasi tim penilai dari Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan dalam bentuk Penilaian Kemajuan Pelaksanaan PKM (PKP2). Dokumentasi dan catatan pelaksanaan PKM diunggah ke laman [simbelmawa/pkm](#) secara berkala dalam bentuk unggahan catatan harian (*Logbook*). Sebelum pelaksanaan PKP2, Tim Pelaksana PKM wajib mengunggah laporan kemajuan, tautan profil media sosial, dan luaran wajib berupa konsep buku dokumentasi produk dan aktivitas usaha pada laman [simbelmawa/pkm](#). Di akhir masa pelaksanaan PKM, setiap tim melaporkan hasil kegiatannya dalam bentuk kompilasi luaran berupa laporan akhir serta buku dokumentasi produk dan aktivitas usaha. Pendaftaran/perolehan kekayaan intelektual (jika sudah dilakukan) juga diinformasikan dalam laporan akhir.

Setiap tim pelaksana wajib melaporkan pelaksanaan PKM-K dengan melakukan hal-hal:

1. Mencatat semua kegiatan pelaksanaan dan pengeluaran dana pada *Logbook* kegiatan dan *Logbook* keuangan di laman [simbelmawa/pkm](#) terhitung sejak penandatanganan perjanjian dan harus divalidasi oleh dosen pendamping. Format catatan harian dapat dilihat pada lampiran Buku Panduan Umum PKM 2026
2. Menyusun dan mengunggah laporan kemajuan (Daftar Isi, Bagian Inti dan Lampiran), Bagian Inti (pendahuluan sampai dengan daftar pustaka) maksimum 10 (sepuluh) halaman dengan jarak 1,15 spasi. Berkas laporan kemajuan diunggah ke laman [simbelmawa/pkm](#) dengan penamaan berkas `namaketua_namaPT_PKM-K.pdf` yang divalidasi dosen pendamping
3. Mengunggah semua tautan profil media sosial PKM-K pada laman [simbelmawa/pkm](#)
4. Mengunggah luaran kemajuan berupa katalog produk atau jasa ke laman [simbelmawa/pkm](#)
5. Mengikuti Penilaian Kemajuan Pelaksanaan PKM (PKP2) secara daring berupa penilaian pelaksanaan kegiatan. Kemajuan hasil kerja mahasiswa dinilai dalam bentuk presentasi penyampaian pelaksanaan kegiatan dan laporan kemajuan serta mempertimbangkan data pendukung yang disampaikan di *Logbook* Kegiatan dan *Logbook* Keuangan. Pembagian jadwal, tempat pelaksanaan, dan judul yang mengikuti penilaian daring akan ditetapkan oleh Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan
6. Menyusun dan mengunggah laporan akhir ke laman [simbelmawa/pkm](#) dengan mengunggah isi utama laporan akhir (Ringkasan, Daftar Isi, Bagian Inti dan Lampiran), Bagian Inti (pendahuluan sampai dengan daftar pustaka) maksimum 10 (sepuluh) halaman dengan jarak 1,15 spasi, berkas diunggah ke [simbelmawa/pkm](#) dengan penamaan berkas `namaketua_namaPT_PKM-K.pdf` yang divalidasi dosen pendamping
7. Mengunggah luaran akhir berupa katalog produk atau jasa yang telah dihasilkan oleh tim pelaksana PKM-K.

Sistematika Laporan Kemajuan

Setiap tim pelaksana wajib membuat laporan kemajuan yang menjelaskan progres kegiatan PKM-K yang telah dilaksanakan.

A. Susunan Laporan Kemajuan

Isi utama laporan kemajuan: Dikemas dalam bentuk berkas pdf. Isi utama laporan kemajuan terdiri dari: daftar isi, bagian inti, dan lampiran. Daftar isi diberi penomoran halaman dengan huruf romawi: i, ii, iii, ..., yang diletakkan pada sudut kanan bawah. Penomoran halaman i dimulai dari Daftar Isi. Bagian inti adalah bagian yang memuat Bab 1 Pendahuluan sampai dengan Daftar Pustaka. Bagian inti memuat maksimum 10 (sepuluh) halaman. Bagian inti dan lampiran diberi penomoran halaman dengan angka arab: 1, 2, 3, ..., yang diletakkan pada sudut kanan atas. Penomoran halaman 1 (satu) dimulai dari Bab 1 Pendahuluan. Berkas isi utama laporan kemajuan diunggah ke [simbelmawa/pkm](#) dengan penamaan: `namaketua_namaPT_PKM-K.pdf` untuk divalidasi oleh dosen pendamping. Tidak ada halaman sampul dan halaman pengesahan pada berkas laporan kemajuan.

B. Format Penulisan Laporan Kemajuan

1. Tipe huruf menggunakan *Times New Roman* ukuran 12
2. Nomor halaman menggunakan huruf *Times New Roman* ukuran 12
3. Teks paragraf menggunakan jarak baris 1,15 spasi dan perataan teks menggunakan rata kiri dan kanan
4. Menggunakan ukuran kertas A4, satu kolom, margin kiri 4 cm, margin kanan, atas, dan bawah masing-masing 3 cm.

C. Sistematika Penulisan Isi Utama Laporan Kemajuan

DAFTAR ISI

DAFTAR GAMBAR (jika ada)

DAFTAR TABEL (jika ada)

DAFTAR LAMPIRAN

BAB 1. PENDAHULUAN

Bab ini berisi uraian tentang analisis peluang pasar, pangsa pasar, kompetitor dan keunggulan komoditas usaha.

BAB 2. TARGET LUARAN

Bab ini berisi penjelasan masing-masing luaran sesuai dengan target luaran yang tercantum di dalam proposal dan yang ingin dicapai.

BAB 3. METODE PELAKSANAAN

Bab ini berisi rincian tahapan yang direalisasikan dalam pelaksanaan program. Tahapan ini dimulai dari tahap persiapan (persiapan bahan dan alat, persiapan lokasi usaha, penyusunan rencana keuangan – penentuan biaya produksi, penentuan harga produk, dan analisis BEP) membuat desain produk, pembuatan produk, quality control, pengemasan, hingga pemasaran produk atau jasa. Setiap tahap kegiatan diuraikan teknik atau cara yang digunakan secara rinci.

BAB 4. HASIL YANG DICAPAI

Bab ini berisi kesesuaian jenis dan jumlah luaran yang telah dihasilkan serta persentase hasil terhadap keseluruhan target kegiatan.

BAB 5. POTENSI HASIL

Bab ini berisi penjelasan terkait potensi keberlanjutan dan pengembangan usaha.

BAB 6. RENCANA TAHAPAN BERIKUTNYA

Bab ini berisi penjelasan terkait upaya untuk mencapai target 100% kegiatan.

DAFTAR PUSTAKA

Daftar pustaka ditulis dengan tipe huruf *Times New Roman* ukuran 12 cetak normal. Teks menggunakan jarak baris 1,15 spasi dan perataan teks menggunakan rata kiri dan kanan dengan ketentuan baris kedua dan seterusnya menjorok ke dalam (lihat contoh pada lampiran). 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 secara alfabetis).

LAMPIRAN

1. Penggunaan dana
2. Bukti-bukti pendukung kegiatan.

Catatan: Isian Kelengkapan dientri secara langsung interaktif pada [simbelmawa/pkm](#). Isi utama laporan kemajuan (Daftar Isi, Bagian Inti, dan Lampiran) diunggah ke [simbelmawa/pkm](#).

Sistematika Laporan Akhir

Dalam pelaksanaan PKM-K, setiap tim pelaksana diwajibkan membuat laporan akhir yang berisi tentang keberhasilan pelaksanaan PKM-K yang telah dilaksanakan oleh tim.

A. Susunan Laporan Akhir

Isi utama laporan akhir: Dikemas dalam bentuk berkas pdf. Isi utama laporan akhir terdiri dari: ringkasan, Daftar Isi, Bagian 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. Bagian Inti adalah halaman yang memuat Bab Pendahuluan sampai dengan Daftar Pustaka. Bagian Inti memuat maksimum 10 (sepuluh) halaman. Bagian Inti dan lampiran diberi nomor halaman dengan angka arab: 1, 2, 3, ..., yang diletakkan pada sudut kanan atas. Penomoran halaman 1 (satu) dimulai dari Bab Pendahuluan. Berkas laporan akhir diunggah ke laman [simbelmawa/pkm](#) dengan penamaan berkas: `namaketua_namaPT_PKM-K.pdf` untuk divalidasi oleh dosen pendamping. Tidak ada halaman sampul dan halaman pengesahan di berkas laporan akhir.

B. Format Penulisan Laporan Akhir

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

4. Menggunakan ukuran kertas A4, satu kolom, margin kiri 4 cm, margin kanan, atas, dan bawah masing-masing 3 cm.

C. Sistematika Penulisan Isi Utama Laporan Akhir

RINGKASAN (tanpa nomor halaman)

DAFTAR ISI

DAFTAR GAMBAR (jika ada)

DAFTAR TABEL (jika ada)

DAFTAR LAMPIRAN

BAB 1. PENDAHULUAN

Bab ini berisi uraian alasan yang mendasari PKM-K, peluang pasar, dan pangsa pasarnya. Paparkan spesifikasi teknis komoditas yang menjadi modal berwirausaha, termasuk keunggulan produk PKM-K dibandingkan kompetitor.

BAB 2. GAMBARAN UMUM USAHA

Bab ini berisi paparan gambaran/kondisi umum lingkungan usaha, komoditas produk usaha, manajemen usaha, strategi pemasaran, dan analisis keuangan (ekonomi) usaha yang menunjukkan keberlanjutan usaha.

BAB 3. METODE PELAKSANAAN

Bab ini berisi rincian tahapan yang direalisasikan dalam pelaksanaan program seperti yang diuraikan sebelumnya pada proposal dan laporan kemajuan. Tahapan ini dimulai dari tahap persiapan (persiapan bahan dan alat, persiapan lokasi usaha, penyusunan rencana keuangan – penentuan biaya produksi, penentuan harga produk, dan analisis BEP) membuat desain produk, pembuatan produk, quality control, pengemasan, hingga pemasaran produk atau jasa. Setiap tahap kegiatan diuraikan teknik atau cara yang digunakan secara rinci.

BAB 4. HASIL YANG DICAPAI DAN POTENSI PENGEMBANGAN USAHA

Bab ini berisi uraian tentang sejauh mana usaha yang dikembangkan mencapai target luaran. Jelaskan pula potensi keberlanjutan dan pengembangan usaha.

Khususnya untuk produk usaha yang tergolong produk Kesehatan dan Kosmetika, selain capaian hasil jelaskan pula aktivitas usaha yang menjadi tindak lanjutnya (proyeksi jangka panjang) sehingga mampu menunjukkan aspek pengembangan usaha ke depan.

BAB 5. PENUTUP

Bab ini berisi kesimpulan dan saran terhadap pelaksanaan dan hasil capaian PKM-K.

DAFTAR PUSTAKA

Daftar pustaka ditulis dengan tipe huruf *Times New Roman* ukuran 12 cetak normal. Teks menggunakan jarak baris 1,15 spasi dan perataan teks menggunakan rata kiri dan kanan dengan ketentuan baris kedua dan setelahnya menjorok ke dalam (lihat contoh pada lampiran). 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 secara alfabetis).

LAMPIRAN

1. Penggunaan dana (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).

Catatan: Isian Kelengkapan dientri secara langsung interaktif pada [simbelmawa/pkm](#). Isi utama laporan akhir (Ringkasan, Daftar Isi, Bagian Inti, dan Lampiran) diunggah ke [simbelmawa/pkm](#).

LAMPIRAN

Lampiran 1. Format Jadwal Kegiatan

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

Lampiran 2. Biodata Ketua dan Anggota

A. Identitas Diri

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

B. Kegiatan Kemahasiswaan Yang Sedang/Pernah Diikuti

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

C. Penghargaan Yang Pernah Diterima

No	Jenis Penghargaan	Pihak Pemberi Penghargaan	Tahun
1			
2			

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

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

Kota, tanggal-bulan-tahun
Ketua/Anggota Tim

Tanda tangan (asli TT basah)
(Nama Lengkap)
NIM

Catatan: Setelah diisi dan diberi tanda tangan basah, satu halaman penuh yang ada tanda tangannya dipindai atau difoto yang rapi. Jika ada tanda tangan hasil pemotongan 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/NUPTK	
5	Tempat dan Tanggal Lahir	
6	Alamat E-mail	
7	Nomor Telepon/HP	

B. Riwayat Pendidikan

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

C. Rekam Jejak Tri Dharma PT

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-K.

Kota, tanggal-bulan-tahun
Dosen Pendamping

Tanda tangan (asli TT basah)
(Nama Lengkap)
NUPTK

Catatan: Setelah diisi dan diberi tanda tangan basah, satu halaman penuh yang ada tanda tangannya dipindai atau difoto yang rapi. Jika ada tanda tangan hasil pemotongan 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%)			
	Cutter/alat ukir/gunting/alat produksi lainnya			
	Kain kanvas/bahan logam/kayu/bahan baku lainnya			
	Bibit tanaman/simplisia/pupuk			
	Polybag/bahan kimia/bahan pendukung lainnya			
	Suku cadang/microcontroller/sensor/kit			
	Bahan lainnya sesuai program PKM-K			
	SUB TOTAL			
2	Belanja Sewa (maks. 15%)			
	Sewa perangkat lunak			
	Sewa server/hosting/domain/SSL/akses jurnal			
	Sewa lab. (termasuk penggunaan alat lab)			
	Sewa lainnya sesuai program PKM-K			
	SUB TOTAL			
3	Perjalanan lokal (maks. 30 %)			
	Kegiatan penyiapan bahan dan pembuatan produk			
	Kegiatan pemasaran			
	Kegiatan lainnya sesuai program PKM-K			
	SUB TOTAL			
4	Lain-lain (maks. 15 %)			
	Ads (iklan berbayar) akun media sosial			
	Jasa cetak kemasan produk			
	Jasa bengkel			
	Lainnya sesuai program PKM-K			
	SUB TOTAL			
	GRAND TOTAL			
	GRAND TOTAL (Terbilang)			

Catatan: Kesalahan hasil perkalian dan penjumlahan dapat mempengaruhi hasil penilaian.

Lampiran 5. Susunan Tim Pengusul dan Pembagian Tugas

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

Lampiran 6. Surat Pernyataan Ketua Tim Pengusul

SURAT PERNYATAAN KETUA TIM PENGUSUL

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama Ketua Tim :
 Nomor Induk Mahasiswa :
 Program Studi :
 Nama Dosen Pendamping :
 Perguruan Tinggi :
 Judul Proposal PKM :

Dengan ini menyatakan bahwa proposal PKM-K saya dengan judul yang diusulkan untuk tahun anggaran 2026 adalah:

1. Asli karya mahasiswa dan belum pernah dibiayai oleh lembaga atau sumber dana lain
2. Penggunaan kecerdasan buatan/*Artificial Intelligence* (AI) mengikuti syarat dan ketentuan yang berlaku sesuai dengan Panduan GenAI Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan (<https://s.id/PanduanGenAI>).

Kami berkomitmen untuk menjalankan kegiatan PKM secara sungguh-sungguh hingga selesai. 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 Rp10.000
 Tanda tangan (asli TT basah)

(Nama Lengkap)
 NIM

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

Lampiran 7. Formulir Penilaian Proposal

Judul Kegiatan :

Bidang PKM : PKM-K

Bidang Ilmu :

NIM / Nama Ketua :

NIM / Nama Anggota 1 :

..... :

NIM / Nama Anggota 4 :

Perguruan Tinggi :

Program Studi :

No	Kriteria	Bobot	Skor	Nilai
1	Kreativitas:			
	Gagasan Usaha (analisis peluang pasar, dukungan sumber data yang berkualitas)	15		
	Keunggulan Produk (berbasis IPTEK, unik, dan bermanfaat)	20		
2	Rancangan Usaha	20		
3	Potensi Program:			
	Potensi Pelaksanaan dan Perolehan Keuntungan	20		
	Potensi Keberlanjutan Usaha	15		
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

Tanda tangan
(Nama Lengkap)

Lampiran 8. Formulir Penilaian Laporan Kemajuan Pelaksanaan

Judul Kegiatan :

Bidang PKM : PKM-K

Bidang Ilmu :

NIM / Nama Ketua :

NIM / Nama Anggota 1 :

..... :

NIM / Nama Anggota 4 :

Perguruan Tinggi :

Program Studi :

No	Kriteria	Bobot	Skor	Nilai
1	Pendahuluan	10		
2	Target Luaran	15		
3	Metode Pelaksanaan	25		
4	Hasil yang Dicapai	25		
5	Potensi Keberlanjutan Usaha	15		
6	Rencana Tahapan Berikutnya	5		
7	Publikasi dan/atau promosi di media sosial	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

Tanda tangan
(Nama Lengkap)

Lampiran 9. Formulir Penilaian PKP2

Judul Kegiatan :

Bidang PKM : PKM-K

Bidang Ilmu :

NIM / Nama Ketua :

NIM / Nama Anggota 1 :

..... :

NIM / Nama Anggota 4 :

Perguruan Tinggi :

Program Studi :

No	Kriteria	Bobot	Skor	Nilai
1	Target Luaran (kesesuaian luaran dan permasalahan)	10		
2	Metode Pelaksanaan (kemutakhiran dan keberhasilan metode pelaksanaan)	20		
3	Tingkat Kreativitas dan Ketercapaian Target Luaran (permasalahan, ketepatan solusi, kesesuaian jenis dan jumlah luaran, kesesuaian dengan <i>Logbook</i>)	30		
4	Kesesuaian Pelaksanaan dan Rencana Tahapan Berikutnya (waktu pelaksanaan, bahan dan alat serta metode yang digunakan, personalia, biaya)	15		
5	Kekompakan Tim Pelaksana dan Peran Dosen Pendamping (kerja sama, pembagian tugas, mengoreksi proposal, memantau pelaksanaan, melayani konsultasi)	10		
6	Potensi Khusus (Peluang komersial, peluang kekayaan intelektual dan keberlanjutan program)	15		
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

Tanda tangan
(Nama Lengkap)

Lampiran 10. Formulir Penilaian Laporan Akhir

Judul Kegiatan :

Bidang PKM : PKM-K

Bidang Ilmu :

NIM / Nama Ketua :

NIM / Nama Anggota 1 :

..... :

NIM / Nama Anggota 4 :

Perguruan Tinggi :

Program Studi :

No	Kriteria	Bobot	Skor	Nilai
1	Pendahuluan	15		
2	Gambaran Umum Usaha	20		
3	Metode Pelaksanaan (meliputi aspek produksi, pemasaran, dan manajemen usaha)	25		
4	Hasil yang Dicapai dan Potensi Keberlanjutan Usaha	30		
5	Penutup (kesimpulan dan saran)	10		
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

Tanda tangan
(Nama Lengkap)

Lampiran 11. Format Penyusunan Rujukan dan Daftar Pustaka

Penulisan Daftar Pustaka menggunakan *Harvard (author-date style)*. *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. Penyusunan daftar pustaka menggunakan perangkat lunak manajemen referensi Mendeley dan/atau Zotero.

Berbeda dengan penulisan sitasi, pada penulisan sumber pustaka dengan penulis lebih dari 1, tidak diperkenankan menulis “*et al.*” atau “*dkk.*”. Semua penulis disebutkan namanya, sebagaimana contoh format penulisan berikut ini.

Cara penulisan daftar pustaka mengikuti format dan sistem *Harvard* (UCD Library, 2022):

No	Sumber Penulisan	Format Penulisan
1	Buku	Penulis tunggal: Nama belakang, nama depan disingkat. (Tahun publikasi) <i>Judul Buku (cetak miring)</i>. Edisi. Tempat Publikasi: Penerbit. Contoh: McLeskey, J. (2013) <i>Inclusion: effective practice for all students?</i> 2nd edn. London: Pearson. Penulis lebih dari satu: Nama belakang penulis 1, nama depan penulis 1 disingkat., Nama belakang penulis 2, nama depan penulis 2 disingkat., Nama belakang penulis..., nama depan penulis... (Tahun publikasi) <i>Judul Buku (cetak miring)</i>. Edisi. Tempat Publikasi: Penerbit. Contoh: Shalloway, A., Murphy T. and Trott, J. (2001) <i>Design patterns explained: a new perspective on object-oriented design</i>. London: Addison Wesley. Hodges, N.J. and Link, A.N. (2018) <i>Knowledge-Intensive Entrepreneurship: An Analysis of the European Textile and Apparel Industries</i>. 1st Edition. Cham: Springer International Publishing. Penulis adalah instansi atau lembaga: Nama penulis instansi atau lembaga (Tahun) <i>Judul Buku (cetak miring)</i>. Tempat penerbitan: Penerbit. Contoh: Department of Agriculture, Food and Rural Development (2000) <i>Pedigree sheep breed improvement</i>

		<i>programme: performance results for lambs summer 2000</i>. Cavan: Department of Agriculture, Food and Rural Development. Publikasi lembaga pemerintah: Nama departemen pemerintah (Tahun) '<i>Judul (cetak miring)</i>'. Tempat penerbitan: Penerbit (Seri jika ada). Tersedia di: URL (Diakses Tanggal Bulan Tahun). Contoh: Department of Health & Children (2006) '<i>A vision for change' report of the expert group on mental health policy</i>'. Dublin: Stationery Office. Tersedia di: http://www.dohc.ie/publications/vision_for_change.html (Diakses 11 April 2023). Bab dalam buku (book chapter): Nama belakang penulis Bab, Nama depan penulis Bab disingkat. (Tahun) '<i>Judul Bab</i>', dalam Nama belakang editor, Nama depan editor disingkat. (ed.) <i>Judul Buku (cetak miring)</i>. Tempat penerbitan: Penerbit, rentang halaman. Contoh: Rose, H. (2000) '<i>Risk, trust and scepticism in the age of the new genetics</i>', in Adam, B., Beck, U., Loon, J.V. (eds.) <i>Risk Society and Beyond</i>. London: Sage, pp. 77-80 Buku elektronik: Nama belakang penulis, Nama depan penulis disingkat. (Tahun) <i>Judul buku (cetak miring)</i>. Tersedia di: URL (Diunduh: Tanggal Bulan Tahun). Contoh: Luhr, W. (2004) <i>The Coen brothers' Fargo</i>. Cambridge University Press film handbooks series. Tersedia di: http://www.amazon.co.uk/Coen-Brothers-Fargo-Cambridge-Handbooks-ebook/dp/B001G60IQI/ref=kinw_dp_ke (Diunduh: 24 February 2024). Teks Kuno yang Diterjemahkan: Nama belakang penulis, Nama depan penulis disingkat. (Tahun) <i>Judul (cetak miring)</i>. Diterjemahkan oleh (jika relevan). Edisi (jika lebih dari Edisi ke-1). Tempat penerbitan: Penerbit. Contoh: Sophocles (1999) <i>Antigone</i>. Translated by Mark Griffith. Cambridge: Cambridge University Press.
--	--	--

		Buku Terjemahan: Nama belakang penulis/editor, Nama depan penulis/editor disingkat. (Tahun terjemahan diterbitkan) <i>Judul Buku (cetak miring)</i>. Diterjemahkan oleh penerjemah(s) Nama depan disingkat. Nama belakang. Tempat penerbitan: Penerbit. Contoh: Kafka, F. (2016) <i>Metamorphosis</i>. Translated by M. Hoffman. London: Penguin Books.
2	Artikel atau Jurnal	Artikel jurnal dengan penulis tunggal: Nama belakang penulis, Nama depan penulis disingkat. (Tahun) 'Judul Artikel', <i>Judul Jurnal (cetak miring)</i>, Volume (Edisi), hlm. nomor halaman. Contoh: Tovey, H. (2002) 'Risk, morality, and the sociology of animals - reflections of the foot and mouth outbreak in Ireland', <i>Irish Journal of Sociology</i>, 11(1), pp. 23-42. Artikel jurnal dengan beberapa penulis: Nama belakang penulis pertama, Nama depan penulis pertama disingkat dan Nama belakang penulis kedua, Nama depan penulis kedua disingkat. (Tahun) 'Judul Artikel', <i>Judul Jurnal (cetak miring)</i>, Volume (Edisi), hlm. nomor halaman. Contoh: Lopez, I. and Rodriguez, E. (2011) 'The Spanish model', <i>New Left Review</i>, 69(May/June 2011), pp. 5 – 28. Flowers, S. and 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. Artikel jurnal elektronik: Nama belakang penulis, Nama depan penulis disingkat. (Tahun) 'Judul Artikel', <i>Judul Jurnal (cetak miring)</i>, Volume(Edisi), hlm. nomor halaman. Tersedia di: URL (Diakses Tanggal Bulan Tahun). Contoh: Hawke, J., Wadsworth, S., & DeFries, J., (2006) 'Genetic influences on reading difficulties in boys and girls: the Colorado twin study', <i>Dyslexia</i>, 12(1), pp. 21-29. Available at: http://www3.interscience.wiley.com/cgi-bin/fulltext/112098736/PDFSTART (Diakses 10 Februari 2025).
3	Prosiding Seminar/Conference	Prosiding dengan beberapa penulis: PenuliS-1, Penulis2, Penulis.... (Nama belakang, nama depan disingkat). (Tahun publikasi) 'Judul artikel', <i>Judul</i>

		<i>konferensi: subjudul (cetak miring)</i>. Lokasi dan tanggal konferensi. Tempat penerbitan: Penerbit, Nomor halaman. Contoh: O'Connor, J. (2009) 'Towards a greener Ireland', <i>Discovering our natural sustainable resources: future proofing</i>. University College Dublin, 15 – 16 March. Dublin: Irish Environmental Institute, pp. 65 – 69. 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. Vienna, Austria, pp. 593-604.
4	Skripsi/Tesis/ Disertasi	Nama belakang penulis, Nama depan penulis disingkat. (Tahun pengajuan) <i>Judul tesis (cetak miring)</i>. Pernyataan gelar. Lembaga pemberi gelar. Contoh: Allen, S. J. (2009) <i>The social and moral fibre of Celtic Tiger Ireland</i>. Unpublished PhD thesis. University College Dublin.
5	Website dan Media Sosial	Halaman dalam website: Nama belakang penulis halaman web, Nama depan penulis disingkat. (Tahun) <i>Judul Halaman (cetak miring)</i>. Tersedia di: URL (Diakses Tanggal Bulan Tahun). Contoh: Kelly, M. (2004) <i>Environmental attitudes and behaviours: Ireland in comparative European perspective</i>. Tersedia di: http://www.ucd.ie/enviro/home.htm (Diakses 8 Februari 2025). Website: Penulis situs web (Tahun diterbitkan/Terakhir diperbarui) <i>Judul Situs Internet (cetak miring)</i>. Tersedia di: URL (Diakses Tanggal Bulan Tahun). Contoh: International Tourism Partnership (2004) <i>International Tourism Partnership</i>. Tersedia di: http://www.internationaltourismpartnership.org/ (Diakses 10 Februari 2025). Blog: Nama belakang penulis, Nama depan. (Tahun situs diterbitkan/Terakhir diperbarui) 'Judul pesan', <i>Judul Situs Internet (cetak miring)</i>, Tanggal Bulan pesan diposting. Tersedia di: URL (Diakses Tanggal Bulan Tahun).

		Contoh: O'Connor, John (2010) 'Global warming and the future', <i>Jane Murphy Blog</i>, 14 January. Tersedia di: http://janemurphyblog.com/blogs/archive/2010/01/14/115.aspx (Diakses 13 April 2025). Facebook: Nama belakang penulis/akun, Nama depan penulis/akun disingkat. (Tahun halaman/unggahan diterbitkan) <i>Judul halaman (cetak miring)</i> [Facebook] Tanggal Bulan unggahan. Tersedia di: url unggahan (Diakses Tanggal Bulan Tahun). Contoh: DSPCA (2017) <i>Dublin SPCA</i> [Facebook] 24 November. Tersedia di: https://www.facebook.com/dspca (Diakses 24 November 2025). Shihab, N. (2020) <i>Catatan Najwa - Susahnya Jadi Perempuan</i> [Facebook] 8 November. Tersedia di: https://www.facebook.com/najwashihabofficial/posts/439337057554955/ (Diakses 13 Februari 2026). Twitter atau X: Nama belakang penulis/akun, Nama depan penulis/akun disingkat. (Tahun posting) [Twitter atau X] Tanggal Bulan tweet. Tersedia di: URL (Diakses Tanggal Bulan Tahun). Contoh: UCD School of Archaeology (2014) [Twitter] 23 Oktober. Tersedia di: https://twitter.com/ucdarchaeology/status/525263801537404930 (Diakses 24 Juni 2025). Kamil, R. (2010) [Twitter] 9 Juni. Tersedia di: https://x.com/ridwankamil/status/15775093440 (Diakses 10 Februari 2026) Instagram: Nama belakang penulis/akun, Nama depan penulis/akun disingkat. (Tahun postingan) 'Judul postingan' [Instagram]. Tanggal Bulan tweet. Tersedia di: URL (Diakses Tanggal Bulan Tahun). Contoh: UCD Quinn School of Business (2020) 'Health and Well-being advice' [Instagram]. 14 April. Tersedia di: https://www.instagram.com/p/B-9TsMonE2U (Diakses 20 Juli 2025). Shihab, N. (2026) 'No matter how tall you grow, no matter
--	--	--

		how far you go, you will always be the boy I hold like this...' [Instagram]. 9 Februari. Tersedia di: https://www.instagram.com/p/DUIdQSRk24Y/ (Diakses 10 Februari 2026) Hasil karya fotografi: Fotografer/Pencipta Nama belakang, Nama depan disingkat. (Tahun) <i>Judul gambar/foto (dicetak miring)</i> [Foto/Gambar]. Tempat publikasi: Penerbit. Contoh: O'Meara, S. (2014) <i>Orchid</i> [Photograph]. Co. Clare: Collins Press. Hasil karya fotografi online: Fotografer/Pencipta Nama belakang, Nama belakang disingkat. (Tahun). <i>Judul gambar/foto (dicetak miring)</i>. Tersedia di: URL [Diakses 31 Januari 2014]. Contoh: O'Meara, S. (2014) <i>Orchid</i>. Tersedia di: www.theburrenorchidcollection.ie [Diakses 3 Mei 2025].
6	Undang-Undang dan Peraturan	Nama Penulis. (Tahun terbit) <i>Judul dokumen yakni Undang-Undang atau Peraturan Pemerintah (cetak miring)</i>. Keterangan Penerbitan. Penerbit. Tempat Penerbitan. Contoh: Pemerintah Indonesia. (2017) <i>Undang-Undang No 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum. Lembaran Negara RI Tahun 2017, No 60</i>. Jakarta: Sekretariat Negara. Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan. (2020) <i>Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan (Permendikbud) Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi</i>. Jakarta: Kemendikbud.
7	Surat Kabar atau Media Cetak lainnya	Surat kabar versi cetak: Nama belakang penulis, Nama depan penulis disingkat. (Tahun) 'Judul artikel', <i>Judul surat kabar (cetak miring)</i>, tanggal, nomor halaman. Contoh: O'Dea, W. (2006) 'Irish role in battle group concept will help to bolster UN', <i>Irish Times</i>, 10 January, p.16. Surat kabar elektronik: Nama belakang penulis, Nama depan penulis disingkat. (Tahun) 'Judul Artikel', <i>Judul Surat Kabar (cetak miring)</i>, tanggal bulan penerbitan. Tersedia di: URL (Diakses Tanggal Bulan Tahun).

		Contoh: Keenan, D. (2011) 'North voters go to polls today', <i>Irish Times</i>, 5 May. Tersedia di: http://www.irishtimes.com/newspaper/ireland/2011/0505/1224296146826.html. (5 Mei 2025).
8	Film, Video, atau Musik	Film di televisi: <i>Judul film (cetak miring)</i> (Tahun distribusi) Sutradara [Format]. Tempat distribusi: Perusahaan distribusi. Contoh: <i>The lives of others</i> (2007) Florian Henckel von Donnersmarck [DVD]. Santa Monica: Lionsgate. Film di Youtube: Nama orang yang mengunggah video (Tahun video diunggah) <i>Judul film atau program</i>. Tersedia di: URL (Diakses Tanggal Bulan Tahun). Contoh: APintTurtle (2008) Zig & Zag - Christmas crises. Tersedia di: http://youtu.be/yCv4iyPqZKQ (Diakses 12 Desember 2024). Layanan Streaming – Film (Netflix, Amazon Prime, dll.): <i>Judul film (cetak miring)</i> (Tahun distribusi) Disutradarai oleh. DOI atau Tersedia di: Nama layanan streaming (Diakses Tanggal Bulan Tahun). Contoh: <i>The Truman Show</i> (1998) Disutradarai oleh Peter Weir. Tersedia di: Netflix (23 Juli 2020). Layanan Streaming – Episode serial (Netflix, Amazon Prime, dll.): 'Judul episode' (jika diketahui) (Tahun penayangan asli) <i>Judul Seri (cetak miring)</i>, Seri/Musim, nomor episode. Perusahaan produksi. Tersedia di: Nama layanan streaming (Diakses Tanggal Bulan Tahun). Contoh: 'Julian' (2017) <i>The Sinner</i>, Series 1, episode 1. Netflix originals. Tersedia di: Netflix (Diakses 23 Juli 2020). Podcast: Nama belakang penulis/penyaji, Nama depan penulis/penyaji disingkat. (Tahun situs diterbitkan/diperbarui) <i>Judul podcast (cetak miring)</i>. [Podcast]. Tanggal Bulan Tahun podcast diposting. Tersedia di: URL (Diakses Tanggal Bulan Tahun).

		Contoh: Reddy, M. (2013) <i>Hibernian Hardboiled: Race & Gender in Contemporary Irish Crime Fiction</i>. [Podcast]. 24 November 2013. Tersedia di: http://www.ucd.ie/humanities/events/podcasts/2013/irish-crime-fiction/index.html (Diakses 31 Januari 2024). Partitur Musik: Nama belakang komposer, Nama depan komposer disingkat. (Tahun) <i>Judul partitur (cetak miring)</i>. Catatan. Tempat penerbitan: Penerbit. Contoh: Handel, G. F. (1912) <i>Alexander's feast: ode</i>. Edited, and the organ or pianoforte accompaniment arranged by Vincent Novello. London: Novello. Layanan Streaming atau Musik Berlangganan: Nama belakang band/artis, Nama depan artis disingkat. (Tahun rilis) 'Judul lagu', <i>Judul Album (cetak miring)</i>. Tersedia di: Nama layanan streaming atau berlangganan (Diakses Tanggal Bulan Tahun). Contoh: Fitzgerald, E. (1964) 'My Last Affair', <i>Live in Japan</i>. Tersedia di: Spotify (Diakses 20 Oktober 2024). CD atau Piringan Hitam: Nama belakang artis, Nama depan artis disingkat. (Tahun) 'Judul lagu', <i>Judul Album (cetak miring)</i> [CD] atau [Vinyl]. Tempat distribusi: Perusahaan distribusi. Contoh: Armstrong, L. (1987) 'Put 'em down blues', <i>Hot five & hot seven : 1925-1928</i> [CD]. France: Joker Tonverlag AG.
9	Ensiklopedia dan kamus	Ensiklopedia dan kamus, beserta penulis dan editornya: Nama belakang penulis, Nama depan penulis disingkat. (Tahun) 'Judul Entri', di Nama Belakang Editor, Inisial (eds) <i>Judul (cetak miring)</i>. Edisi. Tempat penerbitan: Penerbit. Seri dan Volume (jika tersedia). Contoh: Murphy, A.J. (2002) 'Byzantine', in Pearsall and Trumble (eds) <i>Oxford English Reference Dictionary</i>. 2nd edn. Oxford. Oxford University Press. Ensiklopedia dan Kamus Daring: Nama belakang penulis, Nama depan penulis disingkat. (Tahun) 'Judul entri' di Nama belakang editor, Inisial (eds)

		<i>Judul (cetak miring)</i>. Seri dan volume. Tersedia di: url (Diakses tanggal bulan tahun). Contoh: Brandon, S. (2008) 'Barry, James (c. 1799–1865)' in <i>Oxford Dictionary of National Biography</i>. Tersedia di: https://www.oxforddnb.com/view/10.1093/ref:odnb/9780198614128.001.0001/odnb-9780198614128-e-1563 (Diakses 22 Juli 2025). Ensiklopedia dan Kamus Daring, tanpa penulis atau editor: 'Judul Entri' (Tahun) <i>Judul (cetak miring)</i>. Tersedia di: url (Diakses tanggal bulan tahun). Contoh: 'Canadian Shield' (2020) <i>Encyclopaedia Britannica</i>. Tersedia di: https://www.britannica.com/place/Canadian-Shield (Diakses 2 Juni 2025).
10	Lain-lain	Penulis tidak diketahui: <i>Judul Jurnal (dicetak miring)</i> (Tahun) 'Judul Artikel', Volume(Edisi), hlm. nomor halaman. Tersedia di: URL (Diakses Tanggal Bulan Tahun). Contoh: <i>Dyslexia</i> (2006) 'Genetic influences on reading difficulties in boys and girls: the Colorado twin study', 12(1), pp. 21-29 . Tersedia di: https://doi-org.ucd.idm.oclc.org/10.1002/dys.301 (Diakses 10 Februari 2020). Tahun publikasi tidak diketahui: Nama belakang penulis pertama, Nama depan penulis pertama disingkat, Nama belakang penulis kedua, Nama depan penulis kedua disingkat dan Nama belakang penulis ketiga, Nama depan penulis disingkat. (n.d.) <i>Judul (dicetak miring)</i>. Tempat penerbitan: Penerbit. Contoh: Shalloway, A., Murphy T. and Trott, J. (n.d.) <i>Design patterns explained: a new perspective on object-oriented design</i>. London: Addison Wesley.

Contoh Daftar Pustaka dengan menggunakan sistem *Harvard*:

- Abdel-Daim, M.M., Khalifa, H.A., Abushouk, A.I., Dkhil, M.A. and Al-Quraishy, S.A. (2017) 'Diosmin attenuates methotrexate-induced hepatic, renal, and cardiac injury: a biochemical and histopathological study in mice', *Oxidative Medicine and Cellular Longevity*, 2017, Article ID 3281670, pp. 1–10.
- Abdifetah, O. and Na-Bangchang, K. (2019) 'Pharmacokinetic studies of nanoparticles as a delivery system for conventional drugs and herb-derived compounds for cancer therapy: a systematic review', *International Journal of Nanomedicine*, 14, pp. 5659–5677. doi:10.2147/IJN.S213229.
- Ahmed, S. and Zlate, A. (2012) *Capital flows to emerging market economies: a brave new world*. Available at: <https://newworld/234/paper> (Diakses 18 Juni 2025).
- Cartlidge, J. (2012) 'Crossing boundaries: using fact and fiction in adult learning', *The Journal of Artistic and Creative Education*, 6(1), pp. 94–111.
- Chung, A.I. (2020) *The development of earthquake early warning methods*. Tersedia di: <https://www.nature.com/articles/s43017-020-0070-x> (Diakses 19 Januari 2025).
- Fatimah, A.S. (2020) *Deteksi residu antibiotik dalam minuman susu aneka rasa menggunakan metode yogurt test*. Thesis. IPB University.
- Goyal, M.R., Suleria, H.A.R. and Harikrishnan, R. (2020) *The role of phytoconstituents in health care: biocompounds in medicinal plants*. New York: Apple Academic Press.
- Hsu, C.C., Lin, M.H., Cheng, J.T. and 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*. Yogyakarta: Gadjah Mada University Press.
- Islam, J., Shree, A., Afzal, S.M., Vafa, A. and Sultana, S. (2020) 'Protective effect of diosmin against benzo(a)pyrene-induced lung injury in Swiss albino mice', *Environmental Toxicology*, 35(7), pp. 747–757.
- Kementerian Kesehatan Republik Indonesia (2015) *Situasi penyakit kanker*. Jakarta: Pusat Data dan Informasi Kementerian Kesehatan Republik Indonesia. Tersedia di: <http://www.depkes.go.id/resources/download/pusdatin/infodatin/infodatin-kanker.pdf> (Diakses 25 Mei 2025).
- Khoirunnisa, M. and Miladiyah, I. (2019) *Antioxidant activity study of self-nanoemulsifying drug delivery system (SNEDDS) black cumin seed extract (Nigella sativa L.) using the DPPH method*. Thesis publication manuscript. Faculty of Medicine, Universitas Islam Indonesia.
- Kuete, V. (2017) 'Myristica fragrans: a review', in Kuete, V. (ed.) *Medicinal spices and vegetables from Africa: therapeutic potential against metabolic, inflammatory, infectious and systemic diseases*. Academic Press, pp. 497–512.
- O'Brien, J.A. and Marakas, G.M. (2011) *Management information systems*. 10th edn. New York: McGraw-Hill.
- Rohloff, M. (2011) 'Integrating innovation into enterprise architecture management', *Proceedings of the 10th International Conference on Wirtschaftsinformatik (WI 2011)*. Zurich, Switzerland, 16–18 February 2011. Zürich: Lulu, pp. 776–786.

- Shalkami, A.S., Hassan, M.I.A. and Bakr, A.G. (2018) 'Anti-inflammatory, antioxidant and anti-apoptotic activity of diosmin in acetic acid-induced ulcerative colitis', *Human & Experimental Toxicology*, 37(1), pp. 78–86.
- Sulichantini, E.D. (2015) 'Produksi metabolit sekunder melalui kultur jaringan', *Proceedings of Mulawarman Pharmaceuticals Conferences*, 1, pp. 205–212. doi:10.25026/mpc.v1i1.27.
- Syukri, Y. (2017) *Self-nano emulsifying drug delivery system (SNEDDS) isolat andrografolid: aspek formulasi, ketersediaan hayati dan farmakologi*. Dissertation. Universitas Gadjah Mada.
- UCD Library (2022) *Harvard Referencing Style*. Dublin: Leabharlann UCD.
- World Health Organization (2021) *Living guidance for clinical management of COVID-19*. Tersedia di: <https://www.who.int/publications-detail-redirect/WHO-2019-nCoV-clinical-2021-2> (Diakses 2 Desember 2021).



Kementerian Pendidikan Tinggi,
Sains, dan Teknologi Republik Indonesia



DIKTISAINTEK
BERDAMPAK



pkm
Program Kreativitas
Mahasiswa

Panduan Program Kreativitas Mahasiswa

2026

Karsa Cipta (PKM-KC)



DAFTAR ISI

DAFTAR ISI.....	i
DAFTAR TABEL.....	ii
DAFTAR GAMBAR.....	ii
PKM-KC	1
Pendahuluan	1
Tujuan	2
Ruang Lingkup.....	3
Konsep Pelaksanaan Program	4
Luaran	4
Kriteria Pengusulan.....	6
Sumber Dana Kegiatan	7
A. Pendanaan Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan.....	7
B. Pendanaan Tambahan Perguruan Tinggi.....	7
C. Pendanaan Institusi Lain	8
Sistematika Penulisan Proposal.....	8
A. Susunan Proposal	8
B. Format Penulisan Proposal.....	9
C. Sistematika Penulisan Isi Utama Proposal	9
Seleksi dan Penilaian Proposal.....	12
Penilaian Kemajuan Pelaksanaan PKM (PKP2) dan Pelaporan	13
Sistematika Laporan Kemajuan	14
A. Susunan Laporan Kemajuan.....	14
B. Format Penulisan Laporan Kemajuan	14
C. Sistematika Penulisan Isi Utama Laporan Kemajuan	14
Sistematika Laporan Akhir	16
A. Susunan Laporan Akhir.....	16
B. Format Penulisan Laporan Akhir	16
C. Sistematika Penulisan Isi Utama Laporan Akhir	16
LAMPIRAN.....	18
Lampiran 1. Format Jadwal Kegiatan	18
Lampiran 2. Biodata Ketua dan Anggota.....	18
Lampiran 3. Biodata Dosen Pendamping.....	19

Lampiran 4. Format Justifikasi Anggaran Kegiatan (contoh).....	20
Lampiran 5. Susunan Tim Pengusul dan Pembagian Tugas	21
Lampiran 6. Surat Pernyataan Ketua Tim Pengusul	21
Lampiran 7. Formulir Penilaian Proposal	22
Lampiran 8. Formulir Penilaian Laporan Kemajuan Pelaksanaan.....	23
Lampiran 9. Formulir Penilaian PKP2.....	24
Lampiran 10. Formulir Penilaian Laporan Akhir	25
Lampiran 11. Format Penyusunan Rujukan dan Daftar Pustaka	26

DAFTAR TABEL

Tabel 1. Jadwal pengiklanan di media sosial.....	5
Tabel 2. Format Rekapitulasi Rencana Anggaran Biaya	11

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. Reaktor Pengolahan Limbah Cair Tekstil Berbasis <i>Hybrid Attached Growth</i> Biofilm Terintegrasi Arduino (Rahmadi et al. (2022).	1
Gambar 2. Perkembangan <i>vacuum cleaner</i> dari tahun 1900 ke 2010-an (https://tfetimes.com/the-evolution-of-8-objects-americans-use-every-day/)	2
Gambar 3. Bagan alir proses konstruksi ide dalam PKM-KC	3

PKM-KC

Pendahuluan

PKM-KC merupakan wahana bagi mahasiswa untuk mewujudkan ide konstruktif berbasis karsa dan nalar, meskipun belum sepenuhnya mencapai nilai fungsional sempurna atau memberikan kemanfaatan langsung bagi pihak lain. Produk PKM-KC minimal berada pada skala prototipe yang siap diuji coba. PKM-KC menekankan keaslian ide atau sekurangnya modifikasi produk yang telah ada, bukan sekadar menggunakan atau menerapkan karya yang tersedia.

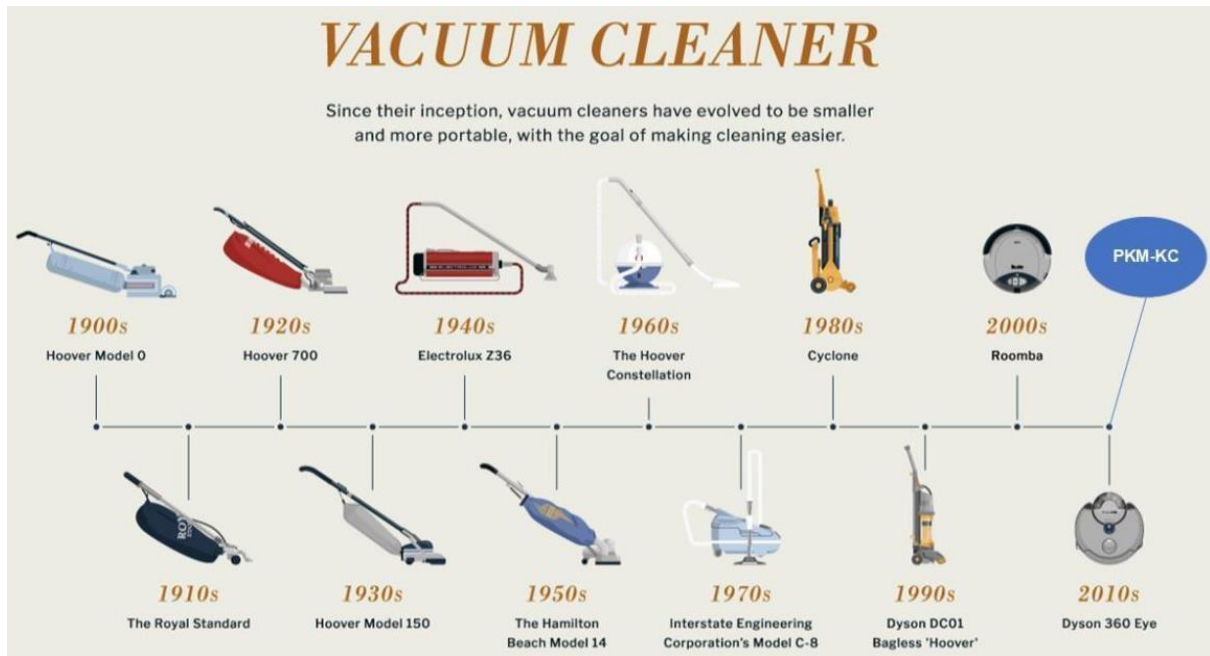
PKM-KC tahun 2026 merupakan PKM tematik yang diharapkan memicu dan merealisasikan kreativitas mahasiswa dengan mengacu pada 10 tema PKM yang berfokus pada pemecahan permasalahan masyarakat serta mendukung program prioritas pemerintah. Tema tersebut meliputi: (1) Kemandirian pangan, energi, dan air; (2) Kesehatan dan gizi masyarakat; (3) Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi; (4) Pemberantasan Kemiskinan; (5) Pencegahan dan Pemberantasan Narkoba; (6) Penguatan pendidikan, sains, dan teknologi; (7) Penguatan kesetaraan gender dan perlindungan hak-hak perempuan, anak, dan penyandang disabilitas; (8) Pelestarian lingkungan dan mitigasi bencana; (9) Pemerataan ekonomi, penguatan UMKM, dan pembangunan Ibu Kota Negara (IKN); serta (10) Pelestarian seni budaya dan peningkatan ekonomi kreatif.

Sebagai contoh, karya PKM-KC dapat berupa alat pengolah air limbah tekstil yang menggabungkan teknologi pertumbuhan biofilm dan *biofilter* sarang tawon modifikasi. Rahmadi *et al.* (2022) mengembangkan unit kompak berbasis *hybrid attached growth biofilm*, yakni kombinasi *Rotating Biological Contactor* (RBC) dan *biofilter* modifikasi untuk meningkatkan luas permukaan pertumbuhan mikroorganisme dan efisiensi penyisihan kontaminan. Prototipe tersebut mampu mengolah limbah lebih banyak dalam waktu lebih singkat dibandingkan RBC konvensional, dengan efluen yang memenuhi baku mutu dan aman dibuang ke lingkungan (Gambar 1).



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

Gambar 2 di bawah ini menunjukkan perkembangan ide kreatif dan inovatif 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 (<https://tfetimes.com/the-evolution-of-8-objects-americans-use-every-day/>)

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

Panduan pelaksanaan PKM-KC ini memuat penjelasan 10 tema PKM 2026, tujuan, ruang lingkup, konsep pelaksanaan program, luaran, kriteria pengusulan, sumber dana kegiatan, sistematika penulisan proposal, seleksi dan penilaian proposal, penilaian kemajuan pelaksanaan PKM (PKP2) dan pelaporan, sistematika laporan kemajuan, sistematika laporan akhir, serta lampiran.

Tujuan

Tujuan PKM-KC sebagai berikut:

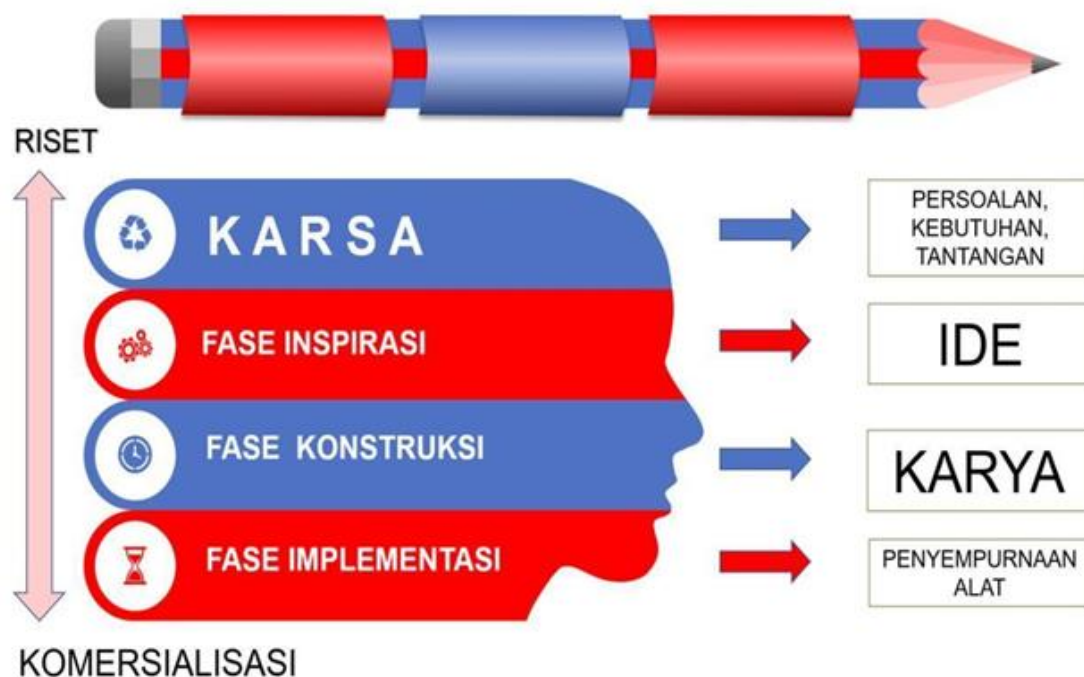
1. Menumbuhkembangkan kreativitas dan kemampuan inovasi mahasiswa berbasis IPTEK
2. Menghasilkan produk dalam berbagai wujud (sistem, desain, model/barang, prototipe, produk kesenian kontemporer, aplikasi, produk literasi, atau jasa layanan)
3. Menghasilkan produk bagi masyarakat luas, instansi pemerintah, 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). Berkaitan dengan usulan tahun 2026, PKM-KC seperti halnya bidang PKM yang lain, diharapkan mengikuti tema yang sudah ditentukan seperti tertulis di Buku Panduan Umum. 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 riset yang 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 letak perbedaannya secara jelas.

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 (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, PKM-PI, ataupun PKM-KI pada tahun-tahun berikutnya. Kondisi kegiatan berikut tidak dapat dikategorikan sebagai PKM-KC:

1. PKM-KC yang menghasilkan model/prototipe namun belum siap uji 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 di dalam maupun luar kampus jika memerlukan fasilitas pendukung yang tidak dimiliki. Pelaksanaan kegiatan wajib didokumentasikan, serta diinformasikan dan/atau dipromosikan di media sosial. Uraian dan bukti kegiatan harus diunggah ke *Logbook* kegiatan dan *Logbook* keuangan pada laman [simbelmawa/pkm](#). Pembuatan laporan kemajuan dan laporan akhir harus mengacu pada *Logbook* kegiatan.

Luaran

Luaran kegiatan PKM-KC berupa:

1. Laporan kemajuan
2. Laporan akhir
3. Prototipe yang akan dihasilkan dengan batasan bahwa biaya untuk menghasilkan prototipe fisik (jika direalisasikan dalam bentuk fisik) maupun prototipe digital sesuai dengan pendanaan yang disetujui
4. Akun media sosial.

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. Mas-Tion: Robot Deteksi Dini Radang Ambing (Mastitis) Klinis dan Subklinis pada Sapi Perah Berbasis *Internet of Things*,
6. Dental Bur Berbasis IoT Menggunakan Sensor *Time of Flight* sebagai Solusi terhadap Pasien Pengidap *Dental Anxiety* Serta Mengurangi Sensasi Ngilu,
7. EMOKIDS: Alat Pendeteksi Emosi pada Anak Autisme Berbasis *Image Processing* dan *Extreme Machine Learning* sebagai Optimalisasi Pendidikan Sekolah Luar Biasa,
8. *Automatic Vest with Cooling and Heating System* Terintegrasi Aplikasi *Mobile* sebagai

- Upaya Pencegahan *Heat Stress* pada Pekerja Konstruksi,
9. *Automatic Flat Tire Detection* dengan Metode *Convolutional Neural Network* sebagai Upaya Meminimalisasi Kecelakaan Akibat Tekanan Ban di Jalan Tol.

Laporan kemajuan dan laporan akhir ditulis sesuai dengan Panduan pelaksanaan PKM- KC. Luaran berupa prototipe bersifat wajib untuk tim yang mendapatkan pendanaan PKM-KC. Tim pengusul PKM yang mendapatkan pendanaan wajib membuat luaran berupa akun media sosial yang dibuat khusus oleh tim dengan nama akun yang terkait dengan topik PKM. Akun tersebut harus dalam status aktif, diisi dengan konten edukasi yang sesuai dengan topik PKM (video, gambar, dan lain-lain) untuk menunjang penyebaran informasi dan/atau promosi pelaksanaan atau hasil kegiatan PKM. Pengiklanan unggahan wajib dilakukan secara serentak sesuai dengan jadwal pada Tabel 1.

Tabel 1. Jadwal pengiklanan di media sosial

Hari, Tanggal	Waktu	Konten diiklankan
Sabtu, 23 Mei 2026	12.00 WIB, 13.00 WITA, 14.00 WIT	Pengenalan Program
Sabtu, 20 Juni 2026	12.00 WIB, 13.00 WITA, 14.00 WIT	Konten Program
Sabtu, 8 Agustus 2026	12.00 WIB, 13.00 WITA, 14.00 WIT	Hasil Program PKM

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

- Media sosial dibuat oleh tim pelaksana PKM yang memperoleh pendanaan
- Media sosial yang dibuat dapat dipilih salah satu atau lebih, berupa Instagram, Tiktok, Facebook, Youtube. dan Twitter dan X
- Penamaan akun harus memiliki kaitan dengan topik PKM yang diangkat
- Profil media sosial wajib mencantumkan informasi tentang topik PKM yang diangkat dan program PKM
- Akun media sosial dan unggahan dalam status aktif, bersifat publik dan tidak dikunci
- Tautan profil media sosial dientri pada menu simbelmawa/pkm-akun
- Unggahan dapat dibuat dalam bentuk *trailer*, *flyer*, *microblog* (gambar, video, dan lain-lain) sesuai dengan media sosial yang telah dibuat
- Setiap unggahan wajib memuat logo Kemdiktisaintek dan logo PKM
- Setiap unggahan wajib diberikan tagar #pkm, #pkm2026, dan #pkmpendanaan2026
- Bagi yang membuat media sosial Instagram, setiap unggahan harus menandai akun Instagram @kemahasiswaan.dikti, @belmawa.dikti, @ditjen.dikti, dan @kemdiktisaintek.ri
- Dalam masa unggah laporan kemajuan dan laporan akhir, tim pelaksana PKM mengisi jumlah pengikut (*followers*) dan jumlah unggahan pada media sosial yang dipilih
- Sebanyak 3 (tiga) unggahan wajib diberikan *ads* (iklan berbayar). Sebaiknya jadwal pengunggahan dan pengiklanan dilakukan secara serentak oleh tim pelaksana PKM sesuai jadwal pada tabel jadwal pengunggahan
- Total pendanaan dialokasikan untuk *ads* (iklan berbayar) pada seluruh unggahan untuk semua media sosial, maksimum sebesar Rp500.000,00 (lima ratus ribu rupiah).

Selain unggahan wajib yang diiklankan, tim pelaksana 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 tim pelaksana PKM
3. Rencana pelaksanaan PKM
4. Edukasi terkait topik PKM
5. Kegiatan selama pelaksanaan 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 akun media sosial hasil PKM-KC:

1. Instagram @pkmkc.smartrose
2. Tiktok @houseseedling
3. Youtube Smart Glove Translator.

Mengingat postingan dan akun media sosial merupakan luaran wajib, kegagalan dalam memenuhi luaran wajib ini akan berdampak pada penilaian pada PKP2.

Kriteria Pengusulan

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

1. Peserta adalah tim pengusul yang terdiri mahasiswa aktif program pendidikan Diploma 3 (D-3); Diploma 4 (D-4) atau Strata 1 (S-1) di seluruh Perguruan Tinggi (PT) di bawah Kemdiktisaintek yang terdaftar di Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PDDIKTI). Peserta yang sudah menyandang gelar diploma (D-3), sarjana terapan (D-4), sarjana (S-1) atau yang sedang mengikuti pendidikan profesi dan koas (farmasi, kedokteran, kedokteran hewan, kedokteran gigi, akuntansi, notariat, dan lainnya) tidak diperbolehkan mengusulkan proposal PKM
2. Tim pengusul terdiri dari 3-5 mahasiswa aktif dengan susunan berupa 1 mahasiswa sebagai ketua dan 2-4 mahasiswa sebagai anggota
3. Nama-nama pengusul (ketua dan anggota) harus ditulis lengkap sesuai dengan nama mahasiswa yang terdaftar pada PDDikti
4. Topik PKM yang diangkat harus sesuai atau relevan dengan bidang ilmu ketua dan/atau anggota tim pengusul
5. Mahasiswa pengusul dapat berasal dari program studi yang sama atau dari program studi

- yang berbeda, tetapi masih dalam satu perguruan tinggi (PT)
6. Keanggotaan tim PKM disarankan berasal dari minimum 2 (dua) angkatan yang berbeda agar terjadi pembinaan dan kesinambungan pengusulan program tahun berikutnya.
 7. Mahasiswa pengusul proposal PKM tidak diperkenankan mengusulkan proposal program PPK Ormawa dan P2MW di tahun yang sama.
 8. Besarnya dana kegiatan per judul minimum Rp 6.000.000,00 (enam juta rupiah) sampai Rp 8.000.000,00 (delapan juta rupiah).
 9. Dana pendamping dari Perguruan Tinggi wajib ada dan maksimum sejumlah Rp 2.000.000,00 (dua juta rupiah) dalam bentuk tunai dan/atau barang dan ditunjukkan dalam surat komitmen dukungan pendanaan dari perguruan tinggi.
 10. Dana pendamping dari sponsor dan mitra lainnya dimungkinkan maksimal Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) dalam bentuk tunai dan/atau barang.

Sumber Dana Kegiatan

A. Pendanaan Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan

Proposal yang lolos dari standar nilai yang ditetapkan (*passing grade*) akan didanai oleh Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan sebesar Rp 6.000.000,00 (enam juta rupiah) sampai Rp 8.000.000,00 (delapan juta rupiah). Sumber pendanaan Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan untuk PKM berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) yang dialokasikan melalui Kemdiktisaintek untuk membiayai berbagai program kemahasiswaan, termasuk PKM.

B. Pendanaan Tambahan Perguruan Tinggi

Perguruan Tinggi wajib memberikan tambahan pendanaan atau dana pendamping kepada proposal PKM yang lolos pendanaan Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan maksimum sebesar Rp2.000.000,00 (dua juta rupiah) dalam bentuk tunai dan/atau barang. Untuk memastikan transparansi pendanaan dan akuntabilitas dalam pelaksanaan program, dana tambahan tersebut dimasukkan dalam proposal, serta Perguruan Tinggi harus melaporkan dana tambahan tersebut kepada Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan melalui surat pernyataan komitmen tambahan pendanaan dengan format pada lampiran Buku Panduan Umum.

Tambahan pendanaan tersebut bertujuan untuk:

1. Dukungan Pengembangan Mahasiswa: komitmen perguruan tinggi dalam meningkatkan kreativitas dan inovasi mahasiswa
2. Kelancaran dan Optimalisasi Program: melengkapi kebutuhan yang tidak tercakup dalam dana Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan
3. Peningkatan Kualitas dan Daya Saing: memungkinkan pengadaan alat, bahan, dan aspek pendukung lainnya.

C. Pendanaan Institusi Lain

Proposal PKM yang lolos pendanaan Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan dapat memperoleh tambahan pendanaan dari instansi lain dengan jumlah pendanaan maksimum sebesar Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) dalam bentuk tunai dan/atau barang. Untuk memastikan transparansi pendanaan dan akuntabilitas dalam pelaksanaan program, dana tambahan tersebut dimasukkan dalam proposal, serta Institusi harus melaporkan dana tambahan tersebut kepada Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan melalui surat pernyataan komitmen tambahan pendanaan dengan format pada lampiran Buku Panduan Umum.

Tambahan pendanaan tersebut bertujuan untuk:

1. Menambah Sumber Daya: memperluas cakupan program dan meningkatkan kualitas produk.
2. Mendorong Kolaborasi: membuka peluang kemitraan untuk keberlanjutan program.
3. Memperkuat Implementasi: mendukung keberlanjutan program di dunia industri, masyarakat, atau akademik.

Sistematika Penulisan Proposal

Judul dibuat ringkas maksimum 20 kata, tidak boleh menggunakan akronim atau singkatan yang tidak baku, menonjolkan kata kunci kegiatan dan hasil utamanya, ditulis menggunakan huruf kapital, ditulis dalam Bahasa Indonesia.

A. Susunan Proposal

Isian kelengkapan: Dientrikan langsung secara interaktif pada simbelmawa/pkm, dan proses pengesahan dilakukan dengan validasi oleh dosen pendamping dan pimpinan perguruan tinggi bidang kemahasiswaan. Isian kelengkapan meliputi judul PKM, bidang PKM, identitas ketua pelaksana, jumlah anggota pelaksana, identitas dosen pendamping, jumlah dana usulan, jangka waktu pelaksanaan, identitas kota, tanggal, bulan dan tahun, identitas pimpinan fakultas/program studi, identitas dosen pendamping serta identitas pimpinan PT bidang kemahasiswaan.

Isi utama proposal: Dikemas dalam bentuk berkas pdf. Isi utama proposal terdiri dari: daftar isi, bagian inti, dan lampiran. Daftar isi diberi penomoran halaman dengan huruf romawi: i, ii, iii, ..., yang diletakkan pada sudut kanan bawah. Penomoran halaman i dimulai dari Daftar Isi. Bagian inti adalah bagian proposal yang memuat Bab 1 Pendahuluan sampai dengan Daftar Pustaka. Bagian inti memuat maksimum 10 (sepuluh) halaman. Halaman bagian inti dan lampiran diberi penomoran halaman dengan angka arab: 1, 2, 3, ..., diletakkan pada sudut kanan atas. Penomoran halaman 1 (satu) dimulai dari Bab 1 Pendahuluan. Berkas isi utama proposal

diunggah ke laman simbelmawa/pkm dengan penamaan berkas: `namaketua_namaPT_PKM-KC.pdf` untuk divalidasi oleh dosen pendamping dan pengesahan oleh pimpinan perguruan tinggi bidang kemahasiswaan melalui laman simbelmawa/pkm. Tidak ada halaman sampul dan halaman pengesahan pada berkas proposal.

B. Format Penulisan Proposal

1. Tipe huruf menggunakan *Times New Roman* ukuran 12
2. Nomor halaman menggunakan huruf *Times New Roman* ukuran 12
3. Teks paragraf menggunakan jarak baris 1,15 spasi dan perataan teks menggunakan rata kiri dan kanan
4. Menggunakan ukuran kertas A4, satu kolom, margin kiri 4 cm, margin kanan, atas, dan bawah masing-masing 3 cm.

C. Sistematika Penulisan Isi Utama Proposal

DAFTAR ISI

DAFTAR GAMBAR (jika ada)

DAFTAR TABEL (jika ada)

DAFTAR LAMPIRAN

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 harus dinyatakan dengan jelas nama pelaksana dan institusi tim riset serta hasilnya yang akan dikonstruksikan dalam PKM-KC. Pada bagian pendahuluan ini diungkapkan 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 bermuara 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

Berisi gambaran perkembangan mutakhir terkait produk PKM-KC yang akan dihasilkan dan berasal dari berbagai sumber seperti skripsi, tesis, disertasi, buku referensi, artikel jurnal ilmiah ataupun prosiding, internet, brosur, media cetak, serta sumber-sumber informasi lainnya. Pada 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 hingga 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 Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan adalah antara Rp 6.000.000,00 (enam juta rupiah) s.d. Rp 8.000.000,00 (delapan juta rupiah) ditambah dengan dana pendamping dari internal PT yang bersifat wajib maksimum Rp 2.000.000,00 (dua juta rupiah) dan dari mitra/sponsor lainnya maksimum Rp 1.000.000,00 (satu juta rupiah) dengan komposisi minimum 80% untuk operasional dan maksimum 20% untuk administrasi. Khusus untuk biaya perjalanan PKM-KC hendaknya dilakukan seefisien dan seminimal mungkin (at cost). Rencana Anggaran Biaya (RAB) yang diajukan tim pengusul harus memuat alokasi dana publikasi dan/atau promosi kegiatan PKM di media sosial.

Rekomendasi pengalokasian dan penggunaan dana adalah sebagai berikut:

1. Rujukan publikasi ilmiah utama yang harus didapatkan secara berbayar.
2. Biaya sewa/jasa penggunaan *software* atau program yang mendukung pengujian produk yang akan dihasilkan
3. Pembelian bahan-bahan pembuatan produk/prototipe
4. Kertas tidak lebih dari 2 rim, ATK sesuai kebutuhan
5. Transport lokal jika diperlukan diusahakan seminimal mungkin. maksimum 30% dari dana yang diajukan
6. Biaya publikasi dan/atau promosi kegiatan di media sosial (medsos) maksimal Rp500.000,00.
7. Sewa laboratorium/peralatan laboratorium lainnya (jika sifatnya wajib agar besarnya tidak melebihi Rp1.000.000,00).

Adapun item biaya yang TIDAK diperkenankan diusulkan dalam Rencana Anggaran Biaya (RAB):

1. Honorarium, konsumsi, hadiah dan sejenisnya untuk tim, dosen pendamping, narasumber, pemateri, atau sejenisnya
2. Sewa komputer PC, laptop, printer, ponsel, kamera, kamera genggam, tempat/ruangan/aula atau sejenis
3. Pembelian alat/bahan lebih dari Rp1.000.000,00 per item
4. Pembelian penyimpanan data (*flashdisk*, *harddisk* dan sebagainya)
5. Pembelian kuota internet lebih dari Rp100.000,00 per bulan per tim
6. Durasi sewa lisensi atau sejenisnya yang melebihi 6 bulan
7. Penyusunan, penggandaan dan/atau penjilidan laporan kemajuan, laporan akhir (kecuali PTS, atau PTN yang mewajibkan *hardcopy*)
8. Biaya seminar dan/atau publikasi hasil PKM di jurnal ilmiah

Rekapitulasi rencana anggaran biaya disusun sesuai dengan kebutuhan dan mengikuti format Tabel 2.

Tabel 2. Format Rekapitulasi Rencana Anggaran Biaya

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 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 publikasi, biaya <i>ads</i> (iklan berbayar) 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 3 (tiga) sampai 4 (empat) bulan. Jadwal disusun dalam bentuk *bar chart* untuk rencana kegiatan yang diajukan serta sesuai dengan format pada lampiran.

DAFTAR PUSTAKA

Daftar pustaka ditulis dengan tipe huruf *Times New Roman* ukuran 12 cetak normal. Teks menggunakan jarak baris 1,15 spasi dan perataan teks menggunakan rata kiri dan kanan dengan ketentuan baris kedua dan seterusnya menjorok ke dalam (lihat contoh pada lampiran). 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 secara alfabetis).

LAMPIRAN

Lampiran yang wajib ada dalam proposal PKM-KC adalah:

Lampiran 1. Biodata Ketua dan Anggota, serta Dosen Pendamping

Lampiran 2. Justifikasi Anggaran Kegiatan

Lampiran 3. Susunan Tim Pengusul dan Pembagian Tugas

Lampiran 4. Surat Pernyataan Ketua Tim Pengusul

Lampiran 5. Gambaran Teknologi yang akan Dikembangkan

Lampiran 6. Hasil Uji Periksa Similaritas Proposal (Turnitin, iThenticate atau yang lainnya) dengan indeks similaritas maksimum 25% dan melampirkan hasil Uji Similaritas bagian inti proposal (pendahuluan sampai dengan daftar pustaka)

Catatan: Isian Kelengkapan dientrikan secara langsung interaktif pada [simbelmawa/pkm](#). Isi utama proposal (Daftar Isi, Bagian Inti, dan Lampiran) diunggah ke [simbelmawa/pkm](#). Jika isi utama proposal ada halaman sampul, halaman pengesahan, ringkasan atau abstrak, maka proposal akan dinyatakan TIDAK LOLOS pada Seleksi Tahap 1.

Seleksi dan Penilaian Proposal

Seleksi dan penilaian proposal PKM-KC dilakukan secara daring dalam 2 (dua) tahap. Secara lengkap sistem seleksi dan penilaian proposal dapat dilihat dalam Buku Panduan Umum PKM tahun 2026. Kriteria dan bobot penilaian proposal PKM-KC dapat dilihat pada lampiran Formulir Penilaian Proposal.

Penilaian Kemajuan Pelaksanaan PKM (PKP2) dan Pelaporan

Tim pengusul pada skema PKM-KC yang telah memperoleh pendanaan wajib melaksanakan kegiatan PKM sesuai dengan rencana kegiatan yang diusulkan. Pelaksanaan PKM akan dipantau dan dievaluasi tim penilai dari Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan dalam bentuk Penilaian Kemajuan Pelaksanaan PKM (PKP2). Dokumentasi dan catatan pelaksanaan PKM diunggah ke [simbelmawa/pkm](#) secara berkala dalam bentuk unggahan catatan harian (*Logbook*). Sebelum pelaksanaan PKP2, tim pelaksana PKM wajib mengunggah laporan kemajuan, tautan (link) profil media sosial, dan luaran wajib berupa konsep video prototipe pada laman [simbelmawa/pkm](#). Di akhir masa pelaksanaan PKM, setiap tim melaporkan hasil kegiatannya dalam bentuk kompilasi luaran berupa laporan akhir dan video prototipe.

Setiap tim pelaksana wajib melaporkan pelaksanaan PKM dengan melakukan hal-hal berikut:

1. Mencatat semua kegiatan pelaksanaan pada buku catatan kegiatan (*Logbook*) secara rutin di laman [simbelmawa/pkm](#) terhitung sejak penandatanganan perjanjian. Format catatan harian dapat dilihat pada lampiran Buku Panduan Umum PKM 2026.
2. Menyusun dan mengunggah laporan kemajuan (Daftar Isi, Bagian Inti dan Lampiran), Bagian Inti (pendahuluan sampai dengan daftar pustaka) maksimum 10 (sepuluh) halaman dengan jarak 1,15 spasi. Berkas laporan kemajuan diunggah ke [simbelmawa/pkm](#) dengan penamaan bekas `namaketua_namaPT_PKM-KC.pdf` yang divalidasi dosen pendamping.
3. Mengunggah luaran kemajuan berupa konsep video prototipe pada laman [simbelmawa/pkm](#).
4. Mengunggah semua tautan profil media sosial PKM-KC pada laman [simbelmawa/pkm](#).
5. Mengikuti Penilaian Kemajuan Pelaksanaan PKM (PKP2) secara daring.. Pada saat PKP2 kemajuan hasil kerja mahasiswa dinilai berdasarkan presentasi penyampaian pelaksanaan kegiatan dan laporan kemajuan serta mempertimbangkan data pendukung yang disampaikan di *Logbook* Kegiatan dan *Logbook* Keuangan. Pembagian jadwal, tempat pelaksanaan, dan judul yang mengikuti penilaian daring akan ditetapkan Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan.
6. Menyusun dan mengunggah laporan akhir ke laman [simbelmawa/pkm](#) dengan mengunggah isi utama laporan akhir (Ringkasan, Daftar Isi, Bagian Inti dan Lampiran), Bagian Inti (pendahuluan sampai dengan daftar pustaka) maksimum 10 (sepuluh) halaman dengan jarak 1,15 spasi, berkas diunggah ke [simbelmawa/pkm](#) dengan penamaan bekas `namaketua_namaPT_PKM-KC.pdf` yang divalidasi dosen pendamping.
7. Mengunggah luaran akhir berupa video prototipe pada laman [simbelmawa/pkm](#).

Sistematika Laporan Kemajuan

Setiap tim pelaksana wajib membuat laporan kemajuan yang menjelaskan progres kegiatan PKM-KC yang telah dilaksanakan.

A. Susunan Laporan Kemajuan

Isi utama laporan kemajuan: Dikemas dalam bentuk berkas pdf. Isi utama laporan kemajuan terdiri dari: daftar isi, bagian inti, dan lampiran. Daftar isi diberi penomoran halaman dengan huruf romawi: i, ii, iii, ..., yang diletakkan pada sudut kanan bawah. Penomoran halaman i dimulai dari Daftar Isi. Bagian inti adalah bagian yang memuat Bab 1 Pendahuluan sampai dengan Daftar Pustaka. Bagian inti memuat maksimum 10 (sepuluh) halaman. Bagian inti dan lampiran diberi penomoran halaman dengan angka arab: 1, 2, 3, ..., yang diletakkan pada sudut kanan atas. Penomoran halaman 1 (satu) dimulai dari Bab 1 Pendahuluan. Berkas isi utama laporan kemajuan diunggah ke simbelmawa/pkm dengan penamaan: namaketua_namaPT_PKM-KC.pdf untuk divalidasi oleh dosen pendamping. Tidak ada halaman sampul dan halaman pengesahan pada berkas laporan kemajuan.

B. Format Penulisan Laporan Kemajuan

1. Tipe huruf menggunakan *Times New Roman* ukuran 12
2. Nomor halaman menggunakan huruf *Times New Roman* ukuran 12
3. Teks paragraf menggunakan jarak baris 1,15 spasi dan perataan teks menggunakan rata kiri dan kanan
4. Menggunakan ukuran kertas A4, satu kolom, margin kiri 4 cm, margin kanan, atas, dan bawah masing-masing 3 cm.

C. Sistematika Penulisan Isi Utama Laporan Kemajuan

DAFTAR ISI

DAFTAR GAMBAR (jika ada)

DAFTAR TABEL (jika ada)

DAFTAR LAMPIRAN

BAB 1. PENDAHULUAN

Bab ini menguraikan sumber inspirasi dan tantangan intelektual yang melatarbelakangi transformasi ide kreatif menjadi sebuah prototipe, lengkap dengan analisis mengenai keunikan teknologi yang sudah diterapkan.

BAB 2. TARGET LUARAN

Bab ini menguraikan capaian target luaran dari prototipe yang sudah dikerjakan.

BAB 3. TAHAP PELAKSANAAN

Bab ini menguraikan tentang prosedur konstruksi mulai dari munculnya inspirasi sampai dengan tahapan mewujudkan prototipe yang sudah dikerjakan.

BAB 4. HASIL YANG DICAPAI

Bab ini menguraikan kesesuaian jenis dan jumlah luaran yang telah dihasilkan serta persentase hasil terhadap keseluruhan target kegiatan.

BAB 5. POTENSI HASIL

Bab ini menguraikan tentang potensi hasil untuk disajikan dalam bentuk 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 *Times New Roman* ukuran 12 cetak normal. Teks menggunakan jarak baris 1,15 spasi dan perataan teks menggunakan rata kiri dan kanan dengan ketentuan baris kedua dan setelahnya menjorok ke dalam (lihat contoh pada lampiran). 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 secara alfabetis).

LAMPIRAN

1. Penggunaan dana
2. Bukti-bukti pendukung kegiatan

Catatan: Isian Kelengkapan dientrikan secara langsung interaktif pada *simbelmawa/pkm*. Isi utama laporan kemajuan (Daftar Isi, Bagian Inti, dan Lampiran) diunggah ke *simbelmawa/pkm*.

Sistematika Laporan Akhir

Setiap tim pelaksana diwajibkan membuat laporan akhir yang memuat keberhasilan pelaksanaan PKM-KC yang telah dilaksanakan oleh tim.

A. Susunan Laporan Akhir

Isi utama laporan akhir: Dikemas dalam bentuk berkas pdf. Isi utama laporan akhir terdiri dari: ringkasan, Daftar Isi, Bagian 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. Bagian Inti adalah halaman yang memuat Bab Pendahuluan sampai dengan Daftar Pustaka. Bagian Inti memuat maksimum 10 (sepuluh) halaman. Bagian Inti dan lampiran diberi nomor halaman dengan angka arab: 1, 2, 3, ..., yang diletakkan pada sudut kanan atas. Penomoran halaman 1 (satu) dimulai dari Bab Pendahuluan. Berkas laporan akhir diunggah ke laman [simbelmawa/pkm](https://simbelmawa.pkm.ac.id) dengan penamaan berkas: `namaketua_namaPT_PKM-KC.pdf` untuk divalidasi oleh dosen pendamping. Tidak ada halaman sampul dan halaman pengesahan di berkas laporan akhir.

B. Format Penulisan Laporan Akhir

1. Tipe huruf menggunakan *Times New Roman* ukuran 12
2. Nomor halaman menggunakan huruf *Times New Roman* ukuran 12
3. Teks paragraf menggunakan jarak baris 1,15 spasi dan perataan teks menggunakan rata kiri dan kanan
4. Menggunakan ukuran kertas A4, satu kolom, margin kiri 4 cm, margin kanan, atas, dan bawah masing-masing 3 cm.

C. Sistematika Penulisan Isi Utama Laporan Akhir

RINGKASAN (tanpa nomor halaman)

DAFTAR ISI

DAFTAR GAMBAR (jika ada)

DAFTAR TABEL (jika ada)

DAFTAR LAMPIRAN

BAB 1. PENDAHULUAN

Bab ini menguraikan sumber inspirasi dan tantangan intelektual yang melatarbelakangi transformasi ide kreatif menjadi sebuah prototipe, lengkap dengan analisis mengenai keunikan teknologi yang telah diterapkan.

BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA

Bab ini menguraikan tentang kajian teori dari tantangan intelektual yang terkait langsung dengan prototipe serta gambaran produk sejenis yang pernah ada

BAB 3. TAHAP PELAKSANAAN

Bab ini menguraikan tentang prosedur konstruksi mulai dari munculnya inspirasi sampai dengan tahapan mewujudkan prototipe yang sudah dikerjakan.

BAB 4. HASIL YANG DICAPAI DAN POTENSI KHUSUS

Bab ini menguraikan tentang prototipe yang dihasilkan, fungsi dan cara kerjanya, keunggulan serta prediksi kemanfaatan bagi pengguna. Bagian ini dilengkapi dengan gambar visualisasi prototipe yang sudah dikerjakan

BAB 5. PENUTUP

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

DAFTAR PUSTAKA

Daftar pustaka ditulis dengan tipe huruf *Times New Roman* ukuran 12 cetak normal. Teks menggunakan jarak baris 1,15 spasi dan perataan teks menggunakan rata kiri dan kanan dengan ketentuan baris kedua dan setelahnya menjorok ke dalam (lihat contoh pada lampiran). 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 secara alfabetis).

LAMPIRAN

1. Penggunaan dana (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).

Catatan: Isian Kelengkapan dientrikan secara langsung interaktif pada simbelmawa/pkm. Isi utama laporan akhir (Ringkasan, Daftar Isi, Bagian Inti, dan Lampiran) diunggah ke simbelmawa/pkm.

LAMPIRAN

Lampiran 1. Format Jadwal Kegiatan

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

Lampiran 2. Biodata Ketua dan Anggota

A. Identitas Diri

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

B. Kegiatan Kemahasiswaan Yang Sedang/Pernah Diikuti

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

C. Penghargaan Yang Pernah Diterima

No	Jenis Penghargaan	Pihak Pemberi Penghargaan	Tahun
1			
2			

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

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

Kota, tanggal-bulan-tahun
Ketua/Anggota Tim

Tanda tangan (asli TT basah)
(Nama Lengkap)
NIM

Catatan: Setelah diisi dan diberi tanda tangan basah, satu halaman penuh yang ada tandanya dipindai atau difoto yang rapi. Jika ada tanda tangan hasil pemotongan 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/NUPTK	
5	Tempat dan Tanggal Lahir	
6	Alamat E-mail	
7	Nomor Telepon/HP	

B. Riwayat Pendidikan

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

C. Rekam Jejak Tri Dharma PT

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)
NUPTK

Catatan: Setelah diisi dan diberi tanda tangan basah, satu halaman penuh yang ada tanda tangannya dipindai atau difoto yang rapi. Jika ada tanda tangan hasil pemotongan 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%)			
	Contoh: Kabel/engsel/mur/baut dan sejenisnya			
	Bahan Kimia Lab/Bahan Logam/kayu dan sejenisnya			
	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%)			
	CONTOH:			
	Sewa gedung/Alat			
	Sewa server/hosting/domain/SSL/akses jurnal			
	Sewa lab. (termasuk penggunaan alat lab)			
	Sewa lainnya sesuai program PKM-KC			
	SUB TOTAL			
3	Perjalanan (maks. 30 %)			
	Kegiatan penyiapan bahan			
	Kegiatan pendampingan			
	Kegiatan lainnya sesuai program PKM-KC			
	SUB TOTAL			
4	Lain-lain (maks. 15 %)			
	Jasa bengkel/Uji Coba			
	Percetakan produk			
	ATK lainnya			
	Ads (iklan berbayar) akun media sosial			
	Lainnya sesuai program PKM-KC			
	SUB TOTAL			
	GRAND TOTAL			
	GRAND TOTAL (Terbilang)			

Catatan: Kesalahan hasil perkalian dan penjumlahan dapat mempengaruhi hasil penilaian.

Lampiran 5. Susunan Tim Pengusul dan Pembagian Tugas

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

Lampiran 6. Surat Pernyataan Ketua Tim Pengusul

SURAT PERNYATAAN KETUA TIM PENGUSUL

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama Ketua Tim :
 Nomor Induk Mahasiswa :
 Program Studi :
 Nama Dosen Pendamping :
 Perguruan Tinggi :
 Judul Proposal PKM :

Dengan ini menyatakan bahwa proposal PKM-KC saya dengan judul yang diusulkan untuk tahun anggaran 2026 adalah:

1. Asli karya mahasiswa dan belum pernah dibiayai oleh lembaga atau sumber dana lain
2. Penggunaan kecerdasan buatan/*Artificial Intelligence* (AI) mengikuti syarat dan ketentuan yang berlaku sesuai dengan Panduan GenAI Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan (<https://s.id/PanduanGenAI>).

Kami berkomitmen untuk menjalankan kegiatan PKM secara sungguh-sungguh hingga selesai. 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 Rp10.000
Tanda tangan (asli TT basah)

(Nama Lengkap)
NIM.

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

Lampiran 7. Formulir Penilaian Proposal

Judul Kegiatan :

Skema PKM : PKM-KC

Bidang Ilmu :

NIM / Nama Ketua :

NIM / Nama Anggota 1 :

..... :

NIM / Nama Anggota 4 :

Perguruan Tinggi :

Program Studi :

No	Kriteria	Bobot	Skor	Nilai
1	Kreativitas:			
	Gagasan (orisinalitas, unik dan manfaat masa depan)	20		
	Kemutakhiran IPTEK yang diadopsi	20		
2	Kesesuaian Tahap Pelaksanaan	15		
3	Potensi Program:			
	Kontribusi produk luaran terhadap solusi permasalahan dan perkembangan IPTEK	25		
	Potensi Publikasi Artikel Ilmiah/Kekayaan Intelektual	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

Tanda tangan
(Nama Lengkap)

Lampiran 8. Formulir Penilaian Laporan Kemajuan Pelaksanaan

Judul Kegiatan :

Skema PKM : PKM-KC

Bidang Ilmu :

NIM / Nama Ketua :

NIM / Nama Anggota 1 :

..... :

NIM / Nama Anggota 4 :

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 promosi hasil PKM 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

Tanda tangan
(Nama Lengkap)

Lampiran 9. Formulir Penilaian PKP2

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)	20		
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 (kerja sama, pembagian tugas, mengoreksi Proposal, memantau pelaksanaan, melayani konsultasi)	10		
6	Potensi Khusus (artikel ilmiah, peluang kekayaan intelektual, peluang komersial, keberlanjutan program)	15		
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

Tanda tangan
(Nama Lengkap)

Lampiran 10. Formulir Penilaian Laporan Akhir

Judul Kegiatan :

Skema PKM : PKM-KC

Bidang Ilmu :

NIM / Nama Ketua :

NIM / Nama Anggota 1 :

..... :

NIM / Nama Anggota 4 :

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)	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

Tanda tangan
(Nama Lengkap)

Lampiran 11. Format Penyusunan Rujukan dan Daftar Pustaka

Penulisan Daftar Pustaka menggunakan *Harvard (author-date style)*. 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. Penyusunan daftar pustaka menggunakan perangkat lunak manajemen referensi Mendeley dan/atau Zotero.

Berbeda dengan penulisan sitasi, pada penulisan sumber pustaka dengan penulis lebih dari 1, tidak diperkenankan menulis “*et al.*” atau “dkk”. Semua penulis disebutkan namanya, sebagaimana contoh format penulisan berikut ini.

Cara penulisan daftar pustaka mengikuti format dan sistem *Harvard* (UCD Library, 2022):

No	Sumber Penulisan	Format Penulisan
1	Buku	Penulis tunggal: Nama belakang, nama depan disingkat. (Tahun publikasi) <i>Judul Buku (cetak miring)</i>. Edisi. Tempat Publikasi: Penerbit. Contoh: McLeskey, J. (2013) <i>Inclusion: effective practice for all students?</i> 2nd edn. London: Pearson. Penulis lebih dari satu: Nama belakang penulis 1, nama depan penulis 1 disingkat., Nama belakang penulis 2, nama depan penulis 2 disingkat., Nama belakang penulis..., nama depan penulis... (Tahun publikasi) <i>Judul Buku (cetak miring)</i>. Edisi. Tempat Publikasi: Penerbit. Contoh: Shalloway, A., Murphy T. and Trott, J. (2001) <i>Design patterns explained: a new perspective on object-oriented design</i>. London: Addison Wesley. Hodges, N.J. and Link, A.N. (2018) <i>Knowledge-Intensive Entrepreneurship: An Analysis of the European Textile and Apparel Industries</i>. 1st Edition. Cham: Springer International Publishing. Penulis adalah instansi atau lembaga: Nama penulis instansi atau lembaga (Tahun) <i>Judul Buku (cetak miring)</i>. Tempat penerbitan: Penerbit. Contoh: Department of Agriculture, Food and Rural Development (2000) <i>Pedigree sheep breed improvement</i>

		<i>programme: performance results for lambs summer 2000</i>. Cavan: Department of Agriculture, Food and Rural Development. Publikasi lembaga pemerintah: Nama departemen pemerintah (Tahun) '<i>Judul (cetak miring)</i>'. Tempat penerbitan: Penerbit (Seri jika ada). Tersedia di: URL (Diakses Tanggal Bulan Tahun). Contoh: Department of Health & Children (2006) '<i>A vision for change' report of the expert group on mental health policy</i>'. Dublin: Stationery Office. Tersedia di: http://www.dohc.ie/publications/vision_for_change.html (Diakses 11 April 2023). Bab dalam buku (book chapter): Nama belakang penulis Bab, Nama depan penulis Bab disingkat. (Tahun) '<i>Judul Bab</i>', dalam Nama belakang editor, Nama depan editor disingkat. (ed.) <i>Judul Buku (cetak miring)</i>. Tempat penerbitan: Penerbit, rentang halaman. Contoh: Rose, H. (2000) '<i>Risk, trust and scepticism in the age of the new genetics</i>', in Adam, B., Beck, U., Loon, J.V. (eds.) <i>Risk Society and Beyond</i>. London: Sage, pp. 77-80 Buku elektronik: Nama belakang penulis, Nama depan penulis disingkat. (Tahun) <i>Judul buku (cetak miring)</i>. Tersedia di: URL (Diunduh: Tanggal Bulan Tahun). Contoh: Luhr, W. (2004) <i>The Coen brothers' Fargo</i>. Cambridge University Press film handbooks series. Tersedia di: http://www.amazon.co.uk/Coen-Brothers-Fargo-Cambridge-Handbooks-ebook/dp/B001G60IQI/ref=kinw_dp_ke (Diunduh: 24 February 2024). Teks Kuno yang Diterjemahkan: Nama belakang penulis, Nama depan penulis disingkat. (Tahun) <i>Judul (cetak miring)</i>. Diterjemahkan oleh (jika relevan). Edisi (jika lebih dari Edisi ke-1). Tempat penerbitan: Penerbit. Contoh: Sophocles (1999) <i>Antigone</i>. Translated by Mark Griffith. Cambridge: Cambridge University Press.
--	--	--

		Buku Terjemahan: Nama belakang penulis/editor, Nama depan penulis/editor disingkat. (Tahun terjemahan diterbitkan) <i>Judul Buku (cetak miring)</i>. Diterjemahkan oleh penerjemah(s) Nama depan disingkat. Nama belakang. Tempat penerbitan: Penerbit. Contoh: Kafka, F. (2016) <i>Metamorphosis</i>. Translated by M. Hoffman. London: Penguin Books.
2	Artikel atau Jurnal	Artikel jurnal dengan penulis tunggal: Nama belakang penulis, Nama depan penulis disingkat. (Tahun) 'Judul Artikel', <i>Judul Jurnal (cetak miring)</i>, Volume (Edisi), hlm. nomor halaman. Contoh: Tovey, H. (2002) 'Risk, morality, and the sociology of animals - reflections of the foot and mouth outbreak in Ireland', <i>Irish Journal of Sociology</i>, 11(1), pp. 23-42. Artikel jurnal dengan beberapa penulis: Nama belakang penulis pertama, Nama depan penulis pertama disingkat dan Nama belakang penulis kedua, Nama depan penulis kedua disingkat. (Tahun) 'Judul Artikel', <i>Judul Jurnal (cetak miring)</i>, Volume (Edisi), hlm. nomor halaman. Contoh: Lopez, I. and Rodriguez, E. (2011) 'The Spanish model', <i>New Left Review</i>, 69(May/June 2011), pp. 5 – 28. Flowers, S. and 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. Artikel jurnal elektronik: Nama belakang penulis, Nama depan penulis disingkat. (Tahun) 'Judul Artikel', <i>Judul Jurnal (cetak miring)</i>, Volume(Edisi), hlm. nomor halaman. Tersedia di: URL (Diakses Tanggal Bulan Tahun). Contoh: Hawke, J., Wadsworth, S., & DeFries, J., (2006) 'Genetic influences on reading difficulties in boys and girls: the Colorado twin study', <i>Dyslexia</i>, 12(1), pp. 21-29. Available at: http://www3.interscience.wiley.com/cgi-bin/fulltext/112098736/PDFSTART (Diakses 10 Februari 2025).
3	Prosiding Seminar/Conference	Prosiding dengan beberapa penulis: PenuliS-1, Penulis2, Penulis.... (Nama belakang, nama depan disingkat). (Tahun publikasi) 'Judul artikel', <i>Judul</i>

		<i>konferensi: subjudul (cetak miring)</i>. Lokasi dan tanggal konferensi. Tempat penerbitan: Penerbit, Nomor halaman. Contoh: O'Connor, J. (2009) 'Towards a greener Ireland', <i>Discovering our natural sustainable resources: future proofing</i>. University College Dublin, 15 – 16 March. Dublin: Irish Environmental Institute, pp. 65 – 69. 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. Vienna, Austria, pp. 593-604.
4	Skripsi/Tesis/ Disertasi	Nama belakang penulis, Nama depan penulis disingkat. (Tahun pengajuan) <i>Judul tesis (cetak miring)</i>. Pernyataan gelar. Lembaga pemberi gelar. Contoh: Allen, S. J. (2009) <i>The social and moral fibre of Celtic Tiger Ireland</i>. Unpublished PhD thesis. University College Dublin.
5	Website dan Media Sosial	Halaman dalam website: Nama belakang penulis halaman web, Nama depan penulis disingkat. (Tahun) <i>Judul Halaman (cetak miring)</i>. Tersedia di: URL (Diakses Tanggal Bulan Tahun). Contoh: Kelly, M. (2004) <i>Environmental attitudes and behaviours: Ireland in comparative European perspective</i>. Tersedia di: http://www.ucd.ie/enviro/home.htm (Diakses 8 Februari 2025). Website: Penulis situs web (Tahun diterbitkan/Terakhir diperbarui) <i>Judul Situs Internet (cetak miring)</i>. Tersedia di: URL (Diakses Tanggal Bulan Tahun). Contoh: International Tourism Partnership (2004) <i>International Tourism Partnership</i>. Tersedia di: http://www.internationaltourismpartnership.org/ (Diakses 10 Februari 2025). Blog: Nama belakang penulis, Nama depan. (Tahun situs diterbitkan/Terakhir diperbarui) 'Judul pesan', <i>Judul Situs Internet (cetak miring)</i>, Tanggal Bulan pesan diposting. Tersedia di: URL (Diakses Tanggal Bulan Tahun).

		Contoh: O'Connor, John (2010) 'Global warming and the future', <i>Jane Murphy Blog</i>, 14 January. Tersedia di: http://janemurphyblog.com/blogs/archive/2010/01/14/115.aspx (Diakses 13 April 2025). Facebook: Nama belakang penulis/akun, Nama depan penulis/akun disingkat. (Tahun halaman/unggahan diterbitkan) <i>Judul halaman (cetak miring)</i> [Facebook] Tanggal Bulan unggahan. Tersedia di: url unggahan (Diakses Tanggal Bulan Tahun). Contoh: DSPCA (2017) <i>Dublin SPCA</i> [Facebook] 24 November. Tersedia di: https://www.facebook.com/dspca (Diakses 24 November 2025). Shihab, N. (2020) <i>Catatan Najwa - Susahnya Jadi Perempuan</i> [Facebook] 8 November. Tersedia di: https://www.facebook.com/najwashihabofficial/posts/439337057554955/ (Diakses 13 Februari 2026). Twitter atau X: Nama belakang penulis/akun, Nama depan penulis/akun disingkat. (Tahun posting) [Twitter atau X] Tanggal Bulan tweet. Tersedia di: URL (Diakses Tanggal Bulan Tahun). Contoh: UCD School of Archaeology (2014) [Twitter] 23 Oktober. Tersedia di: https://twitter.com/ucdarchaeology/status/525263801537404930 (Diakses 24 Juni 2025). Kamil, R. (2010) [Twitter] 9 Juni. Tersedia di: https://x.com/ridwankamil/status/15775093440 (Diakses 10 Februari 2026) Instagram: Nama belakang penulis/akun, Nama depan penulis/akun disingkat. (Tahun postingan) 'Judul postingan' [Instagram]. Tanggal Bulan tweet. Tersedia di: URL (Diakses Tanggal Bulan Tahun). Contoh: UCD Quinn School of Business (2020) 'Health and Well-being advice' [Instagram]. 14 April. Tersedia di: https://www.instagram.com/p/B-9TsMonE2U (Diakses 20 Juli 2025). Shihab, N. (2026) 'No matter how tall you grow, no matter
--	--	--

		how far you go, you will always be the boy I hold like this...' [Instagram]. 9 Februari. Tersedia di: https://www.instagram.com/p/DUIdQSRk24Y/ (Diakses 10 Februari 2026) Hasil karya fotografi: Fotografer/Pencipta Nama belakang, Nama depan disingkat. (Tahun) <i>Judul gambar/foto (dicetak miring)</i> [Foto/Gambar]. Tempat publikasi: Penerbit. Contoh: O'Meara, S. (2014) <i>Orchid</i> [Photograph]. Co. Clare: Collins Press. Hasil karya fotografi online: Fotografer/Pencipta Nama belakang, Nama belakang disingkat. (Tahun). <i>Judul gambar/foto (dicetak miring)</i>. Tersedia di: URL [Diakses 31 Januari 2014]. Contoh: O'Meara, S. (2014) <i>Orchid</i>. Tersedia di: www.theburrenorchidcollection.ie [Diakses 3 Mei 2025].
6	Undang-Undang dan Peraturan	Nama Penulis. (Tahun terbit) <i>Judul dokumen yakni Undang-Undang atau Peraturan Pemerintah (cetak miring)</i>. Keterangan Penerbitan. Penerbit. Tempat Penerbitan. Contoh: Pemerintah Indonesia. (2017) <i>Undang-Undang No 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum. Lembaran Negara RI Tahun 2017, No 60</i>. Jakarta: Sekretariat Negara. Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan. (2020) <i>Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan (Permendikbud) Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi</i>. Jakarta: Kemendikbud.
7	Surat Kabar atau Media Cetak lainnya	Surat kabar versi cetak: Nama belakang penulis, Nama depan penulis disingkat. (Tahun) 'Judul artikel', <i>Judul surat kabar (cetak miring)</i>, tanggal, nomor halaman. Contoh: O'Dea, W. (2006) 'Irish role in battle group concept will help to bolster UN', <i>Irish Times</i>, 10 January, p.16. Surat kabar elektronik: Nama belakang penulis, Nama depan penulis disingkat. (Tahun) 'Judul Artikel', <i>Judul Surat Kabar (cetak miring)</i>, tanggal bulan penerbitan. Tersedia di: URL (Diakses Tanggal Bulan Tahun).

		Contoh: Keenan, D. (2011) 'North voters go to polls today', <i>Irish Times</i>, 5 May. Tersedia di: http://www.irishtimes.com/newspaper/ireland/2011/0505/1224296146826.html. (5 Mei 2025).
8	Film, Video, atau Musik	Film di televisi: <i>Judul film (cetak miring)</i> (Tahun distribusi) Sutradara [Format]. Tempat distribusi: Perusahaan distribusi. Contoh: <i>The lives of others</i> (2007) Florian Henckel von Donnersmarck [DVD]. Santa Monica: Lionsgate. Film di Youtube: Nama orang yang mengunggah video (Tahun video diunggah) <i>Judul film atau program</i>. Tersedia di: URL (Diakses Tanggal Bulan Tahun). Contoh: APintTurtle (2008) Zig & Zag - Christmas crises. Tersedia di: http://youtu.be/yCv4iyPqZKQ (Diakses 12 Desember 2024). Layanan Streaming – Film (Netflix, Amazon Prime, dll.): <i>Judul film (cetak miring)</i> (Tahun distribusi) Disutradarai oleh. DOI atau Tersedia di: Nama layanan streaming (Diakses Tanggal Bulan Tahun). Contoh: <i>The Truman Show</i> (1998) Disutradarai oleh Peter Weir. Tersedia di: Netflix (23 Juli 2020). Layanan Streaming – Episode serial (Netflix, Amazon Prime, dll.): 'Judul episode' (jika diketahui) (Tahun penayangan asli) <i>Judul Seri (cetak miring)</i>, Seri/Musim, nomor episode. Perusahaan produksi. Tersedia di: Nama layanan streaming (Diakses Tanggal Bulan Tahun). Contoh: 'Julian' (2017) <i>The Sinner</i>, Series 1, episode 1. Netflix originals. Tersedia di: Netflix (Diakses 23 Juli 2020). Podcast: Nama belakang penulis/penyaji, Nama depan penulis/penyaji disingkat. (Tahun situs diterbitkan/diperbarui) <i>Judul podcast (cetak miring)</i>. [Podcast]. Tanggal Bulan Tahun podcast diposting. Tersedia di: URL (Diakses Tanggal Bulan Tahun).

		Contoh: Reddy, M. (2013) <i>Hibernian Hardboiled: Race & Gender in Contemporary Irish Crime Fiction</i>. [Podcast]. 24 November 2013. Tersedia di: http://www.ucd.ie/humanities/events/podcasts/2013/irish-crime-fiction/index.html (Diakses 31 Januari 2024). Partitur Musik: Nama belakang komposer, Nama depan komposer disingkat. (Tahun) <i>Judul partitur (cetak miring)</i>. Catatan. Tempat penerbitan: Penerbit. Contoh: Handel, G. F. (1912) <i>Alexander's feast: ode</i>. Edited, and the organ or pianoforte accompaniment arranged by Vincent Novello. London: Novello. Layanan Streaming atau Musik Berlangganan: Nama belakang band/artis, Nama depan artis disingkat. (Tahun rilis) 'Judul lagu', <i>Judul Album (cetak miring)</i>. Tersedia di: Nama layanan streaming atau berlangganan (Diakses Tanggal Bulan Tahun). Contoh: Fitzgerald, E. (1964) 'My Last Affair', <i>Live in Japan</i>. Tersedia di: Spotify (Diakses 20 Oktober 2024). CD atau Piringan Hitam: Nama belakang artis, Nama depan artis disingkat. (Tahun) 'Judul lagu', <i>Judul Album (cetak miring)</i> [CD] atau [Vinyl]. Tempat distribusi: Perusahaan distribusi. Contoh: Armstrong, L. (1987) 'Put 'em down blues', <i>Hot five & hot seven : 1925-1928</i> [CD]. France: Joker Tonverlag AG.
9	Ensiklopedia dan kamus	Ensiklopedia dan kamus, beserta penulis dan editornya: Nama belakang penulis, Nama depan penulis disingkat. (Tahun) 'Judul Entri', di Nama Belakang Editor, Inisial (eds) <i>Judul (cetak miring)</i>. Edisi. Tempat penerbitan: Penerbit. Seri dan Volume (jika tersedia). Contoh: Murphy, A.J. (2002) 'Byzantine', in Pearsall and Trumble (eds) <i>Oxford English Reference Dictionary</i>. 2nd edn. Oxford. Oxford University Press. Ensiklopedia dan Kamus Daring: Nama belakang penulis, Nama depan penulis disingkat. (Tahun) 'Judul entri' di Nama belakang editor, Inisial (eds)

		<i>Judul (cetak miring)</i>. Seri dan volume. Tersedia di: url (Diakses tanggal bulan tahun). Contoh: Brandon, S. (2008) 'Barry, James (c. 1799–1865)' in <i>Oxford Dictionary of National Biography</i>. Tersedia di: https://www.oxforddnb.com/view/10.1093/ref:odnb/9780198614128.001.0001/odnb-9780198614128-e-1563 (Diakses 22 Juli 2025). Ensiklopedia dan Kamus Daring, tanpa penulis atau editor: 'Judul Entri' (Tahun) <i>Judul (cetak miring)</i>. Tersedia di: url (Diakses tanggal bulan tahun). Contoh: 'Canadian Shield' (2020) <i>Encyclopaedia Britannica</i>. Tersedia di: https://www.britannica.com/place/Canadian-Shield (Diakses 2 Juni 2025).
10	Lain-lain	Penulis tidak diketahui: <i>Judul Jurnal (dicetak miring)</i> (Tahun) 'Judul Artikel', Volume(Edisi), hlm. nomor halaman. Tersedia di: URL (Diakses Tanggal Bulan Tahun). Contoh: <i>Dyslexia</i> (2006) 'Genetic influences on reading difficulties in boys and girls: the Colorado twin study', 12(1), pp. 21-29 . Tersedia di: https://doi-org.ucd.idm.oclc.org/10.1002/dys.301 (Diakses 10 Februari 2020). Tahun publikasi tidak diketahui: Nama belakang penulis pertama, Nama depan penulis pertama disingkat, Nama belakang penulis kedua, Nama depan penulis kedua disingkat dan Nama belakang penulis ketiga, Nama depan penulis disingkat. (n.d.) <i>Judul (dicetak miring)</i>. Tempat penerbitan: Penerbit. Contoh: Shalloway, A., Murphy T. and Trott, J. (n.d.) <i>Design patterns explained: a new perspective on object-oriented design</i>. London: Addison Wesley.

Contoh Daftar Pustaka dengan menggunakan sistem *Harvard*:

- Abdel-Daim, M.M., Khalifa, H.A., Abushouk, A.I., Dkhil, M.A. and Al-Quraishy, S.A. (2017) 'Diosmin attenuates methotrexate-induced hepatic, renal, and cardiac injury: a biochemical and histopathological study in mice', *Oxidative Medicine and Cellular Longevity*, 2017, Article ID 3281670, pp. 1–10.
- Abdifetah, O. and Na-Bangchang, K. (2019) 'Pharmacokinetic studies of nanoparticles as a delivery system for conventional drugs and herb-derived compounds for cancer therapy: a systematic review', *International Journal of Nanomedicine*, 14, pp. 5659–5677. doi:10.2147/IJN.S213229.
- Ahmed, S. and Zlate, A. (2012) *Capital flows to emerging market economies: a brave new world*. Available at: <https://newworld/234/paper> (Diakses 18 Juni 2025).
- Cartlidge, J. (2012) 'Crossing boundaries: using fact and fiction in adult learning', *The Journal of Artistic and Creative Education*, 6(1), pp. 94–111.
- Chung, A.I. (2020) *The development of earthquake early warning methods*. Tersedia di: <https://www.nature.com/articles/s43017-020-0070-x> (Diakses 19 Januari 2025).
- Fatimah, A.S. (2020) *Deteksi residu antibiotik dalam minuman susu aneka rasa menggunakan metode yogurt test*. Thesis. IPB University.
- Goyal, M.R., Suleria, H.A.R. and Harikrishnan, R. (2020) *The role of phytoconstituents in health care: biocompounds in medicinal plants*. New York: Apple Academic Press.
- Hsu, C.C., Lin, M.H., Cheng, J.T. and 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*. Yogyakarta: Gadjah Mada University Press.
- Islam, J., Shree, A., Afzal, S.M., Vafa, A. and Sultana, S. (2020) 'Protective effect of diosmin against benzo(a)pyrene-induced lung injury in Swiss albino mice', *Environmental Toxicology*, 35(7), pp. 747–757.
- Kementerian Kesehatan Republik Indonesia (2015) *Situasi penyakit kanker*. Jakarta: Pusat Data dan Informasi Kementerian Kesehatan Republik Indonesia. Tersedia di: <http://www.depkes.go.id/resources/download/pusdatin/infodatin/infodatin-kanker.pdf> (Diakses 25 Mei 2025).
- Khoirunnisa, M. and Miladiyah, I. (2019) *Antioxidant activity study of self-nanoemulsifying drug delivery system (SNEDDS) black cumin seed extract (Nigella sativa L.) using the DPPH method*. Thesis publication manuscript. Faculty of Medicine, Universitas Islam Indonesia.
- Kuete, V. (2017) 'Myristica fragrans: a review', in Kuete, V. (ed.) *Medicinal spices and vegetables from Africa: therapeutic potential against metabolic, inflammatory, infectious and systemic diseases*. Academic Press, pp. 497–512.
- O'Brien, J.A. and Marakas, G.M. (2011) *Management information systems*. 10th edn. New York: McGraw-Hill.
- Rohloff, M. (2011) 'Integrating innovation into enterprise architecture management', *Proceedings of the 10th International Conference on Wirtschaftsinformatik (WI 2011)*. Zurich, Switzerland, 16–18 February 2011. Zürich: Lulu, pp. 776–786.

- Shalkami, A.S., Hassan, M.I.A. and Bakr, A.G. (2018) 'Anti-inflammatory, antioxidant and anti-apoptotic activity of diosmin in acetic acid-induced ulcerative colitis', *Human & Experimental Toxicology*, 37(1), pp. 78–86.
- Sulichantini, E.D. (2015) 'Produksi metabolit sekunder melalui kultur jaringan', *Proceedings of Mulawarman Pharmaceuticals Conferences*, 1, pp. 205–212. doi:10.25026/mpc.v1i1.27.
- Syukri, Y. (2017) *Self-nano emulsifying drug delivery system (SNEDDS) isolat andrografolid: aspek formulasi, ketersediaan hayati dan farmakologi*. Dissertation. Universitas Gadjah Mada.
- UCD Library (2022) *Harvard Referencing Style*. Dublin: Leabharlann UCD.
- World Health Organization (2021) *Living guidance for clinical management of COVID-19*. Tersedia di: <https://www.who.int/publications-detail-redirect/WHO-2019-nCoV-clinical-2021-2> (Diakses 2 Desember 2021).



Kementerian Pendidikan Tinggi,
Sains, dan Teknologi Republik Indonesia



DIKTISAINTEK
BERDAMPAK



Belmawa

SIKAP BERINISIATIF



Program Kreativitas
Mahasiswa

Panduan Program Kreativitas Mahasiswa

2026

Karya Inovatif (PKM-KI)



DAFTAR ISI

DAFTAR ISI.....	i
DAFTAR TABEL.....	ii
DAFTAR GAMBAR.....	ii
PKM-KI	1
Pendahuluan	1
Tujuan	3
Ruang Lingkup.....	3
Konsep Pelaksanaan Program	4
Luaran	4
Kriteria Pengusulan	6
Sumber Dana Kegiatan	7
A. Pendanaan Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan	7
B. Pendanaan Tambahan Perguruan Tinggi	7
C. Pendanaan Institusi Lain	7
Sistematika Penulisan Proposal.....	8
A. Susunan Proposal	8
B. Format Penulisan Proposal	8
C. Sistematika Penulisan Isi Utama Proposal.....	9
Seleksi dan Penilaian Proposal.....	12
Penilaian Kemajuan Pelaksanaan PKM (PKP2) dan Pelaporan	12
Sistematika Laporan Kemajuan	13
A. Susunan Laporan Kemajuan	13
B. Format Penulisan Laporan Kemajuan.....	14
C. Sistematika Penulisan Isi Utama Laporan Kemajuan.....	14
Sistematika Laporan Akhir	15
A. Susunan Laporan Akhir	15
B. Format Penulisan Laporan Akhir.....	16
C. Sistematika Penulisan Isi Utama Laporan Akhir	16
LAMPIRAN.....	18
Lampiran 1. Format Jadwal Kegiatan	18
Lampiran 2. Biodata Ketua dan Anggota.....	18
Lampiran 3. Biodata Dosen Pendamping.....	19

Lampiran 4. Format Justifikasi Anggaran Kegiatan (contoh).....	20
Lampiran 5. Susunan Tim Pengusul dan Pembagian Tugas	21
Lampiran 6. Surat Pernyataan Ketua Tim Pengusul	21
Lampiran 7. Formulir Penilaian Proposal	22
Lampiran 8. Formulir Penilaian Laporan Kemajuan Pelaksanaan.....	23
Lampiran 9. Formulir Penilaian PKP2.....	24
Lampiran 10. Formulir Penilaian Laporan Akhir	25
Lampiran 11. Formulir Penilaian Dokumen Teknis Produk.....	26
Lampiran 12. Format Penyusunan Rujukan dan Daftar Pustaka	27

DAFTAR TABEL

Tabel 1. Jadwal pengiklanan di media sosial.....	5
Tabel 2. Format Rekapitulasi Rencana Anggaran Biaya	11

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. Contoh Helm pintar (https://www.motorcyclevalley.com/)	2
Gambar 2. Kerangka Perumusan Ide Karya Inovatif.....	2
Gambar 3. Kerangka Realisasi Produk Inovatif Fungsional Skala Penuh.....	4

PKM-KI

Pendahuluan

Revolusi industri 4.0 telah meningkatkan kesadaran akan semakin besarnya kebutuhan tenaga kerja terampil. Oleh karena itu, untuk memenuhi permintaan sumber daya manusia yang kompeten di dunia usaha dan industri, pengembangan kegiatan belajar mengajar harus terus diupayakan. Salah satu caranya adalah melalui program kemahasiswaan yang dapat membentuk mahasiswa menjadi tenaga profesional yang siap menghadapi tantangan masa depan. Program ini bertujuan untuk membimbing mahasiswa agar memiliki daya saing sebagai tenaga ahli di bidangnya, berkarakter unggul, kompetitif, adaptif, fleksibel, produktif, serta berdaya saing dengan berlandaskan nilai-nilai Pancasila. Untuk mendukung hal tersebut, diperlukan kegiatan kemahasiswaan yang bersifat kreatif dan inovatif, dengan luaran berupa karya inovatif yang dapat diaplikasikan secara nyata dan dirancang khusus guna meningkatkan kepekaan terhadap permasalahan di masyarakat maupun dunia usaha. Oleh karena itu, dikembangkan Program Kreativitas Mahasiswa Karya Inovatif (PKM-KI), yang berfokus pada pengembangan karya fungsional dan solutif. Paradigma Keilmuan PKM-KI berada pada ranah rekayasa solusi berbasis teknologi terapan. Kegiatan tidak ditujukan untuk menemukan pengetahuan baru (*research*), melainkan untuk mengintegrasikan, mengadaptasi, atau meningkatkan teknologi yang telah ada menjadi solusi fungsional siap pakai bagi para penggunanya.

PKM-KI tahun 2026 merupakan PKM tematik yang diharapkan dapat memicu dan merealisasikan kreativitas mahasiswa dengan mengacu pada 10 tema PKM yang berkaitan langsung dengan upaya untuk memecahkan berbagai permasalahan yang ada di masyarakat dan mensinergikan ide serta karya kreatifnya untuk mendukung program prioritas pemerintah. Kesepuluh tema yang dijadikan acuan dalam memicu ide kreatif mahasiswa ini meliputi: (1) Kemandirian pangan, energi, dan air; (2) Kesehatan dan gizi masyarakat; (3) Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi; (4) Pemberantasan Kemiskinan; (5) Pencegahan dan Pemberantasan Narkoba; (6) Penguatan pendidikan, sains, dan teknologi; (7) Penguatan kesetaraan gender dan perlindungan hak-hak perempuan, anak, dan penyandang disabilitas; (8) Pelestarian lingkungan dan mitigasi bencana; (9) Pemerataan ekonomi, penguatan UMKM, dan pembangunan Ibu Kota Negara (IKN); (10) Pelestarian seni budaya dan peningkatan ekonomi kreatif.

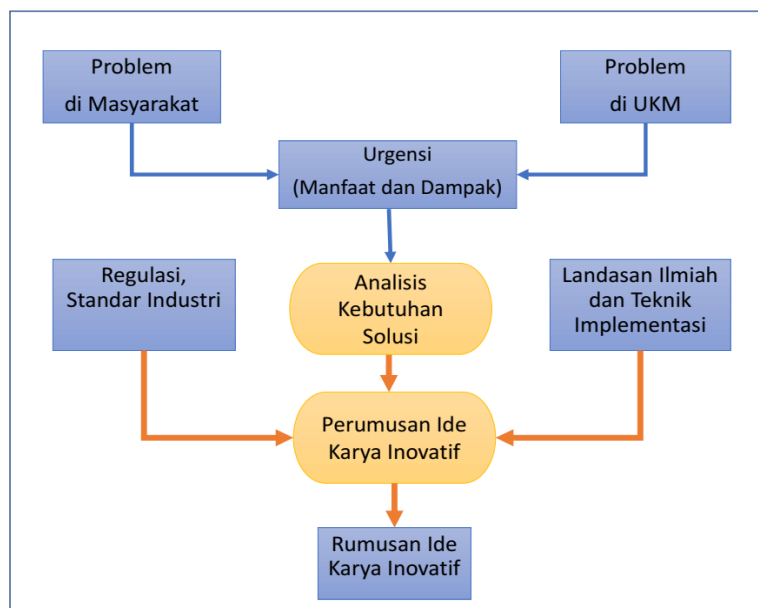
Banyak permasalahan di masyarakat yang memerlukan solusi dalam bentuk teknologi nyata skala penuh, bukan sekadar prototipe, tetapi fungsional dan siap dioperasikan. Hal yang sama juga terjadi pada berbagai usaha kecil (UMKM) maupun perusahaan berskala lebih besar, yang sering membutuhkan perangkat teknologi spesifik dan dapat langsung digunakan atau diproduksi, baik berbasis teknologi tepat guna maupun teknologi tinggi pada tingkat kesiapan yang memungkinkan untuk langsung dioperasikan dan direplika. Sebagai contoh, masyarakat membutuhkan teknologi inovatif yang dapat membantu pengendara motor menghadapi kemacetan di jalur yang biasa mereka lalui (Gambar 1). Sebuah helm pintar yang dapat

memberikan panduan jalur alternatif akan sangat bermanfaat. Sementara itu, di sektor industri, perusahaan seperti PLN menghadapi tantangan bagi petugas pencatat Kwh meter listrik saat harus mengakses rumah-rumah besar dengan pagar tertutup rapat. Solusi inovatif berupa meteran listrik yang dapat dideteksi posisinya secara jarak jauh akan sangat mempermudah pekerjaan mereka.



Gambar 1. Contoh Helm pintar (<https://www.motorcyclevalley.com/>)

Mahasiswa, sebagai insan intelektual yang kreatif, diharapkan memiliki kepekaan dan kemampuan dalam menghadapi berbagai tantangan seperti yang telah dicontohkan sebelumnya. Filosofi inilah yang menjadi dasar lahirnya PKM-KI. Ciri utama dari luaran PKM-KI adalah produk dalam skala penuh (1:1), bukan sekedar prototipe, melainkan sesuatu yang benar-benar fungsional dan siap digunakan oleh masyarakat atau UMKM yang menjadi target, serta memungkinkan untuk diproduksi secara massal. Untuk menghasilkan produk karya inovatif, alur pemikiran yang digunakan harus berbasis pada pemecahan masalah dan berorientasi pada produk fungsional skala penuh (lihat Gambar 2 dan Gambar 3).



Gambar 2. Kerangka Perumusan Ide Karya Inovatif

Terdapat 2 (dua) aspek utama yang harus dipenuhi dalam luaran PKM-KI yang direncanakan dalam proposal:

1. Memiliki target pengguna yang jelas dan spesifik. Target pengguna yang dimaksud adalah pengguna akhir (end user) yang secara langsung dan berulang dapat memanfaatkan produk hasil karya inovatif.
2. Produk fungsional skala penuh, bukan sekadar prototipe, tetapi produk yang siap dioperasikan oleh target pengguna. Kesiapan ini harus dibuktikan melalui hasil pengujian yang baik dan memiliki potensi untuk diproduksi secara massal. Makna fungsional skala penuh dapat berupa produk mekanik siap pakai dengan dimensi dan fungsi final, produk elektronik beroperasi stabil pada kondisi pengguna, produk IoT sudah terpasang dan mampu berkomunikasi di lingkungan nyata, sedangkan produk digital dapat langsung digunakan oleh target pengguna.

Panduan pelaksanaan PKM-KI ini memuat penjelasan 10 tema PKM 2026, tujuan, ruang lingkup, konsep pelaksanaan program, luaran, kriteria pengusulan, sumber dana kegiatan, sistematika penulisan proposal, seleksi dan penilaian proposal, penilaian kemajuan pelaksanaan PKM (PKP2) dan pelaporan, sistematika laporan kemajuan, sistematika laporan akhir, serta lampiran.

Tujuan

Tujuan PKM-KI sebagai berikut:

1. Menumbuhkan kepekaan mahasiswa terhadap permasalahan nyata di masyarakat maupun dunia usaha.
2. Mengasah kreativitas mahasiswa dalam menciptakan solusi inovatif berbasis IPTEK yang fungsional dan aplikatif.

Ruang Lingkup

Ruang lingkup kegiatan PKM-KI mencakup semua bidang keilmuan dan topik yang diusulkan harus selaras dengan keahlian pengusul. Karya inovatif yang diajukan harus relevan dengan kombinasi kepakaran tim. Untuk usulan tahun 2026, PKM-KI, seperti bidang PKM lainnya, mengacu pada 10 tema PKM yang telah ditetapkan dalam Buku Panduan Umum 2026.

Dalam memilih topik PKM-KI, penting untuk mempertimbangkan potensi kendala dalam pelaksanaan serta kebutuhan sumber daya yang diperlukan untuk mewujudkan produk inovatif tersebut. Meskipun ruang lingkup PKM-KI mencakup semua bidang keilmuan, topik yang dipilih harus dapat direalisasikan dengan baik karena luaran PKM-KI merupakan produk fungsional skala penuh yang siap dioperasikan, mudah diproduksi secara massal, dapat ditawarkan ke industri, dan dibutuhkan oleh masyarakat (dekat dengan proses hilirisasi). Oleh karena itu, luaran PKM-KI tidak boleh hanya berupa prototipe atau sekadar desain teknis.

Teknologi yang dikembangkan dalam PKM-KI diharapkan merupakan teknologi terapan yang didasarkan pada kebutuhan masyarakat luas serta memiliki potensi pasar yang jelas. Gambar 3 menggambarkan tahapan proses produksi karya inovatif fungsional skala penuh dalam PKM-KI.



Gambar 3. Kerangka Realisasi Produk Inovatif Fungsional Skala Penuh

Konsep Pelaksanaan Program

PKM-KI dilaksanakan secara luring, memungkinkan pertemuan dan interaksi langsung dalam setiap tahap pengerjaan. Kegiatan luring ini sangat diperlukan terutama pada tahap manufaktur. Bagian-bagian produk dapat dikonstruksi secara terpisah oleh masing-masing anggota tim atau diproduksi sebagian oleh pihak ketiga berdasarkan rancangan tim pengusul. Selanjutnya, komponen tersebut dirakit menjadi produk akhir yang fungsional dan siap dioperasikan. Proses manufaktur dapat dilakukan di laboratorium, bengkel, atau studio di kampus dengan izin dari pihak yang berwenang.

Pelaksanaan PKM-KI wajib didokumentasikan serta dipublikasikan dan/atau dipromosikan melalui media sosial. Selain itu, uraian dan bukti kegiatan harus diunggah ke *Logbook* pada laman simbelmawa/pkm. Pembuatan laporan kemajuan dan laporan akhir juga harus merujuk pada *Logbook* kegiatan sebagai referensi utama.

Luaran

Luaran kegiatan PKM-KI berupa:

1. Laporan kemajuan
2. Laporan akhir
3. Produk inovatif skala penuh yang fungsional dan dapat dioperasikan oleh penggunanya disertai Dokumen Teknis Produk
4. Akun media sosial.

Laporan kemajuan dan laporan akhir harus disusun sesuai dengan Panduan Pelaksanaan PKM-KI. Dokumen teknis produk harus memuat penjelasan rinci mengenai aspek teknis dari karya inovatif yang meliputi : deskripsi produk dan fungsi, diagram sistem, spesifikasi teknis, daftar komponen (bill of materials), proses produksi, hasil uji dan validasi, serta petunjuk penggunaannya. Tim PKM yang menerima pendanaan diwajibkan membuat akun media sosial khusus dengan nama yang relevan dengan topik PKM. Akun ini harus tetap aktif dan diisi

dengan konten edukatif yang sesuai seperti video, gambar, dan lainnya guna mendukung publikasi serta promosi pelaksanaan atau hasil kegiatan PKM. Selain itu, pengiklanan unggahan harus dilakukan secara serentak sesuai dengan jadwal yang tercantum pada Tabel 1.

Tabel 1. Jadwal pengiklanan di media sosial

Hari, Tanggal	Waktu	Konten diiklankan
Sabtu, 23 Mei 2026	12.00 WIB, 13.00 WITA, 14.00 WIT	Pengenalan Program
Sabtu, 20 Juni 2026	12.00 WIB, 13.00 WITA, 14.00 WIT	Konten Program
Sabtu, 8 Agustus 2026	12.00 WIB, 13.00 WITA, 14.00 WIT	Hasil Program PKM

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

1. Media sosial dibuat oleh tim pelaksana PKM yang memperoleh pendanaan
2. Media sosial yang dibuat dapat dipilih salah satu atau lebih, berupa Instagram, Tiktok, Facebook, Youtube. dan Twitter dan X
3. Penamaan akun harus memiliki kaitan dengan topik PKM yang diangkat
4. Profil media sosial wajib mencantumkan informasi tentang topik PKM yang diangkat dan program PKM
5. Akun media sosial dan unggahan dalam status aktif, bersifat publik dan tidak dikunci
6. Tautan profil media sosial dientri pada menu simbelmawa/pkm-akun
7. Unggahan dapat dibuat dalam bentuk *trailer*, *flyer*, *microblog* (gambar, video, dan lain-lain) sesuai dengan media sosial yang telah dibuat
8. Setiap unggahan wajib memuat logo Kemdiktisaintek dan logo PKM
9. Setiap unggahan wajib diberikan tagar #pkm, #pkm2026, dan #pkmpendanaan2026
10. Bagi yang membuat media sosial Instagram, setiap unggahan harus menandai akun Instagram @kemahasiswaan.dikti, @belmawa.dikti, @ditjen.dikti, dan @kemdiktisaintek.ri
11. Dalam masa unggah laporan kemajuan dan laporan akhir, tim pelaksana PKM mengisi jumlah pengikut (*followers*) dan jumlah unggahan pada media sosial yang dipilih
12. Sebanyak 3 (tiga) unggahan wajib diberikan *Ads* (iklan berbayar). Sebaiknya jadwal pengunggahan dan pengiklanan dilakukan secara serentak oleh tim pelaksana PKM sesuai jadwal pada tabel jadwal pengunggahan
13. Total pendanaan yang dialokasikan untuk *Ads* (iklan berbayar) pada seluruh unggahan untuk semua media sosial yang dipilih, maksimum sebesar Rp500.000,00 (lima ratus ribu rupiah).

Selain unggahan wajib yang diiklankan, tim pelaksana 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 tim pelaksana PKM
3. Rencana pelaksanaan PKM

4. Edukasi terkait topik PKM
5. Kegiatan selama pelaksanaan 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 akun media sosial hasil PKM-KI:

1. Instagram @smartkoyoband
2. Tiktok @pkmki_smlanslide
3. Youtube GO-TANI PKM-KI

Mengingat postingan dan akun media sosial merupakan luaran wajib, kegagalan dalam memenuhi luaran wajib ini akan berdampak pada penilaian pada PKP2.

Kriteria Pengusulan

Kriteria, persyaratan pengusul dan tata cara pengusulan:

1. Peserta adalah tim yang terdiri mahasiswa aktif program pendidikan Diploma 3 (D-3); Diploma 4 (D-4) atau Strata 1 (S-1) di seluruh Perguruan Tinggi di bawah Kemdiktisaintek yang terdaftar di Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PDDIKTI). Peserta yang sudah menyandang gelar diploma (D-3), sarjana terapan (D-4), sarjana (S-1) atau yang sedang mengikuti pendidikan profesi dan koas (farmasi, kedokteran, kedokteran hewan, kedokteran gigi, dan lainnya) tidak diperbolehkan mengusulkan proposal PKM
2. Tim pengusul terdiri dari 3-5 mahasiswa aktif dengan susunan berupa 1 mahasiswa sebagai ketua dan 2-4 mahasiswa sebagai anggota
3. Nama-nama pengusul (ketua dan anggota) harus ditulis lengkap sesuai dengan nama mahasiswa yang terdaftar pada PDDIKTI
4. Bidang kajian tidak harus sesuai atau relevan dengan bidang ilmu ketua dan/atau anggota tim pengusul
5. Mahasiswa pengusul dapat berasal dari program studi yang sama atau dari program studi yang berbeda, tetapi masih dalam satu Perguruan Tinggi
6. Keanggotaan tim PKM disarankan berasal dari minimum 2 (dua) angkatan yang berbeda agar terjadi pembinaan dan kesinambungan pengusulan program tahun berikutnya
7. Mahasiswa pengusul proposal PKM tidak diperkenankan mengusulkan proposal program PPK Ormawa dan P2MW di tahun yang sama
8. Besarnya dana kegiatan per judul minimum Rp 6.000.000,00 (enam juta rupiah) sampai Rp 8.000.000,00 (delapan juta rupiah)
9. Dana pendamping dari Perguruan Tinggi wajib ada dan maksimum sejumlah Rp 2.000.000,00 (dua juta rupiah) dalam bentuk tunai dan/atau barang dan ditunjukkan dalam

- surat komitmen dukungan pendanaan dari perguruan tinggi
10. Dana pendamping dari sponsor dan mitra lainnya dimungkinkan maksimal Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) dalam bentuk tunai dan/atau barang.

Sumber Dana Kegiatan

A. Pendanaan Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan

Proposal yang lolos dari standar nilai yang ditetapkan (*passing grade*) akan didanai oleh Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan sebesar Rp 6.000.000,00 (enam juta rupiah) sampai Rp 8.000.000,00 (delapan juta rupiah). Sumber pendanaan Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan untuk PKM berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) yang dialokasikan melalui Kemdiktisaintek untuk membiayai berbagai program kemahasiswaan, termasuk PKM.

B. Pendanaan Tambahan Perguruan Tinggi

Perguruan Tinggi wajib memberikan tambahan pendanaan atau dana pendamping kepada proposal PKM yang lolos pendanaan Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan maksimum sebesar Rp2.000.000,00 (dua juta rupiah) dalam bentuk tunai dan/atau barang. Untuk memastikan transparansi pendanaan dan akuntabilitas dalam pelaksanaan program, dana tambahan tersebut dimasukkan dalam proposal, serta Perguruan Tinggi harus melaporkan dana tambahan tersebut kepada Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan melalui surat pernyataan komitmen tambahan pendanaan dengan format pada lampiran Buku Panduan Umum.

Tambahan pendanaan tersebut bertujuan untuk:

1. Dukungan Pengembangan Mahasiswa: komitmen perguruan tinggi dalam meningkatkan kreativitas dan inovasi mahasiswa
2. Kelancaran dan Optimalisasi Program: melengkapi kebutuhan yang tidak tercakup dalam dana Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan
3. Peningkatan Kualitas dan Daya Saing: memungkinkan pengadaan alat, bahan, dan aspek pendukung lainnya.

C. Pendanaan Institusi Lain

Proposal PKM yang lolos pendanaan dapat memperoleh tambahan pendanaan dari instansi lain dengan jumlah pendanaan maksimum sebesar Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) dalam bentuk tunai dan/atau barang. Untuk memastikan transparansi pendanaan dan akuntabilitas dalam pelaksanaan program, dana tambahan tersebut dimasukkan dalam proposal, serta Institusi harus melaporkan dana tambahan tersebut kepada Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan melalui surat pernyataan komitmen tambahan pendanaan dengan format pada lampiran Buku Panduan Umum.

Tambahan pendanaan tersebut bertujuan untuk:

1. Mendorong kolaborasi: membuka peluang kemitraan untuk keberlanjutan usaha
2. Memperkuat implementasi: mendukung keberlanjutan program di dunia usaha.

Sistematika Penulisan Proposal

Judul dibuat ringkas maksimum 20 kata, tidak boleh menggunakan akronim atau singkatan yang tidak baku, menonjolkan kata kunci kegiatan dan hasil utamanya, ditulis menggunakan huruf kapital, ditulis dalam Bahasa Indonesia.

A. Susunan Proposal

Isian kelengkapan: Dientrikan langsung secara interaktif pada simbelmawa/pkm, dan proses pengesahan dilakukan dengan validasi oleh dosen pendamping dan pimpinan perguruan tinggi bidang kemahasiswaan. Isian kelengkapan meliputi judul PKM, bidang PKM, identitas ketua pelaksana, jumlah anggota pelaksana, identitas dosen pendamping, jumlah dana usulan, jangka waktu pelaksanaan, identitas kota, tanggal, bulan dan tahun, identitas pimpinan fakultas/program studi, identitas dosen pendamping serta identitas pimpinan PT bidang kemahasiswaan.

Isi utama proposal: Dikemas dalam bentuk berkas pdf. Isi utama proposal terdiri dari: daftar isi, bagian inti, dan lampiran. Daftar isi diberi penomoran halaman dengan huruf romawi: i,ii, iii,..., yang diletakkan pada sudut kanan bawah. Penomoran halaman i dimulai dari Daftar Isi. Bagian inti adalah bagian proposal yang memuat Bab 1 Pendahuluan sampai dengan Daftar Pustaka. Bagian inti memuat maksimum 10 (sepuluh) halaman. Halaman bagian inti dan lampiran diberi penomoran halaman dengan angka arab: 1, 2, 3, ..., diletakkan pada sudut kanan atas. Penomoran halaman 1 (satu) dimulai dari Bab 1 Pendahuluan. Berkas isi utama proposal diunggah ke laman simbelmawa/pkm dengan penamaan berkas: namaketua_namaPT_PKM-KI.pdf untuk divalidasi oleh dosen pendamping dan pengesahan oleh pimpinan perguruan tinggi bidang kemahasiswaan melalui laman simbelmawa/pkm. Tidak ada halaman sampul dan halaman pengesahan pada berkas proposal.

B. Format Penulisan Proposal

1. Tipe huruf menggunakan *Times New Roman* ukuran 12
2. Nomor halaman menggunakan huruf *Times New Roman* ukuran 12
3. Teks paragraf menggunakan jarak baris 1,15 spasi dan perataan teks menggunakan rata kiri dan kanan
4. Menggunakan ukuran kertas A4, satu kolom, margin kiri 4 cm, margin kanan, atas, dan bawah masing-masing 3 cm.

C. Sistematika Penulisan Isi Utama Proposal

DAFTAR ISI

DAFTAR GAMBAR (jika ada)

DAFTAR TABEL (jika ada)

DAFTAR LAMPIRAN

BAB 1. PENDAHULUAN

Berisi uraian tentang permasalahan faktual yang sedang dihadapi masyarakat atau dihadapi dunia usaha, atau bisa juga yang dihadapi dunia pendidikan termasuk tingkat urgensi pemecahan masalahnya. Dengan basis faktual ini maka target pengguna karya inovatif yang akan direalisasikan sudah pasti dan sekaligus menjamin bahwa karya inovatif yang dihasilkan akan berdampak dan memberi manfaat secara langsung.

Konsep ilmu dan teknologi yang akan diterapkan untuk manufaktur karya inovatif PKM-KI harus sudah dikenali oleh pengusul dan sudah tersedia, tidak boleh dilakukan penelitian untuk menemukan teknik manufaktur yang akan dijalankan. Dengan demikian tidak dikenal proses trial and error dalam proses manufaktur produk PKM-KI. Pada bab ini juga perlu dicantumkan luaran PKM-KI.

BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA

Berisikan tinjauan berbagai pustaka yang berkaitan dengan permasalahan faktual yang diangkat untuk dicarikan solusinya melalui karya PKM-KI. Berbagai ulasan terkait produk karya inovatif sejenis atau yang memiliki kemiripan fungsi atau desain dibahas di sini dan ditunjukkan perbedaannya dengan karya inovatif yang akan dihasilkan dalam PKM-KI ini. Melalui tinjauan pustaka akan dapat digambarkan keaslian dari karya inovatif yang akan dihasilkan, minimum keunikan dan kekhususan dalam menyelesaikan problem faktual topik yang dipilih, apabila produk sejenis telah ada di pasaran. Apabila ada regulasi atau standar industri yang harus dipenuhi maka pada bab ini harus dituliskan dengan benar.

BAB 3. TAHAP PELAKSANAAN

Pada bagian ini diuraikan tahap pelaksanaan program dimulai dari penemuan ide karya inovatif, karakterisasi produk yang direncanakan, desain teknis melalui pelaksanaan secara luring, sampai pada tahap produksi dan pengujian yang dilakukan secara luring. Metode, material, serta perangkat yang digunakan dijelaskan di sini, termasuk fasilitas tempat (laboratorium, bengkel, studio) yang akan digunakan dengan seizin pihak terkait.

BAB 4. BIAYA DAN JADWAL KEGIATAN

4.1 Anggaran Biaya

Rekomendasi besarnya pengalokasian dan penggunaan dana PKM-KI dari Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan adalah antara Rp 6.000.000,00 (enam juta rupiah) s.d. Rp 8.000.000,00 (delapan juta rupiah) ditambah dengan dana pendamping dari internal PT maksimum Rp2.000.000,00 (dua juta rupiah) dan dari mitra/sponsor lainnya maksimum Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) dengan komposisi minimum 80% untuk operasional dan maksimum 20% untuk administrasi. Khusus untuk biaya perjalanan PKM-KI hendaknya dilakukan seefisien mungkin (*at cost*). Rencana Anggaran Biaya (RAB) yang diajukan tim pengusul harus memuat alokasi dana publikasi dan/atau promosi kegiatan PKM di media sosial.

Rekomendasi pengalokasian dan penggunaan dana adalah sebagai berikut:

1. Rujukan publikasi ilmiah utama yang harus didapatkan secara berbayar.
2. Biaya sewa/jasa penggunaan software atau program yang mendukung pengujian produk yang akan dihasilkan.
3. Pembelian bahan-bahan pembuatan produk/prototipe.
4. Kertas tidak lebih dari 2 rim, ATK sesuai kebutuhan.
5. Transport lokal jika diperlukan diusahakan seminimal mungkin maksimum 30% dari dana yang diajukan
6. Biaya publikasi dan/atau promosi kegiatan di media sosial (medsos) maksimal Rp500.000,00.
7. Sewa laboratorium/peralatan laboratorium lainnya (jika sifatnya wajib agar besarnya tidak melebihi Rp1.000.000,00).

Adapun item biaya yang tidak diperkenankan diusulkan dalam Rencana Anggaran Biaya (RAB):

1. Honorarium, konsumsi, hadiah, dan sejenisnya untuk tim, dosen pendamping, narasumber, pemateri, pihak ke-3 atau sejenisnya
2. Sewa komputer PC, laptop, printer, ponsel, kamera, kamera genggam, tempat/ruangan/aula atau sejenis
3. Pembelian alat/bahan lebih dari Rp1.000.000,00 per item
4. Pembelian penyimpanan data (*flashdisk*, hard disk dan sebagainya)
5. Pembelian kuota internet lebih dari Rp100.000,00 per bulan per tim
6. Durasi sewa lisensi atau sejenisnya yang melebihi 6 bulan
7. Penyusunan, penggandaan, dan/atau penjiilidan laporan kemajuan, laporan akhir (kecuali PTS, atau PTN yang mewajibkan *hardcopy*)
8. Biaya seminar dan/atau publikasi hasil PKM di jurnal ilmiah

Rekapitulasi rencana anggaran biaya disusun sesuai dengan kebutuhan dan mengikuti format Tabel 2.

Tabel 2. Format Rekapitulasi Rencana Anggaran Biaya

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 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 publikasi, biaya <i>Ads</i> (iklan berbayar) 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 3 (tiga) sampai 4 (empat) bulan. Jadwal disusun dalam bentuk bagan batang (*bar chart*) untuk rencana kegiatan yang diajukan serta sesuai dengan format pada lampiran.

DAFTAR PUSTAKA

Daftar pustaka ditulis dengan tipe huruf *Times New Roman* ukuran 12 cetak normal. Teks menggunakan jarak baris 1,15 spasi dan perataan teks menggunakan rata kiri dan kanan dengan ketentuan baris kedua dan setelahnya menjorok ke dalam (lihat contoh pada lampiran). 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 secara alfabetis).

LAMPIRAN

Lampiran 1. Biodata Ketua dan Anggota, serta Dosen Pendamping

Lampiran 2. Justifikasi Anggaran Kegiatan

Lampiran 3. Susunan Tim Pengusul dan Pembagian Tugas

Lampiran 4. Surat Pernyataan Ketua Tim Pengusul

Lampiran 5. Gambaran Konsep Karya Inovatif yang akan dihasilkan

Lampiran 6. Hasil Uji Periksa Similaritas Proposal (Turnitin, iThenticate atau yang lainnya) dengan indeks similaritas maksimum 25%, dan melampirkan hasil Uji Similaritas bagian inti proposal (pendahuluan sampai dengan daftar pustaka).

Catatan: Isian Kelengkapan dientrikan langsung secara interaktif pada [simbelmawa/pkm](#). Isi utama proposal (Daftar Isi, Bagian Inti, dan Lampiran) diunggah ke [simbelmawa/pkm](#). Jika isi utama proposal ada halaman sampul, lembar pengesahan, ringkasan atau abstrak, maka proposal akan dinyatakan TIDAK LOLOS Tahap 1.

Seleksi dan Penilaian Proposal

Seleksi dan penilaian proposal PKM-KI dilakukan secara daring dalam 2 (dua) tahap. Secara lengkap sistem seleksi dan penilaian proposal dapat dilihat dalam Buku Panduan Umum PKM tahun 2026. Kriteria dan bobot penilaian proposal PKM-KI dapat dilihat pada lampiran Formulir Penilaian Proposal.

Penilaian Kemajuan Pelaksanaan PKM (PKP2) dan Pelaporan

Tim pengusul pada skema PKM-KI yang telah memperoleh pendanaan wajib melaksanakan kegiatan PKM sesuai dengan rencana kegiatan yang telah diusulkan. Pelaksanaan PKM akan dipantau dan dievaluasi tim penilai dari Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan dalam bentuk Penilaian Kemajuan Pelaksanaan PKM (PKP2). Dokumentasi dan catatan pelaksanaan PKM diunggah ke [simbelmawa/pkm](#) secara berkala dalam bentuk unggahan catatan harian (*Logbook*). Sebelum pelaksanaan PKP2, tim pelaksana PKM wajib mengunggah laporan kemajuan, tautan (link) profil media sosial, dan luaran wajib berupa draf dokumen desain teknis pada laman [simbelmawa/pkm](#). Di akhir pelaksanaan PKM-KI, setiap tim melaporkan hasil kegiatannya dalam bentuk kompilasi luaran berupa laporan akhir dan dokumen desain teknis.

Setiap tim pelaksana wajib melaporkan pelaksanaan PKM dengan melakukan hal-hal berikut:

1. Mencatat semua kegiatan pelaksanaan pada buku catatan harian kegiatan dan mengisi kegiatan harian rutin secara daring (*Logbook*) simbelmawa/pkm terhitung sejak penandatanganan perjanjian. Format catatan harian dapat dilihat pada lampiran Buku Panduan Umum PKM 2026.
2. Menyusun dan mengunggah laporan kemajuan (Daftar Isi, Bagian Inti dan Lampiran), Bagian Inti (pendahuluan sampai dengan daftar pustaka) maksimum 10 (sepuluh) halaman dengan jarak 1,15 spasi. Berkas laporan kemajuan diunggah ke simbelmawa/pkm dengan penamaan berkas `namaketua_namaPT_PKM-KI.pdf` yang divalidasi dosen pendamping.
3. Mengunggah luaran kemajuan berupa draf dokumen desain teknis produk karya inovatif, dalam bentuk lampiran terakhir laporan kemajuan.
4. Mengunggah semua tautan profil media sosial PKM-KI pada laman simbelmawa/pkm.
5. Mengikuti Penilaian Kemajuan Pelaksanaan PKM (PKP2). Pada saat PKP2 kemajuan hasil kerja mahasiswa dinilai dalam bentuk presentasi penyampaian pelaksanaan kegiatan dan laporan kemajuan serta mempertimbangkan data pendukung yang disampaikan di *Logbook* Kegiatan dan *Logbook* Keuangan. Semua capaian dan produk karya inovatif sementara yang telah dibuat dipamerkan selama presentasi PKP2. Pembagian jadwal, tempat pelaksanaan, dan judul yang mengikuti penilaian akan ditetapkan oleh Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan.
6. Menyusun dan mengunggah laporan akhir ke simbelmawa/pkm dengan mengunggah isi utama laporan akhir (Ringkasan, Daftar Isi, Bagian Inti dan Lampiran), Bagian Inti (pendahuluan sampai dengan daftar pustaka) maksimum 10 (sepuluh) halaman dengan jarak 1,15 spasi, berkas diunggah ke simbelmawa/pkm dengan penamaan berkas `namaKetua_namaPT_PKM-KI.pdf` yang divalidasi dosen pendamping.
7. Menyusun dan mengunggah luaran akhir berupa dokumen desain teknis produk karya inovatif yang telah dilengkapi dengan rancangan proses manufaktur produk disertai dengan uji produk dan demo penggunaan.

Sistematika Laporan Kemajuan

Setiap tim pelaksana wajib membuat laporan kemajuan yang menjelaskan progres kegiatan PKM-KI yang telah dilaksanakan.

A. Susunan Laporan Kemajuan

Isi utama laporan kemajuan: Dikemas dalam bentuk berkas pdf. Isi utama laporan kemajuan terdiri dari: daftar isi, bagian inti, dan lampiran. Daftar isi diberi penomoran halaman dengan huruf romawi: i, ii, iii, ..., yang diletakkan pada sudut kanan bawah. Penomoran halaman i dimulai dari Daftar Isi. Bagian inti adalah bagian yang memuat Bab 1 Pendahuluan sampai dengan Daftar Pustaka. Bagian inti memuat maksimum 10 (sepuluh) halaman. Bagian inti dan lampiran diberi penomoran halaman dengan angka arab: 1, 2, 3, ..., yang diletakkan pada sudut kanan atas. Penomoran halaman 1 (satu) dimulai dari Bab 1 Pendahuluan. Berkas isi utama laporan kemajuan diunggah ke simbelmawa/pkm dengan penamaan: `namaketua_namaPT_PKM-KI.pdf` untuk divalidasi oleh dosen pendamping. Tidak ada halaman sampul dan halaman pengesahan pada berkas laporan kemajuan.

B. Format Penulisan Laporan Kemajuan

1. Tipe huruf menggunakan *Times New Roman* ukuran 12
2. Nomor halaman menggunakan huruf *Times New Roman* ukuran 12
3. Teks paragraf menggunakan jarak baris 1,15 spasi dan perataan teks menggunakan rata kiri dan kanan
4. Menggunakan ukuran kertas A4, satu kolom, margin kiri 4 cm, margin kanan, atas, dan bawah masing-masing 3 cm.

C. Sistematika Penulisan Isi Utama Laporan Kemajuan

DAFTAR ISI

DAFTAR GAMBAR (jika ada)

DAFTAR TABEL (jika ada)

DAFTAR LAMPIRAN

BAB 1. PENDAHULUAN

Gambaran tentang sumber inspirasi tantangan intelektual dalam mewujudkan produk karya inovatif sebagai solusi permasalahan faktual dari target pengguna

BAB 2. TARGET LUARAN

Bab ini menguraikan capaian target luaran dari produk karya inovatif yang sudah dikerjakan.

BAB 3. TAHAP PELAKSANAAN

Bab ini menguraikan tahap pelaksanaan program mulai dari penemuan ide karya inovatif, karakterisasi produk yang dilakukan, desain teknis melalui pelaksanaan secara luring, sampai pada tahap produksi dan pengujian yang telah dilakukan.

BAB 4. HASIL YANG DICAPAI

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

BAB 5. POTENSI HASIL

Peluang perolehan Kekayaan Intelektual atau sejenisnya dan/atau prediksi manfaat (sosial-ekonomi-pendidikan dan lain lain) bagi target 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 dengan ketentuan baris kedua dan seterusnya menjorok ke dalam (lihat contoh pada lampiran). 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 secara alfabetis).

LAMPIRAN

1. Penggunaan dana
2. Bukti-bukti pendukung kegiatan
3. Draft dokumen teknis produk karya inovatif.

Catatan: Isian Kelengkapan dientrikan secara langsung interaktif pada simbelmawa/pkm. Isi utama laporan kemajuan (Daftar Isi, Bagian Inti, dan Lampiran) diunggah ke simbelmawa/pkm.

Sistematika Laporan Akhir

Setiap tim pelaksana diwajibkan membuat laporan akhir yang berisi tentang keberhasilan pelaksanaan PKM-KI yang telah dilaksanakan oleh tim. Laporan Akhir yang disusun terdiri dari:

A. Susunan Laporan Akhir

Isi utama laporan akhir: Dikemas dalam bentuk berkas pdf. Isi utama laporan akhir terdiri dari: ringkasan, Daftar Isi, Bagian 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. Bagian Inti adalah halaman yang memuat Bab Pendahuluan sampai dengan Daftar Pustaka. Bagian Inti memuat maksimum 10 (sepuluh) halaman. Bagian Inti dan lampiran diberi nomor halaman dengan angka arab: 1, 2, 3, ..., yang diletakkan pada sudut kanan atas. Penomoran halaman 1 (satu) dimulai dari Bab Pendahuluan. Berkas laporan akhir diunggah ke laman simbelmawa/pkm dengan penamaan berkas: `namaketua_namaPT_PKM-KI.pdf` untuk divalidasi oleh dosen pendamping. Tidak ada halaman sampul dan halaman pengesahan di berkas laporan akhir.

B. Format Penulisan Laporan Akhir

1. Tipe huruf menggunakan *Times New Roman* ukuran 12
2. Nomor halaman menggunakan huruf *Times New Roman* ukuran 12
3. Teks paragraf menggunakan jarak baris 1,15 spasi dan perataan teks menggunakan rata kiri dan kanan
4. Menggunakan ukuran kertas A4, satu kolom, margin kiri 4 cm, margin kanan, atas, dan bawah masing-masing 3 cm.

C. Sistematika Penulisan Isi Utama Laporan Akhir

RINGKASAN (tanpa nomor halaman)

DAFTAR ISI

DAFTAR GAMBAR (jika ada)

DAFTAR TABEL (jika ada)

DAFTAR LAMPIRAN

BAB 1. PENDAHULUAN

Gambaran tentang sumber inspirasi tantangan intelektual dalam mewujudkan produk karya inovatif sebagai solusi permasalahan faktual dari target pengguna.

BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA

Gambaran tentang kajian teori produk inovatif fungsional siap pakai yang dikerjakan, gambaran produk sejenis yang pernah ada untuk memposisikan orisinalitas karya, serta standar industri dan regulasi yang jadi rujukan (jika ada).

BAB 3. TAHAP PELAKSANAAN

Gambaran tentang tahapan yang telah dilakukan dalam proses realisasi produk, dari tahap karakterisasi produk yang dibutuhkan, penyusunan spesifikasi produk dan desain teknis, sampai dengan proses produksi, serta diakhiri dengan uji coba dan demonstrasi final.

BAB 4. HASIL YANG DICAPAI DAN POTENSI KHUSUS

Gambaran tentang produk fungsional siap operasi yang telah dihasilkan, fungsi dan cara kerjanya, keunggulan serta uji kemanfaatan bagi target pengguna.

BAB 5. PENUTUP

Berisi kesimpulan dan saran yang terkait langsung dengan produk karya inovatif yang dihasilkan.

DAFTAR PUSTAKA

Daftar pustaka ditulis dengan tipe huruf *Times New Roman* ukuran 12 cetak normal. Teks menggunakan jarak baris 1,15 spasi dan perataan teks menggunakan rata kiri dan kanan dengan ketentuan baris kedua dan seterusnya menjorok ke dalam (lihat contoh pada lampiran). 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 secara alfabetis).

LAMPIRAN

1. Penggunaan dana (rincian dan bukti pengeluaran dana)
2. Bukti-bukti pendukung kegiatan (berisi dokumentasi pelaksanaan kegiatan, dokumentasi proses manufaktur produk, gambaran detail produk yang diciptakan, cara instalasi, cara kerja dan manfaatnya).

Catatan: Isian Kelengkapan dientrikan secara langsung interaktif pada *simbelmawa/pkm*. Isi utama laporan akhir (Ringkasan, Daftar Isi, Bagian Inti, dan Lampiran) diunggah ke *simbelmawa/pkm*.

LAMPIRAN

Lampiran 1. Format Jadwal Kegiatan

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

Lampiran 2. Biodata Ketua dan Anggota

A. Identitas Diri

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

B. Kegiatan Kemahasiswaan Yang Sedang/Pernah Diikuti

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

C. Penghargaan Yang Pernah Diterima

No	Jenis Penghargaan	Pihak Pemberi Penghargaan	Tahun
1			
2			

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

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

Kota, tanggal-bulan-tahun

Ketua/Anggota Tim

Tanda tangan (asli TT basah)

(Nama Lengkap)

NIM

Catatan: Setelah diisi dan diberi tanda tangan basah, satu halaman penuh yang ada tanda tangannya dipindai atau difoto yang rapi. Jika ada tanda tangan hasil pemotongan 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/NUPTK	
5	Tempat dan Tanggal Lahir	
6	Alamat E-mail	
7	Nomor Telepon/HP	

B. Riwayat Pendidikan

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

C. Rekam Jejak Tri Dharma PT

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-KI.

Kota, tanggal-bulan-tahun
Dosen Pendamping

Tanda tangan (asli TT basah)
(Nama Lengkap)
NUPTK

Catatan: Setelah diisi dan diberi tanda tangan basah, satu halaman penuh yang ada tanda tangannya dipindai atau difoto yang rapi. Jika ada tanda tangan hasil pemotongan 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%)			
	Bahan Kimia, lab./bahan, logam/kayu dan sejenisnya			
	pH Buffer			
	Komponen elektronik			
	Suku cadang/microcontroller/sensor/kit			
	Bahan lainnya sesuai program PKM			
	SUB TOTAL			
2	Belanja Sewa (maks. 15%)			
	Sewa gedung/alat			
	Sewa server/hosting/domain/SSL/akses jurnal			
	Sewa laboratorium (termasuk penggunaan alat lab)			
	Sewa lainnya sesuai program PKM			
	SUB TOTAL			
3	Perjalanan lokal (maks. 30 %)			
	Kegiatan penyiapan bahan			
	Kegiatan lainnya sesuai program PKM			
	SUB TOTAL			
4	Lain-lain (maks. 15 %)			
	Jasa layanan instrumentasi			
	Jasa bengkel/uji coba			
	Percetakan produk			
	Ads (iklan berbayar) akun media sosial			
	Lainnya sesuai program PKM			
	SUB TOTAL			
	GRAND TOTAL			
	GRAND TOTAL (Terbilang)			

Catatan: Kesalahan hasil perkalian dan penjumlahan dapat mempengaruhi hasil penilaian

Lampiran 5. Susunan Tim Pengusul dan Pembagian Tugas

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

Lampiran 6. Surat Pernyataan Ketua Tim Pengusul

SURAT PERNYATAAN KETUA TIM PENGUSUL

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama Ketua Tim :
 Nomor Induk Mahasiswa :
 Program Studi :
 Nama Dosen Pendamping :
 Perguruan Tinggi :
 Judul Proposal PKM :

Dengan ini menyatakan bahwa proposal PKM-KI saya dengan judul yang diusulkan untuk tahun anggaran 2026 adalah:

1. Asli karya mahasiswa dan belum pernah dibiayai oleh lembaga atau sumber dana lain
2. Penggunaan kecerdasan buatan/*Artificial Intelligence* (AI) mengikuti syarat dan ketentuan yang berlaku sesuai dengan Panduan GenAI Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan (<https://s.id/PanduanGenAI>).

Kami berkomitmen untuk menjalankan kegiatan PKM secara sungguh-sungguh hingga selesai. 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 Rp10.000
Tanda tangan (asli TT basah)

(Nama Lengkap)
NIM

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

Lampiran 7. Formulir Penilaian Proposal

Judul Kegiatan :

Bidang PKM : PKM-KI

Bidang Ilmu :

NIM / Nama Ketua :

NIM / Nama Anggota 1 :

..... :

NIM / Nama Anggota 4 :

Perguruan Tinggi :

Program Studi :

No	Kriteria	Bobot	Skor	Nilai
1	Kreativitas:			
	Urgensi Permasalahan, Cakupan Pengguna	15		
	Kreativitas Gagasan Solusi (orisinalitas, problem based, specific, measurable)	25		
2	Kesesuaian Tahap Pelaksanaan	15		
3	Potensi Produk (dampak ekonomi nasional)	10		
	Ketepatan IPTEK, Standar, Regulasi dan Metode yang Digunakan	25		
4	Penjadwalan Kegiatan dan Personalia (lengkap, jelas, 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

Tanda tangan
(Nama Lengkap)

Lampiran 8. Formulir Penilaian Laporan Kemajuan Pelaksanaan

Judul Kegiatan :
 Bidang PKM : PKM-KI
 Bidang Ilmu :
 NIM / Nama Ketua :
 NIM / Nama Anggota 1 :
 :
 NIM / Nama Anggota 4 :
 Perguruan Tinggi :
 Program Studi :

No	Kriteria	Bobot	Skor	Nilai
1	Pendahuluan	10		
2	Target Luaran	10		
3	Tahap Pelaksanaan	25		
4	Hasil yang Dicapai	30		
5	Potensi Hasil	15		
6	Publikasi dan/atau promosi melalui media sosial	5		
7	Rencana Tahapan Berikutnya	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

Tanda tangan
(Nama Lengkap)

Lampiran 9. Formulir Penilaian PKP2

Judul Kegiatan :

Bidang PKM : PKM-KI

Bidang Ilmu :

NIM / Nama Ketua :

NIM / Nama Anggota 1 :

..... :

NIM / Nama Anggota 4 :

Perguruan Tinggi :

Program Studi :

No	Kriteria	Bobot	Skor	Nilai
1	Target Luaran (kesesuaian luaran dan permasalahan)	10		
2	Tahap Pelaksanaan (ketepatan dan keberhasilan tahap pelaksanaan)	20		
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 (kerja sama, pembagian tugas, mengoreksi, memantau pelaksanaan, melayani konsultasi)	10		
6	Potensi Khusus (peluang kekayaan intelektual, peluang komersial)	15		
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

Tanda tangan
(Nama Lengkap)

Lampiran 10. Formulir Penilaian Laporan Akhir

Judul Kegiatan :

Bidang PKM : PKM-KI

Bidang Ilmu :

NIM / Nama Ketua :

NIM / Nama Anggota 1 :

..... :

NIM / Nama Anggota 4 :

Perguruan Tinggi :

Program Studi :

No	Kriteria	Bobot	Skor	Nilai
1	Pendahuluan (urgensi permasalahan dan potensi target pengguna)	10		
2	Tinjauan Pustaka (kajian teori dari tantangan Intelektual, originalitas (produk sejenis), standar, dan regulasi yang diacu)	20		
3	Tahap Pelaksanaan (karakterisasi produk, desain teknis, proses produksi, uji coba)	20		
4	Hasil yang Dicapai (sudah digunakan oleh pengguna) dan mempunyai potensi khusus	30		
5	Penutup (kesimpulan dan saran)	10		
6	Daftar Pustaka (sesuai sitasi, mutakhir, relevan, sumber pustaka, jumlah pustaka)	10		
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

Tanda tangan
(Nama Lengkap)

Lampiran 11. Formulir Penilaian Dokumen Teknis Produk

Judul Kegiatan :

Bidang PKM : PKM-KI

Bidang Ilmu :

NIM / Nama Ketua :

NIM / Nama Anggota 1 :

..... :

NIM / Nama Anggota 4 :

Perguruan Tinggi :

Program Studi :

No	Kriteria	Bobot	Skor	Nilai
1	Deskripsi dan Fungsi Produk	15		
2	Diagram Rancangan Sistem, Spesifikasi Teknis, dan Daftar Komponen (Bill of Materials).	30		
3	Kejelasan Proses Produksi	15		
4	Kecukupan Hasil Pengujian dan Validasi	20		
5	Kejelasan dan Kelengkapan Cara Menggunakan Produk	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,

Tanda tangan
(Nama Lengkap)

Lampiran 12. Format Penyusunan Rujukan dan Daftar Pustaka

Penulisan Daftar Pustaka menggunakan *Harvard (author-date style)*. *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. Penyusunan daftar pustaka menggunakan perangkat lunak manajemen referensi Mendeley dan/atau Zotero.

Berbeda dengan penulisan sitasi, pada penulisan sumber pustaka dengan penulis lebih dari 1, tidak diperkenankan menulis “*et al.*” atau “dkk”. Semua penulis disebutkan namanya, sebagaimana contoh format penulisan berikut ini.

Cara penulisan daftar pustaka mengikuti format dan sistem *Harvard* (UCD Library, 2022):

No	Sumber Penulisan	Format Penulisan
1	Buku	Penulis tunggal: Nama belakang, nama depan disingkat. (Tahun publikasi) <i>Judul Buku (cetak miring)</i>. Edisi. Tempat Publikasi: Penerbit. Contoh: McLeskey, J. (2013) <i>Inclusion: effective practice for all students?</i> 2nd edn. London: Pearson. Penulis lebih dari satu: Nama belakang penulis 1, nama depan penulis 1 disingkat., Nama belakang penulis 2, nama depan penulis 2 disingkat., Nama belakang penulis..., nama depan penulis... (Tahun publikasi) <i>Judul Buku (cetak miring)</i>. Edisi. Tempat Publikasi: Penerbit. Contoh: Shalloway, A., Murphy T. and Trott, J. (2001) <i>Design patterns explained: a new perspective on object-oriented design</i>. London: Addison Wesley. Hodges, N.J. and Link, A.N. (2018) <i>Knowledge-Intensive Entrepreneurship: An Analysis of the European Textile and Apparel Industries</i>. 1st Edition. Cham: Springer International Publishing. Penulis adalah instansi atau lembaga: Nama penulis instansi atau lembaga (Tahun) <i>Judul Buku (cetak miring)</i>. Tempat penerbitan: Penerbit. Contoh: Department of Agriculture, Food and Rural Development (2000) <i>Pedigree sheep breed improvement</i>

		<i>programme: performance results for lambs summer 2000</i>. Cavan: Department of Agriculture, Food and Rural Development. Publikasi lembaga pemerintah: Nama departemen pemerintah (Tahun) '<i>Judul (cetak miring)</i>'. Tempat penerbitan: Penerbit (Seri jika ada). Tersedia di: URL (Diakses Tanggal Bulan Tahun). Contoh: Department of Health & Children (2006) '<i>A vision for change' report of the expert group on mental health policy</i>'. Dublin: Stationery Office. Tersedia di: http://www.dohc.ie/publications/vision_for_change.html (Diakses 11 April 2023). Bab dalam buku (book chapter): Nama belakang penulis Bab, Nama depan penulis Bab disingkat. (Tahun) '<i>Judul Bab</i>', dalam Nama belakang editor, Nama depan editor disingkat. (ed.) <i>Judul Buku (cetak miring)</i>. Tempat penerbitan: Penerbit, rentang halaman. Contoh: Rose, H. (2000) 'Risk, trust and scepticism in the age of the new genetics', in Adam, B., Beck, U., Loon, J.V. (eds.) <i>Risk Society and Beyond</i>. London: Sage, pp. 77-80 Buku elektronik: Nama belakang penulis, Nama depan penulis disingkat. (Tahun) <i>Judul buku (cetak miring)</i>. Tersedia di: URL (Diunduh: Tanggal Bulan Tahun). Contoh: Luhr, W. (2004) <i>The Coen brothers' Fargo</i>. Cambridge University Press film handbooks series. Tersedia di: http://www.amazon.co.uk/Coen-Brothers-Fargo-Cambridge-Handbooks-ebook/dp/B001G60IQI/ref=kinw_dp_ke (Diunduh: 24 February 2024). Teks Kuno yang Diterjemahkan: Nama belakang penulis, Nama depan penulis disingkat. (Tahun) <i>Judul (cetak miring)</i>. Diterjemahkan oleh (jika relevan). Edisi (jika lebih dari Edisi ke-1). Tempat penerbitan: Penerbit. Contoh: Sophocles (1999) <i>Antigone</i>. Translated by Mark Griffith. Cambridge: Cambridge University Press.
--	--	---

		Buku Terjemahan: Nama belakang penulis/editor, Nama depan penulis/editor disingkat. (Tahun terjemahan diterbitkan) <i>Judul Buku (cetak miring)</i>. Diterjemahkan oleh penerjemah(s) Nama depan disingkat. Nama belakang. Tempat penerbitan: Penerbit. Contoh: Kafka, F. (2016) <i>Metamorphosis</i>. Translated by M. Hoffman. London: Penguin Books.
2	Artikel atau Jurnal	Artikel jurnal dengan penulis tunggal: Nama belakang penulis, Nama depan penulis disingkat. (Tahun) 'Judul Artikel', <i>Judul Jurnal (cetak miring)</i>, Volume (Edisi), hlm. nomor halaman. Contoh: Tovey, H. (2002) 'Risk, morality, and the sociology of animals - reflections of the foot and mouth outbreak in Ireland', <i>Irish Journal of Sociology</i>, 11(1), pp. 23-42. Artikel jurnal dengan beberapa penulis: Nama belakang penulis pertama, Nama depan penulis pertama disingkat dan Nama belakang penulis kedua, Nama depan penulis kedua disingkat. (Tahun) 'Judul Artikel', <i>Judul Jurnal (cetak miring)</i>, Volume (Edisi), hlm. nomor halaman. Contoh: Lopez, I. and Rodriguez, E. (2011) 'The Spanish model', <i>New Left Review</i>, 69(May/June 2011), pp. 5 – 28. Flowers, S. and 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. Artikel jurnal elektronik: Nama belakang penulis, Nama depan penulis disingkat. (Tahun) 'Judul Artikel', <i>Judul Jurnal (cetak miring)</i>, Volume(Edisi), hlm. nomor halaman. Tersedia di: URL (Diakses Tanggal Bulan Tahun). Contoh: Hawke, J., Wadsworth, S., & DeFries, J., (2006) 'Genetic influences on reading difficulties in boys and girls: the Colorado twin study', <i>Dyslexia</i>, 12(1), pp. 21-29. Available at: http://www3.interscience.wiley.com/cgi-bin/fulltext/112098736/PDFSTART (Diakses 10 Februari 2025).
3	Prosiding Seminar/Conference	Prosiding dengan beberapa penulis: PenuliS-1, Penulis2, Penulis.... (Nama belakang, nama depan disingkat). (Tahun publikasi) 'Judul artikel', <i>Judul</i>

		<i>konferensi: subjudul (cetak miring)</i>. Lokasi dan tanggal konferensi. Tempat penerbitan: Penerbit, Nomor halaman. Contoh: O'Connor, J. (2009) 'Towards a greener Ireland', <i>Discovering our natural sustainable resources: future proofing</i>. University College Dublin, 15 – 16 March. Dublin: Irish Environmental Institute, pp. 65 – 69. 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. Vienna, Austria, pp. 593-604.
4	Skripsi/Tesis/ Disertasi	Nama belakang penulis, Nama depan penulis disingkat. (Tahun pengajuan) <i>Judul tesis (cetak miring)</i>. Pernyataan gelar. Lembaga pemberi gelar. Contoh: Allen, S. J. (2009) <i>The social and moral fibre of Celtic Tiger Ireland</i>. Unpublished PhD thesis. University College Dublin.
5	Website dan Media Sosial	Halaman dalam website: Nama belakang penulis halaman web, Nama depan penulis disingkat. (Tahun) <i>Judul Halaman (cetak miring)</i>. Tersedia di: URL (Diakses Tanggal Bulan Tahun). Contoh: Kelly, M. (2004) <i>Environmental attitudes and behaviours: Ireland in comparative European perspective</i>. Tersedia di: http://www.ucd.ie/enviro/home.htm (Diakses 8 Februari 2025). Website: Penulis situs web (Tahun diterbitkan/Terakhir diperbarui) <i>Judul Situs Internet (cetak miring)</i>. Tersedia di: URL (Diakses Tanggal Bulan Tahun). Contoh: International Tourism Partnership (2004) <i>International Tourism Partnership</i>. Tersedia di: http://www.internationaltourismpartnership.org/ (Diakses 10 Februari 2025). Blog: Nama belakang penulis, Nama depan. (Tahun situs diterbitkan/Terakhir diperbarui) 'Judul pesan', <i>Judul Situs Internet (cetak miring)</i>, Tanggal Bulan pesan diposting. Tersedia di: URL (Diakses Tanggal Bulan Tahun).

		Contoh: O'Connor, John (2010) 'Global warming and the future', <i>Jane Murphy Blog</i>, 14 January. Tersedia di: http://janemurphyblog.com/blogs/archive/2010/01/14/115.aspx (Diakses 13 April 2025). Facebook: Nama belakang penulis/akun, Nama depan penulis/akun disingkat. (Tahun halaman/unggahan diterbitkan) <i>Judul halaman (cetak miring)</i> [Facebook] Tanggal Bulan unggahan. Tersedia di: url unggahan (Diakses Tanggal Bulan Tahun). Contoh: DSPCA (2017) <i>Dublin SPCA</i> [Facebook] 24 November. Tersedia di: https://www.facebook.com/dspca (Diakses 24 November 2025). Shihab, N. (2020) <i>Catatan Najwa - Susahnya Jadi Perempuan</i> [Facebook] 8 November. Tersedia di: https://www.facebook.com/najwashihabofficial/posts/439337057554955/ (Diakses 13 Februari 2026). Twitter dan X: Nama belakang penulis/akun, Nama depan penulis/akun disingkat. (Tahun posting) [Twitter dan X] Tanggal Bulan tweet. Tersedia di: URL (Diakses Tanggal Bulan Tahun). Contoh: UCD School of Archaeology (2014) [Twitter dan X] 23 Oktober. Tersedia di: https://twitter.com/ucdarchaeology/status/525263801537404930 (Diakses 24 Juni 2025). Kamil, R. (2010) [Twitter] 9 Juni. Tersedia di: https://x.com/ridwankamil/status/15775093440 (Diakses 10 Februari 2026) Instagram: Nama belakang penulis/akun, Nama depan penulis/akun disingkat. (Tahun postingan) 'Judul postingan' [Instagram]. Tanggal Bulan tweet. Tersedia di: URL (Diakses Tanggal Bulan Tahun). Contoh: UCD Quinn School of Business (2020) 'Health and Well-being advice' [Instagram]. 14 April. Tersedia di: https://www.instagram.com/p/B-9TsMonE2U (Diakses 20 Juli 2025). Shihab, N. (2026) 'No matter how tall you grow, no matter
--	--	--

		how far you go, you will always be the boy I hold like this...' [Instagram]. 9 Februari. Tersedia di: https://www.instagram.com/p/DUIdQSRk24Y/ (Diakses 10 Februari 2026) Hasil karya fotografi: Fotografer/Pencipta Nama belakang, Nama depan disingkat. (Tahun) <i>Judul gambar/foto (dicetak miring)</i> [Foto/Gambar]. Tempat publikasi: Penerbit. Contoh: O'Meara, S. (2014) <i>Orchid</i> [Photograph]. Co. Clare: Collins Press. Hasil karya fotografi online: Fotografer/Pencipta Nama belakang, Nama belakang disingkat. (Tahun). <i>Judul gambar/foto (dicetak miring)</i>. Tersedia di: URL [Diakses 31 Januari 2014]. Contoh: O'Meara, S. (2014) <i>Orchid</i>. Tersedia di: www.theburrenorchidcollection.ie [Diakses 3 Mei 2025].
6	Undang-Undang dan Peraturan	Nama Penulis. (Tahun terbit) <i>Judul dokumen yakni Undang-Undang atau Peraturan Pemerintah (cetak miring)</i>. Keterangan Penerbitan. Penerbit. Tempat Penerbitan. Contoh: Pemerintah Indonesia. (2017) <i>Undang-Undang No 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum. Lembaran Negara RI Tahun 2017, No 60</i>. Jakarta: Sekretariat Negara. Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan. (2020) <i>Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan (Permendikbud) Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi</i>. Jakarta: Kemendikbud.
7	Surat Kabar atau Media Cetak lainnya	Surat kabar versi cetak: Nama belakang penulis, Nama depan penulis disingkat. (Tahun) 'Judul artikel', <i>Judul surat kabar (cetak miring)</i>, tanggal, nomor halaman. Contoh: O'Dea, W. (2006) 'Irish role in battle group concept will help to bolster UN', <i>Irish Times</i>, 10 January, p.16. Surat kabar elektronik: Nama belakang penulis, Nama depan penulis disingkat. (Tahun) 'Judul Artikel', <i>Judul Surat Kabar (cetak miring)</i>, tanggal bulan penerbitan. Tersedia di: URL (Diakses Tanggal Bulan Tahun).

		Contoh: Keenan, D. (2011) 'North voters go to polls today', <i>Irish Times</i>, 5 May. Tersedia di: http://www.irishtimes.com/newspaper/ireland/2011/0505/1224296146826.html. (5 Mei 2025).
8	Film, Video, atau Musik	Film di televisi: <i>Judul film (cetak miring)</i> (Tahun distribusi) Sutradara [Format]. Tempat distribusi: Perusahaan distribusi. Contoh: <i>The lives of others</i> (2007) Florian Henckel von Donnersmarck [DVD]. Santa Monica: Lionsgate. Film di Youtube: Nama orang yang mengunggah video (Tahun video diunggah) <i>Judul film atau program</i>. Tersedia di: URL (Diakses Tanggal Bulan Tahun). Contoh: APintTurtle (2008) Zig & Zag - Christmas crises. Tersedia di: http://youtu.be/yCv4iyPqZKQ (Diakses 12 Desember 2024). Layanan Streaming – Film (Netflix, Amazon Prime, dll.): <i>Judul film (cetak miring)</i> (Tahun distribusi) Disutradarai oleh. DOI atau Tersedia di: Nama layanan streaming (Diakses Tanggal Bulan Tahun). Contoh: <i>The Truman Show</i> (1998) Disutradarai oleh Peter Weir. Tersedia di: Netflix (23 Juli 2020). Layanan Streaming – Episode serial (Netflix, Amazon Prime, dll.): 'Judul episode' (jika diketahui) (Tahun penayangan asli) <i>Judul Seri (cetak miring)</i>, Seri/Musim, nomor episode. Perusahaan produksi. Tersedia di: Nama layanan streaming (Diakses Tanggal Bulan Tahun). Contoh: 'Julian' (2017) <i>The Sinner</i>, Series 1, episode 1. Netflix originals. Tersedia di: Netflix (Diakses 23 Juli 2020). Podcast: Nama belakang penulis/penyaji, Nama depan penulis/penyaji disingkat. (Tahun situs diterbitkan/diperbarui) <i>Judul podcast (cetak miring)</i>. [Podcast]. Tanggal Bulan Tahun podcast diposting. Tersedia di: URL (Diakses Tanggal Bulan Tahun).

		Contoh: Reddy, M. (2013) <i>Hibernian Hardboiled: Race & Gender in Contemporary Irish Crime Fiction</i>. [Podcast]. 24 November 2013. Tersedia di: http://www.ucd.ie/humanities/events/podcasts/2013/irish-crime-fiction/index.html (Diakses 31 Januari 2024). Partitur Musik: Nama belakang komposer, Nama depan komposer disingkat. (Tahun) <i>Judul partitur (cetak miring)</i>. Catatan. Tempat penerbitan: Penerbit. Contoh: Handel, G. F. (1912) <i>Alexander's feast: ode</i>. Edited, and the organ or pianoforte accompaniment arranged by Vincent Novello. London: Novello. Layanan Streaming atau Musik Berlangganan: Nama belakang band/artis, Nama depan artis disingkat. (Tahun rilis) 'Judul lagu', <i>Judul Album (cetak miring)</i>. Tersedia di: Nama layanan streaming atau berlangganan (Diakses Tanggal Bulan Tahun). Contoh: Fitzgerald, E. (1964) 'My Last Affair', <i>Live in Japan</i>. Tersedia di: Spotify (Diakses 20 Oktober 2024). CD atau Piringan Hitam: Nama belakang artis, Nama depan artis disingkat. (Tahun) 'Judul lagu', <i>Judul Album (cetak miring)</i> [CD] atau [Vinyl]. Tempat distribusi: Perusahaan distribusi. Contoh: Armstrong, L. (1987) 'Put 'em down blues', <i>Hot five & hot seven : 1925-1928</i> [CD]. France: Joker Tonverlag AG.
9	Ensiklopedia dan kamus	Ensiklopedia dan kamus, beserta penulis dan editornya: Nama belakang penulis, Nama depan penulis disingkat. (Tahun) 'Judul Entri', di Nama Belakang Editor, Inisial (eds) <i>Judul (cetak miring)</i>. Edisi. Tempat penerbitan: Penerbit. Seri dan Volume (jika tersedia). Contoh: Murphy, A.J. (2002) 'Byzantine', in Pearsall and Trumble (eds) <i>Oxford English Reference Dictionary</i>. 2nd edn. Oxford. Oxford University Press. Ensiklopedia dan Kamus Daring: Nama belakang penulis, Nama depan penulis disingkat. (Tahun) 'Judul entri' di Nama belakang editor, Inisial (eds)

		<i>Judul (cetak miring)</i>. Seri dan volume. Tersedia di: url (Diakses tanggal bulan tahun). Contoh: Brandon, S. (2008) 'Barry, James (c. 1799–1865)' in <i>Oxford Dictionary of National Biography</i>. Tersedia di: https://www.oxforddnb.com/view/10.1093/ref:odnb/9780198614128.001.0001/odnb-9780198614128-e-1563 (Diakses 22 Juli 2025). Ensiklopedia dan Kamus Daring, tanpa penulis atau editor: 'Judul Entri' (Tahun) <i>Judul (cetak miring)</i>. Tersedia di: url (Diakses tanggal bulan tahun). Contoh: 'Canadian Shield' (2020) <i>Encyclopaedia Britannica</i>. Tersedia di: https://www.britannica.com/place/Canadian-Shield (Diakses 2 Juni 2025).
10	Lain-lain	Penulis tidak diketahui: <i>Judul Jurnal (dicetak miring)</i> (Tahun) 'Judul Artikel', Volume(Edisi), hlm. nomor halaman. Tersedia di: URL (Diakses Tanggal Bulan Tahun). Contoh: <i>Dyslexia</i> (2006) 'Genetic influences on reading difficulties in boys and girls: the Colorado twin study', 12(1), pp. 21-29 . Tersedia di: https://doi-org.ucd.idm.oclc.org/10.1002/dys.301 (Diakses 10 Februari 2020). Tahun publikasi tidak diketahui: Nama belakang penulis pertama, Nama depan penulis pertama disingkat, Nama belakang penulis kedua, Nama depan penulis kedua disingkat dan Nama belakang penulis ketiga, Nama depan penulis disingkat. (n.d.) <i>Judul (dicetak miring)</i>. Tempat penerbitan: Penerbit. Contoh: Shalloway, A., Murphy T. and Trott, J. (n.d.) <i>Design patterns explained: a new perspective on object-oriented design</i>. London: Addison Wesley.

Contoh Daftar Pustaka dengan menggunakan sistem *Harvard*:

- Abdel-Daim, M.M., Khalifa, H.A., Abushouk, A.I., Dkhil, M.A. and Al-Quraishy, S.A. (2017) 'Diosmin attenuates methotrexate-induced hepatic, renal, and cardiac injury: a biochemical and histopathological study in mice', *Oxidative Medicine and Cellular Longevity*, 2017, Article ID 3281670, pp. 1–10.
- Abdifetah, O. and Na-Bangchang, K. (2019) 'Pharmacokinetic studies of nanoparticles as a delivery system for conventional drugs and herb-derived compounds for cancer therapy: a systematic review', *International Journal of Nanomedicine*, 14, pp. 5659–5677. doi:10.2147/IJN.S213229.
- Ahmed, S. and Zlate, A. (2012) *Capital flows to emerging market economies: a brave new world*. Available at: <https://newworld/234/paper> (Diakses 18 Juni 2025).
- Cartlidge, J. (2012) 'Crossing boundaries: using fact and fiction in adult learning', *The Journal of Artistic and Creative Education*, 6(1), pp. 94–111.
- Chung, A.I. (2020) *The development of earthquake early warning methods*. Tersedia di: <https://www.nature.com/articles/s43017-020-0070-x> (Diakses 19 Januari 2025).
- Fatimah, A.S. (2020) *Deteksi residu antibiotik dalam minuman susu aneka rasa menggunakan metode yogurt test*. Thesis. IPB University.
- Goyal, M.R., Suleria, H.A.R. and Harikrishnan, R. (2020) *The role of phytoconstituents in health care: biocompounds in medicinal plants*. New York: Apple Academic Press.
- Hsu, C.C., Lin, M.H., Cheng, J.T. and 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*. Yogyakarta: Gadjah Mada University Press.
- Islam, J., Shree, A., Afzal, S.M., Vafa, A. and Sultana, S. (2020) 'Protective effect of diosmin against benzo(a)pyrene-induced lung injury in Swiss albino mice', *Environmental Toxicology*, 35(7), pp. 747–757.
- Kementerian Kesehatan Republik Indonesia (2015) *Situasi penyakit kanker*. Jakarta: Pusat Data dan Informasi Kementerian Kesehatan Republik Indonesia. Tersedia di: <http://www.depkes.go.id/resources/download/pusdatin/infodatin/infodatin-kanker.pdf> (Diakses 25 Mei 2025).
- Khoirunnisa, M. and Miladiyah, I. (2019) *Antioxidant activity study of self-nanoemulsifying drug delivery system (SNEDDS) black cumin seed extract (Nigella sativa L.) using the DPPH method*. Thesis publication manuscript. Faculty of Medicine, Universitas Islam Indonesia.
- Kuete, V. (2017) 'Myristica fragrans: a review', in Kuete, V. (ed.) *Medicinal spices and vegetables from Africa: therapeutic potential against metabolic, inflammatory, infectious and systemic diseases*. Academic Press, pp. 497–512.
- O'Brien, J.A. and Marakas, G.M. (2011) *Management information systems*. 10th edn. New York: McGraw-Hill.
- Rohloff, M. (2011) 'Integrating innovation into enterprise architecture management', *Proceedings of the 10th International Conference on Wirtschaftsinformatik (WI 2011)*. Zurich, Switzerland, 16–18 February 2011. Zürich: Lulu, pp. 776–786.

- Shalkami, A.S., Hassan, M.I.A. and Bakr, A.G. (2018) 'Anti-inflammatory, antioxidant and anti-apoptotic activity of diosmin in acetic acid-induced ulcerative colitis', *Human & Experimental Toxicology*, 37(1), pp. 78–86.
- Sulichantini, E.D. (2015) 'Produksi metabolit sekunder melalui kultur jaringan', *Proceedings of Mulawarman Pharmaceuticals Conferences*, 1, pp. 205–212. doi:10.25026/mpc.v1i1.27.
- Syukri, Y. (2017) *Self-nano emulsifying drug delivery system (SNEDDS) isolat andrografolid: aspek formulasi, ketersediaan hayati dan farmakologi*. Dissertation. Universitas Gadjah Mada.
- UCD Library (2022) *Harvard Referencing Style*. Dublin: Leabharlann UCD.
- World Health Organization (2021) *Living guidance for clinical management of COVID-19*. Tersedia di: <https://www.who.int/publications-detail-redirect/WHO-2019-nCoV-clinical-2021-2> (Diakses 2 Desember 2021).



Panduan Program Kreativitas Mahasiswa

2026

Penerapan IPTEK (PKM-PI)



DAFTAR ISI

DAFTAR ISI.....	i
DAFTAR TABEL.....	ii
PKM-PI.....	1
Pendahuluan	1
Tujuan.....	2
Ruang Lingkup	3
Konsep Pelaksanaan Program	3
Luaran.....	3
Kriteria Pengusulan	5
Sumber Dana Kegiatan.....	6
A. Pendanaan Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan	6
B. Pendanaan Tambahan Perguruan Tinggi	6
C. Pendanaan Institusi Lain.....	7
Sistematika Penulisan Proposal	7
A. Susunan Proposal.....	7
B. Format Penulisan Proposal	8
C. Sistematika Penulisan Isi Utama Proposal	8
Seleksi dan Penilaian Proposal	12
Penilaian Kemajuan Pelaksanaan PKM (PKP2) dan Pelaporan.....	12
Sistematika Laporan Kemajuan.....	13
A. Susunan Laporan Kemajuan	13
B. Format Penulisan Laporan Kemajuan	14
C. Sistematika Penulisan Isi Utama Laporan Kemajuan.....	14
Sistematika Laporan Akhir.....	15
A. Susunan Laporan Akhir	15
B. Format Penulisan Laporan Akhir	16
C. Sistematika Penulisan Isi Utama Laporan Akhir.....	16
LAMPIRAN.....	18
Lampiran 1. Format Jadwal Kegiatan	18
Lampiran 2. Biodata Ketua dan Anggota	18
Lampiran 3. Biodata Dosen Pendamping.....	19
Lampiran 4. Format Justifikasi Anggaran Kegiatan (contoh)	20

Lampiran 5. Susunan Tim Pengusul dan Pembagian Tugas	21
Lampiran 6. Surat Pernyataan Ketua Tim Pengusul	21
Lampiran 7. Surat Pernyataan Kesiediaan Bekerja Sama dari Mitra	22
Lampiran 8. Formulir Penilaian Proposal	23
Lampiran 9. Formulir Penilaian Laporan Kemajuan Pelaksanaan	24
Lampiran 10. Formulir Penilaian PKP2	25
Lampiran 11. Formulir Penilaian Laporan Akhir	26
Lampiran 12. Format Penyusunan Rujukan dan Daftar Pustaka.....	27

DAFTAR TABEL

Tabel 1. Jadwal pengiklanan di Sosial Media.....	4
Tabel 2. Format Rekapitulasi Rencana Anggaran Biaya	11

PKM-PI

Pendahuluan

Program Kreativitas Mahasiswa bidang Penerapan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi (IPTEK) atau PKM-PI merupakan program yang bertujuan mengembangkan kemampuan mahasiswa berpikir kritis dan kreatif melalui penerapan IPTEK untuk menyelesaikan permasalahan mitra produktif (*profit-oriented*). Mahasiswa wajib melakukan observasi dan analisis terhadap kondisi mitra agar solusi yang diusulkan tepat guna (sesuai kebutuhan mitra), bukan sekadar teknologi tinggi yang tidak relevan.

Solusi yang ditawarkan berdasarkan permasalahan mitra berfokus kepada permasalahan proses bisnis inti yang dihadapi mitra yang berdampak pada peningkatan keuntungan dan perkembangan usaha mitra. Proses bisnis inti yang dimaksud adalah kegiatan mitra profit yang terkait dalam penanganan mata rantai aliran produksi suatu barang atau jasa, mulai dari pengelolaan *input* produksi (bahan baku), manajemen produksi, keuangan, sumber daya manusia, pemasaran hingga pengiriman produk akhir ke konsumen. Kategori mitra profit adalah pengusaha berskala mikro atau kecil (toko, industri rumahan, pedagang kaki lima atau koperasi), industri berskala menengah sampai industri berskala besar dengan bidang usaha jasa atau produksi, kelompok tani, kelompok nelayan, dan sektor informal lainnya. Lingkup bantuan IPTEK yang disepakati oleh mitra dapat berupa pengelolaan pengadaan bahan baku, perbaikan dan atau peningkatan kapasitas, efisiensi proses produksi (perbaikan sistem produksi atau penggunaan alat atau mesin baru), peningkatan mutu produk, sistem jaminan mutu (SNI dan atau ISO), perbaikan keselamatan dan kesehatan kerja (K3), penanganan material dan pergudangan, diversifikasi dari produk usaha, perluasan kanal pemasaran dan penjualan (distribusi), pengembangan kemasan, dan lain-lain. Penanganan dan pengolahan limbah juga dapat dilakukan selama terkait langsung dengan proses produksi yang dilakukan mitra produktif. Bentuk lingkup bantuan lain adalah berupa bantuan manajemen seperti peningkatan kompetensi SDM, sistem pembukuan pemasaran, perolehan status legal usaha (PIRT, sertifikat halal, SNI, ISO, kekayaan intelektual), desain, model, motif kriya tekstil, manajemen pertunjukan dan karya seni monumental lainnya.

IPTEK yang diterapkan dalam PKM-PI adalah IPTEK yang sudah siap diterapkan sesuai permasalahan mitra. Oleh karena itu, PKM-PI tidak memuat penelitian maupun pengujian ilmiah yang berbasis hipotesis atau desain eksperimental. Namun, pengujian berikut diperbolehkan sebagai bagian dari implementasi : uji fungsi (*functional test/commissioning*), uji operasional pada kondisi kerja mitra, atau uji adopsi (uji penggunaan oleh operator/mitra), sepanjang tidak dimaksudkan sebagai penelitian eksperimental untuk membuktikan kebaruan ilmiah.

Usulan PKM-PI merupakan hasil diskusi dengan calon mitra, sehingga kewajiban bagi tim pengusul PKM-PI sebelum menyusun proposal PKM-PI adalah berkomunikasi dengan calon mitra untuk mendiskusikan kebutuhan atau persoalan prioritas yang harus diselesaikan. Setelah berdiskusi, tim pengusul mengidentifikasi semua permasalahan atau kebutuhan mitra dan

menawarkan solusi untuk mengatasi permasalahan prioritas atau kebutuhan mitra tersebut, kemudian mitra menyetujuinya dan dituangkan dalam Surat Pernyataan Kesediaan Bekerja Sama dari Mitra dan ditandatangani oleh mitra. Surat tersebut harus dilampirkan dalam proposal. Tahapan selanjutnya tim pengusul PKM-PI menyusun proposal PKM-PI berdasarkan solusi yang telah disepakati bersama. Program PKM-PI berusaha menyelesaikan persoalan mitra melalui penerapan IPTEK sehingga mitra yang dibantu dapat menerapkan IPTEK tersebut dalam bentuk model dan konsep yang diterapkan pada manajemen usaha, alat atau mesin untuk keperluan proses produksi, metode atau model dalam pengembangan seni, industri kreatif dan lainnya. Contoh program PKM-PI antara lain merancang dan mengimplementasikan karya teknologi, manajemen, akuntansi, karya seni, dan karya sastra pada mitra profit.

PKM-PI tahun 2026 merupakan PKM tematik yang diharapkan dapat memicu dan merealisasikan kreativitas mahasiswa dengan mengacu pada 10 tema PKM yang terkait langsung dengan upaya untuk memecahkan berbagai permasalahan yang ada di masyarakat dan mengynergikan ide dan karya kreatifnya untuk mendukung program prioritas pemerintah. Kesepuluh tema yang dijadikan acuan dalam memicu ide kreatif mahasiswa ini meliputi: (1) Kemandirian pangan, energi, dan air; (2) Kesehatan dan gizi masyarakat; (3) Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi; (4) Pemberantasan Kemiskinan; (5) Pencegahan dan Pemberantasan Narkoba; (6) Penguatan pendidikan, sains, dan teknologi; (7) Penguatan kesetaraan gender dan perlindungan hak-hak perempuan, anak, dan penyandang disabilitas; (8) Pelestarian lingkungan dan mitigasi bencana; (9) Pemerataan ekonomi, penguatan UMKM, dan pembangunan Ibu Kota Negara (IKN); (10) Pelestarian seni budaya dan peningkatan ekonomi kreatif.

Selama pelaksanaan program PKM-PI, mahasiswa berinteraksi langsung secara luring dengan mitra. Oleh karena itu, mahasiswa harus mempertimbangkan jarak antara kampus dengan lokasi mitra yang terjangkau (maksimum 200 km dan dibuktikan dengan google maps yang dimasukkan dalam lampiran). Pelaksanaan PKM-PI dilakukan secara luring penuh di masyarakat sehingga mensyaratkan mahasiswa harus berada di lokasi mitra untuk mengimplementasikan karya kreatifnya.

Panduan pelaksanaan PKM-PI ini memuat penjelasan 10 tema PKM 2026, tujuan, ruang lingkup, konsep pelaksanaan program, luaran, kriteria pengusulan, sumber dana kegiatan, sistematika penulisan proposal, seleksi dan penilaian proposal, penilaian kemajuan pelaksanaan PKM (PKP2) dan pelaporan, sistematika laporan kemajuan, sistematika laporan akhir, serta lampiran.

Tujuan

Tujuan PKM-PI sebagai berikut:.

1. Memotivasi mahasiswa untuk aktif berinteraksi secara profesional dengan pelaku usaha/masyarakat produktif (mitra profit).
2. Mengidentifikasi persoalan dan kebutuhan yang dihadapi mitra.

3. Mengaplikasikan pengetahuan dan keterampilan yang diperoleh selama perkuliahan untuk menyelesaikan permasalahan mitra.
4. Menghasilkan solusi berbasis IPTEK yang siap diterapkan dan dikuasai dengan baik oleh mahasiswa.
5. Memberikan dampak nyata terhadap peningkatan keuntungan dan perkembangan usaha mitra.

Ruang Lingkup

Ruang lingkup PKM-PI mengacu pada 10 tema PKM sebagaimana yang diuraikan dalam Buku Panduan Umum 2026. PKM-PI adalah memberikan bantuan IPTEK kepada mitra program sebagai bentuk solusi atas permasalahan atau kebutuhan prioritas mitra yang teridentifikasi saat mahasiswa dan mitra berdiskusi sebelum kesepakatan bersama dicapai.

PKM-PI terbuka bagi semua bidang ilmu karena ilmu pengetahuan dan teknologi secara luas dapat dimaknai sebagai cara untuk memadukan sumber daya dan metode produksi guna menghasilkan produk yang dikehendaki, menyelesaikan masalah yang dihadapi mitra, dan memenuhi kebutuhan atau untuk mencapai target produksi yang diinginkan oleh mitra. Ilmu pengetahuan dan teknologi yang diperbantukan tidak terbatas pada bidang teknik semata, tetapi juga mencakup keilmuan bidang sosial humaniora dan seni. Dengan demikian, kegiatan PKM-PI meliputi aspek sumber daya, bahan baku, proses dan peralatan produksi, kesehatan dan keamanan lingkungan, kegiatan pasca-produksi seperti pengemasan dan penyimpanan produk, manajemen usaha, promosi dan pemasaran produk, peningkatan status usaha, perlindungan kekayaan intelektual, dan pengembangan karya seni.

Konsep Pelaksanaan Program

Pelaksanaan PKM-PI dilakukan secara luring. Selama pelaksanaan program, mahasiswa bersama dengan mitra bertemu dan berinteraksi langsung secara luring. Selama proses penyusunan proposal, tim pelaksana PKM-PI dapat berkomunikasi dengan mitra program secara luring atau daring dan mendokumentasikannya. Pelaksanaan PKM-PI wajib didokumentasikan, serta dipublikasikan dan/atau dipromosikan di Sosial Media. Uraian dan bukti kegiatan serta pengeluaran dana harus diunggah ke *Logbook* kegiatan dan *Logbook* keuangan pada laman *simbelmawa/pkm*. Pembuatan laporan kemajuan dan laporan akhir harus merujuk pada *Logbook* kegiatan.

Luaran

Luaran kegiatan PKM-PI yaitu:

1. Laporan Kemajuan
2. Laporan Akhir
3. Buku Pedoman Mitra
4. Akun Sosial Media.

Laporan kemajuan dan laporan akhir ditulis sesuai dengan panduan pelaksanaan PKM-PI. Buku pedoman mitra berisi petunjuk operasional teknologi yang diterapkan pada mitra. Buku tersebut merupakan buku manual yang dapat digunakan oleh mitra sebagai pedoman untuk mengoperasionalkan teknologi yang ditawarkan tim pelaksana PKM-PI saat tim pelaksana PKM-PI sudah tidak melaksanakan kegiatan PKM-PI di lokasi tersebut. Bentuk dan format dari Buku Pedoman Mitra bebas, namun substansinya minimal berisi penjelasan : deskripsi masalah mitra, spesifikasi IPTEK, SOP penggunaan, perawatan & troubleshooting, serta kontak lanjutan.

Tim pengusul PKM yang mendapatkan pendanaan wajib membuat luaran berupa akun Sosial Media yang dibuat khusus oleh tim dengan nama akun yang terkait dengan topik PKM. Akun tersebut harus dalam status aktif, diisi dengan konten edukasi yang sesuai dengan topik PKM (video, gambar, dan lain lain) untuk menunjang publikasi dan/atau promosi pelaksanaan atau hasil kegiatan PKM. Pengiklanan unggahan wajib dilakukan secara serentak sesuai dengan jadwal pada Tabel 1:

Tabel 1. Jadwal pengiklanan di Sosial Media

Hari, Tanggal	Waktu	Konten diiklankan
Sabtu, 23 Mei 2026	12.00 WIB, 13.00 WITA, 14.00 WIT	Pengenalan Program
Sabtu, 20 Juni 2026	12.00 WIB, 13.00 WITA, 14.00 WIT	Konten Program
Sabtu, 8 Agustus 2026	12.00 WIB, 13.00 WITA, 14.00 WIT	Hasil Program PKM

Akun Sosial Media yang telah dibuat harus memenuhi kriteria sebagai berikut:

1. Sosial Media dibuat oleh tim pelaksana PKM yang memperoleh pendanaan
2. Sosial Media yang dibuat dapat dipilih salah satu atau lebih, berupa Instagram, Tiktok, Facebook, Youtube. dan Twitter atau X
3. Penamaan akun harus memiliki kaitan dengan topik PKM yang diangkat
4. Profil Sosial Media wajib mencantumkan informasi tentang topik PKM yang diangkat dan program PKM
5. Akun Sosial Media dan unggahan dalam status aktif, bersifat publik dan tidak dikunci
6. Tautan profil Sosial Media dientri pada menu simbelmawa/pkm-akun
7. Unggahan dapat dibuat dalam bentuk *trailer*, *flyer*, *microblog* (gambar, video, dan lain-lain) sesuai dengan Sosial Media yang telah dibuat
8. Setiap unggahan wajib memuat logo Kemdiktisaintek dan logo PKM
9. Setiap unggahan wajib diberikan tagar #pkm, #pkm2026, dan #pkmpendanaan2026
10. Bagi yang membuat Sosial Media Instagram, setiap unggahan harus menandai akun Instagram @kemahasiswaan.dikti, @belmawa.dikti, @ditjen.dikti, dan @kemdiktisaintek.ri
11. Dalam masa unggah laporan kemajuan dan laporan akhir, tim pelaksana PKM mengisi jumlah pengikut (*followers*) dan jumlah unggahan pada Sosial Media yang dipilih
12. Sebanyak 3 (tiga) unggahan wajib diberikan *ads* (iklan berbayar). Sebaiknya jadwal

pengunggahan dan pengiklanan dilakukan secara serentak oleh tim pelaksana PKM sesuai jadwal pada tabel jadwal pengunggahan

13. Total pendanaan yang dialokasikan untuk *ads* (iklan berbayar) pada seluruh unggahan untuk semua Sosial Media yang dipilih, maksimum sebesar Rp500.000,00 (lima ratus ribu rupiah).

Selain unggahan wajib yang diiklankan, tim pelaksana 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 tim pelaksana PKM
3. Rencana pelaksanaan PKM
4. Edukasi terkait topik PKM
5. Kegiatan selama pelaksanaan 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 akun Sosial Media hasil PKM-PI:

1. Instagram @jamlogyc_pkmpi
2. Tiktok @fidratec
3. Youtube PKM-PI ISDM ECO

Mengingat postingan dan akun Sosial Media merupakan luaran wajib, kegagalan dalam memenuhi luaran wajib ini akan berdampak pada penilaian pada PKP2.

Kriteria Pengusulan

Kriteria, persyaratan pengusul dan tata cara pengusulan sebagai berikut:

1. Peserta adalah tim yang terdiri mahasiswa aktif program pendidikan Diploma 3 (D-3); Diploma 4 (D-4) atau Strata 1 (S-1) di seluruh Perguruan Tinggi di bawah Kemdiktisaintek yang terdaftar di Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PDDIKTI). Peserta yang sudah menyandang gelar diploma (D-3), sarjana terapan (D-4), sarjana (S-1) atau yang sedang mengikuti pendidikan profesi dan koas (farmasi, kedokteran, kedokteran hewan, kedokteran gigi, akuntansi, notariat, dan lainnya) tidak diperbolehkan mengusulkan proposal PKM
2. Tim pengusul terdiri dari 3 - 5 mahasiswa aktif dengan susunan berupa 1 mahasiswa sebagai ketua dan 2 - 4 mahasiswa sebagai anggota

3. Nama-nama pengusul (ketua dan anggota) harus ditulis lengkap sesuai dengan nama mahasiswa yang terdaftar pada PDDIKTI
4. Topik PKM yang diangkat harus sesuai atau relevan dengan bidang ilmu ketua dan/atau anggota tim pengusul
5. Mahasiswa pengusul dapat berasal dari program studi yang sama atau dari program studi yang berbeda, tetapi masih dalam satu Perguruan Tinggi
6. Keanggotaan tim PKM disarankan berasal dari minimum 2 (dua) angkatan yang berbeda agar terjadi pembinaan dan kesinambungan pengusulan program tahun berikutnya
7. Mahasiswa pengusul proposal PKM tidak diperkenankan mengusulkan proposal program PPK Ormawa dan P2MW di tahun yang sama
8. Besarnya dana kegiatan per judul minimal Rp 6.000.000,00 (enam juta rupiah) sampai Rp 8.000.000,00 (delapan juta rupiah)
9. Dana pendamping dari Perguruan Tinggi wajib ada dan maksimum sejumlah Rp 2.000.000,00 (dua juta rupiah) dalam bentuk tunai dan/atau barang dan ditunjukkan dalam surat komitmen dukungan pendanaan dari perguruan tinggi
10. Dana pendamping dari sponsor dan mitra lainnya dimungkinkan maksimal Rp 1.000.000,00 (satu juta rupiah) dalam bentuk tunai dan/atau barang.

Sumber Dana Kegiatan

A. Pendanaan Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan

Proposal yang lolos dari standar nilai yang ditetapkan (*passing grade*) akan didanai oleh Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan sebesar Rp 6.000.000,00 (enam juta rupiah) sampai Rp 8.000.000,00 (delapan juta rupiah). Sumber pendanaan Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan untuk PKM berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) yang dialokasikan melalui Kemdiktisaintek untuk membiayai berbagai program kemahasiswaan, termasuk PKM.

B. Pendanaan Tambahan Perguruan Tinggi

Perguruan Tinggi wajib memberikan tambahan pendanaan atau dana pendamping kepada proposal PKM yang lolos pendanaan Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan maksimum sebesar Rp2.000.000,00 (dua juta rupiah) dalam bentuk tunai dan/atau barang. Untuk memastikan transparansi pendanaan dan akuntabilitas dalam pelaksanaan program, dana tambahan tersebut dimasukkan dalam proposal, serta Perguruan Tinggi harus melaporkan dana tambahan tersebut kepada Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan melalui surat pernyataan komitmen tambahan pendanaan dengan format pada lampiran Buku Panduan Umum.

Tambahan pendanaan tersebut bertujuan untuk:

1. Dukungan Pengembangan Mahasiswa: komitmen perguruan tinggi dalam meningkatkan kreativitas dan inovasi mahasiswa
2. Kelancaran dan Optimalisasi Program: melengkapi kebutuhan yang tidak tercakup dalam dana Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan
3. Peningkatan Kualitas dan Daya Saing: memungkinkan pengadaan alat, bahan, dan aspek pendukung lainnya.

C. Pendanaan Institusi Lain

Proposal PKM yang lolos pendanaan Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan dapat memperoleh tambahan pendanaan dari instansi lain dengan jumlah pendanaan maksimum sebesar Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) dalam bentuk tunai dan/atau barang. Untuk memastikan transparansi pendanaan dan akuntabilitas dalam pelaksanaan program, dana tambahan tersebut dimasukkan dalam proposal, serta Institusi harus melaporkan dana tambahan tersebut kepada Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan melalui surat pernyataan komitmen tambahan pendanaan dengan format pada lampiran Buku Panduan Umum.

Tambahan pendanaan tersebut bertujuan untuk:

1. Menambah Sumber Daya: memperluas cakupan program dan meningkatkan kualitas pembuatan produk.
2. Mendorong Kolaborasi: membuka peluang kemitraan untuk keberlanjutan program.
3. Memperkuat Implementasi: mendukung keberlanjutan program di dunia industri, masyarakat, atau akademik.

Sistematika Penulisan Proposal

Judul dibuat ringkas maksimum 20 kata, tidak boleh menggunakan akronim atau singkatan yang tidak baku, menonjolkan kata kunci kegiatan dan hasil utamanya, ditulis menggunakan huruf kapital, ditulis dalam Bahasa Indonesia.

A. Susunan Proposal

Isian kelengkapan: Dientrikan langsung secara interaktif pada simbelmawa/pkm, dan proses pengesahan dilakukan dengan validasi oleh dosen pendamping dan pimpinan perguruan tinggi bidang kemahasiswaan. Isian kelengkapan meliputi judul PKM, bidang PKM, identitas ketua pelaksana, jumlah anggota pelaksana, identitas dosen pendamping, jumlah dana usulan, jangka waktu pelaksanaan, identitas kota, tanggal, bulan dan tahun, identitas pimpinan fakultas/program studi, identitas dosen pendamping serta identitas pimpinan PT bidang kemahasiswaan.

Isi utama proposal: Dikemas dalam bentuk berkas pdf. Isi utama proposal terdiri dari: daftar isi, bagian inti, dan lampiran. Daftar isi diberi penomoran halaman dengan huruf romawi: i,ii,iii,..., yang diletakkan pada sudut kanan bawah. Penomoran halaman i dimulai dari Daftar Isi. Bagian inti adalah bagian proposal yang memuat Bab 1 Pendahuluan sampai dengan Daftar Pustaka. Bagian inti memuat maksimum 10 (sepuluh) halaman. Halaman bagian inti dan lampiran diberi penomoran halaman dengan angka arab: 1, 2, 3, ..., diletakkan pada sudut kanan atas. Penomoran halaman 1 (satu) dimulai dari Bab 1 Pendahuluan. Berkas isi utama proposal diunggah ke laman [simbelmawa/pkm](#) dengan penamaan berkas: `namaketua_namaPT_PKM-PI.pdf` untuk divalidasi oleh dosen pendamping dan pengesahan oleh pimpinan perguruan tinggi bidang kemahasiswaan melalui laman [simbelmawa/pkm](#). Tidak ada halaman sampul dan halaman pengesahan pada berkas proposal.

B. Format Penulisan Proposal

1. Tipe huruf menggunakan *Times New Roman* ukuran 12
2. Nomor halaman menggunakan huruf *Times New Roman* ukuran 12
3. Teks paragraf menggunakan jarak baris 1,15 spasi dan perataan teks menggunakan rata kiri dan kanan
4. Menggunakan ukuran kertas A4, satu kolom, margin kiri 4 cm, margin kanan, atas, dan bawah masing-masing 3 cm.

C. Sistematika Penulisan Isi Utama Proposal

DAFTAR ISI

DAFTAR GAMBAR (jika ada)

DAFTAR TABEL (jika ada)

DAFTAR LAMPIRAN

BAB 1. PENDAHULUAN

Bab ini berisi tentang identitas mitra program meliputi nama, alamat dan lokasi, bidang usaha dan produk atau jasa yang dihasilkan, kemudian diungkapkan proses identifikasi masalah yang sudah dilakukan oleh tim pengusul PKM-PI bersama mitra. Tim pengusul PKM-PI mendokumentasikan hasil interaksi dan komunikasi dengan mitra. Tim pengusul PKM-PI harus berupaya untuk menangkap inti permasalahan atau persoalan prioritas mitra yang diamati mulai dari aspek hulu sampai dengan hilir. PKM-PI disarankan hanya fokus pada satu persoalan prioritas, baik dari teknologi maupun sosial humaniora dan seni. Di dalam ketiga aspek tersebut, tim pengusul PKM-PI hanya perlu berfokus pada satu persoalan prioritas mitra yang ditangani, misalnya bagian hulu, proses, atau hilirnya.

Bab ini juga berisi uraian permasalahan mitra, solusi yang ditawarkan kepada mitra dan IPTEK yang diterapkan, kemudian rencana keberlanjutan program yang akan dilaksanakan oleh tim pengusul setelah PKM-PI selesai.

Selain itu, bab ini juga berisi penjelasan tentang aspek yang mendasari kegiatan Penerapan IPTEK yang ditawarkan dan diyakini mampu meningkatkan kinerja mitra program, misalnya peningkatan mutu produk, perbaikan proses produksi, penanganan dan pengolahan limbah, sistem jaminan mutu dan lain-lain atau aspek-aspek manajemen yang mencakup perbaikan kualitas pola interaksi SDM, pemasaran, pembukuan atau status usaha. Bab ini juga memuat penjelasan terkait profil usaha dan kinerja mitra yang akan dilibatkan dalam kegiatan PKM-PI secara kuantitatif, rumusan masalah, tujuan, target luaran dan disertai penjelasan manfaat program bagi mitra.

BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA

Bab ini berisi uraian secara ilmiah terkait semua hal yang relevan dengan permasalahan atau kebutuhan prioritas mitra yang akan diselesaikan melalui solusi yang ditawarkan. Tinjauan pustaka hendaknya memuat kajian teori dari tantangan intelektual yang mendukung solusi yang ditawarkan kepada mitra karena aspek yang diutamakan dalam PKM-PI adalah ketepatan solusi IPTEK yang diberikan kepada mitra. Solusi yang ditawarkan dapat berupa karya orisinal dan dapat juga berupa karya dari pihak lain yang sesuai untuk pemecahan masalah mitra. Jika solusi yang ditawarkan sudah pernah dipublikasikan oleh pihak lain, maka penjelasan terkait hal tersebut harus termuat dengan jelas di dalam tinjauan pustaka.

BAB 3. METODE PELAKSANAAN

Bab ini berisi uraian secara lengkap terkait tahapan atau cara pelaksanaan PKM-PI yang diusulkan, bagian gagasan berisi uraian tentang:

1. Penetapan dasar kegiatan berdasarkan kondisi sebenarnya dari mitra
2. Langkah-langkah dalam mengukur permasalahan atau kebutuhan mitra sebagai latar belakang kegiatan yang dijelaskan secara rinci dan sistematis
3. Langkah-langkah strategis untuk merealisasikan gagasan sehingga dampak positif yang diharapkan bagi mitra dapat tercapai
4. Rancangan untuk mengukur capaian kegiatan
5. Solusi yang akan menjadi inti dari kegiatan yang diusulkan
6. Pihak-pihak yang dipertimbangkan dapat membantu mengimplementasikan gagasan dan peran, serta kontribusinya masing-masing.

BAB 4. BIAYA DAN JADWAL KEGIATAN

4.1 Anggaran Biaya

Rekomendasi besarnya pengalokasian dan penggunaan dana PKM-PI dari Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan adalah antara Rp 6.000.000,00 (enam juta rupiah) s.d. Rp 8.000.000,00 (delapan juta rupiah) ditambah dengan dana pendamping dari internal PT

maksimal Rp2.000.000,00 dan dari mitra/sponsor lainnya maksimal Rp1.000.000,00 dengan komposisi minimum 80% untuk operasional dan maksimum 20% untuk administrasi. Khusus untuk biaya perjalanan lokal dilakukan seefisien mungkin. Bagian Rencana Anggaran Biaya yang diajukan tim PKM-PI harus memuat alokasi dana publikasi dan/atau promosi kegiatan PKM-PI di Sosial Media.

Rekomendasi pengalokasian dan penggunaan dana adalah sebagai berikut:

1. Rujukan publikasi ilmiah utama yang harus didapatkan secara berbayar.
2. Biaya sewa/jasa penggunaan *software* atau program yang mendukung pengujian produk yang akan dihasilkan
3. Pembelian bahan-bahan pembuatan produk/prototipe
4. Kertas tidak lebih dari 2 rim, ATK sesuai kebutuhan
5. Transport lokal jika diperlukan diusahakan seminimal mungkin. Maksimum 30% dari dana yang diajukan
6. Biaya publikasi dan/atau promosi kegiatan di Sosial Media (medsos) maksimal Rp 500.000,00
7. Sewa laboratorium/peralatan laboratorium lainnya (jika sifatnya wajib agar besarnya tidak melebihi Rp1.000.000,00).

Adapun item biaya yang tidak diperkenankan diusulkan dalam Rencana Anggaran Biaya (RAB):

1. Honorarium, konsumsi, hadiah dan sejenisnya untuk tim, dosen pendamping, narasumber, pemateri, atau sejenisnya
2. Sewa komputer PC, laptop, printer, ponsel, kamera, kamera genggam, tempat/ruangan/aula atau sejenis
3. Pembelian alat/bahan lebih dari Rp1.000.000,00 per item
4. Pembelian penyimpanan data (*flashdisk*, *harddisk*, dan sebagainya)
5. Pembelian kuota internet lebih dari Rp100.000,00 per bulan per tim
6. Durasi sewa lisensi atau sejenisnya yang melebihi 6 bulan
7. Penyusunan, penggandaan dan/atau penjiilidan laporan kemajuan, laporan akhir (kecuali PTS, atau PTN yang mewajibkan *hardcopy*)
8. Biaya seminar dan/atau publikasi hasil PKM di jurnal ilmiah

Pengusul diwajibkan membuat rekapitulasi rencana anggaran biaya disusun sesuai dengan kebutuhan dan mengikuti format Tabel 2.

Tabel 2. Format Rekapitulasi Rencana Anggaran Biaya

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 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 publikasi, biaya <i>ads</i> (iklan berbayar) Sosial Media, 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, tetapi total persentase keempat jenis pengeluaran tetap senilai 100%.

4.2 Jadwal Kegiatan

Jadwal kegiatan disesuaikan dengan Tahap Kegiatan dan dibatasi 3 (tiga) bulan sampai 4 (empat) bulan. Jadwal disusun dalam bentuk bar chart untuk rencana kegiatan yang diajukan serta sesuai dengan format pada lampiran.

DAFTAR PUSTAKA

Daftar pustaka ditulis dengan tipe huruf *Times New Roman* ukuran 12 cetak normal. Teks menggunakan jarak baris 1,15 spasi dan perataan teks menggunakan rata kiri dan kanan dengan ketentuan baris kedua dan setelahnya menjorok ke dalam (lihat contoh pada lampiran). 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 secara alfabetis).

LAMPIRAN

Lampiran 1. Biodata Ketua dan Anggota, serta Dosen Pendamping

Lampiran 2. Justifikasi Anggaran Kegiatan

Lampiran 3. Susunan Tim Pengusul dan Pembagian Tugas

Lampiran 4. Surat Pernyataan Ketua Tim Pengusul

Lampiran 5. Surat Pernyataan Kesiediaan Bekerjasama dari Mitra

Lampiran 6. Gambaran IPTEK yang akan diterapkan

Lampiran 7. Denah Detail Lokasi Mitra Program, google map jarak dengan perguruan tinggi.

Lampiran 8. Hasil Uji Periksa Similaritas Proposal (Turnitin, iThenticate atau yang lainnya) dengan indeks similaritas maksimum 25%, dan melampirkan hasil Uji Similaritas bagian inti proposal (pendahuluan sampai dengan daftar pustaka).

Catatan: Isian Kelengkapan dientrikan secara langsung interaktif pada [simbelmawa/pkm](#). Isi utama proposal (Daftar Isi, Bagian Inti, dan Lampiran) diunggah ke [simbelmawa/pkm](#). Jika isi utama proposal ada halaman sampul, halaman pengesahan, ringkasan atau abstrak, maka proposal akan dinyatakan TIDAK LOLOS pada Seleksi Tahap 1.

Seleksi dan Penilaian Proposal

Seleksi dan penilaian proposal PKM-PI dilakukan secara daring dalam 2 (dua) tahap. Secara lengkap sistem seleksi dan penilaian proposal dapat dilihat dalam buku Panduan Umum PKM tahun 2026. Kriteria dan bobot penilaian proposal PKM-PI dapat dilihat pada lampiran Formulir Penilaian Proposal.

Penilaian Kemajuan Pelaksanaan PKM (PKP2) dan Pelaporan

Tim pengusul pada skema PKM-PI yang telah memperoleh pendanaan wajib melaksanakan kegiatan PKM sesuai dengan rencana kegiatan yang telah diusulkan. Pelaksanaan PKM akan dipantau dan dievaluasi tim penilai dari Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan dalam bentuk Penilaian Kemajuan Pelaksanaan PKM (PKP2). Dokumentasi dan catatan pelaksanaan PKM diunggah ke [simbelmawa/pkm](#) secara berkala dalam bentuk unggahan catatan harian (*Logbook*). Sebelum pelaksanaan PKP2, tim pelaksana PKM wajib mengunggah laporan kemajuan, tautan (link) profil Sosial Media, dan luaran wajib berupa naskah buku pedoman mitra pada laman [simbelmawa/pkm](#). Pada akhir masa pelaksanaan PKM, setiap tim melaporkan hasil kegiatannya dalam bentuk kompilasi luaran berupa laporan akhir dan buku pedoman mitra final. Pendaftaran/perolehan kekayaan intelektual (jika sudah dilakukan) juga diinformasikan dalam laporan akhir.

Setiap Tim Pelaksana wajib melaporkan pelaksanaan PKM-PI dengan melakukan hal-hal sebagai berikut:

1. Mencatat semua kegiatan pelaksanaan dan pengeluaran dana pada *Logbook* kegiatan dan *Logbook* keuangan di laman [simbelmawa/pkm](#) terhitung sejak penandatanganan perjanjian dan harus divalidasi oleh dosen pendamping. Format catatan harian dapat dilihat pada lampiran Buku Panduan Umum PKM 2026.
2. Menyusun dan mengunggah laporan kemajuan (Daftar Isi, Bagian Inti dan Lampiran), Bagian Inti (pendahuluan sampai dengan daftar pustaka) maksimum 10 (sepuluh) halaman dengan jarak 1,15 spasi. Berkas laporan kemajuan diunggah ke [simbelmawa/pkm](#) dengan penamaan berkas `namaketua_nama PT_PKM-PI.pdf` yang divalidasi dosen pendamping.
3. Mengunggah luaran kemajuan berupa konsep buku pedoman mitra pada laman [simbelmawa/pkm](#).
4. Mengunggah semua tautan profil Sosial Media PKM-PI pada laman [simbelmawa/pkm](#).
5. Mengikuti Penilaian Kemajuan Pelaksanaan PKM (PKP2) secara daring berupa penilaian pelaksanaan kegiatan. Di dalam tahap PKP2, kemajuan hasil kerja mahasiswa dinilai dalam bentuk presentasi penyampaian pelaksanaan kegiatan dan laporan kemajuan serta mempertimbangkan data pendukung yang disampaikan di *Logbook* Kegiatan dan *Logbook* Keuangan. Pembagian jadwal, tempat pelaksanaan, dan judul yang mengikuti penilaian daring akan ditetapkan oleh Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan.
6. Menyusun dan mengunggah laporan akhir ke laman [simbelmawa/pkm](#) dengan mengunggah isi utama laporan akhir (ringkasan, daftar isi, Bagian Inti dan lampiran), Bagian Inti (pendahuluan sampai dengan daftar pustaka) maksimum 10 (sepuluh) halaman dengan jarak 1,15 spasi, berkas diunggah ke [simbelmawa/pkm](#) dengan penamaan berkas `namaketua_namaPT_PKM-PI.pdf` yang divalidasi dosen pendamping.
7. Mengunggah luaran akhir berupa buku pedoman mitra pada laman [simbelmawa/pkm](#).

Sistematika Laporan Kemajuan

Setiap tim pelaksana wajib membuat laporan kemajuan yang menjelaskan progres kegiatan PKM-PI yang telah dilaksanakan.

A. Susunan Laporan Kemajuan

Isi utama laporan kemajuan: Dikemas dalam bentuk berkas pdf. Isi utama laporan kemajuan terdiri dari: daftar isi, bagian inti, dan lampiran. Daftar isi diberi penomoran halaman dengan huruf romawi: i, ii, iii, ..., yang diletakkan pada sudut kanan bawah. Penomoran halaman i dimulai dari Daftar Isi. Bagian inti adalah bagian yang memuat Bab 1 Pendahuluan sampai dengan Daftar Pustaka. Bagian inti memuat maksimum 10 (sepuluh) halaman. Bagian inti dan lampiran diberi penomoran halaman dengan angka arab: 1, 2, 3, ..., yang diletakkan pada sudut kanan atas. Penomoran halaman 1 (satu) dimulai dari Bab 1 Pendahuluan. Berkas isi utama laporan kemajuan diunggah ke [simbelmawa/pkm](#) dengan penamaan: `namaketua_namaPT_PKM-PI.pdf` untuk divalidasi oleh dosen pendamping. Tidak ada halaman sampul dan halaman pengesahan pada berkas laporan kemajuan.

B. Format Penulisan Laporan Kemajuan

1. Tipe huruf menggunakan *Times New Roman* ukuran 12
2. Nomor halaman menggunakan huruf *Times New Roman* ukuran 12
3. Teks paragraf menggunakan jarak baris 1,15 spasi dan perataan teks menggunakan rata kiri dan kanan
4. Menggunakan ukuran kertas A4, satu kolom, margin kiri 4 cm, margin kanan, atas, dan bawah masing-masing 3 cm.

C. Sistematika Penulisan Isi Utama Laporan Kemajuan

DAFTAR ISI

DAFTAR GAMBAR (jika ada)

DAFTAR TABEL (jika ada)

DAFTAR LAMPIRAN

BAB 1. PENDAHULUAN

Bab ini menjelaskan gambaran umum mitra, dokumentasi proses identifikasi masalah bersama mitra, penentuan prioritas mitra, serta solusi IPTEK yang ditawarkan untuk meningkatkan kinerja mitra.

BAB 2. TARGET LUARAN

Bab ini menjelaskan luaran yang dihasilkan dalam program berbasis pada kondisi riil/existing mitra sebelum pelaksanaan program dibandingkan dengan kondisi riil/existing setelah kegiatan PKM-PI dilakukan.

BAB 3. METODE PELAKSANAAN

Bab ini menjelaskan secara lengkap teknik/cara pelaksanaan program yang dilakukan beserta rancangan untuk mengukur capaian kegiatan

BAB 4. HASIL YANG DICAPAI

Bab ini memuat kesesuaian jenis dan jumlah luaran yang telah dihasilkan serta persentase hasil terhadap keseluruhan target kegiatan.

BAB 5. POTENSI HASIL

Bab ini memuat manfaat bagi mitra dan/atau manfaat terhadap aspek sosial-ekonomi-pendidikan dan lain-lain, peluang perolehan kekayaan intelektual atau sejenisnya, peluang peningkatan keuntungan dan perkembangan usaha mitra melalui penerapan IPTEK yang ditawarkan tim mahasiswa.

BAB 6. RENCANA TAHAPAN BERIKUTNYA

Bab ini berisi penjelasan terkait upaya untuk mencapai target 100% kegiatan.

DAFTAR PUSTAKA

Daftar pustaka ditulis dengan tipe huruf *Times New Roman* ukuran 12 cetak normal. Teks menggunakan jarak baris 1,15 spasi dan perataan teks menggunakan rata kiri dan kanan dengan ketentuan baris kedua dan setelahnya menjorok ke dalam (lihat contoh pada lampiran). 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 secara alfabetis).

LAMPIRAN

1. Penggunaan dana
2. Bukti-bukti pendukung kegiatan.

Catatan: Isian Kelengkapan dientrikan secara langsung interaktif pada [simbelmawa/pkm](#). Isi utama laporan kemajuan (Daftar Isi, Bagian Inti, dan Lampiran) diunggah ke [simbelmawa/pkm](#).

Sistematika Laporan Akhir

Dalam pelaksanaan PKM-PI, setiap tim pelaksana diwajibkan membuat laporan akhir yang berisi tentang keberhasilan pelaksanaan PKM-PI yang telah dilaksanakan oleh tim.

A. Susunan Laporan Akhir

Isi utama laporan akhir: Dikemas dalam bentuk berkas pdf. Isi utama laporan akhir terdiri dari: ringkasan, Daftar Isi, Bagian 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. Bagian Inti adalah halaman yang memuat Bab Pendahuluan sampai dengan Daftar Pustaka. Bagian Inti memuat maksimum 10 (sepuluh) halaman. Bagian Inti dan lampiran diberi nomor halaman dengan angka arab: 1, 2, 3, ..., yang diletakkan pada sudut kanan atas. Penomoran halaman 1 (satu) dimulai dari Bab Pendahuluan. Berkas laporan akhir diunggah ke laman [simbelmawa/pkm](#) dengan penamaan berkas: `namaketua_namaPT_PKM-PI.pdf` untuk divalidasi oleh dosen pendamping. Tidak ada halaman sampul dan halaman pengesahan di berkas laporan akhir.

B. Format Penulisan Laporan Akhir

1. Tipe huruf menggunakan *Times New Roman* ukuran 12
2. Nomor halaman menggunakan huruf *Times New Roman* ukuran 12
3. Teks paragraf menggunakan jarak baris 1,15 spasi dan perataan teks menggunakan rata kiri dan kanan
4. Menggunakan ukuran kertas A4, satu kolom, margin kiri 4 cm, margin kanan, atas, dan bawah masing-masing 3 cm.

C. Sistematika Penulisan Isi Utama Laporan Akhir

RINGKASAN (tanpa nomor halaman)

DAFTAR ISI

DAFTAR GAMBAR (jika ada)

DAFTAR TABEL (jika ada)

DAFTAR LAMPIRAN

BAB 1. PENDAHULUAN

Bab ini memuat identitas mitra, dokumentasi proses identifikasi masalah bersama mitra, penentuan prioritas permasalahan mitra yang diselesaikan, dan solusi IPTEK yang diharapkan mampu meningkatkan kinerja mitra.

BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA

Bab ini memuat kajian teori dari tantangan intelektual yang mendukung solusi yang ditawarkan kepada mitra.

BAB 3. METODE PELAKSANAAN

Bab ini menjelaskan secara lengkap tahapan-tahapan berupa teknik dan cara pelaksanaan program yang telah dilakukan.

BAB 4. HASIL YANG DICAPAI DAN POTENSI KHUSUS

Bab ini memuat capaian dari penerapan IPTEK kepada mitra. Capaian ini juga menunjukkan deviasi perubahan yang terjadi pada mitra sebelum dan setelah program, serta potensi keberlanjutan pemanfaatan IPTEK oleh mitra. Selain itu juga dijelaskan manfaat penerapan IPTEK yang ditawarkan mahasiswa bagi mitra dan/atau manfaat terhadap aspek sosial-ekonomi-pendidikan dan lain-lain, peluang peningkatan produktivitas usaha dan keuntungan mitra, serta peluang perolehan kekayaan intelektual atau sejenisnya bagi tim mahasiswa pelaksana.

BAB 5. PENUTUP

Bab ini memuat kesimpulan dan saran dari hasil kegiatan PKM-PI.

DAFTAR PUSTAKA

Daftar pustaka ditulis dengan tipe huruf *Times New Roman* ukuran 12 cetak normal. Teks menggunakan jarak baris 1,15 spasi dan perataan teks menggunakan rata kiri dan kanan dengan ketentuan baris kedua dan seterusnya menjorok ke dalam (lihat contoh pada lampiran). 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 secara alfabetis). Daftar pustaka memuat informasi lengkap ketelusuran sumber informasi disusun secara alfabetis.

LAMPIRAN

1. Penggunaan dana
2. Bukti-bukti pendukung kegiatan.

Catatan: Isian Kelengkapan dientrikan secara langsung interaktif pada [simbelmawa/pkm](#). Isi utama laporan akhir (Ringkasan, Daftar Isi, Bagian Inti, dan Lampiran) diunggah ke [simbelmawa/pkm](#).

LAMPIRAN

Lampiran 1. Format Jadwal Kegiatan

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

Lampiran 2. Biodata Ketua dan Anggota

A. Identitas Diri

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

B. Kegiatan Kemahasiswaan Yang Sedang/Pernah Diikuti

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

C. Penghargaan Yang Pernah Diterima

No	Jenis Penghargaan	Pihak Pemberi Penghargaan	Tahun
1			
2			

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

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

Kota, tanggal-bulan-tahun

Ketua/Anggota Tim

Tanda tangan (asli TT basah)

(Nama Lengkap)

NIM

Catatan: Setelah diisi dan diberi tanda tangan basah, satu halaman penuh yang ada tandanya dipindai atau difoto yang rapi. Jika ada tanda tangan hasil pemotongan 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/NUPTK	
5	Tempat dan Tanggal Lahir	
6	Alamat E-mail	
7	Nomor Telepon/HP	

B. Riwayat Pendidikan

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

C. Rekam Jejak Tri Dharma PT

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-PI.

Kota, tanggal-bulan-tahun
Dosen Pendamping

Tanda tangan (asli TT basah)
(Nama Lengkap)
NUPTK

Catatan: Setelah diisi dan diberi tanda tangan basah, satu halaman penuh yang ada tandanya dipindai atau difoto yang rapi. Jika ada tanda tangan hasil pemotongan 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%)			
	Cangkul/sabit/gunting			
	Bahan kimia lab./bahan logam/kayu dan sejenisnya			
	Bibit tanaman/simplisia/pupuk			
	Alat ukir/alat lukis			
	Suku cadang/microcontroller/sensor/kit			
	Bahan lainnya sesuai program PKM-PI			
	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-PI			
	SUB TOTAL			
3	Perjalanan lokal (maks. 30 %)			
	Kegiatan penyiapan bahan			
	Kegiatan pendampingan			
	Kegiatan lainnya sesuai program PKM-PI			
	SUB TOTAL			
4	Lain-lain (maks. 15 %)			
	Ads (iklan berbayar) akun Sosial Media			
	Jasa layanan instrumentasi			
	Jasa bengkel/uji coba			
	Percetakan produk			
	Lainnya sesuai program PKM-PI			
	SUB TOTAL			
	GRAND TOTAL			
	GRAND TOTAL (Terbilang)			

Catatan: Kesalahan hasil perkalian dan penjumlahan dapat mempengaruhi hasil penilaian.

Lampiran 5. Susunan Tim Pengusul dan Pembagian Tugas

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

Lampiran 6. Surat Pernyataan Ketua Tim Pengusul

SURAT PERNYATAAN KETUA TIM PENGUSUL

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama Ketua Tim :
 Nomor Induk Mahasiswa :
 Program Studi :
 Nama Dosen Pendamping :
 Perguruan Tinggi :
 Judul Proposal PKM :

Dengan ini menyatakan bahwa proposal PKM-PI saya dengan judul yang diusulkan untuk tahun anggaran 2026 adalah:

1. Asli karya mahasiswa dan belum pernah dibiayai oleh lembaga atau sumber dana lain
2. Penggunaan kecerdasan buatan/*Artificial Intelligence* (AI) mengikuti syarat dan ketentuan yang berlaku sesuai dengan Panduan GenAI Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan (<https://s.id/PanduanGenAI>).

Kami berkomitmen untuk menjalankan kegiatan PKM secara sungguh-sungguh hingga selesai. 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 Rp10.000
 Tanda tangan (asli TT basah)

(Nama Lengkap)
 NIM.

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

Lampiran 7. Surat Pernyataan Kesediaan Bekerja Sama dari Mitra

SURAT PERNYATAAN KESEDIAAN KERJASAMA DARI MITRA

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
 Pimpinan Mitra :
 Bidang Kegiatan :
 Alamat :

Dengan ini menyatakan bersedia untuk bekerja sama dengan Pelaksana Kegiatan PKM-PI dengan judul:

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

Guna mengembangkan dan/atau menerapkan IPTEK sebagai solusi bagi permasalahan pada usaha kami.

Bersama ini pula kami menyatakan dengan sebenarnya bahwa pihak mitra dan tim pelaksana program tidak terdapat ikatan kekeluargaan dan ikatan usaha dalam wujud apapun juga. Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan penuh kesadaran dan tanggung jawab tanpa ada unsur pemaksaan di dalam pembuatannya untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Kota, Tanggal-Bulan-Tahun
 Yang menyatakan,

Tanda tangan (asli TT basah)

(Nama Lengkap)

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

Lampiran 8. Formulir Penilaian Proposal

Judul Kegiatan :

Bidang PKM : PKM-PI

Bidang Ilmu :

NIM / Nama Ketua :

NIM / Nama Anggota 1 :

..... :

NIM / Nama Anggota 4 :

Perguruan Tinggi :

Program Studi :

No	Kriteria	Bobot	Skor	Nilai
1	Kreativitas:			
	Identifikasi Permasalahan atau Kebutuhan Mitra	15		
	Ketepatan Solusi yang Ditawarkan	20		
2	Ketepatan Mitra Program	15		
3	Potensi Program:			
	Potensi Nilai Tambah untuk Mitra Program	20		
	Potensi Keberlanjutan Program	20		
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

Tanda tangan
(Nama Lengkap)

Lampiran 9. Formulir Penilaian Laporan Kemajuan Pelaksanaan

Judul Kegiatan :

Bidang PKM : PKM-PI

Bidang Ilmu :

NIM / Nama Ketua :

NIM / Nama Anggota 1 :

..... :

NIM / Nama Anggota 4 :

Perguruan Tinggi :

Program Studi :

No	Kriteria	Bobot	Skor	Nilai
1	Pendahuluan	10		
2	Target Luaran	15		
3	Metode Pelaksanaan	25		
4	Hasil yang Dicapai	25		
5	Potensi Hasil	15		
6	Rencana Tahapan Berikutnya	5		
7	Publikasi dan/atau Promosi di Sosial Media	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

Tanda tangan
(Nama Lengkap)

Lampiran 10. Formulir Penilaian PKP2

Judul Kegiatan :

Bidang PKM : PKM-PI

Bidang Ilmu :

NIM / Nama Ketua :

NIM / Nama Anggota 1 :

..... :

NIM / Nama Anggota 4 :

Perguruan Tinggi :

Program Studi :

No	Kriteria	Bobot	Skor	Nilai
1	Target Luaran (kesesuaian luaran dan harapan)	10		
2	Metode Pelaksanaan (kesesuaian dan keberhasilan metode pelaksanaan)	20		
3	Tingkat Kreativitas dan Ketercapaian Target Luaran (Permasalahan, ketepatan solusi, kesesuaian jenis dan jumlah luaran, kesesuaian dengan log-Book dan Laporan Kemajuan)	35		
4	Kesesuaian Pelaksanaan dan Rencana Tahapan Berikutnya (waktu pelaksanaan, multi media yang digunakan, personalia)	10		
5	Kekompakan Tim Pelaksana dan Peran Dosen Pendamping (kerja sama, pembagian tugas, memantau pelaksanaan dan melayani konsultasi)	10		
6	Potensi Khusus (peluang menjadi program yang bermanfaat luas, keberlanjutan program)	15		
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

Tanda tangan
(Nama Lengkap)

Lampiran 11. Formulir Penilaian Laporan Akhir

Judul Kegiatan :

Bidang PKM : PKM-PI

Bidang Ilmu :

NIM / Nama Ketua :

NIM / Nama Anggota 1 :

..... :

NIM / Nama Anggota 4 :

Perguruan Tinggi :

Program Studi :

No	Kriteria	Bobot	Skor	Nilai
1	Pendahuluan (sumber inspirasi tantangan intelektual)	15		
2	Tinjauan Pustaka (kajian teori dari tantangan intelektual)	20		
3	Metode Pelaksanaan (konstruksi dan inspirasi)	25		
4	Hasil yang Dicapai dan Potensi Khusus	25		
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

Tanda tangan
(Nama Lengkap)

Lampiran 12. Format Penyusunan Rujukan dan Daftar Pustaka

Penulisan Daftar Pustaka menggunakan *Harvard (author-date style)*. *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. Penyusunan daftar pustaka menggunakan perangkat lunak manajemen referensi Mendeley dan/atau Zotero.

Berbeda dengan penulisan sitasi, pada penulisan sumber pustaka dengan penulis lebih dari 1, tidak diperkenankan menulis “*et al.*” atau “dkk”. Semua penulis disebutkan namanya, sebagaimana contoh format penulisan berikut ini.

Cara penulisan daftar pustaka mengikuti format dan sistem *Harvard* (UCD Library, 2022):

No	Sumber Penulisan	Format Penulisan
1	Buku	Penulis tunggal: Nama belakang, nama depan disingkat. (Tahun publikasi) <i>Judul Buku (cetak miring)</i>. Edisi. Tempat Publikasi: Penerbit. Contoh: McLeskey, J. (2013) <i>Inclusion: effective practice for all students?</i> 2nd edn. London: Pearson. Penulis lebih dari satu: Nama belakang penulis 1, nama depan penulis 1 disingkat., Nama belakang penulis 2, nama depan penulis 2 disingkat., Nama belakang penulis..., nama depan penulis... (Tahun publikasi) <i>Judul Buku (cetak miring)</i>. Edisi. Tempat Publikasi: Penerbit. Contoh: Shalloway, A., Murphy T. and Trott, J. (2001) <i>Design patterns explained: a new perspective on object-oriented design</i>. London: Addison Wesley. Hodges, N.J. and Link, A.N. (2018) <i>Knowledge-Intensive Entrepreneurship: An Analysis of the European Textile and Apparel Industries</i>. 1st Edition. Cham: Springer International Publishing. Penulis adalah instansi atau lembaga: Nama penulis instansi atau lembaga (Tahun) <i>Judul Buku (cetak miring)</i>. Tempat penerbitan: Penerbit. Contoh: Department of Agriculture, Food and Rural Development (2000) <i>Pedigree sheep breed improvement</i>

		<i>programme: performance results for lambs summer 2000</i>. Cavan: Department of Agriculture, Food and Rural Development. Publikasi lembaga pemerintah: Nama departemen pemerintah (Tahun) '<i>Judul (cetak miring)</i>'. Tempat penerbitan: Penerbit (Seri jika ada). Tersedia di: URL (Diakses Tanggal Bulan Tahun). Contoh: Department of Health & Children (2006) '<i>A vision for change' report of the expert group on mental health policy</i>'. Dublin: Stationery Office. Tersedia di: http://www.dohc.ie/publications/vision_for_change.html (Diakses 11 April 2023). Bab dalam buku (book chapter): Nama belakang penulis Bab, Nama depan penulis Bab disingkat. (Tahun) '<i>Judul Bab</i>', dalam Nama belakang editor, Nama depan editor disingkat. (ed.) <i>Judul Buku (cetak miring)</i>. Tempat penerbitan: Penerbit, rentang halaman. Contoh: Rose, H. (2000) 'Risk, trust and scepticism in the age of the new genetics', in Adam, B., Beck, U., Loon, J.V. (eds.) <i>Risk Society and Beyond</i>. London: Sage, pp. 77-80 Buku elektronik: Nama belakang penulis, Nama depan penulis disingkat. (Tahun) <i>Judul buku (cetak miring)</i>. Tersedia di: URL (Diunduh: Tanggal Bulan Tahun). Contoh: Luhr, W. (2004) <i>The Coen brothers' Fargo</i>. Cambridge University Press film handbooks series. Tersedia di: http://www.amazon.co.uk/Coen-Brothers-Fargo-Cambridge-Handbooks-ebook/dp/B001G60IQI/ref=kinw_dp_ke (Diunduh: 24 February 2024). Teks Kuno yang Diterjemahkan: Nama belakang penulis, Nama depan penulis disingkat. (Tahun) <i>Judul (cetak miring)</i>. Diterjemahkan oleh (jika relevan). Edisi (jika lebih dari Edisi ke-1). Tempat penerbitan: Penerbit. Contoh: Sophocles (1999) <i>Antigone</i>. Translated by Mark Griffith. Cambridge: Cambridge University Press.
--	--	---

		Buku Terjemahan: Nama belakang penulis/editor, Nama depan penulis/editor disingkat. (Tahun terjemahan diterbitkan) <i>Judul Buku (cetak miring)</i>. Diterjemahkan oleh penerjemah(s) Nama depan disingkat. Nama belakang. Tempat penerbitan: Penerbit. Contoh: Kafka, F. (2016) <i>Metamorphosis</i>. Translated by M. Hoffman. London: Penguin Books.
2	Artikel atau Jurnal	Artikel jurnal dengan penulis tunggal: Nama belakang penulis, Nama depan penulis disingkat. (Tahun) 'Judul Artikel', <i>Judul Jurnal (cetak miring)</i>, Volume (Edisi), hlm. nomor halaman. Contoh: Tovey, H. (2002) 'Risk, morality, and the sociology of animals - reflections of the foot and mouth outbreak in Ireland', <i>Irish Journal of Sociology</i>, 11(1), pp. 23-42. Artikel jurnal dengan beberapa penulis: Nama belakang penulis pertama, Nama depan penulis pertama disingkat dan Nama belakang penulis kedua, Nama depan penulis kedua disingkat. (Tahun) 'Judul Artikel', <i>Judul Jurnal (cetak miring)</i>, Volume (Edisi), hlm. nomor halaman. Contoh: Lopez, I. and Rodriguez, E. (2011) 'The Spanish model', <i>New Left Review</i>, 69(May/June 2011), pp. 5 – 28. Flowers, S. and 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. Artikel jurnal elektronik: Nama belakang penulis, Nama depan penulis disingkat. (Tahun) 'Judul Artikel', <i>Judul Jurnal (cetak miring)</i>, Volume(Edisi), hlm. nomor halaman. Tersedia di: URL (Diakses Tanggal Bulan Tahun). Contoh: Hawke, J., Wadsworth, S., & DeFries, J., (2006) 'Genetic influences on reading difficulties in boys and girls: the Colorado twin study', <i>Dyslexia</i>, 12(1), pp. 21-29. Available at: http://www3.interscience.wiley.com/cgi-bin/fulltext/112098736/PDFSTART (Diakses 10 Februari 2025).
3	Prosiding Seminar/Conference	Prosiding dengan beberapa penulis: PenuliS-1, Penulis2, Penulis.... (Nama belakang, nama depan disingkat). (Tahun publikasi) 'Judul artikel', <i>Judul</i>

		<i>konferensi: subjudul (cetak miring)</i>. Lokasi dan tanggal konferensi. Tempat penerbitan: Penerbit, Nomor halaman. Contoh: O'Connor, J. (2009) 'Towards a greener Ireland', <i>Discovering our natural sustainable resources: future proofing</i>. University College Dublin, 15 – 16 March. Dublin: Irish Environmental Institute, pp. 65 – 69. 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. Vienna, Austria, pp. 593-604.
4	Skripsi/Tesis/ Disertasi	Nama belakang penulis, Nama depan penulis disingkat. (Tahun pengajuan) <i>Judul tesis (cetak miring)</i>. Pernyataan gelar. Lembaga pemberi gelar. Contoh: Allen, S. J. (2009) <i>The social and moral fibre of Celtic Tiger Ireland</i>. Unpublished PhD thesis. University College Dublin.
5	Website dan Sosial Media	Halaman dalam website: Nama belakang penulis halaman web, Nama depan penulis disingkat. (Tahun) <i>Judul Halaman (cetak miring)</i>. Tersedia di: URL (Diakses Tanggal Bulan Tahun). Contoh: Kelly, M. (2004) <i>Environmental attitudes and behaviours: Ireland in comparative European perspective</i>. Tersedia di: http://www.ucd.ie/enviro/home.htm (Diakses 8 Februari 2025). Website: Penulis situs web (Tahun diterbitkan/Terakhir diperbarui) <i>Judul Situs Internet (cetak miring)</i>. Tersedia di: URL (Diakses Tanggal Bulan Tahun). Contoh: International Tourism Partnership (2004) <i>International Tourism Partnership</i>. Tersedia di: http://www.internationaltourismpartnership.org/ (Diakses 10 Februari 2025). Blog: Nama belakang penulis, Nama depan. (Tahun situs diterbitkan/Terakhir diperbarui) 'Judul pesan', <i>Judul Situs Internet (cetak miring)</i>, Tanggal Bulan pesan diposting. Tersedia di: URL (Diakses Tanggal Bulan Tahun).

		Contoh: O'Connor, John (2010) 'Global warming and the future', <i>Jane Murphy Blog</i>, 14 January. Tersedia di: http://janemurphyblog.com/blogs/archive/2010/01/14/115.aspx (Diakses 13 April 2025). Facebook: Nama belakang penulis/akun, Nama depan penulis/akun disingkat. (Tahun halaman/unggahan diterbitkan) <i>Judul halaman (cetak miring)</i> [Facebook] Tanggal Bulan unggahan. Tersedia di: url unggahan (Diakses Tanggal Bulan Tahun). Contoh: DSPCA (2017) <i>Dublin SPCA</i> [Facebook] 24 November. Tersedia di: https://www.facebook.com/dspca (Diakses 24 November 2025). Shihab, N. (2020) <i>Catatan Najwa - Susahnya Jadi Perempuan</i> [Facebook] 8 November. Tersedia di: https://www.facebook.com/najwashihabofficial/posts/439337057554955/ (Diakses 13 Februari 2026). Twitter atau X: Nama belakang penulis/akun, Nama depan penulis/akun disingkat. (Tahun posting) [Twitter atau X] Tanggal Bulan tweet. Tersedia di: URL (Diakses Tanggal Bulan Tahun). Contoh: UCD School of Archaeology (2014) [Twitter] 23 Oktober. Tersedia di: https://twitter.com/ucdarchaeology/status/525263801537404930 (Diakses 24 Juni 2025). Kamil, R. (2010) [Twitter] 9 Juni. Tersedia di: https://x.com/ridwankamil/status/15775093440 (Diakses 10 Februari 2026) Instagram: Nama belakang penulis/akun, Nama depan penulis/akun disingkat. (Tahun postingan) 'Judul postingan' [Instagram]. Tanggal Bulan tweet. Tersedia di: URL (Diakses Tanggal Bulan Tahun). Contoh: UCD Quinn School of Business (2020) 'Health and Well-being advice' [Instagram]. 14 April. Tersedia di: https://www.instagram.com/p/B-9TsMonE2U (Diakses 20 Juli 2025). Shihab, N. (2026) 'No matter how tall you grow, no matter
--	--	--

		how far you go, you will always be the boy I hold like this...' [Instagram]. 9 Februari. Tersedia di: https://www.instagram.com/p/DUIdQSrk24Y/ (Diakses 10 Februari 2026) Hasil karya fotografi: Fotografer/Pencipta Nama belakang, Nama depan disingkat. (Tahun) <i>Judul gambar/foto (dicetak miring)</i> [Foto/Gambar]. Tempat publikasi: Penerbit. Contoh: O'Meara, S. (2014) <i>Orchid</i> [Photograph]. Co. Clare: Collins Press. Hasil karya fotografi online: Fotografer/Pencipta Nama belakang, Nama belakang disingkat. (Tahun). <i>Judul gambar/foto (dicetak miring)</i>. Tersedia di: URL [Diakses 31 Januari 2014]. Contoh: O'Meara, S. (2014) <i>Orchid</i>. Tersedia di: www.theburrenorchidcollection.ie [Diakses 3 Mei 2025].
6	Undang-Undang dan Peraturan	Nama Penulis. (Tahun terbit) <i>Judul dokumen yakni Undang-Undang atau Peraturan Pemerintah (cetak miring)</i>. Keterangan Penerbitan. Penerbit. Tempat Penerbitan. Contoh: Pemerintah Indonesia. (2017) <i>Undang-Undang No 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum. Lembaran Negara RI Tahun 2017, No 60</i>. Jakarta: Sekretariat Negara. Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan. (2020) <i>Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan (Permendikbud) Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi</i>. Jakarta: Kemendikbud.
7	Surat Kabar atau Media Cetak lainnya	Surat kabar versi cetak: Nama belakang penulis, Nama depan penulis disingkat. (Tahun) 'Judul artikel', <i>Judul surat kabar (cetak miring)</i>, tanggal, nomor halaman. Contoh: O'Dea, W. (2006) 'Irish role in battle group concept will help to bolster UN', <i>Irish Times</i>, 10 January, p.16. Surat kabar elektronik: Nama belakang penulis, Nama depan penulis disingkat. (Tahun) 'Judul Artikel', <i>Judul Surat Kabar (cetak miring)</i>, tanggal bulan penerbitan. Tersedia di: URL (Diakses Tanggal Bulan Tahun).

		Contoh: Keenan, D. (2011) 'North voters go to polls today', <i>Irish Times</i>, 5 May. Tersedia di: http://www.irishtimes.com/newspaper/ireland/2011/0505/1224296146826.html. (5 Mei 2025).
8	Film, Video, atau Musik	Film di televisi: <i>Judul film (cetak miring)</i> (Tahun distribusi) Sutradara [Format]. Tempat distribusi: Perusahaan distribusi. Contoh: <i>The lives of others</i> (2007) Florian Henckel von Donnersmarck [DVD]. Santa Monica: Lionsgate. Film di Youtube: Nama orang yang mengunggah video (Tahun video diunggah) <i>Judul film atau program</i>. Tersedia di: URL (Diakses Tanggal Bulan Tahun). Contoh: APintTurtle (2008) Zig & Zag - Christmas crises. Tersedia di: http://youtu.be/yCv4iyPqZKQ (Diakses 12 Desember 2024). Layanan Streaming – Film (Netflix, Amazon Prime, dll.): <i>Judul film (cetak miring)</i> (Tahun distribusi) Disutradarai oleh. DOI atau Tersedia di: Nama layanan streaming (Diakses Tanggal Bulan Tahun). Contoh: <i>The Truman Show</i> (1998) Disutradarai oleh Peter Weir. Tersedia di: Netflix (23 Juli 2020). Layanan Streaming – Episode serial (Netflix, Amazon Prime, dll.): 'Judul episode' (jika diketahui) (Tahun penayangan asli) <i>Judul Seri (cetak miring)</i>, Seri/Musim, nomor episode. Perusahaan produksi. Tersedia di: Nama layanan streaming (Diakses Tanggal Bulan Tahun). Contoh: 'Julian' (2017) <i>The Sinner</i>, Series 1, episode 1. Netflix originals. Tersedia di: Netflix (Diakses 23 Juli 2020). Podcast: Nama belakang penulis/penyaji, Nama depan penulis/penyaji disingkat. (Tahun situs diterbitkan/diperbarui) <i>Judul podcast (cetak miring)</i>. [Podcast]. Tanggal Bulan Tahun podcast diposting. Tersedia di: URL (Diakses Tanggal Bulan Tahun).

		Contoh: Reddy, M. (2013) <i>Hibernian Hardboiled: Race & Gender in Contemporary Irish Crime Fiction</i>. [Podcast]. 24 November 2013. Tersedia di: http://www.ucd.ie/humanities/events/podcasts/2013/irish-crime-fiction/index.html (Diakses 31 Januari 2024). Partitur Musik: Nama belakang komposer, Nama depan komposer disingkat. (Tahun) <i>Judul partitur (cetak miring)</i>. Catatan. Tempat penerbitan: Penerbit. Contoh: Handel, G. F. (1912) <i>Alexander's feast: ode</i>. Edited, and the organ or pianoforte accompaniment arranged by Vincent Novello. London: Novello. Layanan Streaming atau Musik Berlangganan: Nama belakang band/artis, Nama depan artis disingkat. (Tahun rilis) 'Judul lagu', <i>Judul Album (cetak miring)</i>. Tersedia di: Nama layanan streaming atau berlangganan (Diakses Tanggal Bulan Tahun). Contoh: Fitzgerald, E. (1964) 'My Last Affair', <i>Live in Japan</i>. Tersedia di: Spotify (Diakses 20 Oktober 2024). CD atau Piringan Hitam: Nama belakang artis, Nama depan artis disingkat. (Tahun) 'Judul lagu', <i>Judul Album (cetak miring)</i> [CD] atau [Vinyl]. Tempat distribusi: Perusahaan distribusi. Contoh: Armstrong, L. (1987) 'Put 'em down blues', <i>Hot five & hot seven : 1925-1928</i> [CD]. France: Joker Tonverlag AG.
9	Ensiklopedia dan kamus	Ensiklopedia dan kamus, beserta penulis dan editornya: Nama belakang penulis, Nama depan penulis disingkat. (Tahun) 'Judul Entri', di Nama Belakang Editor, Inisial (eds) <i>Judul (cetak miring)</i>. Edisi. Tempat penerbitan: Penerbit. Seri dan Volume (jika tersedia). Contoh: Murphy, A.J. (2002) 'Byzantine', in Pearsall and Trumble (eds) <i>Oxford English Reference Dictionary</i>. 2nd edn. Oxford. Oxford University Press. Ensiklopedia dan Kamus Daring: Nama belakang penulis, Nama depan penulis disingkat. (Tahun) 'Judul entri' di Nama belakang editor, Inisial (eds)

		<i>Judul (cetak miring)</i>. Seri dan volume. Tersedia di: url (Diakses tanggal bulan tahun). Contoh: Brandon, S. (2008) 'Barry, James (c. 1799–1865)' in <i>Oxford Dictionary of National Biography</i>. Tersedia di: https://www.oxforddnb.com/view/10.1093/ref:odnb/9780198614128.001.0001/odnb-9780198614128-e-1563 (Diakses 22 Juli 2025). Ensiklopedia dan Kamus Daring, tanpa penulis atau editor: 'Judul Entri' (Tahun) <i>Judul (cetak miring)</i>. Tersedia di: url (Diakses tanggal bulan tahun). Contoh: 'Canadian Shield' (2020) <i>Encyclopaedia Britannica</i>. Tersedia di: https://www.britannica.com/place/Canadian-Shield (Diakses 2 Juni 2025).
10	Lain-lain	Penulis tidak diketahui: <i>Judul Jurnal (dicetak miring)</i> (Tahun) 'Judul Artikel', Volume(Edisi), hlm. nomor halaman. Tersedia di: URL (Diakses Tanggal Bulan Tahun). Contoh: <i>Dyslexia</i> (2006) 'Genetic influences on reading difficulties in boys and girls: the Colorado twin study', 12(1), pp. 21-29 . Tersedia di: https://doi-org.ucd.idm.oclc.org/10.1002/dys.301 (Diakses 10 Februari 2020). Tahun publikasi tidak diketahui: Nama belakang penulis pertama, Nama depan penulis pertama disingkat, Nama belakang penulis kedua, Nama depan penulis kedua disingkat dan Nama belakang penulis ketiga, Nama depan penulis disingkat. (n.d.) <i>Judul (dicetak miring)</i>. Tempat penerbitan: Penerbit. Contoh: Shalloway, A., Murphy T. and Trott, J. (n.d.) <i>Design patterns explained: a new perspective on object-oriented design</i>. London: Addison Wesley.

Contoh Daftar Pustaka dengan menggunakan sistem *Harvard*:

- Abdel-Daim, M.M., Khalifa, H.A., Abushouk, A.I., Dkhil, M.A. and Al-Quraishy, S.A. (2017) 'Diosmin attenuates methotrexate-induced hepatic, renal, and cardiac injury: a biochemical and histopathological study in mice', *Oxidative Medicine and Cellular Longevity*, 2017, Article ID 3281670, pp. 1–10.
- Abdifetah, O. and Na-Bangchang, K. (2019) 'Pharmacokinetic studies of nanoparticles as a delivery system for conventional drugs and herb-derived compounds for cancer therapy: a systematic review', *International Journal of Nanomedicine*, 14, pp. 5659–5677. doi:10.2147/IJN.S213229.
- Ahmed, S. and Zlate, A. (2012) *Capital flows to emerging market economies: a brave new world*. Available at: <https://newworld/234/paper> (Diakses 18 Juni 2025).
- Cartlidge, J. (2012) 'Crossing boundaries: using fact and fiction in adult learning', *The Journal of Artistic and Creative Education*, 6(1), pp. 94–111.
- Chung, A.I. (2020) *The development of earthquake early warning methods*. Tersedia di: <https://www.nature.com/articles/s43017-020-0070-x> (Diakses 19 Januari 2025).
- Fatimah, A.S. (2020) *Deteksi residu antibiotik dalam minuman susu aneka rasa menggunakan metode yogurt test*. Thesis. IPB University.
- Goyal, M.R., Suleria, H.A.R. and Harikrishnan, R. (2020) *The role of phytoconstituents in health care: biocompounds in medicinal plants*. New York: Apple Academic Press.
- Hsu, C.C., Lin, M.H., Cheng, J.T. and 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*. Yogyakarta: Gadjah Mada University Press.
- Islam, J., Shree, A., Afzal, S.M., Vafa, A. and Sultana, S. (2020) 'Protective effect of diosmin against benzo(a)pyrene-induced lung injury in Swiss albino mice', *Environmental Toxicology*, 35(7), pp. 747–757.
- Kementerian Kesehatan Republik Indonesia (2015) *Situasi penyakit kanker*. Jakarta: Pusat Data dan Informasi Kementerian Kesehatan Republik Indonesia. Tersedia di: <http://www.depkes.go.id/resources/download/pusdatin/infodatin/infodatin-kanker.pdf> (Diakses 25 Mei 2025).
- Khoirunnisa, M. and Miladiyah, I. (2019) *Antioxidant activity study of self-nanoemulsifying drug delivery system (SNEDDS) black cumin seed extract (Nigella sativa L.) using the DPPH method*. Thesis publication manuscript. Faculty of Medicine, Universitas Islam Indonesia.
- Kuete, V. (2017) 'Myristica fragrans: a review', in Kuete, V. (ed.) *Medicinal spices and vegetables from Africa: therapeutic potential against metabolic, inflammatory, infectious and systemic diseases*. Academic Press, pp. 497–512.
- O'Brien, J.A. and Marakas, G.M. (2011) *Management information systems*. 10th edn. New York: McGraw-Hill.
- Rohloff, M. (2011) 'Integrating innovation into enterprise architecture management', *Proceedings of the 10th International Conference on Wirtschaftsinformatik (WI 2011)*. Zurich, Switzerland, 16–18 February 2011. Zürich: Lulu, pp. 776–786.

- Shalkami, A.S., Hassan, M.I.A. and Bakr, A.G. (2018) 'Anti-inflammatory, antioxidant and anti-apoptotic activity of diosmin in acetic acid-induced ulcerative colitis', *Human & Experimental Toxicology*, 37(1), pp. 78–86.
- Sulichantini, E.D. (2015) 'Produksi metabolit sekunder melalui kultur jaringan', *Proceedings of Mulawarman Pharmaceuticals Conferences*, 1, pp. 205–212. doi:10.25026/mpc.v1i1.27.
- Syukri, Y. (2017) *Self-nano emulsifying drug delivery system (SNEDDS) isolat andrografolid: aspek formulasi, ketersediaan hayati dan farmakologi*. Dissertation. Universitas Gadjah Mada.
- UCD Library (2022) *Harvard Referencing Style*. Dublin: Leabharlann UCD.
- World Health Organization (2021) *Living guidance for clinical management of COVID-19*. Tersedia di: <https://www.who.int/publications-detail-redirect/WHO-2019-nCoV-clinical-2021-2> (Diakses 2 Desember 2021).



Kementerian Pendidikan Tinggi,
Sains, dan Teknologi Republik Indonesia



DIKTISAINTEK
BERDAMPAK



Belmawa
BIDANG BERSINERGI



pkm
Program Kreativitas
Mahasiswa

Panduan Program Kreativitas Mahasiswa

2026

Pengabdian Kepada Masyarakat (PKM-PM)



DAFTAR ISI

DAFTAR ISI.....	i
DAFTAR TABEL	ii
PKM-PM.....	1
Pendahuluan.....	1
Tujuan	2
Ruang Lingkup	2
Konsep Pelaksanaan Program.....	3
Luaran	3
Kriteria Pengusulan.....	5
Sumber Dana Kegiatan	6
A. Pendanaan Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan	6
B. Pendanaan Tambahan Perguruan Tinggi	6
C. Pendanaan Institusi Lain	6
Sistematika Penulisan Proposal	7
A. Susunan Proposal	7
B. Format Penulisan Proposal.....	7
C. Sistematika Penulisan Isi Utama Proposal.....	8
Seleksi dan Penilaian Proposal	11
Penilaian Kemajuan Pelaksanaan PKM (PKP2) dan Pelaporan	11
Sistematika Laporan Kemajuan	12
A. Susunan Laporan Kemajuan	12
B. Format Penulisan Laporan Kemajuan.....	13
C. Sistematika Penulisan Isi Utama Laporan Kemajuan	13
Sistematika Laporan Akhir	14
A. Susunan Laporan Akhir	14
B. Format Penulisan Laporan Akhir.....	15
C. Sistematika Penulisan Isi Utama Laporan Akhir	15
LAMPIRAN.....	17
Lampiran 1. Format Jadwal Kegiatan.....	17
Lampiran 2. Biodata Ketua dan Anggota	17
Lampiran 3. Biodata Dosen Pendamping	18
Lampiran 4. Format Justifikasi Anggaran Kegiatan (contoh)	19

Lampiran 5. Susunan Tim Pengusul dan Pembagian Tugas.....	20
Lampiran 6. Surat Pernyataan Ketua Tim Pengusul.....	20
Lampiran 7. Formulir Surat Pernyataan Kesiapan Bekerja Sama dari Mitra	21
Lampiran 8. Formulir Penilaian Proposal.....	22
Lampiran 9. Formulir Penilaian Laporan Kemajuan Pelaksanaan	23
Lampiran 10. Formulir Penilaian PKP2	24
Lampiran 11. Formulir Penilaian Laporan Akhir	25
Lampiran 12. Format Penyusunan Rujukan dan Daftar Pustaka	26

DAFTAR TABEL

Tabel 1. Jadwal pengiklanan di media sosial.....	4
Tabel 2. Format Rekapitulasi Rencana Anggaran Biaya	10

PKM-PM

Pendahuluan

Dalam Bab I Pasal 1 Undang-Undang nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, dijelaskan bahwa Tridarma Perguruan Tinggi adalah kewajiban perguruan tinggi untuk menyelenggarakan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Pengabdian kepada masyarakat adalah kegiatan sivitas akademika yang memanfaatkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa. Pengabdian kepada masyarakat berlandaskan kepada Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (*Sustainable Development Goals*) atau SDG's dan isu prioritas nasional.

PKM-PM tahun 2026 merupakan PKM tematik yang diharapkan dapat memicu dan merealisasikan kreativitas mahasiswa dengan mengacu pada 10 tema PKM yang terkait langsung dengan upaya untuk memecahkan berbagai permasalahan yang ada di masyarakat dan mensinergikan ide dan karya kreatifnya untuk mendukung program prioritas pemerintah. Kesepuluh tema yang dijadikan acuan dalam memicu ide kreatif mahasiswa ini meliputi: (1) Kemandirian pangan, energi, dan air; (2) Kesehatan dan gizi masyarakat; (3) Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi; (4) Pemberantasan Kemiskinan; (5) Pencegahan dan Pemberantasan Narkoba; (6) Penguatan pendidikan, sains, dan teknologi; (7) Penguatan kesetaraan gender dan perlindungan hak-hak perempuan, anak, dan penyandang disabilitas; (8) Pelestarian lingkungan dan mitigasi bencana; (9) Pemerataan ekonomi, penguatan UMKM, dan pembangunan Ibu Kota Negara (IKN); (10) Pelestarian seni budaya dan peningkatan ekonomi kreatif.

Mahasiswa sebagai bagian dari sivitas akademika tentunya mempunyai tanggung jawab moral ikut serta dalam pengabdian kepada masyarakat. Salah satu wadahnya melalui Program Kreativitas Mahasiswa bidang Pengabdian kepada Masyarakat (PKM-PM), yang merupakan program penerapan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni dalam upaya untuk membantu meningkatkan kualitas hidup, mengakhiri kemiskinan, mengurangi kesenjangan, dan melindungi lingkungan. Mitra dalam PKM-PM adalah masyarakat non-profit, seperti lembaga pendidikan (formal maupun non-formal dari pra pendidikan dasar hingga pendidikan menengah), instansi pemerintah, karang taruna, kelompok PKK (Pembinaan Kesejahteraan Keluarga), kelompok dasa wisma, panti asuhan, atau lembaga sosial kemasyarakatan yang lain. Mitra yang tidak termasuk dalam PKM-PM seperti kelompok tani (Poktan), kelompok ternak, kelompok sadar wisata (Pokdarwis), pedagang asongan, UMKM, dll. Selain itu kelompok PKK, dasa wisma, dan Karang Taruna yang sudah menjalankan usaha, serta memiliki unit bisnis yang berorientasi profit tidak dapat menjadi mitra PKM-PM. Jumlah partisipan (masyarakat mitra) aktif dalam program PKM-PM disarankan sekitar 10-15 orang.

Proposal PKM-PM disusun dengan melampirkan surat pernyataan kesediaan bekerja sama dengan masyarakat mitra, agar mitra juga mengetahui rencana program yang akan dijalankan. Surat pernyataan tersebut cukup ditandatangani oleh ketua/koordinator kelompok masyarakat

atau komunitas (tidak harus ada stempel/cap), bukan oleh Kepala Desa, Ketua RW, Ketua RT, atau pejabat struktural pemerintah daerah.

Panduan pelaksanaan PKM-PM ini memuat penjelasan 10 tema PKM 2026, tujuan, ruang lingkup, konsep pelaksanaan program, luaran, kriteria pengusulan, sumber dana kegiatan, sistematika penulisan proposal, seleksi dan penilaian proposal, penilaian kemajuan pelaksanaan PKM (PKP2) dan pelaporan, sistematika laporan kemajuan, sistematika laporan akhir, serta lampiran.

Tujuan

Tujuan PKM-PM sebagai berikut:

1. Mendorong interaksi aktif mahasiswa dengan masyarakat mitra nirlaba serta menumbuhkan kepekaan dan empati terhadap berbagai permasalahan yang dihadapi mitra
2. Menerapkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni (IPTEKS) untuk membantu menyelesaikan permasalahan masyarakat mitra secara solutif dan berdampak.

Ruang Lingkup

Ruang lingkup dari kreativitas PKM-PM adalah memberikan bantuan IPTEKS kepada mitra program sebagai bentuk solusi atas permasalahan atau kebutuhan prioritas mitra yang teridentifikasi saat mahasiswa dan mitra berdiskusi sebelum kesepakatan bersama dicapai.

Pada prinsipnya PKM-PM terbuka bagi semua bidang ilmu karena teknologi secara luas dapat dimaknai sebagai cara untuk memadukan sumber daya dan alat edukasi guna menghasilkan pemberdayaan yang dikehendaki untuk menyelesaikan permasalahan yang dihadapi mitra. Ilmu pengetahuan, teknologi dan seni yang diperbantukan tidak terbatas pada bidang eksakta semata, tetapi juga bidang lain seperti sosial humaniora dan seni, kesehatan, ekonomi, hukum, serta agro kompleks. Dengan demikian, kegiatan PKM-PM meliputi aspek pemberdayaan sumber daya manusia, ekonomi, kesehatan, pendidikan, keamanan lingkungan, persiapan untuk wirausaha, pengembangan karya seni, dan lain-lain.

Selama pelaksanaan program PKM-PM, mahasiswa berinteraksi secara luring dengan mitra. Oleh karena itu, mahasiswa harus mempertimbangkan jarak antara kampus dengan lokasi mitra yang terjangkau (maksimum 200 km dan dibuktikan dengan Google Maps yang dimasukkan dalam lampiran). Pelaksanaan PKM-PM dilakukan secara luring penuh di masyarakat sehingga mensyaratkan mahasiswa harus berada di lokasi mitra dalam beberapa kali pertemuan.

Pengabdian kepada masyarakat berlandaskan kepada Tujuan Pembangunan Berkelanjutan berkaitan dengan 10 prioritas program pembangunan nasional sebagaimana pada Panduan Umum PKM tahun 2026, dengan target meningkatkan kualitas hidup, mengakhiri kemiskinan, mengurangi kesenjangan, dan melindungi lingkungan dalam konsep pemberdayaan masyarakat.

Konsep Pelaksanaan Program

Sebelum menyusun proposal, mahasiswa menggali informasi secara langsung dengan terjun ke masyarakat mitra atau mencari informasi dari sumber lain berkaitan dengan kondisi masyarakat mitra, atau berkomunikasi dengan masyarakat mitra untuk mendiskusikan kebutuhan atau persoalan prioritas yang harus diselesaikan. Setelah melalui interaksi dengan mitra, mahasiswa membantu masyarakat mitra dalam memetakan masalah yang dihadapi, menentukan skala prioritas yang harus diselesaikan, dan membantu menyelesaikan masalah tersebut.

Seluruh aktivitas mahasiswa dan masyarakat mitra selama pelaksanaan PKM-PM wajib didokumentasikan, dilampirkan dalam dokumen laporan kemajuan dan laporan akhir, serta dipublikasikan di media sosial. Uraian dan bukti kegiatan juga harus diunggah ke *Logbook* kegiatan pada laman simbelmawa/pkm. Pembuatan laporan kemajuan dan laporan akhir harus merujuk pada *Logbook* kegiatan.

Luaran

Luaran kegiatan PKM-PM:

1. Laporan Kemajuan
2. Laporan Akhir
3. Buku Pedoman Mitra
4. Akun Media Sosial.

Laporan kemajuan dan laporan akhir ditulis sesuai dengan panduan pelaksanaan PKM-PM. Buku pedoman mitra bukan berisi tentang laporan kegiatan, akan tetapi berisi petunjuk operasional. Buku tersebut merupakan buku manual yang dapat digunakan oleh mitra sebagai pedoman untuk melanjutkan atau melaksanakan kegiatan saat kegiatan PKM-PM sudah selesai dilakukan. Bentuk, format, dan substansi dari Buku Pedoman Mitra bersifat bebas dan tidak diatur di dalam panduan (sesuai dengan kreativitas masing-masing tim pelaksana PKM-PM). Meskipun demikian, substansinya minimal berisi penjelasan : deskripsi masalah mitra, solusi yang diberikan, SOP (*Standar Operasional Prosedur*) penggunaan dan perawatan alat (jika alat sebagai solusi atas permasalahan mitra) atau SOP kegiatan (jika berupa kegiatan), serta kontak lanjutan (dapat berupa link atau tautan di media sosial yang dapat memberikan informasi terkait solusi yang diberikan kepada mitra).

Tim pengusul PKM yang mendapatkan pendanaan wajib membuat luaran berupa akun media sosial yang dibuat khusus oleh tim dengan nama akun yang terkait dengan topik PKM. Akun tersebut harus dalam status aktif, diisi dengan konten edukasi yang sesuai dengan topik PKM (video, gambar, dan lain-lain) untuk menunjang publikasi dan/atau promosi pelaksanaan atau hasil kegiatan PKM. Pengiklanan unggahan wajib dilakukan secara serentak sesuai dengan jadwal pada Tabel 1.

Tabel 1. Jadwal pengiklanan di media sosial

Hari, Tanggal	Waktu	Konten diiklankan
Sabtu, 23 Mei 2026	12.00 WIB, 13.00 WITA, 14.00 WIT	Pengenalan Program
Sabtu, 20 Juni 2026	12.00 WIB, 13.00 WITA, 14.00 WIT	Konten Program
Sabtu, 8 Agustus 2026	12.00 WIB, 13.00 WITA, 14.00 WIT	Hasil Program PKM

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

1. Media sosial dibuat oleh tim pelaksana PKM yang memperoleh pendanaan
2. Media sosial yang dibuat dapat dipilih salah satu atau lebih, berupa Instagram, Tiktok, Facebook, Youtube. dan Twitter atau X
3. Penamaan akun harus memiliki kaitan dengan topik PKM yang diangkat
4. Profil media sosial wajib mencantumkan informasi tentang topik PKM yang diangkat dan program PKM
5. Akun media sosial dan unggahan dalam status aktif, bersifat publik dan tidak dikunci
6. Tautan profil media sosial dientri pada menu simbelmawa/pkm-akun
7. Unggahan dapat dibuat dalam bentuk *trailer*, *flyer*, *microblog* (gambar, video, dan lain-lain) sesuai dengan media sosial yang telah dibuat
8. Setiap unggahan wajib memuat logo Kemdiktisaintek dan logo PKM
9. Setiap unggahan wajib diberikan tagar #pkm, #pkm2026, dan #pkmpendanaan2026
10. Bagi yang membuat media sosial Instagram, setiap unggahan harus menandai akun Instagram @kemahasiswaan.dikti, @belmawa.dikti, @ditjen.dikti, dan @kemdiktisaintek.ri
11. Dalam masa unggah laporan kemajuan dan laporan akhir, tim pelaksana PKM mengisi jumlah pengikut (*followers*) dan jumlah unggahan pada media sosial yang dipilih
12. Sebanyak 3 (tiga) unggahan wajib diberikan *ads* (iklan berbayar). Sebaiknya jadwal pengunggahan dan pengiklanan dilakukan secara serentak oleh tim pelaksana PKM sesuai jadwal pada tabel jadwal pengunggahan
13. Total pendanaan yang dialokasikan untuk *ads* (iklan berbayar) pada seluruh unggahan untuk semua media sosial yang dipilih, maksimum sebesar Rp500.000,00 (lima ratus ribu rupiah).

Selain unggahan wajib yang diiklankan, tim pelaksana 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 tim pelaksana PKM
3. Rencana pelaksanaan PKM
4. Edukasi terkait topik PKM
5. Kegiatan selama pelaksanaan 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 akun media sosial hasil PKM-PM:

1. Instagram @etnomath_adventure
2. Tiktok @pkmpmakrodha
3. Youtube PKM-PM SDNBALETBARU02

Kriteria Pengusulan

Kriteria, persyaratan pengusul dan tata cara pengusulan:

1. Peserta adalah tim yang terdiri mahasiswa aktif program pendidikan Diploma 3 (D-3); Diploma 4 (D-4) atau Strata 1 (S-1) di seluruh Perguruan Tinggi di bawah Kemendiknas yang terdaftar di Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PDDIKTI). Mahasiswa yang sudah menyandang gelar diploma (D-3), sarjana terapan (D-4), sarjana (S-1) atau yang sedang mengikuti pendidikan profesi dan koas (farmasi, kedokteran, kedokteran hewan, kedokteran gigi, akuntansi, notariat, dan lainnya) tidak diperbolehkan mengusulkan proposal PKM
2. Tim pengusul terdiri dari 3-5 mahasiswa aktif dengan susunan berupa 1 mahasiswa sebagai ketua dan 2-4 mahasiswa sebagai anggota
3. Nama-nama pengusul (ketua dan anggota) harus ditulis lengkap sesuai dengan nama mahasiswa yang terdaftar pada PDDIKTI
4. Bidang kajian tidak harus sesuai atau relevan dengan bidang ilmu ketua dan/atau anggota tim pengusul
5. Mahasiswa pengusul dapat berasal dari program studi yang sama atau dari program studi yang berbeda, tetapi masih dalam satu Perguruan Tinggi
6. Keanggotaan tim PKM disarankan berasal dari minimum 2 (dua) angkatan yang berbeda agar terjadi pembinaan dan kesinambungan pengusulan program tahun berikutnya
7. Mahasiswa pengusul proposal PKM tidak diperkenankan mengusulkan proposal program PPK Ormawa dan P2MW di tahun yang sama
8. Besarnya dana kegiatan per judul minimum Rp 6.000.000,00 (enam juta rupiah) sampai Rp 8.000.000,00 (delapan juta rupiah)
9. Dana pendamping dari Perguruan Tinggi wajib ada dan maksimum sejumlah Rp 2.000.000,00 (dua juta rupiah) dalam bentuk tunai dan/atau barang dan ditunjukkan dalam surat komitmen dukungan pendanaan dari perguruan tinggi
10. Dana pendamping dari sponsor dan mitra lainnya dimungkinkan maksimal Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) dalam bentuk tunai dan/atau barang.

Sumber Dana Kegiatan

A. Pendanaan Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan

Proposal yang lolos dari standar nilai yang ditetapkan (*passing grade*) akan didanai oleh Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan sebesar Rp 6.000.000,00 (enam juta rupiah) sampai Rp 8.000.000,00 (delapan juta rupiah). Sumber pendanaan Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan untuk PKM berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) yang dialokasikan melalui Kemdiktisaintek untuk membiayai berbagai program kemahasiswaan, termasuk PKM.

B. Pendanaan Tambahan Perguruan Tinggi

Perguruan Tinggi wajib memberikan tambahan pendanaan atau dana pendamping kepada proposal PKM yang lolos pendanaan Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan maksimum sebesar Rp2.000.000,00 (dua juta rupiah) dalam bentuk tunai dan/atau barang. Untuk memastikan transparansi pendanaan dan akuntabilitas dalam pelaksanaan program, dana tambahan tersebut dimasukkan dalam proposal, serta Perguruan Tinggi harus melaporkan dana tambahan tersebut kepada Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan melalui surat pernyataan komitmen tambahan pendanaan dengan format pada lampiran Buku Panduan Umum.

Tambahan pendanaan tersebut bertujuan untuk:

1. Dukungan Pengembangan Mahasiswa: komitmen perguruan tinggi dalam meningkatkan kreativitas dan inovasi mahasiswa
2. Kelancaran dan Optimalisasi Program: melengkapi kebutuhan yang tidak tercakup dalam dana Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan
3. Peningkatan Kualitas dan Daya Saing: memungkinkan pengadaan alat, bahan, dan aspek pendukung lainnya.

C. Pendanaan Institusi Lain

Proposal PKM yang lolos pendanaan Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan dapat memperoleh tambahan pendanaan dari instansi lain dengan jumlah pendanaan maksimum sebesar Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) dalam bentuk tunai dan/atau barang. Untuk memastikan transparansi pendanaan dan akuntabilitas dalam pelaksanaan program, dana tambahan tersebut dimasukkan dalam proposal, serta Institusi harus melaporkan dana tambahan tersebut kepada Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan melalui surat pernyataan komitmen tambahan pendanaan dengan format pada lampiran Buku Panduan Umum.

Tambahan pendanaan tersebut bertujuan untuk:

1. Menambah Sumber Daya: memperluas cakupan dan meningkatkan kualitas program
2. Mendorong Kolaborasi: membuka peluang kemitraan untuk keberlanjutan program
3. Memperkuat Implementasi: mendukung keberlanjutan program di dunia industri, masyarakat, atau akademik.

Sistematika Penulisan Proposal

Judul dibuat ringkas maksimum 20 kata, tidak boleh menggunakan akronim atau singkatan yang tidak baku, menonjolkan kata kunci kegiatan dan hasil utamanya, ditulis menggunakan huruf kapital, ditulis dalam Bahasa Indonesia.

A. Susunan Proposal

Isian kelengkapan: Dientrikan langsung secara interaktif pada simbelmawa/pkm, dan proses pengesahan dilakukan dengan validasi oleh dosen pendamping dan pimpinan perguruan tinggi bidang kemahasiswaan. Isian kelengkapan meliputi judul PKM, bidang PKM, identitas ketua pelaksana, jumlah anggota pelaksana, identitas dosen pendamping, jumlah dana usulan, jangka waktu pelaksanaan, identitas kota, tanggal, bulan dan tahun, identitas pimpinan fakultas/program studi, identitas dosen pendamping serta identitas pimpinan PT bidang kemahasiswaan.

Isi utama proposal: Dikemas dalam bentuk berkas pdf. Isi utama proposal terdiri dari: daftar isi, bagian inti, dan lampiran. Daftar isi diberi penomoran halaman dengan huruf romawi: i,ii, iii,..., yang diletakkan pada sudut kanan bawah. Penomoran halaman i dimulai dari Daftar Isi. Bagian inti adalah bagian proposal yang memuat Bab 1 Pendahuluan sampai dengan Daftar Pustaka. Bagian inti memuat maksimum 10 (sepuluh) halaman. Halaman bagian inti dan lampiran diberi penomoran halaman dengan angka arab: 1, 2, 3, ..., diletakkan pada sudut kanan atas. Penomoran halaman 1 (satu) dimulai dari Bab 1 Pendahuluan. Berkas isi utama proposal diunggah ke laman simbelmawa/pkm dengan penamaan berkas: namaketua_namaPT_PKM-PM.pdf untuk divalidasi oleh dosen pendamping dan pengesahan oleh pimpinan perguruan tinggi bidang kemahasiswaan melalui laman simbelmawa/pkm. Tidak ada halaman sampul dan halaman pengesahan pada berkas proposal.

B. Format Penulisan Proposal

1. Tipe huruf menggunakan *Times New Roman* ukuran 12
2. Nomor halaman menggunakan huruf *Times New Roman* ukuran 12
3. Teks paragraf menggunakan jarak baris 1,15 spasi dan perataan teks menggunakan rata kiri dan kanan
4. Menggunakan ukuran kertas A4, satu kolom, margin kiri 4 cm, margin kanan, atas, dan bawah masing-masing 3 cm.

C. Sistematika Penulisan Isi Utama Proposal

DAFTAR ISI

DAFTAR GAMBAR (jika ada)

DAFTAR TABEL (jika ada)

DAFTAR LAMPIRAN

BAB 1. PENDAHULUAN

Bab ini berisi tentang penjelasan latar belakang penyusunan proposal dengan mengungkap dan mengidentifikasi permasalahan atau kebutuhan yang dihadapi mitra program, serta menentukan prioritas penyelesaian dari masalah atau kebutuhan tersebut oleh mitra sendiri. Bagian ini berisi penjelasan tentang aspek yang mendasari kegiatan pengabdian yang ditawarkan dan diyakini mampu meningkatkan kemampuan mitra program, misalnya peningkatan kualitas hidup melalui aspek pendidikan, kesehatan, ekonomi, perilaku sosial, keamanan, dan lain-lain. Bab ini juga perlu menyertakan rumusan masalah, tujuan, manfaat, dan target luaran program.

BAB 2. GAMBARAN UMUM MASYARAKAT MITRA

Bab ini berisi tentang uraian profil secara umum (seperti identitas mitra program yang meliputi nama, alamat, lokasi dan jumlah) dari masyarakat mitra, terutama kondisi riil dan potensi wilayah yang dikaji dari aspek fisik, sosial, ekonomi maupun lingkungan yang relevan dengan kegiatan yang akan dilakukan. Bab ini juga menjelaskan hubungan antara masalah yang dihadapi atau kebutuhan mitra program dengan ruang lingkup rencana solusi yang akan diimplementasikan.

BAB 3. METODE PELAKSANAAN

Bab ini berisi uraian secara lengkap terkait tahapan atau cara pelaksanaan PKM-PM yang terprogram dan terukur meliputi metode pelaksanaan dalam PKM-PM mulai dari tahap persiapan (koordinasi, perizinan, dan atau tahap lainnya), kemudian diikuti dengan implementasi (sosialisasi, pelatihan, praktik mandiri oleh mitra, dan kegiatan lainnya). Tahap berikutnya adalah melakukan diseminasi, monitoring, dan evaluasi dari keseluruhan kegiatan PKM-PM. Terakhir tim pelaksana PKM-PM harus menunjukkan desain kegiatan keberlanjutan. Di dalam tahapan pelaksanaan ini perlu juga memperhatikan:

1. *Baseline* kegiatan berdasarkan kondisi riil dari mitra program.
2. Justifikasi setiap tahapan yang dilakukan.
3. Rancangan untuk mengukur dan mengevaluasi hasil kegiatan.
4. Menambahkan peran dan/atau kontribusi pihak-pihak yang dipertimbangkan dapat membantu kegiatan pengabdian yang diusulkan.

BAB 4. BIAYA DAN JADWAL KEGIATAN

4.1. Anggaran Biaya

Rekomendasi besarnya pengalokasian dan penggunaan dana PKM-PM dari Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan adalah antara Rp 6.000.000,00 (enam juta rupiah) sampai Rp8.000.000,00 (delapan juta rupiah). ditambah dengan dana pendamping dari internal PT maksimal Rp2.000.000,00 dan dari mitra/sponsor lainnya maksimal Rp1.000.000,00 dengan komposisi minimum 80% untuk operasional dan maksimum 20% untuk administrasi. Khusus untuk biaya perjalanan lokal dilakukan seefisien mungkin (*at cost*). Bagian Rencana Anggaran Biaya yang diajukan tim PKM-PM harus memuat alokasi dana publikasi dan/atau promosi kegiatan PKM-PM di media sosial.

Rekomendasi pengalokasian dan penggunaan dana adalah sebagai berikut:

1. Rujukan publikasi ilmiah utama yang harus didapatkan secara berbayar
2. Biaya sewa/jasa penggunaan *software* atau program yang mendukung pelaksanaan kegiatan
3. Pembelian bahan-bahan pembuatan produk/ alat
4. Kertas tidak lebih dari 2 rim, ATK sesuai kebutuhan
5. Transport lokal jika diperlukan diusahakan seminimal mungkin maksimum 30% dari dana yang diajukan
6. Biaya publikasi dan/atau promosi kegiatan di media sosial (medsos) maksimal Rp500.000,00
7. Sewa laboratorium/peralatan laboratorium lainnya (jika sifatnya wajib agar besarnya tidak melebihi Rp1.000.000,00).

Adapun item biaya yang tidak diperkenankan diusulkan dalam Rencana Anggaran Biaya (RAB):

1. Honorarium, konsumsi, hadiah dan sejenisnya untuk tim, dosen pendamping, narasumber, pemateri, atau sejenisnya
2. Sewa komputer PC, laptop, printer, ponsel, kamera, kamera genggam, tempat/ruangan/aula atau sejenis
3. Pembelian alat/bahan lebih dari Rp1.000.000,00 per item
4. Pembelian penyimpanan data (*flashdisk*, *harddisk*, dan sebagainya)
5. Pembelian kuota internet lebih dari Rp. 100.000,00 per bulan per tim
6. Durasi sewa lisensi atau sejenisnya yang melebihi 6 bulan
7. Penyusunan, penggandaan dan/atau penjiilidan laporan kemajuan, laporan akhir (kecuali PTS, atau PTN yang mewajibkan hardcopy)
8. Biaya seminar dan/atau publikasi hasil PKM di jurnal ilmiah

Rekapitulasi rencana anggaran biaya disusun sesuai dengan kebutuhan dan mengikuti format Tabel 2.

Tabel 2. Format Rekapitulasi Rencana Anggaran Biaya

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 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 publikasi, biaya <i>ads</i> (iklan berbayar) 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 3 (tiga) bulan sampai 4 (empat) bulan. Jadwal disusun dalam bentuk bar chart untuk rencana kegiatan yang diajukan serta sesuai dengan format pada lampiran.

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 dengan ketentuan baris kedua dan setelahnya menjorok ke dalam (lihat contoh pada lampiran). 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. Daftar Pustaka memuat ketelusuran sumber informasi secara lengkap dengan format perujukan pustaka mengikuti *Harvard Style* (nama belakang, tahun, dan diurutkan secara alfabetis). Penulisan Daftar Pustaka yang tidak mengikuti *Harvard Style* akan dinyatakan gugur pada seleksi Tahap 1.

LAMPIRAN

Lampiran 1. Biodata Ketua dan Anggota, serta Dosen Pendamping

Lampiran 2. Justifikasi Anggaran Kegiatan

Lampiran 3. Susunan Tim Pengusul dan Pembagian Tugas

Lampiran 4. Surat Pernyataan Ketua Tim Pengusul

Lampiran 5. Surat Pernyataan Kesiediaan Bekerja Sama dari Mitra

Lampiran 6. Denah Detail Lokasi Mitra Program (Maks 200 km dari kampus, dibuktikan dengan google map)

Lampiran 7. Hasil Uji Periksa Similaritas Proposal (Turnitin, iThenticate atau yang lainnya) dengan indeks similaritas maksimum 25%, dan melampirkan hasil Uji Similaritas bagian inti proposal (pendahuluan sampai dengan Daftar Pustaka).

Catatan: Isian Kelengkapan dientrikan secara langsung interaktif pada [simbelmawa/pkm](#). Isi utama proposal (Daftar Isi, Bagian Inti, dan Lampiran) diunggah ke [simbelmawa/pkm](#). Jika isi utama proposal ada halaman sampul, halaman pengesahan, ringkasan atau abstrak, maka proposal akan dinyatakan TIDAK LOLOS pada Seleksi Tahap 1.

Seleksi dan Penilaian Proposal

Seleksi dan penilaian proposal PKM-PM dilakukan secara daring dalam 2 (dua) tahap. Secara lengkap sistem seleksi dan penilaian proposal dapat dilihat dalam buku Panduan Umum PKM tahun 2026. Kriteria dan bobot penilaian proposal PKM-PM dapat dilihat pada lampiran Formulir Penilaian Proposal.

Penilaian Kemajuan Pelaksanaan PKM (PKP2) dan Pelaporan

Tim pengusul pada skema PKM-PM yang telah memperoleh pendanaan wajib melaksanakan kegiatan PKM sesuai dengan rencana kegiatan yang telah diusulkan. Pelaksanaan PKM akan dipantau dan dievaluasi oleh tim penilai dari Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan dalam bentuk Penilaian Kemajuan Pelaksanaan PKM (PKP2). Dokumentasi dan catatan pelaksanaan PKM diunggah ke [simbelmawa/pkm](#) secara berkala dalam bentuk unggahan catatan harian (*Logbook*). Sebelum pelaksanaan PKP2, tim pelaksana PKM wajib mengunggah laporan kemajuan, tautan profil media sosial, dan luaran wajib berupa naskah buku pedoman mitra pada laman [simbelmawa/pkm](#).

Di akhir masa pelaksanaan PKM, setiap tim melaporkan hasil kegiatannya dalam bentuk kompilasi luaran berupa laporan akhir dan buku pedoman mitra. Pendaftaran/perolehan kekayaan intelektual (jika sudah dilakukan) juga diinformasikan dalam laporan akhir.

Setiap tim pelaksana wajib melaporkan pelaksanaan PKM-PM dengan melakukan hal-hal berikut:

1. Mencatat semua kegiatan pelaksanaan pada buku catatan harian kegiatan dan mengisi kegiatan harian rutin secara daring (*Logbook*) simbelmawa/pkm terhitung sejak penandatanganan perjanjian. Format catatan harian dapat dilihat pada lampiran Buku Panduan Umum PKM 2026
2. Menyusun dan mengunggah laporan kemajuan (Daftar Isi, Bagian Inti dan Lampiran), Bagian Inti (pendahuluan sampai dengan Daftar Pustaka) maksimum 10 (sepuluh) halaman dengan jarak 1,15 spasi. Berkas laporan kemajuan diunggah ke simbelmawa/pkm dengan penamaan berkas `namaketua_namaPT_PKM-PM.pdf` yang divalidasi dosen pendamping
3. Mengunggah luaran kemajuan berupa naskah buku pedoman mitra pada laman simbelmawa/pkm
4. Mengunggah semua tautan profil media sosial PKM-PM pada laman simbelmawa/pkm
5. Mengikuti Penilaian Kemajuan Pelaksanaan PKM (PKP2) secara daring berupa penilaian pelaksanaan kegiatan. Di dalam tahap PKP2, kemajuan hasil kerja mahasiswa dinilai dalam bentuk presentasi penyampaian pelaksanaan kegiatan dan laporan kemajuan serta mempertimbangkan data pendukung yang disampaikan di *Logbook* Kegiatan dan *Logbook* Keuangan. Pembagian jadwal, tempat pelaksanaan, dan judul yang mengikuti penilaian daring akan ditetapkan oleh Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan
6. Menyusun dan mengunggah laporan akhir ke laman simbelmawa/pkm dengan mengunggah isi utama laporan akhir (Ringkasan, Daftar Isi, Bagian Inti dan Lampiran), Bagian Inti (pendahuluan sampai dengan Daftar Pustaka) maksimum 10 (sepuluh) halaman dengan jarak 1,15 spasi, berkas diunggah ke simbelmawa/pkm dengan penamaan berkas `namaketua_namaPT_PKM-PM.pdf` yang divalidasi dosen pendamping
7. Mengunggah luaran akhir berupa buku pedoman mitra pada laman simbelmawa/pkm.

Sistematika Laporan Kemajuan

Setiap tim pelaksana wajib membuat laporan kemajuan yang menjelaskan progres kegiatan PKM-PM yang telah dilaksanakan.

A. Susunan Laporan Kemajuan

Isi utama laporan kemajuan: Dikemas dalam bentuk berkas pdf. Isi utama laporan kemajuan terdiri dari: daftar isi, bagian inti, dan lampiran. Daftar isi diberi penomoran halaman dengan huruf romawi: i, ii, iii, ..., yang diletakkan pada sudut kanan bawah. Penomoran halaman i dimulai dari Daftar Isi. Bagian inti adalah bagian yang memuat Bab 1 Pendahuluan sampai dengan Daftar Pustaka. Bagian inti memuat maksimum 10 (sepuluh) halaman. Bagian inti dan

lampiran diberi penomoran halaman dengan angka arab: 1, 2, 3, ..., yang diletakkan pada sudut kanan atas. Penomoran halaman 1 (satu) dimulai dari Bab 1 Pendahuluan. Berkas isi utama laporan kemajuan diunggah ke simbolmawa/pkm dengan penamaan: namaketua_namaPT_PKM-PM.pdf untuk divalidasi oleh dosen pendamping. Tidak ada halaman sampul dan halaman pengesahan pada berkas laporan kemajuan.

B. Format Penulisan Laporan Kemajuan

1. Tipe huruf menggunakan *Times New Roman* ukuran 12
2. Nomor halaman menggunakan huruf *Times New Roman* ukuran 12
3. Teks paragraf menggunakan jarak baris 1,15 spasi dan perataan teks menggunakan rata kiri dan kanan
4. Menggunakan ukuran kertas A4, satu kolom, margin kiri 4 cm, margin kanan, atas, dan bawah masing-masing 3 cm.

C. Sistematika Penulisan Isi Utama Laporan Kemajuan

DAFTAR ISI

DAFTAR GAMBAR (jika ada)

DAFTAR TABEL (jika ada)

DAFTAR LAMPIRAN

BAB 1. PENDAHULUAN

Bab ini memuat kondisi saat ini dan permasalahan mitra serta latar belakang urgensi pelaksanaan program, tujuan, manfaat dan dampak positif yang telah direalisasikan.

BAB 2. TARGET LUARAN

Bab ini berisi capaian target luaran berbasis pada kondisi riil mitra sebelum pelaksanaan program dibandingkan dengan kondisi riil setelah kegiatan PKM-PM dilakukan.

BAB 3. METODE PELAKSANAAN

Bab ini berisi penjelasan terkait tahapan-tahapan yang telah dilakukan dalam pelaksanaan PKM-PM dimulai dari tahap persiapan, implementasi pemberdayaan (pelatihan, pendampingan, dll), keberlanjutan, evaluasi dan monitoring. Setiap tahapan tersebut dijelaskan secara detail.

BAB 4. HASIL YANG DICAPAI

Bab ini berisi rincian kegiatan dan hasil yang dicapai, meliputi jenis kegiatan, lama kegiatan, partisipasi mitra, kesesuaian jenis dan jumlah luaran yang telah dihasilkan serta persentase hasil

terhadap keseluruhan target kegiatan.

BAB 5. POTENSI HASIL

Bab ini berisi manfaat kegiatan terhadap mitra program seperti aspek sosial, ekonomi, pendidikan, potensi pengembangan rencana usaha, dan lainnya bagi masyarakat mitra.

BAB 6. RENCANA TAHAPAN BERIKUTNYA

Bab ini berisi penjelasan terkait upaya untuk mencapai 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 dengan ketentuan baris kedua dan setelahnya menjorok ke dalam (lihat contoh pada lampiran). 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 secara alfabetis).

LAMPIRAN

1. Penggunaan dana
2. Bukti-bukti pendukung kegiatan.

Catatan: Isian Kelengkapan dientri secara langsung interaktif pada [simbelmawa/pkm](#). Isi utama laporan kemajuan (Daftar Isi, Bagian Inti, dan Lampiran) diunggah ke [simbelmawa/pkm](#).

Sistematika Laporan Akhir

Dalam pelaksanaan PKM-PM, setiap tim pelaksana diwajibkan membuat laporan akhir yang berisi tentang keberhasilan pelaksanaan program yang telah dilaksanakan oleh tim.

A. Susunan Laporan Akhir

Isi utama laporan akhir: Dikemas dalam bentuk berkas pdf. Isi utama laporan akhir terdiri dari: ringkasan, Daftar Isi, Bagian 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. Bagian Inti adalah halaman yang memuat Bab Pendahuluan sampai dengan Daftar Pustaka. Bagian Inti memuat maksimum 10 (sepuluh) halaman. Bagian Inti dan lampiran diberi nomor halaman dengan angka arab: 1, 2, 3, ..., yang diletakkan pada sudut kanan atas. Penomoran halaman 1 (satu) dimulai dari Bab Pendahuluan. Berkas laporan akhir diunggah ke laman [simbelmawa/pkm](#) dengan penamaan berkas: `namaketua_namaPT_PKM-`

PM.pdf untuk divalidasi oleh dosen pendamping. Tidak ada halaman sampul dan halaman pengesahan di berkas laporan akhir.

B. Format Penulisan Laporan Akhir

1. Tipe huruf menggunakan *Times New Roman* ukuran 12
2. Nomor halaman menggunakan huruf *Times New Roman* ukuran 12
3. Teks paragraf menggunakan jarak baris 1,15 spasi dan perataan teks menggunakan rata kiri dan kanan
4. Menggunakan ukuran kertas A4, satu kolom, margin kiri 4 cm, margin kanan, atas, dan bawah masing-masing 3 cm.

C. Sistematika Penulisan Isi Utama Laporan Akhir

RINGKASAN (tanpa nomor halaman)

DAFTAR ISI

DAFTAR GAMBAR (jika ada)

DAFTAR TABEL (jika ada)

DAFTAR LAMPIRAN

BAB 1. PENDAHULUAN

Bab ini memuat kondisi saat ini dan permasalahan mitra yang telah diselesaikan serta latar belakang urgensi pelaksanaan program, tujuan, manfaat dan dampak positif yang telah direalisasikan.

BAB 2. GAMBARAN UMUM MASYARAKAT MITRA

Bab ini menjelaskan tentang gambaran mitra program secara rinci termasuk permasalahan dan kebutuhan serta bentuk kegiatan pengabdian yang telah dilaksanakan.

BAB 3. METODE PELAKSANAAN

Bab ini memuat penjelasan secara rinci semua tahapan yang telah dilakukan dalam pelaksanaan PKM dimulai dari tahap persiapan, implementasi pemberdayaan (pelatihan, pendampingan, dll), keberlanjutan, evaluasi dan monitoring. Setiap tahapan tersebut dijelaskan secara detail.

BAB 4. HASIL YANG DICAPAI DAN POTENSI KEBERLANJUTAN

Bab ini menjelaskan secara rinci, menganalisis dan mengevaluasi semua hasil yang diperoleh dan memaparkan potensi keberlanjutan program setelah PKM-PM berakhir. Pada bagian ini juga memaparkan kegiatan lampau sebagai upaya keberlanjutan secara mandiri oleh mitra.

BAB 5. PENUTUP

Bab ini memuat kesimpulan dan saran dari hasil kegiatan PKM-PM.

DAFTAR PUSTAKA

Daftar Pustaka ditulis dengan tipe huruf *Times New Roman* ukuran 12 cetak normal. Teks menggunakan jarak baris 1,15 spasi dan perataan teks menggunakan rata kiri dan kanan dengan ketentuan baris kedua dan seterusnya menjorok ke dalam (lihat contoh pada lampiran). 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 secara alfabetis). Daftar Pustaka memuat informasi lengkap ketelusuran sumber informasi diurutkan secara alfabetis.

LAMPIRAN

1. Penggunaan dana (rincian dan bukti pengeluaran dana)
2. Bukti-bukti pendukung kegiatan.

Catatan: Isian Kelengkapan dientrikan secara langsung interaktif pada [simbelmawa/pkm](#). Isi utama laporan akhir (Ringkasan, Daftar Isi, Bagian Inti, dan Lampiran) diunggah ke [simbelmawa/pkm](#).

LAMPIRAN

Lampiran 1. Format Jadwal Kegiatan

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

Lampiran 2. Biodata Ketua dan Anggota

A. Identitas Diri

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

B. Kegiatan Kemahasiswaan Yang Sedang/Pernah Diikuti

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

C. Penghargaan Yang Pernah Diterima

No	Jenis Penghargaan	Pihak Pemberi Penghargaan	Tahun
1			
2			

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

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

Kota, tanggal-bulan-tahun
Ketua/Anggota Tim

Tanda tangan (asli TT basah)
(Nama Lengkap)
NIM

Catatan: Setelah diisi dan diberi tanda tangan basah, satu halaman penuh yang ada tanda tangannya dipindai atau difoto yang rapi. Jika ada tanda tangan hasil pemotongan 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/NUPTK	
5	Tempat dan Tanggal Lahir	
6	Alamat E-mail	
7	Nomor Telepon/HP	

B. Riwayat Pendidikan

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

C. Rekam Jejak Tri Dharma PT

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-PM.

Kota, tanggal-bulan-tahun
Dosen Pendamping

Tanda tangan (asli TT basah)
(Nama Lengkap)
NUPTK

Catatan: Setelah diisi dan diberi tanda tangan basah, satu halaman penuh yang ada tanda tangannya dipindai atau difoto yang rapi. Jika ada tanda tangan hasil pemotongan 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 (maksimum 60%)			
	Cangkul/sabit/gunting			
	Pakaian tari/kanvas dan cat			
	ATK			
	Alat ukir/alat lukis			
	Bahan lainnya sesuai program PKM-PM			
	SUB TOTAL			
2	Belanja Sewa (maksimum 15%)			
	Sewa alat			
	Sewa <i>server/hosting/domain/SSL</i> atau akses jurnal			
	Sewa lainnya sesuai program PKM-PM			
	SUB TOTAL			
3	Perjalanan lokal (maksimum 30%)			
	Kegiatan penyiapan bahan			
	Kegiatan pelaksanaan			
	Kegiatan lainnya sesuai program PKM-PM			
	SUB TOTAL			
4	Lain-lain (maksimum 15%)			
	Ads (iklan berbayar) akun media sosial			
	Percetakan produk/media untuk mitra			
	Lainnya sesuai program PKM-PM			
	SUB TOTAL			
	GRAND TOTAL			
	GRAND TOTAL (Terbilang)			

Catatan: Kesalahan hasil perkalian dan penjumlahan dapat mempengaruhi hasil penilaian

Lampiran 5. Susunan Tim Pengusul dan Pembagian Tugas

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

Lampiran 6. Surat Pernyataan Ketua Tim Pengusul

SURAT PERNYATAAN KETUA TIM PENGUSUL

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama Ketua Tim :
 Nomor Induk Mahasiswa :
 Program Studi :
 Nama Dosen Pendamping :
 Perguruan Tinggi :
 Judul Proposal PKM :

Dengan ini menyatakan bahwa proposal PKM-PM saya dengan judul yang diusulkan untuk tahun anggaran 2026 adalah:

1. Asli karya mahasiswa dan belum pernah dibiayai oleh lembaga atau sumber dana lain
2. Penggunaan kecerdasan buatan/*Artificial Intelligence* (AI) mengikuti syarat dan ketentuan yang berlaku sesuai dengan Panduan GenAI Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan (<https://s.id/PanduanGenAI>).

Kami berkomitmen untuk menjalankan kegiatan PKM secara sungguh-sungguh hingga selesai. 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 Rp10.000
Tanda tangan (asli TT basah)

(Nama Lengkap)
NIM

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

Lampiran 7. Formulir Surat Pernyataan Kesediaan Bekerja Sama dari Mitra

SURAT PERNYATAAN KESEDIAAN KERJA SAMA DARI MITRA

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
 Pimpinan Mitra :
 Bidang Kegiatan :
 Alamat :

Dengan ini menyatakan bersedia untuk bekerja sama dengan pelaksana kegiatan PKM Pengabdian kepada Masyarakat (PKM-PM) dengan judul:

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

Guna menerapkan dan/atau mengembangkan IPTEK pada tempat kami.

Bersama ini pula kami menyatakan dengan sebenarnya bahwa pihak mitra dan tim pelaksana program tidak terdapat ikatan kekeluargaan dan/atau ikatan usaha dalam wujud apapun juga.

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

Kota, Tanggal-Bulan-Tahun
 Yang menyatakan,

Tanda tangan (asli TT basah)

(Nama Lengkap)

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

Lampiran 8. Formulir Penilaian Proposal

Judul Kegiatan :

Bidang PKM : PKM-PM

Bidang Ilmu :

NIM / Nama Ketua :

NIM / Nama Anggota 1 :

..... :

NIM / Nama Anggota 4 :

Perguruan Tinggi :

Program Studi :

No	Kriteria	Bobot	Skor	Nilai
1	Kreativitas:			
	Perumusan masalah	10		
	Ketepatan solusi (fokus dan atraktif)	20		
2	Ketepatan masyarakat mitra dan kondisi mitra saat ini	15		
3	Potensi program:			
	Potensi nilai tambah untuk mitra program	25		
	Potensi keberlanjutan program	20		
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

Tanda tangan
(Nama Lengkap)

Lampiran 9. Formulir Penilaian Laporan Kemajuan Pelaksanaan

Judul Kegiatan :

Bidang PKM : PKM-PM

Bidang Ilmu :

NIM / Nama Ketua :

NIM / Nama Anggota 1 :

..... :

NIM / Nama Anggota 4 :

Perguruan Tinggi :

Program Studi :

No	Kriteria	Bobot	Skor	Nilai
1	Pendahuluan	10		
2	Target Luaran	15		
3	Metode Pelaksanaan	25		
4	Hasil yang Dicapai	25		
5	Potensi Hasil	15		
6	Rencana Tahapan Berikutnya	5		
7	Publikasi dan/atau promosi melalui media sosial	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

Tanda tangan
(Nama Lengkap)

Lampiran 10. Formulir Penilaian PKP2

Judul Kegiatan :

Bidang PKM : PKM-PM

Bidang Ilmu :

NIM / Nama Ketua :

NIM / Nama Anggota 1 :

..... :

NIM / Nama Anggota 4 :

Perguruan Tinggi :

Program Studi :

No	Kriteria	Bobot	Skor	Nilai
1	Target Luaran (kesesuaian luaran dan permasalahan)	10		
2	Metode Pelaksanaan (kemutakhiran dan keberhasilan metode pelaksanaan)	20		
3	Tingkat Kreativitas dan Ketercapaian Target Luaran (permasalahan, ketepatan solusi, kesesuaian jenis dan jumlah luaran, kesesuaian dengan catatan harian dan laporan kemajuan)	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 Peran Dosen Pendamping (kerja sama, pembagian tugas, mengoreksi proposal, memantau pelaksanaan, melayani konsultasi)	10		
6	Potensi Khusus (peluang menjadi program yang bermanfaat luas, keberlanjutan program)	15		
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

Tanda tangan
(Nama Lengkap)

Lampiran 11. Formulir Penilaian Laporan Akhir

Judul Kegiatan :

Bidang PKM : PKM-PM

Bidang Ilmu :

NIM / Nama Ketua :

NIM / Nama Anggota 1 :

..... :

NIM / Nama Anggota 4 :

Perguruan Tinggi :

Program Studi :

No	Kriteria	Bobot	Skor	Nilai
1	Pendahuluan	15		
2	Gambaran Umum Masyarakat Mitra	20		
3	Metode Pelaksanaan	25		
4	Hasil yang Dicapai dan Potensi Keberlanjutan	25		
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

Tanda tangan
(Nama Lengkap)

Lampiran 12. Format Penyusunan Rujukan dan Daftar Pustaka

Penulisan Daftar Pustaka menggunakan *Harvard (author-date Style)*. *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. Penyusunan Daftar Pustaka menggunakan perangkat lunak manajemen referensi Mendeley dan/atau Zotero.

Berbeda dengan penulisan sitasi, pada penulisan sumber pustaka dengan penulis lebih dari 1, tidak diperkenankan menulis “*et al.*” atau “dkk”. Semua penulis disebutkan namanya, sebagaimana contoh format penulisan berikut ini.

Cara penulisan Daftar Pustaka mengikuti format dan sistem *Harvard* (UCD Library, 2022):

No	Sumber Penulisan	Format Penulisan
1	Buku	Penulis tunggal: Nama belakang, nama depan disingkat. (Tahun publikasi) <i>Judul Buku (cetak miring)</i>. Edisi. Tempat Publikasi: Penerbit. Contoh: McLeskey, J. (2013) <i>Inclusion: effective practice for all students?</i> 2nd edn. London: Pearson. Penulis lebih dari satu: Nama belakang penulis 1, nama depan penulis 1 disingkat., Nama belakang penulis 2, nama depan penulis 2 disingkat., Nama belakang penulis..., nama depan penulis... (Tahun publikasi) <i>Judul Buku (cetak miring)</i>. Edisi. Tempat Publikasi: Penerbit. Contoh: Shalloway, A., Murphy T. and Trott, J. (2001) <i>Design patterns explained: a new perspective on object-oriented design</i>. London: Addison Wesley. Hodges, N.J. and Link, A.N. (2018) <i>Knowledge-Intensive Entrepreneurship: An Analysis of the European Textile and Apparel Industries</i>. 1st Edition. Cham: Springer International Publishing. Penulis adalah instansi atau lembaga: Nama penulis instansi atau lembaga (Tahun) <i>Judul Buku (cetak miring)</i>. Tempat penerbitan: Penerbit. Contoh: Department of Agriculture, Food and Rural Development (2000) <i>Pedigree sheep breed improvement</i>

		<i>programme: performance results for lambs summer 2000</i>. Cavan: Department of Agriculture, Food and Rural Development. Publikasi lembaga pemerintah: Nama departemen pemerintah (Tahun) '<i>Judul (cetak miring)</i>'. Tempat penerbitan: Penerbit (Seri jika ada). Tersedia di: URL (Diakses Tanggal Bulan Tahun). Contoh: Department of Health & Children (2006) '<i>A vision for change' report of the expert group on mental health policy</i>'. Dublin: Stationery Office. Tersedia di: http://www.dohc.ie/publications/vision_for_change.html (Diakses 11 April 2023). Bab dalam buku (book chapter): Nama belakang penulis Bab, Nama depan penulis Bab disingkat. (Tahun) '<i>Judul Bab</i>', dalam Nama belakang editor, Nama depan editor disingkat. (ed.) <i>Judul Buku (cetak miring)</i>. Tempat penerbitan: Penerbit, rentang halaman. Contoh: Rose, H. (2000) '<i>Risk, trust and scepticism in the age of the new genetics</i>', in Adam, B., Beck, U., Loon, J.V. (eds.) <i>Risk Society and Beyond</i>. London: Sage, pp. 77-80 Buku elektronik: Nama belakang penulis, Nama depan penulis disingkat. (Tahun) <i>Judul buku (cetak miring)</i>. Tersedia di: URL (Diunduh: Tanggal Bulan Tahun). Contoh: Luhr, W. (2004) <i>The Coen brothers' Fargo</i>. Cambridge University Press film handbooks series. Tersedia di: http://www.amazon.co.uk/Coen-Brothers-Fargo-Cambridge-Handbooks-ebook/dp/B001G60IQI/ref=kinw_dp_ke (Diunduh: 24 February 2024). Teks Kuno yang Diterjemahkan: Nama belakang penulis, Nama depan penulis disingkat. (Tahun) <i>Judul (cetak miring)</i>. Diterjemahkan oleh (jika relevan). Edisi (jika lebih dari Edisi ke-1). Tempat penerbitan: Penerbit. Contoh: Sophocles (1999) <i>Antigone</i>. Translated by Mark Griffith. Cambridge: Cambridge University Press.
--	--	--

		Buku Terjemahan: Nama belakang penulis/editor, Nama depan penulis/editor disingkat. (Tahun terjemahan diterbitkan) <i>Judul Buku (cetak miring)</i>. Diterjemahkan oleh penerjemah(s) Nama depan disingkat. Nama belakang. Tempat penerbitan: Penerbit. Contoh: Kafka, F. (2016) <i>Metamorphosis</i>. Translated by M. Hoffman. London: Penguin Books.
2	Artikel atau Jurnal	Artikel jurnal dengan penulis tunggal: Nama belakang penulis, Nama depan penulis disingkat. (Tahun) 'Judul Artikel', <i>Judul Jurnal (cetak miring)</i>, Volume (Edisi), hlm. nomor halaman. Contoh: Tovey, H. (2002) 'Risk, morality, and the sociology of animals - reflections of the foot and mouth outbreak in Ireland', <i>Irish Journal of Sociology</i>, 11(1), pp. 23-42. Artikel jurnal dengan beberapa penulis: Nama belakang penulis pertama, Nama depan penulis pertama disingkat dan Nama belakang penulis kedua, Nama depan penulis kedua disingkat. (Tahun) 'Judul Artikel', <i>Judul Jurnal (cetak miring)</i>, Volume (Edisi), hlm. nomor halaman. Contoh: Lopez, I. and Rodriguez, E. (2011) 'The Spanish model', <i>New Left Review</i>, 69(May/June 2011), pp. 5 – 28. Flowers, S. and 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. Artikel jurnal elektronik: Nama belakang penulis, Nama depan penulis disingkat. (Tahun) 'Judul Artikel', <i>Judul Jurnal (cetak miring)</i>, Volume(Edisi), hlm. nomor halaman. Tersedia di: URL (Diakses Tanggal Bulan Tahun). Contoh: Hawke, J., Wadsworth, S., & DeFries, J., (2006) 'Genetic influences on reading difficulties in boys and girls: the Colorado twin study', <i>Dyslexia</i>, 12(1), pp. 21-29. Available at: http://www3.interscience.wiley.com/cgi-bin/fulltext/112098736/PDFSTART (Diakses 10 Februari 2025).
3	Prosiding Seminar/Conference	Prosiding dengan beberapa penulis: PenuliS-1, Penulis2, Penulis.... (Nama belakang, nama depan disingkat). (Tahun publikasi) 'Judul artikel', <i>Judul</i>

		<i>konferensi: subjudul (cetak miring)</i>. Lokasi dan tanggal konferensi. Tempat penerbitan: Penerbit, Nomor halaman. Contoh: O'Connor, J. (2009) 'Towards a greener Ireland', <i>Discovering our natural sustainable resources: future proofing</i>. University College Dublin, 15 – 16 March. Dublin: Irish Environmental Institute, pp. 65 – 69. 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. Vienna, Austria, pp. 593-604.
4	Skripsi/Tesis/ Disertasi	Nama belakang penulis, Nama depan penulis disingkat. (Tahun pengajuan) <i>Judul tesis (cetak miring)</i>. Pernyataan gelar. Lembaga pemberi gelar. Contoh: Allen, S. J. (2009) <i>The social and moral fibre of Celtic Tiger Ireland</i>. Unpublished PhD thesis. University College Dublin.
5	Website dan Media Sosial	Halaman dalam website: Nama belakang penulis halaman web, Nama depan penulis disingkat. (Tahun) <i>Judul Halaman (cetak miring)</i>. Tersedia di: URL (Diakses Tanggal Bulan Tahun). Contoh: Kelly, M. (2004) <i>Environmental attitudes and behaviours: Ireland in comparative European perspective</i>. Tersedia di: http://www.ucd.ie/enviro/home.htm (Diakses 8 Februari 2025). Website: Penulis situs web (Tahun diterbitkan/Terakhir diperbarui) <i>Judul Situs Internet (cetak miring)</i>. Tersedia di: URL (Diakses Tanggal Bulan Tahun). Contoh: International Tourism Partnership (2004) <i>International Tourism Partnership</i>. Tersedia di: http://www.internationaltourismpartnership.org/ (Diakses 10 Februari 2025). Blog: Nama belakang penulis, Nama depan. (Tahun situs diterbitkan/Terakhir diperbarui) 'Judul pesan', <i>Judul Situs Internet (cetak miring)</i>, Tanggal Bulan pesan diposting. Tersedia di: URL (Diakses Tanggal Bulan Tahun).

		Contoh: O'Connor, John (2010) 'Global warming and the future', <i>Jane Murphy Blog</i>, 14 January. Tersedia di: http://janemurphyblog.com/blogs/archive/2010/01/14/115.aspx (Diakses 13 April 2025). Facebook: Nama belakang penulis/akun, Nama depan penulis/akun disingkat. (Tahun halaman/unggahan diterbitkan) <i>Judul halaman (cetak miring)</i> [Facebook] Tanggal Bulan unggahan. Tersedia di: url unggahan (Diakses Tanggal Bulan Tahun). Contoh: DSPCA (2017) <i>Dublin SPCA</i> [Facebook] 24 November. Tersedia di: https://www.facebook.com/dspca (Diakses 24 November 2025). Shihab, N. (2020) <i>Catatan Najwa - Susahnya Jadi Perempuan</i> [Facebook] 8 November. Tersedia di: https://www.facebook.com/najwashihabofficial/posts/439337057554955/ (Diakses 13 Februari 2026). Twitter atau X: Nama belakang penulis/akun, Nama depan penulis/akun disingkat. (Tahun posting) [Twitter atau X] Tanggal Bulan tweet. Tersedia di: URL (Diakses Tanggal Bulan Tahun). Contoh: UCD School of Archaeology (2014) [Twitter] 23 Oktober. Tersedia di: https://twitter.com/ucdarchaeology/status/525263801537404930 (Diakses 24 Juni 2025). Kamil, R. (2010) [Twitter] 9 Juni. Tersedia di: https://x.com/ridwankamil/status/15775093440 (Diakses 10 Februari 2026) Instagram: Nama belakang penulis/akun, Nama depan penulis/akun disingkat. (Tahun postingan) 'Judul postingan' [Instagram]. Tanggal Bulan tweet. Tersedia di: URL (Diakses Tanggal Bulan Tahun). Contoh: UCD Quinn School of Business (2020) 'Health and Well-being advice' [Instagram]. 14 April. Tersedia di: https://www.instagram.com/p/B-9TsMonE2U (Diakses 20 Juli 2025). Shihab, N. (2026) 'No matter how tall you grow, no matter
--	--	--

		how far you go, you will always be the boy I hold like this...' [Instagram]. 9 Februari. Tersedia di: https://www.instagram.com/p/DUIdQSRk24Y/ (Diakses 10 Februari 2026) Hasil karya fotografi: Fotografer/Pencipta Nama belakang, Nama depan disingkat. (Tahun) <i>Judul gambar/foto (dicetak miring)</i> [Foto/Gambar]. Tempat publikasi: Penerbit. Contoh: O'Meara, S. (2014) <i>Orchid</i> [Photograph]. Co. Clare: Collins Press. Hasil karya fotografi online: Fotografer/Pencipta Nama belakang, Nama belakang disingkat. (Tahun). <i>Judul gambar/foto (dicetak miring)</i>. Tersedia di: URL [Diakses 31 Januari 2014]. Contoh: O'Meara, S. (2014) <i>Orchid</i>. Tersedia di: www.theburrenorchidcollection.ie [Diakses 3 Mei 2025].
6	Undang-Undang dan Peraturan	Nama Penulis. (Tahun terbit) <i>Judul dokumen yakni Undang-Undang atau Peraturan Pemerintah (cetak miring)</i>. Keterangan Penerbitan. Penerbit. Tempat Penerbitan. Contoh: Pemerintah Indonesia. (2017) <i>Undang-Undang No 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum. Lembaran Negara RI Tahun 2017, No 60</i>. Jakarta: Sekretariat Negara. Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan. (2020) <i>Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan (Permendikbud) Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi</i>. Jakarta: Kemendikbud.
7	Surat Kabar atau Media Cetak lainnya	Surat kabar versi cetak: Nama belakang penulis, Nama depan penulis disingkat. (Tahun) 'Judul artikel', <i>Judul surat kabar (cetak miring)</i>, tanggal, nomor halaman. Contoh: O'Dea, W. (2006) 'Irish role in battle group concept will help to bolster UN', <i>Irish Times</i>, 10 January, p.16. Surat kabar elektronik: Nama belakang penulis, Nama depan penulis disingkat. (Tahun) 'Judul Artikel', <i>Judul Surat Kabar (cetak miring)</i>, tanggal bulan penerbitan. Tersedia di: URL (Diakses Tanggal Bulan Tahun).

		Contoh: Keenan, D. (2011) 'North voters go to polls today', <i>Irish Times</i>, 5 May. Tersedia di: http://www.irishtimes.com/newspaper/ireland/2011/0505/1224296146826.html. (5 Mei 2025).
8	Film, Video, atau Musik	Film di televisi: <i>Judul film (cetak miring)</i> (Tahun distribusi) Sutradara [Format]. Tempat distribusi: Perusahaan distribusi. Contoh: <i>The lives of others</i> (2007) Florian Henckel von Donnersmarck [DVD]. Santa Monica: Lionsgate. Film di Youtube: Nama orang yang mengunggah video (Tahun video diunggah) <i>Judul film atau program</i>. Tersedia di: URL (Diakses Tanggal Bulan Tahun). Contoh: APintTurtle (2008) Zig & Zag - Christmas crises. Tersedia di: http://youtu.be/yCv4iyPqZKQ (Diakses 12 Desember 2024). Layanan Streaming – Film (Netflix, Amazon Prime, dll.): <i>Judul film (cetak miring)</i> (Tahun distribusi) Disutradarai oleh. DOI atau Tersedia di: Nama layanan streaming (Diakses Tanggal Bulan Tahun). Contoh: <i>The Truman Show</i> (1998) Disutradarai oleh Peter Weir. Tersedia di: Netflix (23 Juli 2020). Layanan Streaming – Episode serial (Netflix, Amazon Prime, dll.): 'Judul episode' (jika diketahui) (Tahun penayangan asli) <i>Judul Seri (cetak miring)</i>, Seri/Musim, nomor episode. Perusahaan produksi. Tersedia di: Nama layanan streaming (Diakses Tanggal Bulan Tahun). Contoh: 'Julian' (2017) <i>The Sinner</i>, Series 1, episode 1. Netflix originals. Tersedia di: Netflix (Diakses 23 Juli 2020). Podcast: Nama belakang penulis/penyaji, Nama depan penulis/penyaji disingkat. (Tahun situs diterbitkan/diperbarui) <i>Judul podcast (cetak miring)</i>. [Podcast]. Tanggal Bulan Tahun podcast diposting. Tersedia di: URL (Diakses Tanggal Bulan Tahun).

		Contoh: Reddy, M. (2013) <i>Hibernian Hardboiled: Race & Gender in Contemporary Irish Crime Fiction</i>. [Podcast]. 24 November 2013. Tersedia di: http://www.ucd.ie/humanities/events/podcasts/2013/irish-crime-fiction/index.html (Diakses 31 Januari 2024). Partitur Musik: Nama belakang komposer, Nama depan komposer disingkat. (Tahun) <i>Judul partitur (cetak miring)</i>. Catatan. Tempat penerbitan: Penerbit. Contoh: Handel, G. F. (1912) <i>Alexander's feast: ode</i>. Edited, and the organ or pianoforte accompaniment arranged by Vincent Novello. London: Novello. Layanan Streaming atau Musik Berlangganan: Nama belakang band/artis, Nama depan artis disingkat. (Tahun rilis) 'Judul lagu', <i>Judul Album (cetak miring)</i>. Tersedia di: Nama layanan streaming atau berlangganan (Diakses Tanggal Bulan Tahun). Contoh: Fitzgerald, E. (1964) 'My Last Affair', <i>Live in Japan</i>. Tersedia di: Spotify (Diakses 20 Oktober 2024). CD atau Piringan Hitam: Nama belakang artis, Nama depan artis disingkat. (Tahun) 'Judul lagu', <i>Judul Album (cetak miring)</i> [CD] atau [Vinyl]. Tempat distribusi: Perusahaan distribusi. Contoh: Armstrong, L. (1987) 'Put 'em down blues', <i>Hot five & hot seven : 1925-1928</i> [CD]. France: Joker Tonverlag AG.
9	Ensiklopedia dan kamus	Ensiklopedia dan kamus, beserta penulis dan editornya: Nama belakang penulis, Nama depan penulis disingkat. (Tahun) 'Judul Entri', di Nama Belakang Editor, Inisial (eds) <i>Judul (cetak miring)</i>. Edisi. Tempat penerbitan: Penerbit. Seri dan Volume (jika tersedia). Contoh: Murphy, A.J. (2002) 'Byzantine', in Pearsall and Trumble (eds) <i>Oxford English Reference Dictionary</i>. 2nd edn. Oxford. Oxford University Press. Ensiklopedia dan Kamus Daring: Nama belakang penulis, Nama depan penulis disingkat. (Tahun) 'Judul entri' di Nama belakang editor, Inisial (eds)

		<i>Judul (cetak miring)</i>. Seri dan volume. Tersedia di: url (Diakses tanggal bulan tahun). Contoh: Brandon, S. (2008) 'Barry, James (c. 1799–1865)' in <i>Oxford Dictionary of National Biography</i>. Tersedia di: https://www.oxforddnb.com/view/10.1093/ref:odnb/9780198614128.001.0001/odnb-9780198614128-e-1563 (Diakses 22 Juli 2025). Ensiklopedia dan Kamus Daring, tanpa penulis atau editor: 'Judul Entri' (Tahun) <i>Judul (cetak miring)</i>. Tersedia di: url (Diakses tanggal bulan tahun). Contoh: 'Canadian Shield' (2020) <i>Encyclopaedia Britannica</i>. Tersedia di: https://www.britannica.com/place/Canadian-Shield (Diakses 2 Juni 2025).
10	Lain-lain	Penulis tidak diketahui: <i>Judul Jurnal (dicetak miring)</i> (Tahun) 'Judul Artikel', Volume(Edisi), hlm. nomor halaman. Tersedia di: URL (Diakses Tanggal Bulan Tahun). Contoh: <i>Dyslexia</i> (2006) 'Genetic influences on reading difficulties in boys and girls: the Colorado twin study', 12(1), pp. 21-29 . Tersedia di: https://doi-org.ucd.idm.oclc.org/10.1002/dys.301 (Diakses 10 Februari 2020). Tahun publikasi tidak diketahui: Nama belakang penulis pertama, Nama depan penulis pertama disingkat, Nama belakang penulis kedua, Nama depan penulis kedua disingkat dan Nama belakang penulis ketiga, Nama depan penulis disingkat. (n.d.) <i>Judul (dicetak miring)</i>. Tempat penerbitan: Penerbit. Contoh: Shalloway, A., Murphy T. and Trott, J. (n.d.) <i>Design patterns explained: a new perspective on object-oriented design</i>. London: Addison Wesley.

Contoh Daftar Pustaka dengan menggunakan sistem *Harvard*:

- Abdel-Daim, M.M., Khalifa, H.A., Abushouk, A.I., Dkhil, M.A. and Al-Quraishy, S.A. (2017) 'Diosmin attenuates methotrexate-induced hepatic, renal, and cardiac injury: a biochemical and histopathological study in mice', *Oxidative Medicine and Cellular Longevity*, 2017, Article ID 3281670, pp. 1–10.
- Abdifetah, O. and Na-Bangchang, K. (2019) 'Pharmacokinetic studies of nanoparticles as a delivery system for conventional drugs and herb-derived compounds for cancer therapy: a systematic review', *International Journal of Nanomedicine*, 14, pp. 5659–5677. doi:10.2147/IJN.S213229.
- Ahmed, S. and Zlate, A. (2012) *Capital flows to emerging market economies: a brave new world*. Available at: <https://newworld/234/paper> (Diakses 18 Juni 2025).
- Cartlidge, J. (2012) 'Crossing boundaries: using fact and fiction in adult learning', *The Journal of Artistic and Creative Education*, 6(1), pp. 94–111.
- Chung, A.I. (2020) *The development of earthquake early warning methods*. Tersedia di: <https://www.nature.com/articles/s43017-020-0070-x> (Diakses 19 Januari 2025).
- Fatimah, A.S. (2020) *Deteksi residu antibiotik dalam minuman susu aneka rasa menggunakan metode yogurt test*. Thesis. IPB University.
- Goyal, M.R., Suleria, H.A.R. and Harikrishnan, R. (2020) *The role of phytoconstituents in health care: biocompounds in medicinal plants*. New York: Apple Academic Press.
- Hsu, C.C., Lin, M.H., Cheng, J.T. and 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*. Yogyakarta: Gadjah Mada University Press.
- Islam, J., Shree, A., Afzal, S.M., Vafa, A. and Sultana, S. (2020) 'Protective effect of diosmin against benzo(a)pyrene-induced lung injury in Swiss albino mice', *Environmental Toxicology*, 35(7), pp. 747–757.
- Kementerian Kesehatan Republik Indonesia (2015) *Situasi penyakit kanker*. Jakarta: Pusat Data dan Informasi Kementerian Kesehatan Republik Indonesia. Tersedia di: <http://www.depkes.go.id/resources/download/pusdatin/infodatin/infodatin-kanker.pdf> (Diakses 25 Mei 2025).
- Khoirunnisa, M. and Miladiyah, I. (2019) *Antioxidant activity study of self-nanoemulsifying drug delivery system (SNEDDS) black cumin seed extract (Nigella sativa L.) using the DPPH method*. Thesis publication manuscript. Faculty of Medicine, Universitas Islam Indonesia.
- Kuete, V. (2017) 'Myristica fragrans: a review', in Kuete, V. (ed.) *Medicinal spices and vegetables from Africa: therapeutic potential against metabolic, inflammatory, infectious and systemic diseases*. Academic Press, pp. 497–512.
- O'Brien, J.A. and Marakas, G.M. (2011) *Management information systems*. 10th edn. New York: McGraw-Hill.
- Rohloff, M. (2011) 'Integrating innovation into enterprise architecture management', *Proceedings of the 10th International Conference on Wirtschaftsinformatik (WI 2011)*. Zurich, Switzerland, 16–18 February 2011. Zürich: Lulu, pp. 776–786.

- Shalkami, A.S., Hassan, M.I.A. and Bakr, A.G. (2018) 'Anti-inflammatory, antioxidant and anti-apoptotic activity of diosmin in acetic acid-induced ulcerative colitis', *Human & Experimental Toxicology*, 37(1), pp. 78–86.
- Sulichantini, E.D. (2015) 'Produksi metabolit sekunder melalui kultur jaringan', *Proceedings of Mulawarman Pharmaceuticals Conferences*, 1, pp. 205–212. doi:10.25026/mpc.v1i1.27.
- Syukri, Y. (2017) *Self-nano emulsifying drug delivery system (SNEDDS) isolat andrografolid: aspek formulasi, ketersediaan hayati dan farmakologi*. Dissertation. Universitas Gadjah Mada.
- UCD Library (2022) *Harvard Referencing Style*. Dublin: Leabharlann UCD.
- World Health Organization (2021) *Living guidance for clinical management of COVID-19*. Tersedia di: <https://www.who.int/publications-detail-redirect/WHO-2019-nCoV-clinical-2021-2> (Diakses 2 Desember 2021).



Kementerian Pendidikan Tinggi,
Sains, dan Teknologi Republik Indonesia



DIKTISAINTEK
BERDAMPAK



Belmawa
SIKAP BERKINERJA

pkm
Program Kreativitas
Mahasiswa

Panduan Program Kreativitas Mahasiswa

2026

Riset Eksakta (PKM-RE)



DAFTAR ISI

DAFTAR ISI	i
DAFTAR TABEL	ii
DAFTAR GAMBAR	ii
PKM-RE	1
Pendahuluan	1
Makna dan Tujuan Riset	2
Ruang Lingkup	2
Konsep Pelaksanaan Program	3
Luaran	4
Kriteria Pengusulan	6
Sumber Dana Kegiatan	6
A. Pendanaan Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan	6
B. Pendanaan Tambahan Perguruan Tinggi	7
C. Pendanaan Institusi Lain	7
Sistematika Penulisan Proposal	8
A. Susunan Proposal	8
B. Format Penulisan Proposal	8
C. Sistematika Penulisan Isi Utama Proposal	8
Seleksi dan Penilaian Proposal	12
Penilaian Kemajuan Pelaksanaan PKM (PKP2) dan Pelaporan	12
Sistematika Laporan Kemajuan	13
A. Susunan Laporan Kemajuan	13
B. Format Penulisan Laporan Kemajuan	14
C. Sistematika Penulisan Isi Utama Laporan Kemajuan	14
Sistematika Laporan Akhir	16
A. Susunan Laporan Akhir	16
B. Format Penulisan Laporan Akhir	16
C. Sistematika Penulisan Isi Utama Laporan Akhir	16
Sistematika Penulisan Artikel Ilmiah	18
A. Susunan Artikel Ilmiah	18
B. Format Penulisan Artikel Ilmiah	18
C. Sistematika Penulisan Artikel Ilmiah	19
LAMPIRAN	23

Lampiran 1. Format Jadwal Kegiatan	23
Lampiran 2. Biodata Ketua dan Anggota	23
Lampiran 3. Biodata Dosen Pendamping	24
Lampiran 4. Format Justifikasi Anggaran Kegiatan (contoh)	25
Lampiran 5. Susunan Tim Pengusul dan Pembagian Tugas	26
Lampiran 6. Surat Pernyataan Ketua Tim Pengusul	26
Lampiran 7. Formulir Penilaian Proposal	27
Lampiran 8. Formulir Penilaian Laporan Kemajuan Pelaksanaan	28
Lampiran 9. Formulir Penilaian PKP2	29
Lampiran 10. Formulir Penilaian Laporan Akhir	30
Lampiran 11. Format Penyusunan Rujukan dan Daftar Pustaka	31

DAFTAR TABEL

Tabel 1. Contoh Ruang Lingkup Bidang Kajian PKM-RE	3
Tabel 2. Jadwal pengiklanan di media sosial.....	4
Tabel 3. Format Rekapitulasi Rencana Anggaran Biaya	11
Tabel 4. Sifat-sifat kemopreventif Diosmin.....	22

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. Interaksi pengikatan nafamostat, camostat, hesperidin, dan diosmin	21
--	----

PKM-RE

Pendahuluan

Manusia merupakan makhluk hidup yang diberi tugas untuk mengembangkan dunia, sehingga seluruh manusia dapat memperoleh kehidupan yang nyaman, mudah, dan penuh harmoni. Untuk mewujudkan hal tersebut, maka manusia membutuhkan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta tata aturan untuk memahami dan mengaplikasikannya di dunia. Oleh karena itu, jalan yang harus ditempuh adalah melakukan riset dan menyediakan sistem nilai yang sesuai dengan kehidupan bermasyarakat. Riset merupakan bentuk aktivitas yang terdiri dari tahap observasi, penyelidikan, dan pengamatan yang dilakukan secara teliti dan kritis terhadap suatu objek. Sebuah riset akan melahirkan suatu kebaruan dan pemahaman atas suatu fenomena, serta menghasilkan inovasi baru melalui pendekatan/metode ilmiah yang dapat menjadi solusi terbaik atas suatu permasalahan di dalam kehidupan.

Mahasiswa dipandang sebagai tokoh intelektual yang penuh dengan kreativitas dan inovasi sehingga diharapkan dapat mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi yang potensial, berdaya guna, dan bermanfaat untuk kehidupan bermasyarakat. Memahami arti riset, tujuan, dan manfaatnya merupakan hal yang esensial dalam perjalanan kehidupan mahasiswa. Dengan bekal tersebut, mahasiswa diharapkan mampu melakukan pendekatan ilmiah melalui kreativitas dan inovasi yang dapat menghasilkan kebaruan, serta menyelesaikan berbagai fenomena, membuktikan hipotesis pada bidang ilmu masing-masing, serta berkontribusi dalam kemajuan ilmu pengetahuan.

Program Kreativitas Mahasiswa (PKM) berperan sebagai wadah bagi mahasiswa untuk mengembangkan kreativitas dan inovasinya di bidang ilmu yang ditekuni. Saat ini, riset berbasis fenomena alam dapat menjadi solusi untuk menyelesaikan berbagai permasalahan alamiah dalam kehidupan. Untuk itu, seiring dengan perkembangan zaman, mahasiswa diharapkan dapat terus beradaptasi dan berinovasi dengan berbasis riset dan teknologi. Oleh karena itu, PKM-Riset Eksakta (PKM-RE) hadir sebagai jalur untuk mengenal dan mengaplikasikan ilmu pengetahuan dan teknologi berdasarkan konsep riset yang tepat.

PKM-RE tahun 2026 yang merupakan PKM tematik diharapkan memicu dan merealisasikan kreativitas mahasiswa dengan mengacu pada 10 tema PKM yang terkait langsung dengan upaya untuk memecahkan permasalahan yang ada di masyarakat dan mengnyinergikan ide dan karya kreatifnya untuk mendukung program prioritas pemerintah. Kesepuluh tema yang dijadikan acuan dalam memicu ide kreatif mahasiswa ini meliputi: (1) Kemandirian pangan, energi, dan air; (2) Kesehatan dan gizi masyarakat; (3) Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi; (4) Pemberantasan Kemiskinan; (5) Pencegahan dan Pemberantasan Narkoba; (6) Penguatan pendidikan, sains, dan teknologi; (7) Penguatan kesetaraan gender dan perlindungan hak-hak perempuan, anak, dan penyandang disabilitas; (8) Pelestarian lingkungan dan mitigasi bencana; (9) Pemerataan ekonomi, penguatan UMKM, dan pembangunan Ibu Kota Negara (IKN); (10) Pelestarian seni budaya dan peningkatan ekonomi kreatif.

PKM-RE membuka kesempatan bagi mahasiswa untuk menganalisis permasalahan di sekitar, melakukan kerja sama memecahkan permasalahan tersebut melalui pendekatan keilmuan, dan menghasilkan inovasi untuk menyelesaikan permasalahan secara ilmiah. Di masyarakat, inovasi ini akan menjadi cerminan anak bangsa dan aktualisasi bidang akademiknya.

Panduan pelaksanaan PKM-RE ini memuat penjelasan 10 tema PKM 2026 termasuk makna dan tujuan riset, ruang lingkup, konsep pelaksanaan program, luaran, kriteria pengusulan, sumber dana kegiatan, sistematika penulisan proposal, seleksi dan penilaian proposal, penilaian kemajuan pelaksanaan PKM (PKP2) dan pelaporan, sistematika laporan kemajuan, sistematika laporan akhir, sistematika penulisan artikel serta lampiran.

Makna dan Tujuan Riset

Makna Riset sebagai berikut:

1. Makna umum yaitu mengungkap fakta atau fenomena baru melalui pendekatan ilmiah
2. Makna khusus yaitu menghasilkan kebaruan (*novelty*) dengan menemukan fenomena baru, atau membuktikan hipotesis pada satu disiplin ilmu maupun multidisiplin, sehingga memberikan sumbangsih berupa informasi atau inovasi baru bagi kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi yang tepat guna untuk mengatasi persoalan di masyarakat.

Tujuan PKM-RE sebagai berikut:

1. Menumbuhkan minat dan kemampuan mahasiswa dalam melakukan riset
2. Meningkatkan pemahaman terhadap metode riset dan kemampuan analisis data
3. Menghasilkan riset yang berkualitas dan berpotensi dipublikasikan dalam jurnal ilmiah
4. Mendorong luaran riset yang berpotensi menghasilkan kekayaan intelektual yang bermanfaat bagi masyarakat akademik maupun masyarakat luas.

Ruang Lingkup

Objek riset PKM-RE adalah fenomena alamiah sesuai hukum fisika, kimia, biologi dan matematika. Riset ini mengungkap hubungan sebab-akibat, aksi-reaksi, rancang bangun, eksplorasi, materi alternatif, desain produk atraktif, rancangan dasar, dan sejenisnya atau identifikasi senyawa kimia aktif. Ruang lingkup riset eksakta sebagian besar terdiri dari bidang kedokteran, kesehatan, farmasi, pertanian, teknologi, ilmu dasar, matematika, sains material, dan kebumihan. Contoh ruang lingkup bidang kajian PKM-RE juga dapat dilihat pada Tabel 1.

Tabel 1. Contoh Ruang Lingkup Bidang Kajian PKM-RE

No.	Kluster	Bidang Ilmu
1	Kesehatan	Kedokteran, Kedokteran Gigi, Farmasi, Kesehatan Masyarakat, Keperawatan, Psikologi, dan sebagainya
2	MIPA	Matematika, Fisika, Kimia, Ilmu Komputer, Geografi, Biologi, Sains material, dan sebagainya
3	Agro	Kedokteran Hewan, Pertanian, Peternakan, Kehutanan, Teknologi Pangan, Biologi, dan sebagainya
4	Teknik	Berbagai macam teknik, Perencanaan Wilayah, Arsitektur, dan sebagainya

Kesesuaian topik riset dengan bidang ilmu ketua dan/atau anggota tim riset mahasiswa, serta dosen pendamping (dilihat dari biodata) akan menentukan kelayakan dalam melakukan PKM-RE. Lebih lanjut, mahasiswa yang berasal dari bidang ilmu multi disiplin, seperti perencanaan wilayah, arsitektur, pertanian dalam arti luas, kesehatan masyarakat, dan lain-lain, dapat melakukan riset pada golongan PKM-RE dengan topik riset yang sesuai dengan ilmu multi disiplin yang ditekuni.

Konsep Pelaksanaan Program

Program PKM-RE dilaksanakan secara luring di laboratorium atau lapangan. Riset laboratorium atau lapangan merupakan riset yang bertujuan untuk memperoleh data atau informasi yang berhubungan langsung dengan objek nyata dan dapat ditangkap dengan panca indra. Contohnya, riset secara eksperimental dengan melakukan percobaan menggunakan bahan kimia, pengamatan terhadap perilaku hewan uji atau manusia secara langsung, pengamatan terhadap tanaman, dan lain-lain. Pelaksanaan riset secara daring dapat dilakukan sebagai pendukung, tergantung pada konteksnya. Riset yang dilakukan secara virtual atau digital menggunakan perangkat komputer juga dapat dikategorikan sebagai riset di laboratorium atau studio.

Keberhasilan aktualisasi kreativitas dalam pelaksanaan PKM-RE dapat dilihat melalui kualitas beberapa aspek yang mendasarinya, yaitu tantangan intelektual, fokus masalah, metode penelitian, kualitas data, dan dampak luaran. Tantangan intelektual dapat dilihat dari kebaruan terkait topik yang diangkat, penggunaan logika, dan *platform* riset yang digunakan. Fokus masalah dapat dilihat dari ketajaman memilih ruang lingkup riset, masalah yang unik, serta kesesuaian metode pendekatan yang digunakan. Metode pendekatan dapat diukur dari kebaruan dan tata cara, serta kelengkapan sistem yang digunakan dalam mengumpulkan informasi/data dan cara analisisnya sehingga menjamin validitas data yang diperoleh. Kualitas data/informasi dapat diukur dari kecukupan dan keterpercayaan data/informasi termasuk sumber data yang digunakan. Lebih lanjut, dampak luaran dapat dinilai dari kualitas luaran dengan mempertimbangkan penggunaan logika induktif dan sistematika cara pemaparan, utamanya dalam melakukan analisis-sintesis, serta cara merangkum dan menarik kesimpulan.

Pelaksanaan PKM-RE wajib didokumentasikan, serta dipublikasikan dan/atau dipromosikan di media sosial. Uraian dan bukti kegiatan juga harus diunggah ke *Logbook* kegiatan sedangkan uraian dan bukti penggunaan dana diunggah pada *Logbook* keuangan pada laman simbolmawa/pkm. Pembuatan laporan kemajuan dan laporan akhir harus merujuk pada *Logbook* kegiatan.

Luaran

Luaran wajib PKM-RE yaitu:

1. Laporan kemajuan
2. Laporan akhir
3. Artikel ilmiah
4. Akun media sosial.

Laporan kemajuan dan laporan akhir harus ditulis sesuai dengan panduan PKM- RE. Luaran artikel ilmiah bersifat wajib untuk semua tim yang mendapatkan pendanaan. Luaran berupa artikel orisinal, merupakan artikel ilmiah yang disusun berdasarkan data primer atau data yang dihasilkan dari aktivitas riset di laboratorium atau lapangan. Nama dosen pendamping dituliskan sebagai penulis korespondensi dan ditempatkan pada urutan terakhir susunan penulis. Artikel yang telah terbit harus diformat kembali sesuai dengan Panduan pelaksanaan PKM. Penilaian terhadap luaran wajib artikel ilmiah yang telah terbit dilakukan dengan tetap mengikuti Panduan PKM tanpa mempertimbangkan status artikel yang telah dipublikasikan pada jurnal, termasuk jurnal bereputasi.

Tim pengusul PKM yang mendapatkan pendanaan wajib membuat luaran berupa akun media sosial yang dibuat khusus oleh tim dengan nama akun yang terkait dengan topik PKM. Akun tersebut harus dalam status aktif, diisi dengan konten edukasi yang sesuai dengan topik PKM (video, gambar, dan lain lain) untuk menunjang publikasi dan/atau promosi pelaksanaan atau hasil kegiatan PKM. Pengiklanan unggahan wajib dilakukan secara serentak sesuai dengan jadwal pada Tabel 2.

Tabel 2. Jadwal pengiklanan di media sosial

Hari, Tanggal	Waktu	Konten diiklankan
Sabtu, 23 Mei 2026	12.00 WIB, 13.00 WITA, 14.00 WIT	Pengenalan Program
Sabtu, 20 Juni 2026	12.00 WIB, 13.00 WITA, 14.00 WIT	Konten Program
Sabtu, 8 Agustus 2026	12.00 WIB, 13.00 WITA, 14.00 WIT	Hasil Program PKM

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

1. Media sosial dibuat oleh tim pelaksana PKM yang memperoleh pendanaan
2. Media sosial yang dibuat dapat dipilih salah satu atau lebih, berupa Instagram, Tiktok, Facebook, Youtube. dan Twitter atau X

3. Penamaan akun harus memiliki kaitan dengan topik PKM yang diangkat
4. Profil media sosial wajib mencantumkan informasi tentang topik PKM yang diangkat dan program PKM
5. Akun media sosial dan unggahan dalam status aktif, bersifat publik dan tidak dikunci
6. Tautan profil media sosial dientri pada menu simbelmawa/pkm-akun
7. Unggahan dapat dibuat dalam bentuk *trailer*, *flyer*, *microblog* (gambar, video, dan lain-lain) sesuai dengan media sosial yang telah dibuat
8. Setiap unggahan wajib memuat logo Kemdiktisaintek dan logo PKM
9. Setiap unggahan wajib diberikan tagar #pkm, #pkm2026, dan #pkmpendanaan2026
10. Bagi yang membuat media sosial Instagram, setiap unggahan harus menandai akun Instagram @kemahasiswaan.dikti, @belmawa.dikti, @ditjen.dikti, dan @kemdiktisaintek.ri
11. Dalam masa unggah laporan kemajuan dan laporan akhir, tim pelaksana PKM mengisi jumlah pengikut (*followers*) dan jumlah unggahan pada media sosial yang dipilih
12. Sebanyak 3 (tiga) unggahan wajib diberikan *Ads* (iklan berbayar). Sebaiknya jadwal pengunggahan dan pengiklanan dilakukan secara serentak oleh tim pelaksana PKM sesuai jadwal pada tabel jadwal pengunggahan
13. Total pendanaan yang dialokasikan untuk *Ads* (iklan berbayar) pada seluruh unggahan untuk semua media sosial yang dipilih, maksimum sebesar Rp500.000,00 (lima ratus ribu rupiah).

Selain unggahan wajib yang diiklankan, tim pelaksana 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 tim pelaksana PKM
3. Rencana pelaksanaan PKM
4. Edukasi terkait topik PKM
5. Kegiatan selama pelaksanaan 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 akun media sosial hasil PKM-RE:

1. Instagram @bakteripendegradasiselulosa
2. Tiktok @bioplanko.ugm
3. Youtube PKM-RE Mesinpengering_rumputlaut

Kriteria Pengusulan

Kriteria, persyaratan pengusul, dan tata cara pengusulan:

1. Peserta adalah tim pengusul yang terdiri mahasiswa aktif program pendidikan Diploma 3 (D-3); Diploma 4 (D-4) atau Strata 1 (S-1) di seluruh Perguruan Tinggi (PT) di bawah Kemendiktisaintek yang terdaftar di Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PDDIKTI). Peserta yang sudah menyandang gelar diploma (D-3), sarjana terapan (D-4), sarjana (S-1) atau yang sedang mengikuti pendidikan profesi dan koas (farmasi, kedokteran, kedokteran hewan, kedokteran gigi, akuntansi, notariat, dan lainnya) tidak diperbolehkan mengusulkan proposal PKM
2. Tim pengusul terdiri dari 3-5 mahasiswa aktif dengan susunan berupa 1 mahasiswa sebagai ketua dan 2-4 mahasiswa sebagai anggota
3. Nama-nama pengusul (ketua dan anggota) harus ditulis lengkap sesuai dengan nama mahasiswa yang terdaftar pada PDDIKTI
4. Topik PKM yang diangkat harus sesuai atau relevan dengan bidang ilmu ketua dan/atau anggota tim pengusul
5. Mahasiswa pengusul dapat berasal dari program studi yang sama atau dari program studi yang berbeda, tetapi masih dalam satu Perguruan Tinggi
6. Keanggotaan tim PKM disarankan berasal dari minimum 2 (dua) angkatan yang berbeda agar terjadi pembinaan dan kesinambungan pengusulan program tahun berikutnya
7. Mahasiswa pengusul proposal PKM tidak diperkenankan mengusulkan proposal program PPK Ormawa dan P2MW di tahun yang sama
8. Besarnya dana kegiatan per judul minimum Rp 6.000.000,00 (enam juta rupiah) sampai Rp 8.000.000,00 (delapan juta rupiah)
9. Dana pendamping dari Perguruan Tinggi wajib ada dan maksimum sejumlah Rp 2.000.000,00 (dua juta rupiah) dalam bentuk tunai dan/atau barang dan ditunjukkan dalam surat komitmen dukungan pendanaan dari perguruan tinggi
10. Dana pendamping dari sponsor dan mitra lainnya dimungkinkan maksimum Rp 1.000.000,00 (satu juta rupiah) dalam bentuk tunai dan/atau barang.

Sumber Dana Kegiatan

A. Pendanaan Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan

Proposal yang lolos dari standar nilai yang ditetapkan (*passing grade*) akan didanai oleh Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan sebesar Rp 6.000.000,00 (enam juta rupiah) sampai Rp 8.000.000,00 (delapan juta rupiah). Sumber pendanaan Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan untuk PKM berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) yang dialokasikan melalui Kemdiktisaintek untuk membiayai berbagai program kemahasiswaan, termasuk PKM.

B. Pendanaan Tambahan Perguruan Tinggi

Perguruan Tinggi wajib memberikan tambahan pendanaan atau dana pendamping kepada proposal PKM yang lolos pendanaan Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan maksimum sebesar Rp2.000.000,00 (dua juta rupiah) dalam bentuk tunai dan/atau barang. Untuk memastikan transparansi pendanaan dan akuntabilitas dalam pelaksanaan program, dana tambahan tersebut dimasukkan dalam proposal, serta Perguruan Tinggi harus melaporkan dana tambahan tersebut kepada Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan melalui surat pernyataan komitmen tambahan pendanaan dengan format pada lampiran Buku Panduan Umum.

Tambahan pendanaan tersebut bertujuan untuk:

1. Dukungan Pengembangan Mahasiswa: komitmen perguruan tinggi dalam meningkatkan kreativitas dan inovasi mahasiswa
2. Kelancaran dan Optimalisasi Program: melengkapi kebutuhan yang tidak tercakup dalam dana Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan
3. Peningkatan Kualitas dan Daya Saing: memungkinkan pengadaan alat, bahan, dan aspek pendukung lainnya.

C. Pendanaan Institusi Lain

Proposal PKM yang lolos pendanaan Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan dapat memperoleh tambahan pendanaan dari instansi lain dengan jumlah pendanaan maksimum sebesar Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) dalam bentuk tunai dan/atau barang. Untuk memastikan transparansi pendanaan dan akuntabilitas dalam pelaksanaan program, dana tambahan tersebut dimasukkan dalam proposal, serta Institusi harus melaporkan dana tambahan tersebut kepada Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan melalui surat pernyataan komitmen tambahan pendanaan dengan format pada lampiran Buku Panduan Umum.

Tambahan pendanaan tersebut bertujuan untuk:

1. Menambah sumber daya: memperluas cakupan program dan meningkatkan kualitas penelitian.
2. Mendorong kolaborasi: membuka peluang kemitraan untuk keberlanjutan penelitian.
3. Memperkuat implementasi: mendukung keberlanjutan program di dunia industri, masyarakat, atau akademik.

Sistematika Penulisan Proposal

Judul dibuat ringkas maksimum 20 kata, tidak boleh menggunakan akronim atau singkatan yang tidak baku, menonjolkan kata kunci kegiatan dan hasil utamanya, ditulis menggunakan huruf kapital, ditulis dalam Bahasa Indonesia.

A. Susunan Proposal

Isian kelengkapan: Dientrikan langsung secara interaktif pada [simbelmawa/pkm](#), dan proses pengesahan dilakukan dengan validasi oleh dosen pendamping dan pimpinan perguruan tinggi bidang kemahasiswaan. Isian kelengkapan meliputi judul PKM, bidang PKM, identitas ketua pelaksana, jumlah anggota pelaksana, identitas dosen pendamping, jumlah dana usulan, jangka waktu pelaksanaan, identitas kota, tanggal, bulan dan tahun, identitas pimpinan fakultas/program studi, identitas dosen pendamping serta identitas pimpinan PT bidang kemahasiswaan.

Isi utama proposal: Dikemas dalam bentuk berkas pdf. Isi utama proposal terdiri dari: daftar isi, bagian inti, dan lampiran. Daftar isi diberi penomoran halaman dengan huruf romawi: i,ii, iii,..., yang diletakkan pada sudut kanan bawah. Penomoran halaman i dimulai dari Daftar Isi. Bagian inti adalah bagian proposal yang memuat Bab 1 Pendahuluan sampai dengan Daftar Pustaka. Bagian inti memuat maksimum 10 (sepuluh) halaman. Halaman bagian inti dan lampiran diberi penomoran halaman dengan angka arab: 1, 2, 3, ..., diletakkan pada sudut kanan atas. Penomoran halaman 1 (satu) dimulai dari Bab 1 Pendahuluan. Berkas isi utama proposal diunggah ke laman [simbelmawa/pkm](#) dengan penamaan berkas: `namaketua_namaPT_PKM-RE.pdf` untuk divalidasi oleh dosen pendamping dan pengesahan oleh pimpinan perguruan tinggi bidang kemahasiswaan melalui laman [simbelmawa/pkm](#). Tidak ada halaman sampul dan halaman pengesahan pada berkas proposal.

B. Format Penulisan Proposal

1. Tipe huruf menggunakan *Times New Roman* ukuran 12
2. Nomor halaman menggunakan huruf *Times New Roman* ukuran 12
3. Teks paragraf menggunakan jarak baris 1,15 spasi dan perataan teks menggunakan rata kiri dan kanan
4. Menggunakan ukuran kertas A4, satu kolom, margin kiri 4 cm, margin kanan, atas, dan bawah masing-masing 3 cm.

C. Sistematika Penulisan Isi Utama Proposal

DAFTAR ISI

DAFTAR GAMBAR (jika ada)

DAFTAR TABEL (jika ada)

DAFTAR LAMPIRAN

BAB 1. PENDAHULUAN

Bab ini menguraikan latar belakang atau justifikasi ilmiah serta permasalahan penelitian yang akan dikaji. Uraian permasalahan harus didukung oleh data dan informasi terkini yang relevan dengan kondisi faktual saat ini. Alasan dilaksanakannya penelitian dijelaskan melalui pemaparan fenomena nyata yang ditemui peneliti dan/atau hasil penelitian terdahulu yang relevan dengan permasalahan yang dikaji. Pengusul perlu mengaitkan keterbatasan penelitian sebelumnya dengan kebaruan penelitian yang diajukan, serta menjelaskan kesenjangan antara kondisi yang terjadi saat ini dan kondisi ideal yang diharapkan berdasarkan kajian ilmiah, sehingga kebaruan penelitian yang diusulkan dapat terlihat secara jelas. Pada bab ini perlu dicantumkan tujuan khusus penelitian, manfaat penelitian, keutamaan penelitian, temuan yang ditargetkan, kontribusi penelitian terhadap ilmu pengetahuan sesuai dengan bidang ilmu tim pengusul, dan luaran penelitian.

BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA

Bab ini mengelaborasi dan menjelaskan teori serta konsep-konsep yang relevan dengan topik riset, sehingga menghasilkan pemahaman yang mendalam mengenai esensi dan hubungan antara teori dan konsep tersebut dalam konteks permasalahan yang diteliti. Pengusul dapat mencantumkan berbagai sumber pustaka yang berasal dari jurnal ilmiah atau hasil riset terkini dalam kurun waktu 5 hingga 10 tahun terakhir. Namun, untuk teori yang bersifat mendasar (*grand theory*), penggunaan referensi yang lebih dari 10 tahun tetap diperbolehkan.

BAB 3. METODE PENELITIAN

Bab ini menguraikan metode penelitian yang akan diterapkan, meliputi waktu dan tempat penelitian, desain dan rancangan eksperimen, bahan dan alat penelitian, objek dan/atau variabel penelitian, sumber data, serta tahapan penelitian yang akan dilaksanakan. Tahapan penelitian mencakup tahap persiapan, pelaksanaan eksperimen, pengumpulan data, analisis data, dan penyimpulan hasil penelitian. Pada tahapan penelitian diharapkan memuat prosedur serta langkah-langkah yang jelas, terstruktur, dan terukur, serta dilengkapi dengan indikator capaian yang terukur pada setiap tahapannya untuk menjamin ketercapaian tujuan penelitian dan reproduksibilitas pelaksanaan penelitian.

Metode penelitian juga harus menjelaskan pendekatan dan desain penelitian eksperimental yang digunakan, termasuk pengendalian variabel, rancangan perlakuan, unit percobaan, dan replikasi. Metode analisis data wajib diuraikan secara jelas sesuai dengan jenis dan karakteristik data, meliputi tahapan pengolahan data, teknik analisis yang digunakan, serta penetapan tingkat signifikansi atau tingkat kepercayaan dalam penarikan kesimpulan. Penelitian yang menggunakan hewan coba, manusia, atau bahan biologis tertentu wajib mengusulkan persetujuan kode etik penggunaan hewan dari komite etik yang berwenang. Sementara itu, penelitian yang menggunakan bahan tanaman wajib mengusulkan determinasi tanaman oleh laboratorium atau lembaga yang berkompeten. Rumus matematis atau persamaan

statistik dapat dituliskan menggunakan *fitur equation* atau *font formula* pada perangkat lunak pengolah kata dengan format huruf *Times New Roman* ukuran 12 dan cetak normal.

BAB 4. BIAYA DAN JADWAL KEGIATAN

4.1 Anggaran Biaya

Rekomendasi besarnya pengalokasian dan penggunaan dana PKM-RE dari Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan adalah antara Rp 6.000.000,00 (enam juta rupiah) s.d. Rp 8.000.000,00 (delapan juta rupiah) ditambah dengan dana pendamping dari internal PT maksimum Rp 2.000.000,00 dan dari mitra/sponsor lainnya maksimum Rp 1.000.000,00 dengan komposisi minimum 80% untuk operasional dan maksimum 20% untuk administrasi. Khusus untuk biaya perjalanan PKM- RE hendaknya dilakukan seefisien mungkin. Rencana Anggaran Biaya (RAB) yang diajukan tim pengusul harus memuat alokasi dana publikasi dan/atau promosi kegiatan PKM di media sosial.

Rekomendasi pengalokasian dan penggunaan dana adalah sebagai berikut:

1. Rujukan publikasi ilmiah utama yang harus didapatkan secara berbayar
2. Biaya sewa/jasa penggunaan perangkat lunak yang mendukung pengujian produk yang akan dihasilkan
3. Pembelian bahan-bahan pembuatan produk/prototipe
4. Kertas tidak lebih dari 2 rim, ATK sesuai kebutuhan
5. Transport lokal jika diperlukan diusahakan seminimal mungkin, maksimum 30% dari dana yang diajukan
6. Biaya publikasi dan/atau promosi kegiatan di media sosial (medsos) maksimal Rp 500.000,00
7. Sewa laboratorium/peralatan laboratorium lainnya (jika sifatnya wajib agar besarannya tidak melebihi Rp 1.000.000,00).

Adapun item biaya yang tidak diperkenankan diusulkan dalam Rencana Anggaran Biaya (RAB):

1. Honorarium, konsumsi, hadiah, dan sejenisnya untuk tim, dosen pendamping, narasumber, pemateri, pihak ke-3 atau sejenisnya
2. Sewa komputer PC, laptop, printer, ponsel, kamera, kamera genggam, tempat/ruangan/aula atau sejenis
3. Pembelian alat/bahan lebih dari Rp 1.000.000,00 per item
4. Pembelian penyimpanan data (*flashdisk*, *hard disk*, dan sebagainya)
5. Pembelian kuota internet lebih dari Rp 100.000,00 per bulan per tim
6. Durasi sewa lisensi atau sejenisnya yang melebihi 6 bulan
7. Penyusunan, penggandaan, dan/atau penjiilidan laporan kemajuan, laporan akhir (kecuali PTS, atau PTN yang mewajibkan salinan cetak)
8. Biaya seminar dan/atau publikasi hasil PKM di jurnal ilmiah.

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

Tabel 3. Format Rekapitulasi Rencana Anggaran Biaya

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 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 publikasi, biaya <i>Ads</i> (iklan berbayar) 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 3 (tiga) bulan sampai 4 (empat) bulan. Jadwal disusun dalam bentuk *bar chart* untuk rencana kegiatan yang diajukan serta sesuai dengan format pada lampiran.

DAFTAR PUSTAKA

Daftar pustaka ditulis dengan tipe huruf *Times New Roman* ukuran 12 cetak normal. Teks menggunakan jarak baris 1,15 spasi dan perataan teks menggunakan rata kiri dan kanan dengan ketentuan baris kedua dan setelahnya menjorok ke dalam (lihat contoh pada lampiran). 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 secara alfabetis). Penulisan Daftar Pustaka yang tidak mengikuti *Harvard Style* akan dinyatakan gugur pada seleksi Tahap 1.

LAMPIRAN

Lampiran 1. Biodata Ketua dan Anggota, serta Dosen Pendamping

Lampiran 2. Justifikasi Anggaran Kegiatan

Lampiran 3. Susunan Tim Pengusul dan Pembagian Tugas

Lampiran 4. Surat Pernyataan Ketua Tim Pengusul

Lampiran 5. Hasil Uji Periksa Similaritas Proposal (Turnitin, iThenticate atau yang lainnya) dengan indeks similaritas maksimum 25%, dan melampirkan hasil Uji Similaritas bagian inti proposal (pendahuluan sampai dengan daftar pustaka).

Catatan: Isian Kelengkapan dientrikan langsung secara interaktif pada [simbelmawa/pkm](#). Isi utama proposal (Daftar Isi, Bagian Inti, dan Lampiran) diunggah ke [simbelmawa/pkm](#). Jika isi utama proposal ada halaman sampul, halaman pengesahan, ringkasan atau abstrak, maka proposal akan dinyatakan TIDAK LOLOS pada Seleksi Tahap 1.

Seleksi dan Penilaian Proposal

Seleksi dan penilaian proposal PKM-RE dilakukan secara daring dalam 2 (dua) tahap. Secara lengkap sistem seleksi dan penilaian proposal dapat dilihat dalam buku Panduan Umum PKM tahun 2026. Kriteria dan bobot penilaian proposal PKM-RE dapat dilihat pada lampiran Formulir Penilaian Proposal.

Penilaian Kemajuan Pelaksanaan PKM (PKP2) dan Pelaporan

Tim pengusul pada skim PKM-RE yang telah memperoleh pendanaan wajib melaksanakan kegiatan PKM sesuai dengan rencana kegiatan yang telah diusulkan. Pelaksanaan PKM akan dipantau dan dievaluasi tim penilai dari Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan dalam bentuk Penilaian Kemajuan Pelaksanaan PKM (PKP2). Dokumentasi dan catatan pelaksanaan PKM diunggah ke [simbelmawa/pkm](#) secara berkala dalam bentuk unggahan catatan harian (*Logbook*). Sebelum pelaksanaan PKP2, tim pelaksana PKM wajib mengunggah laporan kemajuan, tautan (*link*) profil media sosial, dan luaran wajib berupa *draft* artikel ilmiah pada laman [simbelmawa/pkm](#). Di akhir masa pelaksanaan PKM, setiap tim melaporkan hasil kegiatannya dalam bentuk kompilasi luaran berupa laporan akhir dan luaran berupa artikel ilmiah serta akun media sosial.

Setiap tim pelaksana wajib melaporkan pelaksanaan PKM-RE dengan melakukan hal-hal berikut:

1. Mencatat semua kegiatan pelaksanaan pada *Logbook* kegiatan dan semua rincian pengeluaran dana pada *Logbook* keuangan di laman simbelmawa/pkm terhitung sejak penandatanganan perjanjian dan harus divalidasi oleh dosen pendamping. Format catatan harian dapat dilihat pada lampiran Buku Panduan Umum PKM 2026.
2. Menyusun dan mengunggah laporan kemajuan (Daftar Isi, Bagian Inti dan Lampiran), bagian inti (Bab 1 pendahuluan sampai dengan daftar pustaka) maksimum 10 (sepuluh) halaman dengan jarak 1,15 spasi. Berkas laporan kemajuan diunggah ke simbelmawa/pkm dengan penamaan berkas `namaketua_namaPT_PKM-RE.pdf` yang divalidasi dosen pendamping pada laman simbelmawa/pkm.
3. Mengunggah luaran kemajuan berupa naskah artikel ilmiah serta tautan aktivitas media sosial PKM-RE pada laman simbelmawa/pkm.
4. Mengikuti Penilaian Kemajuan Pelaksanaan PKM (PKP2) secara daring berupa penilaian pelaksanaan kegiatan. Pada tahap PKP2, kemajuan hasil kerja mahasiswa dinilai dalam bentuk presentasi penyampaian pelaksanaan kegiatan, serta luaran berupa laporan kemajuan, *draft* artikel, aktivitas akun media sosial, serta mempertimbangkan data pendukung yang disampaikan di *Logbook* Kegiatan dan *Logbook* Keuangan. Pembagian jadwal, tempat pelaksanaan, dan judul yang mengikuti penilaian daring akan ditetapkan oleh Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan
5. Menyusun dan mengunggah laporan akhir ke simbelmawa/pkm dengan mengunggah isi utama laporan akhir (ringkasan, daftar isi, bagian inti dan lampiran), bagian inti (Bab 1 pendahuluan sampai dengan daftar pustaka) maksimum 10 (sepuluh) halaman dengan jarak 1,15 spasi, berkas diunggah ke simbelmawa/pkm dengan penamaan berkas `namaketua_namaPT_PKM-RE.pdf` yang divalidasi dosen pendamping pada laman simbelmawa/pkm.
6. Mengunggah luaran akhir berupa naskah artikel ilmiah serta tautan aktivitas media sosial PKM-RE pada laman simbelmawa/pkm.

Sistematika Laporan Kemajuan

Setiap tim pelaksana wajib membuat laporan kemajuan yang menjelaskan progres kegiatan PKM-RE yang telah dilaksanakan.

A. Susunan Laporan Kemajuan

Isi utama laporan kemajuan: Dikemas dalam bentuk berkas pdf. Isi utama laporan kemajuan terdiri dari: daftar isi, bagian inti, dan lampiran. Daftar isi diberi penomoran halaman dengan huruf romawi: i, ii, iii, ..., yang diletakkan pada sudut kanan bawah. Penomoran halaman i dimulai dari Daftar Isi. Bagian inti adalah bagian yang memuat Bab 1 Pendahuluan sampai dengan Daftar Pustaka. Bagian inti memuat maksimum 10 (sepuluh) halaman. Bagian inti dan lampiran diberi penomoran halaman dengan angka arab: 1, 2, 3, ..., yang diletakkan pada sudut

kanan atas. Penomoran halaman 1 (satu) dimulai dari Bab 1 Pendahuluan. Berkas isi utama laporan kemajuan diunggah ke simbelmawa/pkm dengan penamaan: namaketua_namaPT_PKM-RE.pdf untuk divalidasi oleh dosen pendamping. Tidak ada halaman sampul dan halaman pengesahan pada berkas laporan kemajuan.

B. Format Penulisan Laporan Kemajuan

1. Tipe huruf menggunakan *Times New Roman* ukuran 12
2. Nomor halaman menggunakan huruf *Times New Roman* ukuran 12
3. Teks paragraf menggunakan jarak baris 1,15 spasi dan perataan teks menggunakan rata kiri dan kanan
4. Menggunakan ukuran kertas A4, satu kolom, margin kiri 4 cm, margin kanan, atas, dan bawah masing-masing 3 cm.

C. Sistematika Penulisan Isi Utama Laporan Kemajuan

DAFTAR ISI

DAFTAR GAMBAR (jika ada)

DAFTAR TABEL (jika ada)

DAFTAR LAMPIRAN

BAB 1. PENDAHULUAN

Uraian singkat tentang latar belakang penelitian dan tujuan dalam pelaksanaan penelitian.

BAB 2. TARGET LUARAN

Uraian tentang luaran utama yang ingin dicapai serta rincian data/informasi yang mendukung kualitas luaran utama.

BAB 3. METODE PENELITIAN

Uraian metode yang digunakan untuk mendapatkan tiap-tiap data atau informasi yang ditargetkan. Penelitian yang menggunakan hewan coba, manusia, atau bahan biologis tertentu wajib mencantumkan persetujuan kode etik penggunaan hewan dari komite etik yang berwenang. Sementara itu, penelitian yang menggunakan bahan tanaman wajib melampirkan hasil determinasi tanaman yang dikeluarkan oleh laboratorium atau lembaga yang berkompeten.

BAB 4. HASIL YANG DICAPAI

Bagian ini memuat uraian mengenai luaran atau data yang telah dihasilkan pada setiap tahapan kegiatan penelitian, disertai dengan persentase ketercapaian hasil terhadap keseluruhan target

kegiatan yang telah ditetapkan. Penyajian hasil harus dilakukan secara sistematis dan proporsional untuk menunjukkan tingkat kemajuan dan ketercapaian penelitian secara objektif. Persentase capaian digunakan sebagai indikator kuantitatif untuk menggambarkan sejauh mana target luaran telah dicapai sesuai dengan rencana kegiatan.

Selain itu, pada bagian ini perlu disertakan pembahasan mengenai makna dari setiap hasil atau luaran yang diperoleh, dengan mengaitkannya secara langsung terhadap tujuan penelitian yang telah dirumuskan. Pembahasan diarahkan untuk menjelaskan kontribusi setiap hasil terhadap pencapaian tujuan penelitian, konsistensi hasil dengan rancangan penelitian, serta implikasinya terhadap pengembangan kajian yang dilakukan. Dengan demikian, bagian ini tidak hanya menampilkan capaian secara kuantitatif, tetapi juga memberikan penjelasan kualitatif mengenai signifikansi dan relevansi hasil penelitian yang telah dicapai.

BAB 5. POTENSI HASIL

Uraian tentang manfaat, target publikasi ilmiah, potensi hasil berupa hak kekayaan intelektual atau sejenisnya dan/atau manfaat terhadap aspek sosial-ekonomi-pendidikan dan lain-lain.

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 dengan ketentuan baris kedua dan seterusnya menjorok ke dalam (lihat contoh pada lampiran). 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 secara alfabetis).

LAMPIRAN

1. Penggunaan dana
2. Bukti-bukti pendukung kegiatan.

Catatan: Isian Kelengkapan dientrikan secara langsung interaktif pada [simbelmawa/pkm](#). Isi utama laporan akhir (Ringkasan, Daftar Isi, Bagian Inti, dan Lampiran) diunggah ke [simbelmawa/pkm](#).

Sistematika Laporan Akhir

Setiap tim pelaksana diwajibkan membuat laporan akhir yang berisi tentang keberhasilan pelaksanaan PKM-RE yang telah dilaksanakan oleh tim.

A. Susunan Laporan Akhir

Isi utama laporan akhir: Dikemas dalam bentuk berkas pdf. Isi utama laporan akhir terdiri dari: ringkasan, Daftar Isi, Bagian 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. Bagian Inti adalah halaman yang memuat Bab Pendahuluan sampai dengan Daftar Pustaka. Bagian Inti memuat maksimum 10 (sepuluh) halaman. Bagian Inti dan lampiran diberi nomor halaman dengan angka arab: 1, 2, 3, ..., yang diletakkan pada sudut kanan atas. Penomoran halaman 1 (satu) dimulai dari Bab Pendahuluan. Berkas laporan akhir diunggah ke laman [simbelmawa/pkm](#) dengan penamaan berkas: `namaketua_namaPT_PKM-RE.pdf` untuk divalidasi oleh dosen pendamping. Tidak ada halaman sampul dan halaman pengesahan di berkas laporan akhir.

B. Format Penulisan Laporan Akhir

1. Tipe huruf menggunakan *Times New Roman* ukuran 12
2. Nomor halaman menggunakan huruf *Times New Roman* ukuran 12
3. Teks paragraf menggunakan jarak baris 1,15 spasi dan perataan teks menggunakan rata kiri dan kanan
4. Menggunakan ukuran kertas A4, satu kolom, margin kiri 4 cm, margin kanan, atas, dan bawah masing-masing 3 cm.

C. Sistematika Penulisan Isi Utama Laporan Akhir

RINGKASAN (tanpa nomor halaman)

DAFTAR ISI

DAFTAR GAMBAR (jika ada)

DAFTAR TABEL (jika ada)

DAFTAR LAMPIRAN

BAB 1. PENDAHULUAN

Uraian singkat tentang latar belakang penelitian dan tujuan dalam pelaksanaan penelitian.

BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA

Kajian teori terkini dan hasil penelitian sebelumnya yang berkaitan dengan topik PKM yang diangkat.

BAB 3. METODE PENELITIAN

Uraian metode yang telah digunakan untuk mendapatkan tiap-tiap data atau informasi yang ditargetkan. Penelitian yang menggunakan hewan coba, manusia, atau bahan biologis tertentu wajib mencantumkan persetujuan kode etik penggunaan hewan dari komite etik yang berwenang. Sementara itu, penelitian yang menggunakan bahan tanaman wajib melampirkan hasil determinasi tanaman yang dikeluarkan oleh laboratorium atau lembaga yang berkompeten.

BAB 4. HASIL YANG DICAPAI DAN POTENSI KHUSUS

Rangkuman substansi hasil-hasil yang dihasilkan dan narasi keunggulan potensi yang dapat dikembangkan.

BAB 5. PENUTUP

Kesimpulan dan saran. Kesimpulan penelitian harus menjawab tujuan khusus pelaksanaan penelitian.

DAFTAR PUSTAKA

Daftar pustaka ditulis dengan tipe huruf *Times New Roman* ukuran 12 cetak normal. Teks menggunakan jarak baris 1,15 spasi dan perataan teks menggunakan rata kiri dan kanan dengan ketentuan baris kedua dan setelahnya menjorok ke dalam (lihat contoh pada lampiran). 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 secara alfabetis). Daftar pustaka memuat informasi lengkap ketelusuran sumber informasi disusun secara alfabetis.

LAMPIRAN

1. Penggunaan dana
2. Bukti-bukti pendukung kegiatan.

Catatan: Isian Kelengkapan dientrikan secara langsung interaktif pada simbelmawa/pkm. Isi utama laporan akhir (Ringkasan, Daftar Isi, Bagian Inti, dan Lampiran) diunggah ke simbelmawa/pkm.

Sistematika Penulisan Artikel Ilmiah

Peraih pendanaan wajib membuat luaran berupa artikel ilmiah yaitu artikel ilmiah yang disusun berdasarkan data primer atau data yang dihasilkan dari aktivitas riset sendiri di laboratorium atau lapangan.

A. Susunan Artikel Ilmiah

Nama dosen pendamping dituliskan sebagai *corresponding author* (penulis korespondensi) dan ditempatkan pada urutan terakhir susunan penulis. Artikel yang telah terbit diformat sesuai dengan Panduan PKM. Penilaian terhadap luaran artikel ilmiah dilakukan dengan mengikuti Panduan PKM tanpa mempertimbangkan status artikel yang telah dipublikasikan pada jurnal, termasuk jurnal bereputasi. Luaran tambahan berbentuk kekayaan intelektual (KI), nama dosen pendamping dituliskan pada urutan pertama.

Naskah artikel ilmiah ditulis dalam Bahasa Indonesia. Artikel ilmiah ditulis hanya bagian inti saja, tanpa daftar isi dan lampiran. Bagian inti adalah bagian yang memuat isi keseluruhan artikel ilmiah dari judul sampai dengan bagian akhir daftar pustaka yang jumlahnya minimum 8 (delapan) dan maksimum 15 (lima belas) halaman. Bagian inti diberi penomoran halaman dengan angka arab: 1, 2, 3, ..., yang diletakkan pada sudut kanan atas. Penomoran halaman 1 (satu) dimulai dari halaman judul artikel ilmiah. Berkas isi keseluruhan artikel ilmiah diunggah ke [simbelmawa/pkm](#) dengan penamaan berkas: `namaketua_namapt_PKM-RE.pdf` untuk divalidasi oleh dosen pendamping. Tidak ada halaman sampul dan halaman pengesahan serta daftar isi pada berkas artikel ilmiah.

B. Format Penulisan Artikel Ilmiah

1. Tipe huruf menggunakan *Times New Roman* ukuran 12
2. Nomor halaman menggunakan tipe huruf *Times New Roman* ukuran 12
3. Teks paragraf menggunakan jarak baris 1,15 spasi dan perataan teks menggunakan rata kiri dan kanan
4. Menggunakan ukuran kertas A4, satu kolom, margin kiri 4 cm, margin kanan, atas, dan bawah masing-masing 3 cm.

C. Sistematika Penulisan Artikel Ilmiah

JUDUL DIBUAT RINGKAS MAKSIMUM 20 KATA DENGAN MENONJOLKAN KATA KUNCI KEGIATAN ILMIAH DAN HASIL UTAMANYA, HURUF KAPITAL, HINDARI ADANYA SINGKATAN

Penulis Satu¹⁾, Penulis Dua¹⁾, Penulis Tiga²⁾, Penulis Terakhir²⁾*

¹Nama institusi dan alamat institusi dari penulis satu dan dua

²Nama institusi dan alamat institusi dari penulis tiga dan terakhir

*Penulis korespondensi: penulis_terakhir@univ.ac.id

ABSTRAK

Abstrak memuat narasi latar belakang masalah secara ringkas, kemudian dipaparkan maksud dan tujuan secara umum. Bagian ini juga memaparkan terkait metode secara singkat dan sistematis, beserta cara analisis data (bila penelitian menghasilkan data primer). Hasil-hasil dipaparkan secara ringkas dan runtut sesuai urutan pada metode, utamanya poin temuan yang menjadi inti dari penelitian yang dilakukan. Abstrak ditutup dengan kesimpulan yang selaras dengan tujuan penelitian.

Kata-kata kunci: latar belakang, tujuan, metode, hasil, kesimpulan. (3-5 kata/frasa)

ABSTRACT

Abstract contains a brief narrative background to the problem, explaining the aims and objectives in general. This part also contains the sequential methods, presented along with how the analysis performed to obtain the primary data (if it is a study with primary data mining). Results are presented in a concise and coherent manner according to the order of the method, especially the main points or important findings. The abstract is then summarized into a conclusion according to the objectives of the study.

Keywords: background, objectives, methods, results, conclusion. (3-5 words/phrases).

Sistematika penulisan Judul, Nama Penulis, Alamat Institusi, Abstrak dan *Abstract*:

1. Judul Artikel, Nama Penulis, Alamat Institusi, Abstrak dan *Abstract* ditulis dalam satu halaman. Teks menggunakan jarak baris 1,0 spasi. Tata letak menggunakan ukuran kertas A4, satu kolom, margin kiri 4 cm, margin kanan, atas, dan bawah masing- masing 3 cm.
2. Judul artikel ditulis dengan tipe huruf *Times New Roman* ukuran 12, dicetak tebal dan tegak, maksimum 20 kata, huruf kapital, dan hindari penggunaan akronim atau singkatan. Judul artikel ilmiah boleh berbeda dengan judul proposal PKM, namun masih memiliki isi dan topik yang sesuai dengan proposal PKM.

3. Nama penulis dan alamat institusi, serta penulis korespondensi (*correspondence author*) ditulis dengan tipe huruf menggunakan *Times New Roman* ukuran 10 cetak normal. Nama-nama penulis dituliskan tepat di bawah judul, disertai dengan nama institusi penulis (Program Studi/Fakultas, Perguruan Tinggi) dan alamat institusi penulis (kota/kabupaten, provinsi, Indonesia).
4. Penulis korespondensi (*correspondence author*) ditulis di bawah nama penulis dan alamat institusi penulis. Penulis korespondensi ditulis alamat email dari dosen pendamping (penulis terakhir).
5. Abstrak/*Abstract* dan kata-kata kunci (*keywords*) ditulis dengan tipe huruf menggunakan *Times New Roman* ukuran 11. Abstrak Bahasa Indonesia disusun dalam format satu paragraf, dicetak tegak, perataan teks menggunakan rata kiri dan kanan, dan memuat tidak lebih dari 250 kata. *Abstract* Bahasa Inggris disusun dalam format satu paragraf, dicetak miring, perataan teks menggunakan rata kiri dan kanan, dan memuat tidak lebih dari 250 kata.

Sistematika penulisan Pendahuluan sampai dengan Daftar Pustaka

1. Pendahuluan (huruf *Times New Roman* 12 cetak tebal)

Pendahuluan memuat narasi latar belakang masalah yang dihubungkan dengan penyelesaian masalah yang sudah ada dan fokus kajian berupa masalah yang belum terselesaikan dari inovasi yang ada saat ini. Narasi mencakup tinjauan pustaka yang menjadi landasan konsep berpikir, penyusunan kerangka penyelesaian masalah, serta pilihan cara pemecahannya. Alur pemaparannya dapat dibuat sesuai dengan alur logika berpikir yang dilakukan dan umumnya menggunakan logika deduktif. Narasi pendahuluan disusun untuk menegaskan alur pikir, tujuan, arah, manfaat, dan urgensi kegiatan yang dilakukan. Paparan informasi dari sumber Pustaka dalam logika yang disampaikan menunjukkan kemutakhiran dari objek kajiannya. Uraian pendahuluan dapat ditutup dengan menyampaikan maksud, tujuan serta lingkup kajian yang dilakukan, serta, bila perlu, harapan terhadap kelanjutan hasil-hasil kajian yang dicapai (huruf *Times New Roman* 12 cetak normal).

2. Metode (huruf *Times New Roman* 12 cetak tebal)

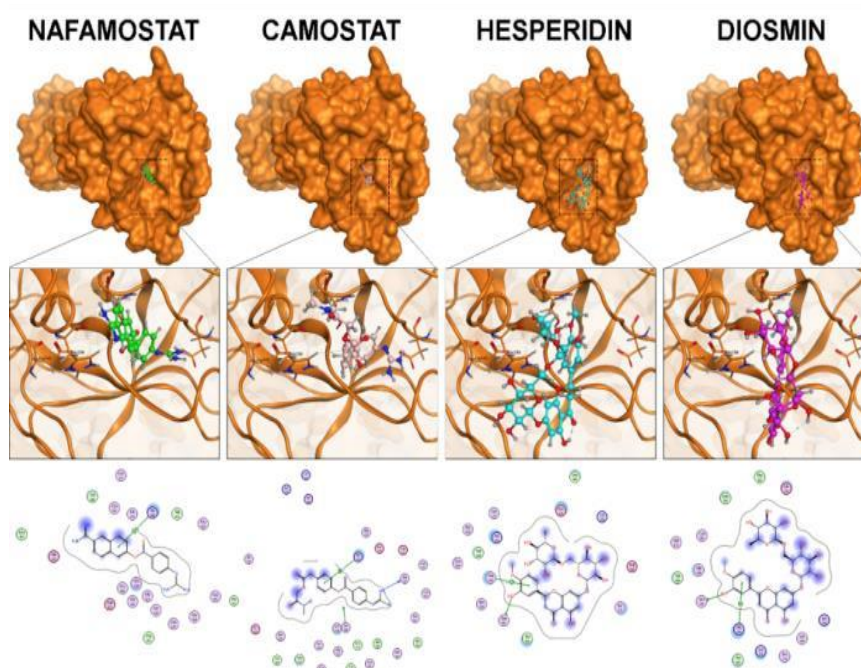
Untuk kajian dengan pengambilan data primer, atau jenis kajian dengan objek primer, metode memuat rincian cara kerja yang digunakan untuk mendapatkan data. Di bagian ini juga dipaparkan mengenai waktu, tempat, alat, bahan, dan cara pelaksanaan hingga pembuatan kesimpulan. Bahan, alat, atau cara kerja yang bersifat khusus perlu dipaparkan secara jelas dan bila perlu ditampilkan dalam bentuk ilustrasi gambar. Untuk bahan dan alat yang bersifat umum, spesifikasi dan asalnya dapat dimasukkan ke dalam narasi cara kerja. Narasi dapat dijabarkan sesuai dengan pengelompokan cara kerja yang digunakan untuk memperoleh masing-masing data. Riset yang menggunakan hewan coba wajib mencantumkan persetujuan kode etik penggunaan hewan dari komite etik yang berwenang. Sementara itu, riset yang menggunakan bahan tanaman wajib melampirkan hasil determinasi tanaman yang dikeluarkan oleh laboratorium atau lembaga yang berkompeten. Untuk kajian kuantitatif, perlu disebutkan jenis statistik yang digunakan untuk analisis data dan mengambil kesimpulannya beserta tingkat kepercayaan yang digunakan. Rumus-rumus matematika dapat ditulis menggunakan

aplikasi *font formula* pada *word office* atau aplikasi lainnya (huruf *Times New Roman* 12 cetak normal).

3. Hasil dan Pembahasan (huruf *Times New Roman* 12 cetak tebal)

Hasil-hasil kajian disampaikan secara berurutan sesuai dengan urutan cara kerja pada metode sehingga dapat dipaparkan ke dalam beberapa sub bagian. Hasil-hasil dipaparkan secara jelas dan langsung sesuai dengan data-data yang ada, kemudian ditutup dengan kesimpulan. Pemaparan hasil dapat disertai dengan gambar atau tabel yang diletakkan di dekat narasinya serta dirujuk di dalam narasi. Pembahasan komprehensif mengenai data atau hasil kajian yang diperoleh serta keterkaitannya dalam menjawab permasalahan dipaparkan dalam suatu narasi yang dibuat dengan sistematika yang runtut. Pemaparan hasil diikuti dengan pembahasan yang menceritakan kaitan data dengan solusi permasalahan yang diajukan. Pembahasan juga dapat diikuti dengan kesimpulan yang didapatkan dari hasil kajian penelitian yang telah dilakukan (huruf *Times New Roman* 12 cetak normal).

Gambar/foto atau ilustrasi harus dibuat dalam resolusi yang cukup dan dapat terbaca dengan jelas. Keterangan/judul gambar diletakkan di bawah gambar dengan huruf *Times New Roman* 11 dan ditulis dalam satu spasi. Keterangan gambar hendaknya memuat informasi secara mandiri terkait dengan arti gambarnya. Tabel dibuat dengan format standar (tanpa garis menyilang dan membujur di tengah-tengah). Keterangan/judul tabel diletakkan di atas tabel dengan huruf *Times New Roman* 11 dan ditulis dalam satu spasi.



Gambar 1. Interaksi pengikatan nafamostat, camostat, hesperidin, dan diosmin

Gambar di atas adalah interaksi pengikatan nafamostat, camostat, hesperidin, dan diosmin pada situs katalitik protease TMPRSS2. Struktur TMPRSS2 ditunjukkan pada permukaan berwarna oranye sedangkan lokasi katalitik ditandai dengan garis putus-putus. Semua senyawa diperlihatkan dalam garis hubungan atom-atom berwarna yang berbentuk bola.

Tabel 4. Sifat-sifat kemopreventif Diosmin

Aktivitas kemopreventif	Target mekanisme	Pustaka
Antiinflamasi	Menurunkan penanda inflamasi (TNF- α , COX-II dan MPO) dan caspase-3	Shalkami, <i>et. al.</i> , 2021
Antikanker	Mencegah kerusakan sel epitel paru, menurunkan penanda inflamasi (NF- κ B, COX2, IL-6, Bax, <i>cleaved-caspase 3</i> , and <i>cleaved PARP protein</i>)	Islam <i>et. al.</i> , 2020
<i>Hepatoprotective</i> <i>Cardioprotective</i> <i>Nephroprotective</i>	<i>Reduces inflammation markers (IL-1β, IL-6, TNF-α) and elevates antioxidant enzymes</i>	Abdael-Daim <i>et. al.</i> , 2017
<i>Antidiabetic</i> dan <i>anti hiperlipidemic</i>	Mengaktivasi I-2R untuk memacu ekspresi β -endorphin dari kelenjar adrenal serta menjaga keseimbangan metabolisme	Hsu <i>et. al.</i> , 2017

Sumber: Utomo *et al.*, 2020

4. Kesimpulan (huruf *Times New Roman* 12 cetak tebal)

Kesimpulan dibuat secara ringkas dalam narasi yang mencakup kesimpulan khusus dan umum dan isi dari kesimpulan harus menjawab tujuan yang telah dikemukakan dalam pendahuluan (huruf *Times New Roman* 12 cetak normal).

5. Ucapan Terima Kasih (huruf *Times New Roman* 12 cetak tebal)

Bagian ini memuat ucapan terima kasih terhadap institusi yang memberikan bantuan atau latar belakang dilakukannya kajian, dan pemberi hibah atau sumber utama lainnya yang tidak masuk kualifikasi sebagai penulis utama naskah (huruf *Times New Roman* 12 cetak normal).

6. Kontribusi Penulis (huruf *Times New Roman* 12 cetak tebal)

Menjelaskan peran masing-masing penulis secara singkat termasuk peran dosen pendamping, seperti: Penulis Satu melakukan percobaan 1 dan menyiapkan naskah (manuskrip); Penulis Dua melakukan percobaan 2 dan analisis data; Penulis Tiga melakukan percobaan 3; Penulis Terakhir melakukan arahan riset, desain percobaan dan penyelesaian naskah/*manuskrip* (huruf *Times New Roman* 12 cetak normal).

7. Daftar Pustaka (huruf *Times New Roman* 12 cetak tebal)

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 dengan ketentuan baris kedua dan seterusnya menjorok ke dalam (lihat contoh pada lampiran). 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 secara alfabetis).

LAMPIRAN

Lampiran 1. Format Jadwal Kegiatan

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

Lampiran 2. Biodata Ketua dan Anggota

A. Identitas Diri

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

B. Kegiatan Kemahasiswaan Yang Sedang/Pernah Diikuti

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

C. Penghargaan Yang Pernah Diterima

No	Jenis Penghargaan	Pihak Pemberi Penghargaan	Tahun
1			
2			

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

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

Kota, tanggal-bulan-tahun

Ketua/Anggota Tim

Tanda tangan (asli TT basah)

(Nama Lengkap)

NIM

Catatan: Setelah diisi dan diberi tanda tangan basah, satu halaman penuh yang ada tanda tangannya dipindai atau difoto yang rapi. Jika ada tanda tangan hasil pemotongan 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/NUPTK	
5	Tempat dan Tanggal Lahir	
6	Alamat E-mail	
7	Nomor Telepon/HP	

B. Riwayat Pendidikan

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

C. Rekam Jejak Tri Dharma PT

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-RE.

Kota, tanggal-bulan-tahun
Dosen Pendamping

Tanda tangan (asli TT basah)
(Nama Lengkap)
NUPTK

Catatan: Setelah diisi dan diberi tanda tangan basah, satu halaman penuh yang ada tanda tangannya dipindai atau difoto yang rapi. Jika ada tanda tangan hasil pemotongan 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%)			
	Cangkul/sabit/gunting			
	Bahan kimia lab./bahan logam/kayu dan sejenisnya			
	Bibit tanaman/simplisia/pupuk			
	Suku cadang/microcontroller/sensor/kit			
	Bahan lainnya sesuai program PKM-RE			
	SUB TOTAL			
2	Belanja Sewa (maks. 15%)			
	Sewa alat			
	Sewa server/hosting/domain/SSL/akses jurnal			
	Sewa laboratorium (termasuk penggunaan alat lab.)			
	Sewa lainnya sesuai program PKM-RE			
	SUB TOTAL			
3	Perjalanan lokal (maks. 30 %)			
	Kegiatan penyiapan bahan			
	Kegiatan lainnya sesuai program PKM-RE			
	SUB TOTAL			
4	Lain-lain (maks. 15 %)			
	Jasa layanan instrumentasi			
	Jasa bengkel/uji coba			
	Percetakan produk			
	Ads (iklan berbayar) akun media sosial			
	Lainnya sesuai program PKM-RE			
	SUB TOTAL			
	GRAND TOTAL			
	GRAND TOTAL (Terbilang)			

Catatan: Kesalahan hasil perkalian dan penjumlahan dapat mempengaruhi hasil penilaian

Lampiran 5. Susunan Tim Pengusul dan Pembagian Tugas

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

Lampiran 6. Surat Pernyataan Ketua Tim Pengusul

SURAT PERNYATAAN KETUA TIM PENGUSUL

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama Ketua Tim :
 Nomor Induk Mahasiswa :
 Program Studi :
 Nama Dosen Pendamping :
 Perguruan Tinggi :
 Judul Proposal PKM :

Dengan ini menyatakan bahwa proposal PKM-RE saya dengan judul yang diusulkan untuk tahun anggaran 2026 adalah:

1. Asli karya mahasiswa dan belum pernah dibiayai oleh lembaga atau sumber dana lain
2. Penggunaan kecerdasan buatan/*Artificial Intelligence* (AI) mengikuti syarat dan ketentuan yang berlaku sesuai dengan Panduan GenAI Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan (<https://s.id/PanduanGenAI>).

Kami berkomitmen untuk menjalankan kegiatan PKM secara sungguh-sungguh hingga selesai. 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 Rp10.000
 Tanda tangan (asli TT basah)

(Nama Lengkap)
 NIM

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

Lampiran 7. Formulir Penilaian Proposal

Judul Kegiatan :

Bidang PKM : PKM-RE

Bidang Ilmu :

NIM / Nama Ketua :

NIM / Nama Anggota 1 :

..... :

NIM / Nama Anggota 4 :

Perguruan Tinggi :

Program Studi :

No	Kriteria	Bobot	Skor	Nilai
1	Kreativitas:			
	Gagasan (orisinalitas, unik dan bermanfaat)	15		
	Penyajian rumusan masalah (data lengkap, fokus dan atraktif)	15		
	Perbandingan dengan riset terdahulu (kebaruan)	10		
2	Kesesuaian dan Kemutakhiran Metode Riset	15		
3	Potensi Program:			
	Kontribusi Perkembangan Ilmu dan Teknologi	10		
	Sintesis Telaah Literatur, Potensi dan Prediksi Hasil Riset	15		
	Kemanfaatan	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

Tanda tangan
(Nama Lengkap)

Lampiran 8. Formulir Penilaian Laporan Kemajuan Pelaksanaan

Judul Kegiatan :
 Bidang PKM : PKM-RE
 Bidang Ilmu :
 NIM / Nama Ketua :
 NIM / Nama Anggota 1 :
 :
 NIM / Nama Anggota 4 :
 Perguruan Tinggi :
 Program Studi :

No	Kriteria	Bobot	Skor	Nilai
1	Pendahuluan	10		
2	Target Luaran	15		
3	Metode Riset	25		
4	Hasil yang Dicapai	25		
5	Potensi Hasil	15		
6	Publikasi dan/atau promosi melalui media sosial	5		
7	Rencana Tahapan Berikutnya	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

Tanda tangan
(Nama Lengkap)

Lampiran 9. Formulir Penilaian PKP2

Judul Kegiatan :

Bidang PKM : PKM-RE

Bidang Ilmu :

NIM / Nama Ketua :

NIM / Nama Anggota 1 :

..... :

NIM / Nama Anggota 4 :

Perguruan Tinggi :

Program Studi :

No	Kriteria	Bobot	Skor	Nilai
1	Target Luaran (kesesuaian luaran dan permasalahan)	10		
2	Metode Riset (kemutakhiran dan keberhasilan metode riset)	20		
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 Peran Dosen Pendamping (kerja sama, pembagian tugas, mengoreksi proposal, memantau pelaksanaan, melayani konsultasi)	10		
6	Potensi Khusus (potensi untuk dipublikasikan dalam prosiding atau jurnal)	15		
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

Tanda tangan
(Nama Lengkap)

Lampiran 10. Formulir Penilaian Laporan Akhir

Judul Kegiatan :

Bidang PKM : PKM-RE

Bidang Ilmu :

NIM / Nama Ketua :

NIM / Nama Anggota 1 :

..... :

NIM / Nama Anggota 4 :

Perguruan Tinggi :

Program Studi :

No	Kriteria	Bobot	Skor	Nilai
1	Pendahuluan	15		
2	Tinjauan Pustaka	20		
3	Metode Riset	25		
4	Hasil yang Dicapai dan Potensi Khusus	25		
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

Tanda tangan
(Nama Lengkap)

Lampiran 11. Format Penyusunan Rujukan dan Daftar Pustaka

Penulisan Daftar Pustaka menggunakan *Harvard (author-date style)*. *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. Penyusunan daftar pustaka menggunakan perangkat lunak manajemen referensi Mendeley dan/atau Zotero.

Berbeda dengan penulisan sitasi, pada penulisan sumber pustaka dengan penulis lebih dari 1, tidak diperkenankan menulis “*et al.*” atau “dkk”. Semua penulis disebutkan namanya, sebagaimana contoh format penulisan berikut ini.

Cara penulisan daftar pustaka mengikuti format dan sistem *Harvard* (UCD Library, 2022):

No	Sumber Penulisan	Format Penulisan
1	Buku	Penulis tunggal: Nama belakang, nama depan disingkat. (Tahun publikasi) <i>Judul Buku (cetak miring)</i>. Edisi. Tempat Publikasi: Penerbit. Contoh: McLeskey, J. (2013) <i>Inclusion: effective practice for all students?</i> 2nd edn. London: Pearson. Penulis lebih dari satu: Nama belakang penulis 1, nama depan penulis 1 disingkat., Nama belakang penulis 2, nama depan penulis 2 disingkat., Nama belakang penulis..., nama depan penulis... (Tahun publikasi) <i>Judul Buku (cetak miring)</i>. Edisi. Tempat Publikasi: Penerbit. Contoh: Shalloway, A., Murphy T. and Trott, J. (2001) <i>Design patterns explained: a new perspective on object-oriented design</i>. London: Addison Wesley. Hodges, N.J. and Link, A.N. (2018) <i>Knowledge-Intensive Entrepreneurship: An Analysis of the European Textile and Apparel Industries</i>. 1st Edition. Cham: Springer International Publishing. Penulis adalah instansi atau lembaga: Nama penulis instansi atau lembaga (Tahun) <i>Judul Buku (cetak miring)</i>. Tempat penerbitan: Penerbit. Contoh: Department of Agriculture, Food and Rural Development (2000) <i>Pedigree sheep breed improvement</i>

		<i>programme: performance results for lambs summer 2000</i>. Cavan: Department of Agriculture, Food and Rural Development. Publikasi lembaga pemerintah: Nama departemen pemerintah (Tahun) '<i>Judul (cetak miring)</i>'. Tempat penerbitan: Penerbit (Seri jika ada). Tersedia di: URL (Diakses Tanggal Bulan Tahun). Contoh: Department of Health & Children (2006) '<i>A vision for change' report of the expert group on mental health policy</i>'. Dublin: Stationery Office. Tersedia di: http://www.dohc.ie/publications/vision_for_change.html (Diakses 11 April 2023). Bab dalam buku (book chapter): Nama belakang penulis Bab, Nama depan penulis Bab disingkat. (Tahun) '<i>Judul Bab</i>', dalam Nama belakang editor, Nama depan editor disingkat. (ed.) <i>Judul Buku (cetak miring)</i>. Tempat penerbitan: Penerbit, rentang halaman. Contoh: Rose, H. (2000) 'Risk, trust and scepticism in the age of the new genetics', in Adam, B., Beck, U., Loon, J.V. (eds.) <i>Risk Society and Beyond</i>. London: Sage, pp. 77-80 Buku elektronik: Nama belakang penulis, Nama depan penulis disingkat. (Tahun) <i>Judul buku (cetak miring)</i>. Tersedia di: URL (Diunduh: Tanggal Bulan Tahun). Contoh: Luhr, W. (2004) <i>The Coen brothers' Fargo</i>. Cambridge University Press film handbooks series. Tersedia di: http://www.amazon.co.uk/Coen-Brothers-Fargo-Cambridge-Handbooks-ebook/dp/B001G60IQI/ref=kinw_dp_ke (Diunduh: 24 February 2024). Teks Kuno yang Diterjemahkan: Nama belakang penulis, Nama depan penulis disingkat. (Tahun) <i>Judul (cetak miring)</i>. Diterjemahkan oleh (jika relevan). Edisi (jika lebih dari Edisi ke-1). Tempat penerbitan: Penerbit. Contoh: Sophocles (1999) <i>Antigone</i>. Translated by Mark Griffith. Cambridge: Cambridge University Press.
--	--	---

		Buku Terjemahan: Nama belakang penulis/editor, Nama depan penulis/editor disingkat. (Tahun terjemahan diterbitkan) <i>Judul Buku (cetak miring)</i>. Diterjemahkan oleh penerjemah(s) Nama depan disingkat. Nama belakang. Tempat penerbitan: Penerbit. Contoh: Kafka, F. (2016) <i>Metamorphosis</i>. Translated by M. Hoffman. London: Penguin Books.
2	Artikel atau Jurnal	Artikel jurnal dengan penulis tunggal: Nama belakang penulis, Nama depan penulis disingkat. (Tahun) 'Judul Artikel', <i>Judul Jurnal (cetak miring)</i>, Volume (Edisi), hlm. nomor halaman. Contoh: Tovey, H. (2002) 'Risk, morality, and the sociology of animals - reflections of the foot and mouth outbreak in Ireland', <i>Irish Journal of Sociology</i>, 11(1), pp. 23-42. Artikel jurnal dengan beberapa penulis: Nama belakang penulis pertama, Nama depan penulis pertama disingkat dan Nama belakang penulis kedua, Nama depan penulis kedua disingkat. (Tahun) 'Judul Artikel', <i>Judul Jurnal (cetak miring)</i>, Volume (Edisi), hlm. nomor halaman. Contoh: Lopez, I. and Rodriguez, E. (2011) 'The Spanish model', <i>New Left Review</i>, 69(May/June 2011), pp. 5 – 28. Flowers, S. and 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. Artikel jurnal elektronik: Nama belakang penulis, Nama depan penulis disingkat. (Tahun) 'Judul Artikel', <i>Judul Jurnal (cetak miring)</i>, Volume(Edisi), hlm. nomor halaman. Tersedia di: URL (Diakses Tanggal Bulan Tahun). Contoh: Hawke, J., Wadsworth, S., & DeFries, J., (2006) 'Genetic influences on reading difficulties in boys and girls: the Colorado twin study', <i>Dyslexia</i>, 12(1), pp. 21-29. Available at: http://www3.interscience.wiley.com/cgi-bin/fulltext/112098736/PDFSTART (Diakses 10 Februari 2025).
3	Prosiding Seminar/Conference	Prosiding dengan beberapa penulis: PenuliS-1, Penulis2, Penulis.... (Nama belakang, nama depan disingkat). (Tahun publikasi) 'Judul artikel', <i>Judul</i>

		<i>konferensi: subjudul (cetak miring)</i>. Lokasi dan tanggal konferensi. Tempat penerbitan: Penerbit, Nomor halaman. Contoh: O'Connor, J. (2009) 'Towards a greener Ireland', <i>Discovering our natural sustainable resources: future proofing</i>. University College Dublin, 15 – 16 March. Dublin: Irish Environmental Institute, pp. 65 – 69. 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. Vienna, Austria, pp. 593-604.
4	Skripsi/Tesis/ Disertasi	Nama belakang penulis, Nama depan penulis disingkat. (Tahun pengajuan) <i>Judul tesis (cetak miring)</i>. Pernyataan gelar. Lembaga pemberi gelar. Contoh: Allen, S. J. (2009) <i>The social and moral fibre of Celtic Tiger Ireland</i>. Unpublished PhD thesis. University College Dublin.
5	Website dan Media Sosial	Halaman dalam website: Nama belakang penulis halaman web, Nama depan penulis disingkat. (Tahun) <i>Judul Halaman (cetak miring)</i>. Tersedia di: URL (Diakses Tanggal Bulan Tahun). Contoh: Kelly, M. (2004) <i>Environmental attitudes and behaviours: Ireland in comparative European perspective</i>. Tersedia di: http://www.ucd.ie/enviro/home.htm (Diakses 8 Februari 2025). Website: Penulis situs web (Tahun diterbitkan/Terakhir diperbarui) <i>Judul Situs Internet (cetak miring)</i>. Tersedia di: URL (Diakses Tanggal Bulan Tahun). Contoh: International Tourism Partnership (2004) <i>International Tourism Partnership</i>. Tersedia di: http://www.internationaltourismpartnership.org/ (Diakses 10 Februari 2025). Blog: Nama belakang penulis, Nama depan. (Tahun situs diterbitkan/Terakhir diperbarui) 'Judul pesan', <i>Judul Situs Internet (cetak miring)</i>, Tanggal Bulan pesan diposting. Tersedia di: URL (Diakses Tanggal Bulan Tahun).

		Contoh: O'Connor, John (2010) 'Global warming and the future', <i>Jane Murphy Blog</i>, 14 January. Tersedia di: http://janemurphyblog.com/blogs/archive/2010/01/14/115.aspx (Diakses 13 April 2025). Facebook: Nama belakang penulis/akun, Nama depan penulis/akun disingkat. (Tahun halaman/unggahan diterbitkan) <i>Judul halaman (cetak miring)</i> [Facebook] Tanggal Bulan unggahan. Tersedia di: url unggahan (Diakses Tanggal Bulan Tahun). Contoh: DSPCA (2017) <i>Dublin SPCA</i> [Facebook] 24 November. Tersedia di: https://www.facebook.com/dspca (Diakses 24 November 2025). Shihab, N. (2020) <i>Catatan Najwa - Susahnya Jadi Perempuan</i> [Facebook] 8 November. Tersedia di: https://www.facebook.com/najwashihabofficial/posts/439337057554955/ (Diakses 13 Februari 2026). Twitter atau X: Nama belakang penulis/akun, Nama depan penulis/akun disingkat. (Tahun posting) [Twitter atau X] Tanggal Bulan tweet. Tersedia di: URL (Diakses Tanggal Bulan Tahun). Contoh: UCD School of Archaeology (2014) [Twitter] 23 Oktober. Tersedia di: https://twitter.com/ucdarchaeology/status/525263801537404930 (Diakses 24 Juni 2025). Kamil, R. (2010) [Twitter] 9 Juni. Tersedia di: https://x.com/ridwankamil/status/15775093440 (Diakses 10 Februari 2026) Instagram: Nama belakang penulis/akun, Nama depan penulis/akun disingkat. (Tahun postingan) 'Judul postingan' [Instagram]. Tanggal Bulan tweet. Tersedia di: URL (Diakses Tanggal Bulan Tahun). Contoh: UCD Quinn School of Business (2020) 'Health and Well-being advice' [Instagram]. 14 April. Tersedia di: https://www.instagram.com/p/B-9TsMonE2U (Diakses 20 Juli 2025). Shihab, N. (2026) 'No matter how tall you grow, no matter
--	--	--

		how far you go, you will always be the boy I hold like this...' [Instagram]. 9 Februari. Tersedia di: https://www.instagram.com/p/DUIdQSrk24Y/ (Diakses 10 Februari 2026) Hasil karya fotografi: Fotografer/Pencipta Nama belakang, Nama depan disingkat. (Tahun) <i>Judul gambar/foto (dicetak miring)</i> [Foto/Gambar]. Tempat publikasi: Penerbit. Contoh: O'Meara, S. (2014) <i>Orchid</i> [Photograph]. Co. Clare: Collins Press. Hasil karya fotografi online: Fotografer/Pencipta Nama belakang, Nama belakang disingkat. (Tahun). <i>Judul gambar/foto (dicetak miring)</i>. Tersedia di: URL [Diakses 31 Januari 2014]. Contoh: O'Meara, S. (2014) <i>Orchid</i>. Tersedia di: www.theburrenorchidcollection.ie [Diakses 3 Mei 2025].
6	Undang-Undang dan Peraturan	Nama Penulis. (Tahun terbit) <i>Judul dokumen yakni Undang-Undang atau Peraturan Pemerintah (cetak miring)</i>. Keterangan Penerbitan. Penerbit. Tempat Penerbitan. Contoh: Pemerintah Indonesia. (2017) <i>Undang-Undang No 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum. Lembaran Negara RI Tahun 2017, No 60</i>. Jakarta: Sekretariat Negara. Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan. (2020) <i>Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan (Permendikbud) Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi</i>. Jakarta: Kemendikbud.
7	Surat Kabar atau Media Cetak lainnya	Surat kabar versi cetak: Nama belakang penulis, Nama depan penulis disingkat. (Tahun) 'Judul artikel', <i>Judul surat kabar (cetak miring)</i>, tanggal, nomor halaman. Contoh: O'Dea, W. (2006) 'Irish role in battle group concept will help to bolster UN', <i>Irish Times</i>, 10 January, p.16. Surat kabar elektronik: Nama belakang penulis, Nama depan penulis disingkat. (Tahun) 'Judul Artikel', <i>Judul Surat Kabar (cetak miring)</i>, tanggal bulan penerbitan. Tersedia di: URL (Diakses Tanggal Bulan Tahun).

		Contoh: Keenan, D. (2011) 'North voters go to polls today', <i>Irish Times</i>, 5 May. Tersedia di: http://www.irishtimes.com/newspaper/ireland/2011/0505/1224296146826.html. (5 Mei 2025).
8	Film, Video, atau Musik	Film di televisi: <i>Judul film (cetak miring)</i> (Tahun distribusi) Sutradara [Format]. Tempat distribusi: Perusahaan distribusi. Contoh: <i>The lives of others</i> (2007) Florian Henckel von Donnersmarck [DVD]. Santa Monica: Lionsgate. Film di Youtube: Nama orang yang mengunggah video (Tahun video diunggah) <i>Judul film atau program</i>. Tersedia di: URL (Diakses Tanggal Bulan Tahun). Contoh: APintTurtle (2008) Zig & Zag - Christmas crises. Tersedia di: http://youtu.be/yCv4iyPqZKQ (Diakses 12 Desember 2024). Layanan Streaming – Film (Netflix, Amazon Prime, dll.): <i>Judul film (cetak miring)</i> (Tahun distribusi) Disutradarai oleh. DOI atau Tersedia di: Nama layanan streaming (Diakses Tanggal Bulan Tahun). Contoh: <i>The Truman Show</i> (1998) Disutradarai oleh Peter Weir. Tersedia di: Netflix (23 Juli 2020). Layanan Streaming – Episode serial (Netflix, Amazon Prime, dll.): 'Judul episode' (jika diketahui) (Tahun penayangan asli) <i>Judul Seri (cetak miring)</i>, Seri/Musim, nomor episode. Perusahaan produksi. Tersedia di: Nama layanan streaming (Diakses Tanggal Bulan Tahun). Contoh: 'Julian' (2017) <i>The Sinner</i>, Series 1, episode 1. Netflix originals. Tersedia di: Netflix (Diakses 23 Juli 2020). Podcast: Nama belakang penulis/penyaji, Nama depan penulis/penyaji disingkat. (Tahun situs diterbitkan/diperbarui) <i>Judul podcast (cetak miring)</i>. [Podcast]. Tanggal Bulan Tahun podcast diposting. Tersedia di: URL (Diakses Tanggal Bulan Tahun).

		Contoh: Reddy, M. (2013) <i>Hibernian Hardboiled: Race & Gender in Contemporary Irish Crime Fiction</i>. [Podcast]. 24 November 2013. Tersedia di: http://www.ucd.ie/humanities/events/podcasts/2013/irish-crime-fiction/index.html (Diakses 31 Januari 2024). Partitur Musik: Nama belakang komposer, Nama depan komposer disingkat. (Tahun) <i>Judul partitur (cetak miring)</i>. Catatan. Tempat penerbitan: Penerbit. Contoh: Handel, G. F. (1912) <i>Alexander's feast: ode</i>. Edited, and the organ or pianoforte accompaniment arranged by Vincent Novello. London: Novello. Layanan Streaming atau Musik Berlangganan: Nama belakang band/artis, Nama depan artis disingkat. (Tahun rilis) 'Judul lagu', <i>Judul Album (cetak miring)</i>. Tersedia di: Nama layanan streaming atau berlangganan (Diakses Tanggal Bulan Tahun). Contoh: Fitzgerald, E. (1964) 'My Last Affair', <i>Live in Japan</i>. Tersedia di: Spotify (Diakses 20 Oktober 2024). CD atau Piringan Hitam: Nama belakang artis, Nama depan artis disingkat. (Tahun) 'Judul lagu', <i>Judul Album (cetak miring)</i> [CD] atau [Vinyl]. Tempat distribusi: Perusahaan distribusi. Contoh: Armstrong, L. (1987) 'Put 'em down blues', <i>Hot five & hot seven : 1925-1928</i> [CD]. France: Joker Tonverlag AG.
9	Ensiklopedia dan kamus	Ensiklopedia dan kamus, beserta penulis dan editornya: Nama belakang penulis, Nama depan penulis disingkat. (Tahun) 'Judul Entri', di Nama Belakang Editor, Inisial (eds) <i>Judul (cetak miring)</i>. Edisi. Tempat penerbitan: Penerbit. Seri dan Volume (jika tersedia). Contoh: Murphy, A.J. (2002) 'Byzantine', in Pearsall and Trumble (eds) <i>Oxford English Reference Dictionary</i>. 2nd edn. Oxford. Oxford University Press. Ensiklopedia dan Kamus Daring: Nama belakang penulis, Nama depan penulis disingkat. (Tahun) 'Judul entri' di Nama belakang editor, Inisial (eds)

		<i>Judul (cetak miring)</i>. Seri dan volume. Tersedia di: url (Diakses tanggal bulan tahun). Contoh: Brandon, S. (2008) 'Barry, James (c. 1799–1865)' in <i>Oxford Dictionary of National Biography</i>. Tersedia di: https://www.oxforddnb.com/view/10.1093/ref:odnb/9780198614128.001.0001/odnb-9780198614128-e-1563 (Diakses 22 Juli 2025). Ensiklopedia dan Kamus Daring, tanpa penulis atau editor: 'Judul Entri' (Tahun) <i>Judul (cetak miring)</i>. Tersedia di: url (Diakses tanggal bulan tahun). Contoh: 'Canadian Shield' (2020) <i>Encyclopaedia Britannica</i>. Tersedia di: https://www.britannica.com/place/Canadian-Shield (Diakses 2 Juni 2025).
10	Lain-lain	Penulis tidak diketahui: <i>Judul Jurnal (dicetak miring)</i> (Tahun) 'Judul Artikel', Volume(Edisi), hlm. nomor halaman. Tersedia di: URL (Diakses Tanggal Bulan Tahun). Contoh: <i>Dyslexia</i> (2006) 'Genetic influences on reading difficulties in boys and girls: the Colorado twin study', 12(1), pp. 21-29 . Tersedia di: https://doi-org.ucd.idm.oclc.org/10.1002/dys.301 (Diakses 10 Februari 2020). Tahun publikasi tidak diketahui: Nama belakang penulis pertama, Nama depan penulis pertama disingkat, Nama belakang penulis kedua, Nama depan penulis kedua disingkat dan Nama belakang penulis ketiga, Nama depan penulis disingkat. (n.d.) <i>Judul (dicetak miring)</i>. Tempat penerbitan: Penerbit. Contoh: Shalloway, A., Murphy T. and Trott, J. (n.d.) <i>Design patterns explained: a new perspective on object-oriented design</i>. London: Addison Wesley.

Contoh Daftar Pustaka dengan menggunakan sistem *Harvard*:

- Abdel-Daim, M.M., Khalifa, H.A., Abushouk, A.I., Dkhil, M.A. and Al-Quraishy, S.A. (2017) 'Diosmin attenuates methotrexate-induced hepatic, renal, and cardiac injury: a biochemical and histopathological study in mice', *Oxidative Medicine and Cellular Longevity*, 2017, Article ID 3281670, pp. 1–10.
- Abdifetah, O. and Na-Bangchang, K. (2019) 'Pharmacokinetic studies of nanoparticles as a delivery system for conventional drugs and herb-derived compounds for cancer therapy: a systematic review', *International Journal of Nanomedicine*, 14, pp. 5659–5677. doi:10.2147/IJN.S213229.
- Ahmed, S. and Zlate, A. (2012) *Capital flows to emerging market economies: a brave new world*. Available at: <https://newworld/234/paper> (Diakses 18 Juni 2025).
- Cartlidge, J. (2012) 'Crossing boundaries: using fact and fiction in adult learning', *The Journal of Artistic and Creative Education*, 6(1), pp. 94–111.
- Chung, A.I. (2020) *The development of earthquake early warning methods*. Tersedia di: <https://www.nature.com/articles/s43017-020-0070-x> (Diakses 19 Januari 2025).
- Fatimah, A.S. (2020) *Deteksi residu antibiotik dalam minuman susu aneka rasa menggunakan metode yogurt test*. Thesis. IPB University.
- Goyal, M.R., Suleria, H.A.R. and Harikrishnan, R. (2020) *The role of phytoconstituents in health care: biocompounds in medicinal plants*. New York: Apple Academic Press.
- Hsu, C.C., Lin, M.H., Cheng, J.T. and 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*. Yogyakarta: Gadjah Mada University Press.
- Islam, J., Shree, A., Afzal, S.M., Vafa, A. and Sultana, S. (2020) 'Protective effect of diosmin against benzo(a)pyrene-induced lung injury in Swiss albino mice', *Environmental Toxicology*, 35(7), pp. 747–757.
- Kementerian Kesehatan Republik Indonesia (2015) *Situasi penyakit kanker*. Jakarta: Pusat Data dan Informasi Kementerian Kesehatan Republik Indonesia. Tersedia di: <http://www.depkes.go.id/resources/download/pusdatin/infodatin/infodatin-kanker.pdf> (Diakses 25 Mei 2025).
- Khoirunnisa, M. and Miladiyah, I. (2019) *Antioxidant activity study of self-nanoemulsifying drug delivery system (SNEDDS) black cumin seed extract (Nigella sativa L.) using the DPPH method*. Thesis publication manuscript. Faculty of Medicine, Universitas Islam Indonesia.
- Kuete, V. (2017) 'Myristica fragrans: a review', in Kuete, V. (ed.) *Medicinal spices and vegetables from Africa: therapeutic potential against metabolic, inflammatory, infectious and systemic diseases*. Academic Press, pp. 497–512.
- O'Brien, J.A. and Marakas, G.M. (2011) *Management information systems*. 10th edn. New York: McGraw-Hill.
- Rohloff, M. (2011) 'Integrating innovation into enterprise architecture management', *Proceedings of the 10th International Conference on Wirtschaftsinformatik (WI 2011)*. Zurich, Switzerland, 16–18 February 2011. Zürich: Lulu, pp. 776–786.

- Shalkami, A.S., Hassan, M.I.A. and Bakr, A.G. (2018) 'Anti-inflammatory, antioxidant and anti-apoptotic activity of diosmin in acetic acid-induced ulcerative colitis', *Human & Experimental Toxicology*, 37(1), pp. 78–86.
- Sulichantini, E.D. (2015) 'Produksi metabolit sekunder melalui kultur jaringan', *Proceedings of Mulawarman Pharmaceuticals Conferences*, 1, pp. 205–212. doi:10.25026/mpc.v1i1.27.
- Syukri, Y. (2017) *Self-nano emulsifying drug delivery system (SNEDDS) isolat andrografolid: aspek formulasi, ketersediaan hayati dan farmakologi*. Dissertation. Universitas Gadjah Mada.
- UCD Library (2022) *Harvard Referencing Style*. Dublin: Leabharlann UCD.
- World Health Organization (2021) *Living guidance for clinical management of COVID-19*. Tersedia di: <https://www.who.int/publications-detail-redirect/WHO-2019-nCoV-clinical-2021-2> (Diakses 2 Desember 2021).



Panduan Program Kreativitas Mahasiswa

2026

Riset Sosial Humaniora (PKM -RSH)



DAFTAR ISI

DAFTAR ISI	i
DAFTAR TABEL	ii
PKM-RSH	1
Pendahuluan	1
Makna dan Tujuan Riset	2
Ruang Lingkup	2
Konsep Pelaksanaan Program	4
Luaran	4
Kriteria Pengusulan	6
Sumber Dana Kegiatan	7
A. Pendanaan Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan	7
B. Pendanaan Tambahan Perguruan Tinggi	7
C. Pendanaan Institusi Lain	7
Sistematika Penulisan Proposal	8
A. Susunan Proposal	8
B. Format Penulisan Proposal	8
C. Sistematika Penulisan Isi Utama Proposal	9
Seleksi dan Penilaian Proposal	13
Penilaian Kemajuan Pelaksanaan PKM (PKP2) dan Pelaporan	13
Sistematika Laporan Kemajuan	14
A. Susunan Laporan Kemajuan	14
B. Format Penulisan Laporan Kemajuan	14
C. Sistematika Penulisan Isi Utama Laporan Kemajuan	15
Sistematika Laporan Akhir	16
A. Susunan Laporan Akhir	16
B. Format Penulisan Laporan Akhir	16
C. Sistematika Penulisan Isi Utama Laporan Akhir	16
Sistematika Penulisan Artikel Ilmiah	18
A. Susunan Artikel Ilmiah	18
B. Format Penulisan Artikel Ilmiah	18
C. Sistematika Penulisan Artikel Ilmiah	19
LAMPIRAN	22
Lampiran 1. Format Jadwal Kegiatan	22

Lampiran 2. Biodata Ketua dan Anggota	22
Lampiran 3. Biodata Dosen Pendamping	23
Lampiran 4. Format Justifikasi Anggaran Kegiatan (contoh)	24
Lampiran 5. Susunan Tim Pengusul dan Pembagian Tugas	25
Lampiran 6. Surat Pernyataan Ketua Tim Pengusul	25
Lampiran 7. Formulir Penilaian Proposal	26
Lampiran 8. Formulir Penilaian Laporan Kemajuan Pelaksanaan	27
Lampiran 9. Formulir Penilaian PKP2	28
Lampiran 10. Formulir Penilaian Laporan Akhir	29
Lampiran 11. Format Penyusunan Rujukan dan Daftar Pustaka	30

DAFTAR TABEL

Tabel 1. Karakteristik Jenis Riset Sosial Humaniora Berdasarkan Bidang Kajian	3
Tabel 2. Jadwal pengiklanan di media sosial.....	5
Tabel 3. Format Rekapitulasi Rencana Anggaran Biaya	11

PKM-RSH

Pendahuluan

Mahasiswa sebagai aktor intelektual diharapkan dapat mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi yang potensial, berdaya guna, serta bermanfaat dalam kehidupan bermasyarakat. Mahasiswa diharapkan dapat mengembangkan riset berdasarkan pengamatan atas fenomena sosial masyarakat di sekitarnya, mampu memahami arti riset, tujuan, dan manfaatnya. Dengan bekal tersebut, mahasiswa akan mampu melakukan pendekatan ilmiah secara kreatif dan inovatif untuk mengungkap suatu fenomena, menemukan kebaruan atau membuktikan hipotesis dalam bidang sosial humaniora.

Program Kreativitas Mahasiswa Riset Sosial Humaniora (PKM-RSH) merupakan kegiatan yang menjadi wadah kreativitas dan inovasi mahasiswa di bidang riset sesuai dengan kaidah ilmiah. Pada PKM-RSH ini, mahasiswa diharapkan mampu mengkritisi fenomena sosial humaniora yang ada di masyarakat dengan pendekatan keilmuan, menggunakan metode yang tepat dalam mencari informasi, menganalisis informasi menggunakan teori, dan memberikan jawaban atas permasalahan yang ada dari fenomena tersebut. Dengan demikian, hasil riset dapat dipublikasikan serta memberikan manfaat bagi pihak-pihak berkepentingan. Pada PKM-RSH ini mahasiswa diharapkan dapat menggali gagasan suatu penemuan kreatif inovatif berbasis riset dan pengembangannya sehingga mampu berprestasi dalam ajang nasional. pelaksanaan PKM-RSH ini memuat penjelasan makna, tujuan, ruang lingkup, dan konsep pelaksanaan riset, serta beberapa contoh serta klasifikasi hingga format penilaian agar dapat menjadi acuan dalam penyusunan proposal.

PKM-RSH tahun 2026 yang merupakan PKM tematik diharapkan dapat memicu dan merealisasikan kreativitas mahasiswa dengan mengacu pada 10 tema PKM yang terkait langsung dengan upaya untuk memecahkan berbagai permasalahan yang ada di masyarakat dan mensinergikan ide dan karya kreatifnya untuk mendukung program prioritas pemerintah. Kesepuluh tema yang dijadikan acuan dalam memicu ide kreatif mahasiswa ini meliputi: (1) Kemandirian pangan, energi, dan air; (2) Kesehatan dan gizi masyarakat; (3) Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi; (4) Pemberantasan Kemiskinan; (5) Pencegahan dan Pemberantasan Narkoba; (6) Penguatan pendidikan, sains, dan teknologi; (7) Penguatan kesetaraan gender dan perlindungan hak-hak perempuan, anak, dan penyandang disabilitas; (8) Pelestarian lingkungan dan mitigasi bencana; (9) Pemerataan ekonomi, penguatan UMKM, dan pembangunan Ibu Kota Negara (IKN); (10) Pelestarian seni budaya dan peningkatan ekonomi kreatif.

PKM-RSH membuka kesempatan bagi mahasiswa untuk menganalisis permasalahan yang ada di sekitar, melakukan kerja sama untuk memecahkan permasalahan tersebut melalui pendekatan berbasis keilmuan, dan menghasilkan inovasi yang mampu menyelesaikan permasalahan secara solutif dan ilmiah. Di mata masyarakat, inovasi ini akan menjadi cerminan buah pikir anak bangsa dan aktualisasi dari penerapan bidang akademiknya.

Panduan pelaksanaan PKM-RSH ini memuat penjelasan 10 tema PKM 2026 termasuk makna dan tujuan riset, ruang lingkup, konsep pelaksanaan program, luaran, kriteria pengusulan, sumber dana kegiatan, sistematika penulisan proposal, seleksi dan penilaian proposal, penilaian kemajuan pelaksanaan PKM (PKP2) dan pelaporan, sistematika laporan kemajuan, sistematika laporan akhir, sistematika penulisan artikel serta lampiran.

Makna dan Tujuan Riset

Makna Riset sebagai berikut:

1. Makna umum yaitu mengungkap fakta atau fenomena melalui pendekatan ilmiah.
2. Makna khusus yaitu inovatif dalam menemukan kebaruan atas suatu fenomena atau membuktikan hipotesis, baik pada satu disiplin ilmu maupun multidisiplin di bidang sosial humaniora, sehingga menghasilkan sumbangsih berupa informasi bagi kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi dalam rangka mengatasi persoalan di masyarakat.

Tujuan PKM-RSH sebagai berikut:

1. Menumbuhkan minat dan kemampuan dalam melakukan penelitian.
2. Meningkatkan pemahaman terhadap metode riset dan kemampuan menganalisis data.
3. Menghasilkan riset yang berkualitas dan berpotensi dipublikasikan di jurnal ilmiah.
4. Mendorong hasil riset yang berpeluang menghasilkan kebijakan yang bermanfaat bagi masyarakat akademik maupun masyarakat luas.

Ruang Lingkup

Secara utuh, riset dapat dilihat dari berbagai lapisan dan komponen unsur dalam aspek fundamental, di antaranya filosofi, cara pendekatan, strategi, pilihan metode, pengaturan waktu riset, dan teknik atau prosedur riset. Unsur-unsur tersebut merupakan hal mendasar yang perlu dipahami dalam pelaksanaan riset. Pada dasarnya, riset dapat terbagi menjadi dua kelompok besar, yaitu riset dasar dan terapan. Kedua riset tersebut dapat dilaksanakan melalui berbagai strategi pendekatan, misalnya eksperimen, survei, studi kasus, riset aksi, etnografi, riset arsip atau penggalian basis data, dan riset pengembangan. Dalam hal ini, pelaksanaan PKM-RSH menitikberatkan pada unsur kreativitas dan inovasi yang bermanfaat dan berguna dalam memberikan jawaban atas permasalahan yang diangkat.

PKM-RSH merupakan gabungan antara bidang sosial dan humaniora yang memiliki objek riset pada fenomena sosial dan perilaku manusia yang dapat ditemui dalam kehidupan bermasyarakat. Bidang sosial lebih menitikberatkan pada fenomena sosial interaksi dalam kehidupan bermasyarakat seperti bidang ekonomi, psikologi, sosial, pendidikan, manajemen dan politik. Bidang humaniora lebih berfokus pada aspek dasar perilaku dalam kehidupan masyarakat, seperti perkembangan budaya, seni, filsafat, adat istiadat, sejarah, kepercayaan atau agama, hukum dan nilai-nilai. Penggabungan antara sosial dan humaniora menggunakan paradigma riset berupa hubungan sebab-akibat, deskriptif konklusif, fenomenologi,

hermeneutik, pascakolonial, positivistik, historis, struktural, pengembangan, dan sebagainya sesuai dengan bidang ilmu masing-masing. Karakteristik jenis riset sosial humaniora berdasarkan bidang kajian dapat dilihat pada Tabel 1.

Tabel 1. Karakteristik Jenis Riset Sosial Humaniora Berdasarkan Bidang Kajian

No.	Jenis Riset	Karakteristik	Contoh Bidang Aplikasi
1	Riset Sosial	Objek riset menitikberatkan pada fenomena sosial interaksi dalam kehidupan bermasyarakat	Ekonomi, psikologi, sosial, pendidikan, manajemen, politik, dan sebagainya
2	Riset Humaniora	Objek riset berfokus pada aspek dasar perilaku dalam kehidupan masyarakat.	Ilmu budaya, seni, filsafat, adat istiadat, sejarah, kepercayaan (agama), hukum dan nilai-nilai.

Riset yang berkualitas dapat dilihat melalui kualitas beberapa aspek yang mendasarinya, yaitu tantangan intelektual, fokus masalah, metode pendekatan, teori yang digunakan, kualitas data, dan dampak luaran. Tantangan intelektual dapat dilihat dari kebaruan terkait topik yang diangkat, penggunaan logika, dan platform riset yang digunakan. Fokus masalah dapat dilihat dari ketajaman memilih ruang lingkup riset, ketajaman pemilihan masalah yang unik serta kesesuaian cara pendekatan yang digunakan. Teori yang digunakan harus relevan dengan fokus masalah dan digunakan dalam analisis data untuk menjawab permasalahan riset. Metode pendekatan dapat diukur dari kebaruan dan tata cara serta kelengkapan sistem yang digunakan dalam mengumpulkan informasi atau data dan teknik analisisnya. Kualitas data atau informasi yang dikumpulkan dapat diukur dari kecukupan dan keterpercayaan data atau informasi yang dikumpulkan termasuk sumber data yang digunakan. Dampak luaran dapat dilihat dari kualitas output/luaran secara logis dan sistematis.

Data yang dapat digunakan dalam riset sosial humaniora dikelompokkan menjadi data primer dan sekunder. Data primer dapat diperoleh dari responden, partisipan, narasumber, artefak, masyarakat (memori kolektif, mitos, cerita rakyat, norma, dan sebagainya), dengan menggunakan teknik kuesioner atau survei, wawancara, pengamatan atau observasi, partisipasi aktif, dan eksperimen. Sedangkan data sekunder dapat bersumber dari arsip, kepustakaan, laporan (data dari BPS, perusahaan, dan sebagainya), data digital (media sosial atau big data), dan undang-undang atau peraturan tertulis.

Pengumpulan data dapat dilakukan baik secara daring ataupun luring, seperti pelaksanaan survei dapat menggunakan instrumen kuesioner secara tatap muka atau dengan menggunakan aplikasi survei digital. Begitu pula dengan wawancara, dapat dilakukan secara langsung tatap muka atau luring yaitu menggunakan media komunikasi digital atau daring. Pelaksanaan riset dilakukan secara luring.

Kesesuaian topik riset dalam bidang ilmu ketua dan/atau anggota tim riset mahasiswa, dan dosen pendamping (dilihat dari biodata) akan menentukan kelayakan dalam melakukan riset PKM-RSH. Lebih lanjut, mahasiswa yang berasal dari bidang ilmu multi disiplin, seperti

perencanaan wilayah, arsitektur, sosial ekonomi pada bidang agro, kesehatan masyarakat maupun bidang lain dengan tema riset sosial humaniora dapat melakukan riset pada golongan PKM-RSH, sesuai dengan ilmu multi disiplin yang ditekuni.

Konsep Pelaksanaan Program

Pelaksanaan PKM-RSH dilakukan secara luring. Mahasiswa bertemu dan berinteraksi langsung dalam pelaksanaan program. Keberhasilan aktualisasi kreativitas dalam pelaksanaan PKM-RSH dapat dilihat melalui kualitas beberapa aspek yang mendasarinya, yaitu tantangan intelektual, fokus masalah, metode penelitian, kualitas data, dan dampak luaran. Tantangan intelektual dapat dilihat dari kebaruan terkait topik yang diangkat, penggunaan logika, dan platform riset yang digunakan. Fokus masalah dapat dilihat dari ketajaman memilih ruang lingkup riset, masalah yang unik, serta kesesuaian metode penelitian yang digunakan. Metode penelitian dapat diukur dari kebaruan dan tata cara, serta kelengkapan sistem yang digunakan dalam mengumpulkan informasi/data dan cara analisisnya sehingga menjamin validitas data yang diperoleh. Kualitas data/informasi yang dikumpulkan dapat diukur dari kecukupan dan keterpercayaan data/informasi termasuk sumber data yang digunakan. Lebih lanjut, dampak luaran dapat dinilai dari kualitas luaran dengan mempertimbangkan penggunaan logika induktif dan sistematisa cara pemaparan, utamanya dalam melakukan analisis-sintesis, serta cara merangkum dan menarik kesimpulan.

Pelaksanaan PKM-RSH wajib didokumentasikan dalam catatan harian, serta dipublikasikan dan/atau dipromosikan di media sosial. Uraian dan bukti kegiatan pada catatan harian juga harus diunggah ke simbelmawa/pkm. Pembuatan laporan kemajuan dan laporan akhir harus merujuk pada catatan harian.

Luaran

Luaran kegiatan PKM-RSH yaitu:

1. Laporan kemajuan
2. Laporan akhir
3. Artikel ilmiah
4. Akun media sosial.

Laporan kemajuan dan laporan akhir ditulis sesuai dengan panduan pelaksanaan PKM-RSH. Luaran artikel ilmiah bersifat wajib untuk semua tim yang mendapatkan pendanaan PKM-RSH. Luaran berupa artikel orisinal, merupakan artikel ilmiah yang disusun berdasarkan data primer atau data yang dihasilkan dari aktivitas riset sendiri dari lapangan. Nama dosen pendamping dituliskan sebagai penulis korespondensi dan ditempatkan pada urutan terakhir susunan penulis. Artikel yang telah terbit harus diformat kembali sesuai dengan panduan PKM. Penilaian terhadap luaran wajib artikel ilmiah yang telah terbit dilakukan dengan tetap mengikuti panduan PKM tanpa mempertimbangkan status artikel yang telah dipublikasikan pada jurnal, termasuk jurnal bereputasi.

Tim pengusul PKM yang mendapatkan pendanaan wajib membuat luaran berupa akun media sosial yang dibuat khusus oleh tim dengan nama akun yang terkait dengan topik PKM. Akun tersebut harus dalam status aktif, diisi dengan konten edukasi yang sesuai dengan topik PKM (video, gambar, dan lain lain) untuk menunjang publikasi dan/atau promosi pelaksanaan atau hasil kegiatan PKM. Pengiklanan unggahan wajib dilakukan secara serentak sesuai dengan jadwal pada Tabel 2.

Tabel 2. Jadwal pengiklanan di media sosial

Hari, Tanggal	Waktu	Konten diiklankan
Sabtu, 23 Mei 2026	12.00 WIB, 13.00 WITA, 14.00 WIT	Pengenalan Program
Sabtu, 20 Juni 2026	12.00 WIB, 13.00 WITA, 14.00 WIT	Konten Program
Sabtu, 8 Agustus 2026	12.00 WIB, 13.00 WITA, 14.00 WIT	Hasil Program PKM

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

1. Media sosial dibuat oleh tim pelaksana PKM yang memperoleh pendanaan
2. Media sosial yang dibuat dapat dipilih salah satu atau lebih, berupa Instagram, Tiktok, Facebook, Youtube. dan Twitter atau X
3. Penamaan akun harus memiliki kaitan dengan topik PKM yang diangkat
4. Profil media sosial wajib mencantumkan informasi tentang topik PKM yang diangkat dan program PKM
5. Akun media sosial dan unggahan dalam status aktif, bersifat publik dan tidak dikunci
6. Tautan profil media sosial dientri pada menu simbelmawa/pkm akun
7. Unggahan dapat dibuat dalam bentuk *trailer*, *flyer*, *microblog* (gambar, video, dan lain-lain) sesuai dengan media sosial yang telah dibuat
8. Setiap unggahan wajib memuat logo Kemdiktisaintek dan logo PKM
9. Setiap unggahan wajib diberikan tagar #pkm, #pkm2026, dan #pkmpendanaan2026
10. Bagi yang membuat media sosial Instagram, setiap unggahan harus menandai akun Instagram @kemahasiswaan.dikti, @belmawa.dikti, @ditjen.dikti, dan @kemdiktisaintek.ri
11. Dalam masa unggah laporan kemajuan dan laporan akhir, tim pelaksana PKM mengisi jumlah pengikut (*followers*) dan jumlah unggahan pada media sosial yang dipilih
12. Sebanyak 3 (tiga) unggahan wajib diberikan *Ads* (iklan berbayar). Sebaiknya jadwal pengunggahan dan pengiklanan dilakukan secara serentak oleh tim pelaksana PKM sesuai jadwal pada tabel jadwal pengunggahan
13. Total pendanaan yang dialokasikan untuk *Ads* (iklan berbayar) pada seluruh unggahan untuk semua media sosial yang dipilih, maksimum sebesar Rp500.000,00 (lima ratus ribu rupiah).

Selain unggahan wajib yang diiklankan, tim pelaksana 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 tim pelaksana PKM
3. Rencana pelaksanaan PKM
4. Edukasi terkait topik PKM
5. Kegiatan selama pelaksanaan 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 akun media sosial hasil PKM-RSH:

1. Instagram @pkmrsh_tokoempati
2. Tiktok @pkm.rsh.pemena.unimed
3. Youtube pkm_interrelate

Kriteria Pengusulan

Kriteria, persyaratan pengusul dan tata cara pengusulan:

1. Peserta adalah tim pengusul yang terdiri mahasiswa aktif program pendidikan Diploma 3 (D-3); Diploma 4 (D-4) atau Strata 1 (S-1) di seluruh Perguruan Tinggi (PT) di bawah Kemendikristek yang terdaftar di Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PDDIKTI). Peserta yang sudah menyandang gelar diploma (D-3), sarjana terapan (D-4), sarjana (S-1) atau yang sedang mengikuti pendidikan profesi dan koas (farmasi, kedokteran, kedokteran hewan, kedokteran gigi, akuntansi, notariat, dan lainnya) tidak diperbolehkan mengusulkan proposal PKM
2. Tim pengusul terdiri dari 3-5 mahasiswa aktif dengan susunan berupa 1 mahasiswa sebagai ketua dan 2-4 mahasiswa sebagai anggota
3. Nama-nama pengusul (ketua dan anggota) harus ditulis lengkap sesuai dengan nama mahasiswa yang terdaftar pada PDDIKTI
4. Topik PKM yang diangkat harus sesuai atau relevan dengan bidang ilmu ketua dan/atau anggota tim pengusul
5. Mahasiswa pengusul dapat berasal dari program studi yang sama atau dari program studi yang berbeda, tetapi masih dalam satu Perguruan Tinggi
6. Keanggotaan tim PKM disarankan berasal dari minimum 2 (dua) angkatan yang berbeda agar terjadi pembinaan dan kesinambungan pengusulan program tahun berikutnya
7. Mahasiswa pengusul proposal PKM tidak diperkenankan mengusulkan proposal program PPK Ormawa dan P2MW di tahun yang sama
8. Besarnya dana kegiatan per judul minimum Rp 6.000.000,00 (enam juta rupiah) sampai Rp 8.000.000,00 (delapan juta rupiah)
9. Dana pendamping dari Perguruan Tinggi wajib ada dan maksimum sejumlah

- Rp2.000.000,00 (dua juta rupiah) dalam bentuk tunai dan/atau barang dan ditunjukkan dalam surat komitmen dukungan pendanaan dari perguruan tinggi
10. Dana pendamping dari sponsor dan mitra lainnya dimungkinkan maksimum Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) dalam bentuk tunai dan/atau barang.

Sumber Dana Kegiatan

A. Pendanaan Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan

Proposal yang lolos dari standar nilai yang ditetapkan (*passing grade*) akan didanai oleh Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan sebesar Rp 6.000.000,00 (enam juta rupiah) sampai Rp 8.000.000,00 (delapan juta rupiah). Sumber pendanaan Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan untuk PKM berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) yang dialokasikan melalui Kemdiktisaintek untuk membiayai berbagai program kemahasiswaan, termasuk PKM.

B. Pendanaan Tambahan Perguruan Tinggi

Perguruan Tinggi wajib memberikan tambahan pendanaan atau dana pendamping kepada proposal PKM yang lolos pendanaan Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan maksimum sebesar Rp2.000.000,00 (dua juta rupiah) dalam bentuk tunai dan/atau barang. Untuk memastikan transparansi pendanaan dan akuntabilitas dalam pelaksanaan program, dana tambahan tersebut dimasukkan dalam proposal, serta Perguruan Tinggi harus melaporkan dana tambahan tersebut kepada Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan melalui surat pernyataan komitmen tambahan pendanaan dengan format pada lampiran Buku Panduan Umum.

Tambahan pendanaan tersebut bertujuan untuk:

1. Dukungan Pengembangan Mahasiswa: komitmen perguruan tinggi dalam meningkatkan kreativitas dan inovasi mahasiswa
2. Kelancaran dan Optimalisasi Program: melengkapi kebutuhan yang tidak tercakup dalam dana Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan
3. Peningkatan Kualitas dan Daya Saing: memungkinkan pengadaan alat, bahan, dan aspek pendukung lainnya.

C. Pendanaan Institusi Lain

Proposal PKM yang lolos pendanaan Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan dapat memperoleh tambahan pendanaan dari instansi lain dengan jumlah pendanaan maksimum sebesar Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) dalam bentuk tunai dan/atau barang. Untuk memastikan transparansi pendanaan dan akuntabilitas dalam pelaksanaan program, dana tambahan tersebut dimasukkan dalam proposal, serta Institusi harus melaporkan dana

tambahan tersebut kepada Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan melalui surat pernyataan komitmen tambahan pendanaan dengan format pada lampiran Buku Panduan Umum.

Tambahan pendanaan tersebut bertujuan untuk:

1. Menambah Sumber Daya: memperluas cakupan dan meningkatkan kualitas penelitian.
2. Mendorong Kolaborasi: membuka peluang kemitraan untuk keberlanjutan penelitian.
3. Memperkuat Implementasi: mendukung keberlanjutan program di dunia industri, masyarakat, atau akademik.

Sistematika Penulisan Proposal

Judul dibuat ringkas maksimum 20 kata, tidak boleh menggunakan akronim atau singkatan yang tidak baku, menonjolkan kata kunci kegiatan dan hasil utamanya, ditulis menggunakan huruf kapital, ditulis dalam Bahasa Indonesia.

A. Susunan Proposal

Isian kelengkapan: Dientrikan langsung secara interaktif pada simbelmawa/pkm, dan proses pengesahan dilakukan dengan validasi oleh dosen pendamping dan pimpinan perguruan tinggi bidang kemahasiswaan. Isian kelengkapan meliputi judul PKM, bidang PKM, identitas ketua pelaksana, jumlah anggota pelaksana, identitas dosen pendamping, jumlah dana usulan, jangka waktu pelaksanaan, identitas kota, tanggal, bulan dan tahun, identitas pimpinan fakultas/program studi, identitas dosen pendamping serta identitas pimpinan PT bidang kemahasiswaan.

Isi utama proposal: Dikemas dalam bentuk berkas pdf. Isi utama proposal terdiri dari: daftar isi, bagian inti, dan lampiran. Daftar isi diberi penomoran halaman dengan huruf romawi: i,ii,iii,..., yang diletakkan pada sudut kanan bawah. Penomoran halaman i dimulai dari Daftar Isi. Bagian inti adalah bagian proposal yang memuat Bab 1 Pendahuluan sampai dengan Daftar Pustaka. Bagian inti memuat maksimum 10 (sepuluh) halaman. Halaman bagian inti dan lampiran diberi penomoran halaman dengan angka arab: 1, 2, 3, ..., diletakkan pada sudut kanan atas. Penomoran halaman 1 (satu) dimulai dari Bab 1 Pendahuluan. Berkas isi utama proposal diunggah ke laman simbelmawa/pkm dengan penamaan berkas: namaketua_namaPT_PKM-RSH.pdf untuk divalidasi oleh dosen pendamping dan pengesahan oleh pimpinan perguruan tinggi bidang kemahasiswaan melalui laman simbelmawa/pkm. Tidak ada halaman sampul dan halaman pengesahan pada berkas proposal.

B. Format Penulisan Proposal

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

- kiri dan kanan
4. Menggunakan ukuran kertas A4, satu kolom, margin kiri 4 cm, margin kanan, atas, dan bawah masing-masing 3 cm.

C. Sistematika Penulisan Isi Utama Proposal

DAFTAR ISI

DAFTAR GAMBAR (jika ada)

DAFTAR TABEL (jika ada)

DAFTAR LAMPIRAN

BAB 1. PENDAHULUAN

Bab ini berisi uraian tentang latar belakang atau justifikasi ilmiah dan permasalahan yang akan diteliti. Permasalahan yang diuraikan perlu dilengkapi dengan data yang relevan. Alasan penelitian perlu diungkapkan melalui pemaparan akan fenomena nyata yang ditemui peneliti atau penelitian yang pernah dilakukan sebelumnya terkait fenomena tersebut. Peneliti perlu menghubungkan keterbatasan dari penelitian sebelumnya dan kebaruan dari penelitian yang diajukan, serta kesenjangan yang terjadi di antara kajian-kajian sebelumnya untuk menunjukkan kebaruan penelitian yang akan dilakukan. Permasalahan penelitian dipaparkan dengan membandingkan kondisi ideal dan kondisi nyata yang ditemui menurut kajian peneliti. Pada bab ini perlu dicantumkan tujuan, manfaat, keutamaan penelitian, temuan yang ditargetkan, kontribusi penelitian terhadap ilmu pengetahuan sesuai dengan bidang ilmu tim pengusul, dan luaran penelitian.

BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA

Bab ini mengelaborasi dan menjelaskan teori serta konsep-konsep yang relevan dengan topik penelitian, sehingga menghasilkan pemahaman yang mendalam mengenai esensi dan hubungan antara teori dan konsep tersebut dalam konteks permasalahan yang diteliti. Pengusul dapat mencantumkan berbagai Sumber Pustaka yang berasal dari jurnal ilmiah atau hasil penelitian terkini dalam kurun waktu 5 hingga 10 tahun terakhir. Namun, untuk teori yang bersifat mendasar, penggunaan referensi yang lebih dari 10 tahun tetap diperbolehkan.

BAB 3. METODE PENELITIAN

Bab ini menguraikan metode penelitian yang akan diterapkan, meliputi lokasi, desain, objek dan/atau variabel, sumber data, dan tahapan penelitian yang akan dilaksanakan (pengumpulan data, analisis data dan penyimpulan hasil penelitian). Pada tahapan penelitian diharapkan berisi tentang prosedur serta langkah-langkah yang jelas, terstruktur dan terukur serta memiliki indikator capaian yang terukur pada setiap tahapannya. Bagi pengusul yang menggunakan metode survei, diharapkan untuk menyertakan kuesioner secara lengkap di lampiran. Begitupun bagi pengusul yang menerapkan metode wawancara baik terstruktur maupun semi-

terstruktur, diharapkan untuk melampirkan pedoman wawancara. Bagi pengusul yang menggunakan metode penelitian sosial-humaniora dengan *mixed method* (metode campuran), agar menjelaskan secara rinci desain *mixed method* yang dipilih (misalnya *sequential explanatory*, *sequential exploratory*, atau *convergent*), tahapan pengumpulan data kuantitatif dan kualitatif, strategi integrasi/triangulasi data, serta cara penggabungan hasil analisis untuk menjawab rumusan masalah.

Dalam metode penelitian juga perlu menjelaskan pendekatan dan desain penelitian (kualitatif, kuantitatif, atau campuran), konteks sosial penelitian, serta teknik penentuan partisipan/informan atau sampel (misalnya *purposive*, *snowball*, *stratified*, atau *random*) beserta kriteria inklusi–eksklusi. Teknik pengumpulan data dijelaskan sesuai kebutuhan kajian, seperti wawancara (terstruktur atau semi-terstruktur/mendalam), observasi (partisipatif atau non-partisipatif), FGD, survey atau kuesioner, maupun analisis dokumen/arsip/media, termasuk bentuk instrumen (pedoman wawancara, lembar observasi, kuesioner), cara pencatatan/perekaman, dan tahapan transkripsi atau ekstraksi data. Kualitas data perlu dijamin melalui prosedur yang sesuai, misalnya uji validitas–reliabilitas instrumen untuk kajian kuantitatif (termasuk uji coba/pilot) atau strategi *trustworthiness* untuk kajian kualitatif (triangulasi, *member checking*, *audit trail*, dan reflektivitas). Untuk kajian kuantitatif, metode wajib menyebutkan teknik/statistik yang digunakan untuk analisis data dan penarikan kesimpulan (misalnya statistik deskriptif, uji beda, korelasi, regresi), beserta tingkat signifikansi atau tingkat kepercayaan yang digunakan. Untuk kajian kualitatif, jelaskan tahapan analisis (pengkodean, kategorisasi, penemuan tema/interpretasi) dan, bila digunakan, perangkat bantu analisis. Jika penelitian bersifat campuran (*mixed methods*), jelaskan urutan pengambilan data, cara menggabungkan temuan, dan bagaimana sintesis dilakukan untuk menjawab tujuan kajian. Aspek etika penelitian sosial perlu dicantumkan, seperti persetujuan partisipan (*informed consent*), kerahasiaan/anonimitas, keamanan penyimpanan data, dan hak partisipan untuk menghentikan keikutsertaan. Rumus-rumus matematika dapat ditulis menggunakan fitur equation/font formula pada *Microsoft Word* atau aplikasi sejenis (huruf *Times New Roman* 12 cetak normal). Dalam metode penelitian sosial-humaniora juga perlu dijelaskan uji etik jika risetnya melibatkan manusia, komunitas, data pribadi, relasi kuasa, serta potensi dampak sosial-psikologis, bahkan ketika riset dilakukan lewat wawancara, observasi, FGD, survei, etnografi, atau analisis jejak digital.

BAB 4. BIAYA DAN JADWAL KEGIATAN

4.1 Anggaran Biaya

Rekomendasi besarnya pengalokasian dan penggunaan dana PKM-RSH dari Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan adalah antara Rp6.000.000,00 (lima juta rupiah) s.d. Rp Rp 8.000.000,00 (delapan juta rupiah) ditambah dengan dana pendamping dari internal PT maksimum Rp2.000.000,00 dan dari mitra/sponsor lainnya maksimal Rp1.000.000,00 dengan komposisi minimum 80% untuk operasional dan maksimum 20% untuk administrasi. Biaya perjalanan PKM- RSH hendaknya dilakukan seefisien mungkin. Rencana Anggaran Biaya (RAB) yang diajukan tim pengusul memuat alokasi dana publikasi dan/atau promosi kegiatan PKM di media sosial.

Rekomendasi pengalokasian dan penggunaan dana adalah sebagai berikut:

1. Rujukan publikasi ilmiah utama yang harus didapatkan secara berbayar.
2. Biaya sewa/jasa penggunaan perangkat lunak atau program yang mendukung pengujian produk yang akan dihasilkan.
3. Pembelian bahan-bahan pembuatan produk/prototipe.
4. Kertas tidak lebih dari 2 rim, ATK sesuai kebutuhan.
5. Transport lokal jika diperlukan diusahakan seminimal mungkin, maksimum 30% dari dana yang diajukan
6. Biaya publikasi dan/atau promosi kegiatan di media sosial (medsos) maksimal Rp500.000,00
7. Sewa laboratorium/peralatan laboratorium lainnya (jika sifatnya wajib agar besarnya tidak melebihi Rp 1.000.000,00).

Adapun item biaya yang tidak diperkenankan diusulkan dalam Rencana Anggaran Biaya (RAB):

1. Honorarium, konsumsi, hadiah, dan sejenisnya untuk tim, dosen pendamping, narasumber, pemateri, pihak ke-3 atau sejenisnya
2. Sewa komputer PC, laptop, printer, ponsel, kamera, kamera genggam, tempat/ruangan/aula atau sejenis
3. Pembelian alat/bahan lebih dari Rp1.000.000,00 per item
4. Pembelian penyimpanan data (*flashdisk*, *hard disk*, dan sebagainya)
5. Pembelian kuota internet lebih dari Rp100.000,00 per bulan per tim
6. Durasi sewa lisensi atau sejenisnya yang melebihi 6 bulan
7. Penyusunan, penggandaan, dan/atau penjiilidan laporan kemajuan, laporan akhir (kecuali PTS, atau PTN yang mewajibkan *hardcopy*)
8. Biaya seminar dan/atau publikasi hasil PKM di jurnal ilmiah.

Rekapitulasi rencana anggaran biaya disusun sesuai dengan kebutuhan dan disusun mengikuti format Table 3.

Tabel 3. Format Rekapitulasi Rencana Anggaran Biaya

No	Jenis Pengeluaran	Sumber Dana	Besaran Dana (Rp)
1	Bahan habis pakai (contoh: ATK, kertas, instrumen riset, dan lain lain) maksimum 60% dari jumlah dana yang diusulkan	Belmawa	
		Perguruan Tinggi	
		Instansi Lain (jika ada)	
2	Sewa dan jasa (sewa studio/sanggar sebagai penunjang riset; jasa domain aplikasi, sewa lisensi aplikasi, dan lain lain) maksimum 15%	Belmawa	
		Perguruan Tinggi	
		Instansi Lain (jika ada)	

	dari jumlah dana yang diusulkan		
3	Transportasi lokal maksimum 30% dari jumlah dana yang diusulkan	Belmawa	
		Perguruan Tinggi	
		Instansi Lain (jika ada)	
4	Lain-lain (contoh: biaya komunikasi, biaya publikasi media sosial, biaya <i>Ads</i> (iklan berbayar) 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 3 (tiga) bulan sampai 4 (empat) bulan. Jadwal disusun dalam bentuk bar chart untuk rencana kegiatan yang diajukan serta sesuai dengan format pada lampiran.

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 dengan ketentuan baris kedua dan setelahnya menjorok ke dalam (lihat contoh pada lampiran). 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 secara alfabetis).

LAMPIRAN

Lampiran 1. Biodata Ketua dan Anggota, serta Dosen Pendamping

Lampiran 2. Justifikasi Anggaran Kegiatan

Lampiran 3. Susunan Tim Pengusul dan Pembagian Tugas

Lampiran 4. Surat Pernyataan Ketua Tim Pengusul

Lampiran 5. Kuisisioner/Pedoman Wawancara yang digunakan

Lampiran 6. Hasil Uji Periksa Similaritas Proposal (Turnitin, iThenticate atau yang lainnya) dengan indeks similaritas maksimum 25% dan melampirkan hasil Uji Similaritas bagian inti

proposal (pendahuluan sampai dengan daftar pustaka).

Catatan: Isian Kelengkapan dientrikan langsung secara interaktif pada simbolmawa/pkm. Isi utama proposal (Daftar Isi, Bagian Inti, dan Lampiran) diunggah ke simbolmawa/pkm. Jika isi utama proposal ada cover, lembar pengesahan, ringkasan atau abstrak, maka proposal tersebut TIDAK LOLOS pada Seleksi Tahap 1.

Seleksi dan Penilaian Proposal

Seleksi dan penilaian proposal PKM-RSH dilakukan secara daring dalam 2 (dua) tahap. Secara lengkap sistem seleksi dan penilaian proposal dapat dilihat dalam buku panduan Umum PKM tahun 2026. Kriteria dan bobot penilaian proposal PKM-RSH dapat dilihat pada lampiran Formulir Penilaian Proposal.

Penilaian Kemajuan Pelaksanaan PKM (PKP2) dan Pelaporan

Tim pengusul pada skim PKM-RSH yang telah memperoleh pendanaan wajib melaksanakan kegiatan PKM sesuai dengan rencana kegiatan yang telah diusulkan. Pelaksanaan PKM akan dipantau dan dievaluasi tim penilai dari Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan dalam bentuk Penilaian Kemajuan Pelaksanaan PKM (PKP2). Dokumentasi dan catatan pelaksanaan PKM diunggah ke simbolmawa/pkm secara berkala dalam bentuk unggahan catatan harian (*Logbook*). Sebelum pelaksanaan PKP2, tim pelaksana PKM wajib mengunggah laporan kemajuan, tautan (link) profil media sosial, dan luaran wajib berupa draf artikel ilmiah pada laman simbolmawa/pkm. Di akhir masa pelaksanaan PKM, setiap tim melaporkan hasil kegiatannya dalam bentuk kompilasi luaran berupa laporan akhir dan artikel ilmiah.

Setiap tim pelaksana wajib melaporkan pelaksanaan PKM-RSH dengan melakukan hal-hal:

1. Mencatat semua kegiatan pelaksanaan pada buku catatan harian kegiatan dan mengisi kegiatan harian rutin secara daring (*Logbook*) simbolmawa/pkm terhitung sejak penandatanganan perjanjian. Format catatan harian dapat dilihat pada lampiran Buku Panduan Umum PKM 2026.
2. Menyusun dan mengunggah laporan kemajuan (Daftar Isi, Bagian Inti dan Lampiran), Bagian Inti (pendahuluan sampai dengan daftar pustaka) maksimum 10 (sepuluh) halaman dengan jarak 1,15 spasi. Berkas laporan kemajuan diunggah ke simbolmawa/pkm dengan penamaan berkas `namaketua_namaPT_PKM-RSH.pdf` yang divalidasi dosen pendamping.
3. Mengunggah luaran kemajuan berupa naskah artikel ilmiah serta tautan aktivitas media sosial PKM-RSH pada laman simbolmawa/pkm.
4. Mengikuti Penilaian Kemajuan Pelaksanaan PKM (PKP2) secara daring berupa penilaian pelaksanaan kegiatan. Pada saat PKP2 kemajuan hasil kerja mahasiswa dinilai dalam bentuk presentasi penyampaian pelaksanaan kegiatan dan laporan kemajuan serta

- mempertimbangkan data pendukung yang disampaikan di *Logbook* Kegiatan dan *Logbook* Keuangan. Pembagian jadwal, tempat pelaksanaan, dan judul yang mengikuti penilaian daring akan ditetapkan oleh Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan.
5. Menyusun dan mengunggah laporan akhir ke simbelmawa/pkm dengan mengunggah isi utama laporan akhir (Ringkasan, Daftar Isi, Bagian Inti dan Lampiran), Bagian Inti (pendahuluan sampai dengan daftar pustaka) maksimum 10 (sepuluh) halaman dengan jarak 1,15 spasi, berkas diunggah ke simbelmawa/pkm dengan penamaan berkas `namaketua_namaPT_PKM-RSH.pdf` yang divalidasi dosen pendamping.
 6. Mengunggah luaran akhir berupa naskah artikel ilmiah serta tautan aktivitas media sosial PKM-RSH pada laman simbelmawa/pkm.

Sistematika Laporan Kemajuan

Setiap tim pelaksana wajib membuat laporan kemajuan yang menjelaskan progres kegiatan PKM-RSH yang telah dilaksanakan.

A. Susunan Laporan Kemajuan

Isi utama laporan kemajuan: Dikemas dalam bentuk berkas pdf. Isi utama laporan kemajuan terdiri dari: daftar isi, bagian inti, dan lampiran. Daftar isi diberi penomoran halaman dengan huruf romawi: i, ii, iii, ..., yang diletakkan pada sudut kanan bawah. Penomoran halaman i dimulai dari Daftar Isi. Bagian inti adalah bagian yang memuat Bab 1 Pendahuluan sampai dengan Daftar Pustaka. Bagian inti memuat maksimum 10 (sepuluh) halaman. Bagian inti dan lampiran diberi penomoran halaman dengan angka arab: 1, 2, 3, ..., yang diletakkan pada sudut kanan atas. Penomoran halaman 1 (satu) dimulai dari Bab 1 Pendahuluan. Berkas isi utama laporan kemajuan diunggah ke simbelmawa/pkm dengan penamaan: `namaketua_namaPT_PKM-RSH.pdf` untuk divalidasi oleh dosen pendamping. Tidak ada halaman sampul dan halaman pengesahan pada berkas laporan kemajuan.

B. Format Penulisan Laporan Kemajuan

1. Tipe huruf menggunakan *Times New Roman* ukuran 12
2. Nomor halaman menggunakan huruf *Times New Roman* ukuran 12
3. Teks paragraf menggunakan jarak baris 1,15 spasi dan perataan teks menggunakan rata kiri dan kanan
4. Menggunakan ukuran kertas A4, satu kolom, margin kiri 4 cm, margin kanan, atas, dan bawah masing-masing 3 cm.

C. Sistematika Penulisan Isi Utama Laporan Kemajuan

DAFTAR ISI

DAFTAR GAMBAR (jika ada)

DAFTAR TABEL (jika ada)

DAFTAR LAMPIRAN

BAB 1. PENDAHULUAN

Uraian singkat tentang latar belakang, permasalahan, dan tujuan penelitian.

BAB 2. TARGET LUARAN

Uraian tentang luaran utama yang telah dicapai serta rincian data/informasi yang mendukung kualitas luaran utama.

BAB 3. METODE PENELITIAN

Uraian cara/tahapan penelitian yang digunakan untuk mendapatkan dan menganalisis data atau informasi sesuai dengan yang ditargetkan.

BAB 4. HASIL YANG DICAPAI

Uraian singkat tentang data yang telah dihasilkan serta persentase hasilnya terhadap keseluruhan data yang menjadi target kegiatan. Pada bagian ini, perlu ada pembahasan mengenai makna dari setiap hasil yang diperoleh serta hubungannya dengan tujuan penelitian.

BAB 5. POTENSI HASIL

Uraian tentang manfaat penelitian, target publikasi ilmiah, peluang perolehan Hak Kekayaan Intelektual atau sejenisnya, atau peluang pengusulan *policy brief*.

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 dengan ketentuan baris kedua dan seterusnya menjorok ke dalam (lihat contoh pada lampiran). 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 *Harvard style* (nama belakang, tahun dan diurutkan secara alfabetis).

LAMPIRAN

1. Penggunaan dana
2. Bukti-bukti pendukung kegiatan.

Catatan: Isian Kelengkapan dientrikan secara langsung interaktif pada [simbelmawa/pkm](#). Isi utama laporan kemajuan (Daftar Isi, Bagian Inti, dan Lampiran) diunggah ke [simbelmawa/pkm](#).

Sistematika Laporan Akhir

Setiap tim pelaksana diwajibkan membuat laporan akhir yang berisi tentang keberhasilan pelaksanaan PKM-RSH yang telah dilaksanakan oleh tim.

A. Susunan Laporan Akhir

Isi utama laporan akhir: Dikemas dalam bentuk berkas pdf. Isi utama laporan akhir terdiri dari: ringkasan, Daftar Isi, Bagian 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. Bagian Inti adalah halaman yang memuat Bab Pendahuluan sampai dengan Daftar Pustaka. Bagian Inti memuat maksimum 10 (sepuluh) halaman. Bagian Inti dan lampiran diberi nomor halaman dengan angka arab: 1, 2, 3, ..., yang diletakkan pada sudut kanan atas. Penomoran halaman 1 (satu) dimulai dari Bab Pendahuluan. Berkas laporan akhir diunggah ke laman [simbelmawa/pkm](#) dengan penamaan berkas: `namaketua_namaPT_PKM-RSH.pdf` untuk divalidasi oleh dosen pendamping. Tidak ada halaman sampul dan halaman pengesahan di berkas laporan akhir.

B. Format Penulisan Laporan Akhir

1. Tipe huruf menggunakan *Times New Roman* ukuran 12
2. Nomor halaman menggunakan huruf *Times New Roman* ukuran 12
3. Teks paragraf menggunakan jarak baris 1,15 spasi dan perataan teks menggunakan rata kiri dan kanan
4. Menggunakan ukuran kertas A4, satu kolom, margin kiri 4 cm, margin kanan, atas, dan bawah masing-masing 3 cm.

C. Sistematika Penulisan Isi Utama Laporan Akhir

RINGKASAN (Tanpa nomor halaman)

DAFTAR ISI

DAFTAR GAMBAR (jika ada)

DAFTAR TABEL (jika ada)

DAFTAR LAMPIRAN

BAB 1. PENDAHULUAN

Uraian singkat tentang latar belakang, permasalahan, dan tujuan penelitian.

BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA

Bab ini mengelaborasi dan menjelaskan teori serta konsep-konsep yang digunakan dalam penelitian sebagai upaya untuk menghasilkan pemahaman yang mendalam mengenai esensi dan hubungan antara teori dan konsep tersebut dalam konteks permasalahan yang diteliti. Peneliti dapat mencantumkan berbagai sumber pustaka yang berasal dari jurnal ilmiah atau hasil penelitian terkini dalam kurun waktu 5 hingga 10 tahun terakhir. Namun, untuk teori yang bersifat mendasar, penggunaan referensi yang lebih dari 10 tahun tetap diperbolehkan.

BAB 3. METODE PENELITIAN

Uraian cara/tahapan penelitian yang telah digunakan secara detail untuk mendapatkan dan menganalisis data atau informasi dalam penelitian hingga tahap penyusunan kesimpulan.

BAB 4. HASIL YANG DICAPAI DAN POTENSI KHUSUS

Uraian singkat tentang luaran atau data yang telah dihasilkan serta narasi potensi yang dapat dikembangkan.

BAB 5. PENUTUP

Berisi kesimpulan serta rekomendasi yang relevan. Kesimpulan penelitian harus dapat menjawab permasalahan penelitian.

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 dengan ketentuan baris kedua dan seterusnya menjorok ke dalam (lihat contoh pada lampiran). 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 secara alfabetis).

LAMPIRAN

1. Penggunaan dana
2. Bukti-bukti pendukung kegiatan.

Catatan: Isian Kelengkapan dientrikan secara langsung interaktif pada simbilmawa/pkm. Isi utama laporan akhir (Ringkasan, Daftar Isi, Bagian Inti, dan Lampiran) diunggah ke simbilmawa/pkm.

Sistematika Penulisan Artikel Ilmiah

Peraih pendanaan wajib membuat luaran berupa artikel ilmiah yaitu artikel ilmiah yang disusun berdasarkan data primer atau data yang dihasilkan dari aktivitas riset sendiri di laboratorium atau lapangan.

A. Susunan Artikel Ilmiah

Nama dosen pendamping dituliskan sebagai *corresponding author* (penulis korespondensi) dan ditempatkan pada urutan terakhir susunan penulis. Artikel yang telah terbit diformat sesuai dengan Panduan PKM. Penilaian terhadap luaran artikel ilmiah dilakukan dengan mengikuti Panduan PKM tanpa mempertimbangkan status artikel yang telah dipublikasikan pada jurnal, termasuk jurnal bereputasi. Luaran tambahan berbentuk kekayaan intelektual (KI), nama dosen pendamping dituliskan pada urutan pertama.

Naskah artikel ilmiah ditulis dalam Bahasa Indonesia. Artikel ilmiah ditulis hanya bagian inti saja, tanpa daftar isi dan lampiran. Bagian inti adalah bagian yang memuat isi keseluruhan artikel ilmiah dari judul sampai dengan bagian akhir daftar pustaka yang jumlahnya minimum 8 (delapan) dan maksimum 15 (lima belas) halaman. Bagian inti diberi penomoran halaman dengan angka arab: 1, 2, 3, ..., yang diletakkan pada sudut kanan atas. Penomoran halaman 1 (satu) dimulai dari halaman judul artikel ilmiah. Berkas isi keseluruhan artikel ilmiah diunggah ke simbilmawa/pkm dengan penamaan berkas: namaketua_namapt_PKM-RSH.pdf untuk divalidasi oleh dosen pendamping. Tidak ada halaman sampul dan halaman pengesahan serta daftar isi pada berkas artikel ilmiah.

B. Format Penulisan Artikel Ilmiah

1. Tipe huruf menggunakan *Times New Roman* ukuran 12
2. Nomor halaman menggunakan tipe huruf *Times New Roman* ukuran 12
3. Teks paragraf menggunakan jarak baris 1,15 spasi dan perataan teks menggunakan rata kiri dan kanan
4. Menggunakan ukuran kertas A4, satu kolom, margin kiri 4 cm, margin kanan, atas, dan bawah masing-masing 3 cm.

C. Sistematika Penulisan Artikel Ilmiah

JUDUL DIBUAT RINGKAS MAKSIMUM 20 KATA DENGAN MENONJOLKAN KATA KUNCI KEGIATAN ILMIAH DAN HASIL UTAMANYA, HURUF KAPITAL, HINDARI ADANYA SINGKATAN

Penulis Satu1), Penulis Dua1), Penulis Tiga2), Penulis Terakhir2)*

1Nama institusi dan alamat institusi dari penulis satu dan dua

2Nama institusi dan alamat institusi dari penulis tiga dan terakhir

*Penulis korespondensi: penulis_terakhir@univ.ac.id

ABSTRAK

Abstrak memuat narasi latar belakang masalah secara ringkas, kemudian dipaparkan maksud dan tujuan secara umum. Bagian ini juga memaparkan terkait metode secara singkat dan sistematis, beserta cara analisis data (bila penelitian menghasilkan data primer). Hasil-hasil dipaparkan secara ringkas dan runtut sesuai urutan pada metode, utamanya poin temuan yang menjadi inti dari penelitian yang dilakukan. Abstrak ditutup dengan kesimpulan yang selaras dengan tujuan penelitian.

Kata-kata kunci: latar belakang, tujuan, metode, hasil, kesimpulan. (3-5 kata/frasa)

ABSTRACT

Abstract contains a brief narrative background to the problem, explaining the aims and objectives in general. This part also contains the sequential methods, presented along with how the analysis performed to obtain the primary data (if it is a study with primary data mining). Results are presented in a concise and coherent manner according to the order of the method, especially the main points or important findings. The abstract is then summarized into a conclusion according to the objectives of the study.

Keywords: background, objectives, methods, results, conclusion. (3-5 words/phrases)

Sistematika penulisan Judul, Nama Penulis, Alamat Institusi, Abstrak dan Abstract:

1. Judul Artikel, Nama Penulis, Alamat Institusi, Abstrak dan Abstract ditulis dalam satu halaman. Teks menggunakan jarak baris 1,0 spasi. Kertas menggunakan ukuran kertas A4, satu kolom, margin kiri 4 cm, margin kanan, atas, dan bawah masing- masing 3 cm.
2. Judul artikel ditulis dengan tipe huruf menggunakan *Times New Roman* ukuran 12, dicetak tebal dan tegak, maksimum 20 kata, huruf kapital, dan hindari penggunaan singkatan. Judul artikel ilmiah boleh berbeda dengan judul proposal PKM, namun masih memiliki isi dan topik yang sesuai dengan proposal PKM.

3. Nama penulis dan alamat institusinya serta penulis korespondensi (*correspondence author*) ditulis dengan tipe huruf menggunakan *Times New Roman* ukuran 10 cetak normal. Nama-nama penulis dituliskan tepat di bawah judul, disertai dengan nama institusi penulis (Program Studi/Fakultas, Perguruan Tinggi) dan alamat institusi penulis (kota/kabupaten, provinsi, Indonesia).
4. Penulis korespondensi (*correspondence author*) ditulis di bawah nama penulis dan alamat institusi penulis. Penulis korespondensi (*correspondence author*) ditulis alamat email dari dosen pendamping (penulis terakhir) atau ketua tim pelaksana (penulis pertama).
5. Abstrak/Abstract dan kata-kata kunci (keywords) ditulis dengan tipe huruf menggunakan *Times New Roman* ukuran 11. Abstrak Bahasa Indonesia disusun dalam format satu paragraf, dicetak tegak, perataan teks menggunakan rata kiri dan kanan, dan memuat tidak lebih dari 250 kata. Abstract Bahasa Inggris disusun dalam format satu paragraf, dicetak miring, perataan teks menggunakan rata kiri dan kanan, dan memuat tidak lebih dari 250 kata.

Sistematika penulisan Pendahuluan sampai dengan Daftar Pustaka:

1. Pendahuluan (huruf *Times New Roman* 12 cetak tebal)

Pendahuluan memuat narasi latar belakang, fokus masalah, tujuan dari penelitian yang dilakukan serta manfaat dan potensi dengan merujuk dari berbagai sumber pustaka. Paparan informasi dari penelitian sebelumnya menunjukkan kemutakhiran dan kreativitas substansi penelitian (huruf *Times New Roman* 12 cetak normal).

2. Metode (huruf *Times New Roman* 12 cetak tebal)

Secara umum, berisi tentang desain penelitian, tahapan penelitian yang dilaksanakan, variabel dan indikator penelitian, sumber dan teknik pengumpulan data, teknik analisis data, dan penyimpulan hasil penelitian (huruf *Times New Roman* 12 cetak normal)

3. Hasil dan Pembahasan (huruf *Times New Roman* 12 cetak tebal)

Bagian ini menjelaskan hasil analisis data yang telah diperoleh. Hasil analisis data dipaparkan dalam bentuk tabel dan atau gambar, disertai dengan penjelasan. Analisis data menggunakan teori yang telah dijabarkan dalam proposal untuk menjawab pertanyaan penelitian, dapat memuat pemecahan masalah yang berhasil dilakukan, perbedaan dan persamaan dari hasil pengamatan terhadap informasi yang ditemukan dalam berbagai Pustaka/ penelitian terdahulu (huruf *Times New Roman* 12 cetak normal).

Gambar/foto atau ilustrasi harus dibuat dalam resolusi yang cukup dan dapat terbaca dengan jelas. Keterangan/judul gambar diletakkan di bawah gambar dengan huruf *Times New Roman* 11 dan ditulis dalam satu spasi. Keterangan gambar hendaknya memuat informasi secara mandiri terkait dengan arti gambarnya. Tabel dibuat dengan format standar (tanpa garis menyilang dan membujur di tengah-tengah). Keterangan/judul tabel diletakkan di atas tabel dengan huruf *Times New Roman* 11 dan ditulis dalam satu spasi.

4. Kesimpulan (huruf *Times New Roman* 12 cetak tebal)

Kesimpulan dibuat secara ringkas dalam narasi yang mencakup kesimpulan khusus dan umum dan isi dari kesimpulan harus menjawab tujuan yang telah dikemukakan dalam pendahuluan (huruf *Times New Roman* 12 cetak normal).

5. Ucapan Terima Kasih (huruf *Times New Roman* 12 cetak tebal)

Bagian ini memuat ucapan terima kasih terhadap institusi yang memberikan bantuan atau latar belakang kajian, dan pemberi hibah/research grant atau sumber utama lainnya yang tidak masuk kualifikasi sebagai penulis utama naskah (huruf *Times New Roman* 12 cetak normal).

6. Kontribusi Penulis (huruf *Times New Roman* 12 cetak tebal)

Menjelaskan peran masing-masing penulis secara singkat termasuk peran dosen pendamping, seperti: Penulis Satu melakukan metode kerja 1 dan menyiapkan naskah (manuskrip); Penulis Dua melakukan metode kerja 2 dan analisis data; Penulis Tiga melakukan metode kerja 3; Penulis Terakhir melakukan arahan riset, desain percobaan dan penyelesaian naskah/manuskrip (huruf *Times New Roman* 12 cetak normal).

7. Daftar Pustaka (huruf *Times New Roman* 12 cetak tebal)

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 dengan ketentuan baris kedua dan seterusnya menjorok ke dalam (lihat contoh pada lampiran). 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).

LAMPIRAN

Lampiran 1. Format Jadwal Kegiatan

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

Lampiran 2. Biodata Ketua dan Anggota

A. Identitas Diri

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

B. Kegiatan Kemahasiswaan Yang Sedang/Pernah Diikuti

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

C. Penghargaan Yang Pernah Diterima

No	Jenis Penghargaan	Pihak Pemberi Penghargaan	Tahun
1			
2			

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

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

Kota, tanggal-bulan-tahun
Ketua/Anggota Tim

Tanda tangan (asli TT basah)
(Nama Lengkap)
NIM

Catatan: Setelah diisi dan diberi tanda tangan basah, satu halaman penuh yang ada tanda tangannya dipindai atau difoto yang rapi. Jika ada tanda tangan hasil pemotongan 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/NUPTK	
5	Tempat dan Tanggal Lahir	
6	Alamat E-mail	
7	Nomor Telepon/HP	

B. Riwayat Pendidikan

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

C. Rekam Jejak Tri Dharma PT

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-RSH.

Kota, tanggal-bulan-tahun

Dosen Pendamping

Tanda tangan (asli TTbasah)

(Nama Lengkap)

NUPTK

Catatan: Setelah diisi dan diberi tanda tangan basah, satu halaman penuh yang ada tanda tangannya dipindai atau difoto yang rapi. Jika ada tanda tangan hasil pemotongan 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%)			
	ATK/kertas			
	Referensi/literatur sesuai riset sosial/humaniora			
	Instrumen/Alat ukur riset sosial/humaniora			
	Bahan lainnya sesuai kegiatan riset sosial/humaniora			
SUB TOTAL				
2	Belanja Sewa (maks. 15%)			
	Sewa <i>server/hosting/domain/SSL</i> /akses jurnal			
	Sewa lainnya sesuai kegiatan riset sosial/humaniora			
SUB TOTAL				
3	Perjalanan Lokal (maks. 30 %)			
	Kegiatan persiapan survei lapangan			
	Kegiatan lainnya sesuai kegiatan riset sosial/humaniora			
SUB TOTAL				
4	Lain-lain (maks. 15 %)			
	Jasa pembuatan instrumen dan pengolahan data			
	Mencetak dan mempublikasikan hasil rekomendasi			
	Ads (iklan berbayar) akun media sosial			
	Lainnya sesuai kegiatan riset sosial/humaniora			
SUB TOTAL				
GRAND TOTAL				

Catatan: Kesalahan hasil perkalian dan penjumlahan dapat mempengaruhi hasil penilaian.

Lampiran 5. Susunan Tim Pengusul dan Pembagian Tugas

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

Lampiran 6. Surat Pernyataan Ketua Tim Pengusul

SURAT PERNYATAAN KETUA TIM PENGUSUL

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama Ketua Tim :
 Nomor Induk Mahasiswa :
 Program Studi :
 Nama Dosen Pendamping :
 Perguruan Tinggi :
 Judul Proposal PKM :

Dengan ini menyatakan bahwa proposal PKM-RSH saya dengan judul yang diusulkan untuk tahun anggaran 2026 adalah:

1. Asli karya mahasiswa dan belum pernah dibiayai oleh lembaga atau sumber dana lain
2. Penggunaan kecerdasan buatan/*Artificial Intelligence* (AI) mengikuti syarat dan ketentuan yang berlaku sesuai dengan Panduan GenAI Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan (<https://s.id/PanduanGenAI>).

Kami berkomitmen untuk menjalankan kegiatan PKM secara sungguh-sungguh hingga selesai. 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 Rp10.000
 Tanda tangan (asli TT basah)

(Nama Lengkap)
 NIM

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

Lampiran 7. Formulir Penilaian Proposal

Judul Kegiatan :
 Bidang PKM : PKM-RSH
 Bidang Ilmu :
 NIM / Nama Ketua :
 NIM / Nama Anggota 1 :
 :
 NIM / Nama Anggota 4 :
 Perguruan Tinggi :
 Program Studi :

No	Kriteria	Bobot	Skor	Nilai
1	Kreativitas:			
	Gagasan (orisinalitas, unik dan bermanfaat)	15		
	Penyajian rumusan masalah (data lengkap, fokus dan atraktif)	15		
	Perbandingan dengan riset terdahulu (state of the art)	10		
2	Kesesuaian dan Kemutakhiran Metode Riset	15		
3	Potensi Program:			
	Kontribusi Perkembangan Ilmu dan Teknologi	10		
	Sintesis Telaah Literatur, Potensi dan Prediksi Hasil Riset	15		
	Kemanfaatan	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

Tanda tangan
 (Nama Lengkap)

Lampiran 8. Formulir Penilaian Laporan Kemajuan Pelaksanaan

Judul Kegiatan :
 Bidang PKM : PKM-RSH
 Bidang Ilmu :
 NIM / Nama Ketua :
 NIM / Nama Anggota 1 :
 :
 NIM / Nama Anggota 4 :
 Perguruan Tinggi :
 Program Studi :

No	Kriteria	Bobot	Skor	Nilai
1	Pendahuluan	10		
2	Target Luaran	15		
3	Metode Riset	25		
4	Hasil yang Dicapai	25		
5	Potensi Hasil	15		
6	Rencana Tahapan Berikutnya	5		
7	Publikasi dan/atau Promosi di Media Sosial	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

Tanda tangan
 (Nama Lengkap)

Lampiran 9. Formulir Penilaian PKP2

Judul Kegiatan :
 Bidang PKM : PKM-RSH
 Bidang Ilmu :
 NIM / Nama Ketua :
 NIM / Nama Anggota 1 :
 :
 NIM / Nama Anggota 4 :
 Perguruan Tinggi :
 Program Studi :

No	Kriteria	Bobot	Skor	Nilai
1	Target Luaran (kesesuaian luaran dan permasalahan)	10		
2	Metode Riset (kemutakhiran dan keberhasilan metode riset)	20		
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 Peran Dosen Pendamping (kerja sama, pembagian tugas, mengoreksi Proposal, memantau pelaksanaan, melayani konsultasi)	10		
6	Potensi Khusus (potensi publikasi dalam prosiding atau jurnal, peluang policy brief, kemanfaatan)	15		
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

Tanda tangan
 (Nama Lengkap)

Lampiran 10. Formulir Penilaian Laporan Akhir

Judul Kegiatan :

Bidang PKM : PKM-RSH

Bidang Ilmu :

NIM / Nama Ketua :

NIM / Nama Anggota 1 :

..... :

NIM / Nama Anggota 4 :

Perguruan Tinggi :

Program Studi :

No	Kriteria	Bobot	Skor	Nilai
1	Pendahuluan	15		
2	Tinjauan Pustaka	20		
3	Metode Riset	25		
4	Hasil Yang Dicapai Dan Potensi Khusus	25		
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

Tanda tangan
(Nama Lengkap)

Lampiran 11. Format Penyusunan Rujukan dan Daftar Pustaka

Penulisan Daftar Pustaka menggunakan *Harvard (author-date style)*. *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. Penyusunan daftar pustaka menggunakan perangkat lunak manajemen referensi Mendeley dan/atau Zotero.

Berbeda dengan penulisan sitasi, pada penulisan sumber pustaka dengan penulis lebih dari 1, tidak diperkenankan menulis “*et al.*” atau “dkk”. Semua penulis disebutkan namanya, sebagaimana contoh format penulisan berikut ini.

Cara penulisan daftar pustaka mengikuti format dan sistem *Harvard* (UCD Library, 2022):

No	Sumber Penulisan	Format Penulisan
1	Buku	Penulis tunggal: Nama belakang, nama depan disingkat. (Tahun publikasi) <i>Judul Buku (cetak miring)</i>. Edisi. Tempat Publikasi: Penerbit. Contoh: McLeskey, J. (2013) <i>Inclusion: effective practice for all students?</i> 2nd edn. London: Pearson. Penulis lebih dari satu: Nama belakang penulis 1, nama depan penulis 1 disingkat., Nama belakang penulis 2, nama depan penulis 2 disingkat., Nama belakang penulis..., nama depan penulis... (Tahun publikasi) <i>Judul Buku (cetak miring)</i>. Edisi. Tempat Publikasi: Penerbit. Contoh: Shalloway, A., Murphy T. and Trott, J. (2001) <i>Design patterns explained: a new perspective on object-oriented design</i>. London: Addison Wesley. Hodges, N.J. and Link, A.N. (2018) <i>Knowledge-Intensive Entrepreneurship: An Analysis of the European Textile and Apparel Industries</i>. 1st Edition. Cham: Springer International Publishing. Penulis adalah instansi atau lembaga: Nama penulis instansi atau lembaga (Tahun) <i>Judul Buku (cetak miring)</i>. Tempat penerbitan: Penerbit. Contoh: Department of Agriculture, Food and Rural Development (2000) <i>Pedigree sheep breed improvement</i>

		<i>programme: performance results for lambs summer 2000</i>. Cavan: Department of Agriculture, Food and Rural Development. Publikasi lembaga pemerintah: Nama departemen pemerintah (Tahun) '<i>Judul (cetak miring)</i>'. Tempat penerbitan: Penerbit (Seri jika ada). Tersedia di: URL (Diakses Tanggal Bulan Tahun). Contoh: Department of Health & Children (2006) '<i>A vision for change' report of the expert group on mental health policy</i>'. Dublin: Stationery Office. Tersedia di: http://www.dohc.ie/publications/vision_for_change.html (Diakses 11 April 2023). Bab dalam buku (book chapter): Nama belakang penulis Bab, Nama depan penulis Bab disingkat. (Tahun) '<i>Judul Bab</i>', dalam Nama belakang editor, Nama depan editor disingkat. (ed.) <i>Judul Buku (cetak miring)</i>. Tempat penerbitan: Penerbit, rentang halaman. Contoh: Rose, H. (2000) '<i>Risk, trust and scepticism in the age of the new genetics</i>', in Adam, B., Beck, U., Loon, J.V. (eds.) <i>Risk Society and Beyond</i>. London: Sage, pp. 77-80 Buku elektronik: Nama belakang penulis, Nama depan penulis disingkat. (Tahun) <i>Judul buku (cetak miring)</i>. Tersedia di: URL (Diunduh: Tanggal Bulan Tahun). Contoh: Luhr, W. (2004) <i>The Coen brothers' Fargo</i>. Cambridge University Press film handbooks series. Tersedia di: http://www.amazon.co.uk/Coen-Brothers-Fargo-Cambridge-Handbooks-ebook/dp/B001G60IQI/ref=kinw_dp_ke (Diunduh: 24 February 2024). Teks Kuno yang Diterjemahkan: Nama belakang penulis, Nama depan penulis disingkat. (Tahun) <i>Judul (cetak miring)</i>. Diterjemahkan oleh (jika relevan). Edisi (jika lebih dari Edisi ke-1). Tempat penerbitan: Penerbit. Contoh: Sophocles (1999) <i>Antigone</i>. Translated by Mark Griffith. Cambridge: Cambridge University Press.
--	--	--

		Buku Terjemahan: Nama belakang penulis/editor, Nama depan penulis/editor disingkat. (Tahun terjemahan diterbitkan) <i>Judul Buku (cetak miring)</i>. Diterjemahkan oleh penerjemah(s) Nama depan disingkat. Nama belakang. Tempat penerbitan: Penerbit. Contoh: Kafka, F. (2016) <i>Metamorphosis</i>. Translated by M. Hoffman. London: Penguin Books.
2	Artikel atau Jurnal	Artikel jurnal dengan penulis tunggal: Nama belakang penulis, Nama depan penulis disingkat. (Tahun) 'Judul Artikel', <i>Judul Jurnal (cetak miring)</i>, Volume (Edisi), hlm. nomor halaman. Contoh: Tovey, H. (2002) 'Risk, morality, and the sociology of animals - reflections of the foot and mouth outbreak in Ireland', <i>Irish Journal of Sociology</i>, 11(1), pp. 23-42. Artikel jurnal dengan beberapa penulis: Nama belakang penulis pertama, Nama depan penulis pertama disingkat dan Nama belakang penulis kedua, Nama depan penulis kedua disingkat. (Tahun) 'Judul Artikel', <i>Judul Jurnal (cetak miring)</i>, Volume (Edisi), hlm. nomor halaman. Contoh: Lopez, I. and Rodriguez, E. (2011) 'The Spanish model', <i>New Left Review</i>, 69(May/June 2011), pp. 5 – 28. Flowers, S. and 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. Artikel jurnal elektronik: Nama belakang penulis, Nama depan penulis disingkat. (Tahun) 'Judul Artikel', <i>Judul Jurnal (cetak miring)</i>, Volume(Edisi), hlm. nomor halaman. Tersedia di: URL (Diakses Tanggal Bulan Tahun). Contoh: Hawke, J., Wadsworth, S., & DeFries, J., (2006) 'Genetic influences on reading difficulties in boys and girls: the Colorado twin study', <i>Dyslexia</i>, 12(1), pp. 21-29. Available at: http://www3.interscience.wiley.com/cgi-bin/fulltext/112098736/PDFSTART (Diakses 10 Februari 2025).
3	Prosiding Seminar/Conference	Prosiding dengan beberapa penulis: PenuliS-1, Penulis2, Penulis.... (Nama belakang, nama depan disingkat). (Tahun publikasi) 'Judul artikel', <i>Judul</i>

		<i>konferensi: subjudul (cetak miring)</i>. Lokasi dan tanggal konferensi. Tempat penerbitan: Penerbit, Nomor halaman. Contoh: O'Connor, J. (2009) 'Towards a greener Ireland', <i>Discovering our natural sustainable resources: future proofing</i>. University College Dublin, 15 – 16 March. Dublin: Irish Environmental Institute, pp. 65 – 69. 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. Vienna, Austria, pp. 593-604.
4	Skripsi/Tesis/ Disertasi	Nama belakang penulis, Nama depan penulis disingkat. (Tahun pengajuan) <i>Judul tesis (cetak miring)</i>. Pernyataan gelar. Lembaga pemberi gelar. Contoh: Allen, S. J. (2009) <i>The social and moral fibre of Celtic Tiger Ireland</i>. Unpublished PhD thesis. University College Dublin.
5	Website dan Media Sosial	Halaman dalam website: Nama belakang penulis halaman web, Nama depan penulis disingkat. (Tahun) <i>Judul Halaman (cetak miring)</i>. Tersedia di: URL (Diakses Tanggal Bulan Tahun). Contoh: Kelly, M. (2004) <i>Environmental attitudes and behaviours: Ireland in comparative European perspective</i>. Tersedia di: http://www.ucd.ie/enviro/home.htm (Diakses 8 Februari 2025). Website: Penulis situs web (Tahun diterbitkan/Terakhir diperbarui) <i>Judul Situs Internet (cetak miring)</i>. Tersedia di: URL (Diakses Tanggal Bulan Tahun). Contoh: International Tourism Partnership (2004) <i>International Tourism Partnership</i>. Tersedia di: http://www.internationaltourismpartnership.org/ (Diakses 10 Februari 2025). Blog: Nama belakang penulis, Nama depan. (Tahun situs diterbitkan/Terakhir diperbarui) 'Judul pesan', <i>Judul Situs Internet (cetak miring)</i>, Tanggal Bulan pesan diposting. Tersedia di: URL (Diakses Tanggal Bulan Tahun).

		Contoh: O'Connor, John (2010) 'Global warming and the future', <i>Jane Murphy Blog</i>, 14 January. Tersedia di: http://janemurphyblog.com/blogs/archive/2010/01/14/115.aspx (Diakses 13 April 2025). Facebook: Nama belakang penulis/akun, Nama depan penulis/akun disingkat. (Tahun halaman/unggahan diterbitkan) <i>Judul halaman (cetak miring)</i> [Facebook] Tanggal Bulan unggahan. Tersedia di: url unggahan (Diakses Tanggal Bulan Tahun). Contoh: DSPCA (2017) <i>Dublin SPCA</i> [Facebook] 24 November. Tersedia di: https://www.facebook.com/dspca (Diakses 24 November 2025). Shihab, N. (2020) <i>Catatan Najwa - Susahnya Jadi Perempuan</i> [Facebook] 8 November. Tersedia di: https://www.facebook.com/najwashihabofficial/posts/439337057554955/ (Diakses 13 Februari 2026). Twitter atau X: Nama belakang penulis/akun, Nama depan penulis/akun disingkat. (Tahun posting) [Twitter atau X] Tanggal Bulan tweet. Tersedia di: URL (Diakses Tanggal Bulan Tahun). Contoh: UCD School of Archaeology (2014) [Twitter] 23 Oktober. Tersedia di: https://twitter.com/ucdarchaeology/status/525263801537404930 (Diakses 24 Juni 2025). Kamil, R. (2010) [Twitter] 9 Juni. Tersedia di: https://x.com/ridwankamil/status/15775093440 (Diakses 10 Februari 2026) Instagram: Nama belakang penulis/akun, Nama depan penulis/akun disingkat. (Tahun postingan) 'Judul postingan' [Instagram]. Tanggal Bulan tweet. Tersedia di: URL (Diakses Tanggal Bulan Tahun). Contoh: UCD Quinn School of Business (2020) 'Health and Well-being advice' [Instagram]. 14 April. Tersedia di: https://www.instagram.com/p/B-9TsMonE2U (Diakses 20 Juli 2025). Shihab, N. (2026) 'No matter how tall you grow, no matter
--	--	--

		how far you go, you will always be the boy I hold like this...' [Instagram]. 9 Februari. Tersedia di: https://www.instagram.com/p/DUIdQSRk24Y/ (Diakses 10 Februari 2026) Hasil karya fotografi: Fotografer/Pencipta Nama belakang, Nama depan disingkat. (Tahun) <i>Judul gambar/foto (dicetak miring)</i> [Foto/Gambar]. Tempat publikasi: Penerbit. Contoh: O'Meara, S. (2014) <i>Orchid</i> [Photograph]. Co. Clare: Collins Press. Hasil karya fotografi online: Fotografer/Pencipta Nama belakang, Nama belakang disingkat. (Tahun). <i>Judul gambar/foto (dicetak miring)</i>. Tersedia di: URL [Diakses 31 Januari 2014]. Contoh: O'Meara, S. (2014) <i>Orchid</i>. Tersedia di: www.theburrenorchidcollection.ie [Diakses 3 Mei 2025].
6	Undang-Undang dan Peraturan	Nama Penulis. (Tahun terbit) <i>Judul dokumen yakni Undang-Undang atau Peraturan Pemerintah (cetak miring)</i>. Keterangan Penerbitan. Penerbit. Tempat Penerbitan. Contoh: Pemerintah Indonesia. (2017) <i>Undang-Undang No 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum. Lembaran Negara RI Tahun 2017, No 60</i>. Jakarta: Sekretariat Negara. Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan. (2020) <i>Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan (Permendikbud) Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi</i>. Jakarta: Kemendikbud.
7	Surat Kabar atau Media Cetak lainnya	Surat kabar versi cetak: Nama belakang penulis, Nama depan penulis disingkat. (Tahun) 'Judul artikel', <i>Judul surat kabar (cetak miring)</i>, tanggal, nomor halaman. Contoh: O'Dea, W. (2006) 'Irish role in battle group concept will help to bolster UN', <i>Irish Times</i>, 10 January, p.16. Surat kabar elektronik: Nama belakang penulis, Nama depan penulis disingkat. (Tahun) 'Judul Artikel', <i>Judul Surat Kabar (cetak miring)</i>, tanggal bulan penerbitan. Tersedia di: URL (Diakses Tanggal Bulan Tahun).

		Contoh: Keenan, D. (2011) 'North voters go to polls today', <i>Irish Times</i>, 5 May. Tersedia di: http://www.irishtimes.com/newspaper/ireland/2011/0505/1224296146826.html. (5 Mei 2025).
8	Film, Video, atau Musik	Film di televisi: <i>Judul film (cetak miring)</i> (Tahun distribusi) Sutradara [Format]. Tempat distribusi: Perusahaan distribusi. Contoh: <i>The lives of others</i> (2007) Florian Henckel von Donnersmarck [DVD]. Santa Monica: Lionsgate. Film di Youtube: Nama orang yang mengunggah video (Tahun video diunggah) <i>Judul film atau program</i>. Tersedia di: URL (Diakses Tanggal Bulan Tahun). Contoh: APintTurtle (2008) Zig & Zag - Christmas crises. Tersedia di: http://youtu.be/yCv4iyPqZKQ (Diakses 12 Desember 2024). Layanan Streaming – Film (Netflix, Amazon Prime, dll.): <i>Judul film (cetak miring)</i> (Tahun distribusi) Disutradarai oleh. DOI atau Tersedia di: Nama layanan streaming (Diakses Tanggal Bulan Tahun). Contoh: <i>The Truman Show</i> (1998) Disutradarai oleh Peter Weir. Tersedia di: Netflix (23 Juli 2020). Layanan Streaming – Episode serial (Netflix, Amazon Prime, dll.): 'Judul episode' (jika diketahui) (Tahun penayangan asli) <i>Judul Seri (cetak miring)</i>, Seri/Musim, nomor episode. Perusahaan produksi. Tersedia di: Nama layanan streaming (Diakses Tanggal Bulan Tahun). Contoh: 'Julian' (2017) <i>The Sinner</i>, Series 1, episode 1. Netflix originals. Tersedia di: Netflix (Diakses 23 Juli 2020). Podcast: Nama belakang penulis/penyaji, Nama depan penulis/penyaji disingkat. (Tahun situs diterbitkan/diperbarui) <i>Judul podcast (cetak miring)</i>. [Podcast]. Tanggal Bulan Tahun podcast diposting. Tersedia di: URL (Diakses Tanggal Bulan Tahun).

		Contoh: Reddy, M. (2013) <i>Hibernian Hardboiled: Race & Gender in Contemporary Irish Crime Fiction</i>. [Podcast]. 24 November 2013. Tersedia di: http://www.ucd.ie/humanities/events/podcasts/2013/irish-crime-fiction/index.html (Diakses 31 Januari 2024). Partitur Musik: Nama belakang komposer, Nama depan komposer disingkat. (Tahun) <i>Judul partitur (cetak miring)</i>. Catatan. Tempat penerbitan: Penerbit. Contoh: Handel, G. F. (1912) <i>Alexander's feast: ode</i>. Edited, and the organ or pianoforte accompaniment arranged by Vincent Novello. London: Novello. Layanan Streaming atau Musik Berlangganan: Nama belakang band/artis, Nama depan artis disingkat. (Tahun rilis) 'Judul lagu', <i>Judul Album (cetak miring)</i>. Tersedia di: Nama layanan streaming atau berlangganan (Diakses Tanggal Bulan Tahun). Contoh: Fitzgerald, E. (1964) 'My Last Affair', <i>Live in Japan</i>. Tersedia di: Spotify (Diakses 20 Oktober 2024). CD atau Piringan Hitam: Nama belakang artis, Nama depan artis disingkat. (Tahun) 'Judul lagu', <i>Judul Album (cetak miring)</i> [CD] atau [Vinyl]. Tempat distribusi: Perusahaan distribusi. Contoh: Armstrong, L. (1987) 'Put 'em down blues', <i>Hot five & hot seven : 1925-1928</i> [CD]. France: Joker Tonverlag AG.
9	Ensiklopedia dan kamus	Ensiklopedia dan kamus, beserta penulis dan editornya: Nama belakang penulis, Nama depan penulis disingkat. (Tahun) 'Judul Entri', di Nama Belakang Editor, Inisial (eds) <i>Judul (cetak miring)</i>. Edisi. Tempat penerbitan: Penerbit. Seri dan Volume (jika tersedia). Contoh: Murphy, A.J. (2002) 'Byzantine', in Pearsall and Trumble (eds) <i>Oxford English Reference Dictionary</i>. 2nd edn. Oxford. Oxford University Press. Ensiklopedia dan Kamus Daring: Nama belakang penulis, Nama depan penulis disingkat. (Tahun) 'Judul entri' di Nama belakang editor, Inisial (eds)

		<i>Judul (cetak miring)</i>. Seri dan volume. Tersedia di: url (Diakses tanggal bulan tahun). Contoh: Brandon, S. (2008) 'Barry, James (c. 1799–1865)' in <i>Oxford Dictionary of National Biography</i>. Tersedia di: https://www.oxforddnb.com/view/10.1093/ref:odnb/9780198614128.001.0001/odnb-9780198614128-e-1563 (Diakses 22 Juli 2025). Ensiklopedia dan Kamus Daring, tanpa penulis atau editor: 'Judul Entri' (Tahun) <i>Judul (cetak miring)</i>. Tersedia di: url (Diakses tanggal bulan tahun). Contoh: 'Canadian Shield' (2020) <i>Encyclopaedia Britannica</i>. Tersedia di: https://www.britannica.com/place/Canadian-Shield (Diakses 2 Juni 2025).
10	Lain-lain	Penulis tidak diketahui: <i>Judul Jurnal (dicetak miring)</i> (Tahun) 'Judul Artikel', Volume(Edisi), hlm. nomor halaman. Tersedia di: URL (Diakses Tanggal Bulan Tahun). Contoh: <i>Dyslexia</i> (2006) 'Genetic influences on reading difficulties in boys and girls: the Colorado twin study', 12(1), pp. 21-29 . Tersedia di: https://doi-org.ucd.idm.oclc.org/10.1002/dys.301 (Diakses 10 Februari 2020). Tahun publikasi tidak diketahui: Nama belakang penulis pertama, Nama depan penulis pertama disingkat, Nama belakang penulis kedua, Nama depan penulis kedua disingkat dan Nama belakang penulis ketiga, Nama depan penulis disingkat. (n.d.) <i>Judul (dicetak miring)</i>. Tempat penerbitan: Penerbit. Contoh: Shalloway, A., Murphy T. and Trott, J. (n.d.) <i>Design patterns explained: a new perspective on object-oriented design</i>. London: Addison Wesley.

Contoh Daftar Pustaka dengan menggunakan sistem *Harvard*:

- Abdel-Daim, M.M., Khalifa, H.A., Abushouk, A.I., Dkhil, M.A. and Al-Quraishy, S.A. (2017) 'Diosmin attenuates methotrexate-induced hepatic, renal, and cardiac injury: a biochemical and histopathological study in mice', *Oxidative Medicine and Cellular Longevity*, 2017, Article ID 3281670, pp. 1–10.
- Abdifetah, O. and Na-Bangchang, K. (2019) 'Pharmacokinetic studies of nanoparticles as a delivery system for conventional drugs and herb-derived compounds for cancer therapy: a systematic review', *International Journal of Nanomedicine*, 14, pp. 5659–5677. doi:10.2147/IJN.S213229.
- Ahmed, S. and Zlate, A. (2012) *Capital flows to emerging market economies: a brave new world*. Available at: <https://newworld/234/paper> (Diakses 18 Juni 2025).
- Cartlidge, J. (2012) 'Crossing boundaries: using fact and fiction in adult learning', *The Journal of Artistic and Creative Education*, 6(1), pp. 94–111.
- Chung, A.I. (2020) *The development of earthquake early warning methods*. Tersedia di: <https://www.nature.com/articles/s43017-020-0070-x> (Diakses 19 Januari 2025).
- Fatimah, A.S. (2020) *Deteksi residu antibiotik dalam minuman susu aneka rasa menggunakan metode yogurt test*. Thesis. IPB University.
- Goyal, M.R., Suleria, H.A.R. and Harikrishnan, R. (2020) *The role of phytoconstituents in health care: biocompounds in medicinal plants*. New York: Apple Academic Press.
- Hsu, C.C., Lin, M.H., Cheng, J.T. and 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*. Yogyakarta: Gadjah Mada University Press.
- Islam, J., Shree, A., Afzal, S.M., Vafa, A. and Sultana, S. (2020) 'Protective effect of diosmin against benzo(a)pyrene-induced lung injury in Swiss albino mice', *Environmental Toxicology*, 35(7), pp. 747–757.
- Kementerian Kesehatan Republik Indonesia (2015) *Situasi penyakit kanker*. Jakarta: Pusat Data dan Informasi Kementerian Kesehatan Republik Indonesia. Tersedia di: <http://www.depkes.go.id/resources/download/pusdatin/infodatin/infodatin-kanker.pdf> (Diakses 25 Mei 2025).
- Khoirunnisa, M. and Miladiyah, I. (2019) *Antioxidant activity study of self-nanoemulsifying drug delivery system (SNEDDS) black cumin seed extract (Nigella sativa L.) using the DPPH method*. Thesis publication manuscript. Faculty of Medicine, Universitas Islam Indonesia.
- Kuete, V. (2017) 'Myristica fragrans: a review', in Kuete, V. (ed.) *Medicinal spices and vegetables from Africa: therapeutic potential against metabolic, inflammatory, infectious and systemic diseases*. Academic Press, pp. 497–512.
- O'Brien, J.A. and Marakas, G.M. (2011) *Management information systems*. 10th edn. New York: McGraw-Hill.
- Rohloff, M. (2011) 'Integrating innovation into enterprise architecture management', *Proceedings of the 10th International Conference on Wirtschaftsinformatik (WI 2011)*. Zurich, Switzerland, 16–18 February 2011. Zürich: Lulu, pp. 776–786.

- Shalkami, A.S., Hassan, M.I.A. and Bakr, A.G. (2018) 'Anti-inflammatory, antioxidant and anti-apoptotic activity of diosmin in acetic acid-induced ulcerative colitis', *Human & Experimental Toxicology*, 37(1), pp. 78–86.
- Sulichantini, E.D. (2015) 'Produksi metabolit sekunder melalui kultur jaringan', *Proceedings of Mulawarman Pharmaceuticals Conferences*, 1, pp. 205–212. doi:10.25026/mpc.v1i1.27.
- Syukri, Y. (2017) *Self-nano emulsifying drug delivery system (SNEDDS) isolat andrografolid: aspek formulasi, ketersediaan hayati dan farmakologi*. Dissertation. Universitas Gadjah Mada.
- UCD Library (2022) *Harvard Referencing Style*. Dublin: Leabharlann UCD.
- World Health Organization (2021) *Living guidance for clinical management of COVID-19*. Tersedia di: <https://www.who.int/publications-detail-redirect/WHO-2019-nCoV-clinical-2021-2> (Diakses 2 Desember 2021).



Panduan Program Kreativitas Mahasiswa

2026

Video Gagasan Konstruktif (PKM-VGK)



DAFTAR ISI

DAFTAR ISI.....	i
DAFTAR TABEL.....	ii
PKM-VGK.....	1
Pendahuluan.....	1
Tujuan.....	1
Ruang Lingkup	2
Konsep Pelaksanaan Program	3
Luaran.....	3
Kriteria Pengusulan	5
Sumber Dana Kegiatan.....	6
A. Pendanaan Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan	6
B. Pendanaan Tambahan Perguruan Tinggi	6
C. Pendanaan Institusi Lain.....	7
Sistematika Penulisan Proposal	7
A. Susunan Proposal.....	7
B. Format Penulisan Proposal	8
C. Sistematika Penulisan Isi Utama Proposal	8
Seleksi dan Penilaian Proposal	12
Penilaian Kemajuan Pelaksanaan PKM (PKP2) dan Pelaporan.....	12
Sistematika Laporan Kemajuan.....	13
A. Susunan Laporan Kemajuan.....	13
B. Format Penulisan Laporan Kemajuan	14
C. Sistematika Penulisan Isi Utama Laporan Kemajuan.....	14
Sistematika Laporan Akhir	15
A. Susunan Laporan Akhir	15
B. Format Penulisan Laporan Akhir	16
C. Sistematika Penulisan Isi Utama Laporan Akhir.....	16
LAMPIRAN.....	18
Lampiran 1. Format Jadwal Kegiatan.....	18
Lampiran 2. Biodata Ketua dan Anggota	18
Lampiran 3. Biodata Dosen Pendamping	19
Lampiran 4. Format Justifikasi Anggaran Kegiatan (contoh)	20

Lampiran 5. Susunan Tim Pengusul dan Pembagian Tugas	21
Lampiran 6. Surat Pernyataan Ketua Tim Pengusul.....	21
Lampiran 7. Formulir Penilaian Proposal.....	22
Lampiran 8. Formulir Penilaian Laporan Kemajuan Pelaksanaan	23
Lampiran 9. Formulir Penilaian Konten Luaran Sementara.....	24
Lampiran 10. Formulir Penilaian PKP2	25
Lampiran 11. Formulir Penilaian Laporan Akhir	26
Lampiran 12. Formulir Penilaian Konten Luaran Video Lengkap.....	27
Lampiran 13. Format Penyusunan Rujukan dan Daftar Pustaka.....	28

DAFTAR TABEL

Tabel 1. Ilustrasi PKM-VGK.....	2
Tabel 2. Jadwal pengiklanan di media sosial.....	4
Tabel 3. Format Rekapitulasi Rencana Anggaran Biaya	11

PKM-VGK

Pendahuluan

PKM Video Gagasan Konstruktif (PKM-VGK) diselenggarakan untuk mengakomodasi ketertarikan generasi saat ini dalam mengunggah konten di media sosial dan mewadahnya dalam koridor kreativitas, keilmiah, dan kemanfaatan. PKM-VGK menekankan pada gagasan bersifat pemecahan masalah secara konstruktif yang dikomunikasikan dalam bentuk konten video di media sosial. Gagasan diharapkan dapat memecahkan masalah kekinian yang terjadi di masyarakat yang terkait dengan isu keprihatinan bangsa Indonesia. Solusi yang ditawarkan dalam sajian video adalah solusi jangka menengah, artinya apabila akan diwujudkan dapat dilaksanakan dalam jangka waktu 1-5 tahun ke depan setelah video dipublikasikan. Isu ini mengacu pada 10 (sepuluh) tema PKM 2026 sebagaimana yang telah dijelaskan pada Panduan Umum. Konstruksi gagasan ini selanjutnya dikomunikasikan sebagai iklan atau pesan secara kreatif, serta mudah dipahami dalam bentuk video yang diunggah di YouTube.

PKM-VGK tahun 2026 merupakan PKM tematik sehingga diharapkan dapat memicu dan merealisasikan kreativitas mahasiswa dengan mengacu pada 10 tema PKM yang terkait langsung sebagai upaya untuk memecahkan berbagai permasalahan terkini yang ada di masyarakat dan mengnyinergikan ide dan karya kreatifnya untuk mendukung program prioritas pemerintah. Kesepuluh tema yang dijadikan acuan dalam memicu ide kreatif mahasiswa ini meliputi: (1) Kemandirian Pangan, Energi, dan Air; (2) Kesehatan dan Gizi Masyarakat; (3) Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi; (4) Pemberantasan Kemiskinan; (5) Pencegahan dan Pemberantasan Narkoba; (6) Penguatan Pendidikan, Sains, dan Teknologi; (7) Penguatan Kesetaraan Gender dan Perlindungan Hak-Hak Perempuan, Anak, dan Penyandang Disabilitas; (8) Pelestarian Lingkungan dan Mitigasi Bencana; (9) Pemerataan Ekonomi, Penguatan UMKM, dan Pembangunan Ibu Kota Negara (IKN); (10) Pelestarian Seni Budaya dan Peningkatan Ekonomi Kreatif.

Panduan pelaksanaan PKM-VGK ini memuat penjelasan 10 tema PKM 2026, tujuan, ruang lingkup, konsep pelaksanaan program, luaran, sumber dana kegiatan, sistematika penulisan proposal, seleksi dan penilaian proposal, penilaian kemajuan pelaksanaan PKM (PKP2) dan pelaporan, sistematika laporan kemajuan, sistematika laporan akhir, serta lampiran.

Tujuan

Tujuan PKM-VGK sebagai berikut:

1. Memotivasi partisipasi mahasiswa dalam mengelola imajinasi, persepsi, dan nalar secara kreatif dan konstruktif.
2. Mendorong perumusan gagasan sebagai solusi jangka menengah terhadap permasalahan kekinian di masyarakat.

3. Mengaitkan gagasan yang dikembangkan dengan 10 (sepuluh) tema PKM 2026.
4. Mewujudkan gagasan dalam bentuk konten video yang kreatif dan komunikatif.
5. Mempublikasikan karya melalui platform YouTube sebagai media diseminasi gagasan.

Ruang Lingkup

PKM-VGK dilakukan melalui 3 (tiga) tahapan. Tahap pertama adalah proses identifikasi masalah terkini yang dihadapi oleh masyarakat sesuai dengan 10 (sepuluh) tema PKM, seperti yang dijelaskan pada Buku Panduan Umum PKM 2026. Tahap kedua meliputi formulasi gagasan solutif yang konstruktif. Selanjutnya, pada tahap ketiga adalah merekonstruksi dan mengomunikasikan gagasan ke dalam konten video kreatif di YouTube.

Gagasan yang diharapkan pada PKM-VGK ini berupa konsep atau sistem yang komprehensif. Dalam hal ini, gagasan bukan hanya sekedar merancang konsep atau sistem berupa alat atau fasilitas, namun juga meliputi tahapan mengonstruksikannya secara ilmiah, teknis, serta memerlukan keterlibatan para pihak secara berkesinambungan, sehingga nantinya dapat diwujudkan dan diimplementasikan dalam jangka waktu menengah. Gagasan yang baik akan memberikan solusi yang logis terhadap permasalahannya dan akan terlihat adanya unsur kebaruan dibandingkan ide sebelumnya yang pernah dirumuskan pihak lain. Gagasan pada PKM-VGK berbasis masalah kekinian dan diwujudkan dalam jangka waktu menengah (durasi waktu lebih dari PKM pendanaan dan kurang dari PKM-GFT).

Pada tahap akhir, gagasan yang telah direkonstruksi, selanjutnya dikomunikasikan secara kreatif ke dalam video dengan durasi 2-4 menit, lalu diunggah ke YouTube. Konten video yang diminta pada PKM-VGK bukanlah konten yang hanya memvisualisasikan gagasannya secara teknis, melainkan juga memvisualisasikan konten kreatif dan komunikatif terkait pesan dari konsep gagasannya. Konten video dapat dikatakan sebagai iklan atau pesan dari gagasan, sehingga tampilannya harus mudah diingat, dipahami, dan inspiratif. Inilah yang membedakan tayangan video PKM-VGK dengan PKM bidang lainnya. Berikut contoh yang mengilustrasikan PKM-VGK (Tabel 1).

Tabel 1. Ilustrasi PKM-VGK

No.	Contoh Gagasan	Deskripsi Gagasan (Ringkas)	Video (Ringkas)
1	<i>Food Estate</i> Mandiri Energi untuk Mewujudkan Swasembada Pangan Indonesia	<i>Food Estate</i> merupakan konsep pengelolaan kawasan pangan yang masih bersifat futuristik, namun menawarkan kebaruan berupa kemandirian energi untuk mendukung pengembangan <i>Food Estate</i> di Indonesia.	Video menampilkan kehidupan petani yang sejahtera melalui program <i>Food Estate</i> mandiri energi, menjelaskan teknologi yang diterapkan serta dampak positif dan keberlanjutan yang dirasakan petani.

2	<i>Smart Floating Green Power Plant</i> pada Laut Pulau-Pulau Kecil Terluar Indonesia untuk Peningkatan Rasio Elektrifikasi	Konsep pembangkit listrik terapung berbasis energi terbarukan di pulau kecil terluar Indonesia, mencakup sumber energi hingga distribusi, dengan memodifikasi teknologi yang telah tersedia.	Video menggambarkan keterbatasan energi masyarakat pulau terluar, menjelaskan teknologi pembangkit yang dikembangkan, serta menunjukkan dampak peningkatan kesejahteraan sosial-ekonomi masyarakat.
---	---	--	---

Konsep Pelaksanaan Program

Pelaksanaan PKM-VGK dilakukan melalui tahapan pengusulan proposal, pendanaan, dan implementasi, serta membuat laporan. Tim pengusul PKM-VGK mengusulkan gagasan konstruktif dan skenario konten video dan/atau animasi melalui proposal. Apabila proposal tersebut dinilai memenuhi kriteria sesuai ketentuan oleh tim penilai, proposal tersebut akan diberikan pendanaan untuk pelaksanaan PKM-VGK. Pelaksanaan berupa pembuatan video kreatif dari gagasan yang telah dirumuskan yang kemudian diunggah pada akun YouTube.

Pelaksanaan PKM-VGK wajib didokumentasikan, serta dipublikasikan dan/atau dipromosikan di media sosial, yakni Youtube. Uraian dan bukti kegiatan juga harus diunggah ke *Logbook* kegiatan, sedangkan uraian dan bukti penggunaan dana diunggah pada *Logbook* keuangan pada laman simbelmawa/pkm Pembuatan laporan kemajuan dan laporan akhir harus merujuk pada *Logbook* kegiatan.

Kata kunci yang perlu diperhatikan dalam PKM-VGK ini adalah: (a) Adanya gagasan perubahan dari kondisi faktual menuju kondisi ideal dengan langkah-langkah konstruktif, sehingga bisa diwujudkan dalam jangka menengah (1-5 tahun); (b) Adanya naskah pengambilan gambar; (c) Adanya visualisasi kerangka cerita sebagai bagian dari pengembangan skenario dalam bentuk sketsa.

Luaran

Luaran PKM-VGK:

1. Laporan Kemajuan
2. Laporan Akhir
3. Video YouTube
4. Akun Media Sosial.

Laporan kemajuan dan laporan akhir ditulis sesuai dengan Panduan pelaksanaan PKM-VGK. Video YouTube berisi konten komunikasi kreatif, informatif, dan atraktif dari gagasan konstruktif jangka menengah atas 10 tema PKM 2026. Konten PKM-VGK berupa video dengan durasi 2-4 menit, resolusi minimum 720p dengan 30 frames per second (fps), courtesy maksimum 15% dari durasi video, dan menggunakan Tagar #pkmvkg26dikti. Konten video

bisa berupa drama pendek, mini dokumenter, tutorial, edukasi fakta, demo produk, atau komedi sketsa.

Penggunaan *Artificial Intelligence* (AI) diperbolehkan terbatas untuk *tools* pendukung dengan persentase penggunaan maksimal 25% konten, tetapi dilarang untuk konten utama agar menjaga orisinalitas karya mahasiswa. Penggunaan AI hanya sebagai pendukung (*ideasi, editing minor*). Konten utama tetap harus 100% original tim PKM. Penggunaan *tools* AI dan persentasenya perlu dicantumkan di proposal, laporan kemajuan, dan laporan akhir.

Tim pengusul PKM-VGK yang mendapatkan pendanaan wajib membuat luaran berupa akun media sosial yang dibuat khusus oleh tim dengan nama akun yang terkait dengan topik PKM-VGK. Akun YouTube yang digunakan adalah akun wajib yang dimiliki oleh tim pelaksana PKM-VGK dengan opsi pengaturan video dapat dilihat publik dan tidak diperkenankan mengubah atau mengganti judul dan tautan sampai dengan tahapan akhir PKM. Akun tersebut harus dalam status aktif, diisi dengan konten edukasi yang sesuai dengan topik PKM (video, gambar, dan lain-lain) untuk menunjang publikasi dan/atau promosi pelaksanaan atau hasil kegiatan PKM. Pengiklanan unggahan wajib dilakukan secara serentak sesuai dengan jadwal pada Tabel 2.

Tabel 2. Jadwal pengiklanan di media sosial

Hari, Tanggal	Waktu	Konten diiklankan
Sabtu, 23 Mei 2026	12.00 WIB, 13.00 WITA, 14.00 WIT	Pengenalan Program
Sabtu, 20 Juni 2026	12.00 WIB, 13.00 WITA, 14.00 WIT	Konten Program
Sabtu, 8 Agustus 2026	12.00 WIB, 13.00 WITA, 14.00 WIT	Hasil Program PKM

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

1. Media sosial dibuat oleh tim pelaksana PKM yang memperoleh pendanaan
2. Media sosial yang dibuat dapat dipilih salah satu atau lebih, berupa Instagram, Tiktok, Facebook, Youtube. dan Twitter atau X
3. Penamaan akun harus memiliki kaitan dengan topik PKM yang diangkat
4. Profil media sosial wajib mencantumkan informasi tentang topik PKM yang diangkat dan program PKM
5. Akun media sosial dan unggahan dalam status aktif, bersifat publik dan tidak dikunci
6. Tautan profil media sosial dientri pada menu simbelmawa/pkm-akun
7. Unggahan dapat dibuat dalam bentuk *trailer, flyer, microblog* (gambar, video, dan lain-lain) sesuai dengan media sosial yang telah dibuat
8. Setiap unggahan wajib memuat logo Kemdiktisaintek dan logo PKM
9. Setiap unggahan wajib diberikan tagar #pkm, #pkm2026, dan #pkmpendanaan2026
10. Bagi yang membuat media sosial Instagram, setiap unggahan harus menandai akun Instagram @kemahasiswaan.dikti, @belmawa.dikti, @ditjen.dikti, dan @kemdiktisaintek.ri
11. Dalam masa unggah laporan kemajuan dan laporan akhir, tim pelaksana PKM mengisi

- jumlah pengikut (*followers*) dan jumlah unggahan pada media sosial yang dipilih
12. Sebanyak 3 (tiga) unggahan wajib diberikan *ads* (iklan berbayar). Sebaiknya jadwal pengunggahan dan pengiklanan dilakukan secara serentak oleh tim pelaksana PKM sesuai jadwal pada tabel jadwal pengunggahan
 13. Total pendanaan yang dialokasikan untuk *ads* (iklan berbayar) pada seluruh unggahan untuk semua media sosial yang dipilih, maksimum sebesar Rp500.000,00 (lima ratus ribu rupiah).

Selain unggahan wajib yang diiklankan, tim pelaksana 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 tim pelaksana PKM
3. Rencana pelaksanaan PKM
4. Edukasi terkait topik PKM
5. Kegiatan selama pelaksanaan 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 akun media sosial hasil PKM-VGK:

1. Instagram @consurfation.id
2. Tiktok @triodeon.id
3. YouTube @rahaasamudra_its

Profil akun media sosial PKM-VGK tidak sama dengan luaran konten video selama 2-4 menit yang diunggah di YouTube. Profil akun media sosial ini sebagaimana yang telah disebutkan pada contoh di atas, dapat dibuat dalam bentuk *trailer*, *flyer*, *microblog*, dan lain-lain sesuai dengan media sosial yang telah ditentukan.

Kriteria Pengusulan

Kriteria, persyaratan pengusul dan tata cara pengusulan:

1. Peserta adalah tim yang terdiri mahasiswa aktif program pendidikan Diploma 3 (D-3); Diploma 4 (D-4) atau Strata 1 (S-1) di seluruh Perguruan Tinggi di bawah Kemdiktisaintek yang terdaftar di Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PDDIKTI). Peserta yang sudah menyandang gelar diploma (D-3), sarjana terapan (D-4), sarjana (S-1) atau yang sedang mengikuti pendidikan profesi dan koas (farmasi, kedokteran, kedokteran hewan,

- kedokteran gigi, dan lainnya) tidak diperbolehkan mengusulkan proposal PKM
2. Tim pengusul terdiri dari 3-5 mahasiswa aktif dengan susunan berupa 1 mahasiswa sebagai ketua dan 2-4 mahasiswa sebagai anggota
 3. Nama-nama pengusul (ketua dan anggota) harus ditulis lengkap sesuai dengan nama mahasiswa yang terdaftar pada PDDIKTI
 4. Bidang kajian tidak harus sesuai atau relevan dengan bidang ilmu ketua dan/atau anggota tim pengusul
 5. Mahasiswa pengusul dapat berasal dari program studi yang sama atau dari program studi yang berbeda, tetapi masih dalam satu Perguruan Tinggi
 6. Keanggotaan tim PKM disarankan berasal dari minimum 2 (dua) angkatan yang berbeda agar terjadi pembinaan dan kesinambungan pengusulan program tahun berikutnya
 7. Mahasiswa pengusul proposal PKM tidak diperkenankan mengusulkan proposal program PPK Ormawa dan P2MW di tahun yang sama
 8. Besarnya dana kegiatan per judul minimum Rp 6.000.000,00 (enam juta rupiah) sampai Rp 8.000.000,00 (delapan juta rupiah)
 9. Dana pendamping dari Perguruan Tinggi wajib ada dan maksimum sejumlah Rp 2.000.000,00 (dua juta rupiah) dalam bentuk tunai dan/atau barang dan ditunjukkan dalam surat komitmen dukungan pendanaan dari perguruan tinggi
 10. Dana pendamping dari sponsor dan mitra lainnya dimungkinkan maksimal Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) dalam bentuk tunai dan/atau barang.

Sumber Dana Kegiatan

A. Pendanaan Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan

Proposal yang lolos dari standar nilai yang ditetapkan (*passing grade*) akan didanai oleh Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan sebesar Rp 6.000.000,00 (enam juta rupiah) sampai Rp 8.000.000,00 (delapan juta rupiah). Sumber pendanaan Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan untuk PKM berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) yang dialokasikan melalui Kemdiktisaintek untuk membiayai berbagai program kemahasiswaan, termasuk PKM.

B. Pendanaan Tambahan Perguruan Tinggi

Perguruan Tinggi wajib memberikan tambahan pendanaan atau dana pendamping kepada proposal PKM yang lolos pendanaan Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan maksimum sebesar Rp2.000.000,00 (dua juta rupiah) dalam bentuk tunai dan/atau barang. Untuk memastikan transparansi pendanaan dan akuntabilitas dalam pelaksanaan program, dana tambahan tersebut dimasukkan dalam proposal, serta Perguruan Tinggi harus melaporkan dana tambahan tersebut kepada Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan melalui surat pernyataan komitmen tambahan pendanaan dengan format pada lampiran Buku Panduan Umum.

Tambahan pendanaan tersebut bertujuan untuk:

1. Dukungan Pengembangan Mahasiswa: komitmen perguruan tinggi dalam meningkatkan kreativitas dan inovasi mahasiswa
2. Kelancaran dan Optimalisasi Program: melengkapi kebutuhan yang tidak tercakup dalam dana Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan
3. Peningkatan Kualitas dan Daya Saing: memungkinkan pengadaan alat, bahan, dan aspek pendukung lainnya.

C. Pendanaan Institusi Lain

Proposal PKM yang lolos pendanaan Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan dapat memperoleh tambahan pendanaan dari instansi lain dengan jumlah pendanaan maksimum sebesar Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) dalam bentuk tunai dan/atau barang. Untuk memastikan transparansi pendanaan dan akuntabilitas dalam pelaksanaan program, dana tambahan tersebut dimasukkan dalam proposal, serta Institusi harus melaporkan dana tambahan tersebut kepada Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan melalui surat pernyataan komitmen tambahan pendanaan dengan format pada lampiran Buku Panduan Umum.

Tambahan pendanaan tersebut bertujuan untuk:

1. Menambah sumber daya: memperluas cakupan dan meningkatkan kualitas program
2. Mendorong kolaborasi: membuka peluang kemitraan untuk keberlanjutan program
3. Memperkuat implementasi: mendukung keberlanjutan program di dunia industri, masyarakat, atau akademik.

Sistematika Penulisan Proposal

Judul dibuat ringkas maksimum 20 kata, tidak boleh menggunakan akronim atau singkatan yang tidak baku, menonjolkan kata kunci kegiatan dan hasil utamanya, ditulis menggunakan huruf kapital, ditulis dalam Bahasa Indonesia, gagasan konten yang diusulkan diberi judul yang berkaitan dengan 10 tema PKM 2026

A. Susunan Proposal

Isian kelengkapan: Dientrikan langsung secara interaktif pada simbelmawa/pkm, dan proses pengesahan dilakukan dengan validasi oleh dosen pendamping dan pimpinan perguruan tinggi bidang kemahasiswaan. Isian kelengkapan meliputi judul PKM, bidang PKM, identitas ketua pelaksana, jumlah anggota pelaksana, identitas dosen pendamping, jumlah dana usulan, jangka waktu pelaksanaan, identitas kota, tanggal, bulan dan tahun, identitas pimpinan fakultas/program studi, identitas dosen pendamping serta identitas pimpinan PT bidang kemahasiswaan.

Isi utama proposal: Dikemas dalam bentuk berkas pdf. Isi utama proposal terdiri dari: daftar isi, bagian inti, dan lampiran. Daftar isi diberi penomoran halaman dengan huruf romawi: i,ii,iii,..., yang diletakkan pada sudut kanan bawah. Penomoran halaman i dimulai dari Daftar Isi. Bagian inti adalah bagian proposal yang memuat Bab 1 Pendahuluan sampai dengan Daftar Pustaka. Bagian inti memuat maksimum 10 (sepuluh) halaman. Halaman bagian inti dan lampiran diberi penomoran halaman dengan angka arab: 1, 2, 3, ..., diletakkan pada sudut kanan atas. Penomoran halaman 1 (satu) dimulai dari Bab 1 Pendahuluan. Berkas isi utama proposal diunggah ke laman simbelmawa/pkm dengan penamaan berkas: `namaketua_namaPT_PKM-VGK.pdf` untuk divalidasi oleh dosen pendamping dan pengesahan oleh pimpinan perguruan tinggi bidang kemahasiswaan melalui laman simbelmawa/pkm. Tidak ada halaman sampul dan halaman pengesahan pada berkas proposal.

B. Format Penulisan Proposal

1. Tipe huruf menggunakan *Times New Roman* ukuran 12
2. Nomor halaman menggunakan huruf *Times New Roman* ukuran 12
3. Teks paragraf menggunakan jarak baris 1,15 spasi dan perataan teks menggunakan rata kiri dan kanan
4. Menggunakan ukuran kertas A4, satu kolom, margin kiri 4 cm, margin kanan, atas, dan bawah masing-masing 3 cm.

C. Sistematika Penulisan Isi Utama Proposal

DAFTAR ISI

DAFTAR GAMBAR (jika ada)

DAFTAR TABEL (jika ada)

DAFTAR LAMPIRAN

BAB 1. PENDAHULUAN

Bab ini berisi uraian permasalahan yang menjadi sumber inspirasi gagasan. Uraian didahului dengan mengungkapkan fakta-fakta kekinian yang menjadi permasalahan yang diangkat sebagai latar belakang gagasan, serta relevansinya dengan salah satu atau beberapa dari 10 tema PKM 2026. Untuk mempertegas kebaruan gagasan, dapat dijelaskan pemecahan permasalahan yang telah dilakukan sebelumnya dan dasar keilmuan yang mendasari gagasan. Di bagian akhir, tegaskan rumusan gagasan yang diajukan dan sebutkan luaran wajib dari PKM-VGK.

BAB 2. GAGASAN

Gagasan yang diformulasikan adalah sebuah konsep atau sistem pemecahan masalah untuk memberikan gambaran manfaat yang akan diperoleh apabila diwujudkan. Gagasan harus dikonstruksikan, sehingga tergambar tahapan untuk mewujudkannya. Perwujudan gagasan

dirancang untuk jangka menengah. Logika ilmiah dalam memformulasikan gagasan harus diprioritaskan agar berpeluang untuk diwujudkan, bukan sekadar merupakan fantasi, melainkan suatu konsep pemecahan masalah yang dimaksudkan untuk memperbaiki permasalahan yang dihadapi menggunakan landasan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni budaya yang ada beserta potensi perkembangannya secara logis menurut kaidah ilmiah. Dengan demikian, konten memiliki potensi yang tinggi untuk kemaslahatan kehidupan sebagai solusi dari permasalahan kekinian yang diangkat dalam latar belakang.

BAB 3. SKENARIO KONTEN

Skenario konten berisi prosedur merancang konten komunikasi kreatif dari gagasan yang telah dirumuskan pada Bab 2 disesuaikan dengan jenis konten yang akan diwujudkan. Konten gagasan tersebut selanjutnya akan dikomunikasikan melalui media sosial YouTube. Skenario konten YouTube bukan merupakan rincian atau teknis visualisasi gagasan, melainkan konten cerita yang dapat mengkomunikasikan gagasan secara kreatif, sehingga menjadi mudah dipahami, memorable, dan inspiratif. Skenario gagasan diawali dengan penyampaian sinopsis dan dilanjutkan dengan penulisan naskah lengkap cerita yang dirinci dalam beberapa sub-cerita. Alur cerita yang dipaparkan dalam naskah lengkap harus mampu memberikan gambaran imajinasi pemecahan masalah dengan langkah-langkah konstruktif pencapaiannya. Sementara itu, sinopsis yang diberikan di awal dimaksudkan untuk memberikan gambaran umum menyeluruh tentang alur cerita atau poin utama dan faktor penentu lainnya dari gagasan yang akan direalisasikan tanpa harus didahului dengan menonton konten yang memang belum dibuat. Pengembangan skenario dapat dibantu melalui visualisasi papan cerita (*story board*).

BAB 4. METODE PELAKSANAAN

Metode pelaksanaan diawali dengan menyusun daftar pengambilan gambar berdasarkan naskah cerita lengkap dan papan cerita. Tahap selanjutnya adalah tahap pemilihan lokasi pengambilan gambar sesuai papan cerita dan jadwal pengambilan gambarnya. Berikutnya diikuti dengan tahap persiapan bahan dan alat yang digunakan untuk mewujudkan skenario sesuai papan cerita. Tahap selanjutnya adalah tahap produksi, kemudian diikuti tahap pasca produksi, dan diakhiri dengan tahap evaluasi proses keseluruhan berkarya.

Pada setiap tahapan pelaksanaan harus dijelaskan bagaimana pelaksanaan dilakukan, termasuk waktu, lama (durasi), tempat, perangkat keras dan lunak yang digunakan, teknik yang digunakan baik dalam olah produksi maupun pasca produksi, seperti teknik editing dan pengisian suara. Jika dalam pelaksanaannya menggunakan *tools* AI, perlu dijelaskan jenis AI apa yang digunakan, pada tahap apa, fungsi, dan berapa persentase penggunaannya dalam keseluruhan konten.

BAB 5. BIAYA DAN JADWAL KEGIATAN

4.1 Anggaran Biaya

Rekomendasi besarnya pengalokasian dan penggunaan dana PKM-VGK dari Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan adalah antara Rp6.000.000,00 (enam juta rupiah) s.d.

Rp8.000.000,00 (delapan juta rupiah) ditambah dengan dana pendamping dari internal PT maksimal Rp2.000.000,00. Dari mitra/sponsor lainnya maksimal Rp1.000.000,00 dengan komposisi minimum 80% untuk operasional dan maksimum 20% untuk administrasi. Khusus untuk biaya perjalanan lokal dilakukan seefisien mungkin. Bagian Rencana Anggaran Biaya yang diajukan tim PKM-VGK harus memuat alokasi dana publikasi dan/atau promosi kegiatan PKM-VGK di media sosial.

Pelaksanaan PKM-VGK, masih diizinkan memasukkan anggaran untuk berlangganan atau membeli paket internet sesuai ketentuan, sewa lisensi perangkat lunak untuk keperluan penyusunan daftar pengambilan gambar atau papan cerita, misalkan *Studio binder* dengan opsi *free* terbatas atau langganan bulanan untuk fasilitas lebih, serta desain aplikasi animasi dan atau *video editing* yang banyak menyediakan versi berlangganan secara per pekan atau per bulan. Meskipun demikian, penggunaan aplikasi *open source*, seperti *Blender* sangat dianjurkan.

Rekomendasi pengalokasian dan penggunaan dana adalah sebagai berikut:

1. Rujukan publikasi ilmiah utama yang harus didapatkan secara berbayar
2. Biaya sewa/jasa penggunaan *software* atau program yang mendukung pembuatan video yang akan dihasilkan
3. Pembelian bahan-bahan pembuatan video
4. Kertas tidak lebih dari 2 rim, ATK sesuai kebutuhan
5. Transport lokal jika diperlukan diusahakan seminimal mungkin maksimum 30% dari dana yang diajukan
6. Biaya publikasi dan/atau promosi kegiatan di media sosial (medsos) maksimal Rp500.000,00
7. Sewa laboratorium/peralatan laboratorium lainnya (jika sifatnya wajib agar besarnya tidak melebihi Rp1.000.000,00).

Adapun item biaya yang tidak diperkenankan diusulkan dalam Rencana Anggaran Biaya (RAB):

1. Honorarium, konsumsi, hadiah dan sejenisnya untuk tim, dosen pendamping, narasumber, pemateri, atau sejenisnya
2. Sewa komputer PC, laptop, printer, ponsel, kamera, kamera genggam, tempat/ruangan/aula atau sejenis
3. Pembelian alat/bahan lebih dari Rp1.000.000,00 per item
4. Pembelian penyimpanan data (*flashdisk*, *harddisk* dan sebagainya)
5. Pembelian kuota internet lebih dari Rp100.000,00 per bulan per tim
6. Durasi sewa lisensi atau sejenisnya yang melebihi 6 bulan
7. Penyusunan, penggandaan dan/atau penjilidan laporan kemajuan, laporan akhir (kecuali PTN atau PTS yang mewajibkan hardcopy)
8. Biaya seminar dan/atau publikasi hasil PKM di jurnal ilmiah.

Rekapitulasi rencana anggaran biaya disusun sesuai dengan kebutuhan dan mengikuti format Tabel 3.

Tabel 3. Format Rekapitulasi Rencana Anggaran Biaya

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 diusulkasn	Belmawa	
		Perguruan Tinggi	
		Instansi Lain (jika ada)	
2	Sewa dan jasa (sewa/jasa alat; jasa pembuatan produk 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 publikasi, biaya <i>ads</i> (iklan berbayar) 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 3 (tiga) bulan sampai 4 (empat) bulan. Jadwal disusun dalam bentuk bar chart untuk rencana kegiatan yang diajukan serta sesuai dengan format pada lampiran.

DAFTAR PUSTAKA

Daftar pustaka ditulis dengan tipe huruf *Times New Roman* ukuran 12 cetak normal. Teks menggunakan jarak baris 1,15 spasi dan perataan teks menggunakan rata kiri dan kanan dengan ketentuan baris kedua dan setelahnya menjorok ke dalam (lihat contoh pada lampiran). Daftar pustaka berisi informasi sumber pustaka yang telah dirujuk dalam 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 berdasarkan abjad).

LAMPIRAN

1. Lampiran 1. Biodata Ketua dan Anggota, serta Dosen Pendamping
2. Lampiran 2. Justifikasi Anggaran Kegiatan
3. Lampiran 3. Susunan Tim Pengusul dan Pembagian Tugas
4. Lampiran 4. Surat Pernyataan Ketua Tim Pengusul
5. Lampiran 5. Hasil Uji Periksa Similaritas Proposal (Turnitin, iThenticate, atau yang lainnya) dengan indeks similaritas maksimum 25%.

Catatan: Isian Kelengkapan dientrikan langsung secara interaktif pada simbelmawa/pkm. Isi utama Proposal (Daftar Isi, Bagian Inti, dan Lampiran) diunggah ke simbelmawa/pkm. Jika isi utama proposal ada halaman sampul, halaman pengesahan, ringkasan atau abstrak, proposal tersebut TIDAK LOLOS Tahap 1.

Dalam proposal belum diwajibkan menuliskan nama akun tim yang akan digunakan untuk pengunggahan video di kanal YouTube.

Seleksi dan Penilaian Proposal

Seleksi dan penilaian proposal PKM-VGK dilakukan secara daring dalam 2 (dua) tahap. Secara lengkap, sistem seleksi dan penilaian proposal dapat dilihat dalam buku Panduan Umum PKM tahun 2026. Kriteria dan bobot penilaian proposal PKM-VGK dapat dilihat pada lampiran Formulir Penilaian Proposal.

Penilaian Kemajuan Pelaksanaan PKM (PKP2) dan Pelaporan

Tim pengusul pada skema PKM-VGK yang telah memperoleh pendanaan wajib melaksanakan kegiatan PKM sesuai dengan rencana kegiatan yang telah diusulkan. Pelaksanaan PKM akan dipantau dan dievaluasi tim penilai dari Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan dalam bentuk Penilaian Kemajuan Pelaksanaan PKM (PKP2). Dokumentasi dan catatan pelaksanaan PKM diunggah ke simbelmawa/pkm secara berkala dalam bentuk unggahan catatan harian (*Logbook*). Sebelum pelaksanaan PKP2, Tim Pelaksana PKM wajib mengunggah laporan kemajuan, tautan profil media sosial, dan luaran wajib berupa naskah konten video YouTube pada laman simbelmawa/pkm. Di akhir masa pelaksanaan PKM, setiap tim melaporkan hasil kegiatannya dalam bentuk kompilasi luaran berupa laporan akhir dan konten video YouTube.

Secara lebih rinci, setiap kelompok tim pelaksana PKM-VGK wajib melaporkan pelaksanaan PKM-VGK yang telah didanai dengan melakukan hal-hal berikut:

1. Mencatat semua kegiatan pelaksanaan pada *Logbook* kegiatan dan semua rincian pengeluaran dana pada *Logbook* keuangan di laman simbelmawa/pkm terhitung sejak penandatanganan perjanjian dan harus divalidasi oleh dosen pendamping. Format catatan harian dapat dilihat pada lampiran Buku Panduan Umum PKM 2026
2. Menyusun dan mengunggah laporan kemajuan (Daftar Isi, Bagian Inti dan Lampiran). Bagian inti (Bab 1 pendahuluan sampai dengan daftar pustaka) maksimum 10 (sepuluh) halaman dengan jarak 1,15 spasi. Berkas laporan kemajuan diunggah ke simbelmawa/pkm dengan penamaan berkas `namaketua_namaPT_PKM-VGK.pdf` yang divalidasi dosen pendamping pada laman simbelmawa/pkm
3. Mengunggah luaran kemajuan dalam bentuk laporan kemajuan dan tautan YouTube berisi naskah konten video dari tahap awal sampai dengan kemajuan pelaksanaan
4. Mengunggah semua tautan profil media sosial PKM-VGK pada laman simbelmawa/pkm
5. Mengikuti Penilaian Kemajuan Pelaksanaan PKM (PKP2) secara daring berupa penilaian pelaksanaan kegiatan. Di dalam tahap PKP2, kemajuan hasil kerja mahasiswa dinilai dalam bentuk presentasi penyampaian pelaksanaan kegiatan, serta luaran berupa laporan kemajuan, tautan YouTube, aktivitas akun media sosial, serta mempertimbangkan data pendukung yang disampaikan di *Logbook* Kegiatan dan *Logbook* Keuangan. Pembagian jadwal, tempat pelaksanaan, dan judul yang mengikuti penilaian daring ditetapkan oleh Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan
6. Menyusun dan mengunggah laporan akhir ke laman simbelmawa/pkm dengan mengunggah isi utama laporan akhir (ringkasan, daftar isi, bagian inti dan lampiran). Bagian Inti (pendahuluan sampai dengan daftar pustaka) maksimum 10 (sepuluh) halaman dengan jarak 1,15 spasi, berkas diunggah ke simbelmawa/pkm dengan penamaan berkas `namaketua_namaPT_PKM-VGK.pdf` yang divalidasi dosen pendamping pada laman simbelmawa/pkm
7. Mengunggah luaran akhir dalam bentuk tautan YouTube berisi konten video dari tahap awal sampai dengan akhir pelaksanaan, serta tautan aktivitas media sosial PKM-VGK pada laman simbelmawa/pkm.

Sistematika Laporan Kemajuan

Setiap tim pelaksana wajib membuat laporan kemajuan yang menjelaskan progres kegiatan PKM-VGK yang telah dilaksanakan.

A. Susunan Laporan Kemajuan

Isi utama laporan kemajuan: Dikemas dalam bentuk berkas pdf. Isi utama laporan kemajuan terdiri dari: daftar isi, bagian inti, dan lampiran. Daftar isi diberi penomoran halaman dengan huruf romawi: i, ii, iii, ..., yang diletakkan pada sudut kanan bawah. Penomoran halaman i dimulai dari Daftar Isi. Bagian inti adalah bagian yang memuat Bab 1 Pendahuluan sampai dengan Daftar Pustaka. Bagian inti memuat maksimum 10 (sepuluh) halaman. Bagian inti dan lampiran diberi penomoran halaman dengan angka arab: 1, 2, 3, ..., yang diletakkan pada sudut kanan atas. Penomoran halaman 1 (satu) dimulai dari Bab 1 Pendahuluan. Berkas isi utama laporan kemajuan diunggah ke simbelmawa/pkm dengan penamaan:

namaketua_namaPT_PKM-VGK.pdf untuk divalidasi oleh dosen pendamping. Tidak ada halaman sampul dan halaman pengesahan pada berkas laporan kemajuan.

B. Format Penulisan Laporan Kemajuan

1. Tipe huruf menggunakan *Times New Roman* ukuran 12
2. Nomor halaman menggunakan huruf *Times New Roman* ukuran 12
3. Teks paragraf menggunakan jarak baris 1,15 spasi dan perataan teks menggunakan rata kiri dan kanan
4. Menggunakan ukuran kertas A4, satu kolom, margin kiri 4 cm, margin kanan, atas, dan bawah masing-masing 3 cm.

C. Sistematika Penulisan Isi Utama Laporan Kemajuan

DAFTAR ISI

DAFTAR GAMBAR (jika ada)

DAFTAR TABEL (jika ada)

DAFTAR LAMPIRAN

BAB 1. PENDAHULUAN

Berisi latar belakang dan konstruksi gagasan seperti yang telah dijelaskan pada Bab 1 dan Bab 2 Proposal PKM-VGK

BAB 2. TARGET LUARAN

Berisi rincian target luaran yang direncanakan beserta karakteristik spesifik dari setiap target luaran sesuai tahapan yang direncanakan.

BAB 3. TAHAP PELAKSANAAN

Berisi realisasi dari metode pelaksanaan yang dirancang pada proposal. Apabila terdapat perubahan pada bagian-bagian metode yang telah direncanakan, harus dijelaskan alasannya.

BAB 4. HASIL YANG DICAPAI

Kesesuaian konten luaran sementara yang telah dihasilkan dan luaran tambahan, serta persentase hasil terhadap keseluruhan target kegiatan. Pemaparan hasil yang dicapai disesuaikan dengan hasil yang diperoleh di setiap tahapan pelaksanaan berdasarkan pada metode pelaksanaan dalam proposal.

BAB 5. POTENSI HASIL

Potensi manfaat apabila gagasan direalisasikan, respon publik terhadap konten video yang telah

diunggah di YouTube, peluang perolehan kekayaan intelektual, peluang pelaksanaan oleh pihak yang berwenang, dan potensi manfaat yang akan diperoleh bagi masyarakat.

BAB 6. RENCANA TAHAPAN BERIKUTNYA

Upaya untuk pencapaian target 100% kegiatan.

DAFTAR PUSTAKA

Daftar pustaka ditulis dengan tipe huruf *Times New Roman* ukuran 12 cetak normal. Teks menggunakan jarak baris 1,15 spasi dan perataan teks menggunakan rata kiri dan kanan dengan ketentuan baris kedua dan seterusnya menjorok ke dalam (lihat contoh pada lampiran). 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 secara alfabetis).

LAMPIRAN

1. Penggunaan Dana
2. Bukti-Bukti Pendukung Kegiatan

Catatan: Isian Kelengkapan dientrikan secara langsung interaktif pada [simbelmawa/pkm](#). Isi utama laporan kemajuan (Daftar Isi, Bagian Inti, dan Lampiran) diunggah ke [simbelmawa/pkm](#).

Sistematika Laporan Akhir

Dalam pelaksanaan PKM-VGK setiap tim pelaksana diwajibkan membuat laporan akhir yang berisi tentang keberhasilan pelaksanaan PKM-VGK yang telah dilaksanakan oleh tim.

A. Susunan Laporan Akhir

Isi utama laporan akhir: Dikemas dalam bentuk berkas pdf. Isi utama laporan akhir terdiri dari: ringkasan, Daftar Isi, Bagian 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. Bagian Inti adalah halaman yang memuat Bab Pendahuluan sampai dengan Daftar Pustaka. Bagian Inti memuat maksimum 10 (sepuluh) halaman. Bagian Inti dan lampiran diberi nomor halaman dengan angka arab: 1, 2, 3, ..., yang diletakkan pada sudut kanan atas. Penomoran halaman 1 (satu) dimulai dari Bab Pendahuluan. Berkas laporan akhir diunggah ke laman [simbelmawa/pkm](#) dengan penamaan berkas: `namaketua_namaPT_PKM-VGK.pdf` untuk divalidasi oleh dosen pendamping. Tidak ada halaman sampul dan halaman pengesahan di berkas laporan akhir.

B. Format Penulisan Laporan Akhir

1. Tipe huruf menggunakan *Times New Roman* ukuran 12
2. Nomor halaman menggunakan huruf *Times New Roman* ukuran 12
3. Teks paragraf menggunakan jarak baris 1,15 spasi dan perataan teks menggunakan rata kiri dan kanan
4. Menggunakan ukuran kertas A4, satu kolom, margin kiri 4 cm, margin kanan, atas, dan bawah masing-masing 3 cm.

C. Sistematika Penulisan Isi Utama Laporan Akhir

RINGKASAN (tanpa nomor halaman)

DAFTAR ISI

DAFTAR GAMBAR (jika ada)

DAFTAR TABEL (jika ada)

DAFTAR LAMPIRAN

BAB 1. PENDAHULUAN

Berisi latar belakang yang menginspirasi gagasan, kaitan dengan satu atau beberapa dari 10 tema PKM 2026, rumusan gagasan, dan luaran wajib PKM-VGK.

BAB 2. GAGASAN

Berisi eksplorasi gagasan, landasan scientific yang mendasari, dan penyelesaian gagasan secara konstruktif.

BAB 3. SKENARIO KONTEN

Berisi skenario konten cerita video tentang gagasan melalui sinopsis dan naskah lengkap cerita. Kedua hal tersebut dibantu melalui visualisasi papan cerita. Jika ada perubahan skenario dari yang direncanakan pada proposal, perlu dijelaskan pada bagian ini disertai alasannya.

BAB 4. TAHAP PELAKSANAAN

Berisi tahapan-tahapan kegiatan yang telah dilakukan untuk mewujudkan skenario konten video. Tahap pelaksanaan berisi tentang bagaimana pelaksanaan yang telah dilakukan mulai dari penyusunan daftar pengambilan gambar berdasarkan naskah dan papan cerita, pemilihan lokasi pengambilan gambar, persiapan bahan dan alat, produksi, pasca produksi, dan evaluasi. Pada setiap tahapan pelaksanaan harus dijelaskan bagaimana pelaksanaan dilakukan, termasuk waktu, lama (durasi), tempat, perangkat keras dan lunak yang digunakan, teknik yang digunakan baik dalam olah produksi maupun pasca produksi, seperti teknik editing dan

pengisian suara. Jika dalam pelaksanaannya menggunakan *tools* AI, perlu dijelaskan jenis AI apa yang digunakan, pada tahap apa, fungsi, dan berapa persentase penggunaannya dalam keseluruhan konten.

BAB 5. HASIL YANG DICAPAI DAN POTENSI KHUSUS

Berisi pembahasan terhadap konten video yang telah diunggah di YouTube. Pembahasan menjelaskan alur cerita yang mengkomunikasikan gagasan secara kreatif, keunikan video, potensi efektivitas komunikasi video, peluang memperoleh kekayaan intelektual, dan manfaatnya bagi masyarakat.

BAB 6. PENUTUP

Kesimpulan dan Rekomendasi.

DAFTAR PUSTAKA

Daftar pustaka ditulis dengan tipe huruf *Times New Roman* ukuran 12 cetak normal. Teks menggunakan jarak baris 1,15 spasi dan perataan teks menggunakan rata kiri dan kanan dengan ketentuan baris kedua dan seterusnya menjorok ke dalam (lihat contoh pada lampiran). 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 secara alfabetis). Daftar pustaka memuat informasi lengkap ketelusuran sumber informasi yang disusun secara alfabetis.

LAMPIRAN

1. Penggunaan Dana
2. Bukti-Bukti Pendukung Kegiatan

Catatan: Isian Kelengkapan dientrikan secara langsung interaktif pada simbelmawa/pkm. Isi utama laporan akhir (Ringkasan, Daftar Isi, Bagian Inti, dan Lampiran) diunggah ke simbelmawa/pkm.

LAMPIRAN

Lampiran 1. Format Jadwal Kegiatan

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

Lampiran 2. Biodata Ketua dan Anggota

A. Identitas Diri

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

B. Kegiatan Kemahasiswaan Yang Sedang/Pernah Diikuti

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

C. Penghargaan Yang Pernah Diterima

No	Jenis Penghargaan	Pihak Pemberi Penghargaan	Tahun
1			
2			

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

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

Kota, Tanggal-Bulan-Tahun
Ketua/Anggota Tim

Tanda Tangan (asli TT basah)
(Nama Lengkap)
NIM

Catatan: Setelah diisi dan diberi tanda tangan basah, satu halaman penuh yang ada tandanya dipindai atau difoto dengan rapi. Jika ada tanda tangan hasil pemotongan lokal, 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/NUPTK	
5	Tempat dan Tanggal Lahir	
6	Alamat E-mail	
7	Nomor Telepon/HP	

B. Riwayat Pendidikan

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

C. Rekam Jejak Tri Dharma PT

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-VGK.

Kota, Tanggal-Bulan-Tahun
Dosen Pendamping

Tanda Tangan (asli TT basah)
(Nama Lengkap)
NUPTK

Catatan: Setelah diisi dan diberi tanda tangan basah, satu halaman penuh yang ada tanda tangannya dipindai atau difoto dengan rapi. Jika ada tanda tangan hasil pemotongan lokal, 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%)			
	Lisensi software			
	Baterai kamera			
	ATK			
	Bahan lainnya sesuai program PKM-VGK			
SUB TOTAL				
2	Belanja Sewa (maks. 15%)			
	Sewa drone			
	Sewa <i>server/hosting/domain/SSL/akses jurnal</i>			
	Sewa lainnya sesuai program PKM-VGK			
SUB TOTAL				
3	Perjalanan lokal (maks. 30 %)			
	Kegiatan penyiapan bahan			
	Kegiatan pengambilan video			
	Kegiatan lainnya sesuai program PKM-VGK			
SUB TOTAL				
4	Lain-lain (maks. 15 %)			
	Paid <i>ads</i> akun media sosial			
	Publikasi untuk promosi			
	Lainnya sesuai program PKM-VGK			
SUB TOTAL				
GRAND TOTAL				
GRAND TOTAL (Terbilang)				

Catatan: Kesalahan hasil perkalian dan penjumlahan dapat mempengaruhi hasil penilaian

Lampiran 5. Susunan Tim Pengusul dan Pembagian Tugas

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

Lampiran 6. Surat Pernyataan Ketua Tim Pengusul

SURAT PERNYATAAN KETUA TIM PENGUSUL

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama Ketua Tim :
 Nomor Induk Mahasiswa :
 Program Studi :
 Nama Dosen Pendamping :
 Perguruan Tinggi :
 Judul Proposal PKM :

Dengan ini menyatakan bahwa proposal PKM-VGK saya dengan judul yang diusulkan untuk tahun anggaran 2026 adalah:

1. Asli karya mahasiswa dan belum pernah dibiayai oleh lembaga atau sumber dana lain
2. Penggunaan kecerdasan buatan/*Artificial Intelligence* (AI) mengikuti syarat dan ketentuan yang berlaku sesuai dengan Panduan GenAI Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan (<https://s.id/PanduanGenAI>).

Kami berkomitmen untuk menjalankan kegiatan PKM secara sungguh-sungguh hingga selesai. 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 Rp10.000
Tanda Tangan (asli TT basah)

(Nama Lengkap)
NIM.

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

Lampiran 7. Formulir Penilaian Proposal

Judul Kegiatan :

Bidang PKM : PKM-VGK

Bidang Ilmu :

NIM / Nama Ketua :

NIM / Nama Anggota 1 :

..... :

NIM / Nama Anggota 4 :

Perguruan Tinggi :

Program Studi :

No	Kriteria	Bobot	Skor	Nilai
1	Kreativitas:			
	Kreativitas Gagasan (ketepatan solusi, komprehensif, unik, originalitas, dan konstruktif)	20		
	Kreativitas Komunikasi pada Skenario Konten Video (informatif, kejelasan alur, unik, objektif, & originalitas)	20		
2	Kesesuaian Tahap Pelaksanaan	15		
3	Potensi Program:			
	Kontribusi Gagasan terhadap Isu Keprihatinan Bangsa	15		
	Potensi Efektivitas Informasi pada Skenario Video	15		
4	Sumber Informasi	5		
5	Penjadwalan Kegiatan dan Personalia: (lengkap, jelas, waktu, dan personalianya sesuai)	5		
6	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

Tanda Tangan
(Nama Lengkap)

Lampiran 8. Formulir Penilaian Laporan Kemajuan Pelaksanaan

Judul Kegiatan :

Bidang PKM : PKM-VGK

Bidang Ilmu :

NIM / Nama Ketua :

NIM / Nama Anggota 1 :

..... :

NIM / Nama Anggota 4 :

Perguruan Tinggi :

Program Studi :

No	Kriteria	Bobot	Skor	Nilai
1	Pendahuluan	10		
2	Target Luaran	15		
3	Metode Pelaksanaan	25		
4	Hasil yang Dicapai	25		
5	Potensi Hasil	15		
6	Publikasi dan/atau Promosi melalui Media Sosial	5		
7	Rencana Tahap Berikutnya	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

Tanda Tangan
(Nama Lengkap)

Lampiran 9. Formulir Penilaian Konten Luaran Sementara

Judul Kegiatan :

Bidang PKM : PKM-VGK

Bidang Ilmu :

NIM / Nama Ketua :

NIM / Nama Anggota 1 :

..... :

NIM / Nama Anggota 4 :

Perguruan Tinggi :

Program Studi :

No	Kriteria	Bobot	Skor	Nilai
1	Sistematika dan Kejelasan Alur Konten	20		
2	Kreativitas Gagasan dan Solusi	25		
3	Kreativitas Komunikasi Konten	30		
4	Respon Publik terhadap Konten yang Diunggah	10		
5	Kualitas Video	15		
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

Tanda Tangan
(Nama Lengkap)

Lampiran 10. Formulir Penilaian PKP2

Judul Kegiatan :

Bidang PKM : PKM-VGK

Bidang Ilmu :

NIM / Nama Ketua :

NIM / Nama Anggota 1 :

..... :

NIM / Nama Anggota 4 :

Perguruan Tinggi :

Program Studi :

No	Kriteria	Bobot	Skor	Nilai
1	Target Luaran (kesesuaian luaran dan permasalahan)	10		
2	Tahap Pelaksanaan (ketepatan dan keberhasilan tahap pelaksanaan)	20		
3	Tingkat Kreativitas dan (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 Peran Dosen Pendamping (kerja sama, pembagian tugas, mengoreksi proposal, memantau pelaksanaan, melayani konsultasi)	10		
6	Potensi Khusus (peluang Hak Kekayaan Intelektual, peluang Policy Brief)	15		
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

Tanda Tangan
(Nama Lengkap)

Lampiran 11. Formulir Penilaian Laporan Akhir

Judul Kegiatan :

Bidang PKM : PKM-VGK

Bidang Ilmu :

NIM / Nama Ketua :

NIM / Nama Anggota 1 :

..... :

NIM / Nama Anggota 4 :

Perguruan Tinggi :

Program Studi :

No	Kriteria	Bobot	Skor	Nilai
1	Gagasan	20		
2	Skenario Konten	15		
3	Tahap Pelaksanaan	25		
4	Hasil dan Pembahasan	30		
5	Penutup (kesimpulan dan rekomendasi)	10		
Total				

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

Tanda Tangan
(Nama Lengkap)

Lampiran 12. Formulir Penilaian Konten Luaran Video Lengkap

Judul Kegiatan :
 Bidang PKM : PKM-VGK
 Bidang Ilmu :
 NIM / Nama Ketua :
 NIM / Nama Anggota 1 :
 :
 NIM / Nama Anggota 4 :
 Perguruan Tinggi :
 Program Studi :

No	Kriteria	Bobot	Skor	Nilai
1	Sistematika dan Kejelasan Alur Konten	20		
2	Kreativitas Gagasan dan Solusi	25		
3	Kreativitas Komunikasi Konten	30		
4	Respon Publik terhadap Konten yang Diunggah	10		
5	Kualitas Video (durasi, audio, visual, sesuai persyaratan ketentuan penggunaan AI)	15		
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

Tanda Tangan
 (Nama Lengkap)

Lampiran 13. Format Penyusunan Rujukan dan Daftar Pustaka

Penulisan Daftar Pustaka menggunakan *Harvard (author-date style)*. *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. Penyusunan daftar pustaka menggunakan perangkat lunak manajemen referensi Mendeley dan/atau Zotero.

Berbeda dengan penulisan sitasi, pada penulisan sumber pustaka dengan penulis lebih dari 1, tidak diperkenankan menulis “*et al.*” atau “dkk”. Semua penulis disebutkan namanya, sebagaimana contoh format penulisan berikut ini.

Cara penulisan daftar pustaka mengikuti format dan sistem *Harvard* (UCD Library, 2022):

No	Sumber Penulisan	Format Penulisan
1	Buku	Penulis tunggal: Nama belakang, nama depan disingkat. (Tahun publikasi) <i>Judul Buku (cetak miring)</i>. Edisi. Tempat Publikasi: Penerbit. Contoh: McLeskey, J. (2013) <i>Inclusion: effective practice for all students?</i> 2nd edn. London: Pearson. Penulis lebih dari satu: Nama belakang penulis 1, nama depan penulis 1 disingkat., Nama belakang penulis 2, nama depan penulis 2 disingkat., Nama belakang penulis..., nama depan penulis... (Tahun publikasi) <i>Judul Buku (cetak miring)</i>. Edisi. Tempat Publikasi: Penerbit. Contoh: Shalloway, A., Murphy T. and Trott, J. (2001) <i>Design patterns explained: a new perspective on object-oriented design</i>. London: Addison Wesley. Hodges, N.J. and Link, A.N. (2018) <i>Knowledge-Intensive Entrepreneurship: An Analysis of the European Textile and Apparel Industries</i>. 1st Edition. Cham: Springer International Publishing. Penulis adalah instansi atau lembaga: Nama penulis instansi atau lembaga (Tahun) <i>Judul Buku (cetak miring)</i>. Tempat penerbitan: Penerbit. Contoh: Department of Agriculture, Food and Rural Development (2000) <i>Pedigree sheep breed improvement</i>

		<i>programme: performance results for lambs summer 2000</i>. Cavan: Department of Agriculture, Food and Rural Development. Publikasi lembaga pemerintah: Nama departemen pemerintah (Tahun) '<i>Judul (cetak miring)</i>'. Tempat penerbitan: Penerbit (Seri jika ada). Tersedia di: URL (Diakses Tanggal Bulan Tahun). Contoh: Department of Health & Children (2006) '<i>A vision for change' report of the expert group on mental health policy</i>'. Dublin: Stationery Office. Tersedia di: http://www.dohc.ie/publications/vision_for_change.html (Diakses 11 April 2023). Bab dalam buku (book chapter): Nama belakang penulis Bab, Nama depan penulis Bab disingkat. (Tahun) '<i>Judul Bab</i>', dalam Nama belakang editor, Nama depan editor disingkat. (ed.) <i>Judul Buku (cetak miring)</i>. Tempat penerbitan: Penerbit, rentang halaman. Contoh: Rose, H. (2000) '<i>Risk, trust and scepticism in the age of the new genetics</i>', in Adam, B., Beck, U., Loon, J.V. (eds.) <i>Risk Society and Beyond</i>. London: Sage, pp. 77-80 Buku elektronik: Nama belakang penulis, Nama depan penulis disingkat. (Tahun) <i>Judul buku (cetak miring)</i>. Tersedia di: URL (Diunduh: Tanggal Bulan Tahun). Contoh: Luhr, W. (2004) <i>The Coen brothers' Fargo</i>. Cambridge University Press film handbooks series. Tersedia di: http://www.amazon.co.uk/Coen-Brothers-Fargo-Cambridge-Handbooks-ebook/dp/B001G60IQI/ref=kinw_dp_ke (Diunduh: 24 February 2024). Teks Kuno yang Diterjemahkan: Nama belakang penulis, Nama depan penulis disingkat. (Tahun) <i>Judul (cetak miring)</i>. Diterjemahkan oleh (jika relevan). Edisi (jika lebih dari Edisi ke-1). Tempat penerbitan: Penerbit. Contoh: Sophocles (1999) <i>Antigone</i>. Translated by Mark Griffith. Cambridge: Cambridge University Press.
--	--	--

		Buku Terjemahan: Nama belakang penulis/editor, Nama depan penulis/editor disingkat. (Tahun terjemahan diterbitkan) <i>Judul Buku (cetak miring)</i>. Diterjemahkan oleh penerjemah(s) Nama depan disingkat. Nama belakang. Tempat penerbitan: Penerbit. Contoh: Kafka, F. (2016) <i>Metamorphosis</i>. Translated by M. Hoffman. London: Penguin Books.
2	Artikel atau Jurnal	Artikel jurnal dengan penulis tunggal: Nama belakang penulis, Nama depan penulis disingkat. (Tahun) 'Judul Artikel', <i>Judul Jurnal (cetak miring)</i>, Volume (Edisi), hlm. nomor halaman. Contoh: Tovey, H. (2002) 'Risk, morality, and the sociology of animals - reflections of the foot and mouth outbreak in Ireland', <i>Irish Journal of Sociology</i>, 11(1), pp. 23-42. Artikel jurnal dengan beberapa penulis: Nama belakang penulis pertama, Nama depan penulis pertama disingkat dan Nama belakang penulis kedua, Nama depan penulis kedua disingkat. (Tahun) 'Judul Artikel', <i>Judul Jurnal (cetak miring)</i>, Volume (Edisi), hlm. nomor halaman. Contoh: Lopez, I. and Rodriguez, E. (2011) 'The Spanish model', <i>New Left Review</i>, 69(May/June 2011), pp. 5 – 28. Flowers, S. and 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. Artikel jurnal elektronik: Nama belakang penulis, Nama depan penulis disingkat. (Tahun) 'Judul Artikel', <i>Judul Jurnal (cetak miring)</i>, Volume(Edisi), hlm. nomor halaman. Tersedia di: URL (Diakses Tanggal Bulan Tahun). Contoh: Hawke, J., Wadsworth, S., & DeFries, J., (2006) 'Genetic influences on reading difficulties in boys and girls: the Colorado twin study', <i>Dyslexia</i>, 12(1), pp. 21-29. Available at: http://www3.interscience.wiley.com/cgi-bin/fulltext/112098736/PDFSTART (Diakses 10 Februari 2025).
3	Prosiding Seminar/Conference	Prosiding dengan beberapa penulis: PenuliS-1, Penulis2, Penulis.... (Nama belakang, nama depan disingkat). (Tahun publikasi) 'Judul artikel', <i>Judul</i>

		<i>konferensi: subjudul (cetak miring)</i>. Lokasi dan tanggal konferensi. Tempat penerbitan: Penerbit, Nomor halaman. Contoh: O'Connor, J. (2009) 'Towards a greener Ireland', <i>Discovering our natural sustainable resources: future proofing</i>. University College Dublin, 15 – 16 March. Dublin: Irish Environmental Institute, pp. 65 – 69. 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. Vienna, Austria, pp. 593-604.
4	Skripsi/Tesis/ Disertasi	Nama belakang penulis, Nama depan penulis disingkat. (Tahun pengajuan) <i>Judul tesis (cetak miring)</i>. Pernyataan gelar. Lembaga pemberi gelar. Contoh: Allen, S. J. (2009) <i>The social and moral fibre of Celtic Tiger Ireland</i>. Unpublished PhD thesis. University College Dublin.
5	Website dan Media Sosial	Halaman dalam website: Nama belakang penulis halaman web, Nama depan penulis disingkat. (Tahun) <i>Judul Halaman (cetak miring)</i>. Tersedia di: URL (Diakses Tanggal Bulan Tahun). Contoh: Kelly, M. (2004) <i>Environmental attitudes and behaviours: Ireland in comparative European perspective</i>. Tersedia di: http://www.ucd.ie/enviro/home.htm (Diakses 8 Februari 2025). Website: Penulis situs web (Tahun diterbitkan/Terakhir diperbarui) <i>Judul Situs Internet (cetak miring)</i>. Tersedia di: URL (Diakses Tanggal Bulan Tahun). Contoh: International Tourism Partnership (2004) <i>International Tourism Partnership</i>. Tersedia di: http://www.internationaltourismpartnership.org/ (Diakses 10 Februari 2025). Blog: Nama belakang penulis, Nama depan. (Tahun situs diterbitkan/Terakhir diperbarui) 'Judul pesan', <i>Judul Situs Internet (cetak miring)</i>, Tanggal Bulan pesan diposting. Tersedia di: URL (Diakses Tanggal Bulan Tahun).

		Contoh: O'Connor, John (2010) 'Global warming and the future', <i>Jane Murphy Blog</i>, 14 January. Tersedia di: http://janemurphyblog.com/blogs/archive/2010/01/14/115.aspx (Diakses 13 April 2025). Facebook: Nama belakang penulis/akun, Nama depan penulis/akun disingkat. (Tahun halaman/unggahan diterbitkan) <i>Judul halaman (cetak miring)</i> [Facebook] Tanggal Bulan unggahan. Tersedia di: url unggahan (Diakses Tanggal Bulan Tahun). Contoh: DSPCA (2017) <i>Dublin SPCA</i> [Facebook] 24 November. Tersedia di: https://www.facebook.com/dspca (Diakses 24 November 2025). Shihab, N. (2020) <i>Catatan Najwa - Susahnya Jadi Perempuan</i> [Facebook] 8 November. Tersedia di: https://www.facebook.com/najwashihabofficial/posts/439337057554955/ (Diakses 13 Februari 2026). Twitter atau X: Nama belakang penulis/akun, Nama depan penulis/akun disingkat. (Tahun posting) [Twitter atau X] Tanggal Bulan tweet. Tersedia di: URL (Diakses Tanggal Bulan Tahun). Contoh: UCD School of Archaeology (2014) [Twitter] 23 Oktober. Tersedia di: https://twitter.com/ucdarchaeology/status/525263801537404930 (Diakses 24 Juni 2025). Kamil, R. (2010) [Twitter] 9 Juni. Tersedia di: https://x.com/ridwankamil/status/15775093440 (Diakses 10 Februari 2026) Instagram: Nama belakang penulis/akun, Nama depan penulis/akun disingkat. (Tahun postingan) 'Judul postingan' [Instagram]. Tanggal Bulan tweet. Tersedia di: URL (Diakses Tanggal Bulan Tahun). Contoh: UCD Quinn School of Business (2020) 'Health and Well-being advice' [Instagram]. 14 April. Tersedia di: https://www.instagram.com/p/B-9TsMonE2U (Diakses 20 Juli 2025). Shihab, N. (2026) 'No matter how tall you grow, no matter
--	--	--

		how far you go, you will always be the boy I hold like this...' [Instagram]. 9 Februari. Tersedia di: https://www.instagram.com/p/DUIdQSrk24Y/ (Diakses 10 Februari 2026) Hasil karya fotografi: Fotografer/Pencipta Nama belakang, Nama depan disingkat. (Tahun) <i>Judul gambar/foto (dicetak miring)</i> [Foto/Gambar]. Tempat publikasi: Penerbit. Contoh: O'Meara, S. (2014) <i>Orchid</i> [Photograph]. Co. Clare: Collins Press. Hasil karya fotografi online: Fotografer/Pencipta Nama belakang, Nama belakang disingkat. (Tahun). <i>Judul gambar/foto (dicetak miring)</i>. Tersedia di: URL [Diakses 31 Januari 2014]. Contoh: O'Meara, S. (2014) <i>Orchid</i>. Tersedia di: www.theburrenorchidcollection.ie [Diakses 3 Mei 2025].
6	Undang-Undang dan Peraturan	Nama Penulis. (Tahun terbit) <i>Judul dokumen yakni Undang-Undang atau Peraturan Pemerintah (cetak miring)</i>. Keterangan Penerbitan. Penerbit. Tempat Penerbitan. Contoh: Pemerintah Indonesia. (2017) <i>Undang-Undang No 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum. Lembaran Negara RI Tahun 2017, No 60</i>. Jakarta: Sekretariat Negara. Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan. (2020) <i>Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan (Permendikbud) Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi</i>. Jakarta: Kemendikbud.
7	Surat Kabar atau Media Cetak lainnya	Surat kabar versi cetak: Nama belakang penulis, Nama depan penulis disingkat. (Tahun) 'Judul artikel', <i>Judul surat kabar (cetak miring)</i>, tanggal, nomor halaman. Contoh: O'Dea, W. (2006) 'Irish role in battle group concept will help to bolster UN', <i>Irish Times</i>, 10 January, p.16. Surat kabar elektronik: Nama belakang penulis, Nama depan penulis disingkat. (Tahun) 'Judul Artikel', <i>Judul Surat Kabar (cetak miring)</i>, tanggal bulan penerbitan. Tersedia di: URL (Diakses Tanggal Bulan Tahun).

		Contoh: Keenan, D. (2011) 'North voters go to polls today', <i>Irish Times</i>, 5 May. Tersedia di: http://www.irishtimes.com/newspaper/ireland/2011/0505/1224296146826.html. (5 Mei 2025).
8	Film, Video, atau Musik	Film di televisi: <i>Judul film (cetak miring)</i> (Tahun distribusi) Sutradara [Format]. Tempat distribusi: Perusahaan distribusi. Contoh: <i>The lives of others</i> (2007) Florian Henckel von Donnersmarck [DVD]. Santa Monica: Lionsgate. Film di Youtube: Nama orang yang mengunggah video (Tahun video diunggah) <i>Judul film atau program</i>. Tersedia di: URL (Diakses Tanggal Bulan Tahun). Contoh: APintTurtle (2008) Zig & Zag - Christmas crises. Tersedia di: http://youtu.be/yCv4iyPqZKQ (Diakses 12 Desember 2024). Layanan Streaming – Film (Netflix, Amazon Prime, dll.): <i>Judul film (cetak miring)</i> (Tahun distribusi) Disutradarai oleh. DOI atau Tersedia di: Nama layanan streaming (Diakses Tanggal Bulan Tahun). Contoh: <i>The Truman Show</i> (1998) Disutradarai oleh Peter Weir. Tersedia di: Netflix (23 Juli 2020). Layanan Streaming – Episode serial (Netflix, Amazon Prime, dll.): 'Judul episode' (jika diketahui) (Tahun penayangan asli) <i>Judul Seri (cetak miring)</i>, Seri/Musim, nomor episode. Perusahaan produksi. Tersedia di: Nama layanan streaming (Diakses Tanggal Bulan Tahun). Contoh: 'Julian' (2017) <i>The Sinner</i>, Series 1, episode 1. Netflix originals. Tersedia di: Netflix (Diakses 23 Juli 2020). Podcast: Nama belakang penulis/penyaji, Nama depan penulis/penyaji disingkat. (Tahun situs diterbitkan/diperbarui) <i>Judul podcast (cetak miring)</i>. [Podcast]. Tanggal Bulan Tahun podcast diposting. Tersedia di: URL (Diakses Tanggal Bulan Tahun).

		Contoh: Reddy, M. (2013) <i>Hibernian Hardboiled: Race & Gender in Contemporary Irish Crime Fiction</i>. [Podcast]. 24 November 2013. Tersedia di: http://www.ucd.ie/humanities/events/podcasts/2013/irish-crime-fiction/index.html (Diakses 31 Januari 2024). Partitur Musik: Nama belakang komposer, Nama depan komposer disingkat. (Tahun) <i>Judul partitur (cetak miring)</i>. Catatan. Tempat penerbitan: Penerbit. Contoh: Handel, G. F. (1912) <i>Alexander's feast: ode</i>. Edited, and the organ or pianoforte accompaniment arranged by Vincent Novello. London: Novello. Layanan Streaming atau Musik Berlangganan: Nama belakang band/artis, Nama depan artis disingkat. (Tahun rilis) 'Judul lagu', <i>Judul Album (cetak miring)</i>. Tersedia di: Nama layanan streaming atau berlangganan (Diakses Tanggal Bulan Tahun). Contoh: Fitzgerald, E. (1964) 'My Last Affair', <i>Live in Japan</i>. Tersedia di: Spotify (Diakses 20 Oktober 2024). CD atau Piringan Hitam: Nama belakang artis, Nama depan artis disingkat. (Tahun) 'Judul lagu', <i>Judul Album (cetak miring)</i> [CD] atau [Vinyl]. Tempat distribusi: Perusahaan distribusi. Contoh: Armstrong, L. (1987) 'Put 'em down blues', <i>Hot five & hot seven : 1925-1928</i> [CD]. France: Joker Tonverlag AG.
9	Ensiklopedia dan kamus	Ensiklopedia dan kamus, beserta penulis dan editornya: Nama belakang penulis, Nama depan penulis disingkat. (Tahun) 'Judul Entri', di Nama Belakang Editor, Inisial (eds) <i>Judul (cetak miring)</i>. Edisi. Tempat penerbitan: Penerbit. Seri dan Volume (jika tersedia). Contoh: Murphy, A.J. (2002) 'Byzantine', in Pearsall and Trumble (eds) <i>Oxford English Reference Dictionary</i>. 2nd edn. Oxford. Oxford University Press. Ensiklopedia dan Kamus Daring: Nama belakang penulis, Nama depan penulis disingkat. (Tahun) 'Judul entri' di Nama belakang editor, Inisial (eds)

		<i>Judul (cetak miring)</i>. Seri dan volume. Tersedia di: url (Diakses tanggal bulan tahun). Contoh: Brandon, S. (2008) 'Barry, James (c. 1799–1865)' in <i>Oxford Dictionary of National Biography</i>. Tersedia di: https://www.oxforddnb.com/view/10.1093/ref:odnb/9780198614128.001.0001/odnb-9780198614128-e-1563 (Diakses 22 Juli 2025). Ensiklopedia dan Kamus Daring, tanpa penulis atau editor: 'Judul Entri' (Tahun) <i>Judul (cetak miring)</i>. Tersedia di: url (Diakses tanggal bulan tahun). Contoh: 'Canadian Shield' (2020) <i>Encyclopaedia Britannica</i>. Tersedia di: https://www.britannica.com/place/Canadian-Shield (Diakses 2 Juni 2025).
10	Lain-lain	Penulis tidak diketahui: <i>Judul Jurnal (dicetak miring)</i> (Tahun) 'Judul Artikel', Volume(Edisi), hlm. nomor halaman. Tersedia di: URL (Diakses Tanggal Bulan Tahun). Contoh: <i>Dyslexia</i> (2006) 'Genetic influences on reading difficulties in boys and girls: the Colorado twin study', 12(1), pp. 21-29 . Tersedia di: https://doi-org.ucd.idm.oclc.org/10.1002/dys.301 (Diakses 10 Februari 2020). Tahun publikasi tidak diketahui: Nama belakang penulis pertama, Nama depan penulis pertama disingkat, Nama belakang penulis kedua, Nama depan penulis kedua disingkat dan Nama belakang penulis ketiga, Nama depan penulis disingkat. (n.d.) <i>Judul (dicetak miring)</i>. Tempat penerbitan: Penerbit. Contoh: Shalloway, A., Murphy T. and Trott, J. (n.d.) <i>Design patterns explained: a new perspective on object-oriented design</i>. London: Addison Wesley.

Contoh Daftar Pustaka dengan menggunakan sistem *Harvard*:

- Abdel-Daim, M.M., Khalifa, H.A., Abushouk, A.I., Dkhil, M.A. and Al-Quraishy, S.A. (2017) 'Diosmin attenuates methotrexate-induced hepatic, renal, and cardiac injury: a biochemical and histopathological study in mice', *Oxidative Medicine and Cellular Longevity*, 2017, Article ID 3281670, pp. 1–10.
- Abdifetah, O. and Na-Bangchang, K. (2019) 'Pharmacokinetic studies of nanoparticles as a delivery system for conventional drugs and herb-derived compounds for cancer therapy: a systematic review', *International Journal of Nanomedicine*, 14, pp. 5659–5677. doi:10.2147/IJN.S213229.
- Ahmed, S. and Zlate, A. (2012) *Capital flows to emerging market economies: a brave new world*. Available at: <https://newworld/234/paper> (Diakses 18 Juni 2025).
- Cartlidge, J. (2012) 'Crossing boundaries: using fact and fiction in adult learning', *The Journal of Artistic and Creative Education*, 6(1), pp. 94–111.
- Chung, A.I. (2020) *The development of earthquake early warning methods*. Tersedia di: <https://www.nature.com/articles/s43017-020-0070-x> (Diakses 19 Januari 2025).
- Fatimah, A.S. (2020) *Deteksi residu antibiotik dalam minuman susu aneka rasa menggunakan metode yogurt test*. Thesis. IPB University.
- Goyal, M.R., Suleria, H.A.R. and Harikrishnan, R. (2020) *The role of phytoconstituents in health care: biocompounds in medicinal plants*. New York: Apple Academic Press.
- Hsu, C.C., Lin, M.H., Cheng, J.T. and 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*. Yogyakarta: Gadjah Mada University Press.
- Islam, J., Shree, A., Afzal, S.M., Vafa, A. and Sultana, S. (2020) 'Protective effect of diosmin against benzo(a)pyrene-induced lung injury in Swiss albino mice', *Environmental Toxicology*, 35(7), pp. 747–757.
- Kementerian Kesehatan Republik Indonesia (2015) *Situasi penyakit kanker*. Jakarta: Pusat Data dan Informasi Kementerian Kesehatan Republik Indonesia. Tersedia di: <http://www.depkes.go.id/resources/download/pusdatin/infodatin/infodatin-kanker.pdf> (Diakses 25 Mei 2025).
- Khoirunnisa, M. and Miladiyah, I. (2019) *Antioxidant activity study of self-nanoemulsifying drug delivery system (SNEDDS) black cumin seed extract (Nigella sativa L.) using the DPPH method*. Thesis publication manuscript. Faculty of Medicine, Universitas Islam Indonesia.
- Kuete, V. (2017) 'Myristica fragrans: a review', in Kuete, V. (ed.) *Medicinal spices and vegetables from Africa: therapeutic potential against metabolic, inflammatory, infectious and systemic diseases*. Academic Press, pp. 497–512.
- O'Brien, J.A. and Marakas, G.M. (2011) *Management information systems*. 10th edn. New York: McGraw-Hill.
- Rohloff, M. (2011) 'Integrating innovation into enterprise architecture management', *Proceedings of the 10th International Conference on Wirtschaftsinformatik (WI 2011)*. Zurich, Switzerland, 16–18 February 2011. Zürich: Lulu, pp. 776–786.

- Shalkami, A.S., Hassan, M.I.A. and Bakr, A.G. (2018) 'Anti-inflammatory, antioxidant and anti-apoptotic activity of diosmin in acetic acid-induced ulcerative colitis', *Human & Experimental Toxicology*, 37(1), pp. 78–86.
- Sulichantini, E.D. (2015) 'Produksi metabolit sekunder melalui kultur jaringan', *Proceedings of Mulawarman Pharmaceuticals Conferences*, 1, pp. 205–212. doi:10.25026/mpc.v1i1.27.
- Syukri, Y. (2017) *Self-nano emulsifying drug delivery system (SNEDDS) isolat andrografolid: aspek formulasi, ketersediaan hayati dan farmakologi*. Dissertation. Universitas Gadjah Mada.
- UCD Library (2022) *Harvard Referencing Style*. Dublin: Leabharlann UCD.
- World Health Organization (2021) *Living guidance for clinical management of COVID-19*. Tersedia di: <https://www.who.int/publications-detail-redirect/WHO-2019-nCoV-clinical-2021-2> (Diakses 2 Desember 2021).



Kementerian Pendidikan Tinggi,
Sains, dan Teknologi Republik Indonesia



DIKTISAINTEK
BERDAMPAK



pkm
Program Kreativitas
Mahasiswa

Panduan Program Kreativitas Mahasiswa

2026

Artikel Ilmiah (PKM-AI)



DAFTAR ISI

DAFTAR ISI.....	i
PKM-AI.....	1
Pendahuluan.....	1
Tujuan	2
Ruang Lingkup	2
Luaran	2
Kriteria Pengusulan.....	3
Sistematika Penulisan Artikel Ilmiah	3
A. Susunan Artikel Ilmiah.....	3
B. Format Penulisan Artikel Ilmiah	4
C. Sistematika Penulisan Isi Utama Artikel Ilmiah.....	4
Penilaian Artikel Ilmiah.....	9
LAMPIRAN.....	11
Lampiran 1. Biodata Ketua dan Anggota	11
Lampiran 2. Biodata Dosen Pendamping.....	12
Lampiran 3. Kontribusi ketua, anggota, dan dosen pendamping	13
Lampiran 4. Surat Pernyataan Ketua Tim Pengusul	13
Lampiran 5. Pernyataan Sumber Tulisan	14
Lampiran 6. Formulir Penilaian Artikel Ilmiah.....	15
Lampiran 7. Format Penyusunan Rujukan dan Daftar Pustaka.....	16

PKM-AI

Pendahuluan

Program Kreativitas Mahasiswa Artikel Ilmiah (PKM-AI) adalah salah satu bidang PKM yang mempunyai tujuan utama membantu dan menyediakan media bagi mahasiswa Indonesia untuk membuat artikel ilmiah dari hasil kegiatan akademik berkelompok yang telah dilakukan. PKM-AI merupakan salah satu bidang dari kelompok PKM Insentif. Tim mahasiswa mengirimkan artikel ilmiah dengan format yang telah ditentukan sebagaimana ditunjukkan di lampiran. Artikel ilmiah yang bisa dituliskan dalam bentuk karya ilmiah mengacu pada kegiatan yang selesai dilakukan oleh kelompok mahasiswa dan belum pernah dipublikasikan maupun dikompetisikan dalam lomba karya tulis.

Hasil kegiatan berkelompok yang dapat ditulis menjadi artikel ilmiah untuk PKM-AI berupa hasil Praktik Kerja Lapangan (PKL) atau Praktik Pengalaman Lapangan (PPL), Kuliah Kerja Nyata (KKN), hasil pelaksanaan PKM pendanaan tahun sebelumnya, atau kegiatan akademik berkelompok lainnya. Hasil kegiatan berupa tugas-tugas perkuliahan atau praktikum, skripsi, atau tugas akhir lainnya tidak diperkenankan untuk diikutsertakan dalam PKM-AI. Artikel ilmiah yang dinilai baik dan layak dipublikasikan akan memperoleh insentif dana tunai sebesar Rp 1.500.000,00 (satu juta lima ratus ribu rupiah). Artikel Ilmiah tersebut selanjutnya akan dipublikasikan di e-journal Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan dengan persetujuan tim penulisnya.

Dalam semua bidang PKM, kreativitas dan kerja sama tim merupakan dua unsur yang diprioritaskan. Oleh karena itu, sejak dimulainya implementasi PKM-I di tahun 2006 dan PKM-AI di tahun 2009, penulisan PKM-AI yang dikaitkan dengan skripsi atau tugas akhir yang bersifat individual tidak diperkenankan karena tidak mengandung unsur kerja sama tim di dalamnya. Demikian pula hasil praktikum dan tugas kuliah tidak diperkenankan untuk diangkat menjadi sumber artikel PKM-AI karena tidak mengandung unsur kreativitas.

PKM-AI tahun 2026 merupakan PKM tematik yang diharapkan dapat memicu dan merealisasikan kreativitas mahasiswa dengan mengacu pada 10 tema PKM sebagai upaya langsung untuk memecahkan berbagai permasalahan yang ada di masyarakat dan mensinergikan ide serta karya kreatifnya untuk mendukung program prioritas pemerintah. Kesepuluh tema yang dijadikan acuan dalam memicu ide kreatif mahasiswa ini meliputi: (1) Kemandirian pangan, energi, dan air; (2) Kesehatan dan gizi masyarakat; (3) Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi; (4) Pemberantasan Kemiskinan; (5) Pencegahan dan Pemberantasan Narkoba; (6) Penguatan pendidikan, sains, dan teknologi; (7) Penguatan kesetaraan gender dan perlindungan hak-hak perempuan, anak, dan penyandang disabilitas; (8) Pelestarian lingkungan dan mitigasi bencana; (9) Pemerataan ekonomi, penguatan UMKM, dan pembangunan Ibu Kota Negara (IKN); (10) Pelestarian seni budaya dan peningkatan ekonomi kreatif.

PKM-AI diharapkan dapat meningkatkan kemampuan mahasiswa dalam menuangkan pemikiran dari hasil-hasil kegiatan ilmiah yang telah dilakukan ke dalam bentuk sebuah artikel ilmiah sesuai kriteria standar sistematika penulisan jurnal ilmiah di dalam Panduan PKM-AI. Program ini diharapkan mampu melahirkan mahasiswa dengan keterampilan dan keahlian dalam menulis artikel ilmiah. Melalui keahlian tersebut, mahasiswa secara runtut mampu menguraikan suatu permasalahan dan mencari solusi dengan tujuan tertentu, baik untuk permasalahan yang sifatnya mendasar maupun permasalahan terapan di lapangan. Mahasiswa juga diharapkan memilih metode penyelesaian dari permasalahan yang ada disertai dengan kemampuan menguraikan teori terkait dengan permasalahan yang dibahas, serta ketajaman pembahasan dalam menganalisis hasil, hingga penyimpulan penyelesaian masalah.

Ada tiga karakter utama dari PKM-AI sebagai berikut:

1. Tidak ada usulan pembiayaan
2. Usulan berupa artikel ilmiah siap terbit yang mengikuti kelaziman kaidah penulisan jurnal ilmiah di dalam Panduan PKM-AI. Artikel ilmiah juga belum pernah dipublikasikan dalam jurnal ilmiah manapun dan diikuti dalam kompetisi
3. Sumber penulisan artikel ilmiah tersebut adalah kegiatan ilmiah yang telah selesai dilakukan oleh tim mahasiswa sebagai penulis artikel. Karakter ini sekaligus menunjukkan bahwa sumber penulisan merupakan hasil dari kegiatan nyata dan bukan suatu ulasan naratif atau sejenisnya.

Panduan pelaksanaan PKM-AI ini memuat penjelasan 10 tema PKM 2026, tujuan, ruang lingkup, konsep pelaksanaan program, luaran, kriteria pengusulan, sistematika penulisan artikel ilmiah, penilaian artikel ilmiah, serta lampiran.

Tujuan

Tujuan kegiatan PKM-AI adalah menumbuhkembangkan minat dan kemampuan menulis artikel ilmiah bagi mahasiswa.

Ruang Lingkup

PKM-AI meliputi kegiatan Tri Dharma Perguruan Tinggi, yaitu Pendidikan, Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat. Dalam hal ini, hasil kegiatan ilmiah berkelompok dan bukan individu menjadi target utama dari PKM-AI.

Luaran

Luaran kegiatan PKM-AI adalah artikel ilmiah.

Kriteria Pengusulan

Kriteria, persyaratan pengusul, dan tata cara pengusulan:

1. Peserta adalah tim yang terdiri mahasiswa aktif program pendidikan Diploma 3 (D-3); Diploma 4 (D-4) atau Strata 1 (S-1) di seluruh Perguruan Tinggi di bawah Kemdiktisaintek yang terdaftar di Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PDDIKTI). Peserta yang sudah menyandang gelar diploma (D-3), sarjana terapan (D-4), sarjana (S-1) atau yang sedang mengikuti pendidikan profesi dan koas (farmasi, kedokteran, kedokteran hewan, kedokteran gigi, akuntansi, notariat, dan lainnya) tidak diperbolehkan mengusulkan naskah artikel ilmiah
2. Tim pengusul terdiri dari 3-5 mahasiswa aktif dengan susunan berupa 1 mahasiswa sebagai ketua dan 2-4 mahasiswa sebagai anggota
3. Nama-nama pengusul (ketua dan anggota) harus ditulis lengkap sesuai dengan nama mahasiswa yang terdaftar pada PDDIKTI
4. Topik PKM yang diangkat harus sesuai atau relevan dengan bidang ilmu ketua dan/atau anggota tim pengusul
5. Mahasiswa pengusul dapat berasal dari program studi yang sama atau dari program studi yang berbeda, tetapi masih dalam satu Perguruan Tinggi
6. Keanggotaan tim PKM disarankan berasal dari minimum 2 (dua) angkatan yang berbeda agar terjadi pembinaan dan kesinambungan pengusulan program tahun berikutnya
7. Mahasiswa pengusul proposal PKM tidak diperkenankan mengusulkan proposal program PPK Ormawa dan P2MW di tahun yang sama.

Sistematika Penulisan Artikel Ilmiah

Judul Artikel Ilmiah dibuat ringkas maksimum 20 kata dengan menonjolkan kata kunci kegiatan ilmiah dan hasil utamanya. Judul ditulis menggunakan huruf kapital dan hindari penggunaan singkatan. Naskah artikel ilmiah ditulis dalam Bahasa Indonesia.

A. Susunan Artikel Ilmiah

Isian kelengkapan: Dientrikan langsung secara interaktif pada simbelmawa/pkm, dan proses pengesahan dilakukan dengan validasi oleh dosen pendamping dan pimpinan perguruan tinggi bidang kemahasiswaan. Isian kelengkapan meliputi judul PKM, bidang PKM, identitas ketua pelaksana, jumlah anggota pelaksana, identitas dosen pendamping, jumlah dana usulan, jangka waktu pelaksanaan, identitas kota, tanggal, bulan dan tahun, identitas pimpinan fakultas/program studi, identitas dosen pendamping serta identitas pimpinan PT bidang kemahasiswaan.

Isi utama artikel ilmiah: Dikemas dalam bentuk berkas pdf. Isi utama artikel ilmiah terdiri dari: Bagian inti dan lampiran. Bagian inti adalah halaman yang memuat isi keseluruhan artikel ilmiah dari halaman judul sampai dengan halaman akhir daftar pustaka yang jumlahnya minimum 8 (delapan) dan maksimum 15 (lima belas) halaman. Bagian inti dan lampiran diberi

nomor halaman dengan angka arab: 1, 2, 3, ..., yang diletakkan pada sudut kanan atas. Penomoran halaman 1 (satu) dimulai dari halaman judul artikel ilmiah. Berkas isi utama artikel ilmiah diunggah ke [simbelmawa/pkm](#) dengan penamaan berkas: `namaketua_namaPT_PKM-AI.pdf` kemudian divalidasi oleh dosen pendamping dan disahkan oleh pimpinan perguruan tinggi bidang kemahasiswaan. Tidak ada halaman sampul dan halaman pengesahan, serta daftar isi pada berkas naskah artikel ilmiah.

B. Format Penulisan Artikel Ilmiah

1. Tipe huruf menggunakan *Times New Roman* ukuran 12
2. Nomor halaman menggunakan tipe huruf *Times New Roman* ukuran 12
3. Teks paragraf menggunakan jarak baris 1,15 spasi dan perataan teks menggunakan rata kiri dan kanan
4. *Layout* menggunakan ukuran kertas A4, satu kolom, margin kiri 4 cm, margin kanan, atas, dan bawah masing-masing 3 cm
5. Jumlah Bagian Inti dari “Judul” hingga “Daftar Pustaka” adalah 8-15 halaman
6. Isi utama artikel ilmiah terdiri dari Bagian Inti dan lampiran, tanpa ada halaman sampul dan halaman pengesahan, serta daftar isi.

C. Sistematika Penulisan Isi Utama Artikel Ilmiah

JUDUL DIBUAT RINGKAS MAKSIMUM 20 KATA DENGAN MENONJOLKAN KATA KUNCI KEGIATAN ILMIAH DAN HASIL UTAMANYA, HURUF KAPITAL, HINDARI ADANYA SINGKATAN

Penulis Satu¹⁾, Penulis Dua¹⁾, Penulis Tiga²⁾, Penulis Terakhir²⁾*

¹Nama institusi dan alamat institusi dari penulis satu dan dua

²Nama institusi dan alamat institusi dari penulis tiga dan terakhir

*Penulis korespondensi: penulis_terakhir@univ.ac.id

ABSTRAK

Abstrak memuat narasi latar belakang masalah secara ringkas, kemudian dipaparkan maksud dan tujuan secara umum. Bagian ini juga memaparkan terkait metode secara singkat dan sistematis, beserta cara analisis data (bila penelitian menghasilkan data primer). Hasil-hasil dipaparkan secara ringkas dan runtut sesuai urutan pada metode, utamanya poin temuan yang menjadi inti dari penelitian yang dilakukan. Abstrak ditutup dengan kesimpulan yang selaras dengan tujuan penelitian.

Kata-kata kunci: latar belakang, tujuan, metode, hasil, kesimpulan. (3-5 kata/frasa)

ABSTRACT

Abstract contains a brief narrative background to the problem, explaining the aims and objectives in general. This part also contains the sequential methods, presented along with how the analysis performed to obtain the primary data (if it is a study with primary data mining). Results are presented in a concise and coherent manner according to the order of the method, especially the main points or important findings. The Abstract is then summarized into a conclusion according to the objectives of the study.

Keywords: background, objectives, methods, results, conclusion. (3-5 words/phrases)

Sistematika penulisan Judul, Nama Penulis, Alamat Institusi, Abstrak dan *Abstract*:

1. Judul Artikel, Nama Penulis, Alamat Institusi, Abstrak dan *Abstract* ditulis dalam satu halaman. Teks menggunakan jarak baris 1,0 spasi. Ukuran kertas A4, satu kolom, margin kiri 4 cm, margin kanan, atas, dan bawah masing-masing 3 cm.
2. Judul artikel ditulis dengan tipe huruf menggunakan *Times New Roman* ukuran 12, dicetak tebal dan tegak, maksimum 20 kata, huruf kapital, dan hindari adanya singkatan.
3. Nama penulis dan alamat institusinya serta penulis korespondensi ditulis dengan tipe huruf menggunakan *Times New Roman* ukuran 10 cetak normal. Nama-nama penulis dituliskan tepat di bawah judul, disertai dengan nama institusi penulis (Program Studi/Fakultas, Perguruan Tinggi) dan alamat institusi penulis (kota/kabupaten, provinsi, Indonesia). Penulis korespondensi ditulis di bawah nama penulis dan alamat institusi penulis. Penulis korespondensi ditulis alamat email dari dosen pendamping (penulis terakhir) atau ketua tim pelaksana (penulis pertama).
4. Abstrak/*Abstract* dan kata-kata kunci ditulis dengan tipe huruf menggunakan *Times New Roman* ukuran 11. Abstrak Bahasa Indonesia disusun dalam format satu paragraf, dicetak tegak, perataan teks menggunakan rata kiri dan kanan, dan memuat tidak lebih dari 250 kata. *Abstract* Bahasa Inggris disusun dalam format satu paragraf, dicetak miring, perataan teks menggunakan rata kiri dan kanan, dan memuat tidak lebih dari 250 kata.

Sistematika penulisan Pendahuluan sampai dengan Daftar Pustaka:

1. Pendahuluan (huruf *Times New Roman* 12 cetak tebal)

Pendahuluan memuat narasi latar belakang masalah yang dihubungkan dengan penyelesaian masalah yang sudah ada dan fokus kajian berupa masalah yang belum terselesaikan dari inovasi yang ada saat ini. Selain itu, permasalahan yang diuraikan perlu dilengkapi dengan data terkini sesuai kondisi yang terjadi saat ini. Narasi mencakup tinjauan pustaka yang menjadi landasan konsep berpikir, penyusunan kerangka penyelesaian masalah, serta pilihan cara pemecahannya. Alur pemaparannya dapat dibuat sesuai dengan alur logika berpikir yang dilakukan dan umumnya menggunakan logika deduktif. Jika artikel merupakan hasil dari penelitian, tim pengusul perlu menghubungkan keterbatasan dari penelitian sebelumnya dan kebaruan dari penelitian yang diajukan, serta kesenjangan yang terjadi antara kondisi saat ini dengan kondisi yang seharusnya menurut kajian peneliti sehingga terlihat state of the art dari penelitian yang diusulkan. Narasi pendahuluan disusun untuk menegaskan alur pikir, tujuan, arah, manfaat, dan

urgensi kegiatan yang dilakukan. Paparan informasi dari sumber pustaka dalam logika yang disampaikan menunjukkan kemutakhiran dari objek kajiannya. Uraian pendahuluan dapat ditutup dengan menyampaikan maksud, tujuan serta lingkup kajian yang dilakukan, serta, bila perlu, harapan terhadap kelanjutan hasil-hasil kajian yang dicapai (huruf *Times New Roman* 12 cetak normal).

2. Metode (huruf *Times New Roman* 12 cetak tebal)

Untuk kajian dengan pengambilan data primer atau kajian dengan objek primer, metode memuat rincian cara kerja yang digunakan untuk memperoleh data. Pada bagian ini dipaparkan waktu dan tempat pelaksanaan, subjek atau unit analisis, alat dan bahan (bila relevan), serta prosedur pelaksanaan sejak tahap persiapan, pengumpulan data, pengolahan atau analisis, hingga penarikan kesimpulan. Bahan, alat, instrumen, atau cara kerja yang bersifat khusus perlu dijelaskan secara rinci dan bila perlu disajikan dalam bentuk ilustrasi atau skema; sedangkan untuk bahan dan alat yang bersifat umum, spesifikasi dan asalnya dapat dicantumkan dalam narasi prosedur. Uraian prosedur dapat dijabarkan berdasarkan pengelompokan tahapan kerja atau berdasarkan jenis data yang dikumpulkan. Penelitian yang menggunakan hewan coba wajib mencantumkan persetujuan kode etik penggunaan hewan dari komite etik yang berwenang. Sementara itu, penelitian yang menggunakan bahan tanaman wajib melampirkan hasil determinasi tanaman yang dikeluarkan oleh laboratorium atau lembaga yang berkompeten.

Untuk kajian sosial-humaniora, metode juga perlu menjelaskan pendekatan dan desain penelitian (kualitatif, kuantitatif, atau campuran), konteks sosial penelitian, serta teknik penentuan partisipan/informan atau sampel (misalnya *purposive*, *snowball*, *stratified*, atau *random*) beserta kriteria inklusi–eksklusi. Teknik pengumpulan data dijelaskan sesuai kebutuhan kajian, seperti wawancara (terstruktur atau semi-terstruktur/mendalam), observasi (partisipatif atau non-partisipatif), FGD, survey atau kuesioner, maupun analisis dokumen/arsip/media, termasuk bentuk instrumen (pedoman wawancara, lembar observasi, kuesioner), cara pencatatan/perekaman, dan tahapan transkripsi atau ekstraksi data.

Kualitas data perlu dijamin melalui prosedur yang sesuai, misalnya uji validitas–reliabilitas instrumen untuk kajian kuantitatif (termasuk uji coba/pilot) atau strategi *trustworthiness* untuk kajian kualitatif (triangulasi, *member checking*, *audit trail*, dan reflektivitas). Untuk kajian kuantitatif, metode wajib menyebutkan teknik/statistik yang digunakan untuk analisis data dan penarikan kesimpulan (misalnya statistik deskriptif, uji beda, korelasi, regresi), beserta tingkat signifikansi atau tingkat kepercayaan yang digunakan. Untuk kajian kualitatif, jelaskan tahapan analisis (pengkodean, kategorisasi, penemuan tema/interpretasi) dan, bila digunakan, perangkat bantu analisis.

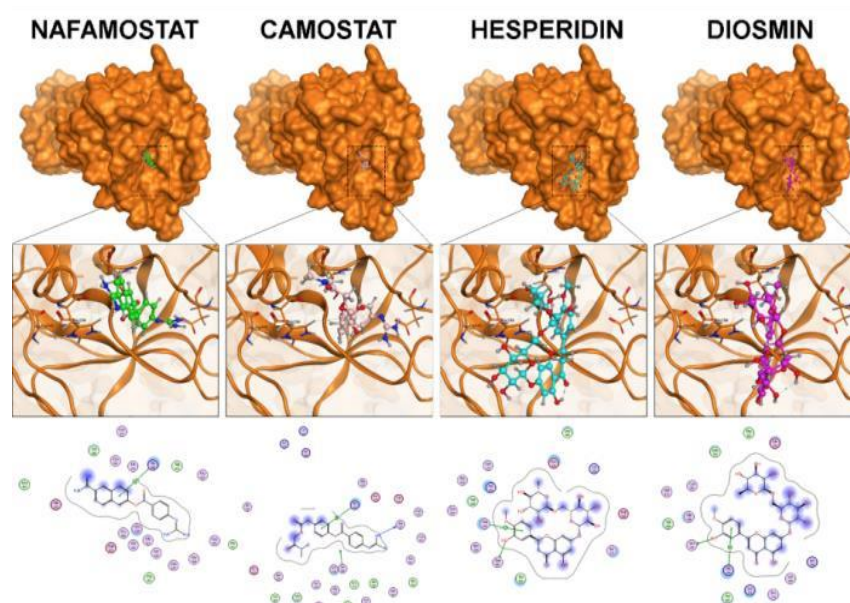
Jika penelitian bersifat campuran (*mixed methods*), jelaskan urutan pengambilan data, cara menggabungkan temuan, dan bagaimana sintesis dilakukan untuk menjawab tujuan kajian. Aspek etika penelitian sosial perlu dicantumkan, seperti persetujuan partisipan (*informed consent*), kerahasiaan/anonimitas, keamanan penyimpanan data, dan hak partisipan untuk menghentikan keikutsertaan. Rumus-rumus matematika dapat ditulis menggunakan fitur *equation/font formula* pada *Microsoft Word* atau aplikasi sejenis (huruf *Times New Roman* 12

cetak normal). Dalam metode penelitian sosial-humaniora juga perlu dijelaskan uji etik jika risetnya melibatkan manusia, komunitas, data pribadi, relasi kuasa, serta potensi dampak sosial-psikologis, bahkan ketika riset dilakukan lewat wawancara, observasi, FGD, survei, etnografi, atau analisis jejak digital.

3. Hasil dan Pembahasan (huruf *Times New Roman* 12 cetak tebal)

Hasil-hasil kajian disampaikan secara berurutan sesuai dengan urutan cara kerja pada metode sehingga dapat dipaparkan ke dalam beberapa sub bagian. Hasil-hasil dipaparkan secara jelas dan langsung sesuai dengan data-data yang ada, kemudian ditutup dengan kesimpulan. Pemaparan hasil dapat disertai dengan gambar atau tabel yang diletakkan di dekat narasinya serta dirujuk di dalam narasi. Pembahasan komprehensif mengenai data atau hasil kajian yang diperoleh serta keterkaitannya dalam menjawab permasalahan dipaparkan dalam suatu narasi yang dibuat dengan sistematika yang runtut. Pemaparan hasil diikuti dengan pembahasan yang menceritakan kaitan data dengan solusi permasalahan yang diajukan. Pembahasan juga dapat diikuti dengan kesimpulan yang didapatkan dari hasil kajian penelitian yang telah dilakukan (huruf *Times New Roman* 12 cetak normal). Untuk kajian kuantitatif, hasil ditampilkan dengan nilai rata-rata yang dilengkapi dengan standar deviasi data serta dibahas sesuai dengan analisis statistik yang diperoleh.

Gambar/foto atau ilustrasi harus dibuat dalam resolusi yang cukup dan dapat terbaca dengan jelas. Keterangan/judul gambar diletakkan di bawah gambar dengan huruf *Times New Roman* 11 dan ditulis dalam satu spasi. Keterangan gambar hendaknya memuat informasi secara mandiri terkait dengan arti gambarnya. Tabel dibuat dengan format standar (tanpa garis menyilang dan membujur di tengah-tengah). Untuk penulisan tabel dan gambar harus disertai dengan sumber referensi yang jelas, untuk tabel atau gambar yang dibuat sendiri atau berasal dari hasil temuan penelitian penulisan sumber tetap dicantumkan seperti “Data penelitian, diolah penulis (2026) atau Dokumentasi/Illustrasi pribadi (2026)”. Keterangan/judul tabel diletakkan di atas tabel dengan huruf *Times New Roman* 11 dan ditulis dalam satu spasi.



Gambar 1. Interaksi pengikatan nafamostat, camostat, hesperidin, dan diosmin

Gambar diatas adalah interaksi pengikatan nafamostat, camostat, hesperidin, dan diosmin pada situs katalitik protease TMPRSS2. Struktur TMPRSS2 ditunjukkan pada permukaan berwarna oranye sedangkan lokasi katalitik ditandai dengan garis putus-putus. Semua senyawa diperlihatkan dalam garis hubungan atom-atom berwarna yang berbentuk bola.

Tabel 1. Sifat-sifat kemopreventif Diosmin

Aktivitas kemopreventif	Target mekanisme	Pustaka
Antiinflamasi	Menurunkan penanda inflamasi (TNF- α , COX-II dan MPO) dan caspase-3	Shalkami, <i>et. al.</i> , 2021
Antikanker	Mencegah kerusakan sel epitel paru, menurunkan penanda inflamasi (NF- κ B, COX2, IL-6, Bax, <i>cleaved-caspase 3</i> , and <i>cleaved PARP protein</i>)	Islam <i>et. al.</i> , 2020
<i>Hepatoprotective</i> <i>Cardioprotective</i> <i>Nephroprotective</i>	<i>Reduces inflammation markers (IL-1β, IL-6, TNF-α) and elevates antioxidant enzymes</i>	Abdael-Daim <i>et. al.</i> , 2017
<i>Antidiabetic</i> dan <i>anti hiperlipidemic</i>	Mengaktivasi I-2R untuk memacu ekspresi β -endorphin dari kelenjar adrenal serta menjaga keseimbangan metabolisme	Hsu <i>et. al.</i> , 2017

Sumber: Utomo *et al.*, 2020

4. Kesimpulan (huruf *Times New Roman* 12 cetak tebal)

Kesimpulan dibuat secara ringkas dalam narasi yang mencakup kesimpulan khusus dan umum dan isi dari kesimpulan harus menjawab apa yang dituliskan di dalam tujuan (huruf *Times New Roman* 12 cetak normal).

5. Ucapan Terima Kasih (huruf *Times New Roman* 12 cetak tebal)

Bagian ini memuat ucapan terima kasih terhadap institusi yang memberikan bantuan atau latar belakang dilakukannya kajian, dan pemberi hibah atau sumber utama lainnya yang tidak masuk kualifikasi sebagai penulis utama naskah (huruf *Times New Roman* 12 cetak normal).

6. Kontribusi Penulis (huruf *Times New Roman* 12 cetak tebal)

Menjelaskan peran masing-masing penulis secara singkat termasuk peran dosen pendamping, seperti: Penulis Satu melakukan percobaan 1 dan menyiapkan naskah (manuskrip); Penulis Dua melakukan percobaan 2 dan analisis data; Penulis Tiga melakukan percobaan 3; Penulis Terakhir melakukan arahan penelitian, desain percobaan dan penyelesaian naskah (huruf *Times New Roman* 12 cetak normal).

7. Daftar Pustaka (huruf *Times New Roman* 12 cetak tebal)

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 dengan ketentuan baris kedua dan setelahnya menjorok ke dalam (lihat contoh pada

lampiran). 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 secara alfabetis). Daftar pustaka memuat informasi lengkap ketelusuran sumber informasi disusun urut abjad dan sesuai dengan ketentuan penulisan (*Harvard style*). Daftar Pustaka yang digunakan sebagai rujukan diusahakan jumlahnya minimum 10 rujukan yang bersumber dari tulisan yang diterbitkan maksimum 5 tahun ke belakang dan dari sumber yang dipercaya.

8. LAMPIRAN

- Lampiran 1. Biodata Ketua dan Anggota, serta Dosen Pendamping
- Lampiran 2. Kontribusi ketua, anggota, dan dosen pendamping
- Lampiran 3. Surat Pernyataan Ketua Tim Penyusun
- Lampiran 4. Surat Pernyataan Sumber Tulisan
- Lampiran 5. Hasil Uji Periksa Similaritas Proposal (Turnitin, iThenticate atau yang lainnya) dengan indeks similaritas 25%, dan melampirkan hasil Uji Similaritas bagian inti artikel (pendahuluan sampai dengan daftar pustaka).

Penilaian Artikel Ilmiah

A. Ketentuan Umum Penilaian

Penilaian Artikel Ilmiah dilakukan oleh Penilai dari Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan. Setiap artikel wajib menyertakan Surat Pernyataan yang berisi sumber penulisan yang dijadikan acuan, dan naskah belum pernah dipublikasikan dalam media ilmiah baik dalam bentuk prosiding maupun jurnal sebelumnya serta belum pernah diikuti dalam kompetisi. Surat Pernyataan Sumber Tulisan PKM-AI ditandatangani oleh ketua tim pengusul.

B. Unsur Penilaian

Adapun unsur penilaian dalam artikel meliputi kesesuaian judul, kelengkapan abstrak, pendahuluan dan tujuan, metode, hasil dan pembahasan, kesimpulan, dan daftar pustaka yang relevan dan mendukung.

C. Kriteria Unsur Artikel

1. Judul artikel menggambarkan latar belakang, rumusan masalah, tujuan, hasil, dan kesimpulan
2. Abstrak artikel berisi latar belakang, rumusan masalah, tujuan, metode, hasil, dan kesimpulan secara ringkas, serta menyertakan kata kunci yang terkait dengan isi artikel
3. Pendahuluan yang baik harus bisa menyatakan tentang informasi dari latar belakang topik yang ditulis, kebaruan, tujuan, dan manfaat besar dari luaran serta tujuan
4. Metode harus merepresentasikan kegiatan yang ditulis secara runtut dan benar untuk dapat menjawab tujuan yang diusung di dalam artikel

5. Hasil dan pembahasan menampilkan dan menjelaskan data sekaligus menganalisisnya menjadi informasi ilmiah yang mempunyai manfaat dan kebaruan bagi perkembangan IPTEK. Metode umum digunakan untuk memaparkan hasil dan pembahasan ialah perbandingan antara informasi dari kegiatan/penelitian yang dilakukan dengan informasi yang telah ada dari kegiatan/penelitian serupa sebelumnya
6. Kesimpulan yang baik harus dapat menjawab keseluruhan tujuan yang diusung sebelumnya
7. Daftar pustaka merupakan sumber informasi yang digunakan dalam artikel yang disusun. Bagian daftar pustaka ditulis dengan benar sesuai lampiran pada buku pedoman ini dan memuat sitasi yang telah disebutkan di bagian isi artikel.

LAMPIRAN

Lampiran 1. Biodata Ketua dan Anggota

A. Identitas Diri

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

B. Kegiatan Kemahasiswaan Yang Sedang/Pernah Diikuti

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

C. Penghargaan Yang Pernah Diterima

No	Jenis Penghargaan	Pihak Pemberi Penghargaan	Tahun
1			
2			

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

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

Kota, tanggal-bulan-tahun
Ketua/Anggota Tim

Tanda tangan (asli TT basah)
(Nama Lengkap)
NIM

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

Lampiran 2. Biodata Dosen Pendamping

A. Identitas Diri

1	Nama Lengkap (dengan gelar)	
2	Jenis Kelamin	Laki-laki / Perempuan
3	Program Studi	
4	NIP/NUPTK	
5	Tempat dan Tanggal Lahir	
6	Alamat E-mail	
7	Nomor Telepon/HP	

B. Riwayat Pendidikan

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

C. Rekam Jejak Tri Dharma PT

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-AI.

Kota, tanggal-bulan-tahun
Dosen Pendamping

Tanda tangan (asli TT basah)
(Nama Lengkap)
NUPTK

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

Lampiran 3. Kontribusi ketua, anggota, dan dosen pendamping

No.	Nama	Posisi Penulis	Bidang Ilmu	Kontribusi
1	Nama penulis satu	Penulis pertama		
2	...	...	...	...
3	Dosen Pendamping	Penulis terakhir		

Lampiran 4. Surat Pernyataan Ketua Tim Pengusul

SURAT PERNYATAAN KETUA TIM PENGUSUL

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama Ketua Tim :
 Nomor Induk Mahasiswa :
 Program Studi :
 Nama Dosen pendamping :
 Perguruan Tinggi :
 Judul Proposal PKM :

Dengan ini menyatakan bahwa PKM-AI. saya dengan judul yang diusulkan untuk tahun anggaran 2026 adalah:

1. Asli karya mahasiswa dan belum pernah dibiayai oleh lembaga atau sumber dana lain.
2. Penggunaan kecerdasan buatan/*Artificial Intelligence* (AI) mengikuti syarat dan ketentuan yang berlaku sesuai dengan Panduan GenAI Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan (<https://s.id/PanduanGenAI>)

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 Rp10.000
 Tanda tangan (asli TT basah)

(Nama Lengkap)
 NIM.

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

Lampiran 5. Pernyataan Sumber Tulisan

SURAT PERNYATAAN SUMBER TULISAN PKM-AI

Saya yang menandatangani Surat Pernyataan ini:

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

1. Menyatakan bahwa PKM-AI yang saya tuliskan bersama anggota tim lainnya benar bersumber dari kegiatan yang telah dilakukan
2. Sumber tulisan dari hasil kegiatan yang telah dilakukan berkelompok yaitu
 - a. Tim penulis:
 - b. Topik Kegiatan:
 - c. Tahun dan Tempat Pelaksanaan:
3. Naskah ini belum pernah diterbitkan/dipublikasikan dalam bentuk prosiding maupun jurnal sebelumnya dan diikuti dalam kompetisi
4. Kami menyatakan kesediaan artikel ilmiah ini ditampilkan pada laman simbelmawa/pkm.

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

Kota, Tanggal-Bulan-Tahun
 Yang menyatakan,

Tanda tangan (asli TT basah)

(Nama Lengkap)
 NIM.

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

Lampiran 6. Formulir Penilaian Artikel Ilmiah

Judul Kegiatan :
 Bidang PKM : PKM-AI
 Bidang Ilmu :
 NIM / Nama Ketua :
 NIM / Nama Anggota 1 :
 :
 NIM / Nama Anggota 4 :
 Perguruan Tinggi :
 Program Studi :

No	Kriteria	Bobot	Skor	Nilai
1	JUDUL: Kesesuaian isi dan judul artikel.	5		
2	ABSTRAK/ABSTRACT: Latar belakang, Tujuan, Metode, Hasil, Kesimpulan, Kata kunci.	10		
3	PENDAHULUAN: Persoalan yang mendasari pelaksanaan dan uraian dasar keilmuan yang mendukung kemutakhiran substansi kajian.	15		
4	METODE: Kesesuaian dengan persoalan yang telah diselesaikan, Pengembangan metode baru, Penggunaan metode yang sudah ada.	25		
5	HASIL DAN PEMBAHASAN: Kumpulan dan kejelasan penampilan data Proses/teknik pengolahan data, Ketajaman analisis dan sintesis data, Perbandingan hasil dengan hipotesis atau hasil sejenis sebelumnya.	30		
6	KESIMPULAN: Tingkat ketercapaian hasil dengan tujuan.	10		
7	DAFTAR PUSTAKA: Ditulis dengan sistem <i>Harvard</i> (nama, tahun), Sesuai dengan uraian sitasi, Kemutakhiran 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

Tanda tangan
 (Nama Lengkap)

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. Penyusunan daftar pustaka menggunakan perangkat lunak manajemen referensi Mendeley dan/atau Zotero.

Berbeda dengan penulisan sitasi, pada penulisan sumber pustaka dengan penulis lebih dari 1, tidak diperkenankan menulis “*et al.*” atau “dkk”. Semua penulis disebutkan namanya, sebagaimana contoh format penulisan berikut ini.

Cara penulisan daftar pustaka mengikuti format dan sistem *Harvard* (UCD Library, 2022):

No	Sumber Penulisan	Format Penulisan
1	Buku	Penulis tunggal: Nama belakang, nama depan disingkat. (Tahun publikasi) <i>Judul Buku</i> (cetak miring). Edisi. Tempat Publikasi: Penerbit. Contoh: McLeskey, J. (2013) <i>Inclusion: effective practice for all students?</i> 2nd edn. London: Pearson. Penulis lebih dari satu: Nama belakang penulis 1, nama depan penulis 1 disingkat., Nama belakang penulis 2, nama depan penulis 2 disingkat., Nama belakang penulis..., nama depan penulis... (Tahun publikasi) <i>Judul Buku</i> (cetak miring). Edisi. Tempat Publikasi: Penerbit. Contoh: Shalloway, A., Murphy T. and Trott, J. (2001) <i>Design patterns explained: a new perspective on object-oriented design</i>. London: Addison Wesley. Hodges, N.J. and Link, A.N. (2018) <i>Knowledge-Intensive Entrepreneurship: An Analysis of the European Textile and Apparel Industries</i>. 1st Edition. Cham: Springer International Publishing. Penulis adalah instansi atau lembaga: Nama penulis instansi atau lembaga (Tahun) <i>Judul Buku</i> (cetak miring). Tempat penerbitan: Penerbit. Contoh: Department of Agriculture, Food and Rural Development (2000) <i>Pedigree sheep breed improvement</i>

		<i>programme: performance results for lambs summer 2000</i>. Cavan: Department of Agriculture, Food and Rural Development. Publikasi lembaga pemerintah: Nama departemen pemerintah (Tahun) '<i>Judul (cetak miring)</i>'. Tempat penerbitan: Penerbit (Seri jika ada). Tersedia di: URL (Diakses Tanggal Bulan Tahun). Contoh: Department of Health & Children (2006) '<i>A vision for change' report of the expert group on mental health policy</i>'. Dublin: Stationary Office. Tersedia di: http://www.dohc.ie/publications/vision_for_change.html (Diakses 11 April 2023). Bab dalam buku (book chapter): Nama belakang penulis Bab, Nama depan penulis Bab disingkat. (Tahun) '<i>Judul Bab</i>', dalam Nama belakang editor, Nama depan editor disingkat. (ed.) <i>Judul Buku (cetak miring)</i>. Tempat penerbitan: Penerbit, rentang halaman. Contoh: Rose, H. (2000) 'Risk, trust and scepticism in the age of the new genetics', in Adam, B., Beck, U., Loon, J.V. (eds.) <i>Risk Society and Beyond</i>. London: Sage, pp. 77-80 Buku elektronik: Nama belakang penulis, Nama depan penulis disingkat. (Tahun) <i>Judul buku (cetak miring)</i>. Tersedia di: URL (Diunduh: Tanggal Bulan Tahun). Contoh: Luhr, W. (2004) <i>The Coen brothers' Fargo</i>. Cambridge University Press film handbooks series. Tersedia di: http://www.amazon.co.uk/Coen-Brothers-Fargo-Cambridge-Handbooks-ebook/dp/B001G60IQI/ref=kinw_dp_ke (Diunduh: 24 February 2024). Teks Kuno yang Diterjemahkan: Nama belakang penulis, Nama depan penulis disingkat. (Tahun) <i>Judul (cetak miring)</i>. Diterjemahkan oleh (jika relevan). Edisi (jika lebih dari Edisi ke-1). Tempat penerbitan: Penerbit. Contoh: Sophocles (1999) <i>Antigone</i>. Translated by Mark Griffith. Cambridge: Cambridge University Press.
--	--	---

		Buku Terjemahan: Nama belakang penulis/editor, Nama depan penulis/editor disingkat. (Tahun terjemahan diterbitkan) <i>Judul Buku (cetak miring)</i>. Diterjemahkan oleh penerjemah(s) Nama depan disingkat. Nama belakang. Tempat penerbitan: Penerbit. Contoh: Kafka, F. (2016) <i>Metamorphosis</i>. Translated by M. Hoffman. London: Penguin Books.
2	Artikel atau Jurnal	Artikel jurnal dengan penulis tunggal: Nama belakang penulis, Nama depan penulis disingkat. (Tahun) 'Judul Artikel', <i>Judul Jurnal (cetak miring)</i>, Volume (Edisi), hlm. nomor halaman. Contoh: Tovey, H. (2002) 'Risk, morality, and the sociology of animals - reflections of the foot and mouth outbreak in Ireland', <i>Irish Journal of Sociology</i>, 11(1), pp. 23-42. Artikel jurnal dengan beberapa penulis: Nama belakang penulis pertama, Nama depan penulis pertama disingkat dan Nama belakang penulis kedua, Nama depan penulis kedua disingkat. (Tahun) 'Judul Artikel', <i>Judul Jurnal (cetak miring)</i>, Volume (Edisi), hlm. nomor halaman. Contoh: Lopez, I. and Rodriguez, E. (2011) 'The Spanish model', <i>New Left Review</i>, 69(May/June 2011), pp. 5 – 28. Flowers, S. and 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. Artikel jurnal elektronik: Nama belakang penulis, Nama depan penulis disingkat. (Tahun) 'Judul Artikel', <i>Judul Jurnal (cetak miring)</i>, Volume(Edisi), hlm. nomor halaman. Tersedia di: URL (Diakses Tanggal Bulan Tahun). Contoh: Hawke, J., Wadsworth, S., & DeFries, J., (2006) 'Genetic influences on reading difficulties in boys and girls: the Colorado twin study', <i>Dyslexia</i>, 12(1), pp. 21-29. Available at: http://www3.interscience.wiley.com/cgi-bin/fulltext/112098736/PDFSTART (Diakses 10 Februari 2025).
3	Prosiding Seminar/Conference	Prosiding dengan beberapa penulis: PenuliS-1, Penulis2, Penulis.... (Nama belakang, nama depan disingkat). (Tahun publikasi) 'Judul artikel', <i>Judul</i>

		<i>konferensi: subjudul (cetak miring)</i>. Lokasi dan tanggal konferensi. Tempat penerbitan: Penerbit, Nomor halaman. Contoh: O'Connor, J. (2009) 'Towards a greener Ireland', <i>Discovering our natural sustainable resources: future proofing</i>. University College Dublin, 15 – 16 March. Dublin: Irish Environmental Institute, pp. 65 – 69. 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. Vienna, Austria, pp. 593-604.
4	Skripsi/Tesis/ Disertasi	Nama belakang penulis, Nama depan penulis disingkat. (Tahun pengajuan) <i>Judul tesis (cetak miring)</i>. Pernyataan gelar. Lembaga pemberi gelar. Contoh: Allen, S. J. (2009) <i>The social and moral fibre of Celtic Tiger Ireland</i>. Unpublished PhD thesis. University College Dublin.
5	Website dan Media Sosial	Halaman dalam website: Nama belakang penulis halaman web, Nama depan penulis disingkat. (Tahun) <i>Judul Halaman (cetak miring)</i>. Tersedia di: URL (Diakses Tanggal Bulan Tahun). Contoh: Kelly, M. (2004) <i>Environmental attitudes and behaviours: Ireland in comparative European perspective</i>. Tersedia di: http://www.ucd.ie/enviro/home.htm (Diakses 8 Februari 2025). Website: Penulis situs web (Tahun diterbitkan/Terakhir diperbarui) <i>Judul Situs Internet (cetak miring)</i>. Tersedia di: URL (Diakses Tanggal Bulan Tahun). Contoh: International Tourism Partnership (2004) <i>International Tourism Partnership</i>. Tersedia di: http://www.internationaltourismpartnership.org/ (Diakses 10 Februari 2025). Blog: Nama belakang penulis, Nama depan. (Tahun situs diterbitkan/Terakhir diperbarui) 'Judul pesan', <i>Judul Situs Internet (cetak miring)</i>, Tanggal Bulan pesan diposting. Tersedia di: URL (Diakses Tanggal Bulan Tahun).

		Contoh: O'Connor, John (2010) 'Global warming and the future', <i>Jane Murphy Blog</i>, 14 January. Tersedia di: http://janemurphyblog.com/blogs/archive/2010/01/14/115.aspx (Diakses 13 April 2025). Facebook: Nama belakang penulis/akun, Nama depan penulis/akun disingkat. (Tahun halaman/unggahan diterbitkan) <i>Judul halaman (cetak miring)</i> [Facebook] Tanggal Bulan unggahan. Tersedia di: url unggahan (Diakses Tanggal Bulan Tahun). Contoh: DSPCA (2017) <i>Dublin SPCA</i> [Facebook] 24 November. Tersedia di: https://www.facebook.com/dspca (Diakses 24 November 2025). Shihab, N. (2020) <i>Catatan Najwa - Susahnya Jadi Perempuan</i> [Facebook] 8 November. Tersedia di: https://www.facebook.com/najwashihabofficial/posts/439337057554955/ (Diakses 13 Februari 2026). Twitter atau X: Nama belakang penulis/akun, Nama depan penulis/akun disingkat. (Tahun posting) [Twitter atau X] Tanggal Bulan tweet. Tersedia di: URL (Diakses Tanggal Bulan Tahun). Contoh: UCD School of Archaeology (2014) [Twitter] 23 Oktober. Tersedia di: https://twitter.com/ucdarchaeology/status/525263801537404930 (Diakses 24 Juni 2025). Kamil, R. (2010) [Twitter] 9 Juni. Tersedia di: https://x.com/ridwankamil/status/15775093440 (Diakses 10 Februari 2026) Instagram: Nama belakang penulis/akun, Nama depan penulis/akun disingkat. (Tahun postingan) 'Judul postingan' [Instagram]. Tanggal Bulan tweet. Tersedia di: URL (Diakses Tanggal Bulan Tahun). Contoh: UCD Quinn School of Business (2020) 'Health and Well-being advice' [Instagram]. 14 April. Tersedia di: https://www.instagram.com/p/B-9TsMonE2U (Diakses 20 Juli 2025). Shihab, N. (2026) 'No matter how tall you grow, no matter
--	--	--

		how far you go, you will always be the boy I hold like this...' [Instagram]. 9 Februari. Tersedia di: https://www.instagram.com/p/DUIdQSRk24Y/ (Diakses 10 Februari 2026) Hasil karya fotografi: Fotografer/Pencipta Nama belakang, Nama depan disingkat. (Tahun) <i>Judul gambar/foto (dicetak miring)</i> [Foto/Gambar]. Tempat publikasi: Penerbit. Contoh: O'Meara, S. (2014) <i>Orchid</i> [Photograph]. Co. Clare: Collins Press. Hasil karya fotografi online: Fotografer/Pencipta Nama belakang, Nama belakang disingkat. (Tahun). <i>Judul gambar/foto (dicetak miring)</i>. Tersedia di: URL [Diakses 31 Januari 2014]. Contoh: O'Meara, S. (2014) <i>Orchid</i>. Tersedia di: www.theburrenorchidcollection.ie [Diakses 3 Mei 2025].
6	Undang-Undang dan Peraturan	Nama Penulis. (Tahun terbit) <i>Judul dokumen yakni Undang-Undang atau Peraturan Pemerintah (cetak miring)</i>. Keterangan Penerbitan. Penerbit. Tempat Penerbitan. Contoh: Pemerintah Indonesia. (2017) <i>Undang-Undang No 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum. Lembaran Negara RI Tahun 2017, No 60</i>. Jakarta: Sekretariat Negara. Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan. (2020) <i>Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan (Permendikbud) Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi</i>. Jakarta: Kemendikbud..
7	Surat Kabar atau Media Cetak lainnya	Surat kabar versi cetak: Nama belakang penulis, Nama depan penulis disingkat. (Tahun) 'Judul artikel', <i>Judul surat kabar (cetak miring)</i>, tanggal, nomor halaman. Contoh: O'Dea, W. (2006) 'Irish role in battle group concept will help to bolster UN', <i>Irish Times</i>, 10 January, p.16. Surat kabar elektronik: Nama belakang penulis, Nama depan penulis disingkat. (Tahun) 'Judul Artikel', <i>Judul Surat Kabar (cetak miring)</i>, tanggal bulan penerbitan. Tersedia di: URL (Diakses Tanggal Bulan Tahun).

		Contoh: Keenan, D. (2011) 'North voters go to polls today', <i>Irish Times</i>, 5 May. Tersedia di: http://www.irishtimes.com/newspaper/ireland/2011/0505/1224296146826.html. (5 Mei 2025).
8	Film, Video, atau Musik	Film di televisi: <i>Judul film (cetak miring)</i> (Tahun distribusi) Sutradara [Format]. Tempat distribusi: Perusahaan distribusi. Contoh: <i>The lives of others</i> (2007) Florian Henckel von Donnersmarck [DVD]. Santa Monica: Lionsgate. Film di Youtube: Nama orang yang mengunggah video (Tahun video diunggah) <i>Judul film atau program</i>. Tersedia di: URL (Diakses Tanggal Bulan Tahun). Contoh: APintTurtle (2008) Zig & Zag - Christmas crises. Tersedia di: http://youtu.be/yCv4iyPqZKQ (Diakses 12 Desember 2024). Layanan Streaming – Film (Netflix, Amazon Prime, dll.): <i>Judul film (cetak miring)</i> (Tahun distribusi) Disutradarai oleh. DOI atau Tersedia di: Nama layanan streaming (Diakses Tanggal Bulan Tahun). Contoh: <i>The Truman Show</i> (1998) Disutradarai oleh Peter Weir. Tersedia di: Netflix (23 Juli 2020). Layanan Streaming – Episode serial (Netflix, Amazon Prime, dll.): 'Judul episode' (jika diketahui) (Tahun penayangan asli) <i>Judul Seri (cetak miring)</i>, Seri/Musim, nomor episode. Perusahaan produksi. Tersedia di: Nama layanan streaming (Diakses Tanggal Bulan Tahun). Contoh: 'Julian' (2017) <i>The Sinner</i>, Series 1, episode 1. Netflix originals. Tersedia di: Netflix (Diakses 23 Juli 2020). Podcast: Nama belakang penulis/penyaji, Nama depan penulis/penyaji disingkat. (Tahun situs diterbitkan/diperbarui) <i>Judul podcast (cetak miring)</i>. [Podcast]. Tanggal Bulan Tahun podcast diposting. Tersedia di: URL (Diakses Tanggal Bulan Tahun).

		Contoh: Reddy, M. (2013) <i>Hibernian Hardboiled: Race & Gender in Contemporary Irish Crime Fiction</i>. [Podcast]. 24 November 2013. Tersedia di: http://www.ucd.ie/humanities/events/podcasts/2013/irish-crime-fiction/index.html (Diakses 31 Januari 2024). Partitur Musik: Nama belakang komposer, Nama depan komposer disingkat. (Tahun) <i>Judul partitur (cetak miring)</i>. Catatan. Tempat penerbitan: Penerbit. Contoh: Handel, G. F. (1912) <i>Alexander's feast: ode</i>. Edited, and the organ or pianoforte accompaniment arranged by Vincent Novello. London: Novello. Layanan Streaming atau Musik Berlangganan: Nama belakang band/artis, Nama depan artis disingkat. (Tahun rilis) 'Judul lagu', <i>Judul Album (cetak miring)</i>. Tersedia di: Nama layanan streaming atau berlangganan (Diakses Tanggal Bulan Tahun). Contoh: Fitzgerald, E. (1964) 'My Last Affair', <i>Live in Japan</i>. Tersedia di: Spotify (Diakses 20 Oktober 2024). CD atau Piringan Hitam: Nama belakang artis, Nama depan artis disingkat. (Tahun) 'Judul lagu', <i>Judul Album (cetak miring)</i> [CD] atau [Vinyl]. Tempat distribusi: Perusahaan distribusi. Contoh: Armstrong, L. (1987) 'Put 'em down blues', <i>Hot five & hot seven : 1925-1928</i> [CD]. France: Joker Tonverlag AG.
9	Ensiklopedia dan kamus	Ensiklopedia dan kamus, beserta penulis dan editornya: Nama belakang penulis, Nama depan penulis disingkat. (Tahun) 'Judul Entri', di Nama Belakang Editor, Inisial (eds) <i>Judul (cetak miring)</i>. Edisi. Tempat penerbitan: Penerbit. Seri dan Volume (jika tersedia). Contoh: Murphy, A.J. (2002) 'Byzantine', in Pearsall and Trumble (eds) <i>Oxford English Reference Dictionary</i>. 2nd edn. Oxford. Oxford University Press. Ensiklopedia dan Kamus Daring: Nama belakang penulis, Nama depan penulis disingkat. (Tahun) 'Judul entri' di Nama belakang editor, Inisial (eds)

		<i>Judul (cetak miring)</i>. Seri dan volume. Tersedia di: url (Diakses tanggal bulan tahun). Contoh: Brandon, S. (2008) 'Barry, James (c. 1799–1865)' in <i>Oxford Dictionary of National Biography</i>. Tersedia di: https://www.oxforddnb.com/view/10.1093/ref:odnb/9780198614128.001.0001/odnb-9780198614128-e-1563 (Diakses 22 Juli 2025). Ensiklopedia dan Kamus Daring, tanpa penulis atau editor: 'Judul Entri' (Tahun) <i>Judul (cetak miring)</i>. Tersedia di: url (Diakses tanggal bulan tahun). Contoh: 'Canadian Shield' (2020) <i>Encyclopaedia Britannica</i>. Tersedia di: https://www.britannica.com/place/Canadian-Shield (Diakses 2 Juni 2025).
10	Lain-lain	Penulis tidak diketahui: <i>Judul Jurnal (dicetak miring)</i> (Tahun) 'Judul Artikel', Volume(Edisi), hlm. nomor halaman. Tersedia di: URL (Diakses Tanggal Bulan Tahun). Contoh: <i>Dyslexia</i> (2006) 'Genetic influences on reading difficulties in boys and girls: the Colorado twin study', 12(1), pp. 21-29 . Tersedia di: https://doi-org.ucd.idm.oclc.org/10.1002/dys.301 (Diakses 10 Februari 2020). Tahun publikasi tidak diketahui: Nama belakang penulis pertama, Nama depan penulis pertama disingkat, Nama belakang penulis kedua, Nama depan penulis kedua disingkat dan Nama belakang penulis ketiga, Nama depan penulis belakang disingkat. (n.d.) <i>Judul (dicetak miring)</i>. Tempat penerbitan: Penerbit. Contoh: Shalloway, A., Murphy T. and Trott, J. (n.d.) <i>Design patterns explained: a new perspective on object-oriented design</i>. London: Addison Wesley.

Contoh Daftar Pustaka dengan menggunakan sistem *Harvard*:

- Abdel-Daim, M.M., Khalifa, H.A., Abushouk, A.I., Dkhil, M.A. and Al-Quraishy, S.A. (2017) 'Diosmin attenuates methotrexate-induced hepatic, renal, and cardiac injury: a biochemical and histopathological study in mice', *Oxidative Medicine and Cellular Longevity*, 2017, Article ID 3281670, pp. 1–10.
- Abdifetah, O. and Na-Bangchang, K. (2019) 'Pharmacokinetic studies of nanoparticles as a delivery system for conventional drugs and herb-derived compounds for cancer therapy: a systematic review', *International Journal of Nanomedicine*, 14, pp. 5659–5677. doi:10.2147/IJN.S213229.
- Ahmed, S. and Zlate, A. (2012) *Capital flows to emerging market economies: a brave new world*. Available at: <https://newworld/234/paper> (Diakses 18 Juni 2025).
- Cartlidge, J. (2012) 'Crossing boundaries: using fact and fiction in adult learning', *The Journal of Artistic and Creative Education*, 6(1), pp. 94–111.
- Chung, A.I. (2020) *The development of earthquake early warning methods*. Tersedia di: <https://www.nature.com/articles/s43017-020-0070-x> (Diakses 19 Januari 2025).
- Fatimah, A.S. (2020) *Deteksi residu antibiotik dalam minuman susu aneka rasa menggunakan metode yogurt test*. Thesis. IPB University.
- Goyal, M.R., Suleria, H.A.R. and Harikrishnan, R. (2020) *The role of phytoconstituents in health care: biocompounds in medicinal plants*. New York: Apple Academic Press.
- Hsu, C.C., Lin, M.H., Cheng, J.T. and 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*. Yogyakarta: Gadjah Mada University Press.
- Islam, J., Shree, A., Afzal, S.M., Vafa, A. and Sultana, S. (2020) 'Protective effect of diosmin against benzo(a)pyrene-induced lung injury in Swiss albino mice', *Environmental Toxicology*, 35(7), pp. 747–757.
- Kementerian Kesehatan Republik Indonesia (2015) *Situasi penyakit kanker*. Jakarta: Pusat Data dan Informasi Kementerian Kesehatan Republik Indonesia. Tersedia di: <http://www.depkes.go.id/resources/download/pusdatin/infodatin/infodatin-kanker.pdf> (Diakses 25 Mei 2025).
- Khoirunnisa, M. and Miladiyah, I. (2019) *Antioxidant activity study of self-nanoemulsifying drug delivery system (SNEDDS) black cumin seed extract (Nigella sativa L.) using the DPPH method*. Thesis publication manuscript. Faculty of Medicine, Universitas Islam Indonesia.
- Kuete, V. (2017) 'Myristica fragrans: a review', in Kuete, V. (ed.) *Medicinal spices and vegetables from Africa: therapeutic potential against metabolic, inflammatory, infectious and systemic diseases*. Academic Press, pp. 497–512.
- O'Brien, J.A. and Marakas, G.M. (2011) *Management information systems*. 10th edn. New York: McGraw-Hill.
- Rohloff, M. (2011) 'Integrating innovation into enterprise architecture management', *Proceedings of the 10th International Conference on Wirtschaftsinformatik (WI 2011)*. Zurich, Switzerland, 16–18 February 2011. Zürich: Lulu, pp. 776–786.

- Shalkami, A.S., Hassan, M.I.A. and Bakr, A.G. (2018) 'Anti-inflammatory, antioxidant and anti-apoptotic activity of diosmin in acetic acid-induced ulcerative colitis', *Human & Experimental Toxicology*, 37(1), pp. 78–86.
- Sulichantini, E.D. (2015) 'Produksi metabolit sekunder melalui kultur jaringan', *Proceedings of Mulawarman Pharmaceuticals Conferences*, 1, pp. 205–212. doi:10.25026/mpc.v1i1.27.
- Syukri, Y. (2017) *Self-nano emulsifying drug delivery system (SNEDDS) isolat andrografolid: aspek formulasi, ketersediaan hayati dan farmakologi*. Dissertation. Universitas Gadjah Mada.
- UCD Library (2022) *Harvard Referencing Style*. Dublin: Leabharlann UCD.
- World Health Organization (2021) *Living guidance for clinical management of COVID-19*. Tersedia di: <https://www.who.int/publications-detail-redirect/WHO-2019-nCoV-clinical-2021-2> (Diakses 2 Desember 2021).



Kementerian Pendidikan Tinggi,
Sains, dan Teknologi Republik Indonesia



DIKTISAINTEK
BERDAMPAK



pkm
Program Kreativitas
Mahasiswa

Panduan Program Kreativitas Mahasiswa

2026

Gagasan Futuristik Tertulis (PKM-GFT)



DAFTAR ISI

DAFTAR ISI.....	i
PKM-GFT	1
Pendahuluan.....	1
Tujuan	2
Ruang Lingkup	3
Konsep Pelaksanaan Program.....	3
Luaran	3
Kriteria dan Contoh	3
Kriteria Pengusulan.....	4
Sistematika Gagasan Futuristik Tertulis	5
A. Susunan Artikel PKM-GFT	5
B. Format Penulisan Artikel PKM-GFT.....	6
C. Sistematika Penulisan Isi Utama Artikel PKM-GFT	6
Penilaian Gagasan Futuristik Tertulis.....	7
LAMPIRAN.....	8
Lampiran 1. Biodata Ketua dan Anggota	8
Lampiran 2. Biodata Dosen Pendamping	9
Lampiran 3. Kontribusi ketua, anggota, dan dosen pendamping.....	10
Lampiran 4. Surat Pernyataan Ketua Tim Pengusul.....	10
Lampiran 5. Formulir Penilaian Artikel GFT	11
Lampiran 6. Format Penyusunan Rujukan dan Daftar Pustaka	12

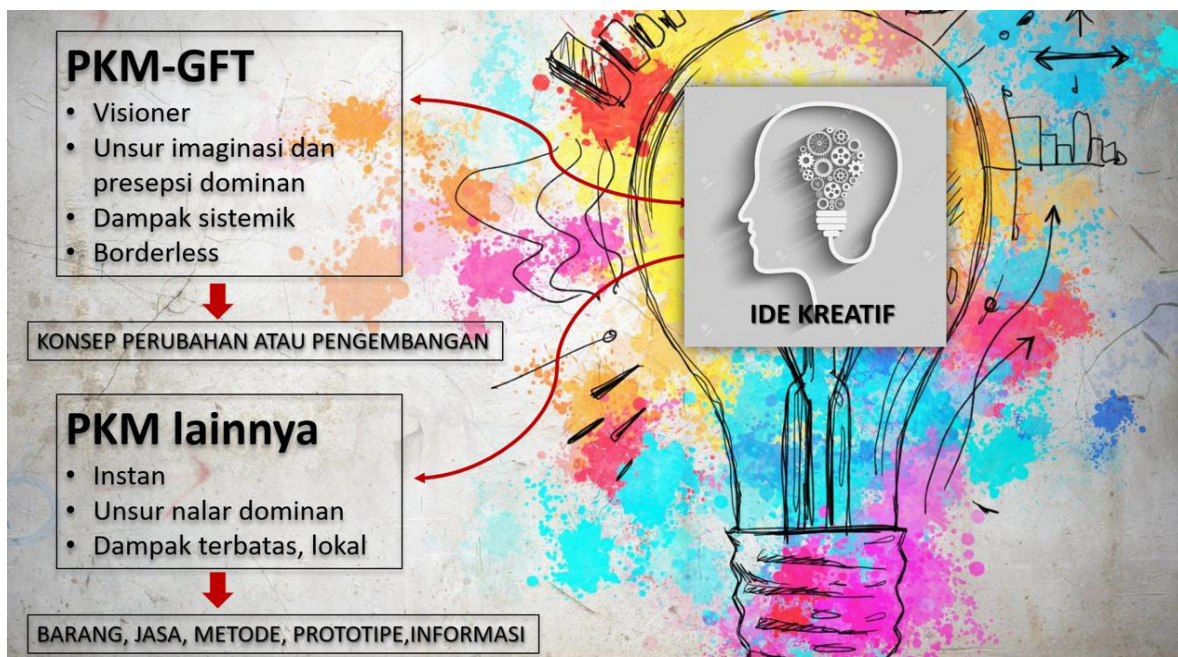
PKM-GFT

Pendahuluan

PKM Gagasan Futuristik Tertulis (PKM-GFT) merupakan jenis PKM yang mewadahi mahasiswa untuk menuangkan gagasan kreatif yang futuristik sebagai respons intelektual atas persoalan aktual yang dihadapi bangsa. Gagasan tersebut tidak terikat bidang ilmu, bersifat unik dan bermanfaat sehingga peran pendidikan tinggi yang diidealisasikan sebagai pusat solusi dapat menjadi kenyataan. Sebagai intelektual muda, mahasiswa umumnya mempunyai potensi untuk mengungkapkan fakta-fakta yang terjadi di masyarakat dan melalui PKM-GFT, dengan kemampuan nalarnya mahasiswa diberi kesempatan untuk mengungkap fakta-fakta tersebut sekaligus menawarkan solusi yang realistis dan implementatif di masa depan. Gagasan realistis dan kreatif, jika diimplementasikan akan memerlukan waktu yang lama, biaya dan sumber daya yang besar. Melalui PKM-GFT ini mahasiswa ditantang untuk menghasilkan ide dan pemikiran holistik dalam menyelesaikan permasalahan yang kompleks dengan solusi yang realistis. Hal ini tentu saja berbeda dengan PKM pendanaan, yang dapat diselesaikan dalam waktu 3-4 bulan. Perbedaan yang paling utama antara PKM-GFT dengan PKM pendanaan diilustrasikan pada Gambar 1.

Sebagaimana halnya dengan PKM lainnya, PKM-GFT juga bersifat menyelesaikan persoalan dengan sifat utama adalah:

1. Visioner dan futuristik
2. Memerlukan solusi dengan durasi waktu yang panjang
3. Realistis dan implementatif
4. Berdampak sistemik atau berskala masif (besar dan kompleks).



Gambar 1. Perbedaan PKM-GFT dan PKM Pendanaan

Dalam memenuhi kriteria penyelesaian masalah, maka PKM-GFT juga memerlukan identifikasi persoalan yang sering dihadapi masyarakat, misalnya mengatasi banjir, mengatasi kemacetan di kota-kota besar, pemberantasan korupsi, menuju zero karbon dan energi hijau, dan pertahanan keamanan negara. Selain itu, PKM-GFT juga membuka peluang bagi mahasiswa untuk menuangkan idenya dalam pelestarian dan pengembangan seni budaya tradisional bangsa yang mengacu kepada tradisi masyarakat untuk diangkat ke level internasional sebagai dasar penyelesaian berbagai permasalahan yang ada di kawasan regional. Berdasarkan contoh-contoh di atas dapat dipahami bahwa solusi persoalan dapat dilakukan dengan menerapkan berbagai bidang ilmu, mengadopsi IPTEK mutakhir dan durasi waktu pelaksanaan yang lama sehingga sifat futuristik PKM-GFT terpenuhi.

PKM-GFT tahun 2026 merupakan PKM tematik yang diharapkan dapat memicu dan merealisasikan kreativitas mahasiswa dengan mengacu pada 10 tema PKM sebagai upaya untuk memecahkan berbagai permasalahan yang ada di masyarakat dan mensinergikan ide serta karya kreatifnya untuk mendukung program prioritas pemerintah. Kesepuluh tema yang dijadikan acuan dalam memicu ide kreatif mahasiswa ini meliputi: (1) Kemandirian pangan, energi, dan air; (2) Kesehatan dan gizi masyarakat; (3) Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi; (4) Pemberantasan Kemiskinan; (5) Pencegahan dan Pemberantasan Narkoba; (6) Penguatan pendidikan, sains, dan teknologi; (7) Penguatan kesetaraan gender dan perlindungan hak-hak perempuan, anak, dan penyandang disabilitas; (8) Pelestarian lingkungan dan mitigasi bencana; (9) Pemerataan ekonomi, penguatan UMKM, dan pembangunan Ibu Kota Negara (IKN); (10) Pelestarian seni budaya dan peningkatan ekonomi kreatif.

Gagasan dalam PKM-GFT harus orisinal atau merupakan pengembangan dari solusi yang pernah ada. Ciri lainnya dari PKM-GFT adalah realistis yang bermakna bahwa gagasan visioner dan futuristik yang diusulkan harus dapat direalisasikan dengan memanfaatkan dan mengantisipasi perkembangan IPTEK yang tersedia di masa depan. Di samping itu, PKM-GFT harus berdampak sistemik atau berskala masif, sehingga banyak pihak yang menerima manfaatnya. Sifat semacam ini tidak dimiliki PKM pendanaan yang lebih bersifat lokal dan berskala kecil. PKM-GFT tidak mengenal batasan keilmuan artinya semua mahasiswa dapat mengikuti jenis PKM ini, namun disarankan anggota timnya lintas bidang ilmu agar dapat menghasilkan ide, pemikiran serta pemecahan berbagai permasalahan yang ada.

Panduan pelaksanaan PKM-GFT ini memuat penjelasan 10 tema PKM 2026, tujuan, ruang lingkup, konsep pelaksanaan program, luaran, kriteria dan contoh, kriteria pengusulan, sistematika penulisan gagasan futuristik tertulis, penilaian gagasan futuristik tertulis, serta lampiran.

Tujuan

Tujuan dari PKM-GFT adalah meningkatkan kepedulian mahasiswa pada persoalan bangsa ataupun persoalan global, merenungkan, mendiskusikan dan menemukan ide kreatif untuk mengatasi atau memperbaikinya di masa depan, kemudian mengkonstruksikannya dalam bentuk tulisan.

Ruang Lingkup

Ruang Lingkup PKM-GFT meliputi seluruh aspek berbangsa dan bernegara seperti sosial, ekonomi, budaya, politik, hukum, pendidikan, kesehatan, pertahanan, keamanan, energi, teknologi dan pangan serta lingkungan dan mengikuti 10 tema PKM yang telah ditetapkan dalam Buku Panduan Umum.

Konsep Pelaksanaan Program

PKM Gagasan Futuristik Tertulis (PKM-GFT) adalah PKM insentif tanpa pelaksanaan kegiatan sebagaimana PKM pendanaan.

Luaran

Luaran kegiatan adalah gagasan kreatif yang memenuhi karakteristik PKM-GFT dalam bentuk artikel gagasan futuristik tertulis yang memuat konsep perubahan atau pengembangan.

Kriteria dan Contoh

Adapun ciri yang paling menonjol dari PKM-GFT adalah:

1. Merupakan pemikiran yang terkait dengan permasalahan aktual berskala besar dan kompleks.
2. Solusi permasalahan bersifat futuristik dan berdampak sistemik.
3. Solusi yang ditawarkan tidak harus sudah ada hasil nyata, tetapi dapat ditelusuri ide, tahapan pemikiran, dan rencana realisasinya di masa depan.
4. Topik dan permasalahan tidak dapat diselesaikan dengan PKM pendanaan (PKM-RE, PKM-RSH, PKM-K, PKM-PI, PKM-PM, PKM-KI, PKM-KC dan PKM-VGK).

Dalam pelaksanaannya masih banyak gagasan yang ditulis belum memenuhi kriteria PKM-GFT, oleh sebab itu untuk mempermudah mahasiswa dalam menulis idenya berikut diberikan beberapa contoh topik yang memenuhi dan yang tidak memenuhi kriteria PKM-GFT.

Beberapa contoh topik yang memenuhi kriteria PKM-GFT:

1. *Precise and Integrated System of Medicine in Indonesia*: Inovasi Peningkatan Kualitas Pelayanan Kesehatan Masa Depan
2. *Resilient Ecotone*: Kawasan Resistansi Melalui Pendekatan Ekologi Lanskap Berbasis Sosial, Ekonomi, dan Ekologi Sebagai Penyokong Keberlanjutan Hutan
3. Konsep Dekontaminasi Udara Di Kota Besar Berbasis CCS (*Carbon Capture Storage*) Guna Mendukung Climate Action Pada SDGs 2030
4. *Disaster proof house with technology based*: Indonesia siap bencana dengan konsep mitigasi hunian aman dan area perlindungan berbasis teknologi masa depan
5. AFTECH: Pengembangan *Offshore Aqua Agriculture* Berbasis IMTA sebagai Solusi

Perwujudan Ketahanan Pangan Nasional

6. Konsep Gedung Mandiri Energi dan Ramah Lingkungan Sebagai Strategi Pencapaian Target Energi Terbarukan dan Penanganan Perubahan Iklim
7. *Fio (Four in One) Smart Integrated Building* sebagai Solusi Permasalahan Limbah Domestik di Kawasan Perkotaan
8. *Green Coastal Energy*: Kawasan Industri Biofuel Terintegrasi Berbasis Alga Guna Mewujudkan Indonesia Sebagai Pelopor Blue Economy Dunia
9. *Star City*: Konsep Kota Bawah Laut Berbasis Kemandirian Energi, Pangan Dan Berketahanan Dalam Mewujudkan Kawasan Perkotaan Yang Berkelanjutan Di Indonesia.

Berikut adalah beberapa contoh topik dan judul yang tidak memenuhi kriteria PKM-GFT:

1. Pengembangan mars (multimedia aplikasi android studio) berbasis pendidikan antarbudaya untuk keterampilan menyimak bahasa arab siswa mts kelas vii di kota semarang
2. Salep Rimpang Jahe Merah (*Zingiber officinale var. Rubrum*) sebagai Penyembuh Luka Diabetes yang Terinfeksi bakteri Methicillin Resistant Staphylococcus aureus
3. *Smart Hybrid Energy Water Purifier* sebagai Solusi Air Bersih di Daerah Terpencil
4. 3D Bioprinting Pembuluh Darah sebagai Solusi Penurun Resiko akibat Operasi *Bypass* Jantung bagi Pasien Jantung Koroner
5. *AFATAR (Automatic Filling Water from Air)*: Inovasi Alat Pemanen Air sebagai Solusi Penyediaan Air Bersih
6. *ACTION Automatic Silicon Dioxide Extractor Assisted by Ultrasound* Rancang Bangun Ekstraktor Silikon Dioksida (SiO₂) dari Limbah Abu Bagasse Berbasis Teknologi Sonikasi Guna Mewujudkan Indonesia *Zero Waste Industry*
7. Gerjo Edu-Ekowisata sebagai Upaya Peningkatan Perekonomian Masyarakat Gunung Kidul
8. Aplikasi *nanotechnology* pada *survival food* sebagai upaya meningkatkan ketahanan hidup korban bencana
9. Pendingin gelembung nano untuk mengatasi kegagalan sistem pendingin aktif reaktor nuklir

Kriteria Pengusulan

Kriteria, persyaratan pengusul dan tata cara pengusulan adalah:

1. Peserta adalah tim yang terdiri dari mahasiswa aktif program pendidikan Diploma 3 (D-3); Diploma 4 (D-4) atau Strata 1 (S-1) di seluruh Perguruan Tinggi di bawah Kemdiktisaintek yang terdaftar di Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PDDIKTI). Mahasiswa yang sudah menyandang gelar diploma (D-3), sarjana terapan (D-4), sarjana (S-1) atau yang sedang mengikuti pendidikan profesi dan koas (farmasi, kedokteran, kedokteran hewan, kedokteran gigi, dan lainnya) tidak diperbolehkan mengusulkan proposal PKM
2. Tim pengusul terdiri dari 3-5 mahasiswa aktif dengan susunan berupa 1 mahasiswa sebagai

- ketua dan 2-4 mahasiswa sebagai anggota
3. Nama-nama pengusul (ketua dan anggota) harus ditulis lengkap sesuai dengan nama mahasiswa yang terdaftar pada PDDIKTI
 4. Bidang kajian tidak harus sesuai atau relevan dengan bidang ilmu ketua dan/atau anggota tim pengusul
 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 tim disarankan berasal dari minimum 2 (dua) angkatan yang berbeda agar terjadi pembinaan dan kesinambungan pengusulan program PKM tahun berikutnya
 7. Mahasiswa pengusul proposal PKM tidak diperkenankan mengusulkan proposal program PPK Ormawa dan P2MW di tahun yang sama.

Sistematika Gagasan Futuristik Tertulis

Judul Artikel PKM-GFT dibuat ringkas maksimum 20 kata dengan menonjolkan kata kunci kegiatan ilmiah dan hasil utamanya. Judul ditulis menggunakan huruf kapital dan hindari penggunaan singkatan. Naskah artikel ilmiah ditulis dalam Bahasa Indonesia.

A. Susunan Artikel PKM-GFT

Isian kelengkapan: Dientrikan langsung secara interaktif pada simbelmawa/pkm, dan proses pengesahan dilakukan dengan validasi oleh dosen pendamping dan pimpinan perguruan tinggi bidang kemahasiswaan. Isian kelengkapan meliputi judul PKM, bidang PKM, identitas ketua pelaksana, jumlah anggota pelaksana, identitas dosen pendamping, jumlah dana usulan, jangka waktu pelaksanaan, identitas kota, tanggal, bulan dan tahun, identitas pimpinan fakultas/program studi, identitas dosen pendamping serta identitas pimpinan PT bidang kemahasiswaan.

Isi utama artikel: Dikemas dalam bentuk berkas pdf. Isi utama artikel terdiri dari: Daftar Isi, Bagian 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. Bagian Inti adalah halaman yang memuat isi keseluruhan artikel dari halaman pendahuluan sampai dengan halaman akhir daftar pustaka. Bagian Inti memuat minimum 8 (delapan) dan maksimum 15 (lima belas) halaman. Bagian Inti dan lampiran diberi nomor halaman dengan angka arab: 1, 2, 3, ..., yang diletakkan pada sudut kanan atas. Penomoran halaman 1 (satu) dimulai dari Bab Pendahuluan. Berkas isi utama artikel diunggah ke simbelmawa/pkm dengan penamaan berkas: namaketua_namaPT_PKM-GFT.pdf untuk divalidasi oleh dosen pendamping dan disahkan oleh pimpinan perguruan tinggi bidang kemahasiswaan. Tidak ada halaman sampul dan halaman pengesahan pada berkas artikel gagasan.

B. Format Penulisan Artikel PKM-GFT

1. Tipe huruf menggunakan *Times New Roman* ukuran 12.
2. Nomor halaman menggunakan huruf *Times New Roman* ukuran 12
3. Teks paragraf menggunakan jarak baris 1,15 spasi dan perataan teks menggunakan rata kiri dan kanan.
4. *Layout* menggunakan ukuran kertas A4, satu kolom, margin kiri 4 cm, margin kanan, atas, dan bawah masing-masing 3 cm.
5. Jumlah Bagian Inti dari “Pendahuluan” hingga “Daftar Pustaka” adalah 8-15 halaman.

C. Sistematika Penulisan Isi Utama Artikel PKM-GFT

DAFTAR ISI

BAB 1. PENDAHULUAN

Bagian Pendahuluan menguraikan latar belakang yang mengungkap tentang situasi dan kondisi bangsa, negara yang menjadi alasan mengangkat gagasan menjadi PKM-GFT (dilengkapi dengan data atau informasi yang mendukung). Bagian ini juga mengungkap tujuan dan manfaat yang ingin dicapai. Pada bagian ini, solusi-solusi terkait sebelumnya serta keterbatasannya perlu dipaparkan sehingga ide futuristiknya dapat menjadi solusi terbaik.

BAB 2. GAGASAN

Bagian gagasan berisi uraian tentang:

1. Latar belakang pemicu gagasan (diperoleh dari fenomena sosial budaya masyarakat di semua strata dan tatanan kehidupan, yang didukung oleh sumber-sumber terpercaya).
2. Tawaran solusi terkait permasalahan yang diangkat.
3. Pihak-pihak yang dipertimbangkan dapat membantu dan akan dilibatkan untuk mengimplementasikan gagasan serta peran atau kontribusi masing-masing pihak.
4. Langkah-langkah strategis dan lini masa dalam merealisasikan gagasan sehingga dampak sistemik yang diharapkan dapat tercapai.

BAB 3. KESIMPULAN

1. Memuat gagasan yang diajukan.
2. Cara merealisasikannya dan berapa lama waktu yang diperlukan.
3. Prediksi dampak gagasan bagi masyarakat atau bangsa.

DAFTAR PUSTAKA

Daftar pustaka ditulis dengan tipe huruf *Times New Roman* ukuran 12 cetak normal. Teks menggunakan jarak baris 1,15 spasi dan perataan teks menggunakan rata kiri dan kanan dengan

ketentuan baris kedua dan setelahnya menjorok ke dalam (lihat contoh pada lampiran). 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 secara alfabetis).

LAMPIRAN

- Lampiran 1. Biodata Ketua dan Anggota, serta Dosen Pendamping
- Lampiran 2. Susunan Tim Pengusul dan Pembagian Tugas
- Lampiran 3. Surat Pernyataan Ketua Tim Pengusul
- Lampiran 4. Hasil Uji Periksa Similaritas Proposal (Turnitin, iThenticate atau yang lainnya) dengan indeks similaritas maksimum 25%, dan melampirkan hasil Uji Similaritas bagian inti proposal (pendahuluan sampai dengan daftar pustaka).

Catatan: Isian Kelengkapan dientrikan langsung secara interaktif pada [simbelmawa/pkm](#). Isi utama proposal (Daftar Isi, Bagian Inti, dan Lampiran) diunggah ke [simbelmawa/pkm](#). Jika isi utama proposal ada halaman sampul, lembar pengesahan, ringkasan atau abstrak, maka gagasan tersebut TIDAK LOLOS tahap 1.

Penilaian Gagasan Futuristik Tertulis

Seleksi dan penilaian proposal PKM-GFT dilakukan secara daring dalam 2 (dua) tahap yaitu seleksi administratif dan seleksi substansi. Secara lengkap sistem seleksi dan penilaian gagasan dapat dilihat dalam buku Panduan Umum PKM tahun 2026. Kriteria dan bobot penilaian proposal PKM-GFT dapat dilihat pada lampiran formulir penilaian gagasan.

LAMPIRAN

Lampiran 1. Biodata Ketua dan Anggota

A. Identitas Diri

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

B. Kegiatan Kemahasiswaan Yang Sedang/Pernah Diikuti

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

C. Penghargaan Yang Pernah Diterima

No	Jenis Penghargaan	Pihak Pemberi Penghargaan	Tahun
1			
2			

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

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

Kota, tanggal-bulan-tahun

Ketua/Anggota Tim

Tanda tangan (asli TT basah)

(Nama Lengkap)

NIM

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

Lampiran 2. Biodata Dosen Pendamping

A. Identitas Diri

1	Nama Lengkap (dengan gelar)	
2	Jenis Kelamin	Laki-laki / Perempuan
3	Program Studi	
4	NIP/NUPTK	
5	Tempat dan Tanggal Lahir	
6	Alamat E-mail	
7	Nomor Telepon/HP	

B. Riwayat Pendidikan

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

C. Rekam Jejak Tri Dharma PT

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-GFT.

Kota, tanggal-bulan-tahun
Dosen Pendamping

Tanda tangan (asli TT basah)
(Nama Lengkap)
NUPTK

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

Lampiran 3. Kontribusi ketua, anggota, dan dosen pendamping

No	Nama	Posisi penulis	Bidang Ilmu	Kontribusi
1	Nama penulis satu	Penulis pertama		
2	...	...	...	...
3	Dosen Pendamping /penulis terakhir	Penulis terakhir		

Lampiran 4. Surat Pernyataan Ketua Tim Pengusul

SURAT PERNYATAAN KETUA TIM PENGUSUL

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama Ketua Tim :
 Nomor Induk Mahasiswa :
 Program Studi :
 Nama Dosen pendamping :
 Perguruan Tinggi :
 Judul Proposal PKM :

Dengan ini menyatakan bahwa proposal PKM-GFT saya dengan judul yang diusulkan untuk tahun anggaran 2026 adalah:

1. Asli karya mahasiswa dan belum pernah dibiayai oleh lembaga atau sumber dana lain.
2. Penggunaan kecerdasan buatan / *Artificial Intelligence* (AI) telah mengikuti syarat dan ketentuan yang berlaku sesuai dengan Panduan GenAI Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan (<https://s.id/PanduanGenAI>)

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 Rp10.000
 Tanda tangan (asli TT basah)

(Nama Lengkap)
 NIM.

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

Lampiran 5. Formulir Penilaian Artikel GFT

Judul Kegiatan :
 Skema PKM : PKM-GFT
 Bidang Ilmu :
 NIM / Nama Ketua :
 NIM / Nama Anggota 1 :
 :
 NIM / Nama Anggota 4 :
 Perguruan Tinggi :
 Program Studi :

No	Kriteria	Bobot	Skor	Nilai
1	Format Makalah: 1. Tata tulis: ukuran kertas, tipografi, kerapian, tata letak, jumlah halaman 2. Penggunaan Bahasa Indonesia yang baik dan benar 3. Kesesuaian dengan format penulisan yang tercantum di Panduan	10		
2	Gagasan: 1. Kreativitas gagasan (visioner/ futuristik, unik, manfaat dan dampak sistemik) 2. Kelayakan realisasi gagasan 3. Ruang lingkup/skala permasalahan yang ditangani	35		
3	Tahapan solusi yang ditawarkan dan prediksi keberhasilan 1. Ketepatan solusi 2. Pemanfaatan IPTEK 3. Keterlibatan pihak terkait 4. Jangka waktu realisasi gagasan	30		
4	Sumber informasi: 1. Kesesuaian sumber informasi dengan gagasan yang ditawarkan 2. Akurasi dan kemutakhiran sumber informasi	15		
5	Kesimpulan: Prediksi dampak terealisasinya gagasan	10		
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

Tanda tangan
 (Nama Lengkap)

Lampiran 6. 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. Penyusunan daftar pustaka menggunakan perangkat lunak manajemen referensi Mendeley dan/atau Zotero.

Berbeda dengan penulisan sitasi, pada penulisan sumber pustaka dengan penulis lebih dari 1, tidak diperkenankan menulis “*et al.*” atau “dkk”. Semua penulis disebutkan namanya, sebagaimana contoh format penulisan berikut ini.

Cara penulisan daftar pustaka mengikuti format dan sistem *Harvard* (UCD Library, 2022):

No	Sumber Penulisan	Format Penulisan
1	Buku	Penulis tunggal: Nama belakang, nama depan disingkat. (Tahun publikasi) <i>Judul Buku (cetak miring)</i>. Edisi. Tempat Publikasi: Penerbit. Contoh: McLeskey, J. (2013) <i>Inclusion: effective practice for all students?</i> 2nd edn. London: Pearson. Penulis lebih dari satu: Nama belakang penulis 1, nama depan penulis 1 disingkat., Nama belakang penulis 2, nama depan penulis 2 disingkat., Nama belakang penulis..., nama depan penulis... (Tahun publikasi) <i>Judul Buku (cetak miring)</i>. Edisi. Tempat Publikasi: Penerbit. Contoh: Shalloway, A., Murphy T. and Trott, J. (2001) <i>Design patterns explained: a new perspective on object-oriented design</i>. London: Addison Wesley. Hodges, N.J. and Link, A.N. (2018) <i>Knowledge-Intensive Entrepreneurship: An Analysis of the European Textile and Apparel Industries</i>. 1st Edition. Cham: Springer International Publishing. Penulis adalah instansi atau lembaga: Nama penulis instansi atau lembaga (Tahun) <i>Judul Buku (cetak miring)</i>. Tempat penerbitan: Penerbit. Contoh: Department of Agriculture, Food and Rural Development (2000) <i>Pedigree sheep breed improvement</i>

		<i>programme: performance results for lambs summer 2000</i>. Cavan: Department of Agriculture, Food and Rural Development. Publikasi lembaga pemerintah: Nama departemen pemerintah (Tahun) '<i>Judul (cetak miring)</i>'. Tempat penerbitan: Penerbit (Seri jika ada). Tersedia di: URL (Diakses Tanggal Bulan Tahun). Contoh: Department of Health & Children (2006) '<i>A vision for change' report of the expert group on mental health policy</i>'. Dublin: Stationary Office. Tersedia di: http://www.dohc.ie/publications/vision_for_change.html (Diakses 11 April 2023). Bab dalam buku (book chapter): Nama belakang penulis Bab, Nama depan penulis Bab disingkat. (Tahun) '<i>Judul Bab</i>', dalam Nama belakang editor, Nama depan editor disingkat. (ed.) <i>Judul Buku (cetak miring)</i>. Tempat penerbitan: Penerbit, rentang halaman. Contoh: Rose, H. (2000) '<i>Risk, trust and scepticism in the age of the new genetics</i>', in Adam, B., Beck, U., Loon, J.V. (eds.) <i>Risk Society and Beyond</i>. London: Sage, pp. 77-80 Buku elektronik: Nama belakang penulis, Nama depan penulis disingkat. (Tahun) <i>Judul buku (cetak miring)</i>. Tersedia di: URL (Diunduh: Tanggal Bulan Tahun). Contoh: Luhr, W. (2004) <i>The Coen brothers' Fargo</i>. Cambridge University Press film handbooks series. Tersedia di: http://www.amazon.co.uk/Coen-Brothers-Fargo-Cambridge-Handbooks-ebook/dp/B001G60IQI/ref=kinw_dp_ke (Diunduh: 24 February 2024). Teks Kuno yang Diterjemahkan: Nama belakang penulis, Nama depan penulis disingkat. (Tahun) <i>Judul (cetak miring)</i>. Diterjemahkan oleh (jika relevan). Edisi (jika lebih dari Edisi ke-1). Tempat penerbitan: Penerbit. Contoh: Sophocles (1999) <i>Antigone</i>. Translated by Mark Griffith. Cambridge: Cambridge University Press.
--	--	--

		Buku Terjemahan: Nama belakang penulis/editor, Nama depan penulis/editor disingkat. (Tahun terjemahan diterbitkan) <i>Judul Buku (cetak miring)</i>. Diterjemahkan oleh penerjemah(s) Nama depan disingkat. Nama belakang. Tempat penerbitan: Penerbit. Contoh: Kafka, F. (2016) <i>Metamorphosis</i>. Translated by M. Hoffman. London: Penguin Books.
2	Artikel atau Jurnal	Artikel jurnal dengan penulis tunggal: Nama belakang penulis, Nama depan penulis disingkat. (Tahun) 'Judul Artikel', <i>Judul Jurnal (cetak miring)</i>, Volume (Edisi), hlm. nomor halaman. Contoh: Tovey, H. (2002) 'Risk, morality, and the sociology of animals - reflections of the foot and mouth outbreak in Ireland', <i>Irish Journal of Sociology</i>, 11(1), pp. 23-42. Artikel jurnal dengan beberapa penulis: Nama belakang penulis pertama, Nama depan penulis pertama disingkat dan Nama belakang penulis kedua, Nama depan penulis kedua disingkat. (Tahun) 'Judul Artikel', <i>Judul Jurnal (cetak miring)</i>, Volume (Edisi), hlm. nomor halaman. Contoh: Lopez, I. and Rodriguez, E. (2011) 'The Spanish model', <i>New Left Review</i>, 69(May/June 2011), pp. 5 – 28. Flowers, S. and 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. Artikel jurnal elektronik: Nama belakang penulis, Nama depan penulis disingkat. (Tahun) 'Judul Artikel', <i>Judul Jurnal (cetak miring)</i>, Volume(Edisi), hlm. nomor halaman. Tersedia di: URL (Diakses Tanggal Bulan Tahun). Contoh: Hawke, J., Wadsworth, S., & DeFries, J., (2006) 'Genetic influences on reading difficulties in boys and girls: the Colorado twin study', <i>Dyslexia</i>, 12(1), pp. 21-29. Available at: http://www3.interscience.wiley.com/cgi-bin/fulltext/112098736/PDFSTART (Diakses 10 Februari 2025).
3	Prosiding Seminar/Conference	Prosiding dengan beberapa penulis: PenuliS-1, Penulis2, Penulis.... (Nama belakang, nama depan disingkat). (Tahun publikasi) 'Judul artikel', <i>Judul</i>

		<i>konferensi: subjudul (cetak miring)</i>. Lokasi dan tanggal konferensi. Tempat penerbitan: Penerbit, Nomor halaman. Contoh: O'Connor, J. (2009) 'Towards a greener Ireland', <i>Discovering our natural sustainable resources: future proofing</i>. University College Dublin, 15 – 16 March. Dublin: Irish Environmental Institute, pp. 65 – 69. 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. Vienna, Austria, pp. 593-604.
4	Skripsi/Tesis/ Disertasi	Nama belakang penulis, Nama depan penulis disingkat. (Tahun pengajuan) <i>Judul tesis (cetak miring)</i>. Pernyataan gelar. Lembaga pemberi gelar. Contoh: Allen, S. J. (2009) <i>The social and moral fibre of Celtic Tiger Ireland</i>. Unpublished PhD thesis. University College Dublin.
5	Website dan Media Sosial	Halaman dalam website: Nama belakang penulis halaman web, Nama depan penulis disingkat. (Tahun) <i>Judul Halaman (cetak miring)</i>. Tersedia di: URL (Diakses Tanggal Bulan Tahun). Contoh: Kelly, M. (2004) <i>Environmental attitudes and behaviours: Ireland in comparative European perspective</i>. Tersedia di: http://www.ucd.ie/enviro/home.htm (Diakses 8 Februari 2025). Website: Penulis situs web (Tahun diterbitkan/Terakhir diperbarui) <i>Judul Situs Internet (cetak miring)</i>. Tersedia di: URL (Diakses Tanggal Bulan Tahun). Contoh: International Tourism Partnership (2004) <i>International Tourism Partnership</i>. Tersedia di: http://www.internationaltourismpartnership.org/ (Diakses 10 Februari 2025). Blog: Nama belakang penulis, Nama depan. (Tahun situs diterbitkan/Terakhir diperbarui) 'Judul pesan', <i>Judul Situs Internet (cetak miring)</i>, Tanggal Bulan pesan diposting. Tersedia di: URL (Diakses Tanggal Bulan Tahun).

		Contoh: O'Connor, John (2010) 'Global warming and the future', <i>Jane Murphy Blog</i>, 14 January. Tersedia di: http://janemurphyblog.com/blogs/archive/2010/01/14/115.aspx (Diakses 13 April 2025). Facebook: Nama belakang penulis/akun, Nama depan penulis/akun disingkat. (Tahun halaman/unggahan diterbitkan) <i>Judul halaman (cetak miring)</i> [Facebook] Tanggal Bulan unggahan. Tersedia di: url unggahan (Diakses Tanggal Bulan Tahun). Contoh: DSPCA (2017) <i>Dublin SPCA</i> [Facebook] 24 November. Tersedia di: https://www.facebook.com/dspca (Diakses 24 November 2025). Shihab, N. (2020) <i>Catatan Najwa - Susahnya Jadi Perempuan</i> [Facebook] 8 November. Tersedia di: https://www.facebook.com/najwashihabofficial/posts/439337057554955/ (Diakses 13 Februari 2026). Twitter atau X: Nama belakang penulis/akun, Nama depan penulis/akun disingkat. (Tahun posting) [Twitter atau X] Tanggal Bulan tweet. Tersedia di: URL (Diakses Tanggal Bulan Tahun). Contoh: UCD School of Archaeology (2014) [Twitter] 23 Oktober. Tersedia di: https://twitter.com/ucdarchaeology/status/525263801537404930 (Diakses 24 Juni 2025). Kamil, R. (2010) [Twitter] 9 Juni. Tersedia di: https://x.com/ridwankamil/status/15775093440 (Diakses 10 Februari 2026) Instagram: Nama belakang penulis/akun, Nama depan penulis/akun disingkat. (Tahun postingan) 'Judul postingan' [Instagram]. Tanggal Bulan tweet. Tersedia di: URL (Diakses Tanggal Bulan Tahun). Contoh: UCD Quinn School of Business (2020) 'Health and Well-being advice' [Instagram]. 14 April. Tersedia di: https://www.instagram.com/p/B-9TsMonE2U (Diakses 20 Juli 2025). Shihab, N. (2026) 'No matter how tall you grow, no matter
--	--	--

		how far you go, you will always be the boy I hold like this...' [Instagram]. 9 Februari. Tersedia di: https://www.instagram.com/p/DUIdQSrk24Y/ (Diakses 10 Februari 2026) Hasil karya fotografi: Fotografer/Pencipta Nama belakang, Nama depan disingkat. (Tahun) <i>Judul gambar/foto (dicetak miring)</i> [Foto/Gambar]. Tempat publikasi: Penerbit. Contoh: O'Meara, S. (2014) <i>Orchid</i> [Photograph]. Co. Clare: Collins Press. Hasil karya fotografi online: Fotografer/Pencipta Nama belakang, Nama belakang disingkat. (Tahun). <i>Judul gambar/foto (dicetak miring)</i>. Tersedia di: URL [Diakses 31 Januari 2014]. Contoh: O'Meara, S. (2014) <i>Orchid</i>. Tersedia di: www.theburrenorchidcollection.ie [Diakses 3 Mei 2025].
6	Undang-Undang dan Peraturan	Nama Penulis. (Tahun terbit) <i>Judul dokumen yakni Undang-Undang atau Peraturan Pemerintah (cetak miring)</i>. Keterangan Penerbitan. Penerbit. Tempat Penerbitan. Contoh: Pemerintah Indonesia. (2017) <i>Undang-Undang No 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum. Lembaran Negara RI Tahun 2017, No 60</i>. Jakarta: Sekretariat Negara. Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan. (2020) <i>Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan (Permendikbud) Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi</i>. Jakarta: Kemendikbud..
7	Surat Kabar atau Media Cetak lainnya	Surat kabar versi cetak: Nama belakang penulis, Nama depan penulis disingkat. (Tahun) 'Judul artikel', <i>Judul surat kabar (cetak miring)</i>, tanggal, nomor halaman. Contoh: O'Dea, W. (2006) 'Irish role in battle group concept will help to bolster UN', <i>Irish Times</i>, 10 January, p.16. Surat kabar elektronik: Nama belakang penulis, Nama depan penulis disingkat. (Tahun) 'Judul Artikel', <i>Judul Surat Kabar (cetak miring)</i>, tanggal bulan penerbitan. Tersedia di: URL (Diakses Tanggal Bulan Tahun).

		Contoh: Keenan, D. (2011) 'North voters go to polls today', <i>Irish Times</i>, 5 May. Tersedia di: http://www.irishtimes.com/newspaper/ireland/2011/0505/1224296146826.html. (5 Mei 2025).
8	Film, Video, atau Musik	Film di televisi: <i>Judul film (cetak miring)</i> (Tahun distribusi) Sutradara [Format]. Tempat distribusi: Perusahaan distribusi. Contoh: <i>The lives of others</i> (2007) Florian Henckel von Donnersmarck [DVD]. Santa Monica: Lionsgate. Film di Youtube: Nama orang yang mengunggah video (Tahun video diunggah) <i>Judul film atau program</i>. Tersedia di: URL (Diakses Tanggal Bulan Tahun). Contoh: APintTurtle (2008) Zig & Zag - Christmas crises. Tersedia di: http://youtu.be/yCv4iyPqZKQ (Diakses 12 Desember 2024). Layanan Streaming – Film (Netflix, Amazon Prime, dll.): <i>Judul film (cetak miring)</i> (Tahun distribusi) Disutradarai oleh. DOI atau Tersedia di: Nama layanan streaming (Diakses Tanggal Bulan Tahun). Contoh: <i>The Truman Show</i> (1998) Disutradarai oleh Peter Weir. Tersedia di: Netflix (23 Juli 2020). Layanan Streaming – Episode serial (Netflix, Amazon Prime, dll.): 'Judul episode' (jika diketahui) (Tahun penayangan asli) <i>Judul Seri (cetak miring)</i>, Seri/Musim, nomor episode. Perusahaan produksi. Tersedia di: Nama layanan streaming (Diakses Tanggal Bulan Tahun). Contoh: 'Julian' (2017) <i>The Sinner</i>, Series 1, episode 1. Netflix originals. Tersedia di: Netflix (Diakses 23 Juli 2020). Podcast: Nama belakang penulis/penyaji, Nama depan penulis/penyaji disingkat. (Tahun situs diterbitkan/diperbarui) <i>Judul podcast (cetak miring)</i>. [Podcast]. Tanggal Bulan Tahun podcast diposting. Tersedia di: URL (Diakses Tanggal Bulan Tahun).

		Contoh: Reddy, M. (2013) <i>Hibernian Hardboiled: Race & Gender in Contemporary Irish Crime Fiction</i>. [Podcast]. 24 November 2013. Tersedia di: http://www.ucd.ie/humanities/events/podcasts/2013/irish-crime-fiction/index.html (Diakses 31 Januari 2024). Partitur Musik: Nama belakang komposer, Nama depan komposer disingkat. (Tahun) <i>Judul partitur (cetak miring)</i>. Catatan. Tempat penerbitan: Penerbit. Contoh: Handel, G. F. (1912) <i>Alexander's feast: ode</i>. Edited, and the organ or pianoforte accompaniment arranged by Vincent Novello. London: Novello. Layanan Streaming atau Musik Berlangganan: Nama belakang band/artis, Nama depan artis disingkat. (Tahun rilis) 'Judul lagu', <i>Judul Album (cetak miring)</i>. Tersedia di: Nama layanan streaming atau berlangganan (Diakses Tanggal Bulan Tahun). Contoh: Fitzgerald, E. (1964) 'My Last Affair', <i>Live in Japan</i>. Tersedia di: Spotify (Diakses 20 Oktober 2024). CD atau Piringan Hitam: Nama belakang artis, Nama depan artis disingkat. (Tahun) 'Judul lagu', <i>Judul Album (cetak miring)</i> [CD] atau [Vinyl]. Tempat distribusi: Perusahaan distribusi. Contoh: Armstrong, L. (1987) 'Put 'em down blues', <i>Hot five & hot seven : 1925-1928</i> [CD]. France: Joker Tonverlag AG.
9	Ensiklopedia dan kamus	Ensiklopedia dan kamus, beserta penulis dan editornya: Nama belakang penulis, Nama depan penulis disingkat. (Tahun) 'Judul Entri', di Nama Belakang Editor, Inisial (eds) <i>Judul (cetak miring)</i>. Edisi. Tempat penerbitan: Penerbit. Seri dan Volume (jika tersedia). Contoh: Murphy, A.J. (2002) 'Byzantine', in Pearsall and Trumble (eds) <i>Oxford English Reference Dictionary</i>. 2nd edn. Oxford. Oxford University Press. Ensiklopedia dan Kamus Daring: Nama belakang penulis, Nama depan penulis disingkat. (Tahun) 'Judul entri' di Nama belakang editor, Inisial (eds)

		<i>Judul (cetak miring)</i>. Seri dan volume. Tersedia di: url (Diakses tanggal bulan tahun). Contoh: Brandon, S. (2008) 'Barry, James (c. 1799–1865)' in <i>Oxford Dictionary of National Biography</i>. Tersedia di: https://www.oxforddnb.com/view/10.1093/ref:odnb/9780198614128.001.0001/odnb-9780198614128-e-1563 (Diakses 22 Juli 2025). Ensiklopedia dan Kamus Daring, tanpa penulis atau editor: 'Judul Entri' (Tahun) <i>Judul (cetak miring)</i>. Tersedia di: url (Diakses tanggal bulan tahun). Contoh: 'Canadian Shield' (2020) <i>Encyclopaedia Britannica</i>. Tersedia di: https://www.britannica.com/place/Canadian-Shield (Diakses 2 Juni 2025).
10	Lain-lain	Penulis tidak diketahui: <i>Judul Jurnal (dicetak miring)</i> (Tahun) 'Judul Artikel', Volume(Edisi), hlm. nomor halaman. Tersedia di: URL (Diakses Tanggal Bulan Tahun). Contoh: <i>Dyslexia</i> (2006) 'Genetic influences on reading difficulties in boys and girls: the Colorado twin study', 12(1), pp. 21-29 . Tersedia di: https://doi-org.ucd.idm.oclc.org/10.1002/dys.301 (Diakses 10 Februari 2020). Tahun publikasi tidak diketahui: Nama belakang penulis pertama, Nama depan penulis pertama disingkat, Nama belakang penulis kedua, Nama depan penulis kedua disingkat dan Nama belakang penulis ketiga, Nama depan penulis belakang disingkat. (n.d.) <i>Judul (dicetak miring)</i>. Tempat penerbitan: Penerbit. Contoh: Shalloway, A., Murphy T. and Trott, J. (n.d.) <i>Design patterns explained: a new perspective on object-oriented design</i>. London: Addison Wesley.

Contoh Daftar Pustaka dengan menggunakan sistem *Harvard*:

- Abdel-Daim, M.M., Khalifa, H.A., Abushouk, A.I., Dkhil, M.A. and Al-Quraishy, S.A. (2017) 'Diosmin attenuates methotrexate-induced hepatic, renal, and cardiac injury: a biochemical and histopathological study in mice', *Oxidative Medicine and Cellular Longevity*, 2017, Article ID 3281670, pp. 1–10.
- Abdifetah, O. and Na-Bangchang, K. (2019) 'Pharmacokinetic studies of nanoparticles as a delivery system for conventional drugs and herb-derived compounds for cancer therapy: a systematic review', *International Journal of Nanomedicine*, 14, pp. 5659–5677. doi:10.2147/IJN.S213229.
- Ahmed, S. and Zlate, A. (2012) *Capital flows to emerging market economies: a brave new world*. Available at: <https://newworld/234/paper> (Diakses 18 Juni 2025).
- Cartlidge, J. (2012) 'Crossing boundaries: using fact and fiction in adult learning', *The Journal of Artistic and Creative Education*, 6(1), pp. 94–111.
- Chung, A.I. (2020) *The development of earthquake early warning methods*. Tersedia di: <https://www.nature.com/articles/s43017-020-0070-x> (Diakses 19 Januari 2025).
- Fatimah, A.S. (2020) *Deteksi residu antibiotik dalam minuman susu aneka rasa menggunakan metode yogurt test*. Thesis. IPB University.
- Goyal, M.R., Suleria, H.A.R. and Harikrishnan, R. (2020) *The role of phytoconstituents in health care: biocompounds in medicinal plants*. New York: Apple Academic Press.
- Hsu, C.C., Lin, M.H., Cheng, J.T. and 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*. Yogyakarta: Gadjah Mada University Press.
- Islam, J., Shree, A., Afzal, S.M., Vafa, A. and Sultana, S. (2020) 'Protective effect of diosmin against benzo(a)pyrene-induced lung injury in Swiss albino mice', *Environmental Toxicology*, 35(7), pp. 747–757.
- Kementerian Kesehatan Republik Indonesia (2015) *Situasi penyakit kanker*. Jakarta: Pusat Data dan Informasi Kementerian Kesehatan Republik Indonesia. Tersedia di: <http://www.depkes.go.id/resources/download/pusdatin/infodatin/infodatin-kanker.pdf> (Diakses 25 Mei 2025).
- Khoirunnisa, M. and Miladiyah, I. (2019) *Antioxidant activity study of self-nanoemulsifying drug delivery system (SNEDDS) black cumin seed extract (Nigella sativa L.) using the DPPH method*. Thesis publication manuscript. Faculty of Medicine, Universitas Islam Indonesia.
- Kuete, V. (2017) 'Myristica fragrans: a review', in Kuete, V. (ed.) *Medicinal spices and vegetables from Africa: therapeutic potential against metabolic, inflammatory, infectious and systemic diseases*. Academic Press, pp. 497–512.
- O'Brien, J.A. and Marakas, G.M. (2011) *Management information systems*. 10th edn. New York: McGraw-Hill.
- Rohloff, M. (2011) 'Integrating innovation into enterprise architecture management', *Proceedings of the 10th International Conference on Wirtschaftsinformatik (WI 2011)*. Zurich, Switzerland, 16–18 February 2011. Zürich: Lulu, pp. 776–786.

- Shalkami, A.S., Hassan, M.I.A. and Bakr, A.G. (2018) 'Anti-inflammatory, antioxidant and anti-apoptotic activity of diosmin in acetic acid-induced ulcerative colitis', *Human & Experimental Toxicology*, 37(1), pp. 78–86.
- Sulichantini, E.D. (2015) 'Produksi metabolit sekunder melalui kultur jaringan', *Proceedings of Mulawarman Pharmaceuticals Conferences*, 1, pp. 205–212. doi:10.25026/mpc.v1i1.27.
- Syukri, Y. (2017) *Self-nano emulsifying drug delivery system (SNEDDS) isolat andrografolid: aspek formulasi, ketersediaan hayati dan farmakologi*. Dissertation. Universitas Gadjah Mada.
- UCD Library (2022) *Harvard Referencing Style*. Dublin: Leabharlann UCD.
- World Health Organization (2021) *Living guidance for clinical management of COVID-19*. Tersedia di: <https://www.who.int/publications-detail-redirect/WHO-2019-nCoV-clinical-2021-2> (Diakses 2 Desember 2021).