



Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan
Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi
Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia



Panduan

Program Kreativitas Mahasiswa **PKM-KI**

Karya Inovatif
Tahun 2025



Mahasiswa Indonesia

Berkarakter, Berprestasi, Menginspirasi



DAFTAR ISI

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

DAFTAR TABEL

Tabel 1. Jadwal pengiklanan di media sosial	4
Tabel 2. Format Rekapitulasi Rencana Anggaran Biaya	9

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. Konsep penemuan ide produk karya inovatif	2
Gambar 2. Bagan alir proses produksi karya inovatif PKM-KI.....	3

PKM-KI

Pendahuluan

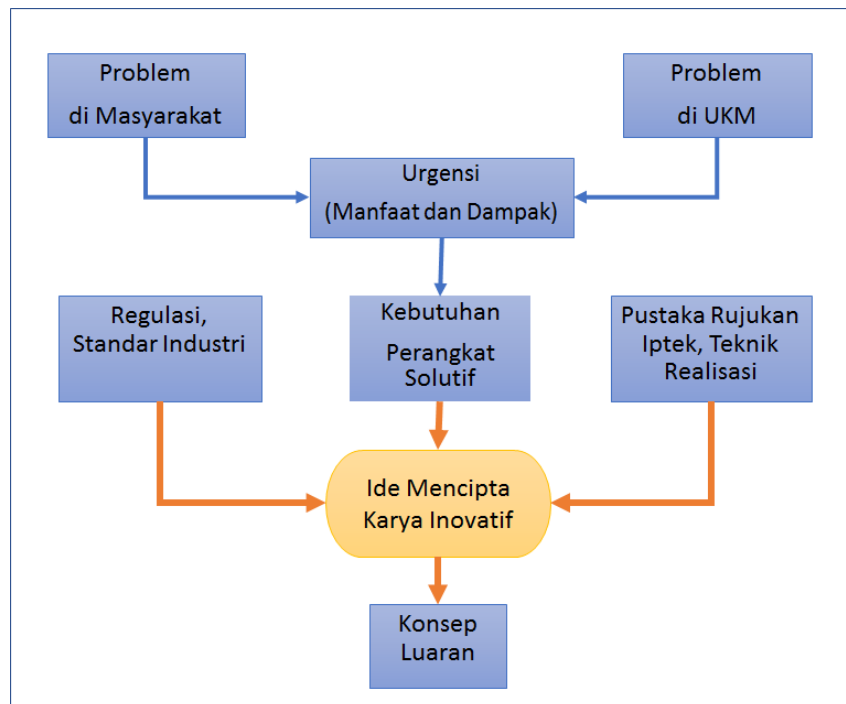
Revolusi industri 4.0 telah meningkatkan kesadaran akan semakin besarnya kebutuhan tenaga kerja terampil. Oleh karena itu, untuk memenuhi permintaan sumber daya manusia yang kompeten di dunia usaha dan industri, pengembangan kegiatan belajar mengajar harus terus diupayakan. Salah satu caranya adalah 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, dengan karakter yang unggul, kompetitif, adaptif, fleksibel, produktif, serta berdaya saing dengan 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.

Sejalan dengan tujuan tersebut, Direktorat Belmawa Ditjen Dikti menyelenggarakan Program Kreativitas Mahasiswa (PKM), yang merupakan program kompetitif yang ditawarkan setiap tahun. Program ini dapat diikuti oleh mahasiswa dari seluruh Indonesia yang berasal dari perguruan tinggi terdaftar di PDDikti. Untuk semakin mendorong kreativitas mahasiswa, diperlukan program yang dirancang khusus guna meningkatkan kepekaan terhadap permasalahan nyata di masyarakat maupun dunia usaha. Selain itu, program ini bertujuan mengasah kemampuan mahasiswa dalam menciptakan solusi inovatif berbasis iptek. Oleh karena itu, dikembangkan Program Kreativitas Mahasiswa Karya Inovatif (PKM-KI), yang berfokus pada pengembangan karya fungsional dan solutif.

PKM-KI tahun 2025 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.

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 seringkali membutuhkan perangkat teknologi spesifik yang dapat langsung digunakan atau diproduksi, baik berbasis teknologi tepat guna maupun teknologi tinggi dalam level tertentu. Sebagai contoh, masyarakat membutuhkan teknologi inovatif yang dapat membantu pengendara motor menghadapi kemacetan di jalur yang biasa mereka lalui. 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 remote akan sangat mempermudah pekerjaan mereka. 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 UKM yang menjadi target, serta memungkinkan untuk diproduksi secara massal. Untuk menghasilkan ide karya inovatif, alur pemikiran yang digunakan harus berbasis pada pemecahan masalah dan berorientasi pada produk fungsional skala penuh (lihat Gambar 1).



Gambar 1. Konsep penemuan ide produk karya inovatif

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

1. Memiliki target pengguna spesifik, luaran yang dihasilkan harus ditujukan untuk pengguna tertentu, bukan sekadar mitra.
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.

Panduan pelaksanaan PKM-KI ini memuat penjelasan 10 tema PKM 2025, 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

PKM-KI dirancang untuk menumbuhkan kepekaan mahasiswa terhadap permasalahan nyata di masyarakat atau dunia usaha, sekaligus mengasah kreativitas mereka dalam menciptakan solusi inovatif berbasis iptek yang fungsional dan aplikatif.

Ruang Lingkup

Ruang lingkup kegiatan PKM-KI mencakup semua bidang keilmuan, dengan topik yang diusulkan harus selaras dengan keahlian pengusul. Karya inovatif yang diajukan harus relevan dengan kombinasi kepakaran tim. Untuk usulan tahun 2025, PKM-KI, seperti bidang PKM lainnya, mengacu pada 10 tema PKM yang telah ditetapkan dalam Buku Panduan Umum 2025.

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 yang luas serta memiliki potensi pasar yang jelas. Gambar 2 menggambarkan tahapan proses produksi karya inovatif fungsional dalam PKM-KI.



Gambar 2. Bagan alir proses produksi karya inovatif PKM-KI

Konsep Pelaksanaan Program

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 pkm.kemdiktisaintek.go.id. Pembuatan laporan kemajuan dan laporan akhir juga harus merujuk pada *logbook* kegiatan sebagai referensi utama.

Luaran

Luaran kegiatan PKM-KI:

1. Laporan kemajuan;
2. Laporan akhir;
3. Produk inovatif skala penuh yang fungsional dan dapat dioperasikan oleh penggunaanya 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 siap diproduksi secara massal. 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 berikut:

Tabel 1. Jadwal pengiklanan di media sosial

Hari, Tanggal	Waktu	Konten diiklankan
Jumat, 18 Juli 2025	12.00 WIB, 13.00 WITA, 14.00 WIT	Pengenalan Program
Jumat, 28 Agustus 2025	12.00 WIB, 13.00 WITA, 14.00 WIT	Konten Program
Jumat, 10 Oktober 2025	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 (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 dientrikan pada menu pkm.kemdiktisaintek.go.id-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 Kemendiktisaintek dan logo PKM.
9. Setiap unggahan wajib diberikan tagar #pkm, #pkm2025, dan #pkmpendanaan2025.
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 sosial media yang dipilih.
12. Sebanyak 3 (tiga) unggahan wajib diberikan *adsense* (*ads*). Sebaiknya jadwal pengunggahan dan pengiklanan dilakukan secara serentak oleh tim pelaksana PKM sesuai jadwal pada tabel jadwal pengunggahan.

13. Total pendanaan yang dialokasikan untuk *adsense* (*ads*) 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 (D3); Diploma 4 (D4) atau Strata 1 (S1) di seluruh Perguruan Tinggi (PT) di bawah Kemendiknas yang terdaftar di Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PDDikti). Mahasiswa yang sudah menyandang gelar diploma (D3), sarjana terapan (D4), sarjana (S1) atau yang sedang mengikuti pendidikan profesi dan koas (farmasi, kedokteran, kedokteran hewan, kedokteran gigi, dan lainnya) tidak diperbolehkan mengusulkan proposal PKM;
2. 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 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 5.000.000,00 (lima 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 Belmawa

Proposal yang lolos dari standar nilai yang ditetapkan (*passing grade*) akan didanai oleh Belmawa sebesar Rp 5.000.000,00 (lima juta rupiah) sampai Rp 8.000.000,00 (delapan juta rupiah). Sumber pendanaan Belmawa (Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Ditjendikti, Kemendiktisaintek) 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 Belmawa 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 Belmawa melalui surat pernyataan komitmen tambahan pendanaan dengan format pada lampiran 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 Belmawa.
3. Peningkatan Kualitas dan Daya Saing: memungkinkan pengadaan alat, bahan, dan aspek pendukung lainnya.

C. Pendanaan Institusi Lain

Proposal PKM yang lolos pendanaan Belmawa 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 Belmawa melalui surat pernyataan komitmen tambahan pendanaan dengan format pada lampiran Panduan Umum. Tambahan pendanaan tersebut bertujuan untuk:

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

Sistematika Penulisan Proposal

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



Isian kelengkapan

Dientrikan langsung secara interaktif pada pkm.kemdiktisaintek.go.id, 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 pkm.kemdiktisaintek.go.id dengan penamaan berkas: `namaketua_namaPT_PKM-KI.pdf` untuk divalidasi oleh dosen pendamping dan pengesahan oleh pimpinan perguruan tinggi bidang kemahasiswaan melalui laman pkm.kemdiktisaintek.go.id. Tidak ada halaman sampul dan halaman pengesahan pada berkas proposal.

Isi utama proposal ditulis dengan ketentuan sebagai berikut:

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

Format penulisan isi utama proposal mengikuti sistematika:

DAFTAR ISI

DAFTAR GAMBAR (jika ada)

DAFTAR TABEL (jika ada)

DAFTAR LAMPIRAN

BAB 1. PENDAHULUAN

Berisi uraian tentang problematika 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 problematika 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 disini 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 disini, termasuk fasilitas tempat (laboratorium, bengkel, studio) yang akan digunakan dengan seizin pimpinan perguruan tinggi.

BAB 4. BIAYA DAN JADWAL KEGIATAN

4.1 Anggaran Biaya

Rekomendasi besarnya pengalokasian dan penggunaan dana PKM-KI dari BELMAWA adalah antara Rp5.000.000,00 (lima juta rupiah) s.d. 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 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 penjilidan laporan kemajuan, laporan akhir (kecuali PTS, atau PTN yang mewajibkan hardcopy);
8. Biaya seminar dan/atau publikasi hasil PKM di jurnal ilmiah
9. Biaya publikasi dan/atau promosi kegiatan di media sosial lebih dari Rp500.000,00.

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

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 adsense 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 1.

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 7). Daftar pustaka berisi informasi tentang sumber pustaka yang telah dirujuk dalam tubuh tulisan. Setiap pustaka yang dirujuk dalam naskah harus muncul dalam daftar pustaka, dan sebaliknya. Format perujukan pustaka mengikuti Harvard style (nama belakang, tahun dan diurutkan berdasar abjad). Daftar pustaka memuat informasi lengkap ketelusuran sumber informasi dan disusunurut abjad, dan sesuai dengan ketentuan penulisan (Harvard style).

LAMPIRAN

Lampiran 1. Biodata Ketua dan Anggota, serta Dosen Pendamping;
Lampiran 2. Justifikasi Anggaran Kegiatan;
Lampiran 3. Susunan Tim Pengusul dan Pembagian Tugas;
Lampiran 4. Surat Pernyataan Ketua Tim Pengusul
Lampiran 5. Gambaran Konsep Karya Inovaif yang akan dihasilkan
Lampiran 6. Hasil Uji Periksa Similaritas Proposal (Turtitin, iThenticate atau yang lainnya) dengan indeks similaritas maksimum 25%

Catatan: Isian Kelengkapan dientrikan langsung secara interaktif pada pkm.kemdiktisaintek.go.id. Isi utama proposal (Daftar Isi, Bagian Inti, dan Lampiran) diunggah ke pkm.kemdiktisaintek.go.id. Jika isi utama proposal ada cover, lembar pengesahan, ringkasan atau abstrak, maka proposal tersebut TIDAK LOLOS tahap 1.

Seleksi dan Penilaian Proposal

Seleksi dan penilaian proposal PKM-KI dilakukan secara daring dalam 2 (dua) tahap. Secara lengkap sistem seleksi dan penilaian proposal dapat dilihat dalam buku Panduan Umum PKM tahun 2025. Kriteria dan bobot penilaian proposal PKM-KI dapat dilihat pada Lampiran 8 (Formulir Penilaian Proposal).

Penilaian Kemajuan Pelaksanaan PKM (PKP2) dan Pelaporan

Tim pengusul pada skim 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 Belmawa dalam bentuk Penilaian Kemajuan Pelaksanaan PKM (PKP2). Dokumentasi dan catatan pelaksanaan PKM diunggah ke pkm.kemdiktisaintek.go.id 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 pkm.kemdiktisaintek.go.id. 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*) pkm.kemdiktisaintek.go.id terhitung sejak penandatanganan perjanjian. Format catatan harian dapat dilihat pada Lampiran 3 Buku

Panduan Umum PKM 2025.

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 pkm.kemdiktisaintek.go.id dengan penamaan berkas `namaketua_namaPT_PKM-KI.pdf` yang divalidasi dosen pendamping.
3. Menyusun dan mengunggah luaran kemajuan berupa draf dokumen desain teknis produk karya inovatif, dalam bentuk lampiran terakhir laporan kemajuan.
4. Mengunggah semua tautan (link) profil media sosial PKM-KI pada laman pkm.kemdiktisaintek.go.id.
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 Belmawa.
6. Menyusun dan mengunggah laporan akhir ke pkm.kemdiktisaintek.go.id 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 pkm.kemdiktisaintek.go.id 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.



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 pkm.kemdiktisaintek.go.id dengan penamaan: `namaKetua_namaPT_PKM-KI.pdf` untuk divalidasi oleh dosen pendamping pada laman pkm.kemdiktisaintek.go.id. Tidak ada halaman sampul dan halaman pengesahan pada berkas laporan kemajuan.

Ketentuan penulisan Isi utama laporan kemajuan:

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

dan bawah masing-masing 3 cm.

Format penulisan isi utama laporan kemajuan mengikuti sistematika:

DAFTAR ISI

DAFTAR GAMBAR (jika ada)

DAFTAR TABEL (jika ada)

DAFTAR LAMPIRAN

BAB 1. PENDAHULUAN

BAB 2. TARGET LUARAN

BAB 3. TAHAP PELAKSANAAN

BAB 4. HASIL YANG DICAPAI

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

BAB 5. POTENSI HASIL

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 setelahnya menjorok ke dalam (lihat contoh pada Lampiran 7). 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

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

Catatan: Isi utama laporan kemajuan (Daftar Isi, Bagian Inti, dan Lampiran) diunggah ke pkm.kemdiktisaintek.go.id.

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:



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 isi utama laporan akhir diunggah ke pkm.kemdiktisaintek.go.id dengan penamaan berkas: `namaketua_namapt_PKM-KI.pdf` untuk di validasi oleh dosen pendamping. Tidak ada halaman sampul dan halaman pengesahan pada berkas laporan akhir.

Ketentuan penulisan Isi utama laporan akhir:

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

Format penulisan isi utama laporan akhir mengikuti sistematika:

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 direncanakan, 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 direncanakan untuk proses realisasi produk, dari tahap

karakterisasi produk yang dibutuhkan, penyusunan spesifikasi produk dan desain teknis, sampai dengan proses produksi, serta diakhiri dengan ujicoba dan demonstrasi final.

BAB 4. HASIL YANG DICAPAI DAN POTENSI KHUSUS

Gambaran tentang produk fungsional siap operasi yang 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 7). 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

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 pkm.kemdiktisaintek.go.id. Isi utama laporan akhir (Ringkasan, Daftar Isi, Bagian Inti, dan Lampiran) diunggah ke pkm.kemdiktisaintek.go.id.

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 tandatangan 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 (S1)			
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 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 tandatangan 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			
	Adsense akun media sosial			
	Lainnya sesuai program PKM			
	SUB TOTAL			
	GRAND TOTAL		-	
	GRAND TOTAL (Terbilang)			

Catatan: Perhatikan hasil perkalian dan penjumlahan agar tidak terjadi penolakan yang diakibatkan kesalahan perhitungan.

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 bertandatangan 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 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 Belmawa (<https://s.id/PanduanGenAI>)
3. 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 tandatangan hasil pemotongan lokal, maka proposal tersebut TIDAK LOLOS tahap 1.

Lampiran 7. Format Penyusunan Rujukan dan Daftar Pustaka

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

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 sistematika:

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

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

Contoh Daftar Pustaka dengan menggunakan sistem Harvard:

- Abdel-Daim, M.M., Khalifa, H.A., Abushouk, A.I., Dkhil, M.A. dan 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. ID: 3281670. 10 pages.
- Abdifetah, O. dan 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. dan Zlate, A. 2012. *Capital flows to emerging market economies: A brave new world* Hyperlink reference not valid. URL: <https://newworld/234/paper>. Diakses tanggal 18 Juni 2013.
- Cartlidge, J. 2012. Crossing boundaries: Using fact and fiction in adult learning. *The Journal of Artistic and Creative Education*. 6 (1): 94-111.
- Chung, A.I. 2020. *The development of earthquake early warning methods*. URL: <https://www.nature.com/articles/s43017-020-0070-x>. Diakses tanggal 19 Januari 2021.
- Fatimah, A.S. 2020. Deteksi Residu Antibiotik dalam Minuman Susu Aneka Rasa

- Menggunakan Metode Yogurt Test. *Tesis*. Fakultas Kedokteran Hewan IPB University, Bogor.
- Goyal, M.R., Suleria, H.A.R. dan Harikrishnan, R. (2020) *The Role of Phytoconstitutents in Health Care: Biocompounds in Medicinal Plants*. CRC Press.
- Hsu, C.C., Lin, M.H., Cheng, J.T. dan Wu, M.C. 2017. Diosmin, a citrus nutrient, activates imidazoline receptors to alleviate blood glucose and lipids in type 1-like diabetic rats. *Nutrients*, 9(7), 684.
- Ikawati, Z. 2018. *Farmakologi Molekuler: Target Aksi Obat Dan Mekanisme Molekulernya*. UGM PRESS.
- Islam, J., Shree, A., Afzal, S.M., Vafa, A. dan Sultana, S. 2020. Protective effect of Diosmin against benzo (a) pyrene-induced lung injury in Swiss Albino Mice. *Environmental Toxicology* 7(35): 747-757.
- Kementerian Kesehatan RI. 2015. *Stop Kanker, Infodatin, Pusat Data dan Informasi*, website, <http://www.depkes.go.id/resources/download/pusdatin/infodatin/infodatin-kanker.pdf>, Diakses pada tanggal 25 Mei 2015.
- Khoirunnisa M., dan 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. Chapter 23. *Myristica fragrans*: A Review, in: *Medicinal Spices and Vegetables from Africa*, edited by Kuete V, Academic Press, London, UK. pp 497-512.
- Michael, R. 2011. Integrating innovation into enterprise architecture management. *Proceeding on Tenth International Conference on Wirt-schafts Informatik*. 16-18 February 2011, Zurich, Swiss. pp.776-786.
- O'Brien, J.A. dan Marakas, J.M. 2011. *Management Information Systems*. Edisi ke-10. McGraw-Hill. New York. USA.
- Shalkami, A.S., Hassan, M.I.A. dan Bakr, A.G. 2018. Anti-inflammatory, antioxidant and anti-apoptotic activity of diosmin in acetic acid-induced ulcerative colitis. *Human & experimental toxicology*, 37(1), 78-86.
- Sulichantini, E.D. 2015. Produksi Metabolit Sekunder Melalui Kultur Jaringan', *Proceeding 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, Yogyakarta.
- World Health Organization. 2021. *Living guidance for clinical management of COVID-19*. Available at: <https://www.who.int/publications-detail-redirect/WHO-2019-nCoV-clinical-2021-2> (Accessed: 2 December 2021).

Lampiran 8. 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

Tandatangan
 (Nama Lengkap)

Lampiran 9. 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

Tandatangan
(Nama Lengkap)

Lampiran 10. Formulir Penilaian PKP2 (Presentasi)

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 (kerjasama, 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

Tandatangan
 (Nama Lengkap)

Lampiran 11. 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

Tandatangan
 (Nama Lengkap)

Lampiran 12. 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 Produk	15		
2	Detail Spesifikasi, Desain, dan Pengujian Produk	30		
3	Kejelasan Proses Produksi Produk	15		
4	Tingkat Inovasi Produk	20		
5	Representatif (mampu menggambarkan fungsi dan cara kerja 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,

Tandatangan

(Nama Lengkap)