



Pedoman

P
K
M **rogram**
reativitas
ahasiswa



Direktorat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat
Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi
Departemen Pendidikan Nasional
Jakarta
2009

Pedoman

Program
Kreativitas
Mahasiswa



DIREKTORAT PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN TINGGI
DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL

JAKARTA
2009

Kata Pengantar

Didasari kesadaran penuh atas adanya kesenjangan antara teori yang diperoleh mahasiswa dengan realita kebutuhan masyarakat, serta munculnya tuntutan masyarakat atas lulusan perguruan tinggi yang bermutu, mandiri dan siap mengantisipasi arah pengembangan bangsa, maka pada tahun 1997 DP2M merealisasikan Program Pengembangan Budaya Kewirausahaan di Perguruan Tinggi (PBKPT). Salah satu komponen kunci di dalamnya adalah Program Karya Alternatif Mahasiswa (KAM). Inilah satu-satunya program yang dapat diakses dan dilaksanakan mahasiswa, karena program lainnya seperti Kuliah Kewirausahaan (KWU), Kuliah Kerja Usaha (KKU), Magang Kewirausahaan (MKU), Konsultasi Bisnis dan Penempatan Kerja (KBPK) dan Inkubator Wirausaha Baru (INWUB) diperuntukkan bagi dosen. Walaupun ada persyaratan untuk menyertakan mahasiswa sebagai pelaku lapangan. KAM merupakan wahana kreasi bagi mahasiswa dalam menciptakan produk (barang atau jasa) yang akan menjadi komoditas usahanya kelak. Sedangkan pematangan sebagai entrepreneur dilakukan pada program INWUB. Dengan demikian, PBKPT merupakan satu kesatuan program pendorong Perguruan Tinggi (PT) dalam menghasilkan enter- ataupun teknopreneur dari kampus.

Dalam perkembangannya, KAM dirasa sangat membatasi ruang kreasi mahasiswa yang memiliki minat, bakat dan intelektual beragam. Pada tahun 2001, DP2M kemudian meluaskan KAM menjadi Program Kreativitas Mahasiswa (PKM) yang membuka peluang mahasiswa dalam berkarya seluas para dosennya. Sejak saat itu dikenal berbagai jenis PKM, yaitu: PKM-Penelitian (PKM-P), PKM-Penerapan Teknologi (PKM-T), PKM-Kewirausahaan (PKM-K), PKM-Pengabdian kepada Masyarakat (PKM-M) dan PKM-Penulisan Artikel Ilmiah (PKM-I). Pada tahun 2002, PKM bergabung dengan Lomba Karya Tulis Ilmiah (LKTI) dan Lomba Karya Tulis Mahasiswa (LKTM) ke dalam program Pekan Ilmiah Mahasiswa Nasional (PIMNAS) yang dilaksanakan di Universitas Airlangga Surabaya.

Atas kebijakan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi, sejak tahun 2009 pelaksanaan Kompetisi Karya Tulis Mahasiswa (KKTM) yang sebelumnya dikenal sebagai LKTM diintegrasikan pengelolaannya ke dalam PKM. Mengingat sifatnya yang identik dengan PKM-I, maka program KKTM dikelompokkan bersama PKM-I ke dalam PKM-Karya Tulis (PKM-KT). Untuk membedakannya, PKM-I diberi nama baru PKM-Artikel Ilmiah (PKM-AI) dan KKTM menjadi PKM-Gagasan Tertulis (PKM-GT) sesuai dengan sumber bahan penulisannya. Sesuai dengan sifat artikel yang dihasilkan, maka PKM-AI akan bermuara pada Jurnal Kreativitas Mahasiswa sedangkan PKM-GT menggantikan posisi PKM-AI di PIMNAS.

Penilaian atas mutu usulan, proses pelaksanaan dan presentasi di PIMNAS, seluruhnya dilakukan berdasar atas level **kreativitas mahasiswa dan orisinalitas**.

Orisinalitas dalam hal ini tidak hanya diartikan sebagai suatu temuan baru, akan tetapi ide yang akan direalisasikan murni berasal dari kelompok mahasiswa. Dengan demikian, Pembimbing PKM disarankan agar berperan sebagai pendamping mahasiswa yang mengawasi pelaksanaan PKM agar sesuai dengan misi masing-masing program dan tidak menjadikan mahasiswa sebagai bagian riset ataupun kegiatan akademik dosen lainnya.

Agar objektivitas pengelolaan PKM dan PIMNAS dapat terjaga dengan baik, DP2M memandang perlu menerbitkan Buku Pedoman PKM 2009 ini sebagai acuan bagi semua pihak di Perguruan Tinggi yang memerlukan informasi tentang sejarah, uraian umum, kriteria penulisan usulan, teknik penilaian di setiap tahap pelaksanaan, teknik penyusunan laporan seluruh program PKM yang ditawarkan Direktorat Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (DP2M) Ditjen Dikti, juga bentuk apresiasi yang diberikan. Pedoman ini juga mengutip tanpa perubahan sebagian informasi Pedoman KKTM yang diterbitkan Direktorat Akademik Ditjen Dikti guna menghindari kesulitan realisasi PKM-GT di PT.

Tersusunnya Buku Pedoman PKM 2009 merupakan karya pikir banyak pihak yang menjadi representasi berbagai institusi seperti Perguruan Tinggi, Badan Pengkajian dan Penerapan Teknologi (BPPT), Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia (LIPI), Kementerian Negara Koperasi dan UKM serta Departemen Perindustrian. Untuk semangat, pikiran dan kebersamaan yang ditunjukkan melalui terbitnya Buku Pedoman PKM 2009, kami sampaikan ucapan terima kasih dan penghargaan setinggi-tingginya, semoga Allah SWT meridhai karya pikir ini dan kita semua.

Amien

Jakarta, 15 Januari 2009

Direktur Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi,
Depdiknas
ttd

Suryo Hapsoro Tri Utomo
NIP. 131 471 476

Daftar Isi

halaman

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

DAFTAR TABEL

DAFTAR GAMBAR

I. PENJELASAN UMUM

II. PERSYARATAN DAN ATURAN PENYUSUNAN USULAN

2.1. Persyaratan Administratif

2.2. Aturan Penulisan Usulan

III. FORMAT dan STRUKTUR USULAN PKM-P, PKM-T, PKM-K, PKM-M

3.1. Format

3.2. Format Halaman Pengesahan

3.3. Struktur

IV. EVALUASI DAN PELAPORAN PKM-P, PKM-T, PKM-K, PKM-M

4.1. Tahap Penilaian Usulan

4.2. Tahap Penilaian Proses Pelaksanaan

a. Struktur Laporan Kemajuan

b. Format Penilaian Proses Pelaksanaan

4.3. Tahap Penilaian di Forum PIMNAS

4.3.1. Laporan Akhir PKM

a. Format Kulit Muka Laporan Akhir

b. Format Halaman Pengesahan Laporan Akhir

c. Struktur Laporan Akhir

4.3.2. Kriteria Penilaian Laporan Akhir dan Pimnas

4.3.3. Agenda Tahunan PKM

V. FORMAT dan STRUKTUR USULAN PKM-KARYA TULIS

5.1. PKM-Artikel Ilmiah (PKM-AI)

5.1.1. PENJELASAN UMUM

5.1.2. PERSYARATAN DAN PETUNJUK PENULISAN PKM-AI

5.1.2.1. Persyaratan Administratif

5.1.2.2. Persyaratan Penulisan

5.1.2.3. Petunjuk Penulisan/Pengetikan

5.1.3. FORMAT dan STRUKTUR PENULISAN

a. Format Kulit Muka

b. Format Halaman Pengesahan

c. Struktur Usulan PKM-AI

5.1.4. Jadwal PKM-AI

5.1.5. Penilaian PKM-AI

- 5.2. PKM-Gagasan Tertulis (PKM-GT)
 - 5.2.1. PENJELASAN UMUM
 - 5.2.2. PERSYARATAN DAN PETUNJUK PENULISAN
 - a. Sifat dan Isi Tulisan
 - b. Pembimbing
 - 5.2.3. RAMBU-RAMBU PENULISAN
 - a. Sistematika Penulisan
 - b. Persyaratan Penulisan
 - 5.2.4. PENILAIAN DAN PENGHARGAAN
 - a. Format Penilaian Karya Tulis
 - b. Format Penilaian Presentasi di PIMNAS

DAFTAR TABEL

- 1. Kriteria Program Kreativitas Mahasiswa (PKM) ... halaman

DAFTAR GAMBAR

- 1. Bidang PKM dan Muara Keegiatannya halaman

Penjelasan Umum



Pedoman

Program
Kreativitas
Mahasiswa

Lulusan sebuah perguruan tinggi dituntut untuk memiliki academic knowledge, skill of thinking, management skill, dan communication skill. Kekurangan atas salah satu dari ke empat keterampilan/kemahiran tersebut dapat menyebabkan berkurangnya mutu lulusan. Sinergisme ke empatnya akan tercermin melalui kemampuan lulusan dalam kecepatan menemukan solusi atas persoalan-persoalan atau tantangan-tantangan yang dihadapinya. Perilaku dan pemikiran yang ditunjukkan akan bersifat konstruktif realistic, artinya kreatif (unik dan bermanfaat) serta dapat diwujudkan. Kemampuan berfikir dan bertindak kreatif pada hakekatnya dapat dilakukan setiap manusia apalagi yang menikmati pendidikan tinggi. Oleh karena, kreativitas merupakan jelmaan integrative 3 (tiga) faktor utama dalam diri manusia, yaitu : pikiran, perasaan dan keterampilan. Dalam faktor pikiran terdapat imajinasi, persepsi dan nalar. Faktor perasaan terdiri dari emosi, estetika dan harmonisasi. Sedangkan faktor keterampilan mengandung bakat, faal tubuh dan pengalaman. Dengan demikian, agar mahasiswa dapat mencapai level kreatif, ketiga faktor dimaksud diupayakan agar optimal dalam sebuah kegiatan yang diberi nama Program Kreativitas Mahasiswa (PKM).

PKM merupakan salah satu bentuk upaya yang dilakukan Direktorat Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (DP2M), Ditjen Dikti dalam meningkatkan kualitas peserta didik (mahasiswa) di perguruan tinggi agar kelak dapat menjadi anggota masyarakat yang memiliki kemampuan akademis dan atau profesional yang dapat menerapkan, mengembangkan dan meyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi dan atau kesenian serta memperkaya budaya nasional. PKM dilaksanakan pertama kali pada tahun 2001, yaitu setelah dilaksanakannya program restrukturisasi di lingkungan Ditjen Dikti. Kegiatan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang selama ini sarat dengan partisipasi aktif mahasiswa, diintegrasikan ke dalam satu wahana yang diberi nama Program Kreativitas Mahasiswa.

PKM dikembangkan untuk mengantarkan mahasiswa mencapai taraf pencerahan kreativitas dan inovasi berlandaskan penguasaan sains dan teknologi serta keimanan yang tinggi. Dalam rangka mempersiapkan diri menjadi pemimpin yang cendekiawan, wirausahawan serta berjiwa mandiri dan arif, mahasiswa diberi peluang untuk mengimplementasikan kemampuan, keahlian, sikap tanggungjawab, membangun kerjasama tim maupun mengembangkan kemandirian melalui kegiatan yang kreatif dalam bidang ilmu yang ditekuni. Pada awalnya, dikenal 5 (lima) jenis kegiatan yang ditawarkan dalam PKM, yaitu PKM-Penelitian (PKM-P), PKM-Penerapan Teknologi (PKM-T), PKM-Kewirausahaan (PKM-K), dan PKM-Pengabdian kepada Masyarakat (PKM-M) dan PKM-Penulisan Ilmiah (PKM-I).

Sejak Januari 2009, DP2M mengelola 6 (enam) PKM, yaitu 5 (lima) PKM sebagaimana telah disebutkan diatas, ditambah dengan PKM-Gagasan Tertulis (PKM-GT). PKMGT sebelumnya merupakan jelmaan dari Kompetisi Karya Tulis Mahasiswa (KKTU) yang semula menjadi tugas Direktorat Akademik dalam pengelolaannya, kemudian dilimpahkan kepada DP2M. Karena sifatnya yang identik dengan PKM-I, KKTU selanjutnya dikelola bersama-sama dengan PKM-I dalam PKM-Karya Tulis (PKM-KT). Dengan demikian, di dalam PKM-KT terkandung 2 (dua) program penulisan, yaitu: PKM-Artikel Ilmiah (PKMAI) dan PKM-Gagasan Tertulis (PKM-GT). PKM-I atau selanjutnya disebut PKM-AI yang merupakan artikel hasil kegiatan, tidak lagi ditampilkan dalam PIMNAS, namun dimuarakan pada Jurnal Ilmiah. Sedangkan PKM-GT yang berpeluang didiskusikan dalam forum terbuka, diposisikan sebagai pengganti PKM-AI di PIMNAS.

PKM diperuntukkan bagi seluruh perguruan tinggi melalui penyediaan dana yang bersifat kompetitif, akuntabel dan transparan. Kriteria yang meliputi inti kegiatan seperti materi kegiatan, strata pendidikan, jumlah anggota, dosen pendamping, alokasi biaya, laporan akhir, dan luaran dari keenam kegiatan PKM disajikan pada Tabel 1.

1. Tabel 1.
Kriteria Program
Kreativitas Mahasiswa (PKM)

Krite- ria	Jenis Kegiatan					
	PKMP *)	PKMT*)	PKMK*)	PKMM*)	PKM-AI	PKM-GT*)
1 Inti Kegiatan	Karya kreatif, inovatif dalam penelitian	Karya kreatif, inovatif dalam menciptakan karya teknologi	Karya kreatif, inovatif dalam membuka peluang usaha	Karya kreatif, inovatif dalam membantu masyarakat	Karya kreatif, dalam penulisan artikel ilmiah	Karya tulis dalam penu-angan gagasan/ ide kreatif
2 Materi kegiatan	Sesuai bidang ilmu, lintas bidang dianjurkan	Sesuai bidang ilmu, lintas bidang dianjurkan	Semua bidang ilmu atau yang relevan	Semua bidang ilmu atau yang relevan	Karya kelompok yang telah dilaksanakan	Karya kelompok
3 Strata Pendi- dikan	Diploma, S1	Diploma, S1	Diploma, S1	Diploma, S1	Diploma, S1	Diploma, S1
4 Jumlah Ang- gota	3-5 orang	3-5 orang	3-5 orang	3-5 orang	3-5 orang	2-3 orang
5 Aloka- si Penda- naan	Biaya maks Rp 10 juta	Biaya maks Rp 10 juta	Biaya maks Rp 10 juta	Biaya maks Rp 10 juta	Insentif Rp 3 juta	Insentif Rp 3 juta
6 Lapo- ran Akhir	Hasil Kerja	Hasil Kerja	Hasil Kerja	Hasil Kerja	Artikel	Artikel
7 Luaran	Artikel, paten	Paten, model desain, piranti lunak, jasa	Barang dan jasa komersial	Jasa, desain, barang	Artikel ilmiah	Gagasan kreatif yang tertulis.

Ke enam jenis kegiatan PKM memiliki tuntutan teknis pelaksanaan yang berbeda. Perbedaan tersebut ditunjukkan melalui karakteristik masing-masing PKM yang berlainan sebagai berikut :

Jenis PKM Penjelasan Umum

PKM-P merupakan program penelitian yang bertujuan antara lain: untuk mengidentifikasi faktor penentu mutu produk, menemukan hubungan sebab-akibat antara dua atau lebih faktor, menguji cobakan sebuah bentuk atau peralatan, merumuskan metode pembelajaran, melakukan inventarisasi sumber daya, memodifikasi produk eksisting, mengidentifikasi senyawa kimia di dalam tanaman, menguji khasiat ekstrak tanaman, merumuskan teknik pemasaran, survei kesehatan anak jalanan, metode pembelajaran aksara Bali di siswa sekolah dasar, laju pertumbuhan ekonomi di sentra kerajinan Kasongan, faktor penyebab tahayul yang mewarnai perilaku masyarakat Jawa dan lain-lain kegiatan yang memiliki tujuan semacam itu.

PKM-T merupakan program bantuan teknologi (mutu bahan baku, prototipe, model,

peralatan atau proses produksi, pengolahan limbah, sistem jaminan mutu dan lain-lain) atau manajemen (pemasaran, pembukuan, status usaha dan lain-lain) atau lainnya bagi industri berskala mikro atau kecil (industri rumahan, pedagang kecil atau koperasi) sesuai kebutuhan calon mitra program. PKMT mewajibkan mahasiswa bertukar pikiran dengan mitra terlebih dahulu, karena produk PKMT merupakan solusi atas persoalan yang diprioritaskan mitra. Dengan demikian, di dalam usul program harus dilampirkan Surat Pernyataan Kesediaan Bekerjasama dari Mitra pada kertas bermaterai Rp 6.000,- .

PKM-K merupakan program pengembangan ketrampilan mahasiswa dalam berwirausaha dan berorientasi pada profit. Komoditas usaha yang dihasilkan dapat berupa barang atau jasa yang selanjutnya merupakan salah satu modal dasar mahasiswa berwirausaha dan memasuki pasar.

PKM-M merupakan program bantuan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni dalam upaya peningkatan kinerja, membangun keterampilan usaha, penataan dan perbaikan lingkungan, penguatan kelembagaan masyarakat, sosialisasi penggunaan obat secara rasional, pengenalan dan pemahaman aspek hukum adat, upaya penyembuhan buta aksara dan lain-lain bagi masyarakat baik formal maupun non-formal.

PKM-AI merupakan program penulisan artikel ilmiah yang bersumber dari suatu kegiatan mahasiswa dalam pendidikan, penelitian atau pengabdian kepada masyarakat yang telah dilakukannya sendiri (studi kasus, praktek lapang, KKN, PKM, magang, dan lain-lain).

PKM-GT merupakan program penulisan artikel ilmiah yang bersumber dari ide atau gagasan kelompok mahasiswa. Gagasan yang dituliskan mengacu kepada isu aktual yang dapat ditemukan di masyarakat dan memerlukan solusi hasil karya pikir yang cerdas dan realistis.

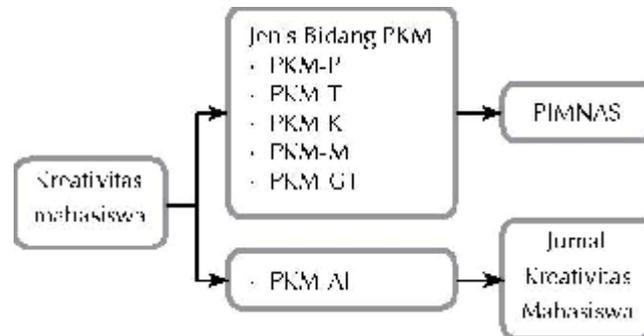
Dalam upaya mengefisienkan proses penilaian dan penyediaan reviewer, maka seluruh usulan akan dikelompokkan ke dalam masing-masing bidang PKM yang dituju (-P, -T, -K, -M, KT). Selanjutnya setiap usulan dalam setiap bidang PKM dikelompokkan lagi ke dalam tujuh kelompok bidang ilmu, yaitu:

1. Bidang Kesehatan, meliputi: Farmasi, Gizi, Kebidanan, Kedokteran, Kedokteran Gigi, Keperawatan, Kesehatan Masyarakat, Psikologi.
2. Bidang Pertanian, meliputi: Kedokteran Hewan, Kehutanan, Kelautan, Perikanan, Pertanian, Peternakan, Teknologi Pertanian.
3. Bidang MIPA, meliputi: Astronomi, Biologi, Geografi, Fisika, Kimia, Matematika.
4. Bidang Teknologi dan Rekayasa, meliputi: Informatika, Teknik, Teknologi Pertanian.
5. Bidang Sosial Ekonomi, meliputi: Agribisnis (Pertanian), Ekonomi, Ilmu Sosial dan Ilmu Politik.
6. Bidang Humaniora, meliputi: Agama, Bahasa, Budaya, Filsafat, Hukum, Sastra, Seni.
7. Bidang Pendidikan, meliputi Program Studi Ilmu-Ilmu Pendidikan di bawah Fakultas Kependidikan.

Untuk program studi lain yang belum termasuk dalam pengelompokan bidang ilmu di atas, pengusul dapat memilih kelompok bidang ilmu yang terdekat. Perlu diketahui bahwa pengelompokan bidang ilmu tersebut tidak ada hubungannya dengan kuota kebidangan, tetapi akan digunakan sebagai salah satu dasar pertimbangan kedekatan bidang reviewer dengan usulan yang dievaluasi baik dalam seleksi proposal maupun penjurian PIMNAS.

Secara ringkas alur awal perjalanan setiap bidang PKM dan muaranya dapat disimak melalui Gambar 1 berikut:

Gambar 1. Bidang PKM dan Muara Keegiatannya



8.

Kecuali PKM-AI yang sebelumnya dikenal sebagai PKM-I, seluruh bidang PKM bermuara di PIMNAS. PKM-AI yang telah berwujud artikel ilmiah dinilai kurang relevan dipresentasikan dalam PIMNAS karena sifatnya sudah siap dipublikasikan. Sedangkan detail tahapan proses serta waktu penyampaian usulan sampai penyusunan laporan akhir PKM dan presentasi di PIMNAS dapat dipelajari pada butir **4.3.3. di halaman 25.**

Persyaratan dan Aturan Penyusunan Usulan



Pedoman

Program
Kreativitas
Mahasiswa

2.1 PERSYARATAN ADMINISTRATIF

- 1 Peserta PKM adalah kelompok mahasiswa yang sedang aktif mengikuti program pendidikan S1 atau Diploma. Mahasiswa pengusul dapat berasal dari berbagai program studi yang berbeda atau dari satu program studi yang sama, bergantung pada bidang kegiatan dan topik yang akan dilaksanakan, namun masih dalam satu perguruan tinggi yang sama. Keanggotaan mahasiswa dalam kelompok harus berasal dari minimal 2 (dua) angkatan yang berbeda.
 - 2 Seorang mahasiswa hanya dibenarkan masuk dalam satu kelompok pengusul PKM yang disetujui untuk didanai. Hal ini didasarkan pada kewajaran alokasi waktu bagi pelaksanaan kegiatan PKM dan kegiatan belajar mahasiswa. Di samping memberi kesempatan sebanyak mungkin mahasiswa yang terlibat.
 - 3 Seorang dosen pembimbing/pendamping hanya diperkenankan diusulkan sebagai pembimbing maksimum 3 (tiga) judul/kelompok pelaksana PKM.
 - 4 Usulan PKM diberi sampul sesuai dengan ketentuan yang tertulis dalam butir 3.1. di halaman 5.
 - 5 Menyertakan halaman pengesahan institusi pengusul sesuai format pada butir 3.2. halaman 7.
 - 6 Pengajuan usulan dilakukan perguruan tinggi secara kolektif. Bagi mahasiswa yang berasal dari PTS, harus memberikan surat tembusan pada Kopertis.
 - 7 Setiap usulan yang mencantumkan dana pendamping harus menyertakan Surat Pernyataan Pembiayaan (dengan meterai yang berlaku) dari instansi yang menyediakan dana pendamping tersebut.
 - 8 Setiap usulan PKM-T dan PKM-M wajib menyertakan **Surat Pernyataan Kesediaan Bekerjasama** (dengan meterai yang berlaku) dari pihak mitra yang disebutkan.
 - 9 Usulan yang dinyatakan didanai akan diumumkan di Situs Web Dikti dan melalui surat yang dikirimkan ke setiap perguruan tinggi. Dalam surat pemberitahuan akan diberikan keterangan/saran perbaikan yang harus dilakukan bagi setiap usulan yang dinyatakan lolos. Bagi pengusul yang usulannya memerlukan perbaikan, pengusul diwajibkan untuk memperbaiki usulan sesuai saran dan mengirimkan usulan yang telah diperbaiki paling lambat 3 (tiga) minggu setelah diumumkan (**lihat butir 4.3.3. di halaman 25**).
- Usulan yang telah direvisi dijilid dengan kulit muka sebagaimana usulan awal dan diberi tulisan "REVISI" pada sudut kiri atas.

2.2. ATURAN PENULISAN USULAN

- 1 Usulan ditulis mengikuti sistematika penulisan sesuai kriteria yang tercantum dalam buku Pedoman ini. Perhatikan perbedaan mendasar dari masing-masing PKM.
- 2 Bahasa Indonesia yang digunakan hendaknya baku dengan tata bahasa dan ejaan yang disempurnakan, sederhana, dan jelas.
- 3 Bagian kelengkapan administratif yang meliputi halaman judul, nama/daftar anggota kelompok, halaman pengesahan, diberi nomor halaman menggunakan angka Romawi kecil dan diketik di sebelah kanan bawah (i, ii, dan seterusnya).
- 4 Bagian utama (naskah artikel) diberi nomor halaman menggunakan angka arab yang dimulai dengan nomor halaman 1 (satu) dan diketik di sebelah kanan atas.
- 5 Tabel diberi judul dengan penomoran tabel sesuai dengan urutan kemunculannya dalam naskah. Judul tabel ditulis di atas tabel dengan nomor tabel menggunakan angka Arab.
- 6 Gambar, baik dalam bentuk grafik maupun foto diberi judul dengan penomoran gambar sesuai dengan urutan kemunculannya dalam naskah. Judul gambar ditulis di bawah gambar dengan nomor gambar menggunakan angka Arab.
- 7 Khusus PKMP, PKMT, PKM-AI, dan PKM-GT penyebutan sumber pustaka dalam naskah serta penulisan daftar pustaka hendaknya mengikuti aturan penulisan yang berlaku, yaitu mengikuti sistem Vancouver atau sistem Harvard (contoh bisa dilihat dalam bagian khusus PKM-AI).

Format dan Struktur Usulan PKM-P, PKM-T, PKM-K, PKM-M



Pedoman

Program
Kreativitas
Mahasiswa

Tanpa mengurangi kreativitas pengusul, usulan hendaknya ditulis dengan mengikuti format dan sistematika sebagai berikut:

3.1 FORMAT

Usulan PKM diwajibkan mengikuti Format Kulit Muka dan Format Halaman Pengesahan berikut:

Format Kulit Muka

FORMAT KULIT MUKA USULAN PKM

PKM P warna Putih
PKM-T warna Biru
PKM-K warna Kuning
PKM M warna Merah

(ukuran A-4)



Logo
pergu-
ruan
tinggi

**PROGRAM KREATIVITAS MAHASISWA
JUDUL PROGRAM**

BIDANG KEGIATAN:*
PKM _____

Diusulkan oleh:
(Nama ketua kelompok)

(Nama-nama anggota Kelompok)

(Penulisan nama ketua maupun ang-
gota harus menyertakan nim dan tahun
angkatan)

**NAMA PERGURUAN TINGGI
KOTA
TAJUR**

* Pilih salah satu bidang kegiatan (PKM P, PKM T, PKM K, PKM M)

3.2

FORMAT HALAMAN PENGESAHAN USULAN PROGRAM KREATIVITAS MAHASISWA (PKM-P, PKM-T, PKM-K, PKM-M)

1. **Judul Kegiatan** :
2. **Bidang Kegiatan** : PKM-P PKM-K
(Pilih salah satu) PKM-T PKM-M
3. **Bidang Ilmu** : Kesehatan Pertanian
(Pilih salah satu) MIPA Teknologi dan
Rekayasa
 Sosial Ekonomi Ilumaniora
 Pendidikan
4. **Ketua Pelaksana Kegiatan**
 - a. **Nama Lengkap** :
 - b. **NIM** :
 - c. **Jurusan** :
 - d. **Universitas/Institut/Politeknik** :
 - e. **Alamat Rumah dan No. Tel./IP** :
 - f. **Alamat email** :
5. **Anggota Pelaksana Kegiatan/Penulis** : orang
6. **Dosen Pendamping**
 - a. **Nama Lengkap dan Gelar** :
 - b. **NIP** :
 - c. **Alamat Rumah dan No. Tel./IP** :
6. **Biaya Kegiatan Total:**
 - a. **Dikti** : Rp
 - b. **Sumber lain (sebutkan . . .)** : Rp
7. **Jangka Waktu Pelaksanaan** : bulan

Menyetujui
Ketua Jurusan/Program Studi/
Pembimbing Unit
Kegiatan mahasiswa

Ketua Pelaksana
Kegiatan

(_____)
NIP.

(_____)
NIM.

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

Dosen Pendamping

(_____)
NIP.

(_____)
NIP.

3.3 STRUKTUR

Struktur usulan PKM terdiri dari komponen berikut:

- A. Judul
- B. Latar Belakang Masalah
- C. Perumusan Masalah
- D. Tujuan
- E. Luaran yang Diharapkan
- F. Kegunaan
- G. Tinjauan Pustaka (untuk PKM-P dan PKM-T), Gambaran Umum Rencana Usaha (ulasan mengenai hasil survai pasar atau survai kelayakan usaha untuk kegiatan kewirausahaan yang direncanakan dalam PKM-K), Gambaran Umum Masyarakat Sasaran (untuk PKM-M)
- H. Metode Pelaksanaan
- I. Jadwal Kegiatan
- J. Rancangan Biaya
- K. Daftar Pustaka (untuk PKM-P dan PKM-T)
- L. Lampiran
 - 1) Biodata ketua serta anggota kelompok
 - 2) Biodata dosen pendamping
 - 3) Lain-lain

Penjelasan Sistematika Usulan Program Kreativitas Mahasiswa

Judul	Judul kegiatan PKM hendaklah singkat dan spesifik, tetapi cukup jelas memberi gambaran mengenai kegiatan PKM yang diusulkan.
Latar Belakang Masalah	Kegiatan PKM-P dilakukan untuk menjawab keingintahuan mahasiswa untuk mengungkapkan suatu gejala/konsep/dugaan atau menerapkannya untuk suatu tujuan. Kemukakan hal-hal yang mendorong atau argumentasi pentingnya dilakukan kegiatan yang diusulkan. Uraikan proses dalam mengidentifikasi masalah yang akan dicari solusinya. Khusus PKM-K, uraikan proses dalam mengidentifikasi peluang usaha. Untuk PKM-P dan PKM-T, dengan merujuk dari berbagai sumber pustaka, pandangan singkat dari para penulis/ peneliti lain yang pernah melakukan pembahasan topik terkait dapat dikemukakan di sini. Gambarkan secara kuantitatif potret, profil dan kondisi khalayak sasaran yang akan dilibatkan dalam kegiatan PKM-T, PKM-K maupun PKM-M. Gambarkan pula kondisi dan potensi wilayah dari segi fisik, sosial, ekonomi maupun lingkungan yang relevan dengan kegiatan yang akan dilakukan.
Perumusan Masalah	Rumuskan dengan jelas permasalahan yang ingin diteliti atau diselesaikan. Uraikan pendekatan dan konsep untuk menjawab masalah yang diteliti, hipotesis yang akan diuji, dugaan yang akan dibuktikan, masalah yang akan dicari penyelesaiannya, atau peluang usaha yang akan diraih. Dalam perumusan masalah dapat dijelaskan definisi, asumsi, dan lingkup yang menjadi batasan kegiatan PKM. Uraian perumusan masalah tidak harus dalam bentuk pertanyaan.
Tujuan	Berikan pernyataan singkat mengenai tujuan kegiatan PKM-P. Kegiatan PKM- P dapat bertujuan untuk menjajagi, menguraikan, menerangkan, membuktikan atau menerapkan suatu gejala, konsep atau dugaan, atau membuat suatu model. Rumuskan tujuan yang akan dicapai secara spesifik yang merupakan kondisi baru yang diharapkan terwujud setelah kegiatan PKM-T, PKM-K maupun PKM-M selesai. Rumusan tujuan hendaknya jelas dan dapat diukur.

Luaran yang Diharapkan	Luaran kegiatan PKM mengacu pada Tabel 1.
Kegunaan	Sebutkan manfaat yang akan diperoleh bagi khalayak sasaran, dari sisi ekonomi maupun ipteks, padasaat atau setelah kegiatan PKM selesai
Tinjauan Pustaka	Usahakan pustaka terbaru, relevan dan asli dari jurnal ilmiah. Uraikan dengan jelas kajian pustaka yang menimbulkan gagasan dan mendasari kegiatan PKM yang akan dilakukan. Tinjauan Pustaka menguraikan teori, temuan, dan bahan penelitian lain yang diperoleh dari pustaka acuan serta menjadi landasan usulan kegiatan PKM. Tinjauan Pustaka mengacu pada Daftar Pustaka.
Gambaran Umum Rencana Usaha	Uraikan kondisi umum lingkungan yang menimbulkan gagasan menciptakan kegiatan usaha. Gambaran mengenai potensi sumberdaya dan peluang pasar termasuk analisis ekonomi usaha yang direncanakan. disajikan secara singkat untuk menunjukkan kelayakan usaha. Gambaran usaha yang direncanakan harus menjanjikan perolehan profit untuk menjamin peluang keberlanjutan usaha setelah kegiatan PKM-K selesai dilaksanakan.
Gambaran Umum Masyarakat Sasaran	Penjelasan mengenai kondisi masyarakat sasaran yang akan menerima kegiatan pengabdian agar diuraikan secara faktual. Uraikan permasalahan yang dihadapi masyarakat yang membutuhkan bantuan penyelesaiannya, dan berikan gambaran solusi yang ditawarkan termasuk teknologi yang akan digunakan. Hindari adanya kegiatan percobaan dalam usulan PKM-M.
Metode Pelaksanaan	Uraikan metode yang digunakan dalam pelaksanaan program secara rinci. Khusus untuk PKM-P digunakan Metode Penelitian. Uraian untuk PKM-P dapat meliputi variable dalam penelitian, model yang digunakan, rancangan penelitian, teknik pengumpulan data dan analisis data, cara penafsiran dan penyimpulan hasil penelitian. Sedangkan metode untuk PKM-T, PKM-K dan PKM-M merupakan teknik atau cara menyelesaikan permasalahan (C) dan sekaligus untuk mencapai tujuan program (D).
Jadwal Kegiatan Program	Buatlah jadwal kegiatan PKM yang meliputi rinci kegiatan persiapan, pelaksanaan dan penyusunan laporan dalam bentuk Bar-chart. Bar-chart memberikan rincian kegiatan dan jadwal pelaksanaan kegiatan tersebut. Jadwal pelaksanaan mengacu pada Metode Pelaksanaan Program (h). Untuk menghindari keterikatan waktu pelaksanaan dengan periode waktu tertentu, usahakan tidak menggunakan nama bulan secara eksplisit dalam penjadwalan rencana kegiatan. Sebagai contoh, untuk menggambarkan urutan waktu pelaksanaan, gunakan kata "bulan ke-1, bulan ke-2", dan seterusnya, bukan bulan Maret, bulan April, dan seterusnya.
Rancangan Biaya	<p>Berikan rincian biaya PKM baik yang didanai Depdiknas, maksimum Rp 10 (sepuluh) juta, maupun pihak lain yang bersedia berkontribusi. Usulan yang melampaui pagu biaya tersebut, tidak akan dinilai. Rekapitulasi biaya terdiri atas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Bahan habis pakai 2 Peralatan penunjang PKM 3 Perjalanan 4 Lain-lain <p>Rincian biaya harus lengkap, wajar dan jelas peruntukannya. Honorarium tidak diperkenankan bagi pihak manapun (tim pelaksana, dosen pendamping ataupun tenaga pembantu lainnya).</p>

Daftar Pustaka

Daftar pustaka berisi informasi tentang sumber pustaka yang telah dirujuk dalam tubuh tulisan. Format perujukan pustaka mengikuti cara Harvard atau cara Vancouver. Untuk setiap pustaka yang dirujuk dalam naskah harus muncul dalam daftar pustaka, begitu juga sebaliknya, setiap pustaka yang muncul dalam daftar pustaka harus pernah dirujuk dalam tubuh tulisan (lihat Pedoman khusus PKM-KT untuk detil dan contoh).

Lampiran

1. Daftar Biodata Ketua dan Anggota Kelompok, serta dosen pendamping (ditandatangani)
2. Gambaran teknologi yang akan diterapkembangkan (untuk PKM-T, PKM-K, PKM-M)
3. Surat Pernyataan Kesediaan Bekerjasama dari Pengusaha Mikro/Kecil (untuk PKM-T), Koperasi atau Kelompok Tani (PKM-M)
4. Denah detil Lokasi Pengusaha Kecil atau Mitra Kerja (untuk PKM-T, PKM-M)
5. Hal-hal lain yang dianggap perlu

Setiap PT diwajibkan untuk menyusun seluruh proposal ke dalam struktur Rekapitulasi Proposal Program Kreativitas Mahasiswa (PKM) dan Rekapitulasi Proposal Program Kreativitas Mahasiswa Karya Tulis (PKM-KT) sesuai petunjuk DP2M yang terpisah dari Pedoman PKM 2009. Kedua Rekapitulasi tersebut selanjutnya dikirimkan berupa softcopy dan hardcopy (dua eksemplar) ke DP2M Ditjen Dikti.

4

Evaluasi dan Pelaporan
PKM-P, PKM-T, PKM-K, PKM-M



Pedoman
Program
Kreativitas
Mahasiswa

Evaluasi terhadap usulan dan pelaksanaan PKM yang dilakukan Tim Pakar terbagi ke dalam 3 (tiga) tahapan, yaitu:

- 1 Tahap Penilaian Usulan,
- 2 Tahap Penilaian Proses Pelaksanaan dan
- 3 Tahap Penilaian di forum PIMNAS.

Tim Pakar yang dibentuk Dirjen Dikti ditugasi untuk melaksanakan penilaian dalam ketiga tahapan tersebut.

4,1. TAHAP PENILAIAN USULAN

Pada tahap ini sistem penilaian yang digunakan diformulasikan sedemikian rupa sehingga pertimbangan mutu dan pemerataan telah terakomodasi. Dasar penilaian usulan mengacu kepada kriteria berikut:

- a. Penetapan usulan yang didanai dilakukan atas dasar ranking nilai rata-rata 2 (dua) reviewer,
- b. Nilai Passing Grade didasarkan pada partisipasi aktif keterlibatan PT, berdasar atas jumlah dan kualitas proposal PKM tahun sebelumnya,
- c. Dari partisipasi aktif tersebut, PT dibedakan menjadi 3 (tiga) kelompok, yaitu PT Kategori I, PT Kategori II dan PT Kategori III
 1. PT Kategori I, jika jumlah proposal ≥ 100 dan persentase proposal yang didanai $\geq 25\%$
 2. PT Kategori II, jika jumlah proposal ≥ 40 tetapi kurang dari 100 dan persentase proposal yang didanai $\geq 10\%$
 3. PT Kategori III, jika jumlah proposal ≤ 40 dan persentase proposal yang didanai $\leq 10\%$
- d. Sedangkan nilai passing grade untuk setiap kelompok PT adalah sebagai berikut:
 1. X untuk PT Kategori I
 2. $0,9 \cdot X$ untuk PT Kategori II
 3. $0,8 \cdot X$ untuk PT Kategori III
 4. Nilai Passing grade tersebut sangat tergantung dari jumlah dan kualitas proposal

Penilaian usulan PKM dilakukan berdasar kriteria mutu sesuai bidang masing-masing PKM dengan format penilaian usulan sebagai berikut:

PKM – PENELITIAN

Kode:

PT :

Penilai: 1. _____

2. _____

**FORMULIR PENILAIAN
USULAN KEGIATAN PROGRAM KREATIVITAS MAHASISWA**

Judul Kegiatan :
 Penulis Utama :
 Anggota 1 :
 Anggota 2 :
 Anggota 3 :
 Anggota 4 :
 Dosen Pendamping :

Anggaran Biaya	
Proposal (Rp)	Reviewer (Rp)

KRITERIA PENILAIAN

No	Kriteria	Bobot	Skor	Nilai (Bobot x skor)
1	Kreativitas:			
	Gagasan (orisinalitas, unik dan bermanfaat)	15		
	Perumusan Masalah (focus dan atraktif)	15		
	Tinjauan Pustaka (state of the art)	10		
	Kesesuaian Metode Penelitian	20		
2	Potensi Program:			
	Kontribusi Perkembangan Ilmu dan Teknologi	15		
	Potensi Publikasi Artikel Ilmiah/ HKI	10		
	Potensi Komersialisasi	5		
3	Penjadwalan Kegiatan dan Personalia:			
	Lengkap, Jelas, Waktu, dan Personalianya Sesuai	5		
4	Penyusunan Anggaran Biaya:			
	Lengkap, Rinci, Wajar dan Jelas Peruntukannya	5		
TOTAL		100		

Skor yang diberikan : 1, 2, 3, 5, 6, 7

_____, _____ 20

Penilai

PKM - PENERAPAN TEKNOLOGI

Kode:

PT :

Penilai: 1. _____

2. _____

**FORMULIR PENILAIAN
USULAN KEGIATAN PROGRAM KREATIVITAS MAHASISWA**

Judul Kegiatan :
Penulis Utama :
Anggota 1 :
Anggota 2 :
Anggota 3 :
Anggota 4 :
Dosen Pendamping :

Anggaran Biaya	
Proposal (Rp)	Reviewer (Rp)

KRITERIA PENILAIAN

No	Kriteria	Bobot	Skor	Nilai (Bobot x skor)
1	Kreativitas:			
	Perumusan Masalah	10		
	Tinjauan Pustaka/Kondisi Eksisting	10		
	Ketepatan Solusi (fokus dan atraktif)	25		
2	Komitmen Kemitraan	10		
3	Potensi Program:			
	Manfaat Bagi Mitra Usaha	25		
	Potensi Paten/HKI	10		
4	Penjadwalan Kegiatan dan Personalia:			
	Lengkap, Jelas, Waktu, dan Personalianya Sesuai	5		
5	Penyusunan Anggaran Biaya:			
	Lengkap, Rinci, Wajar dan Jelas Peruntukannya	5		
TOTAL		100		

Skor yang diberikan : 1, 2, 3, 5, 6, 7

_____, _____ 20

Penilai

PKM – KEWIRAUSAHAAN

Kode:

PT :

Penilai: 1. _____

2. _____

**FORMULIR PENILAIAN
USULAN KEGIATAN PROGRAM KREATIVITAS MAHASISWA**

Judul Kegiatan :
Penulis Utama :
Anggota 1 :
Anggota 2 :
Anggota 3 :
Anggota 4 :
Dosen Pendamping :

Anggaran Biaya	
Proposal (Rp)	Reviewer (Rp)

KRITERIA PENILAIAN

No	Kriteria	Bobot	Skor	Nilai (Bobot x skor)
1	Kreativitas: Gagasan (unik dan bermanfaat) Keunggulan Produk/Jasa	20 5		
2	Komitmen Kemitraan	10		
3	Potensi Program: Potensi Perolehan Profit Keberlanjutan Usaha	20 25		
4	Penjadwalan Kegiatan dan Personalialia: Lengkap, Jelas, Waktu, dan Personalialianya Sesuai	5		
5	Penyusunan Anggaran Biaya: Lengkap, Rinci, Wajar dan Jelas Peruntukannya	5		
TOTAL		100		

Skor yang diberikan : 1, 2, 3, 5, 6, 7

_____, _____ 20

Penilai

PKM – PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

PT :

Kode:

Penilai: 1. _____

2. _____

FORMULIR PENILAIAN USULAN KEGIATAN PROGRAM KREATIVITAS MAHASISWA

Judul Kegiatan :

Penulis Utama :

Anggota 1 :

Anggota 2 :

Anggota 3 :

Anggota 4 :

Dosen Pendamping :

Anggaran Biaya	
Proposal (Rp)	Reviewer (Rp)

KRITERIA PENILAIAN

No	Kriteria	Bobot	Skor	Nilai (Bobot x skor)
1	Kreativitas:			
	Perumusan Masalah	10		
	Ketepatan Solusi (fokus dan atraktif)	25		
2	Ketepatan Masyarakat Sasaran	10		
3	Potensi Program:			
	Manfaat untuk Masyarakat	20		
	Evaluasi Pelaksanaan Program	25		
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		

Skor yang diberikan : 1, 2, 3, 5, 6, 7

_____, _____ 20

Penilai

4.2 TAHAP PENILAIAN PROSES PELAKSANAAN

Bagi usulan yang didanai, kegiatan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program akan dilakukan pada pertengahan jangka waktu pelaksanaan program. Kegiatan pemantauan dan evaluasi ini dilakukan dengan tata kelola sebagai berikut:

- a. DP2M bersama tim pakar membahas distribusi penugasan untuk seluruh pelaksana PKM dengan memperhatikan PT pengusul yang direview saat penilaian tahap proposal,
- b. DP2M secara resmi memberitahukan nama pemantau atau tim dan jadwal pemantauan dan evaluasi kepada seluruh kelompok mahasiswa PT pelaksana PKM melalui Pimpinan PT Bidang Kemahasiswaan,
- c. Pemantau atau Tim Pemantau DP2M memberitahukan kehadiran dan penugasannya secara resmi kepada Pimpinan PT Bidang Kemahasiswaan atau yang mewakilinya,
- d. Pemantau menyampaikan tata cara pelaksanaan pemantauan dan evaluasi kepada seluruh mahasiswa pelaksana PKM bahwa presentasi setiap kelompok ditetapkan selama 15 menit dan diskusi 15 menit,
- e. Sebelum presentasi dimulai, seluruh kelompok mahasiswa pelaksana wajib menyerahkan Laporan Kemajuan Pekerjaan, sesuai kerangka tulis yang ditetapkan dan compact disc berisi bahan tayangan,
- f. Tidak dilaksanakan kunjungan lapangan, oleh karenanya mahasiswa agar menyiapkan dan menyampaikan foto-foto kegiatan lapangan dan produk,
- g. Penyusunan jadwal presentasi diserahkan sepenuhnya kepada PT yang bersangkutan dengan mempertimbangkan efisiensi dan kewajaran waktu. Presentasi dimulai pukul 08.00 waktu setempat dan berakhir 17.00. Tidak dibenarkan memperpanjang waktu diskusi melampaui batas waktu tersebut apalagi sampai larut malam, apapun alasan yang melandasinya,
- h. Hasil penilaian pemantau bersifat mutlak dan tidak dapat diganggu gugat,

Nilai usulan dan pemantauan & evaluasi menjadi komponen penentu keikutsertaan kelompok mahasiswa sebagai peserta PIMNAS. Sebagaimana halnya dalam penetapan usulan yang didanai, peserta PIMNAS juga ditentukan melalui pertimbangan mutu dan pemerataan. Kriteria penetapan peserta PIMNAS adalah sebagai berikut:

- i. Penilaian peserta PIMNAS didasarkan pada mutu proposal (nilai usulan) dan mutu hasil pelaksanaan PKM (nilai pemantauan dan evaluasi)
- j.
$$Nlpp = F_1 \cdot NP + F_2 \cdot NM$$
Dimana: Nlpp = Nilai calon peserta PIMNAS
NP = Nilai Proposal (nilai usulan)
NM = Nilai MONEV (nilai pemantauan dan evaluasi)
Rasio $F_1 : F_2 = 45 : 55$
- k. Nilai passing grade ditetapkan berdasar kelompok PT, sebagai berikut:
 - 1 X untuk PT Kategori I
 - 2 $0,9 \cdot X$ untuk PT Kategori II
 - 3 $0,8 \cdot X$ untuk PT Kategori III
 - 4 Nilai Passing grade tersebut sangat tergantung mutu proposal, mutu hasil pelaksanaan PKM, dan pagu peserta PIMNAS dalam DIPA DP2M

**A. Struktur
Laporan
Kemajuan**

Laporan Kemajuan disarankan untuk tidak lebih dari 10 (sepuluh) halaman dengan spasi 1,0, Times New Roman style dan font 12. Struktur dasar laporan kemajuan adalah sebagai berikut:

1. Target Luaran
2. Metode
3. Ketercapaian Target Luaran
4. Permasalahan dan Penyelesaiannya
 - a) Administratif
 - b) Teknis
 - c) Organisasi Pelaksana
 - d) Keuangan
 - e) Lain-lain
5. Penggunaan Biaya
6. Dokumentasi Kegiatan

**B. Format
Penilaian
Proses
Pelaksanaan**

Pada saat pemantauan, setiap pakar atau kelompok pakar wajib melakukan penilaian dengan memberi skor pada setiap item penilaian secara objektif sesuai format masing-masing bidang PKM.

**HASIL PENILAIAN PROSES PELAKSANAAN PKM-P
TAHUN**

Perguruan Tinggi :
Fakultas/Program Studi :
Ketua Pelaksana :
Jumlah Anggota : orang
Judul Program :

Biaya Pelaksanaan : Rp.

No	Item Penilaian	Bobot	Skor	Nilai (Bobot x skor)
1	Target Luaran (kesesuaian luaran dan permasalahan)	10		
2	Metode (keberhasilan metode)	10		
3	Ketercapaian Target Luaran (kesesuaian mutu, jenis dan jumlah target luaran)	20		
4	Kesesuaian Pelaksanaan (waktu pelaksanaan, bahan dan alat serta metode yang digunakan, personalia, biaya)	10		
5	Kekompakan Tim Pelaksana (kerjasama, pembagian tugas)	10		
6	Peranan Pembimbing (mengoreksi usulan, memantau pelaksanaan, melayani konsultasi)	15		
7	Potensi Khusus (peluang paten, peluang komersial)	25		
TOTAL		100		

Skor yang diberikan : 1, 2, 3, 5, 6, 7

_____, _____ 20

Penilai

**HASIL PENILAIAN PROSES PELAKSANAAN PKM-T
TAHUN**

Perguruan Tinggi :
Fakultas/Program Studi :
Ketua Pelaksana :
Jumlah Anggota : orang
Judul Program :

Biaya Pelaksanaan : Rp.

No	Item Penilaian	Bobot	Skor	Nilai (Bobot x skor)
1	Target Luaran (kesesuaian luaran dan permasalahan mitra)	10		
2	Metode (keberhasilan metode)	10		
3	Ketercapaian Target Luaran (kesesuaian mutu, jenis dan jumlah target luaran)	20		
4	Kesesuaian Pelaksanaan (waktu pelaksanaan, bahan dan alat serta metode yang digunakan, personalia, biaya)	10		
5	Kekompakan Tim Pelaksana (kerjasama, pembagian tugas)	10		
6	Peranan Pembimbing (mengoreksi usulan, memantau pelaksanaan, melayani konsultasi)	15		
7	Potensi Khusus (peluang paten, peluang komersial, kemanfaatan bagi mitra)	25		
TOTAL		100		

Skor yang diberikan : 1, 2, 3, 5, 6, 7 _____, _____ 20

Penilai

**HASIL PENILAIAN PROSES PELAKSANAAN PKM-K
TAHUN**

Perguruan Tinggi :
Fakultas/Program Studi :
Ketua Pelaksana :
Jumlah Anggota : orang
Judul Program :

Biaya Pelaksanaan : Rp.

No	Item Penilaian	Bobot	Skor	Nilai (Bobot x skor)
1	Target Luaran (kesesuaian luaran dan permintaan pasar)	10		
2	Metode (keberhasilan metode)	10		
3	Ketercapaian Target Luaran (kesesuaian mutu, jenis dan jumlah target luaran)	20		
4	Kesesuaian Pelaksanaan (waktu pelaksanaan, bahan dan alat serta metode yang digunakan, personalia, biaya)	10		
5	Kekompakan Tim Pelaksana (kerjasama, pembagian tugas)	10		
6	Peranan Pembimbing (mengoreksi usulan, memantau pelaksanaan, melayani konsultasi)	15		
7	Potensi Khusus (peluang paten, peluang komersial)	25		
TOTAL		100		

Skor yang diberikan : 1, 2, 3, 5, 6, 7

_____, _____ 20

Penilai

**HASIL PENILAIAN PROSES PELAKSANAAN PKM-M
TAHUN**

Perguruan Tinggi :
Fakultas/Program Studi :
Ketua Pelaksana :
Jumlah Anggota : orang
Judul Program :

Biaya Pelaksanaan : Rp.

No	Item Penilaian	Bobot	Skor	Nilai (Bobot x skor)
1	Target Luaran (kesesuaian luaran dan permasalahan masyarakat)	10		
2	Metode (keberhasilan metode)	10		
3	Ketercapaian Target Luaran (kesesuaian mutu, jenis dan jumlah target luaran)	20		
4	Kesesuaian Pelaksanaan (waktu pelaksanaan, bahan dan alat serta metode yang digunakan, personalia, biaya)	10		
5	Kekompakan Tim Pelaksana (kerjasama, pembagian tugas)	10		
6	Peranan Pembimbing (mengoreksi usulan, memantau pelaksanaan, melayani konsultasi)	15		
7	Potensi Khusus (peluang paten, peluang komersial, kemanfaatan bagi masyarakat)	25		
TOTAL		100		

Skor yang diberikan : 1, 2, 3, 5, 6, 7 _____, _____ 20

Penilai

4.3 TAHAP PENILAIAN DI FORUM PIMNAS

Pada akhir pelaksanaan program, tiap kelompok pelaksana PKM wajib menyampaikan Laporan Akhir disertai rincian penggunaan keuangan program kepada DP2M melalui Pembantu atau Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan/Direktur Politeknik/Ketua Sekolah Tinggi perguruan tinggi yang bersangkutan. Evaluasi laporan akhir dilakukan untuk menilai keberhasilan program yang didanai dan menjadi komponen penilaian dalam penetapan pemenang PIMNAS.

4.3.1 Laporan Akhir PKM

Laporan Akhir PKM ditetapkan maksimum 10 (sepuluh) halaman, spasi 1, times new roman style dan font 12. Laporan Akhir mengikuti format kulit muka, halaman pengesahan laporan akhir dan struktur berikut:

a. Format Kulit Muka Laporan Akhir

<p style="text-align: center;">FORMAT KULIT MUKA LAPORAN AKHIR PKM</p> <p style="text-align: center;">(Plastik Transparan, ukuran A-4)</p> <p style="text-align: center;"></p> <p style="text-align: center;">LAPORAN _____ *</p> <p style="text-align: center;">JUDUL KEGIATAN:</p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">Oleh:</p> <p>_____ (Nama ketua kelompok)</p> <p>_____ (Nama-nama anggota Kelompok)</p> <p>_____ (Penulisan nama ketua maupun anggota harus menyertakan NIM dan tahun angkatan)</p> <p style="text-align: center;">NAMA PERGURUAN TINGGI KOTA TAHUN</p> <p style="text-align: center;">* Tulis sesuai proposal: PKMP, PKMT, PKMK, atau PKMM</p>
--

b. Format Halaman Pengesahan Laporan Akhir

FORMAT HALAMAN PENGESAHAN LAPORAN AKHIR PROGRAM KREATIVITAS MAHASISWA

- 1 Judul Kegiatan :
- 2 Bidang Kegiatan : () PKM-P () PKM-K
(Pilih salah satu) () PKM-T () PKM-M
- 3 Bidang Ilmu : () Kesehatan () Pertanian
(Pilih salah satu) () MIPA () Teknologi dan Rekayasa
() Sosial Ekonomi () Humaniora
() Pendidikan

4. Ketua Pelaksana Kegiatan/ Penulis Utama

- a. Nama Lengkap :
- b. NIM :
- c. Jurusan :
- d. Universitas/ Institut/ Politeknik :
- e. Alamat Rumah dan No Tel./HP :
- f. Alamat email :

5. Anggota Pelaksana Kegiatan/ Penulis : orang

6. Dosen Pendamping

- a. Nama Lengkap dan Gelar :
- b. NIP :
- c. Alamat Rumah dan No Tel./HP :

7. Biaya Kegiatan Total :

- a. Dikti : Rp
- b. Sumber lain (sebutkan . . .) : Rp

8. Jangka Waktu Pelaksanaan : bulan

Menyetujui _____,

Ketua Jurusan/Program Studi/
Pembimbing Unit
Kegiatan mahasiswa

_____, _____
Ketua Pelaksana Kegiatan

(_____)

NIP.

(_____)

NIM.

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

Dosen Pendamping

(_____)

NIP.

(_____)

NIP.

c. Struktur Laporan Akhir

Laporan akhir PKM disusun sesuai struktur berikut:

	Halaman
Lembar Identitas dan Pengesahan	i
Abstrak	iii
Kata Pengantar	iv
I Pendahuluan	1
Latar Belakang Masalah	
Perumusan Masalah	
Tujuan Program	
Luaran yang Diharapkan	
Kegunaan Program	
II Tinjauan Pustaka (untuk PKM-P dan PKM-T)	
Gambaran Umum Rencana Usaha (untuk PKM-K)	
Gambaran Umum Masyarakat Sasaran (untuk PKM-M)	
III Metode Pendekatan	
IV Pelaksanaan Program	
Waktu dan Tempat Pelaksanaan	
Tahapan Pelaksanaan/Jadwal Faktual	
Pelaksanaan	
Instrumen Pelaksanaan	
Rancangan dan Realisasi Biaya	
V Hasil dan Pembahasan	
VI Kesimpulan dan Saran	
VII Daftar Pustaka (untuk PKMP dan PKMT)	
Lampiran	

Abstrak	berisi tidak lebih dari 250 kata dan merupakan intisari seluruh tulisan yang meliputi latar belakang, tujuan, metode dan hasil. Di bawah abstrak disertakan 3-5 kata kunci (key words).
Pendahuluan	merupakan gambaran umum dari observasi awal dan fenomena mengenai topik yang diangkat. Latar belakang, rumusan masalah, tujuan kegiatan (penelitian, pengabdian, atau yang lainnya) serta manfaat untuk waktu yang akan datang (lihat sistematika usulan PKM) .
Tinjauan Pustaka, Gambaran Umum Rencana Usaha, Gambaran Umum Masyarakat Sasaran	lihat penjelasan usulan PKM
Metode Pendekatan	lihat Metode Pelaksanaan Program di sistematika usulan PKM
Pelaksanaan	cukup jelas
Hasil dan Pembahasan	Hasil menjelaskan tentang apa saja yang diperoleh dari observasi. Data dapat diringkas dalam bentuk tabel dan gambar. Pembahasan umumnya berisi uraian dan analisis berkaitan dengan temuan-temuan dari observasi yang telah dilakukan, terutama dalam konteks yang berhubungan dengan apa yang pernah dilakukan oleh orang lain. Interpretasi dan ketajaman analisis dari penulis terhadap hasil yang diperoleh dikemukakan di sini, termasuk pembahasan tentang pertanyaan-pertanyaan yang timbul dari hasil observasi serta dugaan ilmiah yang dapat bermanfaat untuk kelanjutan bagi penelitian/kegiatan mendatang. Pemecahan masalah yang berhasil dilakukan, perbedaan dan persamaan dari hasil pengamatan terhadap informasi yang ditemukan dalam berbagai pustaka (penelitian/ kegiatan terdahulu) perlu mendapatkan catatan disini.
Kesimpulan dan Saran	merupakan bagian akhir tulisan yang membawa pembaca keluar dari pembahasan. Secara umum kesimpulan menunjukkan jawaban atas tujuan yang telah dikemukakan dalam pendahuluan
Daftar Pustaka	lihat sistematika usulan PKM

Untuk Laporan Akhir PKM, pelaksana diwajibkan disamping menyerahkan laporan dalam bentuk cetakan (hardcopy), dan softcopy dalam CD dengan format file Microsoft Word (doc) dan Adobe Acrobat Reader (pdf). Foto dan gambar kalau perlu disimpan dalam direktori terpisah dalam CD. Format gambar yang disarankan adalah JPG. Foto bisa berasal dari kamera digital atau hasil digitasi menggunakan scanner. Semua file disimpan dalam sebuah folder/direktori dengan nama folder/ direktori mengikuti aturan penamaan sebagai berikut :

PKMX-nn-NamaPT-NamaDepanKetua-Judul_3_kata_Pertama

- dengan X : kode untuk PKM (P/T/K/M)
 nn : tahun anggaran pendanaan kegiatan
 Nama PT : Nama singkatan perguruan tinggi yang biasa digunakan

Contoh:

PKMP-06-UNDIP-Bambang-Optimasi Proses Separasi—

PKMK-06-UNY-Hermawan-Sistem Deteksi Tanpa---

Untuk setiap file yang disertakan, usahakan untuk memberi nama yang menggambarkan isi dari file tersebut.

4.3.2 Kriteria Penilaian Laporan Akhir dan Pimnas

Sebagaimana telah diuraikan sebelumnya bahwa nilai Laporan Akhir menjadi bagian penting nilai total kinerja kelompok mahasiswa PKM pada saat PIMNAS. Pada tahap penilaian ini, nilai usulan dan nilai pemantauanevaluasi sama sekali tidak diperhitungkan. Kedua nilai termaksud telah digunakan dalam proses penetapan keikutsertaan dalam PIMNAS. Nilai Laporan Akhir (30%) dan nilai presentasi di kelas PIMNAS (70%) menjadi hasil kinerja kelompok dan merupakan nilai akhir penentu 3 (tiga) kelompok terbaik di kelas. Sedangkan gabungan kedua nilai tersebut dengan nilai poster dan gelar produk akan menentukan posisi 3 (tiga) ranking terbaik PIMNAS.

KRITERIA PENILAIAN LAPORAN AKHIR PROGRAM KREATIVITAS MAHASISWA

No	Kriteria	Bobot	Skor	Nilai (Bobot x Skor)
1	Kreativitas: a. Orisinalitas b. Keunikan c. Inovasi d. Kemanfaatan e. Kemandirian	40		
2	Kesesuaian dengan Usulan: f. Metode pelaksanaan program g. Luaran	10		
3	Kegunaan Hasil: h. Kontribusi untuk khalayak sasaran sesuai bidang PKM	25		
4	Penulisan Laporan i. Ringkasan j. Pendahuluan k. Metode pelaksanaan program l. Hasil pelaksanaan dan pembahasan m. Kesimpulan dan saran n. Daftar Pustaka (untuk PKMP dan PKMT) o. Lampiran	25		
TOTAL		100		
NILAI FINAL 1			60%	

Skor yang diberikan : 1, 2, 3, 5, 6, 7

_____, _____ 20
Penilai

KRITERIA PENILAIAN PRESENTASI PROGRAM KREATIVITAS MAHASISWA DALAM PIMNAS

No	Kriteria	Bobot	Skor	Nilai (Bobot x Skor)
1	Hasil: a. Kreativitas b. Kegunaan sesuai bidang PKM <ul style="list-style-type: none"> • Kontribusi bagi perkembangan ilmu dan teknologi bagi PKM-P • Kontribusi terhadap penyelesaian masalah yang dihadapi masyarakat serta potensi paten bagi PKM-T • Perolehan profit dan keberlanjutan usaha bagi PKM-K • Kontribusi untuk meningkatkan nilai tambah di masyarakat bagi PKM-M c. Ketajaman analisis	40		
2	Tulisan dan Presentasi: a. Sistematika penulisan b. Cara presentasi (sikap, sistematika) c. Alat bantu (audio-visual) d. Ketepatan waktu	30		
3	Diskusi: a. Cara menjawab b. Ketepatan jawaban c. Kerja sama kelompok	30		
T O T A L				
NILAI FINAL 2			40%	

Skor yang diberikan : 1, 2, 3, 5, 6, 7

_____, _____ 20

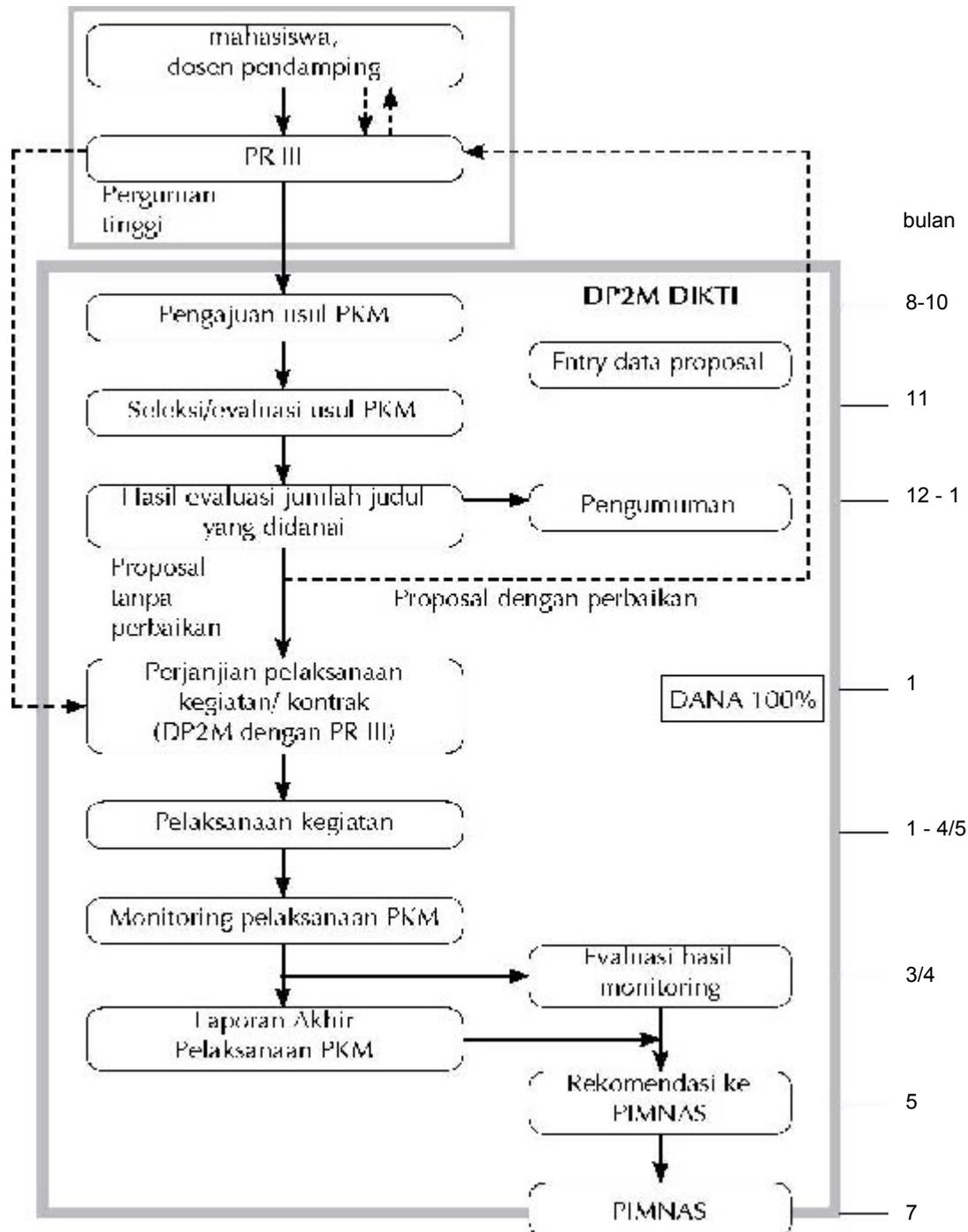
Penilai

4.3.3 Agenda Tahunan PKM

PKM merupakan acara rutin tahunan DP2M dengan tahapan proses yang disesuaikan terbit dan cairnya dana DIPA. Oleh karena itu, tingkat ketergantungan kinerja PKM dan PIMNAS terhadap kedua kondisi tersebut sangat tinggi. Hal ini dapat mengakibatkan kinerja PKM dan PIMNAS tidak maksimal. Untuk mencoba mereduksi tingkat kerentanan mutu penyelenggaraan PKM dan PIMNAS terhadap situasi dan kondisi DIPA, maka siklus tahunan PKM yang telah menjadi salah satu agenda penting DP2M, ditetapkan dan disampaikan kepada semua pihak yang berkepentingan. Dengan demikian, masing-masing PT dapat menyusun strategi serta pendayagunaan fasilitas atau sumber dayanya secara maksimal.

Aliran tahapan proses PKM sampai ke penyelenggaraan PIMNAS dapat disimak melalui skema berikut ini:

ALIRAN TAHAPAN PROSES PKM SAMPAI KE PENYELENGGARAAN PIMNAS



Format dan Struktur Usulan PKM-Karya Tulis



Pedoman

Program
Kreativitas
Mahasiswa

5.1 PKM-ARTIKEL ILMIAH (PKM-AI)

5.1.1 Penjelasan Umum

Berbeda dengan keempat jenis PKM lain yang melibatkan pelaksanaan kegiatan fisik di laboratorium ataupun lapangan, PKM-AI tidak mengenal adanya kegiatan semacam itu. Jika dalam keempat jenis PKM lain, kelompok mahasiswa mengajukan usulan kegiatan ke DP2M, maka untuk PKM-AI kelompok mahasiswa cukup menyampaikan karya tulis dalam bentuk **artikel ilmiah**. Karya tersebut ditulis mengacu pada kegiatan yang telah selesai dilakukan kelompok mahasiswa yang sama. Kelompok penulis yang artikel ilmiahnya dinilai baik, akan memperoleh insentif dana tunai sebesar Rp. 3 juta,- dan artikelnnya menjadi bahan publikasi dalam Jurnal Kreativitas Mahasiswa.

PKM-AI bertujuan untuk meningkatkan kemampuan mahasiswa dalam menuangkan pemikiran dan hasilhasil kegiatan ilmiah yang telah dilakukan ke dalam bentuk sebuah artikel ilmiah sesuai kriteria standar penulisan jurnal ilmiah. Dengan demikian program ini diharapkan mampu mengantarkan mahasiswa kepada keterampilan atau kemahiran menulis. Melalui kemahiran tersebut mahasiswa secara runut mampu menguraikan suatu permasalahan sehingga mendorong perlunya usaha penyelesaian atau pencarian solusi dengan tujuan tertentu, kaitannya dengan usahausaha yang mungkin telah dilakukan orang lain. Di samping itu mahasiswa juga mampu memilih teknik dan landasan metode penyelesaian masalah disertai dengan kemampuan menguraikan landasan teori yang terkait dengan permasalahan yang dibahas, serta ketajaman pembahasan dan menganalisis hasil yang diperoleh, yang akhirnya bermuara pada penyimpulan upaya penyelesaian masalah yang telah dilakukan.

Dampak lain yang ingin dicapai melalui program ini ialah adanya diseminasi hasil kegiatan mahasiswa yang mampu memberikan kontribusi terhadap kemajuan ilmu dan teknologi atau manfaat lain bagi masyarakat. Hal ini akan tercapai khususnya apabila artikel yang dinilai baik dapat diterbitkan dalam salah satu jurnal ilmiah di bidangnya yang terbit di tanah air. Berkaitan dengan harapan ini, pihak DP2M Ditjen Dikti juga merencanakan untuk meng-upload artikel PKM-AI yang baik untuk diletakkan di situs web Dikti.

Ada tiga karakter utama PKM-AI, yaitu: a) tidak ada usulan pembiayaan; b) usulan berupa artikel ilmiah siap terbit yang mengikuti kelaziman kaidah penulisan suatu jurnal ilmiah; c) sumber penulisan artikel ilmiah tersebut adalah kegiatan yang telah selesai dilakukan kelompok mahasiswa penulis artikel. Karakter terakhir ini sekaligus menunjukkan bahwa sumber penulisan merupakan kegiatan, bukan laporan.

Dalam PKM, kreativitas dan kerja sama tim merupakan dua unsur yang diprioritaskan. Oleh karena itu, sejak dimulainya implementasi PKM-I tahun 2006 dan PKMAI 2009, penulisan mahasiswa tunggal dalam rangka Skripsi atau Tugas Akhir tidak diperkenankan lagi karena tidak adanya unsur kerja sama tim. Batas penyerahan artikel PKM-AI di DP2M adalah bulan Maret setiap tahun berjalan. Sebagaimana pembidangan dalam 4 (empat) PKM lain, PKM-AI menganut pembagian bidang yang sama.

5.1.2 Persyaratan dan Petunjuk Penulisan PKM-AI

5.1.2.1 Persyaratan Administratif

- a) Peserta PKM-AI adalah kelompok mahasiswa yang sedang aktif mengikuti program pendidikan S1 atau Diploma. Mahasiswa pengurus dapat berasal dari berbagai program studi yang berbeda atau dari satu program studi yang sama, tergantung pada bidang kegiatan yang telah selesai dilaksanakan, namun masih dalam satu perguruan tinggi yang sama. Keanggotaan mahasiswa berasal dari minimal 2 (dua) angkatan yang berbeda.

- b) Seorang mahasiswa diperkenankan masuk ke dalam kelompok pengusul PKM-AI yang berbeda (lebih dari satu kelompok PKM-AI). Hal ini didasarkan pada kenyataan bahwa artikel PKM-AI ditulis dari sumber kegiatan yang telah selesai dan kemungkinan seorang mahasiswa turut menyelesaikan beberapa kegiatan dalam kelompok yang berbeda. Meskipun demikian, mengingat alokasi waktu yang terbatas, harapan terjadinya penyebaran dana secara seimbang, dan terlibatnya sebanyak mungkin mahasiswa, maka seorang mahasiswa hanya dibenarkan mengirimkan sebanyak-banyaknya 2 (dua) artikel PKM-AI, satu sebagai ketua, satu sebagai anggota, atau keduanya sebagai anggota kelompok.
- c) Seorang dosen pembimbing diperkenankan di lebih dari satu kelompok pengusul PKM-AI, sesuai dengan statusnya saat pembimbingan kegiatan yang telah selesai dilakukan.
- d) Naskah diserahkan dalam bentuk hardcopy siap terbit (camera ready) serta soft copy dalam CD dengan format Microsoft Word (doc) dan Adobe Acrobat Reader (pdf). Foto dan gambar kalau perlu disimpan dalam direktori terpisah (sebagai cadangan) dalam CD. Format gambar yang disarankan adalah JPG, untuk foto bisa berasal dari kamera digital atau hasil digitasi menggunakan scanner.

Semua file disimpan dalam sebuah folder/direktori dengan nama folder/direktori mengikuti aturan penamaan sebagai berikut :

PKM-AI-nn-NamaPT-NamaDepanKetua-Judul_3_Kata_Pertama

dengan **nn** : tahun anggaran pendanaan kegiatan

NamaPT : nama singkatan perguruan tinggi yang biasa digunakan

Contoh:

PKM-AI-06-UNIBRAW-Wahyudi-Pengaruh Suhu dan Tekanan-----

PKM-AI-06-UMS-Agung-Ketahanan Masyarakat Terhadap-----

Untuk setiap file yang disertakan, usahakan untuk memberi nama yang menggambarkan isi dari file tersebut.

5.1.2.2 Persyaratan Penulisan

- a) Tulisan/naskah bersumber dari karya mandiri mahasiswa pada bidang akademik seperti Praktek Lapang, Kuliah Kerja Nyata, Magang, Penelitian (bagi mahasiswa yang membentuk Kelompok Studi/ Riset misalnya), Studi Kasus Kelompok dalam rangka Tugas Khusus Mata Kuliah tertentu, serta kegiatan lain seperti PKM-P, PKM-T, PKM-K, PKM-M dan Penelitian Inovatif terkait dengan kegiatan Program IM HERE atau sejenisnya. Karya tersebut telah dilaksanakan kelompok mahasiswa yang menuliskannya. Jumlah anggota kelompok 3 s/d 5 orang dan merupakan mahasiswa program S1 atau Diploma yang masih aktif.
- b) Naskah belum pernah diterbitkan/dipublikasikan sebelumnya (naskah yang pernah diterbitkan di suatu jurnal dan naskah yang pernah memenangkan suatu lomba penulisan ilmiah tidak berhak lagi diajukan sebagai artikel PKM-AI).
- c) Naskah ditulis menggunakan aplikasi pengolah kata Microsoft Word. Untuk penyerahan akhir disertai juga dengan format Adobe Acrobat.
- d) Naskah ditulis minimal 8 (delapan) dan maksimal 10 (sepuluh) halaman termasuk abstrak, daftar pustaka, dan lampiran. Jumlah halaman yang tidak

sesuai dengan ketentuan tersebut dapat mengurangi penilaian.

- e) Bahasa Indonesia yang digunakan hendaknya baku dengan tata bahasa dan ejaan yang disempurnakan, sederhana, jelas, satu kesatuan, mengutamakan istilah yang mudah dimengerti, tidak menggunakan singkatan seperti “tdk”, “tsb”, “yg”, “dgn”, “sbb”, “dll”.

5.1.2.3 Petunjuk Penulisan/ Pengetikan

- 1 Naskah diketik 1 (satu) spasi pada kertas berukuran A4 dengan font 12, roman time style, jarak pengetikan 4 cm dari samping kiri, 3 cm dari samping kanan, 3 cm dari batas atas, dan 3 cm dari batas bawah.
- 2 Cara penulisan Bab dan Subbab tidak menggunakan sistem numeral, artinya tidak ada penomoran Bab dan Sub-bab. Penulisan bab baru mengikuti bab sebelumnya dengan jarak 3 spasi antara judul bab dengan baris terakhir bab sebelumnya (tidak berganti halaman baru).
- 3 Judul artikel diketik menggunakan huruf besar (kapital) dengan font style bold (cetak tebal) dengan posisi di tengah tanpa digarisbawahi.
- 4 Judul Bab diketik menggunakan huruf besar (kapital) dengan font style bold (cetak tebal) dimulai dari sebelah kiri tanpa digaris-bawahi.
- 5 Judul Subbab ditulis dengan font style bold (cetak tebal), dimulai dari sebelah kiri, huruf pertama setiap kata ditulis dengan huruf besar (kapital), kecuali kata-kata tugas, seperti preposisi (“di”, “ke”, “dari”, “yang”, “antara”, “pada”, “untuk”, “tentang”, “dengan”); kata sambung (“dan”, “atau”, “sejak”, “setelah”, “karena”).
- 6 Judul Anak Subbab ditulis dengan font style italic (cetak miring) dimulai dari sebelah kiri, huruf pertama setiap kata ditulis dengan huruf besar (kapital), kecuali kata-kata tugas, seperti preposisi (“di”, “ke”, “dari”, “yang”, “antara”, “pada”, “untuk”, “tentang”, “dengan”); kata sambung (“dan”, “atau”, “sejak”, “setelah”, “karena”).
- 7 Jarak pengetikan antara Bab dan Subbab 2,5 spasi, antara Subbab dan kalimat dibawahnya 2 spasi.
- 8 Alinea baru diketik menjorok ke dalam (diberi indentation) sebanyak 7-8 karakter (sekitar 1,25 cm).
- 9 Abstrak dan Daftar Pustaka diketik 1 spasi. Khusus abstrak ditulis menggunakan font style italic (cetak miring).
- 10 Nama-nama penulis beserta alamat institusinya diketik tepat di bawah judul artikel dengan jarak 1,5 spasi
- 11 Bagian kelengkapan administratif yang meliputi halaman judul, nama/daftar anggota kelompok, halaman pengesahan serta kata pengantar apabila ada, diberi nomor halaman menggunakan angka romawi kecil dan diketik di sebelah kanan bawah (i, ii, dan seterusnya).
- 12 Bagian utama (naskah artikel) diberi nomor halaman menggunakan angka arab yang dimulai dengan nomor halaman 1 (satu) dan diketik di sebelah kanan atas dengan jarak 3 cm dari tepi kanan dan 1,5 cm dari tepi atas.
- 13 Tabel diberi judul dengan penomoran tabel sesuai dengan urutan kemunculannya dalam naskah. Judul tabel ditulis di atas tabel dengan nomor tabel menggunakan angka arab.
- 14 Gambar baik dalam bentuk grafik maupun foto diberi judul dengan penomoran gambar sesuai dengan urutan kemunculannya dalam naskah. Judul gambar ditulis di bawah gambar dengan nomor gambar menggunakan angka arab.
- 15 Hindari penggunaan warna dalam gambar, gunakan teknik grey-scale untuk mengemulasi warna dalam foto atau diagram, dan gunakan pattern/pola untuk menggantikan warna dalam grafik garis ataupun diagram.

5.1.3 Format dan Struktur Penulisan

Di luar kriteria format dan struktur yang tercantum dalam Pedoman PKM 2009, penulis diizinkan mengikuti format dan struktur yang berbeda sepanjang masih mengacu pada kriteria yang sama sebuah jurnal ilmiah yang memiliki ISSN. Untuk kasus yang demikian, penulis diwajibkan untuk melampirkan sebuah kopi artikel dari jurnal yang diacu tersebut sebagai bukti.

a. Format Kulit Muka

Format PKM-AI diwajibkan mengikuti contoh berikut:

<p style="text-align: center;">FORMAT KULIT MUKA USULAN PKM-AI, PKM-GT</p> <p style="text-align: center;">PKM-AI warna Hijau muda PKM-GT warna Coklat</p> <p style="text-align: center;">(ukuran A-4)</p> <p style="text-align: center;"></p> <p style="text-align: center;">PROGRAM KREATIVITAS MAHASISWA JUDUL PROGRAM</p> <hr/> <p style="text-align: center;">BIDANG KEGIATAN: * PKM _____</p> <p style="text-align: center;">Diusulkan oleh:</p> <p>_____ (Nama ketua kelompok) _____ (Nama-nama anggota Kelompok) _____ (Penulisan nama ketua maupun anggota harus menyertakan nim dan tahun angkatan)</p> <p style="text-align: center;">NAMA PERGURUAN TINGGI KOTA TAHUN</p> <p style="text-align: center;">* Pilih salah satu bidang kegiatan (PKM-AI, PKM-GT)</p>
--

b. Format Halaman Pengesahan

FORMAT HALAMAN PENGESAHAN USUL PKM-AI DAN PKM-GT

- 1 Judul Kegiatan :
- 2 Bidang Kegiatan : () PKM-AI () PKM-GT
(Pilih salah satu)
- 3 Bidang Ilmu : () Kesehatan () Pertanian
(Pilih Salah Satu) () MIPA () Teknologi dan Rekayasa
() Sosial Ekonomi () Humaniora
() Pendidikan
- 4 Ketua Pelaksana Kegiatan
- a. Nama Lengkap :
- b. NIM :
- c. Jurusan :
- d. Universitas/Institut/Politeknik :
- e. Alamat Rumah dan No Tel./HP :
- f. Alamat email :
- 5 Anggota Pelaksana Kegiatan/Penulis : orang
- 6 Dosen Pendamping
- a. Nama Lengkap dan Gelar :
- b. NIP :
- c. Alamat Rumah dan No Tel./HP :

Menyetujui
Ketua Jurusan/Program Studi/
Pembimbing Unit
Kegiatan mahasiswa

(_____)
NIP.

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

(_____)
NIP.

c. Struktur Usulan PKM-AI

Struktur usulan PKM-AI terdiri dari komponen2 berikut:

I. Judul

_____, _____
Ketua Pelaksana
Kegiatan

(_____)
NIM.

Dosen Pendamping

(_____)
NIP.

- II. Nama Penulis (termasuk alamat/nama institusi)
- III. Abstrak (Latar belakang, Tujuan, Metode, Hasil, Kesimpulan, Key words)
- IV. Pendahuluan (Persoalan yang mendasari pelaksanaan, Uraian dasar-dasar keilmuan yang mendukung, Kemutakhiran substansi pekerjaan)
- V. Tujuan (Menemukan teknik/konsep/metode sebagai jawab atas persoalan)
- VI. Metode (Kesesuaian dengan persoalan yang akan diselesaikan, Pengembangan metode baru, Penggunaan metode yang sudah ada)
- VII. 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)
- VIII. Kesimpulan (Tingkat ketercapaian hasil dengan tujuan)
- IX. Daftar Pustaka (Ditulis sesuai dengan peraturan model *Harvard* atau *Vancouver*, Sesuai dengan uraian sitasi, Kemutakhiran pustaka)

PENJELASAN STRUKTUR PKM-AI

Judul	Judul tulisan hendaknya menggambarkan isi pokok tulisan secara ringkas dan jelas
Nama Penulis	Nama-nama penulis dituliskan tepat dibawah judul, disertai dengan alamat institusi penulis, serta catatan kaki untuk penulis korespondensi.
Abstrak	Abstrak berisi tidak lebih dari 250 kata dan merupakan intisari seluruh tulisan yang meliputi: latar belakang, tujuan, metode, hasil dan kesimpulan. Di bawah abstrak disertakan 3-5 kata kunci (key words).
Pendahuluan	Pendahuluan merupakan gambaran umum dari observasi awal dan fenomena mengenai topik yang diangkat. Latar belakang, rumusan, tujuan dari kegiatan (penelitian, pengabdian, atau yang lainnya) serta manfaat untuk waktu yang akan datang ditunjukkan dalam pendahuluan. Dengan merujuk dari berbagai sumber pustaka, pandangan singkat dari para penulis/peneliti lain yang pernah melakukan pembahasan topik terkait dapat dikemukakan di sini untuk menerangkan kemutakhiran substansi pekerjaan.
Metode	Judul dari bab ini untuk kegiatan penelitian dapat diganti dengan Metode Penelitian atau Bahan dan Metode, namun dapat diberi judul lain bergantung pada kegiatan dan metodologi yang telah dilakukan sehingga penulis diberi kebebasan untuk memberi judul lain seperti Pendekatan Teoritik atau Konsideran Percobaan. Secara umum, metode berisi tentang bagaimana observasi dilakukan termasuk waktu, lama, dan tempat dilakukannya observasi, bahan dan alat yang digunakan, metode untuk memperoleh data/informasi, serta cara pengolahan data dan analisis yang dilakukan. Metode harus dijelaskan secara lengkap agar peneliti lain dapat melakukan uji coba ulang. Acuan (referensi) diberikan pada metode yang kurang dikenal.
Hasil dan Pembahasan	Bagian ini menjelaskan tentang apa saja yang diperoleh dari observasi. Data dapat diringkas dalam bentuk tabel dan gambar. Tidak ada spekulasi dan interpretasi dalam bagian ini, yang ada hanya fakta. Umumnya berisi uraian dan analisis berkaitan dengan temuan-temuan dari observasi yang telah dilakukan, terutama dalam konteks yang berhubungan dengan apa yang pernah dilakukan oleh orang lain. Interpretasi dan ketajaman analisis dari penulis terhadap hasil yang diperoleh

dikemukakan di sini, termasuk pembahasan tentang pertanyaan2 yang timbul dari hasil observasi serta dugaan ilmiah yang dapat bermanfaat untuk kelanjutan bagi penelitian mendatang. Pemecahan masalah yang berhasil dilakukan, perbedaan dan persamaan dari hasil pengamatan terhadap informasi yang ditemukan dalam berbagai pustaka (penelitian terdahulu) perlu mendapatkan catatan disini.

Kesimpulan Kesimpulan merupakan bagian akhir tulisan yang membawa pembaca keluar dari pembahasan. Secara umum kesimpulan menunjukkan jawaban atas tujuan yang telah dikemukakan dalam pendahuluan.

Ucapan Terima Kasih Apabila memang ada pihak yang telah membantu dalam kegiatan yang dilakukan, maka ucapan terima kasih dapat disampaikan di sini.

Daftar Pustaka Daftar pustaka berisi informasi tentang sumber pustaka yang telah dirujuk dalam tubuh tulisan. Format perujukan pustaka mengikuti cara Harvard atau cara Vancouver. Untuk setiap pustaka yang dirujuk dalam naskah harus muncul dalam daftar pustaka, begitu juga sebaliknya setiap pustaka yang muncul dalam daftar pustaka harus pernah dirujuk dalam tubuh tulisan.

**Penulisan
Daftar Pustaka
Sistem
Harvard
(author-date
style)**

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

Contoh :

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

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

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

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

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

Contoh melakukan perujukan sumber pustaka dalam naskah tulisan:

“Smith (1983) menemukan bahwa tumbuhan pengikat N dapat diinfeksi oleh beberapa spesies *Rhizobium* yang berbeda”. “Integrasi vertikal sistem rantai pasokan dapat menghemat total biaya distribusi antara 15% sampai 25 % (Smith, 1949, Bond et al., 1955, Jones dan Green, 1963).” “Walaupun keberadaan *Rhizobium* normalnya mampu meningkatkan pertumbuhan kacang-kacangan (Nguyen, 1987), namun telah didapat pula hasil yang berbeda bahkan berlawanan (Washington, 1999).”

**Penulisan
Daftar Pustaka
Sistem
Vancouver
(author-
number style)**

Sistem Vancouver menggunakan cara penomoran (pemberikan angka) yang berurutan untuk menunjukkan rujukan pustaka (sitasi). Dalam daftar pustaka, pemunculan sumber rujukan dilakukan secara berurut menggunakan nomor sesuai

kemunculannya sebagai sitasi dalam naskah tulisan, sehingga memudahkan pembaca untuk menemukannya dibandingkan dengan cara pengurutan secara alfabetis menggunakan nama penulis seperti dalam sistem Harvard. Sistem ini beserta variasinya banyak digunakan di bidang kedokteran dan kesehatan.

Contoh :

- (1) Prabowo GJ, Priyanto E. New drugs for acute respiratory distress syndrome due to avian virus. *N Ind J Med.* 2005;337:435-9.
- (2) Grinspoon L, Bakalar JB. *Marijuana: the Forbidden Medicine.* London: Yale Univ Pr; 1993.
- (3) Feinberg TE, Farah MJ, editors. *Behavioural Neurology and Neuropsychology.* Ed ke2. New York: McGraw-Hill; 1997.
- (4) Grimes EW. A use of freeze-dried bone in Endodontics. *J Endod* 1994; 20: 355-6.
- (5) Morse SS. Factors in the emergence of infectious disease. *Emerg Infect Dis* [serial online] 1995 Jan-Mar; 1(1):[24 screens]. Available from: URL: <http://www.cdc.gov/ncidoc/EID/eid.htm>. Accessed December 25, 1999.
- (6) Amerongen AVN, Michels LFE, Roukema PA, Veerman ECI. 1986. Ludah dan kelenjar ludah arti bagi kesehatan gigi. Rafiah Arbyono dan Sutatmi Suryo. Yogyakarta: Gadjah Mada University Pr; 1992. hlm 1-42.
- (7) Salim S. Pengaruh humiditas dan waktu penyimpanan serta cara curing terhadap sifat fisik, kimia dan mekanik akrilik basis gigi tiruan. Disertasi. Surabaya: Pascasarjana Universitas Airlangga; 1995. hlm 8-21.

Contoh melakukan perujukan sumber pustaka dalam naskah tulisan :

“Uraian tentang dampak dari meluasnya flu burung telah disampaikan oleh penulis dalam publikasi yang lain (1). Beberapa penulis lain juga telah membahas secara luas terkait dengan masalah sosial yang berkaitan dengan fenomena tersebut, terutama Lane (2,3) dan Lewis (4). Hasil penelitian dari beberapa sumber menunjukkan bahwa penggunaan obat flu konvensional dalam kasus flu burung dapat berakibat fatal (1,4,5) bahkan dalam beberapa kasus dapat menyebabkan kematian mendadak (3,6).

Dua sumber bacaan berikut dapat digunakan untuk membantu penguasaan teknik penulisan:

1. Gunawan AW, Achmadi SS, Arianti L. 2004. *Pedoman Penyajian Karya Ilmiah.*Bogor:IPBPr.
2. <http://abacus.bates.edu/~ganderso/biology/resources/writing/HTWgeneral.html>

5.1.4 Jadwal PKM-AI

Baik jadwal tahunan PKM-AI maupun PKM-GT ditetapkan sejalan dan tidak tumpang tindih dengan jadwal 4 (empat) PKM lainnya, sehingga seluruh proses diharapkan dapat berlangsung secara maksimal.

No Kegiatan		Waktu
1	Sosialisasi dan Pemberitahuan Program	Januari
2	Penyusunan Karya Tulis	Jan – Mar
3	Batas Penyerahan Karya Tulis	10 Maret
4	Tahap Seleksi Administratif	April
5	Tahap Penilaian Karya Tulis	Mei
6	Tahap Pengumuman Penilaian Karya Tulis	Juni
	<ul style="list-style-type: none"> • Untuk dipublikasikan di Jurnal Kreativitas Mahasiswa • Presentasi di PIMNAS 	
7	Presentasi PKM dan PKM-GT di PIMNAS	Juli
8	Publikasi PKM-AI di Jurnal Kreativitas Mahasiswa	Agustus

5.1.5 Penilaian PKM-AI

Artikel PKM-AI dinilai sebagaimana halnya suatu karya ilmiah yang akan dipublikasikan melalui Jurnal Ilmiah. Dipenuhinya kriteria struktur artikel, kebahasaan ilmiah dan isi tulisan yang baik menjadi tolok ukur terpilih tidaknya karya tulis PKM-AI untuk dipublikasikan sekaligus memperoleh apresiasi DP2M.

Format penilaian artikel PKM-AI disusun sebagai berikut:

Format Penilaian PKM-AI

PKM-AI	ID - PKMI :
	Penilai

	1.
	2.

Judul Kegiatan :
 Bidang Ilmu :
 Penulis Utama :
 Anggota 1 :
 Anggota 2 :
 Perguruan Tinggi :

No	Item Penilaian	Bobot	Skor	Nilai (Bobot x Skor)
1.	Judul kesesuaian isi dan judul artikel	5		
2.	Abstrak Latar belakang, Tujuan, Metode, Hasil, Kesimpulan, Key words	10		
3.	Pendahuluan Persoalan yang mendasari pelaksanaan Uraian dasar2 keilmuan yang mendukung Kemutakhiran substansi pekerjaan	10		
4.	Tujuan Menemukan teknik/konsep/metode sebagai jawab atas persoalan	5		
5.	Metode Kesesuaian dengan persoalan yang akan diselesaikan, Pengembangan metode baru, Penggunaan metode yang sudah ada	25		
6.	Hasil dan Pembahasan Kumpulan dan kejelasan penampilan data Proses/teknik pengolahan data, Ketajaman analisis dan sintesis data, Perbandingan hasil dengan hipotesis atau hasil sejenis sebelumnya	30		
7.	Kesimpulan Tingkat ketercapaian hasil dengan tujuan	10		
8.	Daftar Pustaka Ditulis sesuai dengan peraturan model Harvard atau Vancouver, Sesuai dengan uraian sitasi, Kemutakhiran pustaka	5		
TOTAL		100		

Skor yang diberikan : 1, 2, 3, 5, 6, 7

_____, _____ 20

Penilai

5.2 PKM-GAGASAN TERTULIS

5.2.1 Penjelasan Umum

Program Kreativitas Mahasiswa-Gagasan Tertulis (PKMGT) merupakan salah satu komponen utama PKM-Karya Tulis. PKM-GT merupakan jelmaan logis dari Kompetisi Karya Tulis Mahasiswa (KKTMM)

setelah diintegrasikan ke dalam program PKM. Bergabungnya KKTM ke dalam PKM memberi konsekuensi tidak terselenggaranya jenjang kompetisi antar wilayah sebagaimana terjadi sebelumnya. Demikian pula pada pembidangan KKTM yang diklasifikasikan secara spesifik ke dalam lingkungan hidup, INTIM, IPA, IPS, Pendidikan dan Seni, ditiadakan. Penyederhanaan ini tidak dimaksudkan untuk menghilangkan hal-hal baik yang telah susah payah dirintis Direktorat Akademik, namun corak proses yang beragam umumnya cenderung menyebabkan ketidakadilan. Di samping itu, fokus perhatian pada program PKM adalah kreativitas sehingga pembatasan-pembatasan atas dasar tema ataupun bidang keilmuan menjadi tidak signifikan.

PKM-GT menjadi akses mahasiswa dalam berlatih menuliskan ide-ide kreatif sebagai respons intelektual atas persoalan-persoalan aktual yang dihadapi masyarakat. Ide tersebut seyogyanya unik dan bermanfaat sehingga idealisasi kampus sebagai pusat solusi dapat menjadi kenyataan. Sebagai intelektual muda, mahasiswa umumnya cenderung pandai mengungkapkan fakta-fakta sosial, namun melalui PKM-GT, level nalar mahasiswa tidak hanya dituntut sampai sebatas mengekspos fakta tetapi justru harus mampu memberi atau menawarkan solusi.

Sebagai salah satu PKM yang ditampilkan dalam PIMNAS, maka tata tertib dan segala sesuatu yang terkait pada persyaratan presentasi diatur tersendiri di dalam Pedoman PIMNAS 2009.

5.2.2 Persyaratan dan Petunjuk Penulisan

A. Sifat dan Isi Tulisan Sifat dan isi tulisan harus memenuhi syarat-syarat sebagai berikut.

1. Kreatif dan Objektif
 - a. Tulisan berisi gagasan kreatif yang menawarkan solusi suatu permasalahan yang berkembang di masyarakat.
 - b. Tulisan tidak bersifat emosional atau tidak subjektif.
 - c. Tulisan didukung data dan/atau informasi terpercaya.
 - d. Bersifat asli (bukan karya jiplakan) dan menjauhi duplikasi.
2. Logis dan Sistematis
 - a. Tiap langkah penulisan dirancang secara sistematis dan runtut.
 - b. Pada dasarnya karya tulis ilmiah memuat unsur-unsur identifikasi masalah, analisis-sintesis, kesimpulan dan sedapat mungkin memuat saran-saran.
3. Isi tulisan berdasarkan telaah pustaka
4. Materi Karya Tulis
Materi yang ditulis tidak harus sejalan dengan bidang ilmu yang sedang ditekuni para penulis/mahasiswa. Kesempatan ini diberikan kepada mahasiswa yang memiliki ide kreatif dan mampu menuangkannya dalam bentuk tulisan, walau yang bersangkutan tidak sedang belajar secara formal di bidang tersebut.
Materi karya tulis merupakan isu mutakhir atau aktual.

B. Pembimbing Setiap kegiatan penulisan PKM-GT dinilai perlu mendapat bimbingan dari dosen secara intensif.

5.2.3 RAMBU-RAMBU PENULISAN

A. Sistematika Penulisan Sistematika penulisan hendaknya berisi rancangan yang teratur sebagai berikut .

- 1. Bagian Awal**
- a. Halaman Judul
 - 1) Judul diketik dengan huruf besar, hendaknya ekspresif, sesuai dan tepat dengan masalah yang ditulis dan tidak membuka peluang untuk penafsiran ganda.
 - 2) Nama penulis dan nomor induk mahasiswa ditulis dengan jelas
 - 3) Perguruan tinggi asal ditulis dengan jelas.
 - 4) Tahun penulisan
 - 5) Kulit Muka luar menggunakan plastik transparan berwarna biru muda
 - b. Lembar Pengesahan
 - 1) Lembar pengesahan memuat judul, nama penulis, dan nomor induk.
 - 2) Lembar pengesahan ditandatangani Dosen Pembimbing, dan Pembantu Rektor/Ketua/ Direktur Bidang Kemahasiswaan lengkap dengan stempel perguruan tinggi.
 - 3) Lembar pengesahan diberi tanggal sesuai dengan tanggal pengesahan.
 - c. Kata Pengantar dari penulis
 - d. Daftar Isi dan daftar lain yang diperlukan seperti daftar gambar, daftar tabel, dan daftar lampiran.
 - e. Ringkasan (bukan abstrak) karya tulis disusun 2-3 halaman yang mencerminkan isi keseluruhan karya tulis, mulai dari latar belakang, tujuan, landasan teori yang mendukung, metoda penulisan, pembahasan, kesimpulan dan rekomendasi.

- 2. Bagian Inti**
- a. Pendahuluan

Bagian Pendahuluan berisi hal-hal sebagai berikut:

 - 1) perumusan masalah yang mencakup latar belakang tentang alasan mengangkat masalah tersebut menjadi karya tulis (dilengkapi dengan data atau informasi yang mendukung) dan penjelasan tentang makna penting serta menariknya masalah tersebut untuk ditelaah;
 - 2) uraian singkat mengenai gagasan kreatif yang ingin disampaikan;
 - 3) tujuan dan manfaat yang ingin dicapai melalui penulisan.
 - b. Telaah Pustaka

Telaah Pustaka berisi

 - 1) uraian yang menunjukkan landasan teori dan konsep² yang relevan dengan masalah yang dikaji,
 - 2) uraian mengenai pendapat terdahulu yang berkaitan dengan masalah yang dikaji,
 - 3) uraian mengenai pemecahan masalah yang pernah dilakukan.
 - c. Metode Penulisan

Penulisan dilakukan mengikuti metode yang benar dengan menguraikan secara cermat cara/prosedur pengumpulan data dan/atau informasi, pengolahan data dan/atau informasi, serta analisis-sintesis.
 - d. Analisis dan Sintesis
 - 1) Analisis permasalahan didasarkan pada data dan/ atau informasi serta telaah pustaka.
 - 2) Sintesis untuk menghasilkan alternatif model pemecahan masalah atau gagasan yang kreatif.
 - e. Kesimpulan dan saran
 - 1) Kesimpulan harus konsisten dengan analisis permasalahan dan menjawab tujuan.
 - 2) Saran disampaikan berupa kemungkinan atau prediksi transfer gagasan dan adopsi teknologi.

- 3. Bagian Akhir**
- a. Daftar Pustaka ditulis untuk memberi informasi sehingga pembaca dapat dengan mudah menemukan sumber yang disebutkan. Penulisan daftar pustaka untuk buku dimulai dengan menulis nama pengarang, tahun penerbitan, judul buku, tempat terbit, dan nama penerbit. Penulisan daftar pustaka untuk jurnal dimulai dengan nama penulis, tahun, judul tulisan, nama jurnal, volume dan nomor halaman. Penulisan daftar pustaka yang diperoleh dari internet ditulis alamat website-nya. Secara rinci teknik penulisan daftar pustaka dapat dilihat pada Lampiran 1.
 - b. Daftar Riwayat Hidup (biodata atau curriculum vitae) peserta minimal mencakup nama lengkap, tempat dan tanggal lahir, karya-karya ilmiah yang pernah dibuat, penghargaan-penghargaan ilmiah yang pernah diraih.
 - c. Lampiran jika diperlukan, seperti: foto/dukumentasi, data dan informasi lainnya yang mendukung isi tulisan.
- B. Persyaratan Penulisan**
1. Petunjuk teknis penulisan dan pengetikan karya tulis dapat dilihat pada bagian yang sama dalam PKM-AI.
 2. Naskah, mulai dari Pendahuluan sampai dengan Kesimpulan dan Saran, ditulis minimal 10 dan maksimal 15 halaman. Jumlah halaman yang tidak sesuai dengan ketentuan tersebut dapat mengurangi penilaian.
 3. Bahasa yang digunakan adalah Bahasa Indonesia baku dengan tata bahasa dan ejaan yang disempurnakan, sederhana, jelas, satu kesatuan, mengutamakan istilah yang mudah dimengerti, tidak menggunakan singkatan seperti tdk, tsb, yg, dgn, dll, sbb.

Petunjuk Teknis Penulisan dan Pengetikan

- 1. Penulisan Huruf** Naskah diketik 1,5 spasi dengan menggunakan jenis dan ukuran huruf “**Times New Roman 12pt**”, kecuali untuk ringkasan diketik satu spasi.
- 2. Tata Letak**
 - a. Batas pengetikan:
 - 1) samping kiri 4 cm
 - 2) samping kanan 3 cm
 - 3) batas atas 4 cm
 - 4) batas bawah 3 cm
 - b. Jarak pengetikan, Bab, Sub-bab dan perinciannya
 - 1) Jarak pengetikan antara Bab dan Sub-bab 3 spasi, Sub-bab dan kalimat di bawahnya 1,5 spasi.
 - 2) Judul Bab diketik di tengah-tengah dengan huruf besar dan dengan jarak 4 cm dari tepi atas tanpa digaris-bawahi.
 - 3) Judul Sub-bab ditulis mulai dari sebelah kiri, huruf pertama setiap kata ditulis dengan huruf besar (huruf kapital), kecuali kata-kata tugas, seperti **yang, dari, dan**.
 - 4) Judul anak Sub bab ditulis mulai dari sebelah kiri dengan indensi 1 (satu) cm yang diberi garis bawah. Huruf pertama setiap kata ditulis dengan huruf besar (huruf kapital), kecuali kata-kata tugas, seperti **yang, dari, dan**.
 - 5) Jika masih ada subjudul dalam tingkatan yang lebih rendah, ditulis seperti pada butir (3) di atas, lalu diikuti oleh kalimat berikutnya.

3. Pengetikan Kalimat

Alinea baru diketik sebaris dengan baris di atasnya dengan jarak 2 spasi. Pengetikan kutipan langsung yang lebih dari 3 baris diketik 1 spasi menjorok ke dalam dan semuanya tanpa diberi tanda petik.

4. Penomoran Halaman

- a. Bagian pendahuluan yang meliputi halaman judul, nama/daftar anggota kelompok, kata pengantar dan daftar isi memakai angka romawi kecil dan diketik sebelah kanan bawah (i, ii dan seterusnya).
- b. Bagian tubuh/pokok sampai dengan bagian penutup memakai angka arab dan diketik dengan jarak 3 cm dari tepi kanan dan 1,5 cm dari tepi atas (1,2,3 dan seterusnya)
- c. Nomor halaman pertama dari tiap Bab tidak ditulis tetapi tetap diperhitungkan.

5. Kebahasaan

- a. Huruf Miring (*Italic*)

Huruf miring digunakan untuk menulis beberapa hal sebagai berikut:

- 1) Kata dan ungkapan asing yang ejaannya bertahan dalam banyak bahasa
- 2) Tetapan dan pengubah yang tidak diketahui dalam matematika
- 3) Kata atau istilah yang diperkenalkan untuk diskusi khusus
- 4) Kata atau frase yang diberikan penekanan
- 5) Judul buku atau terbitan berkala yang disebutkan dalam tubuh tulisan
- 6) Nama ilmiah seperti genus, spesies, varietas dan forma makhluk

- b. Huruf Kapital

- 1) Digunakan untuk huruf pertama pada awal kalimat
- 2) Setiap kata dalam judul, kecuali kata tugas yang tidak terletak pada posisi awal
- 3) Nama bangsa, bahasa, agama, orang, hari, bulan, tarikh, peristiwa sejarah, lembaga, jabatan, gelar dan pangkat yang diikuti nama orang atau tempat.
- 4) Nama-nama geografi, tetapi bukan nama geografi yang digunakan sebagai jenis (misal: badak sumatera).
- 5) Penulisan nama orang pada hukum, dalil, uji, teori dan metode.

- c. Huruf Tebal

Huruf tebal digunakan untuk judul atau tajuk (*heading*).

6. Tata Bahasa

- a. Fungsi tata bahasa digunakan dengan taat asas dan tegas, sehingga subyek dan predikat harus selalu ada.
- b. Penggunaan ejaan dan istilah resmi.
- c. Bahasa yang digunakan bersih dari unsur dialek daerah, variasi bahasa Indonesia, dan bahasa asing yang belum dianggap sebagai unsur bahasa Indonesia, kecuali untuk istilah bidang ilmu tertentu.

7. Tanda Baca

- a. Tanda Titik (.)

Digunakan pada akhir kalimat, pada singkatan tertentu, sebagai pemisah bilangan ribuan atau kelipatannya yang menunjukkan jumlah.

- b. Tanda Koma (,)

Digunakan untuk memisahkan angka desimal, pemisah unsur-unsur dalam suatu deret, untuk memisahkan unsur-unsur sistesis dalam kalimat.

- c. Tanda Titik Koma (;)
Digunakan untuk memisahkan unsur-unsur sintaksis yang setara, atau dalam deret yang sudah mengandung tanda baca lain.
- d. Tanda Titik Dua (:)
Digunakan untuk menandakan pengutipan yang panjang, angka perbandingan, memisahkan nomor jilid dan halaman daftar pustaka.
- e. Tanda Tanya (?)
Digunakan pada akhir pertanyaan langsung, untuk menunjukkan keraguan dalam pernyataan. suatu
- f. Tanda Hubung (-)
Digunakan untuk menyambung bagian-bagian tanggal dan menghubungkan dua kata yang sama.
- g. Tanda Kurung ((...))
Digunakan mengapit tambahan keterangan atau penjelasan yang bukan bagian integral pokok pembicaraan.
- h. Tanda Petik ("...")
Digunakan untuk petikan atau kutipan pembicaraan langsung, istilah yang kurang dikenal atau kata yang mempunyai arti khusus.
- i. Tanda Garis Miring (/)
Digunakan untuk menggantikan tanda bagian atau menunjukkan bilangan pecahan.

8. Penulisan Tabel dan Gambar

- a. Tabel
 - 1) Judul tabel merupakan kalimat pernyataan secara ringkas yang berdiri sendiri dan dapat menerangkan arti tabel
 - 2) Judul tabel diletakkan di atas tabel dengan diawali huruf kapital tanpa diakhiri dengan tanda titik
 - 3) Setiap tabel yang ada harus dirujuk atau dibahas di dalam kalimat
 - 4) Catatan kaki pada tabel merupakan simbol non numerik seperti *, † dan ‡. petunjuk catatan kaki diletakkan pada bagian tabel yang memerlukan informasi tambahan tersebut.
- b. Gambar
 - 1) Judul gambar dapat berupa satu kalimat atau lebih.
 - 2) Judul gambar diletakkan di bawah gambar dan diawali oleh huruf kapital serta diakhiri dengan tanda titik.
 - 3) Setiap gambar biasanya mempunyai simbol. Untuk itu, setiap simbol harus diberikan keterangan. Ukuran simbol dan keterangannya harus proporsional dengan ukuran gambar dan dapat dibaca dengan jelas.
 - 4) Setiap gambar yang terdapat dalam tulisan harus dirujuk di dalam teks.

9. Penyusunan Daftar Pustaka

- a. Teladan umum untuk jurnal sebagai Pedoman yang biasanya mutakhir
Nama tahun. Nama pengarang. Tahun terbit. Judul artikel. Nama jurnal: nomor volume (nomor terbitan): halaman.
 - 1) Satu Pengarang
Koske R.E. 1989. *Scutellospora arenicola* and *Glomus trimurales*: two new species in the *Endogonaceae*. *Mycologia* 81:927-933.
 - 2) Dua Pengarang

Maginn, J.L. dan D.L Tuttle. 1990. Managing Investment Portfolios: A Dynamic Process. 2nd ed. Gorham and Lamont Publisher. Boston.

3) Lebih dari Dua Pengarang

Bloomberg, D.J., S. Lemay, dan J.B. Hanna. 2002. Logistics. Pearson International. New Jersey.

4) Setiap Terbitan Dimulai dengan Halaman Baru

Eliel, E.L. 1976. Stereochemistry Science LeBel and van't Hoff: bagian Chemistry 49(3):8-13.

b. Organisasi sebagai pengarang

Badan Pusat Statistik (BPS). 2002. Statistik Potensi Desa Propinsi Banten. BPS. Jakarta.

c. Teladan umum untuk buku

Nama Pengarang. Tahun Terbit. Judul Buku. Tempat terbit; Nama Penerbit.

1) Buku Terjemahan Kalshoven, L.G.E. 1981. Pests of Crops in Indonesia. Laan PA van Der, Penerjemah. Jakarta: Ichtar Baru-Van Hoeve. Terjemahan dari: De Plagen van de Cultuurgewassen in Indonesie.

2) Buku dengan Editor Gilman, A.G., T.W. Rall, dan A.S. Nies., P. Taylor, Editor. 1990 The Pharmacological Basis of Therapeutics. Pergamon. New York.

d. Prosiding

Nama pengarang. Tahun terbit. Judul artikel. Di dalam: Nama editor. Judul publikasi atau nama pertemuan ilmiah atau keduanya; tempat pertemuan, tanggal pertemuan. Tempat terbit: nama penerbit. Halaman artikel.

Meyer, B. Dan K. Herman. 1985. Formaldehyde Release from Pressed Wood Products. Di dalam: Turoski, Editor. Formaldehyde: Analytical Chemistry and Toxicology. Proceedings of the Symposium at the 187th Meeting on the American Chemical Society. St. Louis, 8-13 April 1984. Washington: American Chemical Societies. Halaman 101-116.

e. Skripsi/tesis/desertasi

Nama pengarang. Tahun terbit. Judul. Tempat institusi: Nama institusi yang menganugerahkan gelar.

f. Paten

Nama penemu paten; lembaga pemegang paten. Tanggal publikasi (permintaan) paten [tanggal bulan tahun]. Nama barang atau proses yang dipatenkan. Nomor paten.

g. Surat kabar

Nama pengarang. Tanggal bulan tahun terbit. Judul. Nama surat kabar; Nomor halaman (nomor kolom).

1) Tulisan/berita dalam surat kabar (dengan nama pengarang)

Pitunov, B. 13 Desember, 2002. Sekolah Unggulan ataukah Sekolah Pengunggulan? Majalah Pos, hlm. 4 & 11.

2) Tulisan/berita dalam surat kabar (tanpa nama pengarang)

Jawa Pos. 22 April, 1995. Wanita Kelas Bawah Lebih Mandiri, Jawa Pos, hlm. 3.

h. Publikasi elektronik

Nama pengarang. Tahun penerbitan. Judul artikel. Nama jurnal [tipe media] volume (nomor):halaman. Ketersediaan. [Tanggal, bulan dan tahun akses]

Hsu, Y.H. dan K.Y. To. 2000. Cloning of a cDNA (Accession No. AF183891) Encoding Type II S-Adenosyl-L-Methionine Synthetase from Petunia Hybrida. Plant Phsiol. 122:1457.

Hamilton, J.D. 2000. Programming CGI 101.
<http://www.cgi.com/class/intro.html> [18 Oktober 2000]

5.2.4 Penilaian dan Penghargaan

Penulis artikel PKM-GT yang dinilai kreatif dan atraktif akan memperoleh insentif senilai Rp 3 (tiga) juta,-. Artikel yang memperoleh ranking 1-X terpilih untuk dipresentasikan dan dibahas dalam PIMNAS, dinilai dan diberi penghargaan sesuai dengan aturan penyelenggaraan PIMNAS yang tertuang dalam Pedoman PIMNAS 2009.

a. Format Penilaian Karya Tulis

PENILAIAN ARTIKEL PKM-GT

No	Item Penilaian	Bobot	Skor	Nilai (Bobot x Skor)
1	Format makalah:			10

- Tata tulis: ukuran kertas, tipografi, kerapihan ketik, tata letak, jumlah halaman
- Penggunaan Bahasa Indonesia yang baik dan benar

2 Kreativitas gagasan:	25	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Kreatif, inovatif dan bermanfaat bagi masyarakat ▪ Keaslian gagasan ▪ Kejelasan pengungkapan ide, sistematika pengungkapan ide 		
3 Topik yang dikemukakan:	10	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Kesesuaian judul dengan tema, topik yang dipilih dan isi karya tulis ▪ Aktualitas topik dan fokus analisis yang dipilih 		
4 Data dan sumber informasi:	15	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Kesesuaian informasi dengan acuan yang digunakan ▪ Keakuratan data dan informasi 		
5 Analisis-sintesis dan simpulan	40	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Kemampuan menganalisis dan mensintesis 	(20)	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Kemampuan menyimpulkan 	(10)	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Kemampuan memprediksi dan mentransfer gagasan untuk dapat diadopsi 	(10)	
TOTAL	100	
BOBOT NILAI ARTIKEL		60%

Skor yang diberikan : 1, 2, 3, 5, 6, 7

_____, _____ 20

Penilai

b. Format Penilaian Presentasi di Pimnas

PENILAIAN PRESENTASI PKM-GT

No	Kriteria Penilaian	Bobot	Skor	Nilai (Bobot x Skor)
----	--------------------	-------	------	-------------------------

1	Penyajian:	40
	Sistematika penyajian dan isi	
	<ul style="list-style-type: none">▪ Alat bantu▪ Penggunaan bahasa yang baku▪ Cara dan sikap presentasi▪ Ketepatan waktu	

2	Tanya jawab:	60
	<ul style="list-style-type: none">▪ Kebenaran dan ketepatan jawaban▪ Cara menjawab	

TOTAL	100	
BOBOT NILAI PRESENTASI		40%

Skor yang diberikan : 1, 2, 3, 5, 6, 7 _____, _____ 20

Penilai
