



Kementerian Pendidikan Tinggi,  
Sains, dan Teknologi Republik Indonesia



DIKTISAINTEK  
BERDAMPAK



pkm  
Program Kreativitas  
Mahasiswa

Panduan  
**Program  
Kreativitas  
Mahasiswa**

2026

Kewirausahaan (PKM-K)



# DAFTAR ISI

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

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

## **DAFTAR TABEL**

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

## **DAFTAR GAMBAR**

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

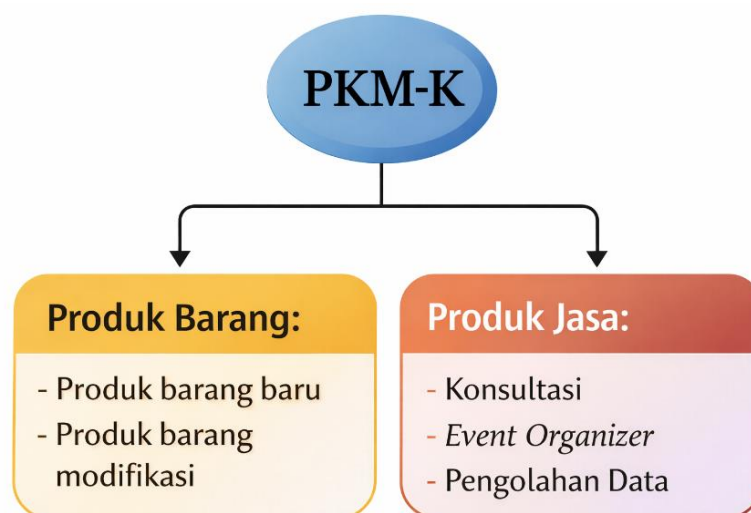
# PKM-K

## Pendahuluan

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

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

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



Gambar 1. Jenis komoditas PKM-K

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

## Tujuan

Tujuan PKM-K sebagai berikut:

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

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

## Ruang Lingkup

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

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

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

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

## Konsep Pelaksanaan Program

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

## Luaran

Luaran kegiatan PKM-K berupa:

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

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

Tabel 1. Jadwal pengiklanan di media sosial

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

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

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

Selain unggahan wajib yang diiklankan, tim pelaksana PKM juga disarankan membuat postingan reguler yang dapat dilakukan secara harian atau mingguan. Beberapa contoh topik konten yang dapat disusun oleh kelompok PKM:

1. Pengenalan Topik/Program PKM
2. Pengenalan tim pelaksana PKM
3. Rencana pelaksanaan PKM
4. Edukasi terkait topik PKM
5. Kegiatan selama pelaksanaan PKM
6. Apresiasi dari PKM

7. Proses pembuatan produk PKM
8. Produk hasil PKM
9. Dampak pelaksanaan PKM
10. Testimoni hasil PKM
11. dan lain-lain.

Contoh beberapa akun media sosial hasil PKM-K:

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

## **Kriteria Pengusulan**

Kriteria, persyaratan pengusul dan tata cara pengusulan:

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

## Sumber Dana Kegiatan

### A. Pendanaan Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan

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

### B. Pendanaan Tambahan Perguruan Tinggi

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

Tambahan pendanaan tersebut bertujuan untuk:

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

### C. Pendanaan Institusi Lain

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

Tambahan pendanaan tersebut bertujuan untuk:

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

## Sistematika Penulisan Proposal

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

### A. Susunan Proposal

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

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

### B. Format Penulisan Proposal

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

## **C. Sistematika Penulisan Isi Utama Proposal**

DAFTAR ISI

DAFTAR GAMBAR (jika ada)

DAFTAR TABEL (jika ada)

DAFTAR LAMPIRAN

**BAB I. PENDAHULUAN**

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

**BAB 2. GAMBARAN UMUM RENCANA USAHA**

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

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

**BAB 3. METODE PELAKSANAAN**

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

**BAB 4. BIAYA DAN JADWAL KEGIATAN**

**4.1 Anggaran Biaya**

Rekomendasi besarnya pengalokasian dan penggunaan dana PKM-K dari Direktorat

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

Rekomendasi pengalokasian dan penggunaan dana adalah sebagai berikut:

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

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

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

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

Tabel 2. Format Rekapitulasi Rencana Anggaran Biaya

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

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

#### 4.2 Jadwal Kegiatan

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

#### DAFTAR PUSTAKA

Daftar pustaka ditulis dengan tipe huruf *Times New Roman* ukuran 12 cetak normal. Teks menggunakan jarak baris 1,15 spasi dan perataan teks menggunakan rata kiri dan kanan dengan ketentuan baris kedua dan setelahnya menjorok ke dalam (lihat contoh pada lampiran). Daftar Pustaka berisi informasi tentang sumber pustaka yang telah dirujuk dalam tubuh tulisan. Setiap

pustaka yang dirujuk dalam naskah harus muncul dalam daftar Pustaka, dan sebaliknya. Format perujukan pustaka mengikuti *Harvard style* (nama belakang, tahun dan diurutkan secara alfabetis).

## LAMPIRAN

Lampiran 1. Biodata Ketua dan Anggota, serta Dosen Pendamping

Lampiran 2. Justifikasi Anggaran Kegiatan

Lampiran 3. Susunan Tim Pengusul dan Pembagian Tugas

Lampiran 4. Surat Pernyataan Ketua Tim Pengusul

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

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

## Seleksi dan Penilaian Proposal

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

## Penilaian Kemajuan Pelaksanaan PKM (PKP2) dan Pelaporan

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

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

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

## Sistematika Laporan Kemajuan

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

### A. Susunan Laporan Kemajuan

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

## **B. Format Penulisan Laporan Kemajuan**

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

## **C. Sistematika Penulisan Isi Utama Laporan Kemajuan**

DAFTAR ISI

DAFTAR GAMBAR (jika ada)

DAFTAR TABEL (jika ada)

DAFTAR LAMPIRAN

**BAB 1. PENDAHULUAN**

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

**BAB 2. TARGET LUARAN**

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

**BAB 3. METODE PELAKSANAAN**

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

**BAB 4. HASIL YANG DICAPAI**

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

**BAB 5. POTENSI HASIL**

Bab ini berisi penjelasan terkait potensi keberlanjutan dan pengembangan usaha.

**BAB 6. RENCANA TAHAPAN BERIKUTNYA**

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

## DAFTAR PUSTAKA

Daftar pustaka ditulis dengan tipe huruf *Times New Roman* ukuran 12 cetak normal. Teks menggunakan jarak baris 1,15 spasi dan perataan teks menggunakan rata kiri dan kanan dengan ketentuan baris kedua dan seterusnya menjorok ke dalam (lihat contoh pada lampiran). Daftar pustaka berisi informasi tentang sumber pustaka yang telah dirujuk dalam tubuh tulisan. Setiap pustaka yang dirujuk dalam naskah harus muncul dalam daftar pustaka, dan sebaliknya. Format perujukan pustaka mengikuti *Harvard style* (nama belakang, tahun dan diurutkan secara alfabetis).

## LAMPIRAN

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

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

# Sistematika Laporan Akhir

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

## A. Susunan Laporan Akhir

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

## B. Format Penulisan Laporan Akhir

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

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

## **C. Sistematika Penulisan Isi Utama Laporan Akhir**

RINGKASAN (tanpa nomor halaman)

DAFTAR ISI

DAFTAR GAMBAR (jika ada)

DAFTAR TABEL (jika ada)

DAFTAR LAMPIRAN

### **BAB 1. PENDAHULUAN**

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

### **BAB 2. GAMBARAN UMUM USAHA**

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

### **BAB 3. METODE PELAKSANAAN**

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

### **BAB 4. HASIL YANG DICAPAI DAN POTENSI PENGEMBANGAN USAHA**

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

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

## BAB 5. PENUTUP

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

### DAFTAR PUSTAKA

Daftar pustaka ditulis dengan tipe huruf *Times New Roman* ukuran 12 cetak normal. Teks menggunakan jarak baris 1,15 spasi dan perataan teks menggunakan rata kiri dan kanan dengan ketentuan baris kedua dan seterusnya menjorok ke dalam (lihat contoh pada lampiran). Daftar Pustaka berisi informasi tentang sumber pustaka yang telah dirujuk dalam tubuh tulisan. Setiap pustaka yang dirujuk dalam naskah harus muncul dalam daftar Pustaka, dan sebaliknya. Format perujukan pustaka mengikuti *Harvard style* (nama belakang, tahun dan diurutkan secara alfabetis).

### LAMPIRAN

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

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

# LAMPIRAN

## Lampiran 1. Format Jadwal Kegiatan

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

## Lampiran 2. Biodata Ketua dan Anggota

### A. Identitas Diri

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

### B. Kegiatan Kemahasiswaan Yang Sedang/Pernah Diikuti

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

### C. Penghargaan Yang Pernah Diterima

| No | Jenis Penghargaan | Pihak Pemberi Penghargaan | Tahun |
|----|-------------------|---------------------------|-------|
| 1  |                   |                           |       |
| 2  |                   |                           |       |

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

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

Kota, tanggal-bulan-tahun  
Ketua/Anggota Tim

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

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

### Lampiran 3. Biodata Dosen Pendamping

#### A. Identitas Diri

|   |                             |                       |
|---|-----------------------------|-----------------------|
| 1 | Nama Lengkap (dengan gelar) |                       |
| 2 | Jenis Kelamin               | Laki-laki / Perempuan |
| 3 | Program Studi               |                       |
| 4 | NIP/NUPTK                   |                       |
| 5 | Tempat dan Tanggal Lahir    |                       |
| 6 | Alamat E-mail               |                       |
| 7 | Nomor Telepon/HP            |                       |

#### B. Riwayat Pendidikan

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

#### C. Rekam Jejak Tri Dharma PT

##### Pendidikan/Pengajaran

| No | Nama Mata Kuliah | Wajib/Pilihan | SKS |
|----|------------------|---------------|-----|
| 1  |                  |               |     |
| 2  |                  |               |     |

##### Penelitian

| No | Judul Penelitian | Penyandang Dana | Tahun |
|----|------------------|-----------------|-------|
| 1  |                  |                 |       |
| 2  |                  |                 |       |

##### Pengabdian Kepada Masyarakat

| No | Judul Pengabdian kepada Masyarakat | Penyandang Dana | Tahun |
|----|------------------------------------|-----------------|-------|
| 1  |                                    |                 |       |
| 2  |                                    |                 |       |

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

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

Kota, tanggal-bulan-tahun  
Dosen Pendamping

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

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

### Lampiran 4. Format Justifikasi Anggaran Kegiatan (contoh)

| No | Jenis Pengeluaran                               | Volume | Harga Satuan (Rp) | Total (Rp) |
|----|---|--------|-------------------|------------|
| 1  | Belanja Bahan (maks. 60%)                       |        |                   |            |
|    | Cutter/alat ukir/gunting/alat produksi lainnya  |        |                   |            |
|    | Kain kanvas/bahan logam/kayu/bahan baku lainnya |        |                   |            |
|    | Bibit tanaman/simplisia/pupuk                   |        |                   |            |
|    | Polybag/bahan kimia/bahan pendukung lainnya     |        |                   |            |
|    | Suku cadang/microcontroller/sensor/kit          |        |                   |            |
|    | Bahan lainnya sesuai program PKM-K              |        |                   |            |
|    | <b>SUB TOTAL</b>                                |        |                   |            |
| 2  | Belanja Sewa (maks. 15%)                        |        |                   |            |
|    | Sewa perangkat lunak                            |        |                   |            |
|    | Sewa server/hosting/domain/SSL/akses jurnal     |        |                   |            |
|    | Sewa lab. (termasuk penggunaan alat lab)        |        |                   |            |
|    | Sewa lainnya sesuai program PKM-K               |        |                   |            |
|    | <b>SUB TOTAL</b>                                |        |                   |            |
| 3  | Perjalanan lokal (maks. 30 %)                   |        |                   |            |
|    | Kegiatan penyiapan bahan dan pembuatan produk   |        |                   |            |
|    | Kegiatan pemasaran                              |        |                   |            |
|    | Kegiatan lainnya sesuai program PKM-K           |        |                   |            |
|    | <b>SUB TOTAL</b>                                |        |                   |            |
| 4  | Lain-lain (maks. 15 %)                          |        |                   |            |
|    | Ads (iklan berbayar) akun media sosial          |        |                   |            |
|    | Jasa cetak kemasan produk                       |        |                   |            |
|    | Jasa bengkel                                    |        |                   |            |
|    | Lainnya sesuai program PKM-K                    |        |                   |            |
|    | <b>SUB TOTAL</b>                                |        |                   |            |
|    | <b>GRAND TOTAL</b>                              |        |                   |            |
|    | <b>GRAND TOTAL (Terbilang )</b>                 |        |                   |            |

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

### Lampiran 5. Susunan Tim Pengusul dan Pembagian Tugas

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

### Lampiran 6. Surat Pernyataan Ketua Tim Pengusul

#### SURAT PERNYATAAN KETUA TIM PENGUSUL

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama Ketua Tim : .....

Nomor Induk Mahasiswa : .....

Program Studi : .....

Nama Dosen Pendamping : .....

Perguruan Tinggi : .....

Judul Proposal PKM : .....

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

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

Kami berkomitmen untuk menjalankan kegiatan PKM secara sungguh-sungguh hingga selesai. Bilamana di kemudian hari ditemukan ketidaksesuaian dengan pernyataan ini, maka saya bersedia dituntut dan diproses sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan mengembalikan seluruh biaya yang sudah diterima ke kas negara.

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

Kota, Tanggal-Bulan-Tahun  
Yang menyatakan,

Materai senilai Rp10.000  
Tanda tangan (asli TT basah)

(Nama Lengkap)  
NIM

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

## Lampiran 7. Formulir Penilaian Proposal

Judul Kegiatan : .....

Bidang PKM : PKM-K

Bidang Ilmu : .....

NIM / Nama Ketua : .....

NIM / Nama Anggota 1 : .....

..... : .....

NIM / Nama Anggota 4 : .....

Perguruan Tinggi : .....

Program Studi : .....

| No    | Kriteria  | Bobot | Skor | Nilai |
|-------|---|-------|------|-------|
| 1     | Kreativitas:  |       |      |       |
|       | Gagasan Usaha (analisis peluang pasar, dukungan sumber data yang berkualitas)         | 15    |      |       |
|       | Keunggulan Produk (berbasis IPTEK, unik, dan bermanfaat)                              | 20    |      |       |
| 2     | Rancangan Usaha   | 20    |      |       |
| 3     | Potensi Program:  |       |      |       |
|       | Potensi Pelaksanaan dan Perolehan Keuntungan  | 20    |      |       |
|       | Potensi Keberlanjutan Usaha   | 15    |      |       |
| 4     | Penjadwalan Kegiatan dan Personalia (lengkap, jelas, waktu, dan personalianya sesuai) | 5     |      |       |
| 5     | Penyusunan Anggaran Biaya (lengkap, rinci, wajar dan jelas peruntukannya)             | 5     |      |       |
| Total |   | 100   |      |       |

Keterangan:

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

Komentar: .....

Kota, tanggal-bulan-tahun  
Penilai

Tanda tangan  
(Nama Lengkap)

## Lampiran 8. Formulir Penilaian Laporan Kemajuan Pelaksanaan

Judul Kegiatan : .....

Bidang PKM : PKM-K

Bidang Ilmu : .....

NIM / Nama Ketua : .....

NIM / Nama Anggota 1 : .....

..... : .....

NIM / Nama Anggota 4 : .....

Perguruan Tinggi : .....

Program Studi : .....

| No    | Kriteria                                   | Bobot | Skor | Nilai |
|-------|--|-------|------|-------|
| 1     | Pendahuluan                                | 10    |      |       |
| 2     | Target Luaran                              | 15    |      |       |
| 3     | Metode Pelaksanaan                         | 25    |      |       |
| 4     | Hasil yang Dicapai                         | 25    |      |       |
| 5     | Potensi Keberlanjutan Usaha                | 15    |      |       |
| 6     | Rencana Tahapan Berikutnya                 | 5     |      |       |
| 7     | Publikasi dan/atau promosi di media sosial | 5     |      |       |
| Total |  | 100   |      |       |

Keterangan:

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

Komentar: .....

Kota, tanggal-bulan-tahun

Penilai

Tanda tangan  
(Nama Lengkap)

## Lampiran 9. Formulir Penilaian PKP2

Judul Kegiatan : .....

Bidang PKM : PKM-K

Bidang Ilmu : .....

NIM / Nama Ketua : .....

NIM / Nama Anggota 1 : .....

..... : .....

NIM / Nama Anggota 4 : .....

Perguruan Tinggi : .....

Program Studi : .....

| No    | Kriteria   | Bobot | Skor | Nilai |
|-------|--|-------|------|-------|
| 1     | Target Luaran (kesesuaian luaran dan permasalahan)   | 10    |      |       |
| 2     | Metode Pelaksanaan (kemutakhiran dan keberhasilan metode pelaksanaan)  | 20    |      |       |
| 3     | Tingkat Kreativitas dan Ketercapaian Target Luaran (permasalahan, ketepatan solusi, kesesuaian jenis dan jumlah luaran, kesesuaian dengan <i>Logbook</i> ) | 30    |      |       |
| 4     | Kesesuaian Pelaksanaan dan Rencana Tahapan Berikutnya (waktu pelaksanaan, bahan dan alat serta metode yang digunakan, personalia, biaya)                   | 15    |      |       |
| 5     | Kekompakan Tim Pelaksana dan Peran Dosen Pendamping (kerja sama, pembagian tugas, mengoreksi proposal, memantau pelaksanaan, melayani konsultasi)          | 10    |      |       |
| 6     | Potensi Khusus (Peluang komersial, peluang kekayaan intelektual dan keberlanjutan program)   | 15    |      |       |
| Total |  | 100   |      |       |

Keterangan:

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

Komentar: .....

Kota, tanggal-bulan-tahun  
Penilai

Tanda tangan  
(Nama Lengkap)

## Lampiran 10. Formulir Penilaian Laporan Akhir

Judul Kegiatan : .....

Bidang PKM : PKM-K

Bidang Ilmu : .....

NIM / Nama Ketua : .....

NIM / Nama Anggota 1 : .....

..... : .....

NIM / Nama Anggota 4 : .....

Perguruan Tinggi : .....

Program Studi : .....

| No    | Kriteria   | Bobot | Skor | Nilai |
|-------|--|-------|------|-------|
| 1     | Pendahuluan  | 15    |      |       |
| 2     | Gambaran Umum Usaha  | 20    |      |       |
| 3     | Metode Pelaksanaan (meliputi aspek produksi, pemasaran, dan manajemen usaha) | 25    |      |       |
| 4     | Hasil yang Dicapai dan Potensi Keberlanjutan Usaha                           | 30    |      |       |
| 5     | Penutup (kesimpulan dan saran)   | 10    |      |       |
| Total |  | 100   |      |       |

Keterangan:

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

Komentar: .....

Kota, tanggal-bulan-tahun  
Penilai

Tanda tangan  
(Nama Lengkap)

## Lampiran 11. Format Penyusunan Rujukan dan Daftar Pustaka

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

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

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

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

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

|   |                                     |  |
|---|-------------------------------------|--|
|   |                                     | <p><b>Buku Terjemahan:</b><br/>Nama belakang penulis/editor, Nama depan penulis/editor disingkat. (Tahun terjemahan diterbitkan) <i>Judul Buku (cetak miring)</i>. Diterjemahkan oleh penerjemah(s) Nama depan disingkat. Nama belakang. Tempat penerbitan: Penerbit.</p> <p>Contoh:<br/>Kafka, F. (2016) <i>Metamorphosis</i>. Translated by M. Hoffman. London: Penguin Books.</p>   |
| 2 | <b>Artikel atau Jurnal</b>          | <p><b>Artikel jurnal dengan penulis tunggal:</b><br/>Nama belakang penulis, Nama depan penulis disingkat. (Tahun) 'Judul Artikel', <i>Judul Jurnal (cetak miring)</i>, Volume (Edisi), hlm. nomor halaman.</p> <p>Contoh:<br/>Tovey, H. (2002) 'Risk, morality, and the sociology of animals - reflections of the foot and mouth outbreak in Ireland', <i>Irish Journal of Sociology</i>, 11(1), pp. 23-42.</p> <p><b>Artikel jurnal dengan beberapa penulis:</b><br/>Nama belakang penulis pertama, Nama depan penulis pertama disingkat dan Nama belakang penulis kedua, Nama depan penulis kedua disingkat. (Tahun) 'Judul Artikel', <i>Judul Jurnal (cetak miring)</i>, Volume (Edisi), hlm. nomor halaman.</p> <p>Contoh:<br/>Lopez, I. and Rodriguez, E. (2011) 'The Spanish model', <i>New Left Review</i>, 69(May/June 2011), pp. 5 – 28.<br/>Flowers, S. and Meyer, M. (2020). How can entrepreneurs benefit from user knowledge to create innovation in the digital services sector? <i>Journal of Business Research</i>. 119 (11):122-130.</p> <p><b>Artikel jurnal elektronik:</b><br/>Nama belakang penulis, Nama depan penulis disingkat. (Tahun) 'Judul Artikel', <i>Judul Jurnal (cetak miring)</i>, Volume(Edisi), hlm. nomor halaman. Tersedia di: URL (Diakses Tanggal Bulan Tahun).</p> <p>Contoh:<br/>Hawke, J., Wadsworth, S., &amp; DeFries, J., (2006) 'Genetic influences on reading difficulties in boys and girls: the Colorado twin study', <i>Dyslexia</i>, 12(1), pp. 21-29. Available at: <a href="http://www3.interscience.wiley.com/cgi-bin/fulltext/112098736/PDFSTART">http://www3.interscience.wiley.com/cgi-bin/fulltext/112098736/PDFSTART</a> (Diakses 10 Februari 2025).</p> |
| 3 | <b>Prosiding Seminar/Conference</b> | <p><b>Prosiding dengan beberapa penulis:</b><br/>Penulis-1, Penulis2, Penulis.... (Nama belakang, nama depan disingkat). (Tahun publikasi) 'Judul artikel', <i>Judul</i></p>   |

|   |                                 |   |
|---|---------------------------------|---|
|   |                                 | <p><i>konferensi: subjudul (cetak miring). Lokasi dan tanggal konferensi. Tempat penerbitan: Penerbit, Nomor halaman.</i></p> <p>Contoh:<br/>O'Connor, J. (2009) 'Towards a greener Ireland', <i>Discovering our natural sustainable resources: future proofing</i>. University College Dublin, 15 – 16 March. Dublin: Irish Environmental Institute, pp. 65 – 69.<br/>Tekin, M., Baş, D., Geçkil, T. dan Koyuncuoğlu, Ö. (2019) 'Entrepreneurial competences of university students in the digital age: A scale development study', <i>Proceedings of the International Symposium for Production Research</i>. 28-30 Agustus. Vienna, Austria, pp. 593-604.</p>  |
| 4 | <b>Skripsi/Tesis/ Disertasi</b> | <p>Nama belakang penulis, Nama depan penulis disingkat. (Tahun pengajuan) <i>Judul tesis (cetak miring)</i>. Pernyataan gelar. Lembaga pemberi gelar.</p> <p>Contoh:<br/>Allen, S. J. (2009) <i>The social and moral fibre of Celtic Tiger Ireland</i>. Unpublished PhD thesis. University College Dublin.</p>  |
| 5 | <b>Website dan Media Sosial</b> | <p><b>Halaman dalam website:</b><br/>Nama belakang penulis halaman web, Nama depan penulis disingkat. (Tahun) <i>Judul Halaman (cetak miring)</i>. Tersedia di: URL (Diakses Tanggal Bulan Tahun).</p> <p>Contoh:<br/>Kelly, M. (2004) <i>Environmental attitudes and behaviours: Ireland in comparative European perspective</i>. Tersedia di: <a href="http://www.ucd.ie/enviro/home.htm">http://www.ucd.ie/enviro/home.htm</a> (Diakses 8 Februari 2025).</p> <p><b>Website:</b><br/>Penulis situs web (Tahun diterbitkan/Terakhir diperbarui) <i>Judul Situs Internet (cetak miring)</i>. Tersedia di: URL (Diakses Tanggal Bulan Tahun).</p> <p>Contoh:<br/>International Tourism Partnership (2004) <i>International Tourism Partnership</i>. Tersedia di: <a href="http://www.internationaltourismpartnership.org/">http://www.internationaltourismpartnership.org/</a> (Diakses 10 Februari 2025).</p> <p><b>Blog:</b><br/>Nama belakang penulis, Nama depan. (Tahun situs diterbitkan/Terakhir diperbarui) 'Judul pesan', <i>Judul Situs Internet (cetak miring)</i>, Tanggal Bulan pesan diposting. Tersedia di: URL (Diakses Tanggal Bulan Tahun).</p> |

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

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

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

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

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

Contoh Daftar Pustaka dengan menggunakan sistem *Harvard*:

- Abdel-Daim, M.M., Khalifa, H.A., Abushouk, A.I., Dkhil, M.A. and Al-Quraishy, S.A. (2017) 'Diosmin attenuates methotrexate-induced hepatic, renal, and cardiac injury: a biochemical and histopathological study in mice', *Oxidative Medicine and Cellular Longevity*, 2017, Article ID 3281670, pp. 1–10.
- Abdifetah, O. and Na-Bangchang, K. (2019) 'Pharmacokinetic studies of nanoparticles as a delivery system for conventional drugs and herb-derived compounds for cancer therapy: a systematic review', *International Journal of Nanomedicine*, 14, pp. 5659–5677. doi:10.2147/IJN.S213229.
- Ahmed, S. and Zlate, A. (2012) *Capital flows to emerging market economies: a brave new world*. Available at: <https://newworld/234/paper> (Diakses 18 Juni 2025).
- Cartlidge, J. (2012) 'Crossing boundaries: using fact and fiction in adult learning', *The Journal of Artistic and Creative Education*, 6(1), pp. 94–111.
- Chung, A.I. (2020) *The development of earthquake early warning methods*. Tersedia di: <https://www.nature.com/articles/s43017-020-0070-x> (Diakses 19 Januari 2025).
- Fatimah, A.S. (2020) *Deteksi residu antibiotik dalam minuman susu aneka rasa menggunakan metode yogurt test*. Thesis. IPB University.
- Goyal, M.R., Suleria, H.A.R. and Harikrishnan, R. (2020) *The role of phytoconstituents in health care: biocompounds in medicinal plants*. New York: Apple Academic Press.
- Hsu, C.C., Lin, M.H., Cheng, J.T. and Wu, M.C. (2017) 'Diosmin, a citrus nutrient, activates imidazoline receptors to alleviate blood glucose and lipids in type 1-like diabetic rats', *Nutrients*, 9(7), 684.
- Ikawati, Z. (2018) *Farmakologi molekuler: target aksi obat dan mekanisme molekulernya*. Yogyakarta: Gadjah Mada University Press.
- Islam, J., Shree, A., Afzal, S.M., Vafa, A. and Sultana, S. (2020) 'Protective effect of diosmin against benzo(a)pyrene-induced lung injury in Swiss albino mice', *Environmental Toxicology*, 35(7), pp. 747–757.
- Kementerian Kesehatan Republik Indonesia (2015) *Situasi penyakit kanker*. Jakarta: Pusat Data dan Informasi Kementerian Kesehatan Republik Indonesia. Tersedia di: <http://www.depkes.go.id/resources/download/pusdatin/infodatin/infodatin-kanker.pdf> (Diakses 25 Mei 2025).
- Khoirunnisa, M. and Miladiyah, I. (2019) *Antioxidant activity study of self-nanoemulsifying drug delivery system (SNEDDS) black cumin seed extract (Nigella sativa L.) using the DPPH method*. Thesis publication manuscript. Faculty of Medicine, Universitas Islam Indonesia.
- Kuete, V. (2017) 'Myristica fragrans: a review', in Kuete, V. (ed.) *Medicinal spices and vegetables from Africa: therapeutic potential against metabolic, inflammatory, infectious and systemic diseases*. Academic Press, pp. 497–512.
- O'Brien, J.A. and Marakas, G.M. (2011) *Management information systems*. 10th edn. New York: McGraw-Hill.
- Rohloff, M. (2011) 'Integrating innovation into enterprise architecture management', *Proceedings of the 10th International Conference on Wirtschaftsinformatik (WI 2011)*. Zurich, Switzerland, 16–18 February 2011. Zürich: Lulu, pp. 776–786.

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