



TUTORIAL LOGBOOK PKM 2018

Pejuang PIMNAS Telkom University DIREKTORAT PENGELOLAAN MAHASISWA UNIVERSITAS TELKOM Untuk melengkapi laporan kegiatan Program Kreativitas Mahasiswa (PKM) 5 Bidang, mahasiswa penerima hibah diwajibkan mengunggah bukti kegiatan yang sudah dilakukan. Berikut tahapan unggah logbook PKM.

- 1. Masuk laman <u>http://simbelmawa.ristekdikti.go.id</u> lalu login menggunakan username dan password yang sudah dimiliki
- 2. Selanjutnya pilih menu PELAKSANAAN KEGIATAN lalu pilih CATATAN HARIAN (lihat gambar)

Simbelmawa - Program Kreativitas i 🗙 +						
$\left(\leftarrow \right) \rightarrow$	C 🏠 🕕 https	://simbelmawa.ristekdikti.go.id/Main.aspx 🚥 🕏 🏠 🔍 Search	= 🗇 🛪 /III			
ତ E	Belmawa 📃		© 10:31:22			
	Pengusul - Mahasiswa	Beranda Pengusul Program Kreativitas Mahasiswa				
ଜ	BERANDA	IDENTITAS PERSONAL	⊙ ⊗			
	PENGAJUAN USULAN <	▶ Nama :				
ወ	PELAKSANAAN KEGIATAN 🤇	Nomor Induk Program Studi				
٥	CATATAN HARIAN	Institusi Angkatan				
0	LAPORAN KEMAJUAN					
0	LAPORAN AKHIR					
Û	PIMNAS <					
	<u>م</u> ال	Ge	to PC settings to activate Windows.			
Pesan	Panduan Pengguna	© 2018 Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan Kemenristekdikti	Powered by: SIMBELMAWA			

3. Selanjutnya akan muncul tampilan seperti gambar berikut. Lalu klik pada tulisan Isi Logbook

Simbelm	Simbelmava - Program Kreativita: X + X							
$\langle \leftarrow \rangle$	C 🗅 🔒 https	://simbelmawa. ristekdikti.go.id /Main.aspx?page=31	… ◙ ☆	Q Search		lii\	4	≡
ତ E	Belmawa 📃						© 10:31:41	1
	Pengusul - Mahasiswa	Catatan Harian (Log Book)						
ଜ	BERANDA	USULAN DIDANAI						
	PENGAJUAN USULAN <							
ß	PELAKSANAAN KEGIATAN 〈	Judul Usulan SKIM		Tahun Pelaksanaan	Dana Disetujui	Capaian		
۲	CATATAN HARIAN			2018		%	si Logbook)
٥	LAPORAN KEMAJUAN							
٢	LAPORAN AKHIR							
đ	PIMNAS <			A	Activate Win			
	<u>미</u> 오					s to activate V		
Pesan	Panduan Pengguna	© 2018 Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan Kemenristekdikti				Powere	d by: SIMBELN	AWA

4. Selanjutnya akan muncul tampilan seperti gambar berikut. Lalu klik tombol Tambah Catatan

Simbelmawa - Program Kreativitasi 🗙 🕂 — 🗖 🗙					
\leftarrow	C 🏠 🗍 http	s://simbelmawa. ristekdikti.go.id /Main.aspx?page=31 💌 🗙 🔍 Q. Search	= 🖸 🛪 /III		
ତ E	3elmawa 📃		() 10:31:58		
	Pengusul - Mahasiswa	Catatan Harian (Log Book)			
ଜ	BERANDA	CATATAN HARIAN			
	PENGAJUAN USULAN <				
ß	PELAKSANAAN KEGIATAN				
۲	CATATAN HARIAN	Kembal + Tambah Catatan			
٢	LAPORAN KEMAJUAN				
٥	LAPORAN AKHIR				
Ů	PIMNAS <		Activate Windows		
	<u>م</u> ال				
Pesan	Panduan Pengguna	© 2018 Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan Kemenristekdikti	Powered by: SIMBELMAWA		

5. Selanjutnya akan muncul tampilan seperti gambar berikut.

Simbelma	awa - Program Kreativitas 🛛 🗙 🕇		- 0	×
$\left(\leftarrow \right) \rightarrow$	• C 🟠 🕕 https:/	/simbelmawa. ristekdikti.go.id /Main.aspx?page=31 💌 🗙 🔍 Search	□ ⊀ /III	≡ נ
ତ E	Selmawa 📃		() 10:37:41	^
	Pengusul - Mahasiswa	Catatan Harian (Log Book)		
ଜ	BERANDA	TAMBAH CATATAN HARIAN		
₩	PENGAJUAN USULAN <	Tanggal Belaksanaan		1
ß	PELAKSANAAN KEGIATAN 🔇			
۲	CATATAN HARIAN	Catatan Kegiatan		
Ø	LAPORAN KEMAJUAN	Anggola tim kami membeli komponen di BEC diantaranya : Router Wifi yang akan digunakan sebagai penghubung koneks LAN (3 meter) yang dibagi menjadi 3 bagian masing-masingnya 1 meter yang digunakan untuk menyambungkan client 1 d	i jaringan dalam PKM ini, kabel jengan client 2 dan server.	
۲	LAPORAN AKHIR			
ß	PIMNAS <		ii.	
		Persen Capalan Blaya yg Terpakai 5 % Flie pendukung tambahan boleh PDF / JPG / DOC / DOCX, besar file maksimum (5 MB) tidak harus upload 5 file : File 1	ivate Windows	
Pesan	Panduan Pengguna	Browse No file selected. Go t	o PC settings to activate Windows.	~



Selanjutnya isi field yang kosong, diantaranya :

- a. **Tanggal Pelaksanaan** : diisi sesuai dengan tanggal kegiatan yang dilakukan. Misalkan kegiatan MONEV Internal 1, membeli komponen, diskusi bersama dosen dan lain sebagainya.
- b. Catatan Kegiatan : diisi sesuai dengan catatan kegiatan apa yang dilaksanakan. Misalkan kegiatan MONEV Internal 1, membeli komponen, diskusi bersama dosen dan lain sebagainya. Tulis juga hasil detail kegiatan yang dilakukan, misalkan hasil MONEV Internal 1 untuk kelompok kami adalah sebagai berikut, hasil diskusi bersama dosen pembimbing sebagai berikut dan sebagainya.
- c. Persen Pencapaian : diisi sesuai dengan progress yang sudah berjalan. Misalkan pertama kali input progressnya 5%, selanjutnya catatan kedua harus lebih tinggi persentasenya misalkan 10% begitu selanjutnya sampai di laporan akhir pencapaian harus 100%
- d. **Biaya Terpakai** : diisi sesuai dengan biaya yang dikeluarkan untuk kegiatan tersebut. Misalkan pembelian komponen mengeluarkan biaya Rp 200.000. (dalam penulisan angka jangan menggunakan karakter titik (.) atau koma (,))
- e. File 1-5 : field untuk mengunggah dokumentasi (foto kegiatan, scan nota, scan kwitansi, scan invoice dll), file tidak boleh lebih dari 5MB dengan bentuk file PDF/JPG/DOC/DOCX. Jumlah dokumen tidak harus seluruhnya diupload, max 5 (jika hanya 1 tidak menjadi apa)

Selanjutnya klik SIMPAN kalau sudah terisi semua.

6. Selanjutnya akan muncul tampilan seperti gambar berikut.



Bisa diedit dengan klik tombol **EDIT** atau di hapus dengan klik tombol **HAPUS.** Lanjutkan untuk catatan selanjutnya.