

# Teknis penyusunan proposal PKM 2023

Oleh: Eko Hari Parmadi



- **Proposal memuat halaman sampul**
- **Proposal memuat pengesahan**
- **Kesalahan penomoran halaman**
- **Kesalahan dalam memilih skema**
- **Ada lampiran yang tidak ada**
- **Tandatangan ketua/ anggota/ dosen pendamping hasil cropping lokal**

**KESALAHAN**



# Usulan PKMPPM

- Judul: Pemberdayaan masyarakat dalam upaya pemanfaatan buah mengkudu sebagai solusi kreatif lulur bahan alami agar bernilai ekonomis di desa glempang
- Ketua Pengusul: Dian Gita Wardani
- Universitas Wijayakusuma Purwokerto
- Catatan:  
proposal menunjuk pada satu desa lebih dr 1000 KK, pilih saja salah satu kelompok non-profit di desa tersebut sebagai masyarakat mitra



# Usulan PKMPM

- Pengembangan Growth Mindset **Pengrajin** Anyaman Pandan di Desa Tergo
- Ketua Pengusul: Bima Sakti Haryo Trenggono
- Universitas Muria Kudus

Catatan:

**Pengrajin** termasuk dalam masyarakat mitra yang **profit** maka skema yang dipilih seharusnya **PKMPI**

# Usulan PKMK

- Judul: CEGA (CEREAL GARLIC)
- Ketua Pengusul: Kuncoro Mukti
- ITB ADIAS PEMALANG
- Catatan: Kurang Kreatif (pembuatan produk makanan pendamping berupa cereal yang terbuat dari fermentasi bawang putih baik kating maupun tunggal yang sudah menjadi hitam karena di oven di suhu 25-30 derajat celcius)



# Sistematika Penulisan Proposal

## **Isian kelengkapan:**

Dientrikan langsung secara interaktif pada Simbelmawa, dan proses pengesahan dilakukan dengan validasi oleh dosen pendamping dan pimpinan perguruan tinggi bidang kemahasiswaan.

Isian kelengkapan sampul meliputi Judul PKM, bidang PKM, nama dan nomor induk tim mahasiswa, asal perguruan tinggi pengusul, dan tahun usulan.

## **Isi utama proposal:**

Dikemas dalam bentuk file pdf.

Isi utama proposal terdiri dari: daftar isi, halaman inti, dan lampiran. Halaman daftar isi diberi nomor halaman dengan huruf: i, ii, iii, ..., yang diletakkan pada sudut kanan bawah.

## **Isi utama proposal:**

Penomoran halaman i dimulai dari Daftar Isi.

Halaman inti adalah halaman proposal yang memuat Bab Pendahuluan sampai dengan Daftar Pustaka. Halaman inti memuat maksimum 10 (sepuluh) halaman. Halaman 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.

File proposal diunggah ke Simbelmawa dengan penamaan file:

namaketua\_namapt\_PKM-K.pdf untuk divalidasi oleh dosen pendamping dan disahkan oleh pimpinan perguruan tinggi bidang kemahasiswaan.

Tidak ada halaman sampul dan halaman pengesahan di proposal

## **Isi utama proposal** ditulis dengan:

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



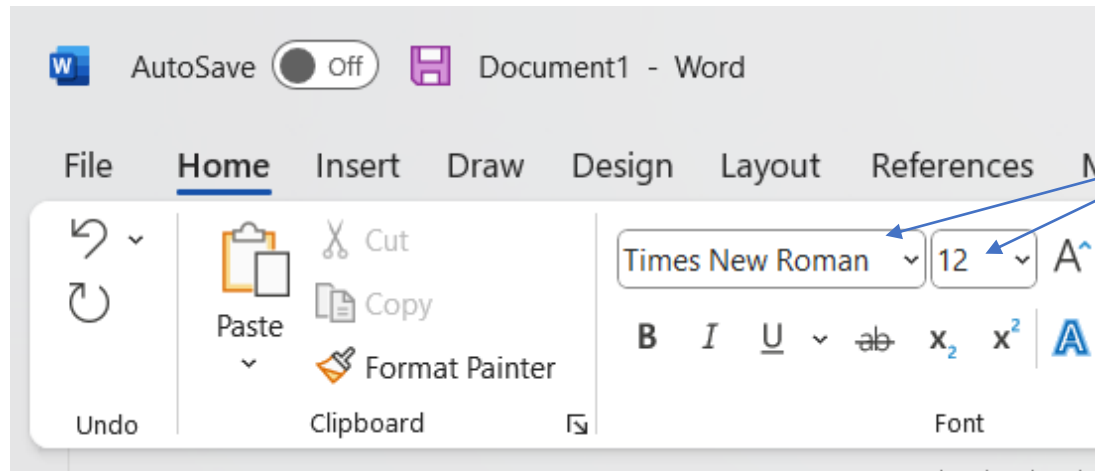
# Gaskeun....



- Siapkan laptop,
- Pedoman PKM sesuai skema PKM yang akan diusulkan
- Langsung lanjut...., terus,...., jadiin....



# Cek Isi Utama Proposal

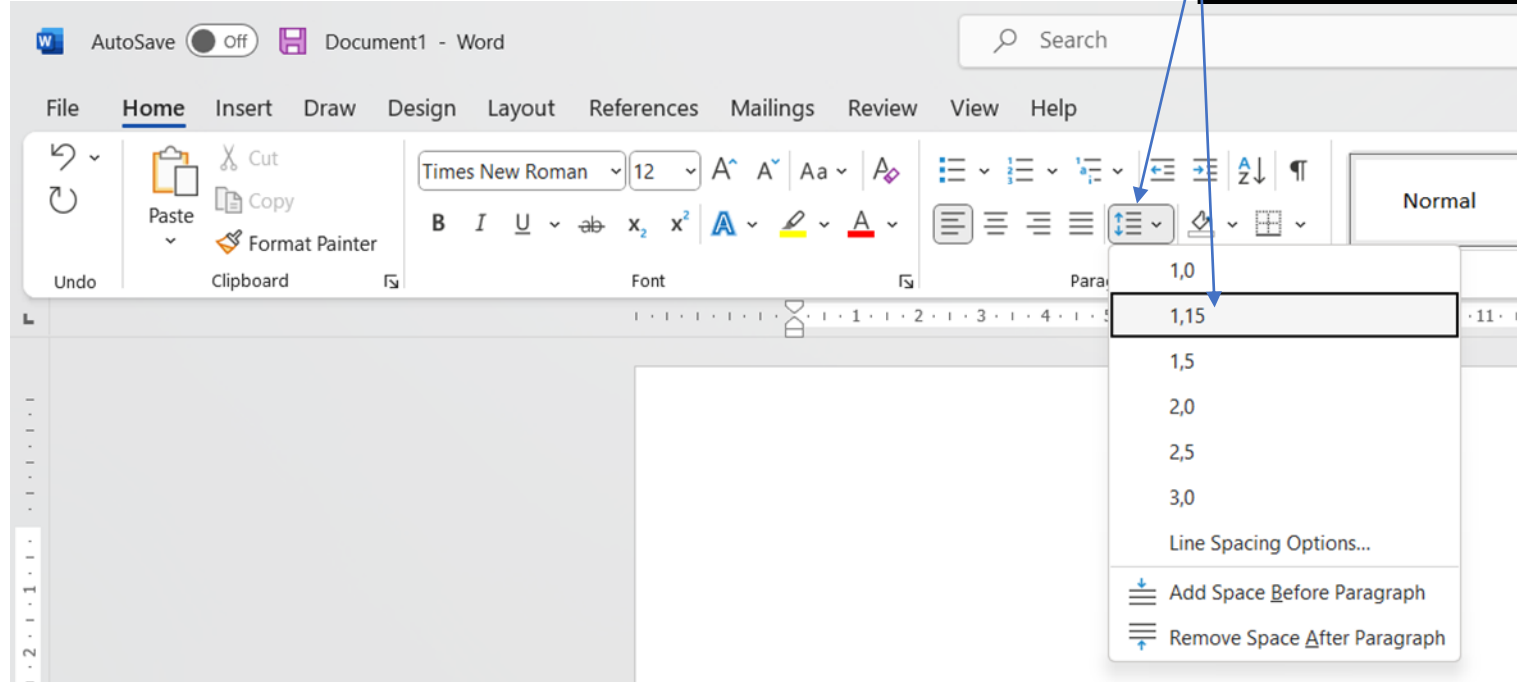


1

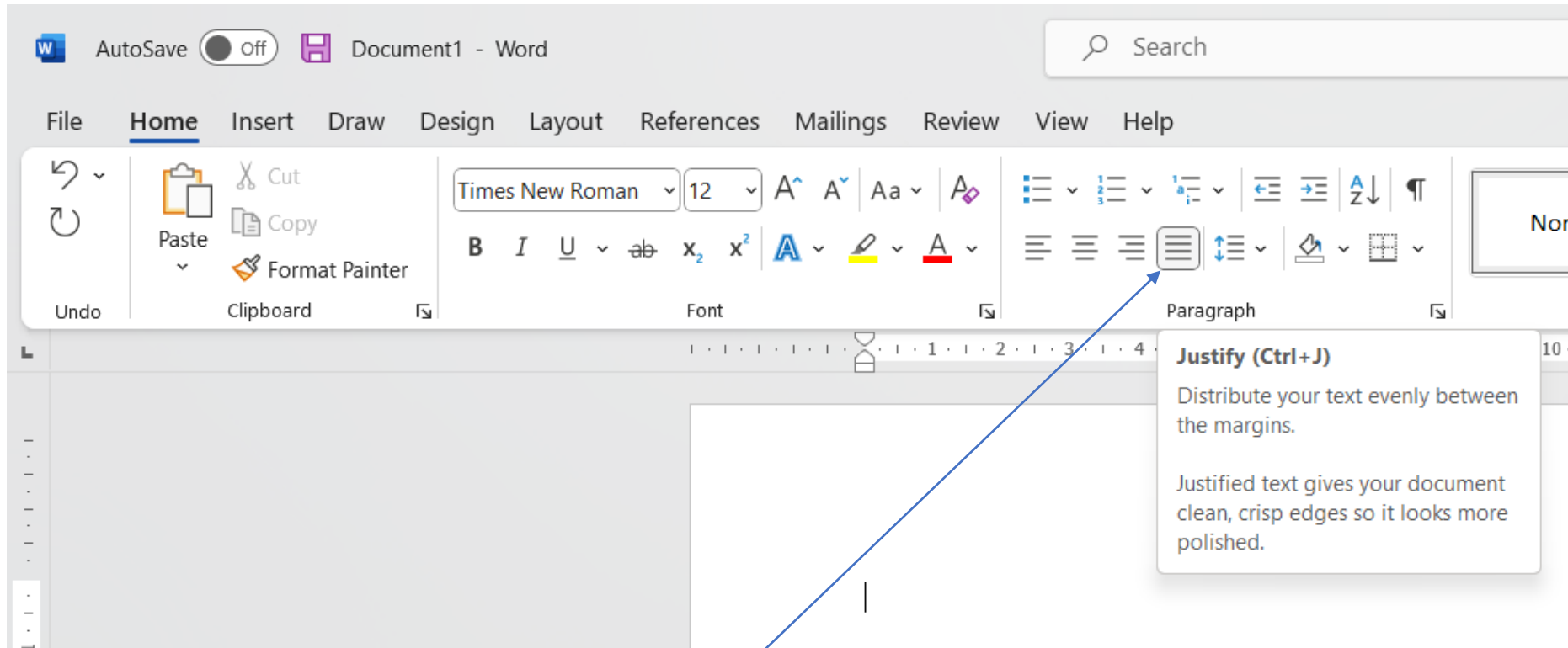
Jenis huruf Times New Romans 12

2

Jarak baris 1,15 spasi



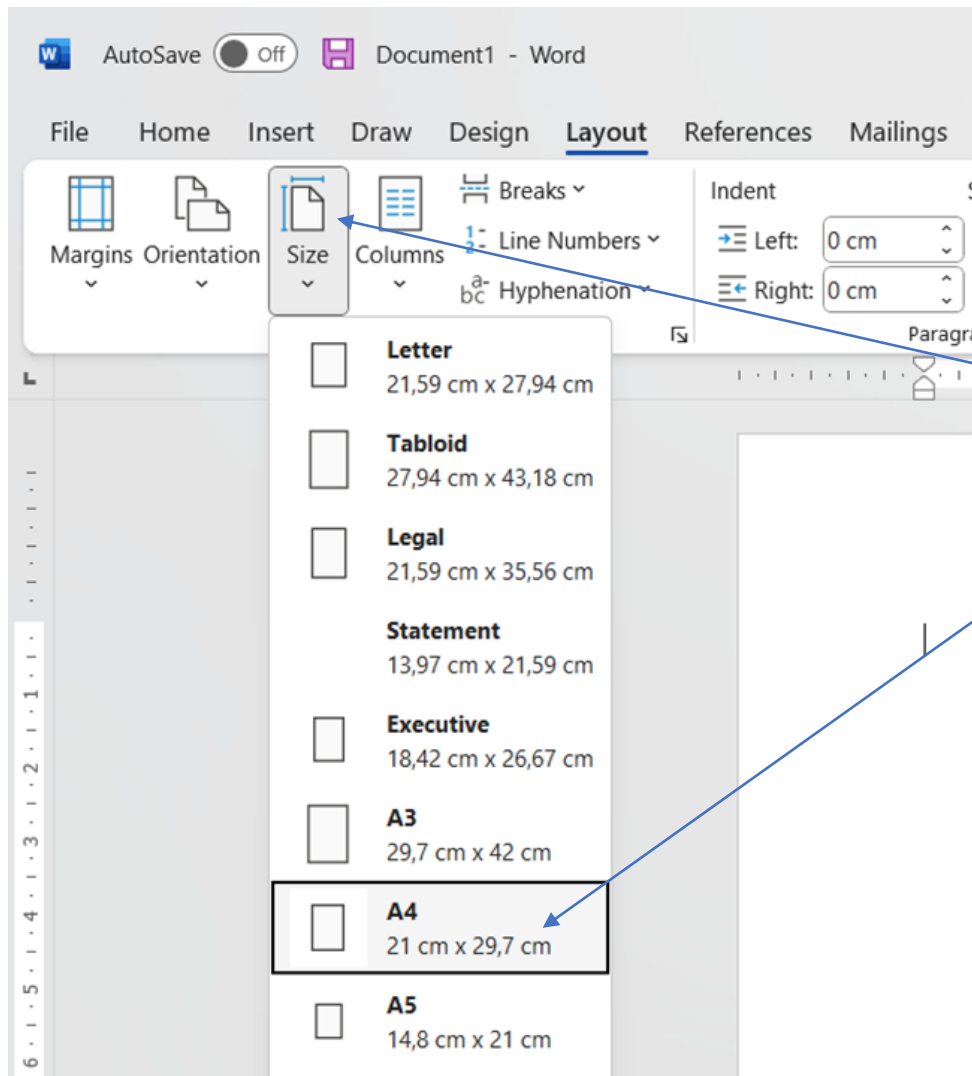
# Cek Isi Utama Proposal



3

Perataan teks rata kiri kanan (justify)

# Cek Isi Utama Proposal

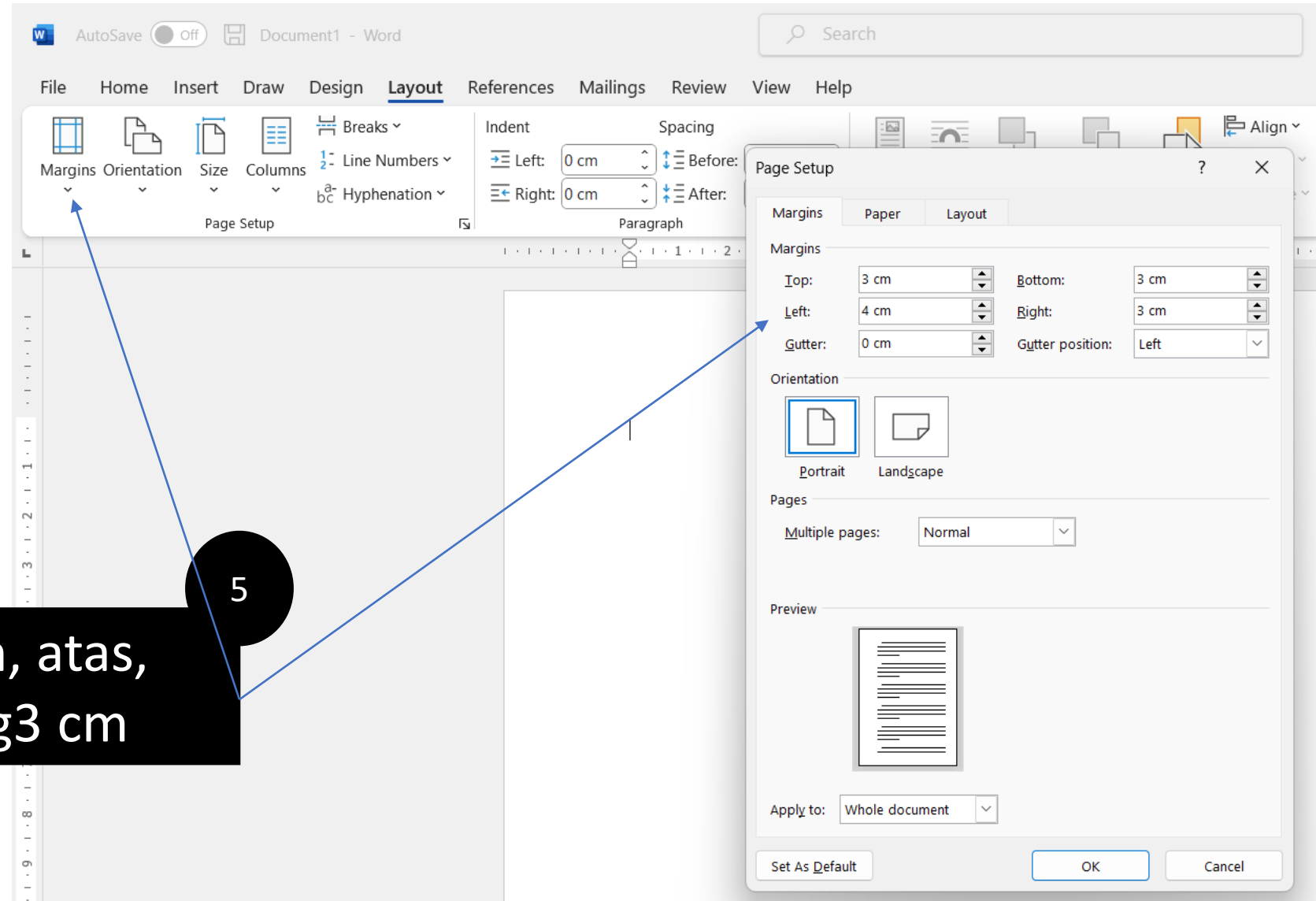


4

Ukuran Kertas A4 satu kolom

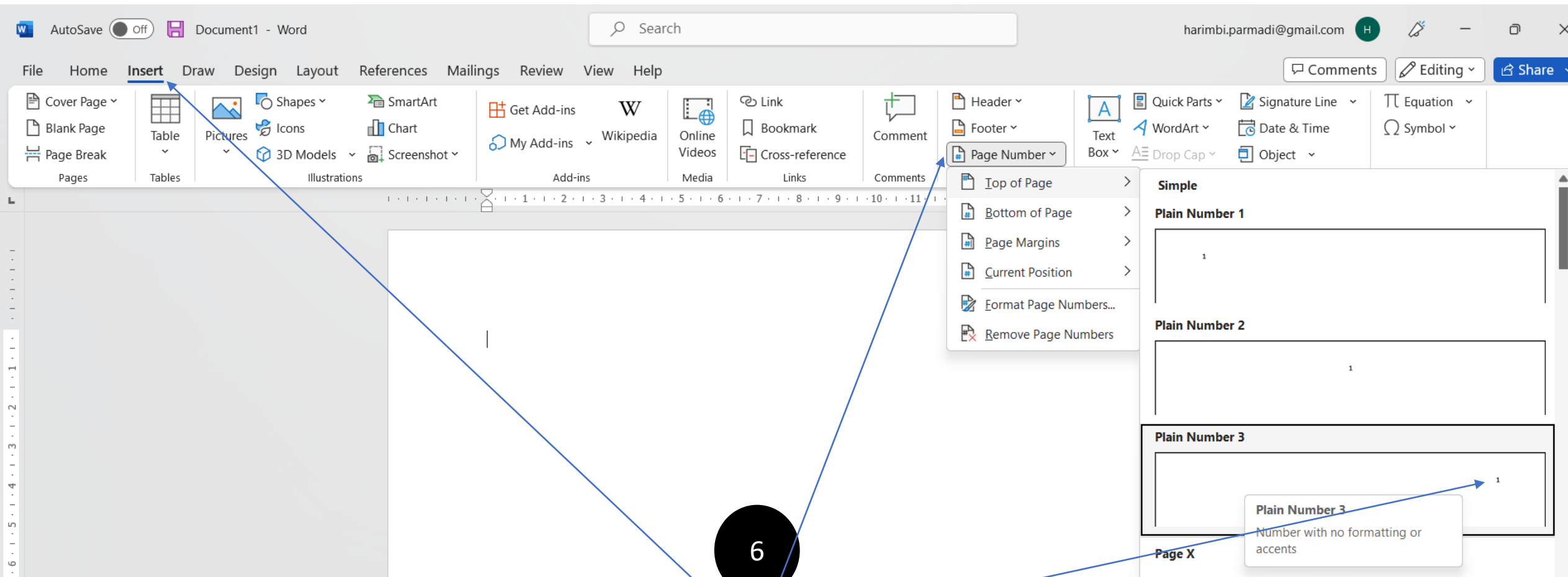


# Cek Isi Utama Proposal



Margin kiri: 4cm, kanan, atas,  
bawah: masing-masing 3 cm

# Cek Isi Utama Proposal



Margin kiri: 4cm, kanan, atas,  
bawah: masing-masing 3 cm

Plain Number 3

Number with no formatting or  
accents

# Format Penulisan Isi Utama Proposal

## DAFTAR ISI

### BAB I. PENDAHULUAN

### BAB 2. GAMBARAN UMUM RENCANA USAHA

### BAB 3. METODE PELAKSANAAN

### BAB 4. BIAYA DAN JADWAL KEGIATAN

#### 4.1 Anggaran Biaya

#### 4.2 Jadwal Kegiatan

## DAFTAR PUSTAKA

## LAMPIRAN

Lampiran 1. Biodata Ketua dan Anggota, serta Dosen Pendamping;

Lampiran 2. Justifikasi Anggaran Kegiatan;

Lampiran 3. Susunan Organisasi Tim Pelaksana dan Pembagian Tugas;

Lampiran 4. Surat Pernyataan Ketua Pelaksana.

PKMK



# Format Penulisan Isi Utama Proposal

DAFTAR ISI

BAB I. PENDAHULUAN

BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA

BAB 3. TAHAP PELAKSANAAN

BAB 4. BIAYA DAN JADWAL KEGIATAN

4.1 Anggaran Biaya

4.2 Jadwal Kegiatan

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

Lampiran 1. Biodata Ketua dan Anggota serta Dosen Pendamping

Lampiran 2. Justifikasi Anggaran Kegiatan

Lampiran 3. Susunan Organisasi Tim Pelaksana dan Pembagian Tugas

Lampiran 4. Surat Pernyataan Ketua Pelaksana

Lampiran 5. Gambaran Teknologi yang akan Dikembangkan

The logo consists of the letters 'PKMKC' in a bold, white, sans-serif font, centered within a solid black rectangular background.

# Format Penulisan Isi Utama Proposal

## DAFTAR ISI

### BAB I. PENDAHULUAN

### BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA

### BAB 3. TAHAP PELAKSANAAN

### BAB 4. BIAYA DAN JADWAL KEGIATAN

#### 4.1 Anggaran Biaya

#### 4.2 Jadwal Kegiatan

## DAFTAR PUSTAKA

## LAMPIRAN

1. Biodata Ketua dan Anggota, serta Dosen Pendamping;
2. Justifikasi Anggaran Kegiatan;
3. Susunan Organisasi Tim Pelaksana dan Pembagian Tugas;
4. Surat Pernyataan Ketua Pelaksana;
5. Gambaran konsep karya inovatif yang akan dihasilkan

PKMKI

# Format Penulisan Isi Utama Proposal

## DAFTAR ISI

BAB I. PENDAHULUAN

BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA

BAB 3. METODE PELAKSANAAN

BAB 4. BIAYA DAN JADWAL KEGIATAN

4.1 Anggaran Biaya

4.2 Jadwal Kegiatan

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

Lampiran 1. Biodata Ketua dan Anggota, serta Dosen Pendamping;

Lampiran 2. Justifikasi Anggaran Kegiatan;

Lampiran 3. Susunan Organisasi Tim Pelaksana dan Pembagian Tugas;

Lampiran 4. Surat Pernyataan Ketua Pelaksana;

Lampiran 5. Surat Pernyataan Kesiediaan Bekerjasama dari Mitra;

Lampiran 6. Gambaran Iptek yang akan diterapkan;

Lampiran 7. Denah Detail Lokasi Mitra Program, dengan google map yang menunjukkan jarak dengan kampus.

The logo for PKMPI (Pusat Kajian Masyarakat, Politik, dan Internasional) is displayed in white, bold, sans-serif capital letters on a solid black rectangular background.



# Format Penulisan Isi Utama Proposal

DAFTAR ISI

BAB I. PENDAHULUAN

BAB 2. GAMBARAN UMUM MASYARAKAT MITRA

BAB 3. METODE PELAKSANAAN

BAB 4. BIAYA DAN JADWAL KEGIATAN

4.1 Anggaran Biaya

4.2 Jadwal Kegiatan

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

Lampiran 1. Biodata Ketua dan Anggota, serta Dosen Pendamping;

Lampiran 2. Justifikasi Anggaran Kegiatan;

Lampiran 3. Susunan Organisasi Tim Pelaksana dan Pembagian Tugas;

Lampiran 4. Surat Pernyataan Ketua Pelaksana;

Lampiran 5. Surat Pernyataan Kesiediaan Bekerjasama dari Mitra;

Lampiran 6. Denah Detail Lokasi Mitra Program, dengan google map yang menunjukkan jarak dengan kampus.

The logo for PKMPM, consisting of the letters 'PKMPM' in a bold, white, sans-serif font, centered within a solid black rectangular background.

# Format Penulisan Isi Utama Proposal

DAFTAR ISI

BAB I. PENDAHULUAN

BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA

BAB 3. METODE RISET

BAB 4. BIAYA DAN JADWAL KEGIATAN

4.1 Anggaran Biaya

4.2 Jadwal Kegiatan

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

Lampiran 1. Biodata Ketua dan Anggota serta Dosen Pendamping;

Lampiran 2. Justifikasi Anggaran Kegiatan;

Lampiran 3. Susunan Organisasi Tim Pelaksana dan Pembagian Tugas;

Lampiran 4. Surat Pernyataan Ketua Pelaksana.

PKM-RE/RSH

# Format Penulisan Isi Utama Proposal

DAFTAR ISI

BAB I. PENDAHULUAN

BAB 2. SKENARIO KONTEN

BAB 3. TAHAP PELAKSANAAN

BAB 4. BIAYA DAN JADWAL KEGIATAN

4.1 Anggaran Biaya

4.2 Jadwal Kegiatan

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

Lampiran 1. Biodata Ketua dan Anggota, serta Dosen Pendamping;

Lampiran 2. Justifikasi Anggaran Kegiatan;

Lampiran 3. Susunan Organisasi Tim Pelaksana dan Pembagian Tugas;

Lampiran 4. Surat Pernyataan Ketua Pelaksana;

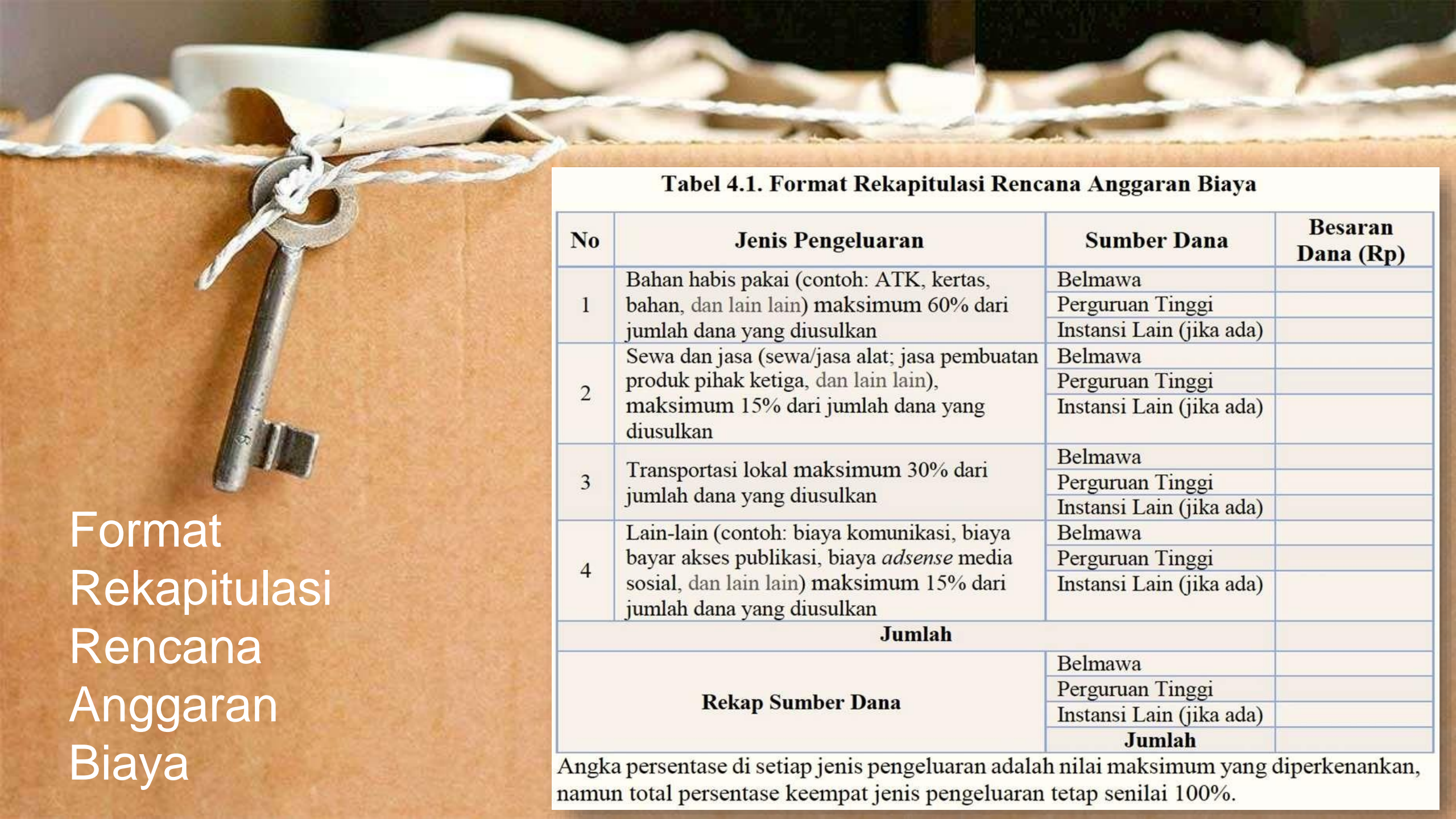
Lampiran 5. Gambaran pemecahan masalah (disajikan dalam bentuk naskah cerita pendek dengan diagram dan gambar, maksimum 3 halaman).

The logo consists of the letters 'PKMVGK' in a bold, white, sans-serif font, centered within a solid black rectangular background.



Inti Kegiatan	Kriteria keilmuan	Pendi- dikan	Jumlah Mhs <sup>''</sup>	Pendanaan (Rp. Juta)	Luaran
<b>PKM Riset Eksakta (PKM-RE)</b>					
Pengamatan mendalam berbasis iptek untuk mengungkap informasi baru bidang Eksakta	Sesuai bidang ilmu, kolaborasi lintas bidang dianjurkan	D3; D4; S1	3 - 5	6 - 10	1. Laporan Kemajuan; 2. Laporan Akhir 3. Artikel Ilmiah 4. Akun media sosial
<b>PKM Riset Sosial Humaniora (PKM-RSH)</b>					
Pengamatan mendalam berbasis iptek mengungkap informasi baru bidang Sosial Humaniora dan Seni	Sesuai bidang ilmu, kolaborasi lintas bidang dianjurkan	D3; D4; S1	3 - 5	6 - 10	1. Laporan Kemajuan 2. Laporan Akhir 3. Artikel Ilmiah 4. Akun media sosial
<b>PKM Kewirausahaan (PKM-K)</b>					
Produk iptek sebagai komoditas usaha mahasiswa	Tidak harus sesuai bidang ilmu, kolaborasi lintas bidang dianjurkan	D3; D4; S1	3 - 5	6 - 10	1. Laporan Kemajuan; 2. Laporan Akhir 3. Produk Usaha 4. Akun media sosial
<b>PKM Pengabdian Masyarakat (PKM-PM)</b>					
Solusi iptek (teknologi/manajemen) bagi mitra non profit	Tidak harus sesuai bidang ilmu, kolaborasi lintas bidang dianjurkan	D3; D4; S1	3 - 5	6 - 10	1. Laporan Kemajuan; 2. Laporan Akhir 3. Buku Pedoman Mitra 4. Akun media sosial
<b>PKM Penerapan Ipteks (PKM-PI)</b>					
Solusi iptek (teknologi/ manajemen) bagi mitra profit	Sesuai bidang ilmu, kolaborasi lintas bidang dianjurkan	D3; D4; S1	3 - 5	6 - 10	1. Laporan Kemajuan; 2. Laporan Akhir 3. Buku Pedoman Mitra 4. Akun media sosial
<b>PKM Karsa Cipta (PKM-KC)</b>					
Karya berupa hasil konstruksi karsa yang fungsional	Sesuai bidang ilmu, kolaborasi lintas bidang dianjurkan	D3; D4; S1	3 - 5	6 - 10	1. Laporan Kemajuan; 2. Laporan Akhir 3. Prototipe/Produk Fungsional 4. Akun media sosial
<b>PKM Karya Inovatif (PKM-KI)</b>					
Karya berupa hasil karya fungsional inovatif solutif skala penuh, berbasis iptek, siap diproduksi masal	Sesuai bidang ilmu, kolaborasi lintas bidang dianjurkan	D3; D4; S1	3 - 5	6 - 10	1. Laporan Kemajuan; 2. Laporan Akhir 3. Produk Fungsional Skala Penuh 4. Akun media sosial
<b>PKM Video Gagasan Konstruktif (PKM-VGK)</b>					
Isu SDGs dan isu Nasional, Gagasan solusi untuk implementasi saat ini	Tidak harus sesuai bidang ilmu, kolaborasi lintas bidang dianjurkan	D3; D4; S1	3 - 5	6 - 10	1. Laporan Kemajuan; 2. Laporan Akhir 3. Video YouTube 4. Akun media sosial
<b>PKM Gagasan Futuristik Tertulis (PKM-GFT)</b>					
Karya tulis memuat ide berupa konsep perubahan di masa depan (futuristik)	Tidak harus sesuai bidang ilmu, kolaborasi lintas bidang dianjurkan	D3; D4; S1	3 - 5	Insentif 2,5	Artikel Gagasan
<b>PKM Artikel Ilmiah (PKM-AI)</b>					
Artikel ilmiah hasil kegiatan akademik mahasiswa	Sesuai bidang ilmu, kolaborasi lintas bidang dianjurkan	D3; D4; S1	3 - 5	Insentif 2,5	Artikel Ilmiah





# Format Rekapitulasi Rencana Anggaran Biaya

**Tabel 4.1. Format Rekapitulasi Rencana Anggaran Biaya**

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

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



# Jadwal Kegiatan

No	Jenis Kegiatan	Bulan					Person Penanggung Jawab
		1	2	3	4	5	
1	Kegiatan 1						
2	Kegiatan 2						
3	...						

# Lampiran 1.

## Biodata Ketua dan Anggota serta Dosen Pendamping

### A. Identitas Diri

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

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

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

### C. Penghargaan yang Pernah Diterima

No	Jenis Penghargaan	Pihak Pemberi Penghargaan	Tahun
1			
2			

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

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

	Kota, tanggal-bulan-tahun Ketua/Anggota Tim
	Tanda tangan (asli TT basah*) (Nama Lengkap)

## A. Identitas Diri

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

## B. Riwayat Pendidikan

No	Jenjang	Bidang Ilmu	Institusi	Tahun Lulus
1	Sarjana (S1)			
2	Magister (S2)			
3	Doktor (S3)			

## C. Rekam Jejak Tri Dharma PT (dalam 5 tahun terakhir)

### Pendidikan/Pengajaran

No	Nama Mata Kuliah	Wajib/Pilihan	sks
1			
2			

### Riset

No	Judul Riset	Penyanggah Dana	Tahun
1			
2			

### Pengabdian kepada Masyarakat

No	Judul Pengabdian kepada Masyarakat	Penyanggah Dana	Tahun
1			
2			

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

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

Kota, tanggal-bulan-tahun  
Dosen Pendamping

Tanda tangan (asli TT basah\*)

(Nama Lengkap)



# Lampiran 2:

## Justifikasi Anggaran Kegiatan

No	Jenis Pengeluaran	Volume	Harga Satuan (Rp)	Total (Rp)
1	Belanja Bahan (maks. 60%)			
	Cangkul/sabit/gunting			
	Bahan kimia lab./bahan logam/kayu dan sejenisnya			
	Pakaian tari/kanvas dan cat			
	Bibit tanaman/simplisia/pupuk			
	Alat ukir/alat lukis			
	Suku cadang/microcontroller/sensor/kit			
	Bahan lainnya sesuai program PKM			
	SUB TOTAL			
2	Belanja Sewa (maks. 15%)			
	Sewa gedung/alat			
	Sewa server/hosting/domain/SSL/akses jurnal			
	Sewa lab. (termasuk penggunaan alat lab)			
	Sewa lainnya sesuai program PKM			
	SUB TOTAL			
3	Perjalanan lokal (maks. 30 %)			
	Kegiatan penyiapan bahan			
	Kegiatan pendampingan			
	Kegiatan lainnya sesuai program PKM			
	SUB TOTAL			
4	Lain-lain (maks. 15 %)			
	Protokol kesehatan (masker, sanitizer, dan lain lain)			
	Jasa layanan instrumentasi			
	Jasa bengkel/uji coba			
	Percetakan produk			
	ATK lainnya			
	Adsense akun media sosial			
	Lainnya sesuai program PKM			
	SUB TOTAL			
	GRAND TOTAL			
	GRAND TOTAL (Terbilang -----)			

# Lampiran 3: Susunan Organisasi Tim Pelaksana dan Pembagian Tugas

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

# Lampiran 4. Surat Pernyataan Ketua Pelaksana

## SURAT PERNYATAAN KETUA TIM PELAKSANA

Yang bertandatangan di bawah ini:

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

Dengan ini menyatakan bahwa proposal PKM-RE saya dengan judul ..... yang diusulkan untuk tahun anggaran ..... adalah asli karya kami dan belum pernah dibiayai oleh lembaga atau sumber dana lain.

Bilamana dikemudian 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.

<div>Kota, Tanggal-Bulan-Tahun Yang menyatakan,</div> <div><b>Materai senilai Rp. 10.000</b> Tanda tangan (asli TT basah*)</div> <div>(<u>Nama Lengkap</u>) NIM.</div>
--

# Format Penulisan Isi Utama Proposal

DAFTAR ISI

BAB I. PENDAHULUAN

BAB 2. GAGASAN

BAB 3. KESIMPULAN

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

Lampiran 1. Biodata Ketua, Anggota dan Biodata Dosen Pendamping

Lampiran 2. Susunan Organisasi Tim Penyusun dan Pembagian Tugas

Lampiran 3. Surat Pernyataan Ketua Tim

A black rectangular box containing the white text "PKMGFT" in a bold, sans-serif font.

PKMGFT

# Format Penulisan Isi Utama Proposal

**Isi utama artikel ilmiah** ditulis dengan:

1. Tipe huruf menggunakan Times New Roman ukuran 12;
2. Teks paragraf menggunakan jarak baris 1,15 spasi dan perataan teks menggunakan rata kiri dan kanan;
3. Layout menggunakan ukuran kertas A-4, satu kolom, margin kiri 4 cm, margin kanan, atas, dan bawah masing-masing 3 cm;
4. Jumlah halaman inti dari “Judul” hingga “Daftar Pustaka” adalah 8-15 halaman;
5. Isi utama artikel ilmiah terdiri dari halaman inti dan lampiran, tanpa ada halaman sampul dan halaman pengesahan, serta daftar isi.

## LAMPIRAN

- Lampiran 1. Biodata Ketua dan Anggota, serta Dosen Pendamping;
- Lampiran 2. Kontribusi ketua, anggota, dan dosen pendamping;
- Lampiran 3. Surat Pernyataan Ketua Tim Penyusun;
- Lampiran 4. Surat Pernyataan Sumber Tulisan.

PKMAI

**IF NOT YOU, THEN WHO?**  
**IF NOT NOW, THEN WHEN?**



A person is seen from behind, typing on a silver laptop. The laptop screen displays a large, brown, textured arrow pointing to the right, with the word "SUCCESS" in a bold, sans-serif font across its center. The background is a wooden desk with various items like a power strip, papers, and a small box. The overall tone is motivational and professional.

# Selamat Berjuang

A N D A   P A S T I   B I S A

Proposal yang telah dibuat pada kegiatan ini  
mohon dikirim ke:

[http://s.id/proposal\\_PKM\\_LL6](http://s.id/proposal_PKM_LL6)







terima kasih.