

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



Usulan PKMPM

- 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:

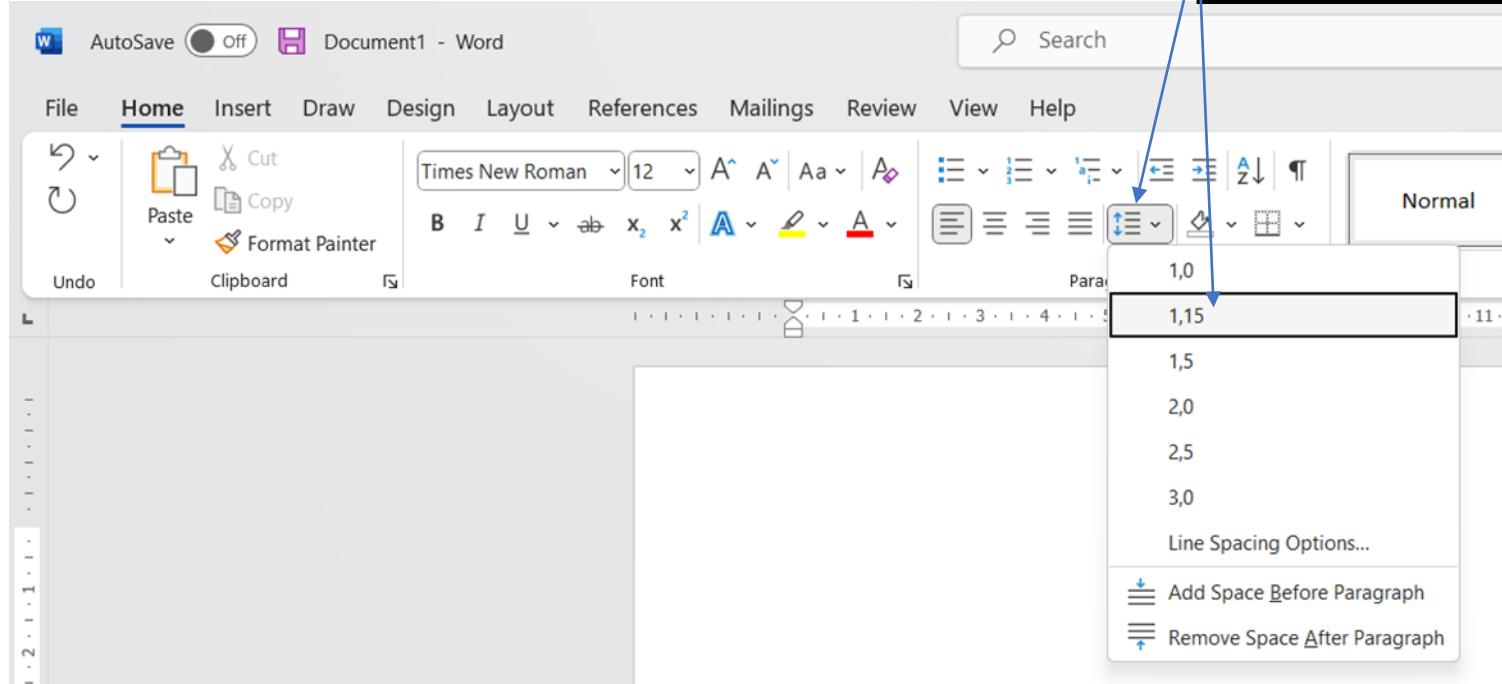
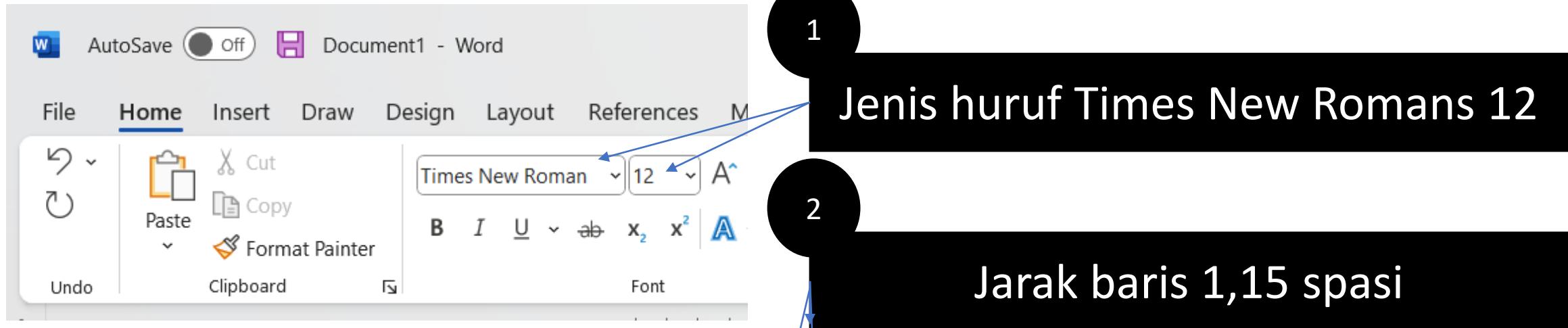
1. Tipe huruf menggunakan Times New Roman ukuran 12;
2. Teks paragraf menggunakan jarak baris 1,15 spasi dan perataan teks menggunakan rata kiri dan kanan;
3. Layout menggunakan ukuran kertas A-4, satu kolom, margin kiri 4 cm, margin kanan, atas, dan bawah masing-masing 3 cm.

Gaskeun....

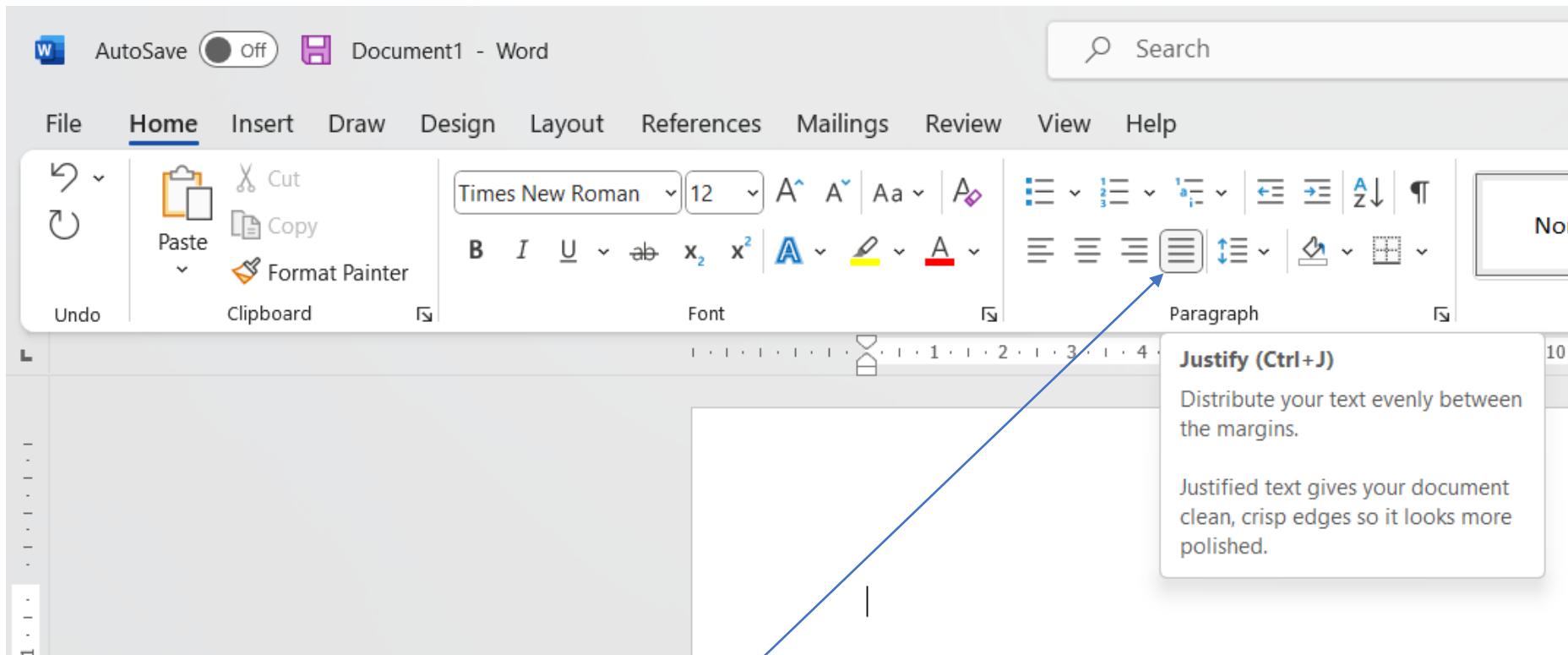


- Siapkan laptop,
- Pedoman PKM sesuai skema PKM yang akan diusulkan
- Langsung lanjut..., terus,..., jadiin...

Cek Isi Utama Proposal



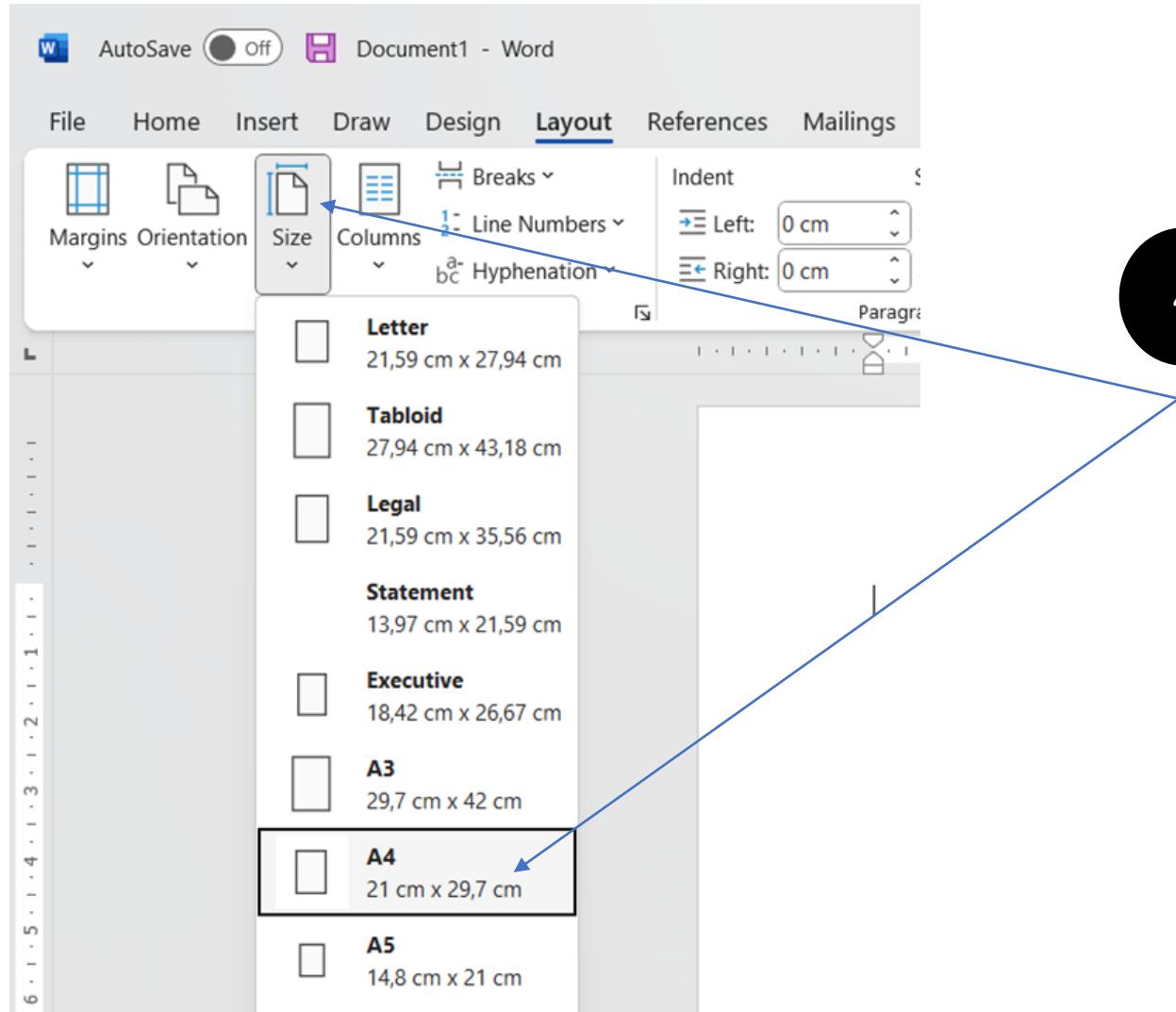
Cek Isi Utama Proposal



3

Perataan teks rata kiri kanan (justify)

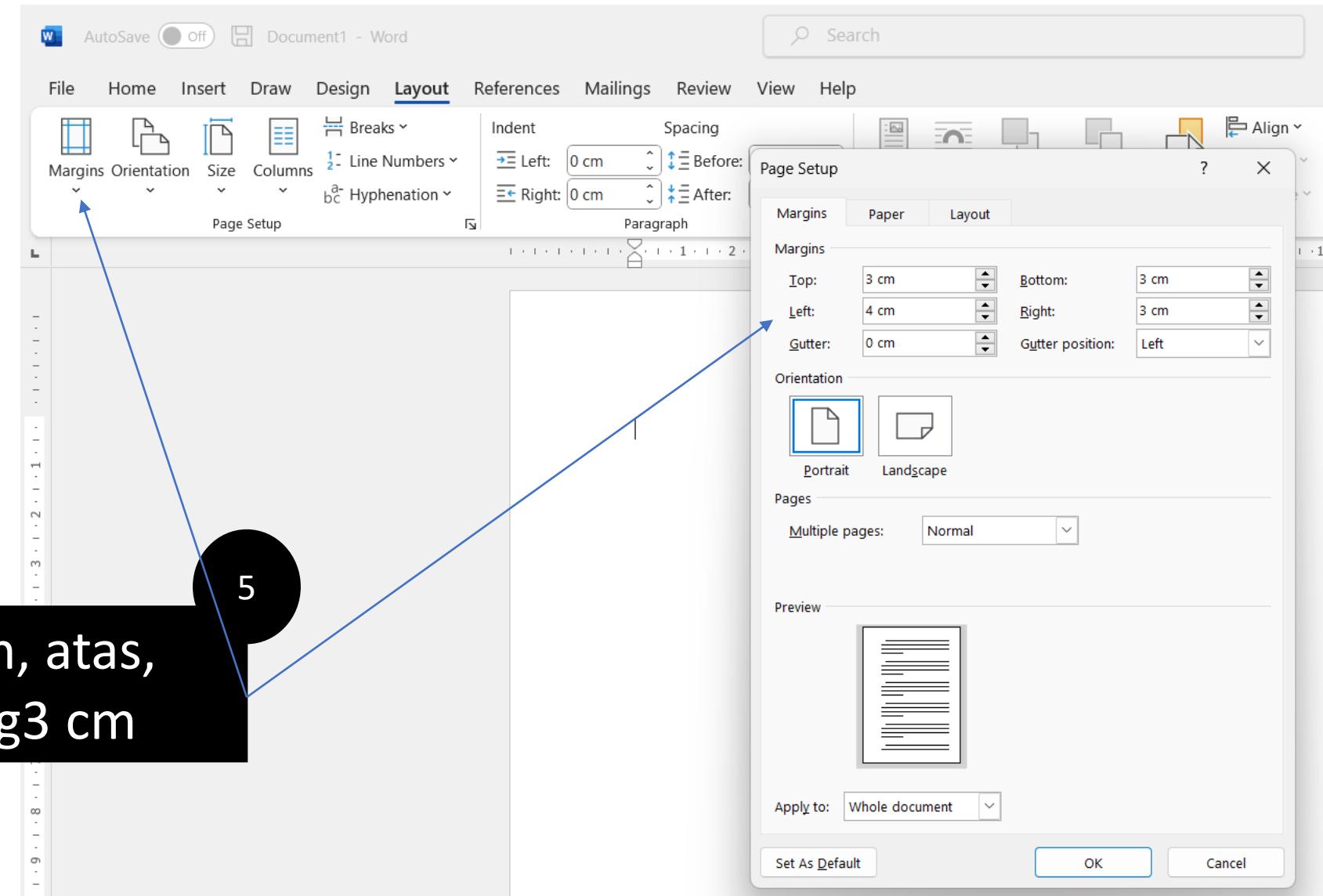
Cek Isi Utama Proposal



4

Ukuran Kertas A4 satu kolom

Cek Isi Utama Proposal



The screenshot shows the Microsoft Word ribbon with the 'Layout' tab selected. In the 'Page Setup' group, the 'Margins' icon is highlighted with a blue arrow. The 'Page Setup' dialog box is open on the right, showing the 'Margins' tab selected. The 'Margins' section displays the following values: Top: 3 cm, Bottom: 3 cm, Left: 4 cm, Right: 3 cm, and Gutter: 0 cm. The 'Orientation' section shows 'Portrait' selected. The 'Preview' section shows a document page with horizontal lines, and the 'Apply to' dropdown is set to 'Whole document'. A large black circle with the number '5' is overlaid on the left side of the dialog box, pointing towards the 'Margins' icon.

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

5

Page Setup

Margins

Top: 3 cm Bottom: 3 cm

Left: 4 cm Right: 3 cm

Gutter: 0 cm Gutter position: Left

Orientation

Portrait Landscape

Pages

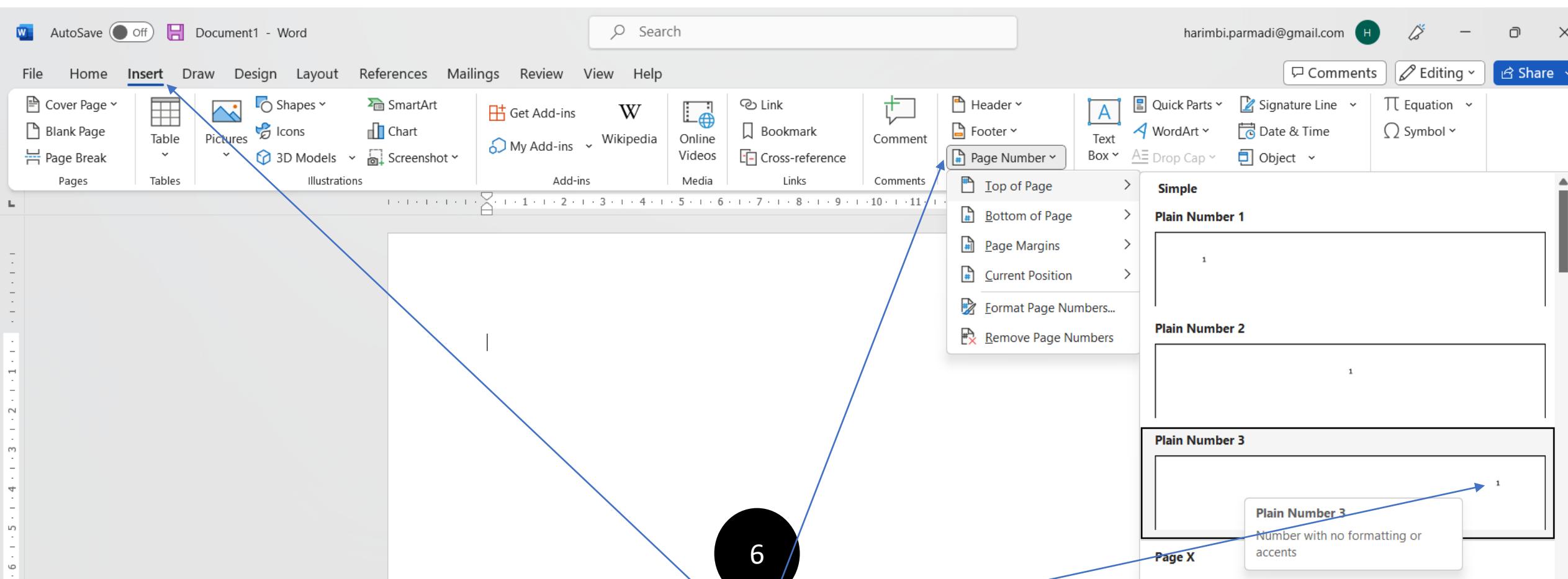
Multiple pages: Normal

Preview

Apply to: Whole document

Set As Default OK Cancel

Cek Isi Utama Proposal



AutoSave (off) Document1 - Word

Search

File Home Insert Draw Design Layout References Mailings Review View Help

Cover Page Blank Page Page Break

Table Pictures Shapes SmartArt

Get Add-ins My Add-ins Wikipedia

Icons Chart 3D Models Screenshot

Online Videos

Media

Link Bookmark Cross-reference

Comment

Header Footer Text Box

Page Number

Top of Page Bottom of Page Page Margins Current Position Format Page Numbers Remove Page Numbers

Simple

Plain Number 1

Plain Number 2

Plain Number 3

Number with no formatting or accents

Page X

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

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

PKMKC

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 Kesediaan 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.

PKMPI

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 Kesediaan Bekerjasama dari Mitra;

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

PKMPM

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;

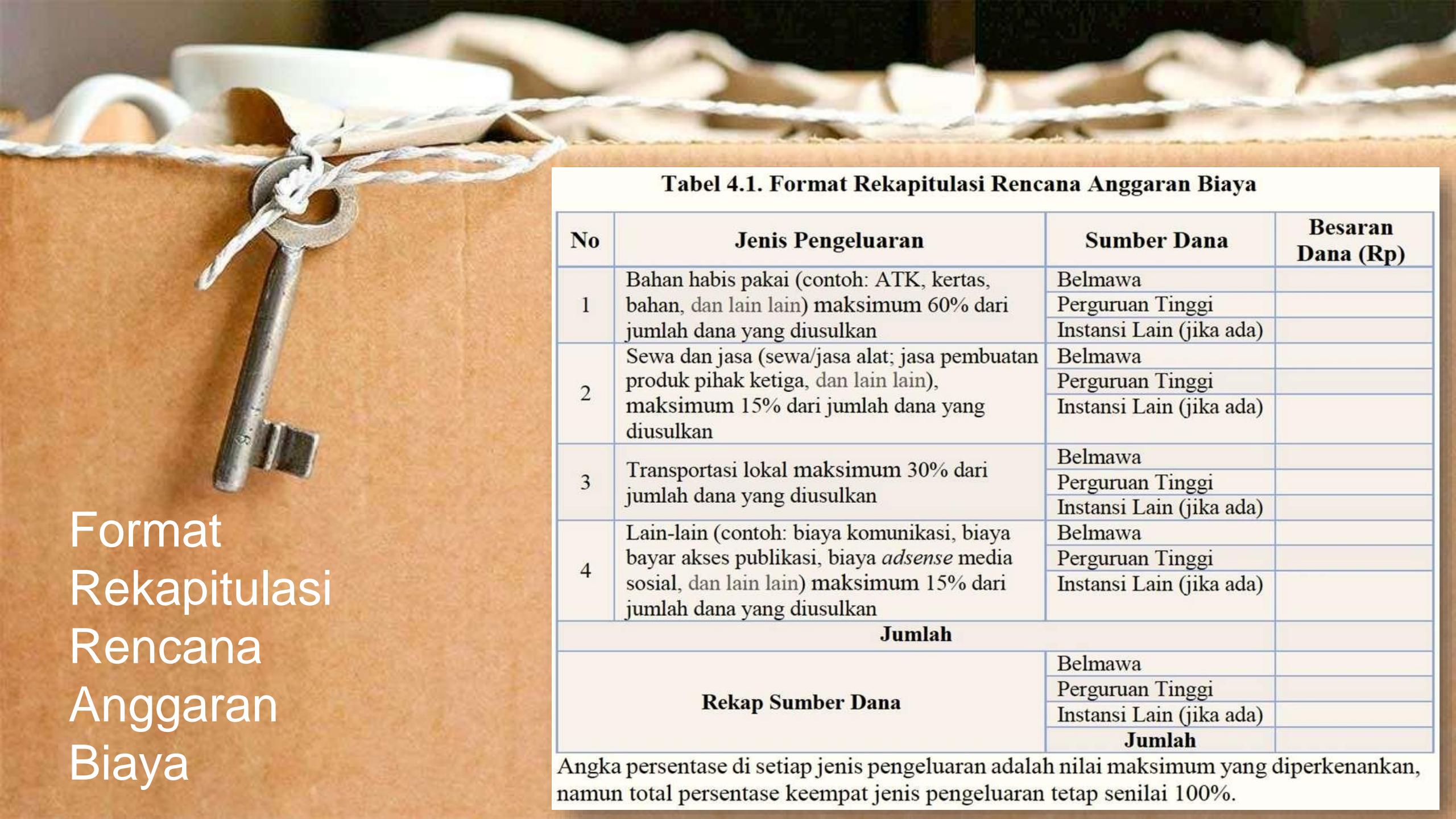
Lampiran 4. Surat Pernyataan Ketua Pelaksana;

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

PKMVGK

Inti Kegiatan	Kriteria keilmuan	Pendi-dikan	Jumlah Mhs**	Pendanaan (Rp. Juta)	Luaran
PKM Riset Eksakta (PKM-RE) 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
PKM Riset Sosial Humaniora (PKM-RSH) 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
PKM Kewirausahaan (PKM-K) 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
PKM Pengabdian Masyarakat (PKM-PM) 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
PKM Penerapan Ipteks (PKM-PI) 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
PKM Karsa Cipta (PKM-KC) 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
PKM Karya Inovatif (PKM-KI) 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
PKM Video Gagasan Konstruktif (PKM-VGK) 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
PKM Gagasan Futuristik Tertulis (PKM-GFT) 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
PKM Artikel Ilmiah (PKM-AI) 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 <u>Ketua/Anggota Tim</u>
	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	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-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/ <i>microcontroller</i> /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 <i>Adsense</i> 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.

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

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

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?

**S e l a m a t
B e r j u a n g**

A N D A P A S T I B I S A



A photograph showing two individuals in blue uniforms handing a cardboard box to a person in a white shirt. The box has a red heart sticker on it. The person in white is reaching out to receive the box. The background is blurred, suggesting an outdoor setting.

Proposal yang telah dibuat pada kegiatan ini
mohon dikirim ke:

http://s.id/proposal_PKM_LL6



terima kasih.