

Sub bab yang terdapat pada masing-masing Bab utama **bersifat rekomendasi** dan sangat dimungkinkan jika ada penyesuaian yang dilakukan oleh mahasiswa/tim PKM. Yang terpenting BAB utama seperti Pendahuluan, Tinjauan Pustaka, dst **WAJIB** disesuaikan dengan point-point yang diharapkan pada **Pedoman PKM 2024**

DAFTAR ISI

DAFTAR SISI.....i

DAFTAR GAMBAR.....ii

DAFTAR TABEL.....iii

BAB 1. PENDAHULUAN.....1

 1.1 Latar Belakang.....1

 1.2 Rumusan Masalah.....4

 1.3 Tujuan.....4

 1.4 Manfaat.....4

 1.5 Luaran.....5

BAB 2. GAMBARAN UMUM RENCANA USAHA.....5

 2.1 Kondisi Lingkungan.....5

 2.2 Peluang Usaha.....6

 2.3 Analisis Ekonomi.....7

BAB 3. METODE PELAKSANAAN7

 3.1 Tahap Pra Produksi.....7

 3.2 Tahap Produksi.....8

 3.3 Tahap Pasca-Produksi.....8

BAB 4. BIAYA DAN JADWAL KEGIATAN.....9

 4.1 Anggaran Biaya.....9

 4.2 Jadwal Kegiatan.....9

DAFTAR PUSTAKA.....10

Lampiran 1. Biodata Ketua dan Anggota, serta Dosen Pembimbing.....11

Lampiran 2. Justifikasi Anggaran Pelaksanaan.....17

Lampiran 3. Susunan Organisasi Tim Kegiatan dan Pembagian Tugas.....19

Lampiran 4. Surat Pernyataan Ketua Pelaksana.....20

DAFTAR TABEL

Tabel 4.1. Rekapitulasi Rencana Anggaran Biaya	9
Tabel 4.2. Jadwal Kegiatan	9

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. Diagram skematik marketing	4
Gambar 2. Struktur Organisasi Tim	4

BAB 1. PENDAHULUAN

Kertas A4

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

Spasi 1,15

Times New Roman

Size 12

Rata kiri kanan

1.1 Latar Belakang

Uraikan latar belakang, alasan yang mendasari disusunnya proposal PKM-K. Ungkapkan potensi dan peluang pasar (berdasarkan hasil survei pasar) terkait ide produk yang akan dipasarkan. Permasalahan disajikan dalam bentuk paragraf disertakan dengan sumber yang relevan. Penyajian latar belakang dimulai dari aspek umum kemudian semakin mengerucut ke aspek-aspek khusus sesuai persoalan yang ada. Ungkapkan pula jenis dan spesifikasi teknis komoditas yang akan menjadi modal berwirausaha, dengan memaparkan perbedaan dan keunggulan PKM-K dibanding produk-produk sejenis yang sudah ada. Karakteristik dan calon konsumen perlu untuk diungkapkan keberadaan dan sebarannya.

Konten pendahuluan setidaknya direkomendasikan terdiri dari 1 – 2 halaman maksimal.

Uraikan latar belakang/alasan yang mendasari proposal PKM-K.

Uraikan perbedaan dan keunggulan produk PKM-K, bandingkan dengan produk sejenis.

Komoditas produk kewirausahaan sebaiknya dilakukan dengan **Riset pasar dan Peluang pasar**.

Pustaka yang dicantumkan sebaiknya Pustaka yang relevan dan bersumber dari jurnal bereputasi pada 5 tahun terakhir (sangat disarankan).

1.2 Rumusan Masalah

Dapat berupa Paragraf singkat, padat dan jelas atau poin-poin yang merujuk pada latar belakang seperti berikut :

1. Poin Masalah Ke-1
2. Poin Masalah Ke-2
3. Dst

1.3 Tujuan

Dapat berupa Paragraf singkat, padat dan jelas atau poin-poin yang merujuk pada rumusan masalah seperti berikut :

1. Tujuan Ke-1
2. Tujuan Ke-2
3. Dst

1.4 Manfaat

Dapat berupa Paragraf singkat, padat dan jelas atau poin-poin seperti berikut:

1. Manfaat kegiatan Ke-1
2. Manfaat kegiatan Ke-n, Dst.

1.5 Luaran

Luaran wajib kegiatan disesuaikan dengan luaran wajib PKM-K pada buku pedoman yaitu laporan kemajuan, laporan akhir, produk usaha, dan akun media sosial.

BAB 2. GAMBARAN UMUM RENCANA USAHA

Kertas A4

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

Spasi 1,15

Times New Roman

Size 12

Rata kiri kanan

Pada bab ini, uraikan kondisi umum lingkungan yang menunjukkan potensi sumberdaya dan peluang pasar termasuk analisis ekonomi usaha yang direncanakan. Sajikan juga secara singkat analisis keuangan (berupa *cash flow* minimal 2 tahun ke depan untuk menunjukkan potensi keberlanjutan usaha).

Konten Gambaran Umum Rencana Usaha setidaknya direkomendasikan terdiri dari 2 – 3 halaman maksimal.

Ide usaha dijelaskan mengenai inovasi dan manfaat produk usaha dan sebaiknya memanfaatkan teknologi pada produk usaha, mengingat bisnis digital yang semakin banyak peluangnya.

Peluang pasar dijelaskan metode pemasaran yang akan digunakan, maksimalkan segala jenis platform sosial media maupun online shop untuk memasarkan produk usaha.

Peluang pasar juga perlu diberi penjelasan mengenai Segmentasi Pasar dan Analisis SWOT sesuai dengan rencana usaha.

Deskripsi dan Spesifikasi Produk

Jelaskan secara detail konsep maupun cara kerja produk, serta keunggulan produk usaha yang berbeda dengan usaha sejenis.

Cantumkan gambar produk/prototipe sebagai bukti pendukung. Apabila terdapat tabel yang masih merupakan isi proposal bisa ikut disertakan.

BAB 3. METODE PELAKSANAAN

Kertas A4

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

Spasi 1,15

Times New Roman
Size 12

Rata kiri kanan

Metode pelaksanaan menyajikan uraian tentang teknik/cara membuat produk komoditas usaha, mengemas dan memasarkannya sekaligus tahapan pekerjaan dalam pencapaian tujuan program. Pada tahapan pekerjaan, uraikan aktivitas-aktivitas yang dilakukan dan alat/bahan yang digunakan.

Tahapan Produksi dapat berupa Paragraf singkat, padat dan jelas atau Poin-poin seperti berikut :

- 1. Tahap Pra Produksi**
- 2. Tahap Produksi**
- 3. Tahap Pasca Produksi**

Aktivitas pelaksanaan tetap harus mematuhi Protokol Kesehatan covid-19.

Konten Metode Pelaksanaan setidaknya direkomendasikan terdiri dari 2 – 3 halaman maksimal.

BAB 4. BIAYA DAN JADWAL KEGIATAN

4.1 Anggaran Biaya

Rekomendasi besarnya pengalokasian dan penggunaan dana PKM-K adalah antara Rp6.000.000,00 s.d Rp10.000.000,00 dengan ketentuan alokasi biaya selengkapnya pada Buku Pedoman PKM-K

Tabel 4.1. Rekapitulasi Rencana Anggaran Biaya

No	Jenis Pengeluaran	Sumber Dana	Besaran Dana (Rp)
1	Bahan habis pakai (contoh: ATK, kertas, bahan, dll) maksimal 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, dll), maksimal 15% dari jumlah dana yang diusulkan	Belmawa	
		Perguruan Tinggi	
		Instansi Lain (jika ada)	
3	Transportasi lokal maksimal 30% dari jumlah dana yang diusulkan	Belmawa	
		Perguruan Tinggi	
		Instansi Lain (jika ada)	
4	Lain-lain (contoh: biaya komunikasi, biaya bayar akses publikasi, dll) maksimal 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	

Catatan :
Sumber Dana diwajibkan tertulis dana Belmawa dan Perguruan Tinggi.
Anggaran dari Belmawa : Rp6.000.000,00 s.d Rp10.000.000,00
Anggaran dari UNS : Rp2.000.000,00
Maksimalkan jumlah anggaran dengan dana yang telah diberikan.

Jumlah biaya yang tertulis di tabel Rekapitulasi RAB harus sama dengan Jumlah biaya yang tertulis di lampiran 2.

Harap diperhatikan di panduan PKM 2024 apa yang boleh dan tidak boleh dikeluarkan dalam anggaran biaya PKM, item biaya yang **TIDAK DIPERKENANKAN** diusulkan dalam RAB PKM-K adalah :

- 1. Honorarium, konsumsi, hadiah dan sejenisnya untuk tim, dosen pendamping, narasumber, pemateri atau sejenisnya;
- 2. Sewa komputer PC, laptop, printer, ponsel, kamera, handycam, tempat/ruangan/aula atau sejenis;
- 3. Pembelian alat/bahan lebih dari Rp. 1.000.000,00 per item;
- 4. Pembelian penyimpanan data (*flashdisk, harddisk*);
- 5. Pembelian kuota internet lebih dari Rp100.000,00 per bulan per tim;
- 6. Durasi sewa lisensi atau sejenis yang melebihi 6 bulan;
- 7. Penyusunan, penggandaan dan atau penjilidan laporan kemajuan, laporan akhir (kecuali PTS, atau PTN yang mewajibkan hardcopy).
- 8. Biaya publikasi dan/promosi kegiatan di media sosial lebih dari Rp500.000

4.2 Jadwal Kegiatan

Jadwal kegiatan disesuaikan dengan Tahap Kegiatan dan dibatasi selama 4 (empat) bulan sampai 5 (lima) bulan. Jadwal disusun dalam bentuk *bar chart* untuk rencana kegiatan yang diajukan.

Tabel 2. Jadwal Kegiatan

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

Konten Anggaran Biaya dan Jadwal Kegiatan setidaknya direkomendasikan terdiri dari maksimal 1 halaman.

DAFTAR PUSTAKA

Penulisan Daftar Pustaka menggunakan sistem harvard (author-date style).

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

Contoh:

Sumber Penulisan Buku

Penulis1, Penulis2 dst. (Nama belakang, nama depan disingkat). Tahun publikasi. Judul Buku (cetak miring). Edisi, Penerbit. Tempat Publikasi.

Sumber Penulisan Artikel atau Jurnal

Penulis1, Penulis2 dst, (Nama belakang, nama depan disingkat). Tahun publikasi. Judul artikel. Nama Jurnal (cetak miring). Volume (Nomor): Halaman.

Sumber Penulisan Prosiding Seminar/Konferensi

Penulis1, Penulis2 dst. (Nama belakang, nama depan disingkat). Tahun publikasi. Judul artikel. Nama Konferensi (cetak miring). Tanggal, Bulan dan Tahun, Kota, Negara. Halaman.

Sumber Penulisan Skripsi, Tesis, Disertasi

Penulis (Nama belakang, nama depan disingkat). Tahun publikasi. Judul. Skripsi, Tesis, atau Disertasi (dicetak miring). Universitas.

Sumber Penulisan Website

Penulis (Nama belakang, nama depan disingkat). Tahun. Judul (cetak miring). Alamat Uniform Resources Locator (URL). Tanggal diakses

Konten Daftar Pustaka setidaknya direkomendasikan terdiri dari 1 – 2 halaman maksimal untuk semakin menunjukkan dasar ilmiah ide Proposal PKM yang kuat.

Daftar pustaka ditulis dengan jarak 1,15 spasi.

Sitasi Pustaka yang tertulis di naskah harus tertulis juga di Daftar Pustaka. Sebaliknya, Sitasi Pustaka yang tertulis di Daftar Pustaka harus tertulis juga di naskah.

Pustaka yang dicantumkan sebaiknya Pustaka yang relevan dan bersumber dari jurnal bereputasi pada 5 tahun terakhir.

LAMPIRAN

Lampiran 1. Biodata Ketua dan Anggota dan Dosen Pendamping

Biodata Ketua

A. Identitas Diri

1	Nama Lengkap	
2	Jenis Kelamin	
3	Program Studi	
4	NIM	
5	Tempat dan tanggal lahir	
6	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			
3			

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 ..., ... Febuari 2024
Ketua

Tanda tangan (asli TT basah*)
(Nama Lengkap tidak disingkat)

Catatan:
*Setelah
diisi dan

Biodata Anggota

A. Identitas Diri

1	Nama Lengkap	
2	Jenis Kelamin	
3	Program Studi	
4	NIM	
5	Tempat dan tanggal lahir	
6	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			
3			

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 ..., ... Febuari 2024
Anggota

Tanda tangan (asli TT basah*)

(Nama Lengkap tidak disingkat)

Catatan:
*Setelah
diisi dan

Biodata Dosen Pendamping

A. Identitas Diri

1	Nama Lengkap (dengan gelar)	
2	Jenis Kelamin	
3	Program Studi	
4	NIP/NIDN	
5	Tempat dan tanggal lahir	
6	Alamat Email	
7	Nomor telepon/Hp	

B. Riwayat Pendidikan

Gelar Akademik	Sarjana	S2/Magister	S3/Doktor
Nama Institusi			
Jurusan/Prodi			
Tahun Masuk-Lulus			

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

C.1. Pendidikan/Pengajaran

No	Nama Mata Kuliah	Wajib/Pilihan	SKS
.			
1			
2			
3			

C.2. Penelitian

No.	Judul Penelitian	Penyandang Dana	Tahun
1			
2			
3			

C.3. Pengabdian Kepada Masyarakat

No	Judul Pengabdian Kepada Masyarakat	Penyandang Dana	Tahun
.			
1			
2			
3			

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 ..., ... Febuari 2024
Dosen Pendamping

Tanda tangan (asli TT basah*)

(Nama Lengkap tidak disingkat)

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, dll)			
	Jasa layanan instrumentasi			
	Jasa bengkel/uji coba			
	Percetakan produk			
	ATK lainnya			
	Lainnya sesuai program PKM			
	SUB TOTAL			
	GRAND TOTAL		-	
GRAND TOTAL (Terbilang-----)				

Catatan:
Perhatikan hasil perkalian dan penjumlahan agar tidak terjadi penolakan yang diakibatkannya. Jumlah biaya yang tertulis di tabel Rekapitulasi RAB harus sama dengan Jumlah biaya yang tertulis di lampiran 2. Harap diperhatikan di panduan PKM 2024 apa yang boleh dan tidak boleh dikeluarkan dalam anggaran biaya PKM.

Lampiran 3. Susunan Organisasi Tim Pelaksana dan Pembagian Tugas

No	Nama/NIM	Program Studi	Bidang Ilmu	Alokasi Waktu (jam /minggu)	Uraian Tugas
1	Nama anggota 1				
2	Nama anggota 2				
3	Nama anggota 3				
4	Nama anggota 4				
5	Nama anggota 5				

Lampiran 4. Surat Pernyataan Ketua Pelaksana

SURAT PERNYATAAN KETUA TIM PELAKSANA

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

Yang bertanda di bawah ini:

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

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 ..., ... Febuari 2024
Yang menyatakan,

Materai Senilai Rp. 10.000
Tanda tangan (asli TT basah*)

(Nama Lengkap tidak disingkat)
NIM.

Catatan:
*Setelah
diisi dan

CATATAN INI HARAP DIPERHATIKAN!

Kriteria dan Pengusulan:

1. Direkomendasikan di **Halaman 1-7 memuat konten substansi** mulai dari pendahuluan sampai metode pelaksanaan. Halaman 8 maksimal 1 halaman memuat konten anggaran biaya dan jadwal kegiatan. Halaman 9 – 10 maksimalkan untuk memuat konten Daftar Pustaka. Halaman 11 mulai dengan Lampiran.
2. Isi Utama Proposal terdiri dari daftar isi, halaman inti dan lampiran. Jumlah **halaman INTI** setiap Proposal **maksimum adalah 10 (sepuluh) halaman mulai Pendahuluan sampai dengan Daftar Pustaka.**
3. Isi Utama Proposal disimpan dalam satu file format PDF dengan ukuran file maksimum 5MB dan diberi nama: **namaketua_namapt_PKM-K.pdf** Berkas (file) isi utama 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.
4. 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. 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. Isi utama proposal ditulis dengan menggunakan Times New Roman ukuran 12 dengan jarak baris 1,15 spasi, rata kiri dan kanan, ukuran kertas A-4, satu kolom, dan margin kiri 4 cm, margin kanan, atas, dan bawah masing-masing 3 cm.