**DAFTAR ISI**

DAFTAR ISI i  
BAB 1. PENDAHULUAN 1

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

**BAB 1. PENDAHULUAN**

﻿Bab ini berisi uraian secara jelas isu yang diangkat menjadi gagasan konten komunikasi konstruktif. Fakta yang ada saat ini yang mendorong timbulnya gagasan pemecahan masalah yang memberikan dampak perbaikan harus dibahas secara saintifik untuk menunjukkan peran pentingnya. Tujuan dari pembuatan konten komunikasi konstruktif ini dijabarkan untuk memberikan gambaran manfaat yang akan diperoleh apabila yang digagas dapat dicapai. Logika ilmiah dalam skenario konten yang dirancang perlu diperhatikan agar berpeluang untuk diwujudkan, bukan sekadar merupakan fantasi, melainkan suatu konsep pemecahan masalah yang dimaksudkan untuk memperbaiki dari kondisi saat ini maupun di masa depan menggunakan landasan ilmu pengetahuan dan teknologi dan seni budaya yang ada beserta potensi perkembangannya secara logis menurut kaidah ilmiah. Dengan demikian konten memiliki potensi yang tinggi untuk kemaslahatan kehidupan. Target luaran dari program ini adalah berupa laporan kemajuan, laporan akhir, video YouTube, dan akun media sosial yang berisi konten edukasi terkait kegiatan PKM yang dilaksanakan dan diiklankan pada jadwal yang ditentukan.

**BAB 2. SKENARIO KONTEN**

﻿Skenario konten berisi prosedur merancang konten komunikasi dari gagasan yang telah dirumuskan pada Bab 1. Konten gagasan tersebut selanjutnya akan dikomunikasikan melalui media sosial YouTube. Skenario konten YouTube bukan merupakan rincian atau detail visualisasi gagasan, melainkan konten cerita yang dapat mengkomunikasikan gagasan secara kreatif, sehingga menjadi mudah dipahami, memorable, dan inspiratif.

Skenario gagasan diawali dengan penyampaian sinopsis dan dilanjutkan dengan penulisan naskah lengkap cerita (*shooting script*) yang dirinci dalam beberapa sub cerita. Alur cerita yang dipaparkan dalam naskah lengkap cerita harus mampu memberikan gambaran imajinasi pemecahan masalah dengan langkah-langkah konstruktif pencapaiannya. Sementara itu sinopsis yang diberikan di awal dimaksudkan untuk memberikan gambaran umum menyeluruh tentang alur cerita atau poin utama dan faktor penentu lainnya dari karya konten komunikasi yang akan direalisasikan tanpa harus didahului dengan menonton konten yang memang belum dibuat. Pengembangan skenario dapat dibantu melalui visualisasi papan cerita (*storyboard*).

Tahap pembuatan skenario video YouTube dapat dilihat pada halaman 17 dari file Pedoman Pelaksanaan PKM-VGK.

**BAB 3. TAHAP PELAKSANAAN**

﻿Tahap pelaksanaan diawali dengan menyusun daftar pengambilan gambar (*shot list*) dan berdasarkan naskah cerita lengkap. Bab ini juga membahas rencana pemilihan lokasi pengambilan gambar dan jadwal pengambilannya, perangkat keras dan lunak yang akan digunakan, serta metode dalam tahapan produksi dan pasca produksi, termasuk di dalamnya teknik editing dan pengisian suara. Secara umum, tahap pelaksanaan berisi tentang bagaimana pelaksanaan dilakukan termasuk waktu, lama, dan tempat. Di samping itu juga menjelaskan bahan dan alat yang digunakan berupa alat apa yang digunakan untuk mengkreasikan apa yang menjadi harapan dalam skenario atau dalam papan cerita, teknik untuk berkarya, cara olah produksi dan evaluasi proses berkarya yang dilakukan.

Selain itu, seluruh rangkaian kegiatan akan dipublikasikan secara reguler melalui akun media sosial (lebih baik jika diberi nama) berupa postingan mingguan. Sebanyak 5 postingan diantaranya akan diberi *adsense (ads)* yang akan ditayangkan pada tanggal 25 April 2023, 25 Mel 2023, 25 Juni 2023, 25 Juli 2023, dan 25 Agustus 2023, pukul 12.00 WIB.

**BAB 4. BIAYA DAN JADWAL KEGIATAN**

**4.1 Anggaran Biaya**

Anggaran biaya yang diperlukan dalam kegiatan ini ditampilkan pada Tabel 4.1.

Tabel 4.1 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 | 5.000.000 |
| Perguruan Tinggi | - |
| Instansi Lain (jika ada) |  |
| 2 | Sewa dan jasa (sewa/jasa alat; jasa pembuatan produk pihak ketiga, dll), maksimum 15% dari jumlah dana yang diusulkan | Belmawa |  |
| Perguruan Tinggi | 1.000.000 |
| 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 adsense media sosial, dan lain-lain) maksimum 15% dari jumlah dana yang diusulkan | Belmawa |  |
| Perguruan Tinggi |  |
| Instansi Lain (jika ada) |  |
| **Jumlah** | | | **11.000.000** |
| **Rekap Sumber Dana** | | Belmawa | 10.000.000 |
| Perguruan Tinggi | 1.000.000 |
| Instansi Lain (jika ada) | - |
| **Jumlah** | **11.000.000** |

Rekomendasi besarnya pengalokasian dan penggunaan dana PKM-VGK dari BELMAWA adalah antara Rp 6.000.000,00 s.d Rp 10.000.000,00 dengan komposisi minimum 80% untuk operasional dan maksimum 20% untuk administrasi. Dana pendampingan dari USU adalah Rp. 1.000.000,00.

**4.2 Jadwal Kegiatan**

Rencana kegiatan yang akan dilaksanakan dapat dilihat pada Tabel 4.2.

Tabel 4.2 Jadwal Kegiatan

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Jenis Kegiatan** | **Bulan** | | | | | **Person Penanggung jawab** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| 1 | Kegiatan 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Kegiatan 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 | Dst |  |  |  |  |  |  |
| 4 | Posting konten PKM di akun media sosial |  |  |  |  |  |  |
| 5 | Penulisan Laporan Kemajuan |  |  |  |  |  |  |
| 6 | Penulisan Laporan Akhir |  |  |  |  |  |  |

Jadwal kegiatan disesuaikan dengan Tahap Kegiatan dan dibatasi selama 4 (empat) bulan sampai 5 (lima) bulan. Kegiatan ditulis secara detil sesuai dengan tahap pelaksanaan yang dikerjakan.

**DAFTAR PUSTAKA**

﻿Daftar pustaka ditulis dengan tipe huruf menggunakan *Times New Roman* ukuran 12 cetak normal. Teks menggunakan jarak baris 1,15 spasi dan perataan teks menggunakan rata kiri dan kanan. 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 berdasar abjad). Daftar pustaka memuat informasi lengkap ketelusuran sumber informasi disusun urut abjad dan sesuai dengan ketentuan penulisan (*Harvard style*).

**Contoh**

**Sumber Penulisan Buku**

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

O’Brien, J.A. dan Marakas, J.M. 2011. *Management Information Systems*. Edisi ke-10. McGraw-Hill. New York. USA.

**Sumber Penulisan Artikel atau Jurnal**

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

Cartlidge, J. 2012*.* Crossing boundaries: Using fact and fiction in adult learning*. The Journal of Artistic and Creative Education*. 6 (1):94-111.

**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.

Michael, R. 2011. Integrating innovation into enterprise architecture management.  
*Proceeding on Tenth International Conference on Wirt-schafts Informatik*.16-18 February 2011, Zurich, Swiss. pp.776-786

**Sumber Penulisan Skripsi, Tesis, Disertasi**

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

Soegandhi. 2009. Aplikasi model kebangkrutan pada perusahaan daerah di Jawa Timur. *Tesis.* Fakultas Ekonomi Universitas Joyonegoro, Surabaya.

**Sumber Penulisan Website**

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

Ahmed, S. dan Zlate, A. 2012. *Capital flows to emerging market economies: A brave new world Hyperlink reference not valid*. URL: https://newworld/234/paper. Diakses tanggal 18 Juni 2013.

Jumlah halaman inti maksimal 10 halaman, yaitu dari Bab 1 hingga referensi terakhir dari Daftar Pustaka.

**Lampiran 1. Biodata Ketua, Anggota serta Dosen Pendamping**

**Biodata Ketua**

1. 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 |  |

1. Kegiatan Kemahasiswaan yang Sedang/Pernah Diikuti

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

1. 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-VGK**.**

Medan, 14-2-2023  
Ketua Tim

Tanda tangan asli/basah\*)  
  
Nama Lengkap tanpa NIM

**\*Setelah diisi dan diberi tanda tangan basah, satu halaman penuh yang ada tanda tangannya dipindai (*scan*) atau difoto yang rapi.**

**Biodata Anggota**

1. 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 |  |

1. Kegiatan Kemahasiswaan yang Sedang/Pernah Diikuti

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

1. 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-VGK.

Medan, 14-2-2023  
Anggota Tim

Tanda tangan asli/basah\*)  
  
Nama Lengkap tanpa NIM

**\*Setelah diisi dan diberi tanda tangan basah, satu halaman penuh yang ada tanda tangannya dipindai (*scan*) atau difoto yang rapi.**

**Biodata Dosen Pendamping**

1. 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 |  |

1. Riwayat Pendidikan

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

1. 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-VGK.

Medan, 14-2-2023  
Dosen Pendamping

Tanda tangan asli/basah\*)  
  
Nama Lengkap tanpa Gelar dan NIP/NIDN

**\*Setelah diisi dan diberi tanda tangan basah, satu halaman penuh yang ada tanda tangannya dipindai (*scan*) atau difoto yang rapi.**

**Lampiran 2. Justifikasi Anggaran Kegiatan (Contoh sesuai panduan PKM, silakan disesuaikan dengan kebutuhan. Namun tetap harus terdiri dari 4 bagian)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 |  |  |  |
| 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%) |  |  |  |
|  | *Adsense* akun media sosial | 5 kali | 100.000 | 500.000 |
| Protokol kesehatan (masker, sanitizer, dan lain-lain) |  |  |  |
| Jasa layanan instrumentasi |  |  |  |
| Jasa bengkel/uji coba |  |  |  |
| Percetakan produk |  |  |  |
| ATK lainnya |  |  |  |
| Lainnya sesuai program PKM |  |  |  |
| SUB TOTAL | |  |  |  |
| GRAND TOTAL | |  |  | 11.000.000 |
| GRAND TOTAL (Terbilang...) | | | | |

Perhatikan hasil perkalian dan penjumlahan agar tidak terjadi penolakan yang diakibatkannya.

Jumlah total harus sama dengan jumlah Tabel 4.1. Rekapitulasi Rencana Anggaran Biaya di Bab 4.

Khusus untuk biaya perjalanan lokal PKM-VGK hendaknya dilakukan seefisien dan seminimal mungkin (*at cost*).

Pelaksanaan PKM-VGK, masih diijinkan memasukkan anggaran untuk berlangganan atau membeli paket internet dalam jumlah yang wajar, sewa lisensi perangkat lunak (*software*) untuk keperluan penyusunan daftar pengambilan gambar (*shot list*) atau papan cerita (*storyboard*) misalkan *studiobinder* dengan opsi *free* tapi terbatas atau langganan bulanan untuk kemampuan lebih, serta desain aplikasi animasi dan atau video editing yang banyak menyediakan versi berlangganan secara per-pekan atau per-bulan. Namun demikian, penggunaan aplikasi *open source* seperti *Blender* sangat dianjurkan.

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, *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 Rp. 100.000,00 per bulan per tim;
6. Durasi sewa lisensi atau sejenis yang melebihi 6 bulan;
7. Penyusunan, penggandaan dan atau penjilidan laporan kemajuan, laporan akhir.
8. Biaya publikasi dan/atau promosi kegiatan di media sosial lebih dari Rp 500.000,00.

**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 bertanda tangan di bawah ini:

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

Dengan ini menyatakan bahwa proposal PKM-VGKsaya dengan judul .......................yang diusulkan untuk tahun anggaran 2023 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.

Medan, 14-2-2023  
Yang menyatakan,

**Materai senilai Rp. 10.000**

**Tanda tangan asli/basah\***

Nama Lengkap

NIM.

**\*Setelah diisi dan diberi tanda tangan basah, satu halaman penuh yang ada tanda tangannya dipindai (*scan*) atau difoto yang rapi.**

**Lampiran 5. ﻿Gambaran Pemecahan Masalah**

(disajikan dalam bentuk naskah cerita pendek dengan diagram dan gambar, maksimum 3 halaman).