Luaran PKM-VGK:

1. Laporan kemajuan
2. Laporan akhir
3. Video YouTube
4. Akun media social

# DAFTAR ISI

**DAFTAR GAMBAR** (jika ada) **DAFTAR TABEL** (jika ada) **DAFTAR LAMPIRAN** (jika ada)

# BAB 1. PENDAHULUAN

Bab ini berisi uraian permasalahan yang menjadi sumber inspirasi gagasan. Uraian didahului dengan mengungkapkan fakta-fakta kekinian yang menjadi latar belakang gagasan, serta relevansinya dengan salah satu atau beberapa dari 10 tema PKM 2025. Untuk memperjelas keterbaruan gagasan, dapat dijelaskan pemecahan permasalahan yang telah dilakukan sebelumnya dan dasar keilmuan yang mendasari gagasan. Di bagian akhir, tegaskan rumusan gagasan yang diajukan dan sebutkan luaran wajib dari PKM-VGK

# BAB 2. GAGASAN

Gagasan yang diformulasikan adalah sebuah konsep atau sistem pemecahan masalah untuk memberikan gambaran manfaat yang akan diperoleh apabila diwujudkan. Gagasan harus dikonstruksikan, sehingga tergambar tahapan untuk mewujudkannya. Perwujudan gagasan dirancang untuk jangka menengah. Logika ilmiah dalam memformulasikan gagasan harus diprioritaskan agar berpeluang untuk diwujudkan, bukan sekadar merupakan fantasi, melainkan suatu konsep pemecahan masalah yang dimaksudkan untuk memperbaiki permasalahan yang dihadapi menggunakan landasan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni budaya yang ada beserta potensi perkembangannya secara logis menurut kaidah ilmiah. Dengan demikian konten memiliki potensi yang tinggi untuk kemaslahatan kehidupan

# BAB 3. SKENARIO KONTEN

Skenario konten berisi prosedur merancang konten komunikasi kreatif dari gagasan yang telah dirumuskan pada Bab 2. Konten gagasan tersebut selanjutnya akan dikomunikasikan melalui media sosial Youtube. Skenario konten Youtube bukan merupakan rincian atau teknis 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 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 gagasan yang akan direalisasikan tanpa harus didahului dengan menonton konten yang memang belum dibuat. Pengembangan skenario dapat dibantu melalui visualisasi papan cerita.

# BAB 4. METODE PELAKSANAAN

Metode pelaksanaan diawali dengan menyusun daftar pengambilan gambar 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 untuk mewujudkan skenario atau dalam papan cerita, teknik untuk berkarya, cara olah produksi dan evaluasi proses berkarya yang dilakukan..

**BAB 5. BIAYA DAN JADWAL KEGIATAN**

* 1. Anggaran Biaya (*sesuaikan dengan tabel 1 Format Ringkasan Anggaran Biaya, tidak boleh diubah)*

Rekomendasi besarnya pengalokasian dan penggunaan dana PKM-VGK dari Belmawa adalah antara Rp5.000.000,00 (lima juta rupiah) s.d. Rp 8.000.000,00 (delapan juta rupiah) ditambah dengan dana pendamping dari internal PT maksimal Rp2.000.000,00. Dari mitra/sponsor lainnya maksimal Rp1.000.000,00 dengan komposisi minimum 80% untuk operasional dan maksimum 20% untuk administrasi. Khusus untuk biaya perjalanan lokal dilakukan seefisien mungkin. Bagian Rencana Anggaran Biaya yang diajukan tim PKM-VGK harus memuat alokasi dana publikasi dan/atau promosi kegiatan PKM-VGK di media sosial.

**Tabel 5.1 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 *adsense* 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** |  |

**Pastikan nilai total di sini sama dengan nilai di Lampiran 2 Justifikasi Anggaran**

* 1. Jadwal Kegiatan

Jadwal kegiatan disesuaikan dengan Tahap Kegiatan dan dibatasi selama 3 (tiga) bulan sampai 4 (empat) bulan. Jadwal disusun dalam bentuk bar chart untuk rencana kegiatan yang diajukan serta sesuai dengan format pada Lampiran 1 di buku panduan. ***TIDAK ADA KOLOM MINGGU, Ada kolom PJ*** *(diisi oleh anggota tim)*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Jenis Kegiatan** | **Bulan** | | | | **Person Penanggung Jawab** |
| **1** | **2** | **3** | **4** |  |
| 1 | Kegiatan 1 |  |  |  |  |  |
| 2 | Kegiatan 2 |  |  |  |  |  |
| 3 | … |  |  |  |  |  |

# DAFTAR PUSTAKA

Daftar pustaka ditulis dengan tipe huruf Times New Roman ukuran 12 cetak normal. Teks menggunakan jarak baris 1,15 spasi dan perataan teks menggunakan rata kiri dan kanan dengan ketentuan baris kedua dan setelahnya menjorok ke dalam (lihat contoh pada Lampiran 7). 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 berdasarkan abjad).

Contoh:

**Sumber Penulisan Buku**

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

Hodges, N.J. dan Link, A.N. 2018. *Knowledge-Intensive Entrepreneurship: An Analysis of the European Textile and Apparel Industries*. Edisi ke-1. Springer International Publishing. Cham

**Sumber Penulisan Artikel atau Jurnal**

Penulis1, Penulis2, Penulis…. (Nama belakang, nama depan disingkat). Tahun publikasi. Judul Artikel. *Nama Jurnal* (*cetak miring*). Volume:nomor halaman.

Flowers, S. dan Meyer, M. 2020. How can entrepreneurs benefit from user knowledge to create innovation in the digital services sector? *Journal of Business Research*. 119 (11):122-130.

**Sumber Penulisan Prosiding Seminar/Konferensi**

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

Tekin, M., Baş, D., Geçkil, T. dan Koyuncuoğlu, Ö. 2019. Entrepreneurial competences of university students in the digital age: A scale development study. *Proceedings of the International Symposium for Production Research*. 28-30 Agustus 2019, Vienna, Austria. pp. 593-604.

**Sumber Penulisan Skripsi, Tesis, Disertasi**

Penulis (Nama belakang, nama depan disingkat). Tahun publikasi. Judul.

*Skripsi*, *Tesis*, atau *Disertasi* (*cetak miring*). Universitas.

Rimastuty, T.R. 2020. Dampak Dynamic Capabilities terhadap Sustainability Business Performance pada UMKM di Kulon Progo. *Tesis*. Universitas Islam Indonesia.

**Sumber Penulisan Website**

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

Barker, J. 2021. *Your big agenda just got bigger*. URL: https://www2.deloitte.com/global/en/insights/topics/ strategy/current- business-problems-strategicimperatives.html. Diakses tanggal 2 Desember 2021.

**Sumber Penulisan Undang-Undang dan Peraturan**

Nama Penulis. Tahun terbit. *Judul dokumen yakni Undang-Undang atau Peraturan Pemerintah* (*cetak miring*). Keterangan Penerbitan. Penerbit. Tempat Penerbitan.

Pemerintah Indonesia. 2017. *Undang-Undang No 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum. Lembaran Negara RI Tahun 2017, No 60*. Sekretariat Negara. Jakarta.

Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan. 2020. *Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan (Permendikbud) Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi*. Kemendikbud. Jakarta.

**Sumber Penulisan Surat Kabar atau Media Cetak lainnya**

Nama Penulis. (Nama belakang, nama depan disingkat). Tahun terbit. Judul tulisan. Tempat penerbitan: Nama Media. (tanggal, bulan, tahun), halaman ke-berapa.

Linawati, S. 2012. *Hikmah Kebijakan Para Pemimpin Baru*. Jakarta: Media Indonesia. (15 Maret 2012), hal 4 & 5.

**Sumber Penulisan Film atau Video**

Nama Produsen Film atau Pembuat Video. Tahun terbit. *Judul film atau video* (*cetak miring*). Tempat produsen. Nama produsen. Durasi film/video

Handfield, D., Lunder, K., Renner, J. dan Ryder, A. 2016. *The Founder*. Amerika Serikat. The Weinstein Company. 115 menit.

**Penulisan DAPUS HARUS alfabetis, dari awalan A dulu (jika ada), baru ke Z (jika ada)**

**Ingat !!!! dapus terakhir yang ditulis MAKSIMAL MASUK halaman 10 TIDAK BOLEH LEBIH**

**Minimal ada 10 dapus (disarankan)**

**Pastikan dapus yang ditulis itu memang benar ada pada sitasi yang teman- teman tulis di proposal, begitu juga sebaliknya. Jadi jumlahnya harus sama.**

# LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1. Biodata Ketua dan Anggota, serta Dosen Pendamping; Lampiran 2. Justifikasi Anggaran Kegiatan;

Lampiran 3. Susunan Tim Pengusul dan Pembagian Tugas; Lampiran 4. Surat Pernyataan Ketua Tim Pengusul;

Lampiran 5. Hasil Uji Periksa Similaritas Proposal (Turtitin, iThenticate atau yang lainnya) dengan indeks similaritas maksimum 25%

**Lampiran 1. Biodata Ketua dan Anggota**

Biodata Ketua, anggota, Dosen Pendamping yang ditandatangani (Print,TTD, Scan). **atau** HARUS TTD Basah, Print -> TTD -> Scan/Foto, **Cropping, diskualifikasi**

1. **Identitas Diri Anggota 1**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Nama Lengkap |  |
| 2 | Jenis Kelamin | L/P |
| 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-KI.

Kota, tanggal-bulan-tahun Ketua/Anggota Tim

Tanda tangan (asli TT basah\*)

(Nama Lengkap)

NIM

1. **Identitas Diri Dosen Pendamping**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Nama Lengkap (dengan gelar) |  |
| 2 | Jenis Kelamin | L/P |
| 3 | Program Studi |  |
| 4 | NIP/NUPTK |  |
| 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 (dalam 5 tahun terakhir) 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-KI.

Kota, tanggal-bulan-tahun Dosen Pendamping

Tanda tangan (asli TTbasah\*)

(Nama Lengkap)

NUPTK

**Lampiran 2. Justifikasi Anggaran Kegiatan (konten bisa berubah sesuai kebutuhan)**

* Bahan habis pakai (contoh: ATK, kertas, bahan, dll) maksimal 60% dari jumlah dana yang diusulkan
* Sewa dan jasa (sewa/jasa alat; jasa pembuatan produk pihak ketiga, dll), maksimal 15% dari jumlah dana yang diusulkan
* Transportasi lokal maksimal 30% dari jumlah dana yang diusulkan
* Lain-lain (contoh: biaya komunikasi, biaya bayar akses publikasi, biaya *adsense* media sosial, dan lain lain) maksimum 15% dari jumlah dana yang diusulkan

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| No | Jenis Pengeluaran | Volume | Harga Satuan  (Rp) | Total (Rp) |
| 1 | Belanja Bahan (maksimal 60%) | | | |
|  | Lisensi *software* |  |  |  |
| Baterai kamera |  |  |  |
| ATK |  |  |  |
| Bahan lainnya sesuai program PKM-  VGK |  |  |  |
| SUB TOTAL | |  |  |  |
| 2 | Belanja Sewa (maks. 15%) | | | |
|  | Sewa drone |  |  |  |
| Sewa  server/hosting/domain/SSL/akses jurnal |  |  |  |
| Sewa lainnya sesuai program PKM  VGK |  |  |  |
| SUB TOTAL | |  |  |  |
| 3 | Perjalanan lokal (maks. 30 %) | | | |
|  | Kegiatan penyiapan bahan |  |  |  |
| Kegiatan pengambilan video |  |  |  |
| Kegiatan lainnya sesuai program  PKM VGK |  |  |  |
| SUB TOTAL | |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 4 | Lain-lain (maks. 15 %) | | | |
|  | Adsense akun media sosial |  |  |  |
| Publikasi untuk promosi |  |  |  |
| Lainnya sesuai program PKM VGK |  |  |  |
| SUB TOTAL | |  |  |  |
| GRAND TOTAL | |  |  |  |
| GRAND TOTAL (Terbilang ) | | | | |

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 Rp1.000.000,00 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 sejenisnya 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/atau promosi kegiatan di media sosial lebih dari Rp500.000,00

**Lampiran 3. Susunan Tim Pengusul dan Pembagian Tugas**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No | Nama / NIM | Program Studi | Bidang Ilmu | Alokasi Waktu (jam/minggu) | Uraian Tugas |
| 1 | Fulanah//01045110 | Teknik Tenaga Listrik | Elektro, Rangkaian listrik, manajemen proyek | 8 jam/minggu | Koordinato r umum usaha, manajemen SDM |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |

**Lampiran 4. Surat Pernyataan Ketua Pelaksana**

# SURAT PERNYATAAN KETUA TIM PENGUSUL

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama Ketua Tim : ............................................................

Nomor Induk Mahasiswa : ............................................................

Program Studi : ............................................................

Nama Dosen pendamping : ............................................................

Perguruan Tinggi : ............................................................

Judul Proposal PKM : ............................................................

Dengan ini menyatakan bahwa proposal PKM-VGK saya dengan judul yang diusulkan untuk tahun anggaran 2025 adalah:

* + 1. Asli karya mahasiswa dan belum pernah dibiayai oleh lembaga atau sumber dana lain.
    2. Penggunaan kecerdasan buatan/artificial intelligence (AI) mengikuti syarat dan ketentuan yang berlaku sesuai dengan Panduan GenAI Belmawa (https://s.id/PanduanGenAI )
    3. Kami berkomitmen untuk menjalankan kegiatan PKM secara sungguh- sungguh hingga selesai.

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.

Kota, Tanggal-Bulan-Tahun Yang menyatakan,

Materai senilai Rp10.000 Tanda tangan (asli TT basah)

(Nama Lengkap) NIM.

Catatan: Setelah diisi dan diberi tanda tangan basah, satu halaman penuh yang ada tanda tangannya dipindai atau difoto dengan rapi. Jika ada tandatangan hasil pemotongan lokal,maka proposal tersebut TIDAK LOLOS tahap 1.

Dilengkapi Saat akhir (semua sudah siap upload)

Note

**Lampiran 5. Hasil Uji Periksa Similaritas Proposal (Turtitin, iThenticate atau yang lainnya) dengan indeks similaritas maksimum 25%**