



Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan
Ditjen Diktiristek - Kemendikbudristek

Program Kreativitas Mahasiswa

2024

Panduan PKM Video Gagasan Konstruktif (VGK)

**MERDEKA
BELAJAR**

**Kampus
Merdeka**
INDONESIA JAYA



JKMI
JURNAL KREATIVITAS
MAHASISWA INDONESIA



simbelmawa.kemdikbud.go.id

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI	i
PKM-VGK	1
Pendahuluan	1
Tujuan	1
Ruang Lingkup	1
Konsep Pelaksanaan Program	4
Luaran	4
Sumber Dana Kegiatan	6
Implementasi MBKM dan Pencapaian IKU	7
Sistematika Penulisan Proposal	8
Seleksi dan Penilaian Proposal	12
Penilaian Kemajuan Pelaksanaan PKM (PKP2) dan Pelaporan	12
Sistematika Laporan Kemajuan	13
Sistematika Laporan Akhir	15
Lampiran	17
Lampiran 1. Format Jadwal Kegiatan	17
Lampiran 2. Biodata Ketua dan Anggota	18
Lampiran 3. Biodata Dosen Pendamping	19
Lampiran 4. Format Justifikasi Anggaran Kegiatan (contoh)	20
Lampiran 5. Susunan Tim Pengusul dan Pembagian Tugas	21
Lampiran 6. Surat Pernyataan Ketua Tim Pengusul	22
Lampiran 7. Format Penyusunan Rujukan dan Daftar Pustaka	23
Lampiran 8. Formulir Penilaian Proposal	26
Lampiran 9. Formulir Penilaian Laporan Kemajuan Pelaksanaan	27
Lampiran 10. Formulir Penilaian Konten Luaran Sementara	28
Lampiran 11. Formulir Penilaian PKP2 (Presentasi)	29
Lampiran 12. Formulir Penilaian Laporan Akhir	30
Lampiran 13. Formulir Penilaian Konten Luaran Video Lengkap	31

PKM-VGK

Pendahuluan

PKM Video Gagasan Konstruktif (PKM-VGK) diselenggarakan untuk mengakomodasi ketertarikan generasi saat ini dalam mengunggah konten di media sosial dan mewadahnya dalam koridor kreativitas, keilmiahan, dan kemanfaatan. PKM-VGK menekankan pada gagasan bersifat pemecahan masalah secara konstruktif yang dikomunikasikan dalam bentuk konten video di media sosial. Gagasan diharapkan dapat memecahkan masalah kekinian yang terjadi di masyarakat yang terkait dengan isu keprihatinan bangsa Indonesia dan/atau isu tujuan pembangunan berkelanjutan (*sustainable development goals/ SDGs*). Konstruksi gagasan ini selanjutnya dikomunikasikan secara kreatif dalam bentuk video yang diunggah di *YouTube*.

Dalam kaitannya dengan program Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) dari Kementerian Pendidikan Kebudayaan Riset dan Teknologi, mahasiswa yang mengikuti kegiatan PKM-VGK dapat melakukan klaim kesetaraan sks sesuai dengan tahapan yang berhasil dilalui. PKM-VGK merupakan kegiatan yang dapat mendukung pencapaian Indikator Kinerja Utama (IKU) perguruan tinggi.

Tujuan

PKM-VGK bertujuan untuk memotivasi partisipasi mahasiswa dalam mengelola imajinasi, persepsi, dan nalar sebagai upaya solusi yang konstruktif terhadap masalah kekinian yang terjadi di masyarakat dan terkait dengan isu keprihatinan bangsa Indonesia atau pencapaian tujuan SDGs di Indonesia. PKM-VGK dimulai dari gagasan yang konstruktif, kemudian diwujudkan dalam karya konten video kreatif dan komunikatif di *YouTube*.

Ruang Lingkup

PKM-VGK dilakukan melalui 3 (tiga) tahapan. Tahap pertama adalah proses pengidentifikasian masalah terkini yang dihadapi oleh masyarakat. Tahap kedua formulasi gagasan solutif yang konstruktif, dan tahap ketiga adalah mengkomunikasikan gagasan ke dalam konten video kreatif di *YouTube*.

Permasalahan terkini di masyarakat dikaitkan dengan isu keprihatinan Bangsa Indonesia dan/atau tujuan pembangunan berkelanjutan atau *Sustainable Development Goals* (SDGs). Adapun yang menjadi isu keprihatinan bangsa Indonesia adalah:

1. Korupsi;
2. Narkoba;
3. NKRI;
4. Bencana;
5. Bahasa daerah;
6. Kearifan lokal
7. Pertanian, kehutanan, dan sumber daya alam

Adapun tujuan pembangunan berkelanjutan atau *Sustainable Development Goals* (SDGs) meliputi 17 (tujuh belas) isu, yang meliputi:

1. Tanpa kemiskinan (*no poverty*) yaitu tidak ada kemiskinan dalam bentuk apapun di seluruh penjuru dunia;
2. Tanpa kelaparan (*zero hunger*) yaitu tidak ada lagi kelaparan, mencapai ketahanan pangan, perbaikan nutrisi serta mendorong budidaya pertanian yang berkelanjutan;
3. Kesehatan yang baik dan kesejahteraan (*good health and well-being*) yaitu menjamin kehidupan yang sehat serta mendorong kesejahteraan bagi seluruh masyarakat di segala umur;
4. Pendidikan berkualitas (*quality education*) yaitu menjamin pemerataan pendidikan yang berkualitas dan meningkatkan kesempatan belajar untuk semua orang;
5. Kesetaraan gender (*gender equality*) yaitu mencapai kesetaraan gender dan memberdayakan kaum ibu dan perempuan;
6. Air bersih dan sanitasi (*clean water and sanitation*) yaitu menjamin ketersediaan air bersih dan sanitasi yang berkelanjutan untuk semua orang;
7. Energi bersih dan terjangkau (*affordable and clean energy*) yaitu menjamin akses terhadap sumber energi yang terjangkau, terpercaya, berkelanjutan dan modern untuk semua orang;
8. Pertumbuhan ekonomi dan pekerjaan yang layak (*decent work and economic growth*) yaitu mendukung perkembangan ekonomi yang berkelanjutan, lapangan kerja yang produktif serta pekerjaan yang layak untuk semua orang;
9. Industri, inovasi dan infrastruktur (*industry, innovation and infrastructure*) yaitu membangun infrastruktur yang berkualitas, mendorong peningkatan industri yang berkelanjutan serta mendorong inovasi;
10. Mengurangi kesenjangan (*reduced inequalities*) yaitu mengurangi ketidaksetaraan baik di dalam sebuah negara maupun di antara negara-negara di dunia;
11. Keberlanjutan kota dan komunitas (*sustainable cities and communities*) yaitu membangun kota-kota serta pemukiman yang berkualitas, aman dan berkelanjutan;
12. Konsumsi dan produksi bertanggung jawab (*responsible consumption and production*) yaitu menjamin keberlangsungan konsumsi dan pola produksi;
13. Aksi terhadap iklim (*climate action*) yaitu bertindak cepat untuk memerangi perubahan iklim dan dampaknya;
14. Kehidupan bawah laut (*live below water*) yaitu melestarikan dan menjaga kesinambungan laut dan kehidupan sumber daya laut untuk perkembangan yang berkelanjutan;
15. Kehidupan di darat (*life on land*) yaitu melindungi, mengembalikan dan meningkatkan keberlangsungan pemakaian ekosistem darat, mengelola hutan secara berkelanjutan, mengurangi tanah tandus serta tukar guling tanah;
16. Institusi peradilan yang kuat dan kedamaian (*peace, justice and strong institution*) yaitu meningkatkan perdamaian termasuk masyarakat untuk pembangunan berkelanjutan, menyediakan akses untuk keadilan bagi semua orang termasuk lembaga dan bertanggung jawab untuk seluruh kalangan;
17. Kemitraan untuk mencapai tujuan (*partnership for the goal*) yaitu memperkuat implementasi dan menghidupkan kembali kemitraan global untuk pembangunan yang berkelanjutan.

Gagasan yang diharapkan pada PKM VGK ini adalah berupa konsep atau sistem yang komprehensif. Dalam hal ini, gagasan bukan hanya sekedar merancang sebuah alat atau fasilitas, namun juga meliputi tahapan mengkonstruksikannya secara scientific, teknis, serta memerlukan pelibatan para pihak, sehingga nantinya dapat diwujudkan. Gagasan yang baik memberikan solusi yang logis terhadap permasalahannya dan terlihat unsur keterbaruannya dibandingkan ide-ide sebelumnya yang pernah dirumuskan pihak lain. Gagasan pada PKM-VGK berbasis masalah kekinian dan diwujudkan dalam jangka menengah (durasi waktu lebih dari PKM pendanaan dan kurang dari PKM GFT).

Pada tahap akhir, gagasan yang telah diformulasikan, selanjutnya dikomunikasikan secara kreatif ke dalam video dengan durasi 2-4 menit dan diunggah ke *YouTube*. Konten video yang diminta pada PKM-VGK bukanlah konten yang hanya memvisualisasikan gagasannya secara teknis, melainkan juga memvisualisasikan konten kreatif dan komunikatif yang menginformasikan pesan dari konsep gagasannya. Konten video dapat dikatakan sebagai iklan dari gagasan, sehingga tampilannya harus memorable (mudah diingat), mudah dipahami, dan inspiratif. Inilah yang membedakan video PKM VGK dengan PKM bidang lainnya apabila dibuat tayangan video nya. Berikut contoh yang mengilustrasikan PKM VGK.

Tabel 1. Ilustrasi PKM VGK

No.	Contoh Gagasan	Deskripsi Gagasan	Video
1	Inovasi Ruang Pertunjukan Gamelan	Ruang virtual pertunjukan gamelan berbasis <i>metaverse</i> dan peranannya dalam meningkatkan perekonomian seniman dan pelestarian budaya. Bukan hanya menggambarkan teknis ruang virtual pertunjukan gamelan berbasis <i>metaverse</i> saja	Video menceritakan kehidupan para seniman terbantu perekonomiannya, meningkat kehidupan sosialnya, sehingga terjamin pelestarian budaya berkat adanya inovasi ruang pertunjukan gamelan berbasis <i>metaland</i> . Bukan video yang memvisualkan detail teknologi <i>metaverse</i> pada ruang virtual pertunjukan gamelan.
2	<i>Smart Glasses</i> (Kacamata Pintar)	<i>Smart Glasses</i> yang berkontribusi terhadap perkembangan pariwisata dan UMKM. Bukan fokus pada teknis teknologi yang ada pada <i>smart glasses</i> nya saja.	Video menceritakan kemudahan interaksi seorang wisatawan yang memakai <i>smart glasses</i> yang pada akhirnya dapat menggairahkan dunia kepariwisataan dan UMKM. Bukan memvisualkan detail teknologi pada <i>smart glasses</i> yang mampu menerjemahkan berbagai bahasa.

Konsep Pelaksanaan Program

Program PKM-VGK tahun 2024 dilaksanakan secara luring, sehingga diharapkan terjadi pertemuan dan interaksi langsung dalam pelaksanaan program. Pelaksanaan PKM-VGK dilakukan melalui tahapan pengusulan proposal, pendanaan, dan implementasi. Tim pengusul PKM-VGK mengusulkan gagasan konstruktif dan skenario konten video melalui proposal. Apabila proposal tersebut dinilai layak oleh tim penilai, maka proposal tersebut akan diberikan pendanaan untuk pelaksanaan PKM.

Pelaksanaan PKM-VGK wajib didokumentasikan, serta dipublikasikan dan/atau dipromosikan di media sosial. Uraian dan bukti kegiatan juga harus diunggah ke *logbook* kegiatan pada laman Simbelmawa. Pembuatan laporan kemajuan dan laporan akhir harus merujuk pada *logbook* kegiatan.

Luaran

Luaran PKM-VGK:

1. Laporan kemajuan;
2. Laporan akhir;
3. Video *YouTube*;
4. Akun media sosial

Laporan kemajuan dan laporan akhir ditulis sesuai dengan Panduan pelaksanaan PKM-VGK. Video *YouTube* berisi konten komunikasi kreatif, informatif, dan atraktif dari gagasan konstruktif atas keprihatinan bangsa Indonesia dan/atau dalam upaya mencapai tujuan pembangunan berkelanjutan (SDGs).

Konten PKM-VGK berupa video dengan durasi 2-4 menit, resolusi minimum 720p dengan 30 *fps*, *courtesy* maksimum 15% dari durasi video, dan menggunakan Tagar (*Hashtag*) **#pkmvgk24dikti**. Akun *YouTube* yang digunakan wajib akun yang dimiliki oleh tim pelaksana PKM dengan opsi pengaturan video dapat dilihat publik (*public visibility*) dan tidak diperkenankan mengubah atau mengganti judul dan tautan sampai dengan tahapan akhir PKM.

Tim pengusul PKM yang mendapatkan pendanaan wajib membuat luaran berupa akun media sosial yang dibuat khusus oleh tim dengan nama akun yang terkait dengan topik PKM. Akun tersebut harus dalam status aktif, diisi dengan konten edukasi yang sesuai dengan topik PKM (video, gambar, dan lain lain) untuk menunjang publikasi dan/atau promosi pelaksanaan atau hasil kegiatan PKM. Pengiklanan unggahan wajib dilakukan secara serentak sesuai dengan jadwal pada tabel berikut:

Tabel 2. Jadwal pengiklanan di media sosial

Hari, Tanggal	Waktu	Konten diiklankan
Minggu, 5 Mei 2024	12.00 WIB, 13.00 WITA, 14.00 WIT	Pengenalan Program
Rabu, 5 Juni 2024	12.00 WIB, 13.00 WITA, 14.00 WIT	Konten 1
Jumat, 5 Juli 2024	12.00 WIB, 13.00 WITA, 14.00 WIT	Konten 2
Senin, 5 Agustus 2024	12.00 WIB, 13.00 WITA, 14.00 WIT	Hasil Program PKM

Akun media sosial yang telah dibuat harus memenuhi kriteria sebagai berikut:

1. Media sosial dibuat oleh tim pelaksana PKM yang memperoleh pendanaan.
2. Media sosial yang dibuat dapat dipilih salah satu atau lebih, berupa Instagram, Tiktok, Facebook, Youtube. dan Twitter.
3. Penamaan akun harus memiliki kaitan dengan topik PKM yang diangkat.
4. Profil media sosial wajib mencantumkan informasi tentang topik PKM yang diangkat dan program PKM.
5. Akun media sosial dan unggahan dalam status aktif, bersifat publik dan tidak dikunci.
6. Tautan profil media sosial dientrikan pada menu Simbelmawa-akun.
7. Unggahan dapat dibuat dalam bentuk *trailer*, *flyer*, *microblog* (gambar, video, dan lain-lain) sesuai dengan media sosial yang telah dibuat.
8. Setiap unggahan wajib memuat logo **Kemendikbudristek** dan **logo PKM**.
9. Setiap unggahan wajib diberikan tagar **#pkm**, **#pkm2024**, dan **#pkmpendanaan2024**.
10. Bagi yang membuat media sosial *Instagram*, setiap unggahan harus menandai akun Instagram **@kemahasiswaan.dikti**, **@dit.belmawadikti**, **@ditjen.dikti**, dan **@kemdikbud.ri**.
11. Dalam masa unggah laporan kemajuan dan laporan akhir, tim pelaksana PKM mengisi jumlah pengikut (*followers*) dan jumlah unggahan pada sosial media yang dipilih.
12. 4 (empat) unggahan wajib diberikan *adsense (ads)*. Sebaiknya jadwal pengunggahan dan pengiklanan dilakukan secara serentak oleh tim pelaksana PKM sesuai jadwal pada tabel jadwal pengunggahan (Tabel 1).
13. Total pendanaan yang dialokasikan untuk *adsense (ads)* pada seluruh unggahan untuk semua media sosial yang dipilih, maksimum sebesar Rp500.000,00 (lima ratus ribu rupiah).

Selain unggahan wajib yang diiklankan, tim pelaksana PKM juga disarankan membuat postingan reguler yang dapat dilakukan secara harian atau mingguan. Beberapa contoh topik konten yang dapat disusun oleh kelompok PKM:

1. Pengenalan Topik/Program PKM;
2. Pengenalan tim pelaksana PKM;
3. Rencana pelaksanaan PKM;
4. Edukasi terkait topik PKM;
5. Kegiatan selama pelaksanaan PKM;
6. Apresiasi dari PKM;
7. Proses pembuatan produk PKM;
8. Produk hasil PKM;
9. Dampak pelaksanaan PKM;
10. Testimoni hasil PKM;
11. dan lain lain.

Contoh beberapa akun media sosial hasil PKM-VGK:

- *Instagram* @cleanairzone_ub
- *Tiktok* @smarcirclet_vgkugm
- *Youtube* PKM-VGK SMART GLASSES

Profil akun media sosial PKM-VGK tidak sama dengan luaran konten video selama 2-4 menit yang diunggah di *YouTube*. Profil akun media sosial ini sebagaimana yang telah disebutkan pada contoh di atas, dapat dibuat dalam bentuk *thriller*, *flyer*, *microblog*, dan lain lain sesuai dengan media sosial yang telah ditentukan.

1. Peserta adalah tim yang terdiri mahasiswa aktif program pendidikan Diploma 3 (D3); Diploma 4 (D4) atau Strata 1 (S1) di seluruh Perguruan Tinggi di bawah Kemendikbud-Ristek yang terdaftar di Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PDDikti). Mahasiswa yang sudah menyanggah gelar diploma (D3), sarjana terapan (D4), sarjana (S1) atau yang sedang mengikuti pendidikan profesi dan koas (farmasi, kedokteran, kedokteran hewan, kedokteran gigi, dan lainnya) tidak diperbolehkan mengusulkan proposal PKM;
2. Tim pengusul terdiri dari 3 - 5 mahasiswa aktif dengan susunan berupa 1 mahasiswa sebagai ketua dan 2 - 4 mahasiswa sebagai anggota;
3. Nama-nama pengusul (ketua dan anggota) harus ditulis lengkap sesuai dengan nama mahasiswa yang terdaftar pada PDDikti;
4. Bidang kajian tidak harus sesuai atau relevan dengan bidang ilmu ketua dan/atau anggota tim pengusul;
5. Mahasiswa pengusul dapat berasal dari program studi yang sama atau dari program studi yang berbeda, tetapi masih dalam satu Perguruan Tinggi;
6. Keanggotaan tim PKM disarankan berasal dari minimum 2 (dua) angkatan yang berbeda agar terjadi pembinaan dan kesinambungan pengusulan program tahun berikutnya.
7. Mahasiswa pengusul proposal PKM tidak diperkenankan mengusulkan proposal program PPK Ormawa dan P2MW di tahun yang sama.
8. Besarnya dana kegiatan per judul minimal Rp6.000.000,00 (enam juta rupiah) sampai Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah).
9. Dana pendamping dari Perguruan Tinggi wajib ada dan maksimal sejumlah Rp2.000.000,00 (dua juta rupiah) dalam bentuk *in cash* dan *in-kind* dan ditunjukkan dalam surat komitmen dukungan pendanaan dari perguruan tinggi.
10. Dana pendamping dari sponsor dan mitra lainnya dimungkinkan maksimal Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah).

Sumber Dana Kegiatan

1. Proposal yang lolos dari standar nilai yang ditetapkan (*passing grade*) akan didanai oleh Kemdikbudristek dengan besaran dana kegiatan per judul Rp6.000.000,00 (enam juta rupiah) sampai Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah).
2. Perguruan tinggi wajib memberikan tambahan pendanaan pada proposal yang lolos dengan jumlah pendanaan maksimum sebesar Rp2.000.000,00 (dua juta rupiah) dalam bentuk *in-cash* atau *in-kind*.
3. Tim PKM dapat memperoleh dana tambahan dari instansi lain dengan jumlah pendanaan maksimum sebesar Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) dalam bentuk *in-cash* atau *in-kind*.
4. Dana tambahan wajib dari Perguruan Tinggi dan dana tambahan dari instansi lain (jika ada) harus dimasukkan dalam proposal.
5. Perguruan Tinggi wajib membuat surat komitmen pendanaan dana tambahan diunggah pada akun operator Perguruan Tinggi di Simbelmawa.

Implementasi MBKM dan Pencapaian IKU

Kegiatan PKM-VGK merupakan bagian dari implementasi Program Merdeka Belajar - Kampus Merdeka (MBKM) dan upaya mendukung pencapaian Indikator Kinerja Utama (IKU) perguruan tinggi. Khususnya IKU 1 (lulusan mendapat pekerjaan yang layak atau berwirausaha atau melanjutkan studi), IKU 2 (mahasiswa mendapat pengalaman di luar kampus), IKU 3 (dosen berkegiatan di luar kampus), dan IKU 5 (hasil kerja dosen digunakan oleh masyarakat). Untuk mencapai keempat IKU tersebut, pihak perguruan tinggi diharapkan memberikan fasilitas dan dukungan kepada mahasiswa untuk mengembangkan diri dengan cara melakukan kegiatan pembelajaran dengan model variatif, serta mampu memberi bekal keterampilan yang mumpuni melalui PKM. Adapun keterlibatan dosen dalam pendampingan PKM-VGK dapat memberikan kesempatan bagi dosen untuk berinteraksi dengan berbagai pihak di luar kampus.

Selaras dengan pembelajaran Kampus Merdeka, kegiatan PKM diharapkan dapat memberikan kesempatan dan tantangan dalam pengembangan kreativitas, inovasi, dan kapasitas, serta kemandirian dalam mencari dan menemukan pengetahuan atau solusi melalui masalah dan dinamika yang ada di masyarakat. Penjelasan rekomendasi konversi sks dapat dilihat di Buku Panduan Umum PKM. Menurut Permendikbud No 3 Tahun 2020 Pasal 15 ayat 1, bentuk kegiatan pembelajaran yang sesuai dengan PKM-VGK adalah Studi/Proyek Independen seperti terlihat dalam Gambar 1.



Gambar 1. Kegiatan pembelajaran sesuai Permendikbud No 3 Tahun 2020 Pasal 15 ayat 1

Sistematika Penulisan Proposal

Judul PKM-VGK tidak boleh menggunakan akronim atau singkatan yang tidak baku dan hanya diperbolehkan menggunakan maksimum 20 (dua puluh) kata. Gagasan konten yang diusulkan diberi judul yang berkaitan dengan 6 (enam) keprihatinan bangsa Indonesia dan/atau 17 (tujuh belas) tujuan pembangunan berkelanjutan (SDGs).



Isian kelengkapan

Dientrikan langsung secara interaktif pada Simbelmawa dan proses pengesahan dilakukan melalui validasi oleh dosen pendamping dan pengesahan oleh pimpinan Perguruan Tinggi bidang kemahasiswaan. Isian kelengkapan sampul meliputi judul PKM, bidang PKM, nama dan nomor induk kelompok mahasiswa, asal perguruan tinggi pengusul, dan tahun usulan.



Isi utama proposal

Dilampirkan 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. 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* isi utama proposal diunggah ke Simbelmawa dengan penamaan *file*: namaketua_namaPT_PKM-VGK.pdf untuk divalidasi oleh dosen pendamping dan disahkan oleh pimpinan perguruan tinggi bidang kemahasiswaan. Tidak ada halaman sampul dan halaman pengesahan pada file proposal.

Isi utama proposal ditulis dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Tipe huruf menggunakan *Times New Roman* ukuran 12;
2. Teks 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.

Format penulisan isi utama proposal mengikuti sistematika berikut:

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 isu keprihatinan nasional dan/atau SDGs. 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 (*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 gagasan yang akan direalisasikan tanpa harus didahului dengan menonton konten yang memang belum dibuat. Pengembangan skenario dapat dibantu melalui visualisasi papan cerita (*storyboard*).

BAB 4. METODE PELAKSANAAN

Metode 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 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

5.1 Anggaran Biaya

Rekomendasi besarnya pengalokasian dan penggunaan dana PKM-VGK dari Belmawa adalah antara Rp6.000.000,00 (lima juta rupiah) s.d. Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah) ditambah dengan dana pendamping dari internal PT maksimal Rp2.000.000,00

dan 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 (*at cost*). Bagian Rencana Anggaran Biaya yang diajukan tim PKM-VGK harus memuat alokasi dana publikasi dan/atau promosi kegiatan PKM-VGK di media sosial.

Pelaksanaan PKM-VGK, masih diijinkan memasukkan anggaran untuk berlangganan atau membeli paket internet sesuai ketentuan, sewa lisensi perangkat lunak (*software*) untuk keperluan penyusunan daftar pengambilan gambar (*shot list*) atau papan cerita (*storyboard*) misalkan *studiobinder* dengan opsi *free* terbatas atau langganan bulanan untuk fasilitas 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.

Rekomendasi pengalokasian dan penggunaan dana adalah sebagai berikut:

1. Rujukan publikasi ilmiah utama yang harus didapatkan secara berbayar.
2. Biaya sewa/jasa penggunaan software atau program yang mendukung pengujian produk yang akan dihasilkan
3. Pembelian bahan-bahan pembuatan produk/prototipe
4. Kertas tidak lebih dari 2 rim, ATK sesuai kebutuhan
5. Transport lokal jika diperlukan diusahakan seminimal mungkin.
6. Biaya publikasi di media sosial (medsos) maksimal Rp500.000,00
7. Sewa laboratorium/peralatan laboratorium lainnya (jika sifatnya wajib agar besarnya tidak melebihi Rp1.000.000,00).

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.

Rekapitulasi rencana anggaran biaya disusun sesuai dengan kebutuhan dan mengikuti format pada Tabel 5.1.

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		Belmawa	

	Sewa dan jasa (sewa/jasa alat; jasa pembuatan produk pihak ketiga, dan lain lain), maksimum 15% dari jumlah dana yang diusulkan	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%.

5.2 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.

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).

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;

Isian Kelengkapan dientrikan langsung secara interaktif pada Simbelmawa. Isi utama Proposal (Daftar Isi, Halaman Inti, dan Lampiran) diunggah ke Simbelmawa. Jika isi utama proposal ada cover, lembar pengesahan, ringkasan atau abstrak, maka proposal tersebut TIDAK LOLOS tahap 1.

Dalam proposal belum diwajibkan menuliskan akun tim yang akan digunakan untuk pengunggahan video di kanal *YouTube*.

Seleksi dan Penilaian Proposal

Seleksi dan penilaian proposal PKM-RE dilakukan secara daring dalam 2 (dua) tahap. Secara lengkap sistem seleksi dan penilaian proposal dapat dilihat dalam buku Panduan Umum PKM tahun 2024. Kriteria dan bobot penilaian proposal PKM-RE dapat dilihat pada Lampiran 8 (Formulir Penilaian Proposal).

Penilaian Kemajuan Pelaksanaan PKM (PKP2) dan Pelaporan

Tim pengusul pada skim PKM-VGK yang telah memperoleh pendanaan wajib melaksanakan kegiatan PKM sesuai dengan rencana kegiatan yang telah diusulkan. Pelaksanaan PKM akan dipantau dan dievaluasi tim penilai dari Direktorat Belmawa dalam bentuk Penilaian Kemajuan Pelaksanaan PKM (PKP2). Dokumentasi dan catatan pelaksanaan PKM diunggah ke Simbelmawa secara berkala dalam bentuk unggahan catatan harian (*logbook*). Sebelum pelaksanaan PKP2, Tim Pelaksana PKM wajib mengunggah laporan kemajuan, tautan (*link*) profil media sosial, dan luaran wajib berupa *draft* konten video *YouTube* pada laman Simbelmawa. Di akhir masa pelaksanaan PKM, setiap tim melaporkan hasil kegiatannya dalam bentuk kompilasi luaran berupa laporan akhir dan konten video *YouTube*.

Secara lebih rinci, setiap kelompok tim pelaksana PKM-VGK wajib melaporkan pelaksanaan PKM-VGK yang telah didanai dengan melakukan hal-hal berikut:

1. Mencatat semua kegiatan pelaksanaan pada buku catatan harian kegiatan dan mengisi kegiatan harian rutin secara daring (*logbook*) Simbelmawa terhitung sejak penandatanganan perjanjian. Format catatan harian dapat dilihat pada Lampiran 3 Buku Panduan Umum PKM 2024.
2. Menyusun dan mengunggah laporan kemajuan (daftar isi, halaman inti dan lampiran), halaman inti (pendahuluan sampai dengan daftar pustaka) maksimum 10 (sepuluh) halaman dengan jarak 1,15 spasi. *File* laporan kemajuan diunggah ke Simbelmawa dengan penamaan *file* namaketua_namaPT_PKM-VGK.pdf yang divalidasi dosen pendamping.
3. Mengunggah luaran kemajuan dalam bentuk tautan *YouTube* berisi *draft* konten video dari tahap awal s.d kemajuan pelaksanaan;
4. Mengunggah semua tautan (*link*) profil media sosial PKM-VGK pada laman Simbelmawa
5. Mengikuti Penilaian Kemajuan Pelaksanaan PKM (PKP2) secara daring berupa penilaian pelaksanaan kegiatan. Di dalam tahap PKP2, kemajuan hasil kerja mahasiswa dinilai dalam bentuk presentasi penyampaian pelaksanaan kegiatan dan laporan kemajuan serta mempertimbangkan data pendukung yang disampaikan di *Logbook* Kegiatan dan *Logbook* Keuangan. Pembagian jadwal, tempat pelaksanaan, dan judul yang mengikuti penilaian daring akan ditetapkan oleh Direktorat Belmawa.
6. Menyusun dan mengunggah laporan akhir ke laman Simbelmawa dengan mengunggah isi utama laporan akhir (ringkasan, daftar isi, halaman inti dan lampiran), halaman inti (pendahuluan sampai dengan daftar pustaka) maksimum 10 (sepuluh) halaman dengan jarak 1,15 spasi, berkas diunggah ke Simbelmawa dengan penamaan *file* namaketua_namaPT_PKM-VGK.pdf yang divalidasi dosen pendamping.
7. Mengunggah luaran akhir dalam bentuk tautan *YouTube* berisi konten video dari tahap awal s.d akhir pelaksanaan pada laman Simbelmawa.

Sistematika Laporan Kemajuan

Setiap tim pelaksana wajib membuat laporan kemajuan yang menjelaskan progres kegiatan PKM-VGK yang telah dilaksanakan.



Isi utama laporan kemajuan

Dikemas dalam bentuk *file* pdf. Isi utama laporan kemajuan 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. Penomoran halaman i dimulai dari Daftar Isi. Halaman inti adalah halaman 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* isi utama laporan kemajuan diunggah ke Simbelmawa dengan penamaan: namaketua_namaPT_PKM-VGK.pdf untuk divalidasi oleh dosen pendamping. Tidak ada halaman sampul dan halaman pengesahan pada file laporan kemajuan.

Isi utama laporan kemajuan 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.

Format penulisan isi utama laporan kemajuan mengikuti sistematika berikut:

DAFTAR ISI

DAFTAR GAMBAR (jika ada)

DAFTAR TABEL (jika ada)

DAFTAR LAMPIRAN (jika ada)

BAB 1. PENDAHULUAN

Berisi latar belakang dan konstruksi gagasan seperti yang telah dijelaskan pada Bab 1 dan Bab 2 Proposal PKM VGK

BAB 2. TARGET LUARAN

Berisi rincian target luaran yang direncanakan beserta karakteristik spesifik dari setiap target luaran sesuai tahapan yang direncanakan.

BAB 3. TAHAP PELAKSANAAN

Berisi realisasi dari metode pelaksanaan yang dirancang pada proposal. Apabila terdapat perubahan pada bagian-bagian metode yang telah direncanakan, harus dijelaskan alasannya.

BAB 4. HASIL YANG DICAPAI

Kesesuaian konten luaran sementara yang telah dihasilkan dan luaran tambahan, serta persentase hasil terhadap keseluruhan target kegiatan.

BAB 5. POTENSI HASIL

Potensi manfaat apabila gagasan direalisasikan, respon publik terhadap konten video yang telah diunggah di *YouTube*, peluang perolehan Hak Cipta atau sejenisnya, peluang pelaksanaan oleh pihak yang berwenang, dan potensi manfaat yang akan diperoleh bagi masyarakat.

BAB 6. RENCANA TAHAPAN BERIKUTNYA

Upaya untuk pencapaian target 100% kegiatan.

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 seterusnya 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).

LAMPIRAN

1. Penggunaan dana;
2. Bukti-bukti pendukung kegiatan.

Isi utama laporan kemajuan (Daftar Isi, Halaman Inti, dan Lampiran) [diunggah ke Simbelmawa.

Sistematika Laporan Akhir

Dalam pelaksanaan PKM-VGK setiap tim pelaksana diwajibkan membuat laporan akhir yang berisi tentang keberhasilan pelaksanaan PKM-VGK yang telah dilaksanakan oleh Tim.



Isi utama laporan akhir

Dikemas dalam bentuk *file* pdf. Isi utama laporan akhir terdiri dari: ringkasan, daftar isi, halaman inti, dan lampiran. Halaman daftar isi diberi nomor halaman dengan huruf: i, ii, iii, ..., yang diletakkan pada sudut kanan bawah. Penomoran halaman i dimulai dari Daftar Isi. Halaman inti adalah halaman 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* isi utama laporan akhir diunggah ke Simbelmawa dengan penamaan *file*: namaketua_namaPT_PKM-VGK.pdf untuk divalidasi oleh dosen pendamping. Tidak ada halaman sampul dan halaman pengesahan pada file laporan akhir.

Isi utama laporan akhir 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.

Format penulisan isi utama laporan akhir mengikuti sistematika:

RINGKASAN (tanpa nomor halaman)

DAFTAR ISI

DAFTAR GAMBAR (jika ada)

DAFTAR TABEL (jika ada)

DAFTAR LAMPIRAN (jika ada)

BAB 1. PENDAHULUAN

Berisi latar belakang yang menginspirasi gagasan, kaitan dengan isu keprihatinan nasional dan/atau SDGs, rumusan gagasan, dan luaran wajib PKM-VGK

BAB 2. GAGASAN

Berisi eksplorasi gagasan, landasan scientific yang mendasari, dan penyelesaian gagasan secara konstruktif.

BAB 3. SKENARIO KONTEN

Berisi skenario konten cerita video tentang gagasan melalui sinopsis dan naskah lengkap cerita (*shooting script*). Kedua hal tersebut dibantu melalui visualisasi papan cerita (*storyboard*). Perubahan skenario dari yang direncanakan pada proposal perlu dijelaskan pada bagian ini disertai alasannya.

BAB 4. TAHAP PELAKSANAAN

Berisi tahapan-tahapan kegiatan yang dilakukan untuk mewujudkan skenario konten video. 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. HASIL YANG DICAPAI DAN POTENSI KHUSUS

Berisi pembahasan terhadap konten video yang telah diunggah di *YouTube*. Pembahasan menjelaskan alur cerita yang mengkomunikasikan gagasan secara kreatif, keunikan, potensi efektivitas komunikasi video, peluang memperoleh Hak Cipta, dan kemanfaatannya kepada masyarakat.

BAB 5. PENUTUP

Kesimpulan dan Rekomendasi.

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 seterusnya 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 berdasar abjad). Daftar pustaka memuat informasi lengkap ketelusuran sumber informasi disusun urut abjad.

LAMPIRAN

1. Penggunaan Dana;
2. Bukti-bukti pendukung kegiatan.

Isi utama laporan akhir (Ringkasan, Daftar Isi, Halaman Inti, dan Lampiran) diunggah ke Simbelmawa.

Lampiran

Lampiran 1. Format Jadwal Kegiatan

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



Lampiran 2. Biodata Ketua dan Anggota

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-VGK.

Kota, tanggal-bulan-tahun
Ketua/Anggota Tim

Tanda tangan (asli TT basah*)

(Nama Lengkap)

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

Lampiran 3. Biodata Dosen Pendamping

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			

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.

Kota, tanggal-bulan-tahun
Dosen Pendamping

Tanda tangan (asli TT basah*)

(Nama Lengkap)

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

Lampiran 4. Format Justifikasi Anggaran Kegiatan (contoh)

No	Jenis Pengeluaran	Volume	Harga Satuan (Rp)	Total (Rp)
1	Belanja Bahan (maks. 60%)			
	Lisensi <i>software</i>			
	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 -----)			

Perhatikan hasil perkalian dan penjumlahan agar tidak terjadi penolakan yang diakibatkan kesalahan perhitungan.

Lampiran 5. Susunan Tim Pengusul dan Pembagian Tugas

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



Lampiran 6. Surat Pernyataan Ketua Tim Pengusul

SURAT PERNYATAAN KETUA TIM PENGUSUL

Yang bertandatangan di bawah ini:

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

Dengan ini menyatakan bahwa proposal PKM-VGK saya dengan judul yang diusulkan untuk tahun anggaran 2024 adalah:

1. Asli karya kami, belum pernah dibiayai oleh lembaga atau sumber dana lain, dan tidak dibuat dengan menggunakan kecerdasan buatan/*artificial intelligence* (AI).
2. 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.

Demikian pernyataan ini dibuat dengan sesungguhnya dan dengan sebenar-benarnya.

Kota, Tanggal-Bulan-Tahun
Yang menyatakan,

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

(Nama Lengkap)
NIM.

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

Lampiran 7. Format Penyusunan Rujukan dan 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 miring (*italic*). Terdapat banyak varian dari sistem harvard yang digunakan dalam berbagai jurnal di dunia.

Cara penulisan daftar pustaka mengikuti format dan sistematika:

No	Sumber Penulisan	Format Penulisan
1	Buku	Penulis1, Penulis2, Penulis.... (Nama belakang, nama depan disingkat). Tahun publikasi. <i>Judul Buku (cetak miring)</i> . Edisi, Penerbit.Tempat Publikasi. Hodges, N.J. dan Link, A.N. 2018. <i>Knowledge-Intensive Entrepreneurship: An Analysis of the European Textile and Apparel Industries</i> . Edisi ke-1. Springer International Publishing. Cham.
2	Artikel atau Jurnal	Penulis1, Penulis2, Penulis.... (Nama belakang, nama depan disingkat). Tahun publikasi. Judul Artikel. <i>Nama Jurnal (cetak miring)</i> . Volume:nomor halaman. Flowers, S. dan Meyer, M. 2020. How can entrepreneurs benefit from user knowledge to create innovation in the digital services sector? <i>Journal of Business Research</i> . 119 (11):122-130.
3	Prosiding Seminar/Conference	Penulis1, Penulis2, Penulis.... (Nama belakang, nama depan disingkat). Tahun publikasi. Judul artikel. <i>Nama Konferensi (cetak miring)</i> . 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. <i>Proceedings of the International Symposium for Production Research</i> . 28-30 Agustus 2019, Vienna, Austria. pp. 593-604.
4	Skripsi/Tesis/Disertasi	Penulis (Nama belakang, nama depan disingkat). Tahun publikasi. Judul. <i>Skripsi, Tesis, atau Disertasi (cetak miring)</i> . Universitas. Rimastuty, T.R. 2020. Dampak Dynamic Capabilities terhadap Sustainability Business Performance pada UMKM di Kulon Progo. <i>Tesis</i> . Universitas Islam Indonesia.

5	Website	<p>Penulis (Nama belakang, nama depan disingkat). Tahun. <i>Judul (cetak miring)</i>. Alamat <i>Uniform Resources Locator (URL)</i>. Tanggal diakses.</p> <p>Barker, J. 2021. <i>Your big agenda just got bigger</i>. URL: https://www2.deloitte.com/global/en/insights/topics/strategy/current-business-problems-strategic-imperatives.html. Diakses tanggal 2 Desember 2021.</p>
6	Undang-Undang dan Peraturan	<p>Nama Penulis. Tahun terbit. <i>Judul dokumen yakni Undang-Undang atau Peraturan Pemerintah (cetak miring)</i>. Keterangan Penerbitan. Penerbit. Tempat Penerbitan.</p> <p>Pemerintah Indonesia. 2017. <i>Undang-Undang No 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum. Lembaran Negara RI Tahun 2017, No 60</i>. Sekretariat Negara. Jakarta.</p> <p>Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan. 2020. <i>Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan (Permendikbud) Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi</i>. Kemendikbud. Jakarta.</p>
7	Surat Kabar atau Media Cetak lainnya	<p>Nama Penulis. (Nama belakang, nama depan disingkat). Tahun terbit. Judul tulisan. Tempat penerbitan: Nama Media. (tanggal, bulan, tahun), halaman ke-berapa.</p> <p>Linawati, S. 2012. <i>Hikmah Kebijakan Para Pemimpin Baru</i>. Jakarta: Media Indonesia. (15 Maret 2012), hal 4 & 5.</p>
8	Film atau Video	<p>Nama Produsen Film atau Pembuat Video. Tahun terbit. <i>Judul film atau video (cetak miring)</i>. Tempat produsen. Nama produsen. Durasi film/video</p> <p>Handfield, D., Lunder, K., Renner, J. dan Ryder, A. 2016. <i>The Founder</i>. Amerika Serikat. The Weinstein Company. 115 menit.</p>

Daftar Pustaka (contoh)

- Abdelfattah, F., Al Halbusi, H., dan Al-Brwani, R. M. 2022. Influence of self-perceived creativity and social media use in predicting E-entrepreneurial intention. *International Journal of Innovation Studies*. 6 (3):119-127.
- Austin, T. dan Lubin, K. 2022. *How the US government can accelerate AI entrepreneurship*. URL: <https://www.deloitte.com/global/en/our-thinking/insights/industry/government-public-services/accelerating-entrepreneurship-in-artificial-intelligence.html>. Diakses tanggal 17 Januari 2023.
- Chandna, V. 2022. Social entrepreneurship and digital platforms: Crowdfunding in the sharing-economy era. *Business Horizons*. 65 (1):21-31.
- Chung, A.I. 2020. *The development of earthquake early warning methods*. URL: <https://www.nature.com/articles/s43017-020-0070-x>. Diakses tanggal 19 Januari 2021.
- Fatimah, A.S. 2020. Deteksi Residu Antibiotik dalam Minuman Susu Aneka Rasa Menggunakan Metode Yogurt Test. *Tesis*. Fakultas Kedokteran Hewan IPB University, Bogor.
- Goyal, M.R., Suleria, H.A.R. dan Harikrishnan, R. 2020. *The Role of Phytoconstitents in Health Care: Biocompounds in Medicinal Plants*. CRC Press.
- Hsu, C.C., Lin, M.H., Cheng, J.T. dan Wu, M.C. 2017. Diosmin, a citrus nutrient, activates imidazoline receptors to alleviate blood glucose and lipids in type 1-like diabetic rats. *Nutrients*, 9(7), 684.
- Ikawati, Z. 2018. *Farmakologi Molekuler: Target Aksi Obat Dan Mekanisme Molekulernya*. UGM PRESS.
- Islam, J., Shree, A., Afzal, S.M., Vafa, A. dan Sultana, S. 2020. Protective effect of Diosmin against benzo (a) pyrene-induced lung injury in Swiss Albino Mice. *Environmental Toxicology* 7(35): 747-757.
- Kementerian Kesehatan RI. 2015. *Stop Kanker, Infodatin, Pusat Data dan Informasi, website*, <http://www.depkes.go.id/resources/download/pusdatin/infodatin/infodatin-kanker.pdf>, Diakses pada tanggal 25 Mei 2015.
- Kuete V., 2017. Chapter 23. Myristica fragrans: A Review, in: *Medicinal Spices and Vegetables from Africa*, edited by Kuete V, Academic Press, London, UK. pp 497-512.
- McClean, G. dan Steyn, A.A. 2023. The COVID-Enforced Adoption of Technology for Reluctant Entrepreneurial Businesses: A Systematic Literature Review. *Proceedings of Seventh International Congress on Information and Communication Technology*. 21-24 February 2022, London, United Kingdom. pp. 783-795.
- Raimi, L. dan Oreagba, I.A. 2023. *Medical Entrepreneurship: Trends and Prospects in the Digital Age*. Edisi ke-1. Springer Nature. Singapore.
- Shalkami, A.S., Hassan, M.I.A. dan Bakr, A.G. 2018. Anti-inflammatory, antioxidant and anti-apoptotic activity of diosmin in acetic acid-induced ulcerative colitis. *Human & experimental toxicology*, 37(1), 78-86.

Lampiran 8. Formulir Penilaian Proposal

Judul Kegiatan	:	.....
Bidang PKM	:	PKM-VGK
Bidang Ilmu	:	.....
NIM / Nama Ketua	:	.....
NIM / Nama Anggota 1	:	.....
.....	:
NIM / Nama Anggota 4	:	.....
Perguruan Tinggi	:	.....
Program Studi	:	.....

No	Kriteria	Bobot	Skor	Nilai
1	Kreativitas:			
	Kreativitas Gagasan (ketepatan solusi, komprehensif, unik, originalitas, dan konstruktif)	20		
	Kreativitas Komunikasi pada Skenario Konten Video (informatif, kejelasan alur, unik, objektif, & originalitas)	20		
2	Kesesuaian Tahap Pelaksanaan:	15		
3	Potensi Program:			
	Kontribusi Gagasan Terhadap Keprihatinan Bangsa/SDGs	15		
	Potensi Efektivitas Informasi Pada Skenario Video	15		
4	Sumber Informasi	5		
5	Penjadwalan Kegiatan dan Personalia: (lengkap, jelas, waktu, dan personalianya sesuai)	5		
6	Penyusunan Anggaran Biaya: (lengkap, rinci, wajar dan jelas peruntukannya)	5		

Keterangan:

Nilai = Bobot x Skor; Skor (1=Buruk; 2=Sangat kurang; 3=Kurang; 5=Cukup; 6=Baik; 7=Sangat baik);

Komentar:

Kota, tanggal-bulan-tahun
Penilai,

Tanda tangan

(Nama Lengkap)

Lampiran 9. Formulir Penilaian Laporan Kemajuan Pelaksanaan

Judul Kegiatan	:	.....
Bidang PKM	:	PKM-VGK
Bidang Ilmu	:	.....
NIM / Nama Ketua	:	.....
NIM / Nama Anggota 1	:	.....
.....	:
NIM / Nama Anggota 4	:	.....
Perguruan Tinggi	:	.....
Program Studi	:	.....

No	Kriteria	Bobot	Skor	Nilai
1	Pendahuluan	10		
2	Target Luaran	15		
3	Metode Pelaksanaan	25		
4	Hasil yang Dicapai	25		
5	Potensi Hasil	15		
6	Publikasi dan/atau promosi melalui media sosial	5		
7	Rencana Tahap Berikutnya	5		
Total		100		

Keterangan:

Nilai = Bobot x Skor; Skor (1=Buruk; 2=Sangat kurang; 3=Kurang; 5=Cukup; 6=Baik; 7=Sangat baik);

Komentar:

Kota, tanggal-bulan-tahun
Penilai,

Tanda tangan

(Nama Lengkap)

Lampiran 10. Formulir Penilaian Konten Luaran Sementara

Judul Kegiatan	:	.....
Bidang PKM	:	PKM-VGK
Bidang Ilmu	:	.....
NIM / Nama Ketua	:	.....
NIM / Nama Anggota 1	:	.....
.....	:
NIM / Nama Anggota 4	:	.....
Perguruan Tinggi	:	.....
Program Studi	:	.....

No	Kriteria	Bobot	Skor	Nilai
1	Sistematika dan Kejelasan Alur Konten	20		
2	Kreativitas Gagasan dan Solusi	25		
3	Kreativitas Komunikasi Konten	30		
4	Respon Publik terhadap Konten yang Diunggah	10		
5	Kualitas Video	15		
Total		100		

Keterangan:

Nilai = Bobot x Skor; Skor (1=Buruk; 2=Sangat kurang; 3=Kurang; 5=Cukup; 6=Baik; 7=Sangat baik);

Komentar:

Kota, tanggal-bulan-tahun
Penilai,

Tanda tangan

(Nama Lengkap)

Lampiran 11. Formulir Penilaian PKP2 (Presentasi)

Judul Kegiatan	:	.....
Bidang PKM	:	PKM-VGK
Bidang Ilmu	:	.....
NIM / Nama Ketua	:	.....
NIM / Nama Anggota 1	:	.....
.....	:
NIM / Nama Anggota 4	:	.....
Perguruan Tinggi	:	.....
Program Studi	:	.....

No	Kriteria	Bobot	Skor	Nilai
1	Target Luaran (kesesuaian luaran dan permasalahan)	10		
2	Tahap Pelaksanaan (ketepatan dan keberhasilan tahap pelaksanaan)	20		
3	Tingkat Kreativitas dan Ketercapaian Target Luaran (permasalahan, ketepatan solusi, kesesuaian jenis dan jumlah luaran, kesesuaian dengan catatan harian)	35		
4	Kesesuaian Pelaksanaan dan Rencana Tahapan Berikutnya (waktu pelaksanaan, bahan dan alat serta metode yang digunakan, personalia, biaya)	10		
5	Kekompakan Tim Pelaksana dan Peran Dosen Pendamping (kerjasama, pembagian tugas, mengoreksi proposal, memantau pelaksanaan, melayani konsultasi)	10		
6	Potensi Khusus (peluang Hak Cipta, peluang <i>Policy Brief</i>)	15		
Total		100		

Keterangan:

Nilai = Bobot x Skor; Skor (1=Buruk; 2=Sangat kurang; 3=Kurang; 5=Cukup; 6=Baik; 7=Sangat baik);

Komentar:

Kota, tanggal-bulan-tahun
Penilai,

Tanda tangan

(Nama Lengkap)

Lampiran 12. Formulir Penilaian Laporan Akhir

Judul Kegiatan	:	.....
Bidang PKM	:	PKM-VGK
Bidang Ilmu	:	.....
NIM / Nama Ketua	:	.....
NIM / Nama Anggota 1	:	.....
.....	:
NIM / Nama Anggota 4	:	.....
Perguruan Tinggi	:	.....
Program Studi	:	.....

No	Kriteria	Bobot	Skor	Nilai
1	Gagasan	20		
2	Skenario Konten	15		
3	Tahap Pelaksanaan	25		
4	Hasil dan Pembahasan	30		
5	Penutup (kesimpulan dan Rekomendasi)	10		
Total				

Keterangan:

Nilai = Bobot x Skor; Skor (1=Buruk; 2=Sangat kurang; 3=Kurang; 5=Cukup; 6=Baik; 7=Sangat baik);

Komentar:

Kota, tanggal-bulan-tahun
Penilai,

Tanda tangan

(Nama Lengkap)

Lampiran 13. Formulir Penilaian Konten Luaran Video Lengkap

Judul Kegiatan	:	.....
Bidang PKM	:	PKM-VGK
Bidang Ilmu	:	.....
NIM / Nama Ketua	:	.....
NIM / Nama Anggota 1	:	.....
.....	:
NIM / Nama Anggota 4	:	.....
Perguruan Tinggi	:	.....
Program Studi	:	.....

No	Kriteria	Bobot	Skor	Nilai
1	Sistematika dan Kejelasan Alur Konten	20		
2	Kreativitas Gagasan dan Solusi	25		
3	Kreativitas Komunikasi Konten	30		
4	Respon Publik terhadap Konten yang Diunggah	10		
5	Kualitas Video	15		
Total		100		

Keterangan:

Nilai = Bobot x Skor; Skor (1=Buruk; 2=Sangat kurang; 3=Kurang; 5=Cukup; 6=Baik; 7=Sangat baik);

Komentar:

Kota, tanggal-bulan-tahun
Penilai,

Tanda tangan

(Nama Lengkap)