



**PROPOSAL PROGRAM KREATIVITAS MAHASISWA**

**<<JUDUL PROGRAM>>**

**BIDANG KEGIATAN :**

**PKM KARSA CIPTA**

Diusulkan oleh :

**<<Nama Ketua Kelompok>>      <<NIM>>      <<Tahun Angkatan>>**

**<<Nama Anggota 1>>      <<NIM>>      <<Tahun Angkatan>>**

**<<Nama Anggota 2>> dst..      <<NIM>>      <<Tahun Angkatan>>**

**UNIVERSITAS BINA NUSANTARA**

**JAKARTA**

**<<Tahun>>**

## Pengesahan PKM Karsa Cipta

- 1 Judul Kegiatan : <<Judul Kegiatan>>
- 2 Bidang Kegiatan : PKM-KC
- 3 Ketua Pelaksana Kegiatan
- a. Nama Lengkap : <<Nama Ketua>>
- b. NIM : <<Nim Ketua>>
- c. Jurusan : <<Nama Jurusan>>
- d. Universitas : Bina Nusantara
- e. Alamat Rumah dan No Tel./HP : <<Alamat dan Telp HP>>
- f. Alamat email : <<Alamat Email>>
- 4 Anggota pelaksana Kegiatan /Penulis :  orang
- 5 Dosen pendamping
- Nama Lengkap dan Gelar : <<Nama Dosen>>
- NIDN : <<Nomor Induk Dosen Nasional>>
- Alamat Rumah dan No Tel./HP : <<Alamat Dosen & Telp HP>>
- 6 Biaya kegiatan total:
- a. Kemenristekdikti : Rp. <<Total Biaya>>
- b. Sumber lain : -
- 7 Jangka waktu pelaksanaan :  Bulan

Menyetujui,  
Ketua Jurusan

<<Kota, tgl-bulan-tahun>>  
Ketua Pelaksana Kegiatan

*ttd*

*ttd*

Fredy Purnomo, S.Kom.,M.Kom.  
D1892

<<Nama Ketua>>  
<<NIM Ketua>>

Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan

Dosen Pendamping

*Ttd & cap*

*ttd*

(Johan, S.Kom., M.M.)  
D1582

<<Nama Dosen Pendamping >>  
<<NIDN Dosen Pendamping>>

## Daftar Isi

Halaman Pengesahan	X
Daftar Isi	X
<b>Bab 1 - Pendahuluan</b>	<b>X</b>
<b>Bab 2 – Tinjauan Pustaka</b>	<b>X</b>
<b>Bab 3 – Metode Pelaksanaan</b>	<b>X</b>
<b>Bab 4 – Biaya dan Jadwal Kegiatan</b>	<b>X</b>
4.1 Anggaran Biaya	X
4.2 Jadwal Kegiatan	X
<b>Daftar Pustaka</b>	<b>X</b>
<b>Lampiran-Lampiran</b>	<b>X</b>
Lampiran 1. Biodata Ketua dan Anggota serta Dosen Pembimbing	X
Lampiran 2. Justifikasi Anggaran Kegiatan	X
Lampiran 3. Susunan Organisasi Tim Pelaksana dan Pembagian Tugas	X
Lampiran 4. Surat Pernyataan Ketua Pelaksana	X
Lampiran 5. Gambaran Teknologi yang Hendak Diterapkembangkan	X

## **BAB 1. PENDAHULUAN**

Pada bagian ini uraikan proses dalam mengidentifikasi masalah yang akan dicari solusinya yang merujuk pada berbagai sumber pustaka, pandangan singkat dari para penulis lain yang pernah melakukan pembahasan topik terkait dapat dikemukakan di sini. Uraikan pula kondisi dan potensi wilayah dari segi fisik, sosial, ekonomi maupun lingkungan yang relevan dengan kegiatan yang akan dilakukan. Uraikan secara singkat pada bagian mana karsa cipta yang ditawarkan mampu memberikan nilai atau manfaat jangka panjang kepada pihak sasaran. Luaran yang diharapkan dari kegiatan ini dan manfaat kegiatan juga harus disajikan pada bab ini.

## **BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA**

Pada bab ini, uraikan kondisi umum lingkungan yang menimbulkan gagasan menciptakan yang didasari atas karsa dan nalar mahasiswa. Tunjukkan keberadaan produk-produk teknologi yang mendukung pada ide PKM-KC. Uraikan juga literatur yang memiliki keterkaitan dengan ide atau gagasan yang ditawarkan dan jika ada kemiripan, pada bagian mana karsa cipta yang ditawarkan memiliki perbedaan atau keunikan. Karsa cipta yang ditawarkan harus bersifat konstruktif dan mampu menghasilkan suatu sistem, desain, model/barang atau prototip dan sejenisnya serta memiliki daya guna yang jelas.

### **BAB 3. METODE PELAKSANAAN**

Pada bagian ini uraikan metode yang digunakan dalam pelaksanaan program (cara koleksi data awal, rekayasa keteknikan, cara uji keandalan karya, teknik koleksi, pengolahan, analisis data dll) secara rinci. Selain itu, uraikan juga tahapan pekerjaan dalam menyelesaikan permasalahan dan sekaligus pencapaian tujuan program.

## BAB 4. BIAYA DAN JADWAL KEGIATAN

### 4.1 Anggaran Biaya

Ringkasan anggaran biaya disusun sesuai dengan format **Tabel 4.1**.

**Tabel 4.1 Format Ringkasan Anggaran Biaya PKM-KC**

No	Jenis Pengeluaran	Biaya (Rp)
1	Peralatan penunjang, ditulis sesuai kebutuhan (20-30%).	
2	Bahan habis pakai, ditulis sesuai dengan kebutuhan (30-40%).	
3	Perjalanan, jelaskan kemana dan untuk tujuan apa (Maks.15%).	
4	Lain-lain: administrasi, publikasi, seminar, laporan, lainnya sebutkan (Maks.15%)	
Jumlah		

### 4.2 Jadwal Kegiatan

Jadwal kegiatan antara 3 (tiga) sampai 5 (lima) bulan dan disusun dalam bentuk bar chart untuk rencana kegiatan yang diajukan dan sesuai dengan format pada **Tabel 4.2**.

**Tabel 4.2 Format Jadwal Kegiatan**

No.	Jenis Kegiatan	Bulan				
		1	2	3	4	5
1	<<Nama Kegiatan 1>>					
2	<<Nama Kegiatan 2>>					
3	.....					
4	.....					
5	.....					
6	<<Kegiatan ke-n>>					

**LAMPIRAN-LAMPIRAN**



**Lampiran 1.** Biodata Ketua, Anggota, dan Dosen Pembimbing (Riwayat pendidikan digant S1, S2, dan S3 khusus biodata dosen pembimbing)

**A. Identitas Diri**

1	Nama Lengkap (dengan gelar)	...
2	Jenis Kelamin	L/P
3	Program Studi	...
4	NIM/NIDN	...
5	Tempat dan Tanggal Lahir	...
6	E-mail	...
7	Nomor Telepon/HP	...

**B. Riwayat Pendidikan**

	SD	SMP	SMA
Nama Institusi	...	...	...
Jurusan	...	...	...
Tahun Masuk-Lulus	...	...	...

**C. Pemakalah Seminar Ilmiah (Oral Presentation)**

No	Nama Pertemuan Ilmiah/Seminar	Judul Artikel Ilmiah	Waktu dan Tempat
1	...	...	...
2	...	...	...

**D. Penghargaan dalam 10 tahun Terakhir (dari pemerintah, asosiasi atau institusi lainnya)**

No.	Jenis Penghargaan	Institusi 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 Hibah **PKM-Karsa Cipta**.

Kota, tanggal-bulan-tahun  
Pengusul/Pembimbing,

Tanda tangan

(Nama Lengkap)

## Lampiran 2. Justifikasi Anggaran Kegiatan

**Justifikasi pemakaian: Tujuan pemakaian material. Keterangan: keterangan tambahan dari material yang diajukan**

### 1. Peralatan Penunjang

Material	Justifikasi Pemakaian	Kuantitas	Harga Satuan (Rp)	Jumlah (Rp)
Peralatan penunjang 2				
Peralatan penunjang 3				
Peralatan penunjang n				
SUB TOTAL (Rp)				

### 2. Bahan Habis Pakai

Material	Justifikasi Pemakaian	Kuantitas	Harga Satuan (Rp)	Jumlah (Rp)
Material 2				
Material 3				
Material n				
SUB TOTAL (Rp)				

### 3. Perjalanan

Material	Justifikasi Perjalanan	Kuantitas	Harga Satuan (Rp)	Jumlah (Rp)
Perjalanan ke tempat/kota – n				
Perjalanan ke tempat/kota – n				
SUB TOTAL (Rp)				

### 4. Lain-lain

Material	Justifikasi Perjalanan	Kuantitas	Harga Satuan (Rp)	Jumlah (Rp)
Sebutkan				
Sebutkan				
SUB TOTAL (Rp)				
Total (Keseluruhan)				

**Lampiran 3.** Susunan Organisasi Tim Pelaksana dan Pembagian Tugas

No	Nama/NIM	Program Studi	Bidang Ilmu	Alokasi Waktu (jam/minggu)	Uraian Tugas
1	<<Nama Ketua / NIM>>	<<Program Studi>>	<<Peminatan>>	X	<<Uraian Tugas 1, Uraian Tugas 2>>
2	<<Nama Anggota 1 / NIM>>	<<Program Studi>>	<<Peminatan>>	X	<<Uraian Tugas 1, Uraian Tugas 2>>
3	<<Nama Anggota 2 / NIM>>	<<Program Studi>>	<<Peminatan>>	X	<<Uraian Tugas 1, Uraian Tugas 2>>

<<KOP SURAT BINA NUSANTARA (Dapat diminta di jurusan)>>

**Lampiran 4. Surat Pernyataan Ketua Pelaksana**

**SURAT PERNYATAAN KETUA PELAKSANA**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : .....

NIM : .....

Program Studi : .....

Fakultas : .....

Dengan ini menyatakan bahwa proposal PKM-KC saya dengan judul :

<<Judul PKM-KC>>

yang diusulkan untuk tahun anggaran <<Tahun Depan>> **bersifat original 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 penelitian yang sudah diterima ke kas Negara.

Mengetahui,

<<Kota, tanggal-bulan-tahun>>

Wakil Rektor III  
Bidang Kemahasiswaan

Yang menyatakan,

Cap dan tanda tangan

Materai Rp6.000

Tanda tangan

(Johan, S.Kom., M.M.)  
D1582

<<Nama Lengkap Ketua>>

<<NIM Ketua>>

**Lampiran 5.** Gambaran Teknologi yang akan Diterapkembangkan

**Berisi informasi singkat terkait teknologi yang akan dibuat. Bisa berupa sketsa, model, atau penjelasan naratif.**

<<INFORMASI TAMBAHAN>>

**Penulisan Proposal:**

1. Seluruh template paling baru dapat diunduh di sini:  
<https://s.id/templatePKM>
2. Pedoman lengkap pembuatan proposal dapat diunduh di sini:  
<https://s.id/pedomanPKM>
3. Proposal PKM ditulis menggunakan huruf **Times New Roman** ukuran **12** dengan jarak baris **1,15 spasi** dan ukuran kertas **A-4 margin kiri 4 cm, margin kanan, atas, dan bawah masing-masing 3 cm.**
4. Jumlah **halaman** untuk proposal PKM adalah **8-10 halaman (Bab I. Pendahuluan – Daftar Pustaka).**
5. **Halaman Sampul sampai dengan daftar isi** diberi nomor halaman dengan **huruf: i, ii, iii,.. dst yang diletakkan pada sudut kanan bawah.**
6. Halaman utama yang dimulai dari **Pendahuluan sampai dengan halaman Lampiran** diberi halaman dengan angka **arab: 1, 2, 3, ...dst yang diletakkan pada sudut kanan atas.**
7. Dosen yang bisa didaftarkan adalah **dosen-dosen** yang telah memiliki **NIDN (Nomor Induk Dosen Nasional)**. Silahkan konsultasikan ke PIC PKM Jurusan masing-masing apabila dosen Anda tidak memiliki NIDN.
8. Khusus untuk **halaman pernyataan ketua peneliti**, halaman diprint di kop surat BINUS terbaru dengan margin atas 4cm, margin kiri 4cm, margin kanan 3cm, dan margin bawah 3cm. Tanda tangan ketua kelompok pada halaman tersebut harus di atas materai Rp. 6.000 yang berlaku.

**Pendaftaran Melalui Web:**

1. **Panduan pengunggahan proposal** dapat diunduh di sini:  
<https://s.id/panduanPKM>
2. **Pengumpulan Proposal** dilakukan di: <http://simbelmawa.ristekdikti.go.id/>
3. File yang dikumpulkan adalah 1 (satu) file berbentuk **PDF** yang sudah berisi hasil **scan** halaman-halaman yang perlu ditandatangani, dan sudah **ditandatangani lengkap.**
4. File proposal baru dapat diunggah setelah semua isian yang perlu dilengkapi sudah lengkap (Tab **Identitas, Anggota, dan Luaran**)
5. Untuk Pengisian **Luaran**, sebutkan luaran-luaran apa saja yang dihasilkan dari kegiatan Anda. Misal: Model, Prototype, Artikel Ilmiah, Buku, Laporan Akhir, Rumusan Kebijakan, dsb.