**DAFTAR ISI**

**BAB 1. PENDAHULUAN**

Pada bab ini, tuliskan identitas mitra meliputi nama, alamat dan lokasi, produk atau jasa yang dihasilkan. Ungkapkan proses identifikasi masalah atau kebutuhan bersama mitra yang akan diselesaikan. Tim PKM-PI berinteraksi dan berkomunikasi dengan mitra usaha secara daring dan mendokumentasikannya. Mitra usaha haruslah yang secara aktif dapat memanfaatkan atau menggunakan media komunikasi secara daring. Upayakan untuk memperoleh kebutuhan atau persoalan prioritas mitra yang diamati mulai dari aspek hulu sampai dengan hilirnya. PKM-PI disarankan hanya fokus pada satu persoalan prioritas, baik dari aspek teknologi maupun sosial humaniora. Pada kedua aspek itu pun cukup satu persoalan prioritas mitra yang ditangani, apakah bagian hulu, proses, atau hilirnya.

Jelaskan pada aspek mana bantuan ilmu dan teknologi yang ditawarkan diyakini akan mampu meningkatkan nilai tambah bagi mitra, misalnya peningkatan mutu produk, perbaikan proses produksi, penanganan dan pengolahan limbah, sistem jaminan mutu dan lain-lain atau aspek-aspek manajemen yang mencakup perbaikan kualitas pola interaksi SDM, pemasaran, pembukuan atau status usaha. Ungkapkan pula profil usaha dan kinerja mitra yang akan dilibatkan dalam kegiatan PKM-PI secara kuantitatif. Pada pendahuluan dituliskan pula rumusan masalah, tujuan, target luaran dan disertai penjelasan manfaatnya bagi mitra.

**BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA**

Uraikan secara ilmiah semua hal yang relevan dengan persoalan atau kebutuhan prioritas mitra yang akan diselesaikan dengan solusi yang ditawarkan. Pada tinjauan pustaka ini hendaknya memuat kajian teori dari tantangan intelektual yang mendukung solusi yang ditawarkan kepada mitra. Yang diutamakan dalam PKM-PI adalah ketepatan solusi iptek yang akan diberikan kepada mitra. Solusi yang ditawarkan dapat berupa karya orisinil dan dapat juga berupa karya tiruan dari pihak lain. Jika solusinya sudah pernah dipublikasikan pihak lain, agar diungkapkan.

**BAB 3. METODE PELAKSANAAN**

Pada bab ini, uraikan secara lengkap teknik/cara pelaksanaan penerapan iptek, yaitu:

1. Rancangan mengenai ilmu pengetahuan, teknologi atau seni yang digunakan sebagai solusi yang akan dituangkan dalam bentuk buku pedoman aplikasi iptek.
2. Rancangan implementasi ilmu pengetahuan, teknologi, atau seni di mitra usaha (dilaksanakan secara daring dan didokumentasikan dalam bentuk video hasil rekaman saat acara berlangsung, misalnya dari Zoom, Webex, Google Meet, dll). Implementasi kegiatan PKM-PI dapat berupa produk riel yang pembuatan atau pengadaannya harus dilakukan oleh pihak ketiga disertai dengan penerapan protokol kesehatan yang ketat.
3. Rancangan keberlanjutan usaha mitra yang diawali dengan rancangan evaluasi hasil kegiatan.

**BAB 4. BIAYA DAN JADWAL KEGIATAN**

4.1 Anggaran Biaya

Rekapitulasi rencana anggaran biaya disusun sesuai dengan kebutuhan dan disusun mengikuti format Tabel 4.1.

Tabel 4.1. Format Rekapitulasi Rencana Anggaran Biaya PKM-PI

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| No | Jenis Pengeluaran | Biaya (Rp) |
| 1 | Sewa dan jasa : pembuatan produk pihak ketiga, dll.  Tidak lebih dari 30 % dari dana yang diusulkan |  |
| 2 | Bahan Habis Pakai, contoh: quota internet, ATK, kertas, dll |  |
| 3 | Transport lokal |  |
| 4 | Lain-lain contoh : biaya bayar akses publikasi, dll |  |
| 5 | Jumlah |  |

4.2 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 disusun berdasarkan sistem nama dan tahun (*Harvard style*), dengan urutan abjad nama pengarang, tahun, judul tulisan, dan sumber. Daftar pustaka ditulis dengan jarak 1 spasi. Hanya pustaka yang dikutip dalam proposal yang dicantumkan dalam daftar pustaka.

**LAMPIRAN**

Lampiran 1. Biodata Ketua, Anggota dan Dosen Pendamping

Lampiran 2. Justifikasi Anggaran Kegiatan

Lampiran 3. Susunan Organisasi Tim Kegiatan dan Pembagian Tugas

Lampiran 4. Surat Pernyataan Ketua Pelaksana

Lampiran 5. Surat Pernyataan Kesediaan dari Mitra Lampiran 6. Gambaran iptek yang akan Diterapkan Lampiran 7. Denah Detail Lokasi Mitra Kerja

Lampiran tambahan jika diperlukan (misal: dokumentasi diskusi dengan mitra secara luring dengan mematuhi protokol kesehatan).