

BUKU PEDOMAN PENGABDIAN PADA MASYARAKAT



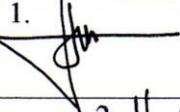
**Program Studi Sarjana Terapan
Teknik Informatika
Politeknik Harapan Bersama
Jl. Mataram Nomor 09 Tegal, Telp. (0283) 352000**

	POLITEKNIK HARAPAN BERSAMA	Kode/No : SA.P2M.PHB.03.c.4
		Tanggal : Maret 2021
PEDOMAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT		Edisi/Versi : 01

**LEMBAR PENGESAHAN
BUKU PEDOMAN PENGABDIAN PADA MASYARAKAT
PROGRAM STUDI SARJANA TERAPAN TEKNIK INFORMATIKA**



SA	P2M	PHB	03	c	4
----	-----	-----	----	---	---

Proses	Penanggung Jawab		
	No. Edisi: 01	Tanggal: Maret 2021	
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
Disiapkan	Slamet Wiyono, S.Pd., M.Eng	Ka. Prodi Sarjana Terapan Teknik Informatika	1. 
Diperiksa	Hepatika Zidny Ilmadina, S.Pd., M.Kom	Ka. SPMI	2. 
Dikendalikan	apt. Heru Nurcahyo, S.Farm., M.Sc.	Wadir I	
Disahkan	Nizar Suhendra, S.E., MPP.	Direktur	

TIM PENYUSUN

Buku Pedoman Pengabdian Pada Masyarakat Program Studi Sarjana Terapan Teknik Informatika

Penanggung Jawab

Slamet Wiyono, S.Pd., M.Eng

Ketua:

Ginjar Wiro Sasmito, M.Kom

Anggota Tim Penyusun

Muhammad Fikri H, S.T., M.Kom

Dyah Apriliani, S.T., M.Kom

Dwi Intan Afidah, S.T., M.Kom

Taufiq Abidin, S.Pd., M.Kom

VISI DAN MISI
PROGRAM STUDI SARJANA TERAPAN TEKNIK INFORMATIKA

VISI

Menjadi Program Studi unggul dalam bidang teknik informatika yang mampu beradaptasi terhadap perkembangan teknologi informasi, berjiwa kewirausahaan, berbasis kearifan lokal dan berdaya saing global pada tahun 2035

MISI

1. Meningkatkan mutu program studi melalui peningkatan nilai akreditasi.
2. Menghasilkan lulusan yang cakap dan berintegritas, inovatif, dan berjiwa kewirausahaan.
3. Meningkatkan kerja sama dengan institusi, industri, dan komunitas masyarakat dalam bidang teknologi informasi di dalam maupun di luar negeri.
4. Meningkatkan daya saing dosen dan mahasiswa dalam bidang teknologi informasi.

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah, puji syukur kehadirat Allah s.w.t. atas rahmat dan petunjukNya sehingga terselesaikan penyusunan Buku Pedoman Pengabdian Pada Masyarakat Program Studi Sarjana Terapan Teknik Informatika.

Pendidikan Politeknik memiliki tujuan untuk menghasilkan lulusan yang memiliki keahlian terapan. Untuk membentuk lulusan yang memiliki keahlian terapan, maka pada kurikulum semester IV program Sarjana Terapan Teknik Informatika terdapat mata kuliah Pengabdian Pada Masyarakat (PPM).

Karakteristik PPM bagi mahasiswa terarah pada eksplorasi permasalahan dan pemecahan masalah di lapangan, baik di pemerintahan, swasta, organisasi sosial, keagamaan, maupun kemasyarakatan yang direncanakan dengan cara pengamatan, wawancara, maupun studi pustaka. Kegiatan tersebut diharapkan dapat memberi solusi yang tepat, sistematis, dan terstruktur dalam *transfer knowledge* maupun *transfer skill* pada bidang teknologi informasi.

Buku Pedoman Pengabdian Pada Masyarakat ini ditujukan untuk memenuhi kebutuhan informasi yang diperlukan oleh mahasiswa dan dosen pembimbing di Program Studi Sarjana Terapan Teknik Informatika. Akhirnya kami mengharapkan Buku Pedoman ini dapat dijadikan petunjuk dan dipergunakan dengan sebaik-baiknya. Semoga bermanfaat.

Maret 2021

Ginanjar Wiro Sasmito

DAFTAR ISI

	Halaman
Judul	i
Lembar Pengesahan Pedoman PPM	ii
Tim Penyusun Pedoman PPM	iii
Visi dan Misi Program Studi	iv
Kata Pengantar	v
Dartar Isi	vi
Daftar Gambar	vii
Daftar Lampiran.....	viii
Bab I Pendahuluan	1
A. Latar Belakang Masalah	2
B. Pengertian	2
C. Ruang Lingkup.....	2
D. Karakteristik	2
E. Tujuan	2
F. Kriteria Mitra	3
G. Persiapan	3
H. Pelaksanaan	4
I. Pelaporan	5
J. Aturan Penulisan	5
K. Evaluasi	6
L. Tata Tertib untuk Mahasiswa	6
M. Penyerahan Laporan PPM	7
N. Luaran Tambahan Kegiatan PPM	8
O. <i>Flow</i> /Alur PPM	8
Bab II Sistematika Penulisan Laporan	10
Bab III Petunjuk Pengetikan Laporan	12
A. Umum	12
B. Aturan Pengetikan	15
C. Ilustrasi	16
D. Kebahasaan	17
E. Kutipan dan Kepustakaan	17

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1. Alur Pelaksanaan Pengabdian Pada Masyarakat..	9
Gambar 3.1. Batas Tepi Laporan	13

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Contoh Kesepakatan Bimbingan PPM.....	19
Lampiran 2 Contoh Halaman Depan Laporan PPM	20
Lampiran 3 Contoh Halaman Pernyataan	21
Lampiran 4 Contoh Halaman Pengesahan PPM	22
Lampiran 5 Contoh Halaman Daftar Isi	23
Lampiran 6 Contoh Abstrak.....	25
Lampiran 7 Contoh Kata Pengantar	26
Lampiran 8 Contoh Lembar Penilaian dari Mitra	27
Lampiran 9 Contoh Lembar Catatan Kegiatan PPM	28
Lampiran 10 Contoh Lembar Penilaian Bimbingan PPM.....	29
Lampiran 11 Contoh Lembar Tanda Terima Penyerahan Laporan ..	30
Lampiran 12 Pernyataan <i>non-Exclusive Royalty</i>	31
Lampiran 13 Contoh <i>Cover</i> Bagian Depan Penyimpanan Digital PPM	32
Lampiran 14 Contoh <i>Cover</i> Bagian Belakang Penyimpanan Digital PPM	33
Lampiran 15 Contoh Lembar Bimbingan PPM	34

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Sesuai dengan Undang-Undang Sistem Pendidikan Nasional No. 20 tahun 2003 dinyatakan bahwa Politeknik menyelenggarakan pendidikan vokasi dalam sejumlah bidang pengetahuan khusus. Politeknik memiliki tujuan menghasilkan lulusan yang memiliki keahlian terapan. Sesuai dengan kurikulum, maka pada semester IV mahasiswa diwajibkan melaksanakan Pengabdian Pada Masyarakat (PPM).

Pengabdian Pada Masyarakat merupakan salah satu mata kuliah dengan bobot 2 (dua) SKS pada Program Studi Sarjana Terapan Teknik Informatika yang dilaksanakan secara berkelompok dengan maksud memberikan solusi atas permasalahan yang terdapat di masyarakat dalam bentuk transfer pengetahuan maupun transfer keahlian dalam bidang teknologi informasi.

Pengabdian Pada Masyarakat difokuskan pada penerapan Ilmu Teknologi Informasi untuk meningkatkan keterampilan dan pemahaman dalam bidang tersebut. Program ini dilaksanakan dalam bentuk pendidikan, pelatihan, pendampingan, pemberdayaan masyarakat, dan pelayanan masyarakat. Khalayak sarannya adalah masyarakat luas, yakni: kelompok, komunitas maupun lembaga, pemerintahan, swasta, organisasi sosial, keagamaan, maupun kemasyarakatan di perkotaan atau pedesaan.

Pengabdian Pada Masyarakat juga bertujuan membekali mahasiswa agar memiliki kepekaan terhadap permasalahan yang terdapat ditengah masyarakat dan akhirnya mampu memberikan solusi yang tepat, terstruktur, dan sistematis dalam bidang Teknologi Informasi.

B. Pengertian

Pengabdian Pada Masyarakat (PPM) adalah kegiatan akademik yang dilaksanakan oleh setiap mahasiswa secara berkelompok yang terorganisasi dalam rangka memberikan solusi atas permasalahan yang terdapat di masyarakat dalam bidang Teknologi Informasi dengan cara melaksanakan pendidikan, pelatihan, pendampingan, pemberdayaan masyarakat, dan pelayanan masyarakat melalui bimbingan dosen untuk kemudian kelompok mahasiswa tersebut diwajibkan menyusun laporan pelaksanaan PPM tersebut.

C. Ruang Lingkup

1. Pendidikan
2. Pelatihan
3. Pendampingan
4. Pelayanan Masyarakat

D. Karakteristik

1. Pengabdian Pada Masyarakat dilaksanakan dalam bentuk pendidikan, pelatihan, pendampingan, pelayanan masyarakat.
2. Pengabdian Pada Masyarakat dilaksanakan secara berkelompok, dengan jumlah anggota 6 s.d. 10 orang.
3. Setiap mahasiswa harus memiliki tugas individu dalam melaksanakan Pengabdian Pada Masyarakat.
4. Pelaksanaan PPM dilakukan dengan bimbingan dosen, dari mulai tahapan perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, maupun pelaporan.

E. Tujuan

Secara umum Pengabdian Pada Masyarakat bertujuan agar mahasiswa memiliki kepekaan atas permasalahan yang terdapat di masyarakat untuk kemudian memberikan solusi secara tepat, sistematis, dan terstruktur dalam bidang Teknologi Informasi.

Adapun secara khusus pelaksanaan PPM mempunyai tujuan agar mahasiswa mampu:

1. Mengumpulkan data dan informasi untuk menganalisis secara praktis dan sistematis suatu masalah.
2. Merumuskan permasalahan, melakukan analisis, sintesis dan pemecahan masalah (*problem solving*) berdasarkan pengetahuan yang telah diperoleh dari perkuliahan serta menarik kesimpulan.
3. Melaksanakan PPM dalam bentuk: pendidikan, pelatihan, pendampingan, pemberdayaan masyarakat, dan pelayanan masyarakat.
4. Menambah pengalaman dalam bermasyarakat atau berperan di masyarakat secara langsung.
5. Melaksanakan kerjasama tim yang baik.
6. Membuat laporan yang memenuhi aturan tata tulis yang terstandar.

F. Kriteria Mitra

Kriteria Kelompok Masyarakat yang dijadikan mitra PPM adalah sebagai berikut:

1. Masyarakat yang produktif secara ekonomis, misalnya: Pelaku Usaha Mikro, Kecil, Menengah (UMKM), Kelompok Tani, Kelompok Nelayan, Kelompok Peternak dan lainnya.
2. Masyarakat yang belum produktif secara ekonomis, tetapi berhasrat kuat menjadi wirausahawan, misalnya: Kelompok Ibu-Ibu Pembinaan Kesejahteraan keluarga (PKK), Kelompok Pengajian, Kelompok Karang Taruna, Anak-anak Panti Asuhan dan lainnya.
3. Masyarakat yang tidak produktif secara ekonomis, misalnya: Guru, Pegawai Pemerintahan Desa/Kecamatan, Takmir Masjid, dan lainnya.

G. Persiapan

1. Mahasiswa membentuk kelompok sesuai ketentuan yang ada.
2. Masing-masing kelompok memiliki ketua kelompok.

3. Mahasiswa mencari mitra untuk pelaksanaan PPM.
4. Mahasiswa membawa surat pengantar dari Program Studi apabila telah mendapatkan mitra.
5. Pembekalan oleh Program Studi Sarjana Terapan Teknik Informatika.
6. Penetapan dosen pembimbing oleh Direktur Politeknik Harapan Bersama berdasarkan usulan dari Ketua Program Studi.
7. Mahasiswa berkonsultasi dengan dosen pembimbing PPM sejak tahap perencanaan, pelaksanaan kegiatan, hingga tahap penyusunan laporan kegiatan PPM.

H. Pelaksanaan

1. Kegiatan Pengabdian Pada Masyarakat
 - a. Pelaksanaan Kegiatan PPM dilaksanakan di semester IV (di luar waktu perkuliahan reguler) dan diselesaikan sebelum Yudisium semester Genap pada semester yang sama.
 - b. Waktu pelaksanaan PPM minimal 4 (empat) jam per hari selama 5 (lima) hari.
 - c. Mahasiswa harus melakukan observasi awal untuk bisa bekerjasama dengan mitra, dan setelah melakukan observasi mahasiswa harus melaporkannya kepada dosen pembimbing untuk dikonsultasikan.
 - d. Dapat bekerjasama dengan mitra PPM dan semaksimal mungkin untuk bisa memberikan solusi atas permasalahan yang ada.
 - e. Bertingkah laku sopan dan selalu menjaga nama baik almamater.
 - f. Laporan PPM disusun setelah mahasiswa melaksanakan PPM.
2. Pembimbing
Pembimbing PPM adalah dosen tetap Program Studi Sarjana Terapan Teknik Informatika yang telah ditetapkan

berdasarkan Surat Keputusan Direktur atas usulan Ketua Program Studi Sarjana Terapan Teknik Informatika.

Persyaratan dosen Pembimbing PPM Program Studi Sarjana Terapan Teknik Informatika adalah sebagai berikut:

- a. Dosen Tetap DIV Teknik Informatika dan memiliki NIDN.
- b. Bersedia membimbing mahasiswa yang sedang menempuh mata kuliah PPM.
- c. Dosen pembimbing PPM memberikan arahan sejak awal perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, hingga penyusunan laporan PPM.

I. Pelaporan

1. Setelah menyelesaikan kegiatan PPM, setiap kelompok wajib menyusun laporan melalui pembimbingan oleh dosen pembimbing.
2. Laporan hasil PPM yang telah disahkan, harus diserahkan ke Program Studi Sarjana Terapan Teknik Informatika pada waktu Ujian Akhir Semester IV.
3. Laporan PPM dibuat secara berkelompok, akan tetapi dengan deskripsi kerja yang jelas.
4. Jumlah laporan yang dikumpulkan adalah 3 (tiga) eksemplar.
5. Warna sampul laporan dijilid dengan kertas buffalo berwarna coklat tua.
6. Lampiran laporan berupa: surat kesediaan membimbing, lembar/form bimbingan, daftar hadir peserta, foto kegiatan, materi kegiatan, surat pengantar Program Studi, surat keterangan selesai kegiatan oleh mitra.
7. Format laporan (lihat pada lampiran).

J. Aturan Penulisan

1. Laporan PPM diketik dengan huruf *Times New Roman* 12 dengan ukuran kertas A4 80 gram.

2. Margin atas 4 (empat) cm, margin bawah 3 (tiga) cm, margin kiri 4 (empat) cm dan margin kanan 3 (tiga) cm.
3. Jarak baris 1,5 spasi.
4. Laporan ditulis dalam bahasa Indonesia yang baik dan benar menurut Panduan Umum Ejaan Bahasa Indonesia (PUEBI).

K. Evaluasi

1. Persyaratan telah menyelesaikan PPM:
 - a. Mengumpulkan dan mendistribusikan laporan yang telah disetujui oleh dosen pembimbing.
 - b. Mengumpulkan lembar penilaian dan catatan kegiatan mahasiswa dari tempat PPM.
 - c. Mengumpulkan Surat Keterangan selesai PPM oleh mitra.

2. Penilaian
Komponen Penilaian Terdiri:
 - a. Nilai dari Pimpinan Mitra (Lampiran).
 - b. Nilai dari Pembimbing Program Studi Sarjana Terapan Teknik Informatika (Lampiran).Nilai akhir adalah:

$$\frac{\text{(Komponen a +Komponen b)}}{2}$$

2

L. Tata Tertib untuk mahasiswa

1. Tata Tertib PPM
Mahasiswa yang melaksanakan PPM harus mematuhi dan mentaati tata tertib baik yang dibuat di Program Studi Sarjana Terapan Teknik Informatika maupun tata tertib di tempat PPM, antara lain:
 - a. Mahasiswa harus berpakaian bersih dan rapi, memakai kemeja, tidak berpakaian ketat dan memakai alas kaki tertutup.
 - b. Mahasiswa wajib menggunakan jas almamater.
 - c. Mahasiswa menjaga nama baik almamater Politeknik Harapan Bersama.

- d. Mahasiswa harus hadir sesuai dengan jadwal jam pelaksanaan PPM, sesuai kesepakatan dengan mitra.
 - e. Mahasiswa dilarang merokok, meminum minuman keras, membawa senjata tajam, senjata api dan narkoba di lingkungan mitra PPM.
 - f. Mahasiswa harus menjaga kebersihan, keindahan dan kerapian.
 - g. Mahasiswa harus menjaga etika, sopan santun, ketenangan, ketertiban dan ketentraman tempat mitra PPM.
 - h. Hal-hal lain dapat menyesuaikan dengan ketentuan yang berlaku di tempat mitra PPM.
2. Tata Tertib Bimbingan Laporan PPM
- a. Mahasiswa harus berpakaian bersih dan rapi, mengenakan baju berkerah, tidak memakai kaos oblong, tidak berpakaian ketat, memakai sepatu dan menggunakan jas almamater.
 - b. Membawa Buku/*Form* Bimbingan PPM dan alat tulis pada saat bimbingan dengan dosen pembimbing.
 - c. Menyesuaikan waktu bimbingan yang telah ditetapkan oleh dosen pembimbing.

M. Penyerahan Laporan PPM

Penyerahan laporan PPM dalam bentuk *hardcopy* 2 (dua) rangkap dan *softcopy* dalam bentuk penyimpanan digital. Laporan PPM berisi manuskrip dari halaman depan sampai dengan lampiran), dengan *softcover* berwarna coklat tua 2 (dua) rangkap 1 (satu) untuk Program Studi & 1 (satu) untuk perpustakaan), laporan diserahkan ke:

1. Perpustakaan
2. Mitra (Opsional)
3. Pembimbing (*SoftCopy/HardCopy* = Opsional).
4. Program Studi (*SoftCopy/HardCopy* = Opsional).

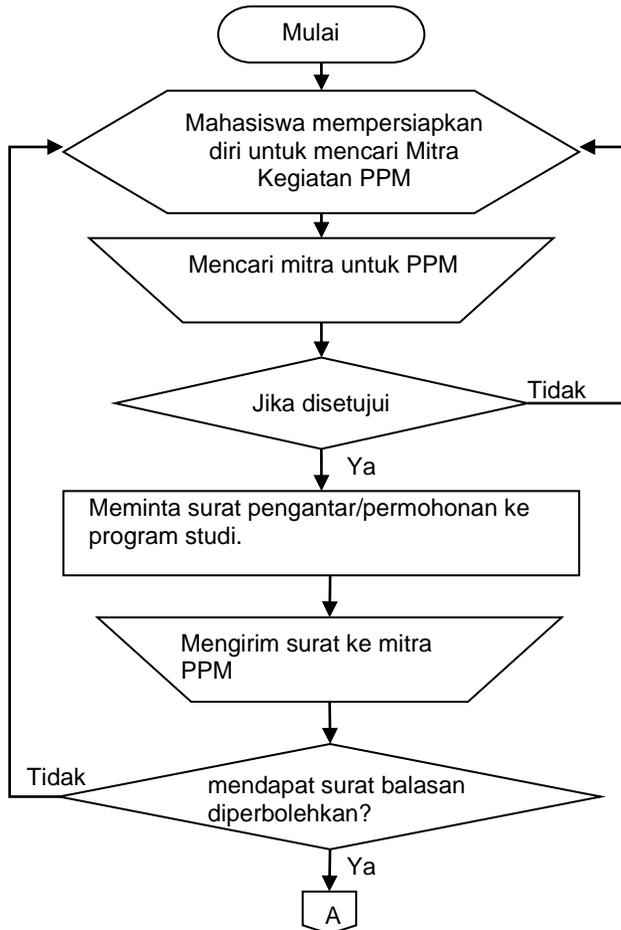
Untuk penyerahan laporan *HardCopy* dan laporan yang tersimpan dalam penyimpanan data digital harus disertakan bukti formulir/tanda terima penyerahan laporan PPM (lihat lampiran).

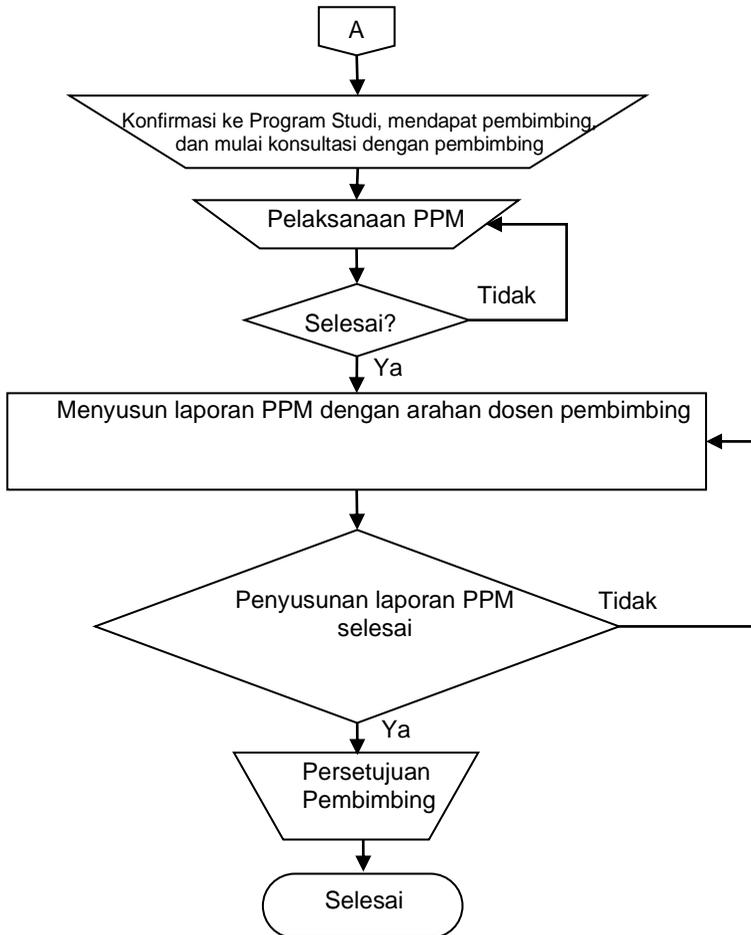
N. Luaran Tambahan Kegiatan PPM

Luaran Tambahan Kegiatan PPM dapat berupa:

1. HKI Produk.
2. Artikel yang dipublikasi pada Jurnal Nasional.
3. Penerapan teknologi tepat guna.

O. Diagram Alur Pelaksanaan PPM





Gambar 1.1 Alur Pelaksanaan Pengabdian Pada Masyarakat

BAB II

SISTEMATIKA PENULISAN LAPORAN

Sistematika penulisan Laporan Pengabdian Pada Masyarakat (PPM) terdiri dari:

A. BAGIAN AWAL

1. Sampul Depan
2. Judul
3. Pernyataan
4. Pengesahan
5. Abstrak

Abstrak Pengabdian Pada Masyarakat memuat:

- a. Tulisan **ABSTRAK** dengan huruf kapital dan tebal
- b. Abstrak diketik dalam jarak **1 spasi** maksimum **200 kata**.
- c. Isi abstrak mencakup: analisis situasi, tujuan, metode kegiatan dan hasil PPM.
- d. Kata kunci yakni kata-kata penting yang berhubungan dengan topik penelitian dan tidak perlu didefinisikan (maksimal terdiri dari 4 (empat) kata kunci).

6. Kata Pengantar
7. Daftar Isi
8. Daftar Tabel
9. Daftar Gambar
10. Daftar Lampiran

B. BAGIAN UTAMA

Bagian Utama Pengabdian Pada Masyarakat mengandung bab-bab sebagai berikut:

1. Bab I Pendahuluan

Dalam bab pendahuluan berisi mengenai: Analisis Situasi, Perumusan Masalah, Tujuan dan Manfaat.

2. Bab II Tinjauan Pustaka

Bab ini menguraikan tentang kegiatan serupa yang pernah dilakukan yang berasal dari jurnal PPM. Tinjauan pustaka yang disertakan dalam laporan PPM adalah PPM lima tahun terakhir (minimal tiga artikel).

3. Bab III Pelaksanaan Kegiatan

Pada bab ini yang dibahas mengenai Khalayak Sasaran, Metode Kegiatan, Kerangka Pemecahan Masalah, dan Realisasi Pemecahan Masalah.

4. Bab IV Hasil dan Pembahasan

Bab ini menguraikan secara detail Hasil kegiatan dan Pembahasan kegiatan PPM yang telah dilaksanakan.

5. Bab V Penutup

Bagian ini berisi simpulan dan saran.

C. BAGIAN AKHIR

Bagian akhir memuat daftar pustaka dan lampiran. Pada bagian ini mahasiswa menuliskan semua referensi baik berupa jurnal, artikel hasil penelitian, buku maupun referensi lainnya.

Pada bagian lampiran yang harus disertakan adalah surat kesediaan membimbing, lembar/*form* bimbingan, daftar hadir peserta kegiatan, foto kegiatan, materi kegiatan, surat pengantar Program Studi, surat keterangan selesai kegiatan oleh mitra, dan hal-hal lain yang diperlukan untuk dilampirkan sesuai dengan substansi kegiatan yang telah dilaksanakan.

BAB III

PETUNJUK PENULISAN LAPORAN

A. Umum

Laporan PPM ditulis dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Kertas HVS 80 gr ukuran A4 warna putih, pengecualian bila diperlukan kertas khusus untuk gambar, grafik, dan diagram atau dokumen tertentu dari perusahaan.
2. Dijilid *softcover* (sampul ada laminasi) sampul warna coklat tua 4 rangkap (untuk Perpustakaan, dosen Pembimbing, Mitra PPM, mahasiswa).
3. Antara Bab diberi kertas pembatas berlogo Politeknik Harapan Bersama berwarna coklat muda.
4. Laporan dibuat secara berkelompok.

B. Aturan Pengetikan

1. Jenis Huruf

Bila pengolah kata yang digunakan adalah *MS-Word*, huruf yang digunakan adalah ***Times New Roman*** ukuran **12 point 1,5** spasi. Untuk pengolah kata yang lain dapat dilakukan penyesuaian. Huruf **miring (*italic*)** digunakan untuk menunjukkan **istilah asing**. Huruf **tebal (*bold*)** untuk menegaskan istilah tertentu dan untuk menuliskan bab dan sub bab.

2. Jarak Baris

Jarak antar baris atau spasi adalah:

a. **1,5 spasi**.

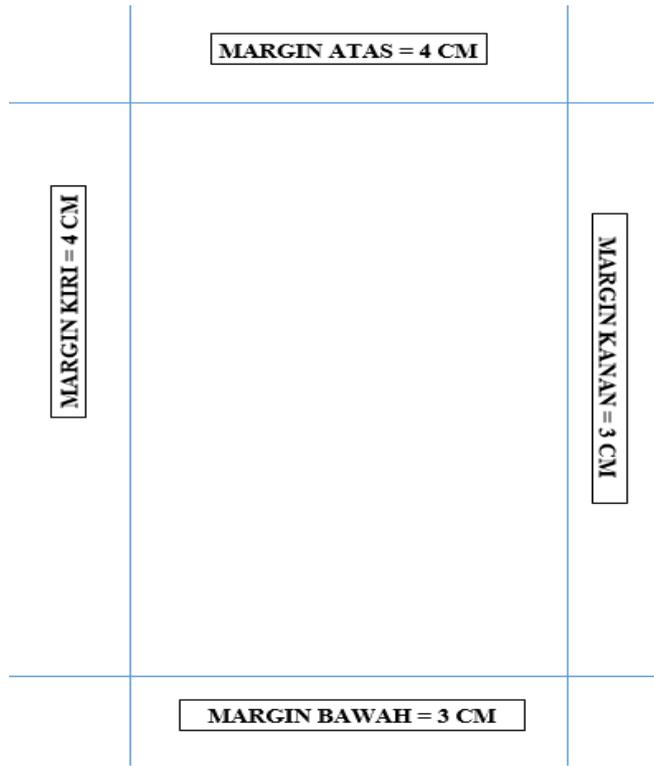
b. **Satu spasi** untuk **kutipan** dengan panjang lebih dari **5 baris**, abstrak, judul pada nama tabel, nama gambar, daftar tabel, daftar gambar, daftar lampiran, daftar isi dan daftar pustaka yang panjangnya lebih dari satu baris.

3. Batas Tepi

Batas tepi (*Margin*) pengetikan pada kertas adalah:

a. 4 (empat) cm dari tepi kiri.

- b. 4 (empat) cm dari tepi atas.
- c. 3 (tiga) cm dari tepi kanan.
- d. 3 (tiga) cm dari tepi bawah.



Gambar 3.1 Batas Tepi Laporan

Untuk suatu paragraf baru diketik 5 ketukan atau satu tab dari tepi kiri atau **1 cm**.

Perhatikan juga untuk format setting paragraf, spasi *double before/after 0* (nol).

Jarak antar subbab **2 digit**, contoh: 1.1 dengan 1.2 adalah **1 (satu) kali enter**, sedangkan jarak antar subbab **3 digit**, contoh: 1.2.1 dengan 1.2.2 **tidak ada jarak**.

4. Penomoran

a. Halaman

1. Bagian awal laporan dimulai dari halaman judul sampai dengan daftar lampiran diberi nomor halaman dengan angka romawi kecil: i, ii, iii, iv, v dan seterusnya, yang ditulis ditengah bagian bawah halaman.
2. Bagian Isi Laporan
Bagian isi laporan dimulai dari BAB PENDAHULUAN sampai dengan SIMPULAN diberi nomor halaman dengan menggunakan angka Arab: 1, 2, 3, 4 dan seterusnya dituliskan pada tepi kanan atas, kecuali untuk halaman yang mengandung Judul Bab ditulis pada tengah halaman bagian bawah.
3. Bagian Akhir Laporan
Bagian akhir laporan terdiri dari lampiran diberi nomor halaman dengan menggunakan huruf dan angka Arab: A-1, A-2, B-1, C-1, D-1, dan seterusnya dituliskan pada tengah halaman bagian bawah.

b. Bab dan Sub Bab

Jika suatu Bab atau Sub Bab dipecah menjadi bagian-bagian kecil maka penomorannya:

1. Angka Romawi besar untuk BAB.
2. Kombinasi angka Arab untuk Sub bab-sub bab berikutnya dan seterusnya.

Contoh:

BAB I
PENDAHULUAN
} Jarak

1.1. Analisis Situasi

1cm Dengan melihat perkembangan
↔
..... dunia.

1.1.1. Teknologi

Kemajuan IT (Informasi Teknologi) dewasa ini
..... dimiliki.

1.1.2. Sistem Informasi

Informasi memiliki peranan yang sangat penting dan akan
.....
.....efektif.

} Jarak

1.2. Perumusan Masalah

dst.

Ukuran Kertas	: A4
<i>Margin</i> Kiri	: 4 cm
<i>Margin</i> Kanan	: 3 cm
<i>Margin</i> Atas	: 4 cm
<i>Margin</i> Bawah	: 3 cm
<i>Spasi</i>	: Double
<i>Before/after</i>	: 0

- c. Tabel dan Gambar
 Penomoran Tabel dan Gambar menggunakan kombinasi angka Arab yang dipisahkan oleh titik. Angka di bagian depan menunjukkan Bab dan yang belakang adalah nomor urut tabel atau gambar tersebut dalam Bab.
 Contoh:
 Tabel 3.1 Simbol X
 Artinya tabel tersebut ada di Bab 3 dan urutan tabel pertama dalam bab 3. Tabel dituliskan Rata Kiri dan *Title Case*.
 Gambar 2.1 Struktur Organisasi
 Artinya gambar tersebut ada di Bab 2 dan gambar urutan pertama dalam Bab 2. Gambar dituliskan Rata Tengah dan *Title Case*.
- d. Persamaan
 Penomoran persamaan menggunakan kombinasi angka Arab seperti pada penomoran Gambar dan Tabel, dan dituliskan dalam tanda kurung () di belakang persamaan dekat batas tepi kanan
 Contoh :
 $f(x) = x^2 - x^4 + 4 \dots\dots\dots(1.1)$

C. Ilustrasi

Tatacara penulisan ilustrasi (tabel, gambar) adalah:

- 1. Gambar
 - a. Judul Gambar ditempatkan simetris di tengah bawah gambar, didahului kata Gambar.
 - b. Gambar diletakkan simetris (di tengah)
 - c. Sumber gambar harus disebutkan setelah judul Gambar
 - d. Penulisan gambar Tidak dicetak tebal atau miring atau kedua-duanya.
- 2. Tabel
 - a. Judul Tabel ditempatkan rata kiri disesuaikan dengan format diatasnya, tabel didahului kata Tabel,

Judul tabel diletakkan di atas tabel, penomoran seperti penomoran gambar.

- b. Tabel tidak boleh dipenggal kecuali sangat terpaksa, misalnya karena tidak muat pada satu halaman penuh.
- c. Tabel yang lebih dari 2 (dua) halaman diletakkan pada Lampiran.
- d. Sumber tabel dituliskan disebelah kiri bawah tabel.
- e. Penulisan tabel tidak dicetak tebal atau miring atau kedua-duanya.

D. Kebahasaan

1. Laporan ditulis dengan menggunakan Bahasa Indonesia baku, sesuai dengan ejaan bahasa Indonesia yang disempurnakan.
2. Sedapat mungkin menggunakan istilah yang telah diindonesiakan, jika menggunakan istilah asing harus diberikan tanda khusus, misalnya *dicetak miring*.
3. Kalimat dalam laporan sebaiknya **tidak terdapat/menggunakan** kata ganti orang, misalnya **Saya, Kami, mereka, dia, kita, anda, Penulis, Penyusun** dan sebagainya.
4. Gelar kesarjanaan dan gelar lainnya tidak boleh dicantumkan dalam penulisan nama, kecuali dalam ucapan terima kasih dan Pembimbing serta pengesahan oleh pejabat yang berwenang.
5. Penulisan singkatan umum ditiadakan, seperti **dll** untuk dan lain-lain, **yg** untuk yang, **dsb** untuk dan sebagainya

E. Kutipan dan Kepustakaan

Kutipan dan Kepustakaan dibuat dengan format IEEE.

Contoh Kutipan:

Information results form the processing of data to produce a meaningful and beneficial form to its recipient. It is used either for the decision making today or in the future [1].

Contoh Pustaka:

[1]. Mc. Leod, R & Schell, GP. *Management Information System (Tenth Edition)*. Prentice-Hall. 2006

**SURAT KESEPAKATAN BIMBINGAN
PENGABDIAN PADA MASYARAKAT**

Kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Pihak Pertama

No	NIM	Nama
1		
2		
3		
4		
5		
6		

Pihak Kedua

Nama :

NIDN :

Jabatan Fungsional :

Pangkat/Golongan :

Pada hari ini..... tanggal..... telah terjadi sebuah kesepakatan bahwa Pihak Kedua bersedia menjadi Pembimbing Pengabdian Pada Masyarakat Pihak Pertama dengan syarat Pihak Pertama wajib melakukan bimbingan Pengabdian Pada Masyarakat sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam 1 (satu) minggu, adapun waktu dan tempat pelaksanaan disepakati antar pihak.

Demikian kesepakatan ini dibuat dengan penuh kesadaran guna kelancaran penyelesaian Pengabdian Pada Masyarakat

Tegal, 2020

Perwakilan
Pihak Pertama,

Pihak Kedua,

Nama Lengkap dengan Gelar

Nama Lengkap

Mengetahui

Ketua Program Studi Sarjana Terapan Teknik Informatika,

Nama Lengkap dengan Gelar

NIPY

**STUDI MENGENAI *E-COMMERCE* BAGI ANAK-ANAK LKSA
(LEMBAGA KESEJAHTERAAN SOSIAL ANAK)
FASTABIQUL KHAIRAT KABUPATEN BREBES**



LAPORAN PENGABDIAN PADA MASYARAKAT

Disusun untuk Memenuhi Persyaratan Mata Kuliah Pengabdian Pada Masyarakat
Program Studi Sarjana Terapan Teknik Informatika

	Oleh:	
Nama		Nim
1. A		AAA
2. B		BBB

**PROGRAM STUDI SARJANA TERAPAN TEKNIK INFORMATIKA
POLITEKNIK HARAPAN BERSAMA**

TEGAL

2021

20

HALAMAN PERNYATAAN

Yang bertanda tangan dibawah ini menyatakan bahwa:

1. Laporan Pengabdian Pada Masyarakat dengan judul: “.....” tidak pernah dibuat oleh tim pelaksana pengabdian lain dengan tema, judul, isi, metode, objek pengabdian yang sama.
2. Dalam Laporan Pengabdian pada Masyarakat ini juga tidak terdapat karya atau pendapat yang pernah ditulis atau diterbitkan oleh orang lain, kecuali secara tertulis diacu dalam naskah ini dan disebutkan dalam daftar pustaka.

Apabila dikemudian hari ternyata Laporan Pengabdian Pada Masyarakat ini terbukti melanggar kode etik karya cipta atau merupakan karya yang dikategorikan mengandung unsur *plagiarisme*, maka kami bersedia untuk melakukan Pengabdian pada Masyarakat baru dan menyusun laporannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Demikian pernyataan ini kami buat dengan sebenarnya dan sesungguhnya.

Tegal ,

Kelompok Pelaksana Pengabdian Pada Masyarakat			
Judul			
No	NIM	Nama	Tanda Tangan
1			1.
2			2.
3			3.
4			4.
5			5.
6			6.

HALAMAN PENGESAHAN

**STUDI MENGENAI *E-COMMERCE* BAGI ANAK-ANAK LKSA
(LEMBAGA KESEJAHTERAAN SOSIAL ANAK)
FASTABIQUL KHAIRAT KABUPATEN BREBES**

Laporan Ini Disusun Untuk Memenuhi Persyaratan
Mata Kuliah Pengabdian Pada Masyarakat
Program Studi Sarjana Terapan Teknik Informatika

Oleh :

Nama	Nim
1. A	AAA
2. B	BBB

Tegal,

Mengetahui,
Ketua Program Studi
Sarjana Terapan Teknik Informatika,

Mengesahkan,
Pembimbing,

.....
NIPY.

.....
NIPY.

DAFTAR ISI

	Halaman
JUDUL	i
PERNYATAAN	ii
PENGESAHAN	iii
ABSTRAK	iv
KATA PENGANTAR.....	v
DAFTAR ISI	vi
DAFTAR GAMBAR.....	vii
DAFTAR TABEL	viii
DAFTAR LAMPIRAN	ix
BAB I. PENDAHULUAN	
1.1. Analisis Situasi.....	1
1.2. Perumusan Masalah.....	2
1.3. Tujuan.....	6
1.4. Manfaat	6
BAB II. TINJAUAN PUSTAKA.....	7
BAB III. PELAKSANAAN KEGIATAN.....	
3.1. Khalayak Sasaran	9
3.2. Metode Kegiatan	10
3.3. Kerangka Pemecahan Masalah	11
3.4. Realisasi Pemecahan Masalah	12
BAB IV. HASIL DAN PEMBAHASAN.....	
4.1. Hasil Kegiatan	14
4.2. Pembahasan Kegiatan.....	17

BAB V. PENUTUP	
5.1. Simpulan	20
5.2. Saran.....	21
DAFTAR PUSTAKA	22
LAMPIRAN	

ABSTRAK

Dalam mengurangi angka pengangguran diperlukan upaya untuk mengembangkan potensi yang dimiliki oleh setiap warga negara, terutama bagi yang masih di usia produktif, salah satunya adalah usia remaja. Usia remaja menjadi aset yang sangat berharga dalam memajukan kondisi bangsa, demikian halnya dengan para remaja yang terdapat pada LKSA *Fastabiqul Khairat*. Kemandirian anak-anak LKSA (Lembaga Kesejahteraan Sosial Anak) harus dilatih dengan optimal, ini dikarenakan kebiasaan mereka yang kehidupannya hanya mengandalkan bantuan dari pemerintah dan donasi dari para dermawan untuk memenuhi semua kebutuhannya, baik untuk keperluan sekolah, belajar, dan keperluan hidup lainnya, disamping itu juga dengan segala kondisi keterbatasan yang dimiliki, anak-anak LKSA apabila tidak dibekali dengan pengetahuan, ketrampilan, dan kompetensi yang mumpuni juga berpotensi menjadi pengangguran. Terlebih orientasi yang ada di angangan anak-anak LKSA adalah apabila selesai sekolah maka kerja. Oleh karenanya solusi yang ditawarkan pada kegiatan PKM ini adalah sebuah kegiatan sharing session mengenai kemandirian, kewirausahaan, technopreneurship dan *e-commerce*, serta pelatihan dalam membuat portal web *e-commerce* menggunakan CMS (*Content Management System*) berupa *Opencart*.

Kata kunci: *Pengangguran, E-Commerce, CMS (Content Management System), LKSA*

KATA PENGANTAR

Dengan memanjatkan puji syukur kehadirat Allah SWT, Tuhan Yang Maha Pengasih dan Maha Penyayang yang telah melimpahkan segala rahmat, hidayah dan inayah-Nya hingga terselesaikannya laporan Pengabdian Pada Masyarakat dengan judul ".....".

Pengabdian Pada Masyarakat merupakan suatu kewajiban yang harus dilaksanakan untuk memenuhi mata kuliah di semester IV pada program Studi Sarjana Terapan Teknik Informatika Politeknik Harapan Bersama.

Pada kesempatan ini, tak lupa tim penyusun mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Bapak/Ibu..... selaku Direktur Politeknik Harapan Bersama Tegal.
2. Bapak/Ibu..... selaku Ketua Program Studi Sarjana Terapan Teknik Informatika Politeknik Harapan Bersama.
3. Bapak/Ibu selaku dosen pembimbing Pengabdian Pada Masyarakat.
4. Bapak/Ibu selaku Pimpinan (Mitra tempat PPM).
5. Semua pihak yang telah mendukung, membantu penyelesaian laporan Pengabdian Pada Masyarakat ini.

Semoga laporan Pengabdian Pada Masyarakat ini dapat memberikan sumbangan untuk pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.

Tegal,

Tim Penyusun

**LEMBAR PENILAIAN PENGABDIAN PADA MASYARAKAT (PPM)
DARI PIMPINAN MITRA**

Nama Mahasiswa :
 NIM :
 Program Studi :
 Nama Mitra :
 Nama Pimpinan Mitra :
 Alamat Mitra :
 Tanggal Pelaksanaan PPM: s.d.

No	Paramater Penilaian	Kriteria Penilaian								Total Nilai
		Sangat Baik		Baik		Cukup		Kurang		
		10	9	8	7	6	5	4	3	
1.	Etika									
2.	Kejujuran									
3.	Disiplin									
4.	Percaya Diri									
5.	Kerjasama									
6.	Motivasi									
7.	Kompetensi									
8.	Tanggung Jawab									
9.	Kerjasama									
10.	Kepatuhan terhadap peraturan yang ada									
Jumlah Nilai										

Keterangan : Penilaian diberikan dengan cara memberikan tanda centang (√) pada kolom nilai diatas.

Tegal,

Pimpinan,
Cap Mitra

(Nama Lengkap dengan Gelar)

Keterangan :

Penilaian = $\frac{\text{Nilai dari mitra PPM} + \text{Nilai bimbingan PPM}}{2}$

2

Lembar ini dilampirkan dalam Laporan Pengabdian Pada Masyarakat dan difotokopi untuk dikumpulkan di bag. Administrasi Program Studi pasca pelaksanaan PPM.

**LEMBAR PENILAIAN BIMBINGAN
PENGABDIAN PADA MASYARAKAT (PPM)**

Nama Mahasiswa :
NIM :
Program Studi :
Nama Mitra PPM :

NO	ASPEK YANG DINILAI	NILAI MAX.	NILAI
A	Analisis Permasalahan	15	
B	Kreatifitas dalam Pemecahan Masalah	25	
C	Kerjasama	15	
D	Tanggung Jawab	15	
E	Menghasilkan Produk yang Bermanfaat untuk Mitra	10	
F	Motivasi dan Kedisiplinan dalam Bimbingan	10	
G	Substansi dan Tata Tulis	10	
Total Nilai		100	

Tegal,.....
Pembimbing,

(Nama Lengkap dengan Gelar)
NIPY.

Keterangan :

Penilaian = $\frac{\text{Nilai dari mitra PPM} + \text{Nilai bimbingan PPM}}{2}$

2

Lembar ini dilampirkan dalam Laporan Pengabdian Pada Masyarakat dan difotokopi untuk dikumpulkan di bag. Administrasi Program Studi pasca pelaksanaan PPM.

Lampiran 11
Contoh Tanda Terima
Penyerahan Laporan PPM

**TANDA TERIMA PENYERAHAN *HARDCOPY* DAN *SOFTCOPY*
PENGABDIAN PADA MASYARAKAT**

Telah diterima *Hardcopy* dan *Softcopy* Pengabdian pada Masyarakat mahasiswa Program Studi Sarjana Terapan Teknik Informatika dengan nama penyusun sebagai berikut :

Nama :

1. Mohammad Wijaya (0101010101)
2. Azka Wildan (1010101010)

Dosen Pembimbing : Nama Lengkap dengan Gelar
Judul :

Penerima :

Nama	Instansi / Jabatan	Tanggal	Bentuk	Tanda Tangan
	Pembimbing		<i>Hardcopy/ Softcopy</i>	
	Mitra PPM		<i>Hardcopy/ Softcopy</i>	
	Koordinator PPM		<i>Hardcopy/ Softcopy</i>	

Demikianlah tanda terima ini dibuat agar dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Mengetahui
Sekretaris Program Studi
Sarjana Terapan Teknik Informatika
Politeknik Harapan Bersama,

Tegal, 2021

Mahasiswa,

Nama Lengkap dengan Gelar
NIPY.

Nama Lengkap.
NIM.

Keterangan : Lembar ini jangan sampai hilang, karena sebagai salah satu syarat melaksanakan Ujian Proposal Skripsi.

**HALAMAN PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI KARYA
ILMIAH UNTUK KEPENTINGAN AKADEMIS**

**HALAMAN PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI KARYA ILMIAH
UNTUK KEPENTINGAN AKADEMIS**

Sebagai sivitas akademik Politeknik Harapan Bersama, saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NIM :
Program Studi :
Jenis Karya :

demi pengembangan ilmu pengetahuan, menyetujui untuk memberikan kepada Politeknik Harapan Bersama **Hak Bebas Royalti Noneksklusif (*Non-exclusive Royalty-Free Right*)** atas karya ilmiah saya yang berjudul:

Judul Program Pengabdian Pada Masyarakat

beserta perangkat yang ada (jika diperlukan). Dengan Hak Bebas Royalti Noneksektif ini Politeknik Harapan Bersama berhak menyimpan, mengalihmedia/formatkan, mengelola dalam bentuk pangkalan data (*database*), merawat, dan mempublikasikan tugas akhir saya tanpa meminta izin dari saya selama tetap mencantumkan nama saya sebagai penulis/pencipta dan sebagai pemilik Hak Cipta.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya.

Dibuat di :
Pada tanggal : 7 Agustus 2020
Yang Menyatakan,

Nama Lengkap
NIM.

Contoh Cover Bagian Depan Penyimpanan Digital PPM

13 cm

**STUDI MENGENAI *E-COMMERCE* BAGI ANAK-ANAK
LKSA (LEMBAGA KESEJAHTERAAN SOSIAL ANAK)
FASTABIQUL KHAIRAT KABUPATEN BREBES**



Pengabdian Pada Masyarakat

Disusun Oleh :

Nama NIM

- | | |
|----|----|
| 1. | 1. |
| 2. | 2. |

Tegal, 2021

Pembimbing :

Nama Lengkap dengan Gelar

**PROGRAM STUDI SARJANA TERAPAN TEKNIK INFORMATIKA
POLITEKNIK HARAPAN BERSAMA**

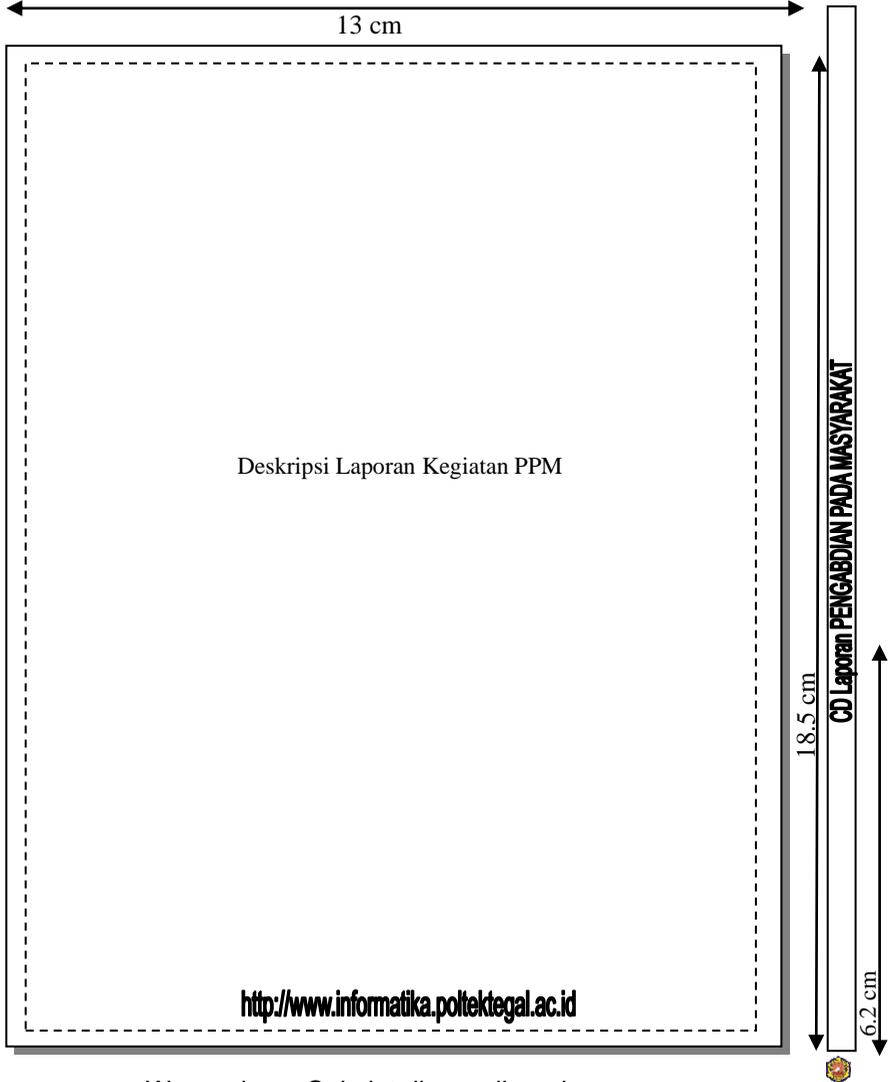
T E G A L

2021

18,5 cm

Lampiran 14
Contoh Cover Bagian Belakang
Penyimpanan Digital PPM

Warna dasar Cokelat disesuaikan dengan warna sampul laporan PPM
Contoh Cover Bagian Belakang dan Tengah Penyimpanan Digital



Warna dasar Cokelat disesuaikan dengan warna sampul laporan PPM dan warna huruf hitam

LEMBAR BIMBINGAN PENGABDIAN PADA MASYARAKAT



**Program Studi Sarjana Terapan Teknik Informatika
Politeknik Harapan Bersama
Jl. Mataram No. 09 Tegal, Telp/Fax(0283) 352000
2021**

No	Tanggal	Pemeriksaan	Perbaikan Yang Perlu Dilakukan	Paraf Pembimbing

Tegal,
 Dosen Pembimbing,

Nama Lengkap dengan Gelar
 NIPY.

Keterangan : Copy Lembar Ini Dilampirkan dalam Laporan Pengabdian Pada Masyarakat (PPM)