

BE BOLD,
BE VIBRANT,
BE A
TECHNOPRENEUR



Institut Informatika & Bisnis

DARMAJAYA

Yayasan Alfian Husin

**Kampus
Merdeka**
INDONESIA JAYA

BUKU PANDUAN

PRAKTIK KERJA PENGABDIAN MASYARAKAT (PKPM)
MANDIRI



LEMBAGA PENELITIAN, PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN,
DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (LP4M)
INSTITUT INFORMATIKA DAN BISNIS DARMAJAYA

**“PEMBERDAYAAN MASYARAKAT BERBASIS
DIGITALISASI DI ERA NEW NORMAL”**

DISUSUN OLEH:
PANITIA PELAKSANA PKPM MANDIRI PERIODE 2020/2021

TIM PENYUSUN

Penanggung Jawab : Ir. Firmansyah YA, MBA., M.Sc.

Pengarah : Dr. RZ. Abdul Aziz, S.T., M.T
Zaidir Jamal, S.Kom., M.Eng
Dr. Faurani I Santi Singagerda, S.E., M.Sc
Anik Irawati, S.E., M.Sc

Kepala Bagian Pengabdian : Hendra Kurniawan, S.Kom., M.T.I
Kepada Masyarakat

Ketua Panitia : Toni Nurhadianto, S.E., M.Sc

Anggota Tim : 1. Rieka Ramadhaniyah, S.E., M.Ec.Dev
2. Reva Meiliana, S.E., M.Acc, Ak
3. Nolita Yeni Siregar, S.E., M.S.Ak., Akt
4. Ulfah Tika Saputri, S.E., M.Sc

SAMBUTAN

REKTOR INSTITUT INFORMATIKA DAN BISNIS DARMAJAYA

Program Praktek Kerja Pengabdian Masyarakat (PKPM) adalah salah satu bentuk kegiatan Tridarma Perguruan Tinggi dengan memberikan pengalaman belajar kepada mahasiswa dalam kegiatan pemberdayaan masyarakat di desa atau di daerah domisili mahasiswa. Oleh karena itu, kegiatan ini diarahkan untuk menjamin keterkaitan antara dunia akademik dan dunia praktis.

Paradigma kegiatan PKPM yang dilaksanakan saat ini merespon keadaan dunia, khususnya Indonesia yang tengah menghadapi infeksi dan wabah dari penyebaran virus corona atau Covid-19. Selain itu, program PKPM juga dilaksanakan atas dasar merespon terhadap tekanan globalisasi saat ini serta peningkatan kualitas kehidupan masyarakat Indonesia. Oleh sebab itu, program PKPM/KP IIB Darmajaya perlu dikembangkan melalui beberapa pendekatan untuk mengurangi laju penyebaran covid-19 dengan menerjunkan mahasiswa secara mandiri atau individu dengan domisili tinggal mahasiswa sebagai objeknya. PKPM IIB Darmajaya semester ini bertemakan “Pemberdayaan Masyarakat Berbasis Digitalisasi di Era New Normal” dengan dua program yang menjadi fokus PKPM, yaitu 1) Program PKPM Covid-19 dan 2) Program PKPM sesuai dengan kompetensi program studi.

Saya menyambut baik penerbitan Buku Panduan ini, karena merupakan upaya untuk memberikan informasi dan arah bagi pelaksanaan program PKPM sehingga lebih terencana, terarah, sistematis serta terukur dan bermanfaat bagi semua pihak, terutama mahasiswa peserta PKPM, Pemerintah Daerah, dan masyarakat pada umumnya.

Atas nama Rektor Institut Informatika dan Bisnis Darmajaya kami mengucapkan terima kasih kepada Tim Panitia PKPM dan LPPM yang telah bekerja dengan penuh dedikasi dan telah berupaya melakukan perencanaan dan pengelolaan PKPM dengan baik.

Lampung, Februari 2021
Rektor,

Ir. Firmansyah YA, MBA., M.Sc

KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum Wr. Wb

Alhamdulillah, segala puji syukur dihaturkan ke khadirat Allah SWT, Tuhan Yang Maha Esa, telah disusun Buku Panduan Praktik Kerja Pengabdian Masyarakat (PKPM) MANDIRI di Era *New Normal*.

Penyusunan Buku Panduan PKPM Mandiri ini, tim penyusun telah berusaha semaksimal mungkin untuk memenuhi standar-standar seperti proses, pedoman dan peraturan yang menjadi acuan dan tuntunan dalam penyusunan. Dengan berpedoman pada standar-standar tersebut, tim penyusun mengembangkan penyusunan Buku Panduan PKPM Mandiri secara Tematik di Era *New Normal* dibuat berdasarkan kebutuhan yang ada. Dengan disusunnya buku panduan ini, semoga dapat dijadikan sebagai panduan dalam melaksanakan kegiatan di lapangan.

Secara sistematis penyusunan Buku Panduan PKPM Mandiri ini dipergunakan dan digunakan serta bersifat Tematik Individual di Masa *New Normal*. Artinya buku panduan ini berisi panduan dalam pelaksanaan kegiatan di lapangan secara individu. Buku panduan ini mencakup Bab I. Pendahuluan, Bab II Pelaksanaan PKPM Mandiri di Era *New Normal*, dan Bab III Syarat dan Implementasi Program, Bab IV Pelaporan PKPM Mandiri.

Kami menyadari penyusunan Buku Panduan PKPM Mandiri di Era *New Normal* ini, belumlah sempurna dan pastinya banyak sekali kekurangan. Oleh karena itu, saran dan masukan yang konstruktif sangat diharapkan guna perbaikan dan penyempurnaan buku panduan ini dikemudian hari.

Atas kerjasamanya kami mengucapkan terima kasih, semoga Buku Panduan PKPM Mandiri di Era *New Normal* ini dapat bermanfaat.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb.

Lampung, 01 Februari 2021

DAFTAR ISI

Halaman Judul.....	i
Tim Penyusun	ii
Sambutan Rektor	iii
Kata Pengantar	iv
Daftar Isi.....	v

Bab I

Pendahuluan	1
A. Latar Belakang.....	1
B. Dasar Pelaksanaan	3
C. Tujuan Program PKPM Mandiri	5
D. Sasaran PKPM Mandiri	6
E. Tema	6
F. Organisasi Pelaksana.....	6

Bab II

Pelaksanaan PKPM Mandiri	7
A. Nama PKPM Mandiri.....	7
B. Tema PKPM Mandiri	7
C. Sasaran Program	7
D. Bentuk Kegiatan	7
E. Pendekatan	8
F. Strategi	8
G. Metode Pelaksanaan PKPM Mandiri	9

Bab III

Syarat dan Implementasi Program.....	11
A. Penyelenggaraan.....	11
1. Status dan Beban Kredit.....	11
2. Persyaratan Peserta PKPM.....	11
3. Hak dan Kewajiban Peserta PKPM.....	11
4. Persyaratan Menjadi Dosen Pembimbing Lapangan	12
5. Tugas dan Kewajiban Mahasiswa dan Kewajiban DPL	13
6. Perencanaan Program PKPM Mandiri	14
B. Pelaksanaan PKPM Mandiri	14

Bab IV

Pelaporan PKPM COVID-19	20
4.1 Jenis Laporan	20
4.2 Jumlah Laporan.....	20

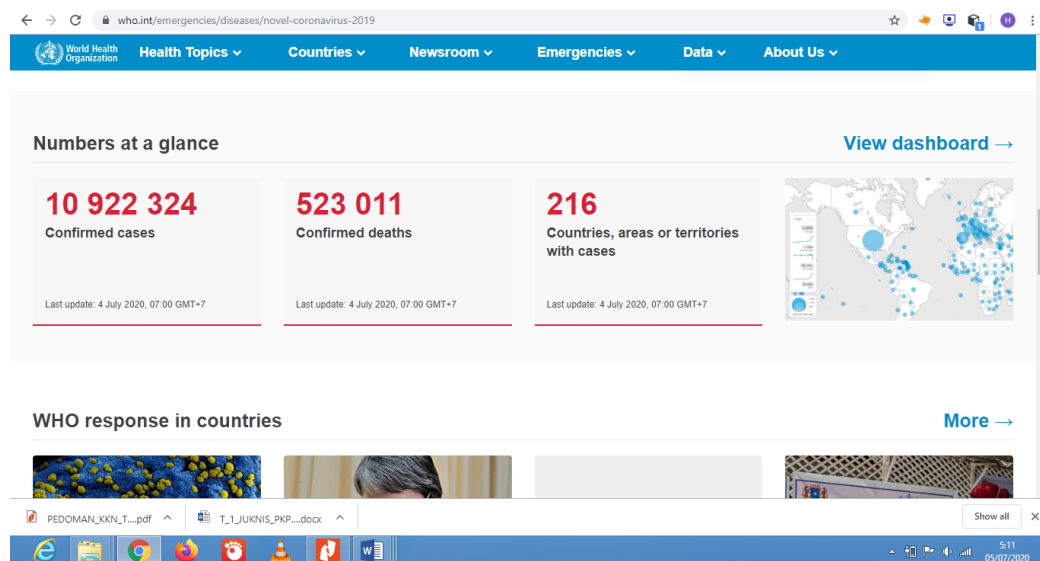
4.3 Bahasa	21
4.4 Kertas	21
4.5 Pengetikan.....	21
4.6 Sembir/Margin	23
4.7 Spasi.....	23
4.8 Penomoran Halaman	24
4.9 Enumerisasi.....	25
4.10 Catatan Kaki.....	26
4.11 Tabel	27
4.12 Gambar.....	27
4.13 Lampiran	28
4.14 Sistematika Penulisan	29

Daftar Pustaka
Lampiran-Lampiran

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Sejak Badan Kesehatan Dunia (WHO) secara resmi menyatakan virus Corona COVID-19 sebagai pandemi. Menurut WHO, pandemi adalah skala penyebaran penyakit yang terjadi secara global di seluruh dunia. Berdasarkan ini, WHO memberi alarm pada semua negara dunia untuk meningkatkan kesiapan dan kesiagaan untuk mencegah maupun menangani wabah virus Corona Covid-19 ini. Hal ini dikarenakan adanya kemungkinan penyebaran yang terjadi. Berdasarkan sumber resmi Pemerintah melalui *website* Covid19.go.id dengan tanggal *update* terakhir 16/06/2020, pasien terkonfirmasi positif di Indonesia sebanyak 40.400 dari 7.941.791 di dunia. Bahkan di Indonesia telah merenggut nyawa manusia sebanyak 2.231 dari 434.796 di dunia. Sedangkan di Provinsi Lampung sendiri melalui *website* resminya covid19.lampungprov.go.id dengan tanggal *update* 22/06/2020 tercatat pasien terkonfirmasi positif corona sebanyak 181 orang dan tersebar di seluruh Kabupaten/Kota dengan jumlah terbanyak berada di Kota Bandar Lampung. Data ini menjelaskan bahwa virus corona tidak dapat bisa dianggap remeh, menular dan sangat berbahaya.



Gambar 1. Jumlah Kasus Penyebaran Virus Corona Covid-19 (Sumber: who.int)

Peningkatan penyebaran dan jumlah pasien COVID-19 yang terus meningkat dan hal ini menjadikan Presiden Joko Widodo memutuskan mengambil kebijakan dengan pemberlakuan Pembatasan Sosial Berskala Besar atau PSBB dalam memutus mata rantai penyebaran virus Corona atau COVID-19 di Indonesia yang dikategorikan sangat berbahaya dan beresiko. Kebijakan PSBB yang oleh Presiden memuat beberapa arahan yang harus ditaati diantaranya 1) Kegiatan sekolah dan bekerja dilakukan di rumah; 2) Pembatasan kegiatan keagamaan; 3) pembatasan kegiatan di tempat/fasilitas umum; 4) Pembatasan kegiatan sosial dan budaya; 5) Pembatasan moda transportasi; 6) Pembatasan kegiatan aspek lainnya khusus terkait aspek pertahanan dan keamanan. Kondisi untuk memutus mata rantai penyebaran COVID-19 yang dialami saat ini menuntut masyarakat harus melaksanakan protokol kesehatan seperti beraktivitas di rumah, memakai masker, menjaga jarak dengan orang atau *physical* dan *social distancing*, menghindari kerumunan serta mencuci tangan menggunakan sabun atau *hand sanitizer*. Semua aktivitas dan komunikasi dilakukan secara daring/online.

Nampaknya kebijakan PSBB belum mampu mengendalikan jumlah penyebaran kasus COVID-19. Hal ini terlihat dari jumlah kasus COVID-19 yang terus bertambah setiap harinya. Analisis sementara bahwa masyarakat Indonesia pada umumnya masih belum paham bahkan acuh terhadap dampak dari virus Corona. Disisi lain tentunya ada faktor ekonomi yang menjadikan masyarakat terpaksa tetap beraktivitas di luar rumah. Melihat situasi ini, percepatan penanganan COVID-19 harus dilakukan secara menyeluruh dan melibatkan semua pihak termasuk perguruan tinggi. Peran perguruan tinggi bisa dijadikan sebagai ujung tombak dalam peranannya untuk mensosialisasikan penanganan COVID-19 kepada masyarakat.

Sejalan dengan situasi dan kondisi pandemi COVID-19 ini, Institut Informatika dan Bisnis (IIB) Darmajaya sebagai perguruan tinggi terbesar di Provinsi Lampung, dimana salah satu Tridharma Perguruan Tinggi adalah melaksanakan pengabdian kepada masyarakat. Maka, dalam hal ini punya tanggungjawab yang besar untuk juga berkontribusi dalam pencegahan dan penanganan penyebaran COVID-19 ini di

masyarakat dengan penerapan berbagai program. Melalui Lembaga Penelitian, Pengembangan Pembelajaran dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LP4M), IIB Darmajaya merumuskan kegiatan Praktek Kerja Pengabdian Masyarakat Tematik di Masa Pandemi COVID-19. Kegiatan Praktek Kerja Pengabdian Masyarakat (PKPM) merupakan kegiatan yang terjadwal secara akademik di IIB Darmajaya setiap semester. Oleh karena itu, percepatan penanggulangan COVID-19 sangat strategis jika dilakukan melalui kegiatan Kegiatan Praktek Kerja Pengabdian Masyarakat (PKPM) COVID-19. Kegiatan Praktek Kerja Pengabdian Masyarakat (PKPM) Tematik merupakan salah satu bentuk pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh mahasiswa secara interdisipliner, institusional, dan kemitraan sebagai salah satu wujud dari tridharma perguruan tinggi.

Pandemi COVID-19 ini menjadi pertimbangan IIB Darmajaya dalam melaksanakan Praktek Kerja Pengabdian Masyarakat (PKPM) turun atau terjun langsung di tengah masyarakat pada lokasi yang telah ditetapkan panitia dan kemudian menimbulkan keramaian dan lainnya dalam jumlah yang besar. Oleh karena itu, berdasarkan pertimbangan pandemi COVID-19, maka pelaksanaan PKPM periode Genap 2019/2020 akan dilaksanakan secara mandiri/individu oleh mahasiswa dan berlokasi di daerah domisili tempat tinggal peserta PKPM dengan tetap menerapkan prosedur dan protokol kesehatan yang ketat, Hal ini juga bertujuan untuk memutus mata rantai penyebaran COVID-19. Pelaksanaan PKPM secara individu/mandiri akan lebih efektif dari sisi penjagaan diri dari penularan daripada secara berkelompok yang justru memiliki potensi penularan lebih besar.

B. Dasar Pelaksanaan

Dasar hukum pelaksanaan Praktek Kerja Pengabdian Masyarakat (PKPM) COVID-19 sebagai berikut:

1. Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2020 Tentang Kebijakan Keuangan Negara Dan Stabilitas Sistem Keuangan Untuk Penanganan Pandemi Corona Virus Disease 2019 (COVID-19) Dan/Atau Dalam Rangka Menghadapi Ancaman Yang Membahayakan Perekonomian Nasional Dan/Atau Stabilitas Sistem

Keuangan;

2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 21 Tahun 2020 Tentang Pembatasan Sosial Berskala Besar Dalam Rangka Percepatan Penanganan Corona Virus Disease 2019 (COVID-19);
3. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2020 Tentang Gugus Tugas Percepatan Penanganan Corona Virus Disease 2019(Covid-19);
4. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2020 Tentang Penetapan Kedaruratan Kesehatan Masyarakat Corona Virus Disease 2019 (COVID- 19);
5. Keputusan Kepala Badan Nasional Penanggulangan Bencana Nomor : 13.A Tahun 2020 Tentang Perpanjangan Status Keadaan Tertentu Darurat Bencana Wabah Penyakit Akibat Virus Corona Di Indonesia;
6. Surat Edaran Mendikbud Nomor : 37676/A.A2/Ku/2020 Hal : Refocussing Anggaran Dan Penggunaan Anggaran Untuk Mendukung Bekerja Dari Rumah Dalam Rangka Pencegahan Corona Virus Disease 2019;
7. Surat Edaran Mendikbud Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Pencegahan Corona Virus Disease (COVID-19) Pada Satuan Pendidikan;
8. Surat Mendikbud No : 36362/MPK .A/HK/2020 Hal : Pembelajaran Secara Daring Dan Bekerja Dari Rumah Dalam Rangka Pencegahan Penyebaran Corona Virus Disease (COVID- 19);
9. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
10. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
11. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
12. Peraturan Pemerintah Nomor 09 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil;
13. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;
14. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen;
15. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
16. Surat Keputusan Rektor tentang Panitia Pelaksana Praktek Kerja Pengabdian Masyarakat (PKPM).

C. Tujuan Program Praktek Kerja Pengabdian Masyarakat (PKPM) Mandiri

1. Tujuan Umum:

Tujuan Umum Praktek Kerja Pengabdian Masyarakat (PKPM) Mandiri di Era New Normal sebagai berikut:

- a. Mewujudkan salah satu Tri Darma Perguruan Tinggi yaitu bidang pengabdian kepada masyarakat dengan mengedepankan kepada pencegahan dan penanggulangan COVID-19 yang dilakukan Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah;
- b. Membantu mahasiswa dalam menerapkan ilmu pengetahuan dan teknologi yang dipelajari secara langsung yang sesuai dengan teori sehingga memberi manfaat bagi masyarakat;
- c. Membekali mahasiswa dengan kemampuan pendekatan masyarakat dan membentuk sikap serta perilaku untuk senantiasa peka terhadap persoalan yang dihadapi masyarakat khususnya di masa pandemi COVID-19 ini;
- d. Memberi pengalaman belajar mahasiswa dalam kehidupan masyarakat dan mendewasakan kepribadian dan memperluas wawasan mahasiswa;
- e. Melatih mahasiswa belajar bersama masyarakat untuk berpartisipasi dan berkontribusi dalam pencegahan dan penganggulangan COVID-19;
- f. Membantu pemberdayaan masyarakat terdampak COVID-19 melalui penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi sebagai upaya penanggulangan;

2. Tujuan Khusus:

Tujuan Khusus Praktek Kerja Pengabdian Masyarakat (PKPM) Mandiri sebagai berikut:

- a. Pendataan penduduk dalam upaya pencegahan COVID-19;
- b. Mengedukasi tingkat pemahaman masyarakat tentang bahaya dan bagaimana cara pencegahan penyebaran COVID-19;
- c. Pembuatan media edukasi secara daring dalam upaya pencegahan COVID-19 bagi masyarakat;
- d. Merancang aplikasi yang digunakan sebagai aplikasi pedoman anti-COVID-19;
- e. Sosialisasi dan edukasi pencegahan COVID-19 secara daring;

- f. Membangun kerjasama dengan perangkat desa dalam penanganan dan pencegahan COVID-19 secara daring;
- g. Membantu pemulihan kegiatan UMKM;
- h. Memberikan pendampingan belajar bagi siswa di lapangan;

D. Sasaran Program Praktek Kerja Pengabdian Masyarakat (PKPM) Mandiri

Sasaran Program Praktek Kerja Pengabdian Masyarakat (PKPM) Mandiri sebagai berikut:

- a. Terlaksananya dukungan dan penguatan program penanggulangan dan pencegahan COVID-19 yang dilakukan Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah;
- b. Meningkatnya kesadaran masyarakat tentang bahaya dan cara pencegahannya COVID-19;
- c. Meningkatnya peran Civitas Akademika IIB Darmajaya dalam upaya pencegahan COVID-19;
- d. Meningkatnya peran Civitas Akademika IIB Darmajaya dalam upaya membantu pemulihan ekonomi masyarakat melalui berbagai upaya edukasi.

E. Tema

Tema kegiatan Praktek Kerja Pengabdian Masyarakat (PKPM) Mandiri adalah “Pemberdayaan Masyarakat Berbasis Digitalisasi di Era New Normal”. Praktek Kerja Pengabdian Masyarakat (PKPM) Mandiri periode ini adalah bentuk kegiatan dukungan dan penguatan program Pemerintah dalam rangka pencegahan dan penanggulangan COVID-19.

F. Organisasi Pelaksana

Praktek Kerja Pengabdian Masyarakat (PKPM) Mandiri dilaksanakan secara institusional dengan melibatkan Program Studi sebagai pelaksana pengabdian kepada masyarakat dibawah arahan dan pengawasan pelaksanaan oleh Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM) IIB Darmajaya.

BAB II

PELAKSANAAN PKPM MANDIRI

A. Nama Praktek Kerja Pengabdian Masyarakat (PKPM)

Praktek Kerja Pengabdian Masyarakat (PKPM) Mandiri.

B. Tema Praktek Kerja Pengabdian Masyarakat (PKPM) Mandiri

Tema Praktek Kerja Pengabdian Masyarakat (PKPM) Mandiri adalah “**Pemberdayaan Masyarakat Berbasis Digitalisasi di Era New Normal**”.

C. Sasaran Program

Adapun sasaran kegiatan sebagai berikut:

1. Siswa TK/PAUD, SD, SMP, SMA/SMK;
2. Masyarakat di lingkungan tempat tinggal mahasiswa;
3. Pelaku UMKM;
4. Kelompok Wanita;
5. RT/RW;

D. Bentuk Kegiatan

Bentuk kegiatan Praktek Kerja Pengabdian Masyarakat (PKPM) Mandiri meliputi:

- a. Pembuatan Sistem Informasi;
- b. Program pendampingan belajar bagi anak sekolah (TK/PAUD s/d SMA/SMK) secara daring;
- c. Membantu pemulihan kegiatan UMKM di sekitar tempat tinggal;
- d. Survival kelompok warga terdampak;
- e. Program edukasi pencegahan COVID-19 bagi masyarakat secara daring;
- f. Program yang sesuai dengan kondisi lingkungan mahasiswa berada yang terkait dengan penanganan dan pencegahan COVID-19 secara daring;

E. Pendekatan

Praktek Kerja Pengabdian Masyarakat (PKPM) Mandiri dilakukan dengan menggunakan pendekatan sebagai berikut:

a. Individual/Mandiri

Pendekatan Individual/Mandiri yang dimaksud adalah 1) mahasiswa melaksanakan program Praktek Kerja Pengabdian Masyarakat (PKPM) Mandiri secara individual di lokasi sekitar tempat tinggal. 2) mahasiswa melaksanakan kegiatan dengan menggunakan media *online* atau media yang lain sesuai dengan protokol kesehatan COVID-19.

F. Strategi

Strategi pelaksanaan Praktek Kerja Pengabdian Masyarakat (PKPM) Mandiri sebagai berikut:

a. Dilakukan dengan menggunakan dan membuat media *online*.

Strategi ini merupakan strategi pencarian data, sosialisasi, penyuluhan, pembuatan dan penggunaan media sosial di dalam pelaksanaan program PKPM Mandiri. Pembuatan media sosial diantaranya pembuatan aplikasi anti COVID-19, Whatsapp grup, Instagram, Facebook, Twitter, Youtube. Penggunaan media di dalam pelaksanaan adalah berbasis media sosial dengan jenis media sesuai dengan kesepakatan, baik yang dilakukan oleh, Dosen Pembimbing lapangan (DPL), mahasiswa, mitra dan sasaran program.

b. Dilakukan di lingkungan tempat tinggal mahasiswa.

Strategi yang dimaksud adalah lingkungan rumah sekitar mahasiswa tinggal merupakan lokasi kegiatan dan domisili sasaran program. Sasaran program tersebut ada anak usia sekolah dari berbagai jenjang dan masyarakat umum dari berbagai kelompok usia.

c. Dilakukan secara terintegrasi dengan pembelajaran daring yang dilaksanakan oleh sekolah.

Strategi ini digunakan oleh mahasiswa pada koordinasi dengan guru dan kepala sekolah yang ada disekitar rumah dan melaksanakan program pendampingan bagi siswa yang kesulitan mengerjakan tugas pembelajaran daring dari guru dan penguatkan materi dan proses pembelajaran daring

sesuai dengan jenjang Pendidikan. Selain itu digunakan oleh DPL pada saat monitoring kegiatan mahasiswa.

- d. Dilakukan dengan mengembangkan jejaring dengan RT/RW/Desa/Kelurahan.

Strategi yang dimaksud adalah strategi yang mahasiswa peserta PKPM dengan tema ini, mahasiswa dalam pelaksanaan program melakukan kerja sama dengan RT/RW/Kepala Desa terutama di lingkungan terdekat dengan sasaran program.

- e. Dilakukan pada Pelaku UMKM.

Strategi ini digunakan oleh mahasiswa untuk membantu pelaku UMKM yang terdampak COVID-19 pada UMKM di lingkungan tempat tinggal

- f. Dilakukan secara terintegrasi dengan program Pemerintah Daerah setempat di dalam percepatan dan penanganan serta penanggulangan COVID-19

Strategi ini digunakan oleh DPL/mahasiswa peserta PKPM di dalam melakukan koordinasi dan melaksanakan program, dengan menggunakan media sosial. Diantaranya membantu pendataan masyarakat terdampak COVID-19, program yang sejalan dengan program Pemerintah Daerah, sesuai dengan rambu protokoler kesehatan pencegahan dan penanganan COVID-19.

G. Metode Pelaksanaan Praktek Kerja Pengabdian Masyarakat (PKPM) Mandiri

- a. Melalui Smartphone:

- a. Q&A *method* (WhatsApp, Twitter, Instagram, Line);
- b. Video Call;

- b. Metoda jejaring dengan satuan penanganan pencegahan COVID-19

- a. Berbasis media sosial pada saat koordinasi dan pelaksanaan program.
- b. Membantu melakukan sosialisasi dan pendataan.

- c. Metoda dengan pemulihan kegiatan UMKM di sekitar tempat tinggal.

- a. Membuat media pemasaran daring.

- d. Metoda dengan pembelajaran daring yang dilaksanakan oleh sekolah.
 - a. Penguatan materi daring bersama guru.
 - b. Pendampingan siswa yang mengalami kesulitan belajar /mengerjakan tugas daring dari guru/sekolah.
 - c. Pembuatan media pembelajaran daring untuk menguatkan media yang digunakan guru/sekolah sesuai dengan jenjang Pendidikan.
- e. Model Pembimbingan.
 - a. Berbasis Media *online* antara mahasiswa dengan DPL dan pihak mitra terkait (RT, RW, Desa/Kelurahan).
 - b. Pengiriman konsep materi yang akan didiskusikan melalui jasa pengiriman,
 - c. Tatap muka terbatas antara mahasiswa peserta PKPM dengan DPL dilakukan jika diperlukan dengan memperhatikan protokol pencegahan COVID-19.
- f. Model Monitoring dan Evaluasi
 - a. Berbasis Media *Online* yang digunakan oleh DPL, pada saat melakukan monitoring kegiatan mahasiswa dan melakukan evaluasi kegiatan secara individual.
 - b. Menggunakan format isian secara tertulis jika diperlukan.
- g. Model Pelaporan.

Laporan dalam bentuk laporan pengabdian kepada masyarakat secara individual sesuai dengan format yang telah dibuat.
- h. Model Penilaian

Penilaian dilakukan melalui pemanfaatan media *online* (WhatsApp, Instagram, FB, Twitter, Zoom, Google Meet, dll) atas kesepakatan bersama antara mahasiswa dan DPL. DPL mencari informasi aktifitas mahasiswa pada mitra kerja mahasiswa. Penilaian secara tertulis oleh Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) untuk setiap mahasiswa bimbingannya.

BAB III

SYARAT DAN IMPLEMENTASI PROGRAM

A. Penyelenggaraan

1. Status dan Beban Kredit

Praktek Kerja Pengabdian Masyarakat (PKPM) COVID-19 yang dilaksanakan dengan pelibatan program studi sebagai panitia pelaksana PKPM COVID-19 dibawahn arahan dan pengawasan Lembaga LP4M IIB Darmajaya Lampung. PKPM COVID-19 merupakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat selama 30 hari yang disetarakan dengan nilai kredit setara 4 SKS (Satuan Kredit Semester) dan bersifat **Wajib**.

2. Persyaratan Peserta PKPM:

- a. Telah lulus sks sebanyak minimal 96 sks.
- b. Telah menyelesaikan perkuliahan sekurang-kurangnya semester 5 (empat);
- c. Lulus uji kompetensi, dibuktikan dengan sertifikat asli;
- d. Surat izin atasan langsung bagi yang sudah bekerja;
- e. Semua berkas dimasukkan ke dalam Map yang telah ditentukan sesuai fakultas masing-masing dan dikumpul ke Podi/Jurusan;

3. Hak dan Kewajiban Peserta PKPM

- a. Setiap mahasiswa/i IIB Darmajaya, berhak mengikuti PKPM, dengan memenuhi persyaratan yang telah ditentukan.
- b. Semua peserta PKPM **WAJIB** mengikuti sosialisasi dan pembekalan, yang dilakukan oleh Panitia.
- c. Setiap mahasiswa/i yang telah melaksanakan PKPM sesuai dengan prosedur (dinyatakan lulus), berhak mendapatkan nilai PKPM.
- d. Mahasiswa/I **WAJIB** menyusun laporan kegiatan PKPM secara individu/mandiri.
- e. Mendapat bimbingan dan pengawasan dari DPL.

- f. Menjunjung tinggi dan menjaga nama baik almamater.

4. Persyaratan Menjadi Dosen Pembimbing Lapangan (DPL)

Disamping melaksanakan tupoksinya sebagai DPL, juga sekaligus melaksanakan tupoksinya dalam melakukan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM). Ini disebut Tugas DPL, sekaligus PkM DPL, yang ‘segabung’ dengan pelaksanaan PKPM mahasiswa. Syarat menjadi Dosen Pembimbing Lapangan PKPM :

a. Syarat Umum :

- 1) Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) PKPM adalah Dosen Tetap pada IIB Darmajaya Lampung yang telah memiliki NIDN/NIDK;
- 2) Sehat Jasmani dan Rohani;
- 3) Mampu bergerak/ beraktivitas di lapangan serta memiliki tanggung jawab;
- 4) Dosen Pembimbing Lapangan adalah dosen yang telah mendapatkan rekomendasi dari Program Studi berupa:
 - a. Surat Internal Memo perihal penunjukan Dosen Pembimbing Lapangan;
 - b. Surat pernyataan bersedia menjadi Dosen Pembimbing Lapangan (DPL);
 - c. Bersedia mengikuti seluruh tahapan pelaksanaan PKPM COVID-19 berbasis daring;
 - d. Memiliki kemampuan dalam membimbing mahasiswa di lapangan dengan menggunakan media *online* atau tatap muka terbatas jika diperlukan dengan memperhatikan protokol kesehatan yang dianjurkan, membangun kemitraan, dan memberdayakan masyarakat, sebagai tindak lanjut hasil PKPM;
 - e. Memiliki pengalaman dalam penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
- 5) Jumlah DPL disesuaikan dengan jumlah peserta PKPM.

- 6) Bila diperlukan, Penyelenggara PKPM berwenang menambah DPL atau mengurangi DPL, sesuai dengan kondisi lapangan.

5. Tugas dan Kewajiban Mahasiswa dan Dosen Pembimbing Lapangan (DPL)

5.1 Tugas Dosen Pembimbing Lapangan (DPL)

- a. Mengikuti pembekalan pelaksanaan PKPM COVID-19 berbasis *online/daring*;
- b. Melakukan koordinasi dan sebagai mediator antara mahasiswa dengan Kepala Desa sebagai mitra pelaksanaan PKPM berbasis *online* atau berbasis *daring*;
- c. Membimbing mahasiswa secara individual menggunakan media sosial */on line* selama melaksanakan kegiatan PKPM;
- d. Membimbing pembuatan laporan PKPM individual dalam bentuk laporan pengabdian kepada masyarakat melalui media sosial/*on line* dan tatap muka pada saat telah berakhirnya pandemi COVID-19 berakhir;
- e. Menilai mahasiswa PKPM bimbingannya dan menyerahkan nilai ke Program Studi mahasiswa berdasarkan jadwal yang telah ditetapkan.
- f. Menampung segala persoalan yang timbul di lokasi, dan mencari jalan keluar serta pemecahannya secara cepat dan tepat.

5.2 Kewajiban Mahasiswa PKPM

- a. Mengikuti pembekalan melalui media *on line*/pembelajaran *daring*.
- b. Melaksanakan bimbingan dengan DPL secara individual secara *daring* atau tatap muka terbatas dan kesepakatan berdasarkan kesepakatan bersama
- c. Melakukan koordinasi seputar sasaran program dengan DPL dan mitra, melakukan hubungan dengan mahasiswa yang lain peserta PKPM, merumuskan program PKPM berbasis media sosial/*on*

- line*, dan persiapan teknis lainnya sebelum pelaksanaan program.
- d. Menyusun program PKPM dan berkoordinasi dan meminta pendapat serta persetujuan DPL.
 - e. Melaksanakan PKPM selama 30 hari dengan melaksanakan program yang telah direncanakan menggunakan media sosial/*online* dan media edukasi lainnya.

6. Perencanaan Program PKPM Mandiri

Mahasiswa peserta PKPM Mandiri, perlu membuat perencanaan program individunya di sekitar tempat tinggal dengan tetap memperhatikan protokol kesehatan COVID-19 dalam rangka mensukseskan dan membantu penguatan pencegahan, penanggulangan COVID-19 dan pendampingan serta pemulihan bagi masyarakat terdampak dan sejalan dengan itu kesuksesan dalam penyelesaian program PKPM dan memperoleh nilai yang diharapkan. Tahapan yang perlu dilakukan oleh mahasiswa sebagai berikut:

- a. Mengamati kemungkinan yang akan dijadikan sasaran program di masyarakat sekitar atau anak usia sekolah TK/PAUD sampai dengan SMA/SMK atau keduanya;
- b. Melakukan koordinasi dengan RT/RW dan lembaga lainnya yang ada disekitar tempat tinggal dalam rangka pencarian data dengan menggunakan media *online*;
- c. Melakukan koordinasi dengan kelompok warga terdampak;
- d. Melakukan koordinasi dengan UMKM terdampak;
- e. Merancang media yang akan digunakan;
- f. Melakukan koordinasi dengan Panitia Pelaksana dan dosen pembimbing lapangan (DPL) menggunakan media *online/daring*;
- g. Membuat perencanaan program optimalisasi teknologi informasi dalam peningkatan ketahanan masyarakat di era new normal;

B. Pelaksanaan Praktek Kerja Pengabdian Masyarakat (PKPM) Mandiri

Pelaksanaan program PKPM COVID-19 Mahasiswa IIB Darmajaya Semester Ganjil 2020/2021 di Era New Normal dengan Tema:

“Pemberdayaan Masyarakat Berbasis Digitalisasi di Era New Normal”

Pelaksanaan PKPM dilaksanakan secara individual di lokasi sekitar tempat tinggal mahasiswa, dengan menggunakan media *online* sebagai media pelaksanaan program PKPM Mandiri di Era New Normal dan dilaksanakan dengan tetap berpegang pada rambu-rambu protokol kesehatan COVID-19.

Mahasiswa melampirkan bukti kegiatan harian yang dilaporkan kepada dosen pembimbing lapangan menggunakan media *online*.

Mahasiswa membuat laporan pelaksanaan Praktek Kerja Pengabdian Masyarakat secara individu sesuai dengan format (lihat di format laporan).

1. Program PKPM COVID-19

1.1 Melakukan Program Penguatan Pembelajaran bagi masyarakat usia sekolah

Program ini merupakan program kolaborasi dengan pihak kepala sekolah/guru di dalam melakukan penguatan pembelajaran daring dan informasi yang berkenaan dengan Pandemi COVID-19. Mahasiswa melakukan kolaborasi dengan guru/kepala sekolah yang ada di sekitar rumah tinggal dengan menggunakan media *online* dalam bentuk : WhatsApp, Instagram, Facebook, Twitter dan Youtube atau bentuk lainnya sesuai dengan kesepakatan. Sasaran dari program ini adalah siswa TK/PAUD s/d SMA/SMK. Jenis program edukasi yang bisa diterapkan sebagai berikut:

- a. Mendampingi kegiatan pembelajaran daring siswa dari sekolah/guru dengan menggunakan media sosial;
- b. Penguatan materi pembelajaran daring yang disampaikan oleh guru;

2. Program PKPM Sesuai Kompetensi Jurusan Masing-Masing

2.1 Pemulihan Kegiatan UMKM di Sekitar Tempat Tinggal

Program ini dilaksanakan dengan pembuatan media pemasaran daring

ataupun program-program lain yang dapat membantu pemulihan kegiatan UMKM yang sesuai dengan kompetensi mahasiswa, seperti pembuatan web/aplikasi, pembuatan laporan keuangan, dan lain sebagainya.

2.2 Melakukan Program yang sesuai dengan kondisi lingkungan mahasiswa secara daring

Program ini merupakan program yang diperlukan berdasarkan kebutuhan masyarakat tempat tinggal mahasiswa.

2.3 Melakukan Program yang sesuai dengan kebutuhan Pemerintah Daerah dimana mahasiswa tinggal

Program ini dimaksudkan agar mahasiswa peserta PKPM Mandiri dapat bersinergi dan memiliki integritas dalam pelaksanaan program-program Pemerintah Daerah dalam pencegahan dan penanggulangan COVID-19.

3. Tahap Pelaksanaan Program PKPM Mandiri

2.1 Persiapan

Pada tahapan persiapan ini akan dilakukan langkah-langkah sebagai berikut:

- a. Informasi dan sosialisasi pelaksanaan PKPM semester Ganjil 2020/2021 menggunakan media *online* dan media lainnya;
- b. Konsultasi dengan dengan Rektor;
- c. Melakukan koordinasi dan rapat pelaksanaan dengan Rektor, Fakultas, LPPM, dan Panitia Pelaksana membahas Panduan;
- d. Mendata mahasiswa yang siap mengikuti tema yang ditawarkan, dan lokasi tempat tinggal mahasiswa peserta PKPM;
- e. Perekrutan Dosen Pembimbing Lapangan;
- f. Menyebarluaskan panduan PKPM Mandiri di Era New Normal melalui media *online* kampus;
- g. *Lauching* PKPM Mandiri di Era New Normal;

2.2 Pelaksanaan

Pelaksanaan program PKPM Mandiri di Era New Normal di lingkungan sekitar lokasi tempat tinggal secara individual adalah sebagai berikut:

- a. Mengidentifikasi sasaran program.
- b. Melakukan koordinasi dengan RT/RW/Desa/Kelurahan untuk pencegahan Pandemi COVID-19, melalui media sosial;
- c. Menyiapkan dan melaksanakan program pendataan/pencarian data;
- d. Menyiapkan materi, metoda, media sesuai dengan program yang akan dilaksanakan;
- e. Melaksanakan minimal 2 kegiatan dari program yang lain selain pendataan sesuai dengan kesiapan mahasiswa;
- f. Merintis dan mengembangkan jaringan kemitraan kepada lembaga terkait untuk pencegahan COVID-19;
- g. Membuat publikasi pelaksanaan /hasil kegiatan PKPM Mandiri di Era New Normal;

2.3 Pembimbingan

- a. Memahami panduan/materi Praktek Kerja Pengabdian Masyarakat (PKPM) Mandiri di Era New Normal dengan Tema “Pemberdayaan Masyarakat Berbasis Digitalisasi di Era New Normal” yang diberikan secara daring (*online*) oleh Panitia Pelaksana PKPM;
- b. Mendampingi mahasiswa bimbingannya dalam perumusan program PKPM tersebut, dan persiapan teknis lainnya secara daring (*online*);
- c. Membimbing mahasiswa bimbingannya secara individual selama pelaksanaan PKPM Mandiri secara daring (*online*);
- d. Melakukan koordinasi dan kemitraan dengan RT, RW, Kelurahan/Desa dalam rangka mendukung program PKPM Mandiri di Era New Normal secara daring (*online*);
- e. Membimbing pembuatan laporan individu PKPM Mandiri di Era New Normal secara daring (*online*);

2.4 Monitoring dan Evaluasi

- a. Monitoring dan Evaluasi terpadu dengan melibatkan Pimpinan LPPM dan Panitia Pelaksana dilakukan secara daring (*online*) atau kunjungan terbatas dengan memperhatikan prosedur protokol kesehatan dan keselamatan COVID-19.
- b. Monitoring dan Evaluasi oleh DPL dirancang sedikitnya 4 kali; hari pertama mulai kegiatan, minggu awal (minggu pertama), pertengahan (minggu ketiga) dan menjelang akhir PKPM COVID-19 (minggu keempat) dilakukan secara daring (*online*).
- c. Monitoring dan Evaluasi oleh DPL hari pertama untuk memastikan mahasiswa memulai kegiatan PKPM secara daring (*online*).
- d. Monitoring dan Evaluasi oleh DPL akhir minggu pertama untuk melihat kesesuaian perencanaan program dengan kondisi nyata di lokasi, khususnya yang berkaitan dengan pendataan, sehingga diperoleh umpan balik untuk perbaikan program.
- e. Monitoring dan Evaluasi minggu pertengahan (minggu ketiga) difokuskan untuk mempertajam pelaksanaan program.
- f. Monitoring dan Evaluasi akhir difokuskan pada evaluasi hasil PKPM Mandiri di Era New Normal dan program tindak lanjut.

2.5. Pelaporan

Laporan PKPM Mandiri dibuat secara individu. Selain itu mahasiswa diminta untuk membuat dokumentasi tentang pelaksanaan/hasil program yang dilaksanakan. Laporan PKPM Mandiri ini dibuat dengan sistematika yang sudah ditentukan pada buku panduan ini.

LAMPIRAN :

Format laporan mahasiswa individu adalah sebagai berikut:

SISTEMATIKA LAPORAN PRAKTEK KERJA PENGABDIAN MASYARAKAT

Halaman Judul

Halaman Pengesahan

Daftar isi

Daftar Gambar

Daftar Tabel

Kata Pengantar

Bab I Pendahuluan

- a. Latar Belakang
- b. Rumusan Masalah
- c. Tujuan dan Manfaat
- d. Mitra Yang Terlibat

Bab II Pelaksanaan Program

- a. Program-Program yang dilaksanakan
- b. Waktu Kegiatan
- c. Hasil Kegiatan dan Dokumentasi
- d. Dampak Kegiatan

Bab III : Penutup

- a. Kesimpulan
- b. Saran
- c. Rekomendasi

Lampiran-Lampiran

- 1. Bukti aktifitas di media *online* dan media lainnya;
- 2. Bukti aktivitas lainnya.

BAB IV

PELAPORAN PKPM MANDIRI

4.1 Jenis Laporan

Setelah pelaksanaan PKPM di lapangan mahasiswa diwajibkan membuat laporan akhir kelompok, dimana, Laporan ini berisikan semua program kerja dari masing-masing mahasiswa selama melaksanakan program PKPM di lokasi. Laporan akhir ini bersifat deskriptif dan analitis. Laporan memuat penjelasan deskriptif yang menjelaskan kondisi lokasi PKPM secara menyeluruh. Selain melaporkan secara deskriptif laporan mahasiswa juga harus memberikan analisis dan penilaian terhadap efektifitas pelaksanaan program kerja yang telah direncanakan, apa kendala kendala yang dihadapi dan apa alternatif pemecahan masalah yang dipilih. Laporan akhir juga harus memuat kesimpulan dan saran kepada IBI Darmajaya, pmda setempat, mitra dan masyarakat. Laporan Akhir juga perlu melampirkan dengan peta lokasi PKPM, foto-foto kegiatan, program kerja, struktur organisasi pemerintah dan sebagainya.

4.2 Jumlah Laporan

Laporan PKPM yang dibuat adalah laporan kelompok dan masing-masing dibuat dalam 2 (dua) rangkap dan 4 CD, dengan rincian sebagai berikut:

Pengumpulan Laporan:

1. Perpustakaan

Pengumpulan CD:

1. DPL
2. Jurusan
3. LPPM (Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat)
4. Perpustakaan

4.3 Bahasa

Penulisan laporan PKPM dalam bahasa Indonesia dengan berpedoman kepada Pedoman Umum Ejaan Bahasa Yang Disempurnakan (EYD) dan Pedoman Umum Pembentukan Istilah (Departemen Pendidikan dan Kebudayaan, 1987).

4.4 Kertas

- a. Ukuran kertas A4 (21 cm x 29,7 cm)
- b. Jenis kertas HVS dengan bobot 80 gram
- c. Halaman Sampul/Kulit/Cover digunakan kertas buffalo (Soft Cover)
- d. Warna Sampul/Kulit **Biru cerah** untuk Fakultas Ilmu Komputer dan warna **Kuning** untuk fakultas Ilmu Ekonomi, warna seluruh kertas HVS putih, warna pita dan kertas pembatas sesuai dengan warna Program Studi hijau untuk Teknik Informatika dan Akuntansi, merah marun untuk Sistem Informasi, Ungu/Gandaria untuk Sistem Komputer dan biru untuk Manajemen).

4.5 Pengetikan

- Pita/tinta yang digunakan harus berwarna hitam, selain pita/tinta hitam tidak diperkenankan.
- Naskah karya ilmiah diketik menggunakan komputer dengan kriteria:
 - a. Jenis huruf Times New Roman (10 huruf per inci atau size 12 cpi pada komputer).
 - b. Jenis huruf elit (12 huruf per inci atau size 11 cpi pada komputer) dan mini (14 huruf per inci atau size 10 pada komputer) dapat digunakan untuk tabel dan gambar.
 - c. Penggunaan huruf miring (italic) hanya untuk kata-kata asing, dan nama buku serta majalah atau publikasi ilmiah pada catatan kaki dan daftar pustaka.
 - d. Komputer dapat digunakan apabila kualitas pengetikan paling sedikit sama dengan mesin ketik biasa.

- Semua isi dalam laporan harus diketik.
- Untuk simbol/huruf khusus yang tidak terdapat pada mesin ketik atau komputer dapat digambar/ditulis dengan tangan menggunakan tinta yang berkualitas.
- Perbaikan, penghapusan, dan penyambungan
- Perbaikan atas kesalahan tidak diperkenankan dengan penyoretan dan penghitaman.
- Penghapusan pada bagian yang salah harus bersih dan tidak tampak adanya bekas penghapusan.
- Pita transparan tidak diperkenankan untuk menyambung dan menutup bagian yang akan diperbaiki.
- Penggandaan dilakukan dengan kertas dan tinta yang ber-kualitas tinggi.
- Setiap mahasiswa/dosen yang melakukan penelitian harus menyerahkan skripsi/laporan hasil penelitian ke program studi masing-masing dan perpustakaan.
- Penulisan judul bab dan subbab.
 - a. Judul bab diketik pada margin (sembir) atas dengan huruf kapital dan ditebalkan.
 - b. Judul subbab diketik dengan huruf kapital pada awal setiap kata, kecuali kata penghubung/sambung seluruhnya huruf kecil dan ditebalkan.
 - c. Judul subbab yang terdapat pada bagian bawah halaman harus diikuti dengan minimal dua baris penuh di bawahnya.
 - d. Apabila bagian bawah tidak cukup untuk menuliskan judul subbab dan dua baris penuh, judul subbab tersebut harus ditulis pada halaman berikutnya.
- Untuk berpindah ke halaman berikutnya, kata terakhir pada suatu halaman tidak boleh dipenggal.
- Alinea/Paragraf
 - a. Pembuatan alinea/paragraf baru dapat dipisahkan dengan indentasi (menjorok ke dalam/Semi blok style) atau dengan perbedaan spasi (Blok style).

- b. Penentuan jarak indentasi bebas tetapi ajeg (consistent) untuk setiap alinea/paragraf.
- c. Apabila alinea/paragraf menggunakan perbedaan spasi, maka jarak antarlina/paragraf yang diperkenankan tiga spasi.

4.6 Sembir/Margin

- a. Jarak dari pinggir kertas ditetapkan sbb :
 - 1. Bagian atas, kanan, dan bawah berjarak 3 cm dari pinggir kertas, tidak termasuk nomor halaman.
 - 2. Sebelah kiri berjarak 4 cm dari pinggir kertas.
 - 3. Pengetikan sembir/margin kanan tidak harus rata.
- b. Semua tabel dan gambar harus berada dalam sembir/margin.

4.7 Spasi

- 1. Spasi antarbaris dalam naskah adalah dua.
- 2. Spasi antarparagraf yang menggunakan perbedaan spasi (bukan indentasi), antartabel, antargambar, antara tabel dan naskah, dan antara gambar dan naskah adalah tiga.
- 3. Spasi antarbaris pada judul, judul bab, judul subbab, kutipan yang panjang, tabel, judul tabel, judul gambar, daftar pustaka, dan abstrak adalah satu.
- 4. Penggunaan spasi empat hanya untuk:
 - a. Antara nama penulis dan baris pertama teks/naskah pada bagian abstrak.
 - b. Antara kata Daftar Tabel dan baris pertama judul tabel pada halaman daftar tabel.
 - c. Antara kata Daftar Gambar dan baris pertama judul gambar pada halaman daftar gambar.
 - d. Antara judul bab dan subbab atau antara judul bab dan baris pertama teks/naskah.

5. Jarak atau jumlah ketukan antarkata dan tanda baca pada suatu naskah sbb.
- a. Antara kata dan setelah semua tanda baca kecuali setelah titik pada akhir kalimat, titik dua, titik koma, tanda tanya, dan tanda seru berjarak satu ketukan.
 - b. Antara titik untuk singkatan gelar dan nama dengan nama berikutnya berjarak satu ketukan.
 - c. Antara tanda baca titik pada akhir kalimat, titik dua, titik koma, tanda tanya, dan tanda seru dengan kalimat berikutnya berjarak dua ketukan.
 - d. Antara titik dalam singkatan suatu gelar (Contoh S.E., M.Pd., M.Si.), setelah titik dalam angka yang menunjukkan waktu, setelah titik dalam angka yang menunjukkan bilangan, setelah tanda koma dalam angka yang menunjukkan bilangan pecahan, tidak perlu diberi jarak.
 - e. Antara tanda kurung buka dengan huruf atau angka berikutnya dan huruf atau angka dengan tanda kurung tutup tidak perlu diberi jarak/ketukan kosong.

4.8 Penomoran Halaman

- a. Nomor halaman diletakkan di samping kanan atas berjarak satu spasi di atas margin/sembir atas dan berjarak 3 cm dari pinggir kanan kertas.
- b. Nomor halaman diketik tanpa diikuti tanda petik maupun tanda baca lainnya.
- c. Pada halaman bab baru (halaman yang memuat judul bab), nomor halaman bersifat fakultatif, boleh tidak dicantumkan tetapi ikut dihitung atau diletakkan di kanan bawah berjarak satu spasi di bawah sembir/margin bawah dan berjarak 3 cm dari pinggir kanan kertas.

- d. Penomoran halaman pada bagian awal karya ilmiah (kata pengantar, daftar isi, daftar tabel, daftar gambar) menggunakan angka kecil romawi ditempatkan pada bagian kanan bawah dan berjarak 3 cm dari pinggir kanan kertas. Penomoran dimulai dari kata pengantar.
- e. Penomoran halaman pada bagian utama dan bagian akhir karya ilmiah menggunakan angka arab dan ditempatkan pada bagian kanan atas dengan jarak 3 cm dari pinggir kertas kanan.

4.9 Enumerasi

- a. Setiap bab diberi nomor menggunakan angka besar romawi.
- b. Setiap subbab harus diberi nomor.
- c. Nomor yang sudah digunakan untuk suatu bab atau subbab tidak dapat digunakan untuk bab atau subbab lainnya.
- d. Dalam penomoran hendaknya digunakan pola berikut ini:

```

I .....
1.1 .....
    1.1.1 .....
        1.1.1.1 .....
        1.1.1.2 .....
II.....
2.1 .....
    2.1.1 .....
        2.1.1.1 .....
        2.1.1.2 .....

```

Untuk penomoran yang lebih bawah lagi, yaitu lebih dari empat digit, penomoran berikutnya menggunakan huruf Latin kecil sbb.

```

I. ....
1.1 .....

```


1.1.1		
1.1.1.1		
1.1.1.2		a.
		b.
		c.
		

4.10 Catatan Kaki

- a. Catatan kaki digunakan untuk mengakui kutipan, pernyataan, gagasan yang diambil dari penulis/orang lain, membuktikan/membenarkan pernyataan dengan menyebutkan sumber informasi, mengutip halaman tertentu, dan dapat berupa rujukan penjelas.
- b. Pengetikan
 1. Setiap catatan kaki dimulai dari sembir (margin) kiri, baris kedua dan seterusnya ditulis secara menggantung (hanging) dan lurus dengan huruf pertama baris pertama.
 2. Antara naskah dan catatan kaki dipisahkan dengan garis tidak terputus (dalam program MS Word telah tersedia fasilitas ini).
 3. Jarak antarbaris pada catatan kaki adalah spasi tunggal dan antarcatatan kaki i ganda.
 4. Penomoran pada catatan kaki menggunakan angka arab dan diketik sedikit di atas garis (superscript). Pada naskah nomor tersebut diketik tanpa jarak dan setelah nomor tersebut tidak ada tanda baca.
 5. Penulisan pertama kali untuk suatu catatan kaki harus mengandung informasi yang lengkap nama penulis/orang, tahun penulisan/ucapan, judul tulisan, halaman, tempat penerbit makalah/ucapan dibacakan/ diucapkan.

4.11 Tabel

- a. Pembuatan tabel harus menggunakan kertas dengan mutu yang sama dengan kertas yang digunakan untuk seluruh tulisan.
- b. Tabel harus berada dalam sembir atau margin yang ditetapkan.
- c. Tabel diletakkan sedekat mungkin dengan uraian yang terkait dengan tabel itu sendiri.
- d. Tabel yang besarnya melebihi ukuran kerta dapat dilipat dengan yang sesuai dengan ukuran kertas dengan sembir sebagaimana yang telah ditetapkan.
- e. Setiap tabel diberi nomor yang berbeda dan berurutan dari satu ke berikutnya.
- f. Judul tabel dituliskan di atas tabel. Apabila judul lebih dari satu baris, maka baris kedua dituliskan secara menggantung (hanging) dan lurus dengan huruf pertama pada judul tabel dengan spasi tunggal.
- g. Jarak antara judul tabel dengan tabelnya adalah dua spasi.
- h. Judul diusahakan singkat dan lugas. Dalam penulisan judul tidak perlu diakhiri dengan tanda baca titik.
- i. Penerusan tabel ke halaman berikutnya, maka perlu dituliskan “Tabel 10 (Lanjutan)” tanpa tanda petik dan tidak perlu menuliskan judulnya.

4.12 Gambar

- a. Pembuatan tabel harus menggunakan kertas dengan mutu yang sama dengan kertas yang digunakan untuk seluruh tulisan.
- b. Tabel harus berada dalam sembir atau margin yang ditetapkan.
- c. Tabel diletakkan sedekat mungkin dengan uraian yang terkait dengan tabel itu sendiri.
- d. Tabel yang besarnya melebihi ukuran kerta dapat dilipat dengan yang sesuai dengan ukuran kertas dengan sembir sebagaimana yang telah ditetapkan.

- e. Setiap tabel diberi nomor yang berbeda dan berurutan dari satu ke berikutnya.
- f. Judul tabel dituliskan di atas tabel. Apabila judul lebih dari satu baris, maka baris kedua dituliskan secara menggantung (hanging) dan lurus dengan huruf pertama pada judul tabel dengan spasi tunggal.
- g. Jarak antara judul tabel dengan tabelnya adalah dua spasi.
- h. Judul diusahakan singkat dan lugas. Dalam penulisan judul tidak perlu diakhiri dengan tanda baca titik.
- i. Penerusan tabel ke halaman berikutnya, maka perlu dituliskan “Tabel 10 (Lanjutan)” tanpa tanda petik dan tidak perlu menuliskan judulnya.

4.13 Lampiran

- a. Lampiran biasanya berisi bahan-bahan tambahan dan tidak harus ada.
- b. Bagian ini dipisahkan dengan bagian yang lain dengan kertas yang bertuliskan “LAMPIRAN” di tengah atas dan tidak dihitung dalam penomoran halaman.
- c. Materi-materi yang biasanya dijadikan lampiran adalah sebagai berikut:
 - 1. Denah Lokasi
 - 2. Laporan Observasi
 - 3. Bukti-Bukti Kegiatan (Dokumen, Foto, dll)
 - 4. Proposal Kegiatan (Jika Ada)

4.14 Sistematika Penulisan

SISTEMATIKA LAPORAN INDIVIDU PRAKTEK KERJA PENGABDIAN MASYARAKAT

Halaman Judul

Halaman Pengesahan

Daftar isi

Daftar Gambar

Daftar Tabel

Kata Pengantar

Bab I Pendahuluan

- a. Latar Belakang
- b. Rumusan Masalah
- c. Tujuan dan Manfaat
- d. Mitra Yang Terlibat

Bab II Pelaksanaan Program

- a. Program-Program yang dilaksanakan
- b. Waktu Kegiatan
- c. Hasil Kegiatan dan Dokumentasi
- d. Dampak Kegiatan

Bab III Penutup

- a. Kesimpulan
- b. Saran
- c. Rekomendasi

Lampiran-Lampiran

- 1. Bukti aktifitas di media *online* dan media lainnya;
- 2. Bukti aktivitas lainnya.

Lampiran: Cover Laporan Individu

Kelompok Ekonomi Bisnis Warna: Kuning

Kelompok Ilmu Komputer Warna: Biru Cerah

	↕ 3 Cm (JUDUL LAPORAN PKPM) PRAKTEK KERJA PENGABDIAN MASYARAKAT  Disusun Oleh: Hendra Kurniawan NPM INSTITUT INFORMATIKA DAN BISNIS DARMAJAYA BANDAR LAMPUNG TAHUN ↕ 3 Cm <td></td>	
← 4 Cm		→ 3 Cm

Lampiran. Halaman Pengesahan Laporan Individu

HALAMAN PENGESAHAN
LAPORAN
PRAKTEK KERJA PENGABDIAN MASYARAKAT (PKPM)
(JUDUL LAPORAN PKPM)

Oleh :

Toni Nurhadianto (NPM)

Telah memenuhi syarat untuk diterima
Menyetujui,

Dosen Pembimbing

Pembimbing Lapangan

Nama Jelas
NIK.....

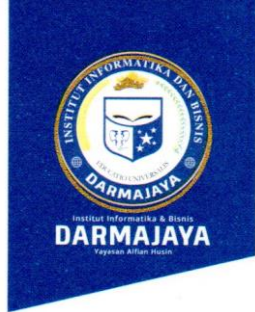
Nama Jelas
NIK.....

Ketua Program Studi.....

Nama Jelas
NIK.....

DAFTAR PUSTAKA

- Tim Penyusun. 2018. Buku Panduan Praktek Kerja Pengabdian Masyarakat Institut Informatika dan Bisnis Darmajaya.
- Tim Penyusun. 2020. Buku Pedoman Kuliah Kerja Nyata Tematik Universitas Pendidikan Indonesia.



**SURAT KEPUTUSAN
REKTOR IIB DARMAJAYA
NOMOR : SK.0110/DMJ/REK/II-2021**

**Tentang
BUKU PANDUAN PRAKTIK KERJA PENGABDIAN MASYARAKAT (PKPM) MANDIRI
INSTITUT INFORMATIKA DAN BISNIS DARMAJAYA**

- Menimbang : 1. Bahwa dalam rangka mewujudkan visi, misi, tujuan dan strategi pengembangan Institut Informatika & Bisnis (IIB) Darmajaya, maka perlu didukung dengan pelaksanaan praktik kerja pengabdian masyarakat (PKPM) secara mandiri.
2. Bahwa untuk pelaksanaan praktik kerja pengabdian masyarakat secara mandiri yang baik, maka perlu di ditetapkan suatu panduan sebagai acuan bagi sivitas akademika khususnya mahasiswa IIB Darmajaya dalam melakukan praktik kerja pengabdian masyarakat yang berkualitas.
3. Berdasarkan Internal memo dari LP4M dengan nomor IM.065/DMJ/LP4M/II-21 perihal permohonan penerbitan SK buku panduan PKPM Mandiri.
4. Berdasarkan poin 1, 2, dan 3 diatas, maka perlu untuk dapat diterbitkan surat keputusan Rektor tentang Buku Panduan Praktik Kerja Pengabdian Masyarakat (PKPM) Mandiri Institut Informatika dan Bisnis (IIB) Darmajaya sebagai landasan hukumnya.
- Mengingat : a. Surat Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia No. 165/D/0/2008 tertanggal 20 Agustus 2008 tentang Perubahan Status STMIK-STIE Darmajaya menjadi Institut Informatika dan Bisnis (IIB) Darmajaya.
- b. Undang – undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
- c. Peraturan Pemerintah No. 08 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNII).
- d. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
- e. Standar Sistem Pemjaminan Mutu Internal (SPMI) Institut Informatika dan Bisnis (IIB) Darmajaya tahun 2016.
- f. Surat Keputusan Yayasan Pendidikan Alifan Husin nomor SK.079/YAH/KTA/II-2018 tentang Statuta Institut Informatika dan Bisnis Darmajaya.
- g. Permendikbud No. 3 Tahun 2020 mengenai Kampus Merdeka.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan :
- Pertama : Mengesahkan buku panduan praktik kerja pengabdian masyarakat (PKPM) mandiri Institut Informatika dan Bisnis (IIB) Darmajaya sebagaimana terlampir pada Surat Keputusan ini.
- Kedua : Hal – hal yang belum diatur di dalam surat keputusan ini akan ditetapkan dalam surat keputusan tersendiri.
- Ketiga : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila ternyata di kemudian hari terdapat perubahan, maka Surat Keputusan ini akan ditinjau kembali.

Tembusan :

1. Wakil Rektor 1, 2, dan 3
2. LP4M
3. Arsip

Ditetapkan di : **Bandar Lampung**
Pada tanggal : **16 Februari 2021**
Rektor IIB Darmajaya

Dr (Can).Ir. Firmansyah YA., MBA., M.Sc
NIK. 00040797