

BUKU PEDOMAN



PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT



LPPM UNIVERSITAS BINA SARANA INFORMATIKA
Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat

**PEDOMAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
UNIVERSITAS BINA SARANA INFORMATIKA**



Kode Dokumen	02.01/LPPM-UBS/2018
Revisi	-
Tanggal	11 Oktober 2018

Disusun Oleh,	Dikaji Ulang Oleh,	Ditetapkan Oleh,
Ketua LPPM Universitas Bina Sarana Informatika	Wakil Rektor Bidang Akademik Universitas Bina Sarana Informatika	Rektor Universitas Bina Sarana Informatika
Tanggal: 11 Oktober 2018	Tanggal: 15 Oktober 2018	Tanggal: 17 Oktober 2018
  Taufik Baidawi M.Kom	 Diah Puspitasari, M.Kom	  Dr. Mochamad Wahyudi, MM, M.Kom, M.Pd



UNIVERSITAS BINA SARANA INFORMATIKA

Rektorat : Jl. Kamal Raya No. 18, Ringroad Barat, Cengkareng, Jakarta Barat
Telp. (021) 54376399, 54376398 Fax. (021) 54376298, e-mail : rektorat@bsi.ac.id



KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS BINA SARANA INFORMATIKA

NOMOR 141/1.01/UBSI/X/2018

TENTANG

PENETAPAN PEDOMAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT UNIVERSITAS BINA SARANA INFORMATIKA

REKTOR UNIVERSITAS BINA SARANA INFORMATIKA,

- Menimbang :
- Bahwa Pedoman pengabdian kepada masyarakat ini disusun untuk memberikan arahan dan panduan kegiatan tentang Pengabdian kepada Masyarakat baik secara mandiri maupun kelompok oleh dosen maupun mahasiswa Universitas Bina Sarana Informatika;
 - Bahwa sebagai bentuk standarisasi penyelenggaraan kegiatan pengabdian kepada masyarakat di lingkungan Universitas Bina Sarana Informatika;
 - Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksudkan dalam huruf a dan b di atas, perlu diterbitkannya surat keputusan rektor tentang pedoman pengabdian kepada masyarakat Universitas Bina Sarana Informatika.
- Mengingat :
- Undang-undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
 - Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
 - Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
 - Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
 - Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
 - Keputusan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 732/KPT/I/2018 tentang Izin Penyatuan dan Perubahan Bentuk Beberapa Perguruan Tinggi Swasta Menjadi Universitas Bina Sarana Informatika di Jakarta yang diselenggarakan oleh Yayasan Bina Sarana Informatika;
 - Peraturan Yayasan Bina Sarana Informatika tentang Statuta Universitas Bina Sarana Informatika Nomor 300/Y-BSI/IX/2018 tanggal 19 September 2018;
 - Keputusan Ketua Yayasan Bina Sarana Informatika Nomor 004/1.01/UBSI/IX/2018 tanggal 21 September 2018 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Universitas Bina Sarana Informatika;
 - Keputusan Yayasan Bina Sarana Informatika Nomor 302/Y-BSI/IX/2018 tanggal 20 September 2018 tentang



PSDKU

■ BOGOR ■ KARAWANG ■ BANDUNG ■ SUKABUMI ■ TASIKMALAYA
■ PONTIANAK ■ TEGAL ■ PURWOKERTO ■ YOGYAKARTA ■ SURAKARTA



www.bsi.ac.id



UNIVERSITAS BINA SARANA INFORMATIKA

Rektorat : Jl. Kamal Raya No. 18, Ringroad Barat, Cengkareng, Jakarta Barat
Telp. (021) 54376399, 54376398 Fax. (021) 54376298, e-mail : rektorat@bsi.ac.id

pengangkatan Rektor Universitas Bina Sarana Informatika;

Memperhatikan : Hasil rapat pimpinan Universitas Bina Sarana Informatika tentang Pedoman pengabdian kepada masyarakat pada tanggal 12 Oktober 2018 di Jakarta

MEMUTUSKAN

Menetapkan : **PEDOMAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
UNIVERSITAS BINA SARANA INFORMATIKA;**

Pertama : Pedoman pengabdian kepada masyarakat ini sebagai acuan dalam pelaksanaan penelitian di Universitas Bina Sarana Informatika;

Kedua : Untuk pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat wajib mengikuti prosedur pelaksanaan kegiatan di lingkungan Universitas Bina Sarana Informatika;

Keempat : Keputusan ini berlaku sejak ditetapkan;

Kelima : Apabila ditemukan kekeliruan dikemudian hari, akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Jakarta

Pada tanggal : 17 Oktober 2018

Rektor



Dr. Mochamad Wahyudi, MM, M.Kom, M.Pd

Tembusan:

1. Wakil Rektor I & II
2. Dekan
3. Kepala Badan/Kepala Biro
4. Ketua Program Studi



PSDKU

■ BOGOR ■ KARAWANG ■ BANDUNG ■ SUKABUMI ■ TASIKMALAYA
■ PONTIANAK ■ TEGAL ■ PURWOKERTO ■ YOGYAKARTA ■ SURAKARTA



www.bsi.ac.id

KATA PENGANTAR

Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (LPPM) Universitas Bina Sarana Informatika merupakan lembaga yang yang memfasilitasi dan memperluas peluang bagi dosen dan mahasiswa untuk melaksanakan pengabdian kepada masyarakat dalam rangka memenuhi tugas dan fungsinya dalam bidang pengabdian kepada masyarakat, serta menumbuh kembangkan sumberdaya manusia (dalam hal ini civitas akademika Universitas Bina Sarana Informatika) yang kompeten dan kompetitif sesuai bidang ilmu yang ada.

Buku Pedoman Pengabdian Masyarakat ini dibuat agar dapat mengatur pelaksanaan Pengabdian Masyarakat oleh dosen baik yang dibiayai oleh Internal BSI maupun oleh pihak eksternal seperti CSR dari Perusahaan/Instansi. Selain itu sebagai acuan kinerja Pengabdian Masyarakat dibawah tanggung jawab LPPM Universitas Bina Sarana Informatika. Sehingga keberadaan LPPM Universitas Bina Sarana Informatika dapat dirasakan bermanfaat dalam bentuk implementasi kegiatan yang berjalan dengan efektif serta mampu mendukung penyelenggaraan Tri Dharma Perguruan Tinggi secara berkelanjutan.

Puji syukur kami panjatkan kepada Tuhan Y.M.E., akhirnya Buku Pedoman Pengabdian Masyarakat ini dapat selesai tepat pada waktunya. Semoga Buku Pedoman yang terbaru ini dapat mengakomodasi semua aspek yang berkaitan dengan pengabdian, baik hibah internal maupun hibah eksternal

Akhir kata, kami dari LPPM Universitas Bina Sarana Informatika berharap agar Buku Pedoman Pengabdian Masyarakat ini dapat bermanfaat bagi peningkatan kualitas penelitian di kalangan civitas akademika pada umumnya, Amin

Jakarta, Oktober 2018

Ketua LPPM Universitas Bina Sarana Informatika



Taufik Baidawai, M.Kom

DAFTAR ISI

	Halaman
Halaman Judul.....	i
Halaman Pengesahan	ii
SK Pengesahan	iii
Kata Pengantar	iv
Daftar Isi	v
 BAB I PENDAHULUAN	 1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Tujuan Pedoman Pengabdian Masyarakat	2
BAB II HIBAH PENGABDIAN MASYARAKAT	3
BAB III KETENTUAN PENGABDIAN MASYARAKAT	5
BAB IV PROSEDUR PENGABDIAN	7
BAB V PROPOSAL PENGABDIAN	8
a. Kulit Muka (cover)	8
b. Halaman Pengesahan	9
c. Sistematika Proposal Pengabdian Masyarakat	10
BAB VI LAPORAN PENGABDIAN	13
a. Kulit muka (cover)	13
b. Halaman Pengesahan	14
c. Sistematika Laporan Pengabdian Masyarakat	15
BAB VII PENUTUP	18

I PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Salah satu bentuk kegiatan Tri Dharma Perguruan Tinggi adalah melaksanakan kegiatan Pengabdian Masyarakat. Diharapkan manfaat yang diperoleh dari kegiatan Pengabdian Masyarakat ini dapat langsung dirasakan oleh pihak lain khususnya masyarakat sekitar lingkungan Universitas Bina Sarana Informatika. Dari sisi mahasiswa, kegiatan Pengabdian Masyarakat dapat menumbuhkan rasa kepedulian dan rasa ingin tahu terhadap pemecahan masalah yang dihadapi oleh masyarakat sekitar. Dari sisi dosen, kegiatan Pengabdian Masyarakat dapat memberikan manfaat yang lebih luas dan nyata pada masyarakat. Selain itu, kegiatan Pengabdian Masyarakat dapat membantu meningkatkan kualitas pelayanan dan jasa (*service excellent*).

Kegiatan Pengabdian Masyarakat sangatlah penting, hal ini dapat terlihat dari Tujuan Pengabdian Masyarakat di perguruan tinggi yang terdapat dalam buku Pedoman Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian pada masyarakat yang dikeluarkan oleh DIKTI, yang meliputi :

- a. Menciptakan inovasi teknologi untuk mendorong pembangunan ekonomi Indonesia dengan melakukan komersialisasi hasil penelitian;
- b. Memberikan solusi berdasarkan kajian akademik atas kebutuhan, tantangan, atau persoalan yang dihadapi masyarakat, baik secara langsung maupun tidak langsung;
- c. Melakukan kegiatan yang mampu mengentaskan masyarakat tersisih (*preferential option for the poor*) pada semua strata, yaitu masyarakat yang tersisih secara ekonomi, politik, sosial, dan budaya; dan
- d. Melakukan alih teknologi, ilmu, dan seni kepada masyarakat untuk pengembangan martabat manusia dan kelestarian sumberdaya alam.

Berdasarkan hal tersebut, maka LPPM Universitas Bina Sarana Informatika merasa perlu dibuatkan suatu Pedoman Pengabdian Masyarakat sebagai bentuk

standarisasi dan acuan serta penentuan arah kegiatan yang akan dilakukan oleh civitas akademika dalam hal ini dosen dan mahasiswa.

1.2. Tujuan Pedoman Pengabdian Masyarakat

Buku Pedoman Pengabdian Masyarakat ini disusun dengan tujuan agar dapat memberikan arahan dan Pedoman kegiatan Pengabdian Masyarakat yang melibatkan dosen dan mahasiswa program studi yang ada di bawah naungan Universitas Bina Sarana Informatika. Selain itu sebagai bentuk standarisasi penyelenggaraan kegiatan Pengabdian Masyarakat yang dapat menggali, mengembangkan dan menghasilkan inovasi pada Program Studi yang ada di Universitas Bina Sarana Informatika yang berbasis iptek dan berjiwa kewirausahaan yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat. Bentuk integrasi yang bisa diterapkan dari hasil kegiatan pengabdian kepada masyarakat ini seperti bahan ajar yang bisa digunakan dalam proses pembelajaran.

II

HIBAH PENGABDIAN MASYARAKAT

Dalam mendukung pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi, pemerintah tidak hanya memberikan hibah penelitian tapi juga hibah pengabdian masyarakat sesuai dengan kategorinya. Dalam hal ini Kementerian Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia (RISTEK DIKTI) memberikan dana hibah pengabdian masyarakat bagi para dosen yang mengajukan hibah dengan mengikuti aturan yang sudah ditentukan oleh RISTEK DIKTI yang disebut dengan hibah eksternal. Melalui pedoman pengabdian masyarakat ini, LPPM Universitas Bina Sarana Informatika ingin memberikan kemudahan dalam pengajuan hibah pengabdian masyarakat baik hibah eksternal maupun hibah internal dalam hal ini pendanaan yang di berikan oleh Yayasan Bina Sarana Informatika. Jenis hibah pengabdian masyarakat yang diatur dalam buku pedoman ini meliputi:

1. Hibah eksternal berasal dari DIKTI (Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi) yang terdiri atas:
 - a. **Pengabdian Kepada Masyarakat Kompetitif Nasional**, yang meliputi Program Kemitraan Masyarakat, Program Kemitraan Masyarakat Stimulus, Program Kuliah Kerja Nyata Pembelajaran dan Pemberdayaan Masyarakat, Program Pengembangan Kewirausahaan, Program Pengembangan Produk Unggulan Daerah, Program Pengembangan Usaha Produk Intelektual Kampus, Program Pengembangan Desa Mitra, Program Kemitraan Wilayah.
 - b. **Pengabdian Kepada Masyarakat Desentralisasi** dengan Program Pemberdayaan Masyarakat Unggulan Perguruan Tinggi.
 - c. **Pengabdian Kepada Masyarakat Penugasan** dengan Program Penerapan Iptek kepada Masyarakat

Ketentuan umum hibah pengabdian yang didanai oleh DIKTI (Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi) diatur dalam pedoman pelaksanaan penelitian di perguruan tinggi Edisi IX, X, XI, XII Direktorat Penelitian dan Pengabdian

Masyarakat Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan tahun 2013, 2016, 2017, 2018.

2. Hibah internal yang berasal dari Yayasan Universitas Bina Sarana Informatika

Untuk Hibah Pengabdian Masyarakat ini bisa diajukan ke Yayasan di setiap semester periode Ganjil dan periode Genap. Bagi yang mengusulkan Hibah Pengabdian Masyarakat harus mengikuti prosedur yang sudah ditentukan oleh LPPM Universitas Bina Sarana Informatika

III

KETENTUAN PENGABDIAN MASYARAKAT

Ketentuan Pengabdian Masyarakat ini dibentuk untuk memudahkan Dosen maupun Mahasiswa di Universitas Bina Sarana Informatika memahami prosedur yang harus dilakukan dalam melakukan kegiatan Pengabdian Masyarakat.

Ketentuan yang ditetapkan untuk kegiatan Pengabdian Masyarakat adalah sebagai berikut:

1. Dosen yang mengadakan Pengabdian Masyarakat adalah dosen tetap yang mempunyai Nomor Induk Dosen (NIDN) atau Nomor Induk Pegawai (NIP) di Universitas Bina Sarana Informatika.
2. Dosen yang akan mengadakan Pengabdian Masyarakat terlebih dahulu mengajukan proposal pada semester ganjil maupun semester genap
 - a. Semester Ganjil : September – Februari dengan penerimaan proposal paling lambat bulan Agustus.
 - b. Semester Genap : Maret – Agustus dengan penerimaan proposal paling lambat bulan Februari.
3. Proposal Pengabdian Masyarakat yang masuk akan dipertimbangkan oleh tim LPPM.
4. Ketua LPPM kemudian membuat surat tugas Pengabdian Masyarakat yang akan digunakan sebagai bukti penunjukan keikutsertaan Dosen pada kegiatan Pengabdian Masyarakat.
5. Ketua pelaksana kegiatan Pengabdian Masyarakat diharuskan membuat laporan dan evaluasi Pengabdian Masyarakat untuk dilaporkan ke LPPM.
6. Pengabdian masyarakat minimal dilakukan oleh dua orang yang meliputi Ketua Pelaksana Pengabdian dan Anggota pelaksana Pengabdian.

Besarnya dana untuk pengabdian masyarakat yang ada di Universitas Bina Sarana Informatika, dibatasi antara Rp. 3.000.000–Rp. 7.000.000, dengan waktu

pelaksanaan Pengabdian Masyarakat satu kali dalam semester atau 1 tahun dua kali periode ganjil dan genap. Range dana yang di setuju LPPM berdasarkan hasil desk proposal oleh reviewer dengan rincian sebagai berikut:

Tabel Penentuan Kriteria Dana Pengabdian Masyarakat

Range Nilai Desk Evaluasi Proposal	Range Pengurangan Dana(Rp)	Keterangan
0-150	-	Tidak diterima
151-300	310000-600000	Diterima dengan dana tidak penuh
301-400	110000-300000	Diterima dengan dana tidak penuh
401-450	50000-100000	Diterima dengan dana tidak penuh
451-500	0	Diterima dengan dana penuh

Untuk kolom range pengurangan dana pada Tabel 1 ditentukan berdasarkan hasil desk evaluasi proposal. Dengan ketentuan makin besar nilai skor bobotnya maka akan semakin kecil pengurangan dana pengabdiannya.

IV

PROSEDUR PENGABDIAN MASYARAKAT

1. Dosen yang akan melaksanakan kegiatan Pengabdian Masyarakat membuat Panitia Kecil (kelompok) akan melaksanakan Pengabdian Masyarakat sesuai dengan bidang ilmunya
2. Ketua Pelaksana Pengabdian Masyarakat membuat surat permohonan kepada calon peserta untuk ketersediaan waktu, tempat dan peserta. Serta membuat proposal kerjasama dengan CSR instansi pemerintah maupun swasta (jika dibutuhkan)
3. Ketua Pelaksana Pengabdian Masyarakat dapat mengirimkan proposal pelaksanaan beserta susunan panitia kepada LPPM
4. Kegiatan Pengabdian Masyarakat dapat dilaksanakan di luar lingkungan kampus (Eksternal). Proposal di kirimkan paling lambat
 - a. Semester Ganjil : Agustus
 - b. Semester Genap : FebruariProposal tersebut harus mendapatkan persetujuan dari ketua LPPM
5. Surat Tugas Pengabdian Masyarakat dari LPPM akan dikeluarkan setelah Proposal disetujui oleh Ketua LPPM
6. Setelah Dosen melaksanakan kegiatan pengabdian masyarakat, dosen menyerahkan laporan kegiatan masyarakat dan surat keterangan dari Instansi atau lembaga tempat dilaksanakannya kegiatan pengabdian masyarakat
7. LPPM mengkoordinir pelaksanaan pengabdian serta pembuatan sertifikat untuk semua peserta
8. Jika ada kegiatan PM yang dilaksanakan tanpa ada proposal yang masuk sebelumnya ke LPPM atau belum mendapat persetujuan dari ketua LPPM, maka LPPM berhak untuk tidak mengeluarkan Sertifikat dan Surat Tugas
9. LPPM membuat laporan kegiatan Pengabdian Masyarakat kepada Rektor.

a. Kulit Muka (Cover)

**PROPOSAL
PENGABDIAN MASYARAKAT**



JUDUL PENGABDIAN MASYARAKAT

Oleh:

NAMA KETUA PELAKSANA (NIP)

NAMA ANGGOTA 1 (NIP)

NAMA ANGGOTA 2 (NIP)

NAMA ANGGOTA 3 (NIP)

PRODI

FAKULTAS

UNIVERSITAS BINA SARANA INFORMATIKA

BULAN TAHUN

HALAMAN PENGESAHAN

1. Judul :
2. Mitra :
3. Ketua Pelaksana
 - a. Nama lengkap :
 - b. NIP :
 - c. Jabatan Fungsional :
 - d. Program Studi :
 - e. Email :
4. Jumlah Anggota :
 - a. Nama Anggota 1 :
 - b. Nama Anggota 2 :
 - c. Nama Anggota 3 :
5. Lokasi Kegiatan/Mitra
 - a. Wilayah Mitra (Desa/Kecamatan) :
 - b. Kabupaten/Kota :
 - c. Provinsi :
6. Biaya yang diusulkan : Rp.....

Jakarta,,.....

Mengetahui,
Rektor Universitas Bina Sarana Informatika

Ketua Pelaksana,

(Nama Rektor)
NIP.

(Nama Ketua Pelaksana)
NIP.

Menyetujui,
Ketua LPPM Universitas Bina Sarana Informatika

(Nama Ketua LPPM)
NIP.

DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL	i
HALAMAN PENGESAHAN	10
DAFTAR ISI.....	11
I. PENDAHULUAN	12
II. SOLUSI DAN TARGET LUARAN	12
III. BENTUK KEGIATAN	13
IV. PELAKSANAAN.....	13
V. TARGET PESERTA	13
VI. BIAYA.....	13

I. PENDAHULUAN

Kemukakan hal-hal yang mendorong atau argumentasi pentingnya dilakukan Pengabdian Masyarakat, **mencakup profil mitra, lokasi mitra (dapat disertai dengan data dan fakta berupa gambar/foto), uraikan permasalahan yang dihadapi oleh mitra.**

II. SOLUSI DAN TARGET LUARAN

- Tuliskan semua solusi yang ditawarkan untuk menyelesaikan permasalahan yang dihadapi mitra secara sistematis sesuai dengan prioritas permasalahan. Solusi harus terkait betul dengan permasalahan prioritas mitra.
- Tuliskan jenis luaran yang akan dihasilkan dari masing-masing solusi tersebut baik dalam segi produksi maupun manajemen usaha (untuk mitra ekonomi produktif/ke ekonomi produktif) atau sesuai dengan solusi spesifik atas permasalahan yang dihadapi mitra dari kelompok masyarakat non ekonomi/umum.
- Luaran kegiatan **wajib** disebarluaskan dalam bentuk artikel yang dipublikasikan pada jurnal nasional/prosiding dan atau media masa (cetak/elektronik).

Tabel 1. Rencana Target Capaian Luaran

No	Jenis Luaran	Indicator Capaian
1	Publikasi ilmiah di jurnal/prosiding ¹⁾	
2	Publikasi pada media masa (cetak/elektronik) ²⁾	
3	Peningkatan omzet pada mitra yang bergerak dalam bidang ekonomi ³⁾	
4	Peningkatan kuantitas dan kualitas produk ³⁾	
5	Peningkatan pemahaman dan ketrampilan masyarakat ³⁾	
6	Peningkatan ketentraman /kesehatan masyarakat (mitra masyarakat umum) ³⁾	
7	Jasa, model, rekayasa sosial, sistem, produk/barang ⁴⁾	
8	Hak kekayaan intelektual (paten, paten sederhana, hak cipta, merek dagang, rahasia dagang, desain produk industri, perlindungan varietas tanaman, perlindungan topografi) ⁵⁾	
9	Buku ajar ⁶⁾	

- 1) Isi dengan tidak ada, draf, *submitted*, *reviewed*, *accepted*, atau *published*
- 2) Isi dengan tidak ada, draf, proses *editing*, atau sudah terbit
- 3) Isi dengan ada atau tidak ada
- 4) Isi dengan tidak ada, draf, produk, atau penerapan
- 5) Isi dengan tidak ada, draf, terdaftar, atau *granted*
- 6) Isi dengan tidak ada, draf, proses *editing*, atau sudah terbit ber ISBN

III. BENTUK KEGIATAN

Uraikan dengan jelas bentuk kegiatan yang akan dilakukannya dalam Pengabdian Masyarakat. Berikan informasi jenis Pengabdian yang akan dilakukan.

IV. PELAKSANAAN

Jelaskan secara rinci hari, tanggal, bulan dan tahun pengabdian masyarakat, waktu pelaksanaan serta lokasi atau tempat pelaksanaan kegiatan pengabdian masyarakat, serta susunan panitia pengabdian masyarakat.

V. TARGET PESERTA

Menjelaskan peserta yang menjadi tujuan atau target utama pengabdian masyarakat sesuai dengan bentuk kegiatan yang akan dilaksanakan.

VI. BIAYA

Bab ini berisi uraian secara rinci tentang rencana anggaran biaya dalam melaksanakan kegiatan pengabdian pada masyarakat, meliputi:

- 1) Akomodasi (Perjalanan/Penginapan)
- 2) Peralatan
- 3) Perlengkapan
- 4) Biaya Habis Pakai
- 5) Biaya Lain-lain

VI**LAPORAN PENGABDIAN**

a. Kulit Muka

**LAPORAN
PENGABDIAN MASYARAKAT**



JUDUL PENGABDIAN MASYARAKAT

Oleh:

NAMA KETUA PELAKSANA (NIP)

NAMA ANGGOTA 1 (NIP)

NAMA ANGGOTA 2 (NIP)

NAMA ANGGOTA 3 (NIP)

PRODI

FAKULTAS

UNIVERSITAS BINA SARANA INFORMATIKA

BULAN TAHUN

HALAMAN PENGESAHAN

1. Judul :
2. Mitra :
3. Ketua Pelaksana
 - a. Nama lengkap :
 - b. NIP :
 - c. Jabatan Fungsional :
 - d. Program Studi :
 - e. Email :
4. Jumlah Anggota :
 - a. Nama Anggota 1 :
 - b. Nama Anggota 2 :
 - c. Nama Anggota 3 :
5. Lokasi Kegiatan/Mitra
 - a. Wilayah Mitra (Desa/Kecamatan) :
 - b. Kabupaten/Kota :
 - c. Provinsi :
6. Biaya yang disetujui : Rp.....

Jakarta,,.....

Mengetahui,
Rektor Universitas Bina Sarana Informatika

Ketua Pelaksana,

(Nama Rektor)
NIP.

(Nama Ketua Pelaksana)
NIP.

Menyetujui,
Ketua LPPM Universitas Bina Sarana Informatika

(Ketua LPPM)
NIP.

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	i
HALAMAN PENGESAHAN.....	15
DAFTAR ISI.....	16
I. PENDAHULUAN	17
II. BENTUK KEGIATAN	17
III. PELAKSANAAN.....	17
IV. PESERTA.....	17
V. HASIL DAN LUARAN YANG DICAPAI	17
VI. BIAYA.....	18
VII. PENUTUP	18
LAMPIRAN.....	18

I. PENDAHULUAN

Kemukakan hal-hal yang mendorong atau argumentasi pentingnya dilakukan Pengabdian Masyarakat, mencakup profil mitra, lokasi mitra (dapat disertai dengan data dan fakta berupa gambar/foto), uraikan permasalahan yang dihadapi oleh mitra.

II. BENTUK KEGIATAN

Uraikan dengan jelas bentuk kegiatan yang telah dilakukan dalam Pengabdian Masyarakat. Berikan informasi jenis Pengabdian pada Masyarakat yang telah dilakukan.

III. PELAKSANAAN

Jelaskan secara rinci hari, tanggal, bulan dan tahun pengabdian, waktu pelaksanaan serta lokasi atau tempat pelaksanaan kegiatan Pengabdian pada Masyarakat, serta panitia Pengabdian pada Masyarakat.

IV. PESERTA

Menjelaskan peserta Pengabdian pada Masyarakat sesuai dengan bentuk kegiatan yang dilaksanakan.

V. HASIL DAN LUARAN YANG DICAPAI

Hasil dan luaran kegiatan **wajib** disebarluaskan dalam bentuk artikel pada jurnal, tulisan/berita dalam media masa (koran, majalah, tabloid, TV, atau media online), dan makalah yang disajikan dalam forum ilmiah/seminar (internasional, nasional, atau regional).

Data publikasi artikel pada jurnal, koran, majalah, tabloid, yang terbit secara cetak maupun elektronik yang dilaporkan harus dilengkapi dengan informasi judul artikel/tulisan, nama media publikasi (jurnal, koran, majalah, tabloid, volume, nomor dan halaman, tanggal publikasi/tayang, dan URL media on-line). Publikasi pada TV dilengkapi dengan naskah dokumentasi tayangan TV disampaikan dalam bentuk video. Khusus data publikasi pada koran, majalah, tabloid, yang terbit secara cetak maupun elektronik dapat berupa artikel yang dilaporkan oleh pelaksana kegiatan atau pihak lain (reporter atau wartawan).

VI. BIAYA

Bab ini berisi uraian secara rinci tentang realisasi biaya dalam melaksanakan kegiatan Pengabdian pada Masyarakat, meliputi:

- 1) Akomodasi
- 2) Peralatan
- 3) Perlengkapan
- 4) Biaya Habis Pakai
- 5) Biaya Lain-lain

VII. PENUTUP

Berisi kesimpulan dari pelaksanaan pengabdian pada masyarakat.

LAMPIRAN

Lampiran berisi bukti-bukti pelaksanaan pengabdian masyarakat seperti absensi peserta dan foto pelaksanaan pengabdian pada masyarakat

VII

PENUTUP

Buku Pedoman ini merupakan acuan yang jelas dalam pelaksanaan kegiatan Pengabdian Masyarakat yang berlaku bagi para dosen dalam lingkungan Universitas Bina Sarana Informatika sebagai pelaku utama kegiatan Pengabdian Masyarakat. Dengan mengacu pada Buku Pedoman ini, diharapkan kegiatan Pengabdian Masyarakat dapat dijalankan dengan baik serta dapat dikelola secara efisien, transparan, dan akuntabel. Tetapi kami menyadari bahwa dalam penyusunan Buku Pedoman ini tidak menutup kemungkinan adanya kekurangan atau ketidak sempurnaan. Untuk itu, saran dan kritik sangat diharapkan demi lebih sempurnanya Buku Pedoman ini untuk periode yang akan datang. Semoga Buku Pedoman ini dapat meningkatkan kuantitas dan kualitas kegiatan Pengabdian Masyarakat di Universitas Bina Sarana Informatika sehingga output dari kegiatan yang dilakukan akan dapat bermanfaat bagi masyarakat sekitar.