

2021

Panduan Pelaksanaan Informatika Untuk Masyarakat



Prodi SI Informatika
Fakultas Informatika
Universitas Telkom

Lembar Pengesahan



Panduan Pelaksanaan Informatika Untuk masyarakat Prodi S1 Informatika

Nama Dokumen	: Panduan Pelaksanaan Informatika Untuk Masyarakat
Tanggal	: 18 February 2021
Disetujui oleh	: Ketua Prodi S1 Informatika

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'Niken Dwi Wahyu Cahyani'.

(Niken Dwi Wahyu Cahyani, Ph.D)

Daftar Isi

1.	Latar Belakang	3
2.	Kriteria Kegiatan	4
2.1	Masyarakat Sasar	4
2.2	Luaran kegiatan dan contohnya.....	5
2.3	Anggota Tim	7
2.4	Format Proposal	7
2.5	Format Laporan Akhir	7
3.	Proses Pelaksanaan dan Penilaian	9
4.	Timeline Pelaksanaan.....	10
5.	Lampiran.....	11
5.1	Lampiran cover	11
5.2	Lampiran pengesahan proposal/laporan akhir	12
5.3	Daftar Tim Pelaksana.....	13
5.4	Berita Acara Pelaksanaan	14
5.5	Form Daftar Hadir	15
5.6	Form Penilaian Pembimbing	16

1. Latar Belakang

Program Studi S1 Informatika sangat mendukung tujuan dari institusi yaitu Universitas Telkom dalam memberikan kebermanfaatan bagi masyarakat dan bangsa khususnya dalam pengelolaan sumber daya dan peningkatan daya kompetensi bangsa. Program Pendidikan Prodi S1 Informatika dituangkan dalam Visi, Misi dan Tujuan penyelenggaraan pendidikan yang diturunkan dari Visi & Misi di tingkat Universitas dan Fakultas.

Visi Program Studi S1 Informatika

“Menuju program studi sarjana yang bereputasi nasional dan internasional dalam pendidikan, penelitian, dan pengabdian masyarakat yang inovatif di bidang Informatika, khususnya system berintelegensia”.

Misi Program Studi S1 Informatika

1. Menyelenggarakan pendidikan program sarjana yang berstandar internasional untuk bidang Informatika. Bidang keilmuan Informatika yang menjadi fokus adalah sistem cerdas.
2. Melaksanakan penelitian dalam rangka pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk sistem cerdas.
3. Berpartisipasi dalam memberikan layanan kepada masyarakat dan komunitas profesi bidang Informatika, khususnya komunitas yang relevan dengan pengembangan mesin dan sistem cerdas.
4. Berkolaborasi dengan industri, pemerintah dan alumni dalam rangka mengembangkan kewirausahaan bidang Informatika atau bidang-bidang lain yang relevan dengan Informatika.

Tujuan Penyelenggaraan Program Studi S1 Informatika

1. Dihasilkannya lulusan yang berkompetensi global di bidang Informatika khususnya bidang sistem cerdas yang berkarakter serta berintegritas.
2. Dihasilkannya karya ilmiah pada bidang Informatika khususnya bidang sistem cerdas, yang disebarluaskan pada publikasi terindeks secara internasional.
3. Dilaksanakannya kegiatan dan penerapan produk berbasis komputer yang berkontribusi dalam peningkatan kesejahteraan masyarakat.

Sesuai dengan tujuan dari penyelenggaraan Prodi S1 Informatika pada butir no 3 dan berdasarkan kurikulum 2020, maka mahasiswa Prodi S1 Informatika diharapkan dapat berkontribusi kepada masyarakat melalui Mata Kuliah Informatika untuk Masyarakat. Mata Kuliah ini memiliki **Program Learning Outcome (PLO)** yakni:

PLO-2 Menunjukkan sikap profesional dalam bentuk kepatuhan pada etika profesi, kemampuan bekerjasama dalam tim multi disiplin, pemahaman tentang pembelajaran sepanjang hayat, dan respon terhadap isu sosial dan perkembangan teknologi.

PLO-9 Mampu mengambil keputusan secara tepat dalam konteks penyelesaian masalah, berdasarkan hasil analisis terhadap informasi/data dan implikasi dari keputusan.

Mahasiswa yang mengikuti Mata Kuliah ini diharapkan dapat mencapai **Course Learning Outcome (CLO)** seperti pada Tabel 1 berikut ini.

Tabel 1. CLO untuk mata kuliah Informatika untuk Masyarakat

No	Course Learning Outcome (CLO)	PLO
CLO 1	Mahasiswa mampu membuat rencana kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat sasaran	PLO-2
CLO 2	Mahasiswa mampu melaksanakan kegiatan dengan baik sesuai dengan rencana	PLO-9
CLO 3	Mahasiswa mampu mengkomunikasikan hasil kegiatan dengan baik	PLO-2

2. Kriteria Kegiatan

2.1 Masyarakat Sasar

Dalam kegiatan pengabdian kepada masyarakat, mahasiswa diharapkan dapat mencari masyarakat sasaran dengan memperhatikan ketentuan-ketentuan berikut ini:

1. Masyarakat sasaran dapat dari lingkungan sendiri (Universitas Telkom, Fakultas/Prodi dalam kegiatan abdimas atau kegiatan serupa lainnya).
2. Agar manfaat pengabdian masyarakat dapat dirasakan secara efektif, maka setidaknya kegiatan Pengabdian Masyarakat tersebut bisa berdampak tidak kurang dari 5 orang.
3. Lokasi pengabdian diprioritaskan pada daerah asal mahasiswa. Tujuannya adalah untuk membantu pembangunan daerah asal mahasiswa
4. Kelompok-kelompok masyarakat sasaran: 1. Masyarakat Dunia Usaha (kecil, menengah). 2. Masyarakat di Instansi Pemerintah. 3. Perorangan atau Kelompok Masyarakat (tidak/kurang produktif). 4. Unit Layanan Masyarakat (Non-Profit).

Masyarakat Dunia Usaha (kecil, menengah)

Masyarakat yang dimaksud meliputi usaha rumahan, usaha mikro seluruh komoditas, pedagang kaki lima, pedagang asongan, pedagang pasar, pengelola pasar tradisional, usaha kecil hingga kepada usaha menengah.

Masyarakat di Instansi Pemerintah

Beberapa kalangan yang dapat dikelompokkan pada Instansi pemerintah antara lain pegawai di kantor kelurahan, kantor kecamatan, polsek atau polres, pegawai TVRI pusat atau daerah, koperasi milik instansi pemerintah, dan instansi-instansi pemerintah lainnya.

Perorangan atau Kelompok Masyarakat (tidak/kurang produktif)

Kelompok ini dicontohkan oleh Dikti sebagai berikut: individu atau kelompok yang tidak produktif secara ekonomis, misalnya kelompok ibu-ibu rumah tangga, kelompok remaja putus sekolah, kelompok karang taruna, siswa, guru, persatuan guru mata pelajaran, kelompok pesenam jantung sehat, santri pondok pesantren, panti asuhan, masyarakat pelestari lingkungan, penghuni rumah singgah, dan lain sebagainya.

Unit Layanan Masyarakat (Non-Profit)

Contoh unit layanan masyarakat non-profit misalnya Posyandu, puskesmas, museum, perpustakaan daerah dan sejenisnya.

2.2 Luaran kegiatan dan contohnya

Kegiatan pengabdian kepada masyarakat adalah kegiatan untuk menyebarluaskan ilmu pengetahuan tersebut kepada masyarakat luas. **Kegiatan pada MK Informatika untuk Masyarakat diupayakan sesuai dengan bidang Informatika namun demikian dapat dikaitkan dengan bidang lainnya.** Sehingga untuk pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat oleh mahasiswa, maka hal yang dapat menjadi luaran/output adalah sebagai berikut:

1. Poster himbauan atau edukasi; atau
2. Website atau media sosial untuk promosi; atau
3. Barang atau Jasa (bukti foto); atau
4. Penyuluhan (Materi dan Foto); atau
5. HAKI; atau
6. Publikasi Jurnal; atau
7. Publikasi media masa.



Perlu diketahui bahwa kegiatan pada MK Informatika untuk masyarakat tidak didanai oleh Prodi maupun Universitas Telkom. Sehingga kegiatan yang memerlukan dana besar dapat dihindari.

Berikut adalah contoh luaran berupa poster himbuan atau edukasi:

	<p>Dalam poster wajib menyertakan Logo Universitas Telkom</p> <div style="text-align: center;">  <p>Telkom University</p> </div> <p>dan tulisan Berikut:</p> <p style="text-align: center;">Informatika untuk Masyarakat Prodi S1 Informatika Fakultas Informatika Universitas Telkom 2020</p>
-------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Perlu diketahui bahwa desain poster harus original, tidak menjiplak atau menggunakan hak orang lain. Selain itu isi dari poster tidak mengandung sara dan politik.

Berikut adalah contoh luaran berupa barang atau jasa dalam bentuk foto

	<p>Dalam kegiatan berupa pemberian barang atau jasa, maka dalam foto wajib mengenakan jas alamamater atau terdapat spanduk kecil/poster dengan tulisan (tanpa edit dengan komputer):</p> <p>Informatika untuk Masyarakat Prodi S1 Informatika Fakultas Informatika Universitas Telkom 2020</p>
	

Berikut adalah contoh luaran foto berupa Penyuluhan:

	<p>Dalam foto terdapat banner yang wajib menyertakan Logo Universitas Telkom</p> <div data-bbox="1093 1545 1236 1724">  Telkom University </div> <p>dan tulisan berikut:</p> <p>Informatika untuk Masyarakat Prodi S1 Informatika Fakultas Informatika Universitas Telkom 2020</p>
-------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

2.3 Anggota Tim

Anggota tim Pengabdian Masyarakat terdiri atas Ketua (**1 orang**) & Anggota (**2-5 orang**) dan **wajib menyertakan satu Dosen pembimbing** (dosen pembimbing di plot oleh Fakultas/Prodi).

2.4 Format Proposal

Format ini diberikan untuk mempermudah tim pelaksana pengabdian masyarakat dalam Menyusun proposal, dan menjaga tertib administrasi pengajuan proposal abdimas. Format penulisan proposal Informatika untuk Masyarakat mengikuti aturan penulisan sebagai berikut:

1. Proposal pengabdian masyarakat ditulis menggunakan MS Word dengan huruf Calibri, ukuran font 11 point pada kertas A4 margin kiri 3 cm, margin kanan, atas, dan bawah 2,5 cm.
2. Proposal yang sudah lengkap dengan tanda tangan, **diunggah pada LMS** atau pada **Google form** yang disediakan Prodi.

Sistematika Penulisan

1. Halaman Sampul (Lampiran 5.1)
2. Halaman Pengesahan (Lampiran 5.2)
3. Daftar Tim Pelaksana (Lampiran 5.3)
4. Daftar Isi, termasuk daftar tabel & daftar lampiran
5. Abstrak
6. Latar Belakang
 - Sajian profil masyarakat sasaran: Alamat lokasi, foto dll
 - Permasalahan yang dihadapi
 - Jelaskan potensi/peleluang dari hasil pemberdayaan masyarakat sasaran.
7. Solusi, Target luaran
 - Tuliskan solusi dari pengmas dalam menyelesaikan masalah masyarakat sasaran dan uraikan **urgency** dari kegiatan ini
 - Tulis luaran/output sesuai pada Bab 2.2
8. Metode Pengabdian Kepada Masyarakat
 - Uraikan metode dan tahapan pengmas (flowchart)
 - Uraikan bagaimana peran masing-masing anggota dan mitra (masyarakat sasaran) dalam kegiatan pengmas ini.
9. Pelaksanaan kegiatan
 - Tuliskan timeline tahapan kegiatan pengmas
 - Tanggal/Bulan/ tahun pelaksanaan
 - Rincian dana kegiatan yang akan digunakan (jika ada)
10. Lampiran-lampiran

2.5 Format Laporan Akhir

Format penulisan laporan Akhir Informatika untuk Masyarakat mengikuti aturan penulisan sebagai berikut :

1. Proposal pengabdian masyarakat ditulis menggunakan MS Word dengan huruf Calibri, ukuran font 11 point pada kertas A4 margin kiri 3 cm, margin kanan, atas, dan bawah 2,5 cm.

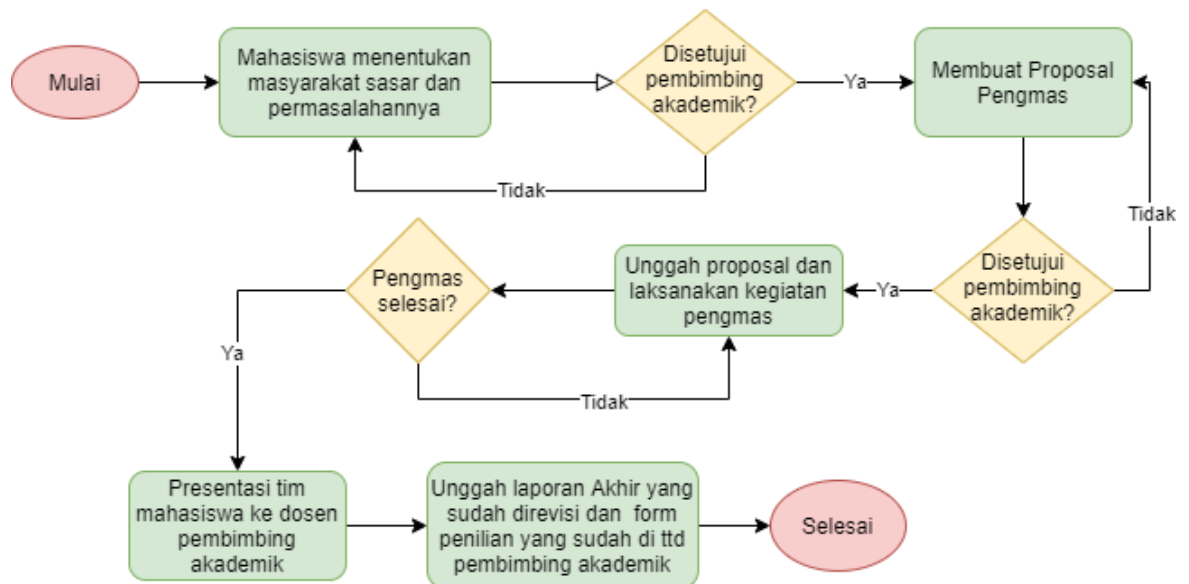
2. Proposal yang sudah lengkap dengan tanda tangan, **diunggah pada LMS** atau pada **Google form** yang disediakan Prodi.
3. Lampiran yang harus ada pada laporan adalah sebagai berikut:
 - a. Daftar hadir peserta (wajib dilampirkan dengan ttd basah)
 - b. Dokumen foto kegiatan (wajib dilampirkan)
 - c. Berita acara pelaksanaan (Lampiran 5.4)

Sistematika Penulisan laopran akhir

1. Halaman Sampul (Lampiran 5.1)
2. Halaman Pengesahan (Lampiran 5.2)
3. Daftar Tim Pelaksana (Lampiran 5.3)
4. Daftar Isi, termasuk daftar tabel & daftar lampiran
5. Abstrak
6. Latar Belakang
 - Sajian profil masyarakat sasaran: Alamat lokasi, foto dll
 - Permasalahan yang dihadapi
 - Jelaskan potensi/peleuang dari hasil pemberdayaan masyarakat sasaran.
7. Solusi, Target luaran
 - Tuliskan solusi dari pengmas dalam menyelesaikan masalah masyarakat sasaran dan uraikan **urgency** dari kegiatan ini
 - Tulis luaran/output sesuai pada Bab 2.2
8. Hasil Kegiatan pengmas
 - Tampilkan luran kegaiaian atau screenshot hasil HAKI/jurnal/tulisan media masa. Untuk luaran barang/jasa dan penyuluhan melampirkan foto.
 - Lampirkan Statistik feedback kegiatan (Lampiran 5.5) bisa berupa bentuk bar chart/pie chart.
 - Tabel Realisasi biaya yang digunakan (jika ada)
9. Lampiran-Lampiran:
 - Lampiran 1. Dokumentasi foto kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat;
 - Lampiran 2. Berita Acara Pelaksanaan (Form Lampiran 5.4);
 - Lampiran 3. Bukti luaran (untuk luaran HAKI/jurnal/tulisan media masa)
 - Lampiran 4. Daftar Hadir peserta (sesuai kegiatan);
 - Lampiran lainnya:
 - a. Materi penyuluhan yang dipergunakan pada pelaksanaan kegiatan Pengabdian Masyarakat;

3. Proses Pelaksanaan dan Penilaian

Alur pengabdian kepada masyarakat dapat dilihat pada gambar atau flowchar berikut ini:



Tim mahasiswa mencari masyarakat sasaran dan merumuskan permasalahan yang dihadapi. Selanjutnya, tim mahasiswa mengajukan usulan masyarakat sasaran dan permasalahannya kepada dosen pembimbing akademik yang ditunjuk oleh Prodi.

Dengan persetujuan pembimbing akademik, proposal pengabdian Masyarakat ditulis sesuai dengan format pada panduan ini dan diunggah ke LMS ketua pengusul. Tim mahasiswa dapat melaksanakan kegiatan pengabdian masyarakat setelah proposal diunggah pada LMS.

Setelah berakhirnya kegiatan pengabdian masyarakat, tim mahasiswa wajib menulis laporan akhir dan presentasi ke dosen pembimbing akademik untuk dinilai. Presentasi dalam bentuk video profile yang diupload di google form yang disediakan oleh Fakultas. **Video berduarsi maksimal 5 menit** dengan kualitas video minimal SD.

Penilaian kegiatan ini dilakukan oleh dosen akademik, dimana nilai akan dikompulir menggunakan form penilaian seperti pada Lampiran 5.6. Form penilaian secara online dan dapat diunggah oleh dosen pembimbing dengan menghubungi Prodi.

4. Timeline Pelaksanaan

Berikut adalah timeline kegiatan Informatika untuk Masyarakat pada periode satu semester.

No.	Nama Kegiatan	Waktu Pelaksanaan (Minggu ke-)													
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1.	Membentuk tim yang terdiri dari 1 ketua dan 2-5 anggota														
2.	Menentukan masyarakat sasaran														
3.	Sosialisasi ke mahasiswa														
4.	Pembagian dosen Akademik														
5.	Sosialisasi ke Dosen														
6.	Pengumpulan Proposal														
7.	Pelaksanaan kegiatan														
8.	Penulisan Laporan akhir														
9.	Presentasi dan unggah laporan														

5. Lampiran

5.1 Lampiran cover

**PROPOSAL/ LAPORAN AKHIR
INFORMATIKA UNTUK MASYARAKAT**

KELAS : (Contoh IF-44-GAB)
TAHUN AKADEMIK : (Contoh) Ganjil 2019/2020



**“ JUDUL KEGIATAN, tidak kurang memuat produk/bentuk kegiatan”
SEPTEMBER – JANUARI 2020**

Oleh:

ID KELOMPOK : IuM-nomor
KETUA : NAMA (NIM)
ANGGOTA MAHASISWA : 1. NAMA (NIM)
: 2. NAMA (NIM)
: 3. NAMA (NIM)
: 4. NAMA (NIM)
: 5. NAMA (NIM)
ANGGOTA DOSEN : NAMA + GELAR (NIP)

**PRODI S1 INFORMATIKA
FAKULTAS INFORMATIKA
UNIVERSITAS TELKOM
2021**

5.2 Lampiran pengesahan proposal/laporan akhir

HALAMAN PENGESAHAN PROPOSAL/LAPORAN AKHIR INFORMATIKA UNTUK MASYARAKAT

1.	Judul	:	
2.	Tahun Akademik	:	
3.	Mitra Masyarakat Sasar	:	(nama) (alamat)
4.	Waktu Kegiatan	:	
5.	Pembimbing Akademik	:	
6.	Ketua	:	
	a. Nama	:	
	b. NIM	:	
	c. Telepon	:	
	d. E-mail	:	
7	Anggaran (jika ada)	:	

Ketua Tim,

(Nama)
NIM:.....

Bandung ... (tgl bulan tahun)

Mengetahui
Pembimbing Akademik

(Nama)
NIP:.....

Mengesahkan,
Kaprodik S1 Informatika

(Nama)
NIP:.....

5.3 Daftar Tim Pelaksana

DAFTAR TIM & TUGAS INFORMATIKA UNTUK MASYARAKAT

Judul Kegiatan:

1. **Ketua Pelaksana**

Nama :
NIM :
Tugas :

Ttd. Persetujuan anggota

2. **Anggota 1**

Nama :
NIM :
Tugas :

3. **Anggota 2**

Nama :
NIM :
Tugas :

4. **Anggota 3**

Nama :
NIM :
Tugas :

5. **Anggota 4**

Nama :
NIM :
Tugas :

6. **Anggota 5**

Nama :
NIM :
Tugas :

Dosen pembimbing,

Ketua Tim, Bandung,....

(Nama)
NIP

(Nama)
NIM:

5.4 Berita Acara Pelaksanaan

BERITA ACARA PELAKSANAAN INFORMATIKA UNTUK MASYARAKAT

Kami yang bertandatangan di bawah ini, menyatakan bahwa telah dilaksanakan kegiatan Pengabdian Masyarakat:

Judul :
Ketua :
Tanggal pelaksanaan :
Tempat pelaksanaan :

Dengan pihak mitra yang diwakili:

Nama :
Jabatan :
Instansi/badan/komunitas :

Dan telah diserahkan terimakan luran kegiatan pengabdian Masyarakat berupa:

Barang/Jasa : (sebutkan bentuk kegiatan)
Keterangan : (tambahkan keterangan jika ada)

Dan Ketua Menyatakan bahwa luaran yang dihasilkan merupakan karya asli (tidak menjiplak). Jika ditemukan pelanggaran, maka TIM siap menerima sanksi akademis sesuai dengan aturan yang berlaku. Demikian berita acara ini kami buat dengan sebenarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....,, 2020
Ketua TIM,

Mitra Masyarakat Sasar,
(Jabatan)

NAMA
NIM

(NAMA)

5.5 Form Daftar Hadir

DAFTAR HADIR

JUDUL KEGIATAN:

No	Nama	Jabatan	Tanda tangan

5.6 Form Penilaian Pembimbing

Form ini disertakan saat presentasi di pembimbing akademik

FORM PENILAIAN PEMBIMBING AKADEMIK

Judul Kegiatan :

CLO	ASPEK PENILIAN	DESKRIPSI ASPEK PENILIAN	BOBOT	SKOR (0-100)	Nilai (BOBOT x SKOR)
CLO 1	Aturan penulisan dan Tata Bahasa	Menggunakan struktur penulisan laporan akhir pengmas yang sesuai dengan panduan pelaksanaan Informatika untuk Masyarakat.	20%		
	Latar Belakang dan Tujuan	Menuliskan latar belakang dan tujuan yang sesuai dengan kegiatan pengmas			
CLO 2	Kesesuaian hasil pengmas	Luaran yang dihasilkan selama pengmas sesuai dengan kebutuhan atau rumusan masalah serta tujuan dari yang ingin dicapai.	50%		
	Uraian perumusan masalah dan pembahasan hasil	Hasil diuraikan dengan jelas serta dapat menjawab seluruh rumusan masalah yang dibuat untuk mencapai tujuan yang diinginkan			
CLO 3	Presentasi hasil Pengmas	Mampu mempresentasikan hasil yang didapat selama pengabdian kepada masyarakat	30%		
	Komunikasi	Berkomunikasikan hasil dengan baik selama presentasi menggunakan media Video.			
TOTAL					

Bandung,2020

Pembimbing Akademik

(-----)

NIP:

*Form penilaian secara online dapat menghubungi Prodi