LAPORAN PELAKSANAAN KEGIATAN

PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

“ Judul Laporan Kegiatan PKM”

Oleh:

1. Nama Dosen beserta gelar/ NIDN 1010101010
2. Nama Mahasiswa / NPM 1010101010

LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN MASYARAKAT
UNIVERSITAS INTERNASIONAL BATAM
2020

HALAMAN PENGESAHAN
LAPORAN PELAKSANAAN KEGIATAN

Judul	:	"JUDUL KEGIATAN"
Identitas Ketua Pelaksana		
a. Nama Lengkap	:	Nama dosen beserta gelar
b. NIDN/NIK	:	1010101010
c. Jabatan Fungsional	:	Lektor kepala/Lektor/Asisten Ahli
d. Program Studi	:	Nama Prodi
e. Alamat surel (*e-mail*)	:	namadosen@uib.ac.id
Nama Anggota	:	1. Nama Dosen lengkap NIDN 2. Nama Dosen Lengkap NIDN
Nama Mahasiswa yang Terlibat Nama	:	1. Nama Mahasiswa lengkap NPM 2. Nama Mahasiswa lengkap NPM
Mitra	:	Nama Mitra
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	:	Tanggal sampai dengan tanggal
Biaya Kegiatan	:	Minimal Rp. 5.000.000,- (Lima juta rupiah)
Sumber Pendanaan	:	- Nama Mitra : Rp xx - UIB : Rp xx - Mandiri : Rp xx

Batam, tanggal

Mengetahui,
Dekan Fakultas
XXXXX

Nama Lengkap
Dekan
NIDN.

Ketua
Pelaksana

Nama ketua
pelaksana
NIDN.

Menyetujui,
Ketua Lembaga Penelitian dan
Pengabdian kepada Masyarakat

Ni'Matul Ma'Muriyah, M.Eng.
NIDN. 1010037002

HALAMAN PERSETUJUAN MITRA

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : Pemilik atau Penyelia*)
Jabatam : tuliskan data yang sesuai
Nama Lembaga : tuliskan data yang sesuai
Alamat Lembaga : tuliskan data yang sesuai
Telp/Email : tuliskan data yang sesuai

Menyatakan bersedia untuk hal di bawah ini:**)

1. Bersedia memberikan kesempatan dan memfasilitasi pelaksanaan Kerja Praktek mahasiswa Universitas Internasonal Batam di bawah ini:

   Nama / NPM : tuliskan data mahasiswa
   Dosen Pembimbing : tuliskan data yang sesuai
   Program Studi/Fakultas : tuliskan data yang sesuai
   Topik Kerja Praktek : tuliskan data yang sesuai
2. Bersedia melaksanakan (implementasi) rekomendasi yang tercantum pada Laporan Kerja Praktek.
3. Bersedia memberikan kesempatan kepada mahasiswa dan dosen pembimbingnya untuk turut berpartisipasi aktif dalam melaksanakan (implementasi) rekomendasi sebagaimana tercantum pada Butir 2.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya tanpa paksanaan dari pihak manapun.

Batam,_____

Yang membuat pernyataan,	Diketahui oleh,
Materai Rp 10.000 Ttd + cap perusahaan	
(Sesuai data tercantum di atas) (Jabatan)	**(nama dosen pembimbing)** Dosen Pembimbing

HALAMANPERNYATAAN
ANTI-PLAGIATDANHAKPUBLIKASI

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama/NPM	: tuliskan data yang sesuai
Program Studi	: tuliskan data yang sesuai
Fakultas	: tuliskan data yang sesuai
Telp/Email	: tuliskan data yang sesuai

Menyatakan bahwa:

1. Karya ilmiah ini merupakan hasil karya saya sendiri dan tidak memuat karya/pendapat yang pernah diajukan untuk memperoleh gelar di suatu perguruan tinggi, serta tidak terdapat karya/pendapat yang pernah ditulis/diterbitkan oleh orang lain, kecuali yang secara tertulis diacu dalam karya ilmiah ini dan disebutkan dalam daftar pustaka.
2. Demi pengembangan ilmu pengetahuan, menyetujui untuk memberikan kepada Universitas Internasional Batam, Hak Bebas Royalti Non-Eksklusif (*Non-exclusive Royalty-Free Right*) beserta perangkat yang diperlukan (bila ada) atas karya ilmiah saya yang berjudul:

   Perancangan dan Implementasi Sistem Pengendalian Internal dan Pencatatan Akuntansi pada PT. Galaxy Surya
3. Dengan Hak Bebas Royalti Non-Eksklusif ini Universitas Internasional Batam berhak menyimpan, mengalih-media/format-kan, mengelolanya dalam bentuk pangkalan data (*database*), mendistribusikannya, dan menampilkan/mempublikasikannya di internet atau media lain untuk kepentingan akademis tanpa perlu meminta ijin dari saya selama tetap mencantumkan nama saya sebagai penulis/pencipta.
4. Segala bentuk tuntutan hukum yang timbul atas pelanggaran Hak Cipta dalam karya ilmiah saya ini akan menjadi tanggung jawab penuh saya pribadi, dan tidak akan melibatkan pihak Universitas Internasional Batam.

Demikian pernyataan ini yang saya buat dengan sebenarnya.

Batam,_____

Mengetahui,

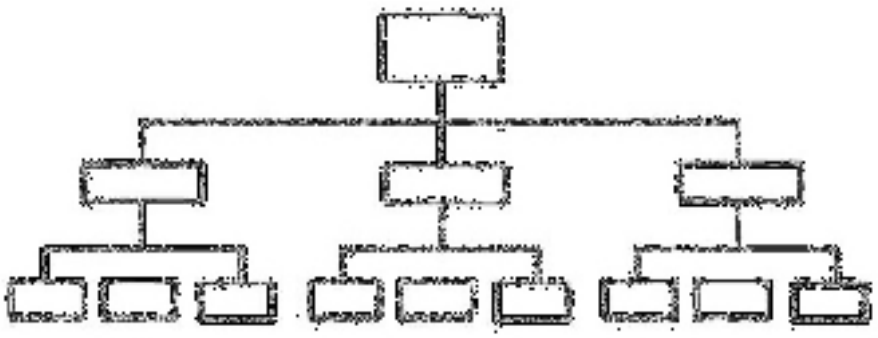
MateriRp10.000&ttd

(NamaMahasiswa)	(NamaDosenPembimbing)
Penulis	Dosen Pembimbing

BAB I
PENDAHULUAN

1.1. Gambaran Umum Mitra

Disi dengan 1) identitas mitra, 2) aktivitas kegiatan operasional mitra, dan 3) kondisi mitra saat ini dimana bahasan sesuai dengan topik kegiatan. Kondisi mitra saat ini dilengkapi dengan foto dokumentasi dari kondisi saat ini yang menjadi lingkup permasalahan yang diangkat. Sebagai contoh, jika lingkup kegiatan berupa perbaikan sistem, maka sistem lama dari mitra digambarkan dalam bagian ini.



Gambar 4.1 *Bagan Struktur Organisasi Makmur Sejahtera*, Sumber: AD/ART Organisasi Makmur Sejahtera (2020)

1.2. Latar belakang masalah

1.3. Ruang lingkup

1.4. Tujuan dan Manfaat kegiatan

Catatan penjelas untuk KP di sekolah (Jenis mitra lain menyesuaikan output)
Bagian ini menguraikan tentang identitas sekolah dan latar belakang permasalahan sekolah yang terindentifikasi serta seberapa tinggi level urgensinya, yang akan dipecahkan melalui kegiatan kerja praktik ini, jelaskan peranan penting dosen dan mahasiswa yang ditugaskan dan kontribusi kepada sekolah.
Rincian isi berupa:

- Gambaran umum sekolah (berupa identitas sekolah, aktivitas kegiatan operasional sekolah, dan kondisi sekolah saat ini dimana bahasan sesuai dengan topik kegiatan)
- Latar belakang masalah
- Ruang lingkup
- Tujuan dan Manfaat kegiatan
    1) Tuliskan tujuan dari kerja praktik di sekolah
    2) Tujuan yang anda tulis harus relevan dengan latar belakang masalah serta rinci dari ruang lingkup
    3) Poin 2 di lakukan agar ada kontinuitas antara masalah, deskripsi pekerjaan sebagai solusi, dan tujuan sebagai kontribusi
    4) Tuliskan kontribusi yang nyata atau hindari tulisan yang Anda sendiri sulit untuk mengukurnya atau membuktikannya.
    5) Poin 4 dapat anda tulis semisal vidio atau modul pembelajaran akan digunakan sekolah sebagai bahan ajar untuk semester yang akan datang. Poin ini anda harus menjabarkan vidio atau modul yang mana saja atau mohon lebih spesifik.

BAB II
TARGET DAN LUARAN

2.1. Target Kegiatan

Menjelaskan tentang deskripsi target keberhasilan pelaksanaan kegiatan dalam mengatasi persoalan mitra.

2.2. Luaran Kegiatan

Menjelaskan tentang deskripsi luaran yang akan dihasilkan. Bisa disebutkan luaran yang dihasilkan dan deskripsikan satu per satu.

Catatan penjelas untuk KP di sekolah (Jenis mitra lain menyesuaikan output)

1) Anda harus mampu menunjukkan bahwa vidio atau modul pembelajaran selaras dengan Kompetensi Inti dan Kompetensi Dasar (KIKD) dari kurikulum sekolah
2) Poin 1 dapat Anda capai semisal dengan menyusun tabel antara luaran dengan kesesuaian KIKD
3) Target kegiatan, berisi tentang deskripsi target keberhasilan pelaksanaan kegiatan dalam mengatasi persoalan bersama sekolah
4) Luaran kegiatan, berisi tentang deskripsi luaran yang akan dihasilkan

BAB III
METODE PELAKSANAAN

3.1. Teknik Pengumpulan Data

Sebutkan dan jelaskan teknis apa saja yang digunakan untuk mengumpulkan data dan menggunakan data tersebut sebagai dasar penyusunan luaran. Misal bisa dengan menggunakan wawancara, observasi, dokumentasi, dll.

3.2. Proses Perancangan Luaran

Menjelaskan gambaran bagaimana tahapan proses perancangan luaran yang akan dibuat secara singkat.

3.3. Tahapan Pelaksanaan

Terdiri dari tahap persiapan, pelaksanaan, penilaian, dan pelaporan.

3.4. Jadwal Pelaksanaan dan Anggaran

Gambarkan jadwal pelaksanaan yang selaras dengan bab 3.3 dan membuat anggaran kegiatan. Anggaran diisi dengan perkiraan biaya yang dikeluarkan untuk menjalankan program pengabdian kepada masyarakat yang dikeluarkan oleh pelaksana. Total biaya yang dianggarkan minimal Rp 5.000.000.

Tabel 3.1 *Anggaran Pelaksanaan Kegiatan xxx*

No	Rancangan Aktivitas	Jenis Anggaran	Volume	Unit	Satuan	Jumlah
1	Observasi dan wawancara	Biaya Konsumsi	10	kali	Rp 50,000	Rp 500,000
		Biaya Transportasi	10	kali	Rp 50,000	Rp 500,000
		Biaya Koneksi Internet				
2	luaran	modul	1	buah	1,000,000	Rp 1,000,000
		Biaya Perancangan sistem	1	buah	Rp 1,000,000	Rp 1,000,000

No	Rancangan Aktivitas	Jenis Anggaran	Volume	Unit	Satuan	Jumlah
3	Pendampingan Implementasi Luaran	Biaya Transportasi				
		Biaya Koneksi Internet				
4	Pembuatan laporan	Biaya Belanja Habis Pakai (ATK)				
		Biaya lain-lain				
TOTAL ANGGARAN						

Catatan penjelas untuk KP di sekolah (Jenis mitra lain menyesuaikan output)

1) Tuliskan desain atau kerangka atau flow dari pekerjaan Anda. Artinya, Anda harus mendeskripsikan *event process* dari awal hingga akhir kegiatan, semisal melakukan kunjungan ke sekolah, audiensi dengan guru, meeting dengan prodi, penunjukan dosen pembimbing, konsultasi guru atas pekerjaan, dan seterusnya.
2) Tuliskan cara anda menyelesaikan project anda dalam bentuk kerangka yang lebih detail dibanding poin 1. Misal Anda memberi flow dari pengumpulan bahan hingga selesai menjadi bahan ajar yang sesuai dengan Kompetensi Inti dan Kompetensi Dasar (KIKD).

BAB IV
HASIL DAN LUARAN YANG DICAPAI

4.1. Perancangan Luaran Kegiatan

yaitu mendeskripsikan luaran yang telah dirancang. Serta bukti luaran yang telah dicapai.

4.2. Proses Implementasi Luaran

yaitu menjelaskan bagaimana pelaksanaan kegiatan dan implementasi luaran oleh mitra. Sertakan bukti foto kegiatan.

4.3. **Kondisi Setelah Implementasi**,

yaitu mengevaluasi proses implementasi oleh mitra dan segala perubahan yang terjadi setelah proses implementasi.

Catatan penjelas untuk KP di sekolah (Jenis mitra lain menyesuaikan output)

1. Perancangan Luaran Bahan Ajar

Beri seksi berdasarkan luaran dari kerja praktik Anda, jika luaran terdiri dari vidio dan modul berarti ada dua seksi dan sebagainya. Lakukan analisis luaran tersebut dengan Kompetensi Inti dan Kompetensi Dasar. Silahkan anda menuliskan secara deskriptif dari luaran. Artinya, Anda harus menjelaskan per vidio atau modul atau power point. Anda juga harus membuktikan bahwa hal itu sesuai dengan arahan dosen pembimbing, mentor, dan mampu mencapai Kompetensi Inti dan Kompetensi Dasar (KIKD).

2. Implementasi Luaran Bahan Ajar

Tuliskan setiap luaran dan rinciannya kapan akan digunakan sekolah. Misal vidio 1, 2, 3, 4 kapan akan digunakan, Modul bab 1, bab 2, bab 3 kapan akan digunakan. Kemudian jelaskan proses penerimaan *feedback* serta tindak lanjut yang dilakukan ketika melakukan memberikan luaran yang telah dihasilkan kepada perwakilan guru di sekolah. Implementasi selesai:

1. Jika luaran direncanakan untuk semester berikutnya di sekolah (belum digunakan langsung), maka proses implementasi adalah proses evaluasi luaran dengan guru hingga luaran difinalisasi dan akan digunakan.
2. Jika luaran langsung diimplementasikan/ digunakan selama periode kerja praktik, maka gambarkan proses implementasi, segala masukan, dan perbaikan yang dilakukan sehingga proses implementasi bahan berjalan dengan baik dan akan digunakan oleh mitra secara jangka panjang.

3. Kondisi setelah implementasi,

yaitu mengevaluasi proses implementasi oleh sekolah. Untuk pembuatan bahan ajar jika tidak diimplementasikan secara langsung melainkan menunggu di semester berikutnya, maka dapat diisi dengan feedback peningkatan / manfaat yang dirasakan oleh mitra/ guru setelah adanya luaran yang diberikan.

BAB V
KESIMPULAN DAN SARAN

5.1. Kesimpulan

Anda harus menjelaskan mitra, metode pelaksanaan, hasil dan luaran yang dicapai secara padat, ringkas dan jelas.

5.2. Saran

Anda harus mampu memberi masukan yang terukur dan rasional pada luaran Anda di masa depan.

DAFTAR PUSTAKA

Memuat seluruh referensi yang diacu dan dibaca langsung dalam menyusun laporan dan disajikan menurut abjad nama penulis tanpa nomor urut. Diketik dengan font Times new roman ukuran 12, spasi 1. jarak antar paragraf 6 poin dan disusun dengan menggunakan Mendeley.

LAMPIRAN

a. Kartu Konsultasi
b. *Log Book* Aktivitas
c. Scan Surat Tugas dari LPPM UIB
d. Struktur Organisasi tempat Kerja Praktek.
e. Luaran Hasil Perancangan: hasil perancangan yang disajikan bisa berupa:
    - Luaran kegiatan disajikan dalam bentuk gambar, tabel, *flowchart* dll
    - Publikasi di jurnal
    - Publikasi di media masa
    - Pemakalah di forum ilmiah
    - Hak kekayaan intelektual
    - Produk tersertifikasi
    - Produk terstandarfikasi
    - Sekolah berbadan hukum
    - Buku
    - Sistem
    - Wirausaha baru mandiri
    - Dokumentasi kegiatan (Foto) wajib ada.
    - Link video (youtube/setara) jika ada.
f. Dokumen evaluasi dan Implementasi, kuesioner yang digunakan untuk dapat *feedback* dari klien atas rancangan atau luaran proyek, serta segala dokumen evaluasi dan implementasi kerja praktek
g. Dokumen Pelatihan, bisa sajikan bahan pelatihan, daftar hadir, evaluasi atas pelatihan. Dokumentasi Pelaksanaan Proyek (*Screenshoot*), berupa dokumentasi/foto yang dikelompokkan mulai dari tahap proses awal, implementasi, kunjungan pembimbing, pelatihan, dan kegiatan lainnya yang perlu direkam sebagai bukti pendukung (maksimal 10 foto).

LOGBOOK PELAKSANAANOBSERVASI

KUNJUNGAN PEMBINAAN MITRA

UNIVERSITAS INTERNASIONAL BATAM

Program Studi/Fakultas : _____

Dosen/NIK : Mahasiswa/NPM _____

: Identitas Mitra :

Alamat Mitra _____

Telp/Email Mitra : _____

HASIL PELAKSANAAN OBSERVASI:

HARI/ TANGGAL	AGENDA/OBYEK OBSERVASI	HASIL OBSERVASI	PARAF MITRA	CATATAN TINDAK-LANJUT

KARTUBIMBINGAN

UNIVERSITAS INTERNASIONAL BATAM

MATA KULIAH KERJA PRAKTEK

Program Studi/Fakultas : _____

Mahasiswa/NPM :

Telp/Email Mahasiswa :

Topik/Judul Kerja Praktek : _____

_____

_____

Nama Dosen Pembimbing : _____

CATATAN ATAS PELAKSANAAN BIMBINGAN:

NO	HARI/ TANGGAL	AGENDA PEMBIMBINGAN/YANG DIKONSULTASIKAN	CATATAN UNTUK DITINDAK-LANJUTI	PARAF DOSEN

*Cetak warna kartu bimbingan sesuai warna masing-masing Prodi

FORMATARTIKEL

JUDUL ARTIKEL PkM BERBAHASA INDONESIA TIDAK LEBIH DARI 20 KATA

(The title no longer than 20 words, times new roman 14, phrasal structure, be brief & straigthforward)

Nama Lengkap Penulis[Font Times New Roman 12 Bold]
Afiliasi
Email korespondensi: author _1@abc.ac.id

Abstrak (Times New Roman 12 dan Bold)

Abstrak adalah rangkuman dari artikel ilmiah yang ditulis. Maka abstrak harus ditulis dengan ringkas dan langsung pada pokok bahasan. Adapun yang ditulis dalam abstrak antara lain permasalahan utama yang dihadapi, metode dan hasil pelaksanaan, serta rekomendasi untuk PkM selanjutnya. Abstrak ditulis 100-300 kata menggunakan font Times New Roman (12) dengan spasi tunggal, dan rata kanan dan kiri.

Abstract (Times New Roman 12 and Bold)

The abstract is a summarized version of the full-paper. Thus, it is required that the abstract should be brief and straightforward. Therefore, it should reflect only the core points of the research covering the problematic issues, methods, results, and the new insights to current issues and the recommendation for the future research. The formats of the abstract include; one paragraph long, 100-300 words, and it should also be typed in Times New Roman (12), single-spaced, and justified and indented.

Keywords: *Max 3 up to 5 key words (max) separated by commas.*
(Font Times New Roman 12 and single spaced, Italic)

Pendahuluan (Times New Roman 12 bold).

(1) Fakta-fakta yang melatarbelakangi atau menginspirasi pelaksanaan kegiatan PkM.
(2) Upaya-upaya yang pernah dilakukan pihak lain.
(3) Tujuan kegiatan PkM.

Masalah

(1) Masalah, persoalan, tantangan, atau kebutuhan yang faktual dan aktual yang ditemukan pada masyarkat, perusahaan, tempat bekerja, atau instansi tertentu.
(2) Uraikan tentang masalah, persoalan, atau kebutuhan pokok dalam masyarakat, perusahaan, tempat bekerja, atau instansi tertentu dikaitkan dengan target kegiatan.

Metode

(1) Menguraikan cara yang digunakan untuk menyelesaikan masalah, tantangan, atau persoalan. Dalam hal ini, dapat digunakan satu jenis metode ataupun kombinasi beberapa jenis metode. Beberapa contoh metode sebagai berikut:

□ Pendidikan Masyarakat: digunakan untuk kegiatan- kegiatan, seperti a) pelatihan semacam in-house training; b) penyuluhan yang bertujuan meningkatkan pemahaman serta kesadaran, dan sebagainya;
□ Konsultasi: digunakan untuk kegiatan-kegiatan yang di dalamnya persoalan atau kebutuhan dalam masyarakat diselesaikan melalui sinergisme dengan Perguruan Tinggi;
□ Difusi Ipteks: digunakan untuk kegiatan yang menghasilkan produk bagi konsumen;
□ Pelatihan: digunakan untuk kegiatan yang melibatkan a) penyuluhan tentang substansi kegiatan yang disertai dengan demonstrasi atau percontohan untuk realisasinya, b) pelatihan dalam pengoperasian sistem atau peralatan, c) pembentukan kelompok wirausaha baru, d) penyediaan jasa layanan bersertifikat kepada masyarakat;
□ Mediasi: digunakan untuk kegiatan yang di dalamnya pelaksana PkM memposisikan diri sebagai mediator para pihak yang terkait dan bersama-sama menyelesaikan masalah yang ada dalam masyarakat;
□ Simulasi Ipteks: digunakan untuk kegiatan yang karya utamanya adalah sistem informasi atau sejenisnya. Kegiatan ini ditujukan untuk menjelaskan sesuatu yang tidak dapat dilakukan secara nyata;
□ Substitusi Ipteks: Digunakan untuk kegiatan yang menawarkan ipteks baru yang lebih modern dan efisien daripada ipteks lama (Ipteks berupa TTG);
□ Advokasi: digunakan untuk kegiatan yang berupa pendampingan;
□ Metode lain yang relevan untuk mencapai tujuan PkM.

(2) Lokasi, waktu, dan durasi kegiatan.

Pembahasan

Menjelaskan dan menguraikan tentang:

(1) Pelaksanaan/implementasi kegiatan atau metode (jelaskan kapan, waktu, berapa orang yang terlibat, cara implementasi);
(2) Luaran yang dicapai, sertakan dokumentasi yang relevan (foto, tabel, grafik, bagan, gambar dsb);
(3) Keunggulan dan kelemahan luaran atau fokus utama kegiatan apabila dilihat kesesuaiannya dengan kondisi masyarakat di lokasi kegiatan PkM;
(4) Tingkat kesulitan pelaksanaan kegiatan (jika ada).

Tabel 1.
Kasus di Kota Batam No

Kasus	Keterangan

Sumber :

Gambar 1.
Model Implementasi PkM di Desa



Sumber :

Simpulan

(1) mengemukakan tingkat ketercapaian target kegiatan di lapangan.
(2) mengemukakan dampak dan manfaat kegiatan.
(3) mengemukakan rekomendasi untuk kegiatan PkM berikutnya.
(4) Ucapan terimakasih kepada pihak yang telah membantu kegiatan PkM.

NB: Untuk setiap bab, setiap awal paragraf (baris pertama) menjorok ke dalam 1 cm, spasi single.

Daftar Pustaka

(minimal 5 referensi 5 tahun terakhir) Dibuat dengan pedoman standar kutipan APA 7 (American Psychological Association). Untuk referensi dan daftar pustaka, penulis diwajibkan untuk menggunakan program Mendeley (tersedia di www.mendeley.com). Contohnya:

Salloum, S. A., Al-Emran, M., Khalaf, R., Habes, M., & Shaalan, K. (2019). An innovative study of e-payment systems adoption in higher education: Theoretical constructs and empirical analysis. *International Journal of Interactive Mobile Technologies*, *13*(6), 68–83. https://doi.org/10.3991/ijim.v13 i06.9875