



**STITEK**  
SEKOLAH TINGGI TEKNOLOGI BONTANG



# PANDUAN SOSIAL SKILL

LEMBAGA PENELITIAN & PENGABDIAN MASYARAKAT  
SEKOLAH TINGGI TEKNOLOGI BONTANG  
TAHUN 2022

**I-TOP**

Innovation • Totality • Openness • Professional

## **Kata Pengantar**

*Assalamu 'alaikum warahmatullahi wabarakatuh*

Sosial Skill adalah salah satu aktifitas mahasiswa berupa kegiatan lapangan berbentuk pengabdian masyarakat. Kegiatan ini merupakan bentuk komitmen Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat STITEK Bontang yang berperan dalam pelaksanaan tri dharma perguruan tinggi. Melalui kegiatan ini Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat ingin hadir ditengah-tengah masyarakat dalam rangka penyebaran ilmu pengetahuan dan bersama-sama dengan masyarakat mengatasi berbagai persoalan di lingkungan sekitar.

Buku panduan Sosial Skill ini dibuat untuk memudahkan dan memberikan petunjuk kepada seluruh mahasiswa dalam pelaksanaan kegiatan dan laporan kegiatan Sosial Skill. Buku pedoman ini masih terdapat beberapa kekurangan, olehnya itu kami mengharapkan masukan dan saran dari seluruh pihak demi perbaikan mutu kegiatan Sosial Skill.

Akhirnya kepada semua pihak yang memberikan kontribusi dalam penyusunan buku panduan ini kami haturkan terima kasih. Semoga kegiatan Sosial Skill membawa manfaat bagi seluruh sivitas akademika dan masyarakat dilingkungan sekitar.

STITEK Lebih Baik !

*Wassalamualaikum Warahmatullahi Wabarakatuh*



Bontang, 17 Agustus 2022  
Ketua LLPM STITEK Bontang

*[Signature]*  
Akbar, S.Pd., M.Pd.  
NIDN. 1119039401

## **Visi dan Misi Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (LPPM)**

### **Visi**

Menjadikan lembaga yang unggul di bidang penelitian dan pengabdian kepada masyarakat khususnya pada pengembangan dan pemanfaatan ilmu pengetahuan dan teknologi di kawasan Indonesia Timur tahun 2030.

### **Misi**

1. Mengembangkan dan mewujudkan produk-produk unggulan hasil penelitian dan pemberdayaan pada masyarakat.
2. Meningkatkan kemandirian lembaga dan pusat-pusat penelitian pemberdayaan pada masyarakat.
3. Meningkatkan kemampuan dan peran serta dosen dan mahasiswa dalam penelitian dan pemberdayaan pada masyarakat.
4. Meningkatkan dan mewujudkan jalinan kerjasama internal dan eksternal

### **Tujuan**

1. Menciptakan iklim dan budaya meneliti dengan berbagai pelatihan metodologis baik pada tingkat pemula maupun lanjutan
2. Mendorong kreativitas, inovasi, dan produktivitas dalam meneliti dengan memberikan motivasi dan bantuan dalam perolehan hibah/ dana penelitian
3. Meningkatkan kualitas LPPM STITEK Bontang sebagai pusat informasi riset dan pengabdian kepada masyarakat.
4. Mengembangkan dan meningkatkan kualitas jurnal hasil-hasil penelitian, artikel ilmiah dan perkembangan metode riset terbaru.
5. Mencari dan menyebarkan informasi perihal penyedia dana penelitian dalam dan luar negeri.
6. Membentuk kelompok-kelompok kajian untuk penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
7. Meningkatkan fungsi lembaga penelitian sebagai media dan sarana komunikasi ilmiah dalam bidang riset yang interaktif dengan komunitas masyarakat sesuai



dengan perkembangan isu-isu terbaru.

8. Meningkatkan fungsi lembaga pengabdian kepada masyarakat sebagai media dan sarana komunikasi dengan komunitas masyarakat sesuai dengan perkembangan isu-isu terbaru.



## Daftar isi

<b>Kata Pengantar</b> .....	ii
<b>Visi dan Misi Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (LPPM)</b> .....	iii
<b>Tujuan</b> .....	iii
<b>Daftar isi</b> .....	v
<b>1. Pendahuluan</b> .....	1
<b>2. Tujuan Sosial Skill</b> .....	2
<b>3. Manfaat Sosial Skill</b> .....	3
<b>4. Sasaran Sosial Skill</b> .....	4
<b>5. Bentuk Kegiatan Sosial Skill</b> .....	4
<b>6. Syarat dan Waktu Pelaksanaan Sosial Skill</b> .....	5
<b>7. Tahap Pelaksanaan Sosial Skill</b> .....	5
<b>8. Sistematika Penyusunan Proposal Sosial Skill</b> .....	6
<b>9. Sistematika Penyusunan Laporan Sosial Skill</b> .....	7
<b>Formulir 1: Form Kehadiran dan Aktivitas Sosial Skill</b> .....	9
<b>Lampiran 1. Sampul Halaman Depan Proposal</b> .....	10
<b>Lampiran 2. Halaman Pengesahan Proposal</b> .....	11
<b>Lampiran 3. Sistematika Proposal Sosial Skill</b> .....	12
<b>Lampiran 4. Sampul Halaman Depan Laporan</b> .....	13
<b>Lampiran 5. Halaman Pengesahan Laporan</b> .....	14
<b>Lampiran 6. Halaman Pengesahan Mitra</b> .....	15
<b>Lampiran 7. Sistematika Laporan Sosial Skill</b> .....	16



## 1. Pendahuluan

Sosial Skill adalah suatu bentuk pengabdian masyarakat dalam kegiatan lapangan yang dilakukan oleh mahasiswa dalam rangka transfer ilmu pengetahuan yang mereka dapatkan di kampus kepada masyarakat di lingkungan sekitar. Mahasiswa yang telah melaksanakan kegiatan Sosial Skill akan mendapatkan sertifikat dari LPPM melalui program studi. Sertifikat Sosial Skill digunakan sebagai salah satu syarat mengikuti seminar hasil dan atau pendadaran tugas akhir.

Sosial Skill dilaksanakan secara terstruktur sebagai bagian dari pelaksanaan pembelajaran, yang wajib diikuti oleh setiap mahasiswa program studi teknik Informatika dan Teknik Elektro strata satu (S1).

Dalam pelaksanaannya Sosial skill mempunyai ciri-ciri, sebagai berikut:

a. Interdisipliner, “cross sectoral “, dan komprehensif.

Pola pikir yang ingin dikembangkan melalui Sosial Skill bagi lembaga dilandasi oleh kenyataan, bahwa hampir setiap persoalan hidup dalam masyarakat mempunyai hubungan keterkaitan antara satu dengan yang lain (complicated), sehingga penyelesaian dengan pola pendekatan monodisiplin kurang efektif. Sosial skill dimaksudkan sebagai pengisi kekurangan tersebut dengan memberikan pengalaman cara berfikir interdisipliner, terpadu, dan komprehensif.

b. Berdimensi luas, pragmatis, dan praktis.

Sosial skill bertolak ukur dari fakta yang ada di masyarakat, serta timbulnya berbagai persoalan di masyarakat perlu adanya pola pikir secara komprehensif dan pragmatis dengan pendekatan lintas ilmu, baik berdemensi eksakta maupun non eksakta, yang berteknologi maupun non teknologi. Berbagai disiplin ini dan metode pendekatan sangat menunjang tingkat keberhasilan dalam pemecahan masalah serta pemberian solusi yang bermanfaat. Dengan pembekalan ilmu pengetahuan dan teknologi yang diperoleh dari bangku perkuliahan diharapkan dapat memberi sumbangan pemikiran, tenaga, dan lain sebagainya kepada masyarakat. Hasilnya dapat memberikan manfaat bagi semua pihak, yakni mahasiswa, perguruan tinggi, pemerintah dan masyarakat.

- c. Keterpaduan antara pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, yang termanifestasikan dalam Tri Dharma PT.

Mahasiswa mengenal persoalan masyarakat yang bersifat “cross sectoral” serta belajar memecahkan masalah dengan pendekatan ilmu (interdisipliner). Mahasiswa perlu menelaah dan merumuskan masalah yang dihadapi masyarakat serta memberikan alternatif pemecahannya, kemudian membantu memecahkan dan menanggulangi masalah tersebut.

## **2. Tujuan Sosial Skill**

Sebagai bentuk pengabdian kepada Masyarakat (PPM), Sosial Skill wajib diikuti oleh mahasiswa program strata 1 (S1). Bagi mahasiswa, Sosial Skill bertujuan untuk:

- a. Mendapatkan pengalaman sebagai bekal setelah lulus, serta melibatkan diri secara langsung untuk belajar interaksi sosial, merumuskan masalah, menjadi problem solving terhadap lokasi tempat Sosial skill berada.
- b. Memberikan pemikiran berdasarkan ilmu, teknologi, dan seni dalam upaya menumbuhkan, mempercepat serta mempersiapkan kader-kader pembangunan.
- c. Sebagai sarana untuk mentransformasikan ilmu diperguruan tinggi ke masyarakat tempat mahasiswa melakukan Sosial Skill, dan membantu masyarakat sekitar untuk memecahkan masalah secara komprehensif, lintas sektoral, pragmatis

Sedangkan, bagi perguruan tinggi Sosial Skill, bertujuan untuk:

- a. Menghasilkan sarjana yang berkualitas, sebagai pengisi teknostruktural dalam masyarakat. Sarjana yang dihasilkan diharapkan lebih mengahayati kondisi, gerak, dan permasalahan yang kompleks yang dihadapi oleh masyarakat dalam melaksanakan pembangunan.
- b. Meningkatkan hubungan dengan Pemerintah daerah, Instansi Teknis, dan masyarakat sehingga dapat lebih berperan dalam menyelesaikan kegiatan pendidikan, penelitian dan pengabdian dengan tuntutan nyata dari masyarakat.



### **3. Manfaat Sosial Skill**

Adapun Manfaat Sosial Skill sebagai berikut:

1. Bagi Mahasiswa:
  - a. Mahasiswa dapat terjun langsung ke masyarakat.
  - b. Sosial skill dapat menjadi ajang pembuktian diri mahasiswa terkait transfer ilmu pengetahuan dan skill yang dimiliki.
  - c. Relasi semakin banyak.
  - d. Tumbuhnya rasa kepedulian sosial dan rasa kesejawatan.
  - e. Sosial skill secara tidak langsung mengajarkan akan rasa tanggung jawab mahasiswa dalam segala hal. Salah satunya dalam memberdayakan masyarakat binaan untuk menjadi lebih kooperatif, aktif, sejahtera.
  - f. Mengajarkan mahasiswa belajar berfikir kritis dan belajar pemikiran masyarakat. Diharapkan mahasiswa dapat menjadi pribadi yang bisa bekerja multidisipliner.
2. Bagi Masyarakat dan Pemerintah:
  - a. Pemberian bantuan pemikiran dan tenaga dalam pemecahan masalah pembangunan daerah setempat.
  - b. Pola pikir dalam merencanakan, merumuskan, melaksanakan berbagai program pembangunan, khususnya dipedesaan yang kemungkinan masih dianggap baru bagi masyarakat setempat.
  - c. Tumbuhnya dorongan potensi dan inovasi di kalangan anggota masyarakat setempat dalam upaya memenuhi kebutuhan lewat pemanfaatan ilmu dan teknologi.
3. Bagi Perguruan Tinggi:
  - a. Melalui mahasiswa/dosen pembimbing, diperoleh umpan-balik sebagai pengayaan materi kuliah, penyempurnaan kurikulum, dan sumber inspirasi bagi suatu rancangan bentuk pengabdian kepada masyarakat yang lain atau penelitian.
  - b. Diperolehnya bahan masukan bagi peningkatan atau perluasan kerjasama dengan pemerintahan setempat, termasuk dengan instansi vertikal yang terkait.

#### **4. Sasaran Sosial Skill**

Sasaran kegiatan sosial skill adalah

- a. Masyarakat umum
- b. Sekolah
- c. Lembaga instansi
- d. Industri/Kelompok Usaha

#### **5. Bentuk Kegiatan Sosial Skill**

Bentuk kegiatan sosial skill secara garis besar terdiri dari kegiatan pelatihan (IT/Elektro), sosialisasi atau penyuluhan, bakti sosial dan kegiatan lain untuk pemberdayaan masyarakat. Beberapa contoh kegiatan sosial skill sebagai berikut.

- a. Pelatihan IT/Elektro
  - 1) Pelatihan IT/Elektro bagi masyarakat dan aparat desa
  - 2) Pelatihan IT/Elektro untuk siswa sekolah
  - 3) Pelatihan IT/Elektro untuk Memanfaatkan Teknologi
  - 4) dll
- b. Sosialisasi atau penyuluhan
  - 1) Penyuluhan hidup sehat
  - 2) Penyuluhan narkoba dan obat terlarang
  - 3) Penyuluhan internet sehat
  - 4) Sosialisasi, penyuluhan dan pencegahan terkait bahaya pembakaran lahan
  - 5) dll
- c. Bakti sosial
  - 1) Pembuatan Papan Nama atau Petunjuk Jalan Disekitar Lokasi
  - 2) Kebersihan Kamar Mandi dan Sanitasi
  - 3) Peningkatan kebersihan lingkungan, tempat ibadah, sekolah, kantor desa dan lain-lain
  - 4) Penanaman atau pembibitan pohon
  - 5) dll
- d. Pemberdayaan masyarakat
  - 1) Membantu promosi potensi desa melalui media sosial.
  - 2) Membantu promosi hasil UKM

- 3) Pembuatan alat menggunakan teknologi tepat guna sesuai kebutuhan
- 4) Pelatihan Pemilahan Sampah dan Daur Ulang Barang Bekas
- 5) Dll

## **6. Syarat dan Waktu Pelaksanaan Sosial Skill**

Syarat mengikuti Sosial Skill sebagai berikut.

- a. Sosial Skill dapat dilaksanakan pada semester ganjil maupun semester genap.
- b. Seluruh mahasiswa Sekolah Tinggi Teknologi Bontang Program Studi Teknik Elektro dan Teknik informatika wajib mengikuti Sosial Skill.
- c. Mahasiswa yang mengikuti Sosial Skill tidak sedang cuti akademik (status aktif).
- d. Telah menempuh minimal 5 semester perkuliahan (tanpa status cuti).
- e. Kegiatan Sosial Skill dilakukan secara berkelompok dengan jumlah minimal anggota kelompok adalah 5 orang dan maksimal 7 orang.
- f. Pembagian kelompok Sosial Skill dilakukan oleh program studi.
- g. Masing-masing kelompok social skill akan didampingi satu orang dosen pendamping.
- h. Semua kegiatan harus didokumentasikan baik berupa daftar hadir peserta kegiatan maupun foto kegiatan.
- i. Melaksanakan minimal 1 kegiatan pada masing-masing bentuk kegiatan (Total 4 kegiatan).
- j. Kegiatan dilaksanakan pada saat akhir pekan.
- k. Dalam melaksanakan kegiatan Sosial Skill, mahasiswa wajib menggunakan almamater atau wearpack laboratorium TI/TE.
- l. Waktu Sosial Skill kurang lebih 1 bulan.
- m. Sertifikat Sosial Skill diperoleh setelah mahasiswa melaksanakan Sosial Skill.

## **7. Tahap Pelaksanaan Sosial Skill**

Pelaksanaan Sosial Skill terdiri dari beberapa tahap sebagai berikut.

- a. Mahasiswa melakukan pendaftaran Sosial Skill ke staff program studi
- b. Program studi melakukan pembagian kelompok sekaligus dengan dosen pendamping kelompok.
- c. Mahasiswa membuat proposal rencana kegiatan Sosial Skill dan diserahkan ke program studi sesuai batas waktu yang telah ditetapkan oleh program studi

- d. Program studi menyerahkan proposal ke LPPM sebagai syarat pencairan dana kegiatan Sosial Skill
- e. LPPM mengeluarkan surat permohonan kegiatan yang ditujukan ke penanggung jawab tempat kegiatan.
- f. Mahasiswa mengikuti pembekalan dan pelepasan Sosial Skill
- g. Pelaksanaan Sosial Skill
- h. Membuat laporan kerja Sosial Skill
- i. Penyerahan laporan Sosial Skill
- j. Penyerahan Sertifikat sosial skill.

## **8. Sistematika Penyusunan Proposal Sosial Skill**

Setiap mahasiswa yang sudah memiliki kelompok sosial skill wajib untuk membuat proposal rencana kegiatan sosial skill sesuai dengan sistematika dan format yang telah berlaku. Berikut ketentuan dan susunan penulisan proposal Sosial Skill yang wajib dibuat oleh mahasiswa.

- a. Bahan dan Ukuran Kertas
  - 1) Bahan dari proposal menggunakan kertas HVS 70gr/m<sup>2</sup>
  - 2) Ukuran kertas adalah A4 (210 X 297 milimeter).
  - 3) Warna sampul menggunakan warna putih yang dijilid softcover.
- b. Pengetikan
  - 1) Proposal Sosial Skill ditulis dengan tinta warna hitam
  - 2) Menggunakan jenis huruf Times New Roman ukuran 12pt.
  - 3) Huruf miring digunakan untuk tujuan tertentu seperti untuk menandai istilah asing
  - 4) Jarak baris (Spacing) diantara baris dibuat dengan 1.5 spasi.
  - 5) Batas tepi (Margin) ditinjau dari tepi kertas sebagai berikut: 1) tepi kiri 4cm; 2) tepi atas, kanan dan bawah 3cm;
  - 6) Sub bab dan anak sub bab diketik mulai dari tepi kiri dan tebal (bold), diawali dengan huruf besar disetiap kata (kecuali kata penghubung) dan tanpa diakhiri dengan tanda titik.
  - 7) Alinea baru dimulai pada ketikan ke-6 dari batas tepi kiri ketikan atau setara dengan jarak 1cm.
  - 8) Letak gambar dan tabel simetris terhadap tepi kiri dan tepi kanan

(center).

- 9) Isi dari tabel ditulis dengan ukuran 11pt.
  - 10) Judul tabel ditempatkan simetris (center) diatas tabel.
  - 11) Judul gambar ditempatkan simetris (center) dibawah gambar.
  - 12) Penomoran judul Tabel, Modul Program, Gambar diurutkan berdasarkan BAB.
  - 13) Bilangan dan satuan ditulis dengan angka kecuali pada permulaan kalimat.
  - 14) Bilangan decimal ditandai dengan koma dan bukan titik.
- c. Penyajian Bahasa
- 1) Bahasa yang dipakai dalam proposal Sosial Skill ditulis dengan bahasa Indonesia baku sesuai dengan ketentuan Pedoman umum Ejaan Bahasa Indonesia (PUEBI).
  - 2) Sedapat mungkin menggunakan istilah Indonesia atau yang sudah diindonesiakan.
  - 3) Kata hubung tidak boleh dipakai sebagai awal kalimat.

## **9. Sistematika Penyusunan Laporan Sosial Skill**

Setiap mahasiswa yang telah melaksanakan Sosial Skill wajib untuk membuat laporan sesuai dengan sistematika dan format yang berlaku. Adapun susunan penulisan laporan Sosial Skill mengikuti sistematika penulisan laporan sesuai lampiran. Mahasiswa Sosial Skill wajib membuat laporan dengan ketentuan penulisan sebagai berikut.

a. Bahan dan ukuran kertas


- 1) Bahan dari laporan kerja praktek menggunakan kertas HVS 70gr/m<sup>2</sup>
- 2) Ukuran kertas adalah A4 (210 X 297 milimeter).
- 3) Warna sampul menggunakan warna telur asin yang dijilid softcover.

b. Pengetikan

- 1) Laporan Sosial Skill ditulis dengan tinta warna hitam
- 2) Menggunakan jenis huruf Times New Roman ukuran 12 pt.
- 3) Huruf miring digunakan untuk tujuan tertentu seperti untuk menandai istilah asing

- 4) Jarak baris (Spacing) diantara baris dibuat dengan 1.5 spasi.
  - 5) Batas tepi (Margin) ditinjau dari tepi kertas sebagai berikut: 1) tepi kiri 4cm; 2) tepi atas, kanan dan bawah 3cm;
  - 6) Sub bab dan anak sub bab diketik mulai dari tepi kiri dan tebal (bold), diawali dengan huruf besar disetiap kata (kecuali kata penghubung) dan tanpa diakhiri dengan tanda titik.
  - 7) Alinea baru dimulai pada ketika ke-6 dari batas tepi kiri ketikan atau setara dengan jarak 1cm.
  - 8) Letak gambar dan tabel simetris terhadap tepi kiri dan tepi kanan (center).
  - 9) Isi dari tabel ditulis dengan ukuran 11pt.
  - 10) Judul tabel ditempatkan simetris (center) diatas tabel.
  - 11) Penomoran judul Tabel, Modul Program, Gambar diurutkan berdasarkan BAB.
  - 12) Bilangan dan satuan ditulis dengan angka kecuali pada permulaan kalimat.
  - 13) Bilangan decimal ditandai dengan koma dan bukan titik.
- c. Penyajian Bahasa
- 1) Bahasa yang dipakai dalam laporan Sosial Skill ditulis dengan bahasa Indonesia baku sesuai dengan ketentuan Pedoman umum Ejaan Bahasa Indonesia (PUEBI).
  - 2) Sedapat mungkin menggunakan istilah Indonesia atau yang sudah diindonesiakan.
  - 3) Kata hubung tidak boleh dipakai sebagai awal kalimat.

### Formulir 1: Form Kehadiran dan Aktivitas Sosial Skill

	<b>SEKOLAH TINGGI TEKNOLOGI BONTANG PROGRAM STUDI TEKNIK INFORMATIKA/ELEKTRO</b>		
<b>FORM KEHADIRAN DAN AKTIFITAS SOSIAL SKILL</b>			
Nama Mahasiswa		:	
NIM		:	
Tempat Sosial Skill		:	
No	Hari/Tanggal	Aktivitas Pekerjaan	Nama dan Paraf Dosen Pendamping atau pendamping di lapangan
1			
2			
3			
4			
Dst.			
			Lokasi, dd/mm/yyyy <b>Dosen Pendamping</b>
			<<Tanda tangan>> <b>(Nama Dosen Pendamping)</b>

## **Lampiran 1. Sampul Halaman Depan Proposal**

**PROPOSAL SOSIAL SKILL**  
(Times New Roman, 14 Pt, Bold)

**JUDUL**  
**Ex. Pendampingan Masyarakat di Desa XYZ**  
(Times New Roman, 12 Pt, Bold)



**Oleh**  
**Nama Mahasiswa 1 [NIM]**  
**Nama Mahasiswa 2 [NIM]**  
**Nama Mahasiswa 3 [NIM]**  
**Nama Mahasiswa 4 [NIM]**  
**dst**  
(Times New Roman, 12 Pt, Bold)

**PROGRAM STUDI TEKNIK INFORMATIKA/ELEKTRO**  
**SEKOLAH TINGGI TEKNOLOGI BONTANG**  
**TAHUN 2022**  
(Times New Roman, 14 Pt, Bold)



## Lampiran 2. Halaman Pengesahan Proposal

**LEMBAR PENGESAHAN**  
(Times New Roman, 12, Bold)

Proposal Sosial Skill yang telah diajukan oleh:

Nama Anggota dan NIM :1.  
2.  
3.  
Program Studi :  
Tempat Sosial Skill :  
Judul Sosial Skill :

Telah disetujui dan disahkan pada tanggal \_\_\_\_\_ oleh:Menyetujui,

Penanggung Jawab  
Ketua Kelompok Sosial Skill

Dosen Pendamping

Nama Lengkap  
NIM.

Nama Lengkap  
NIK/NIDN.

Mengetahui,

Ketua  
Program Studi Teknik Informatika/Elektro

Nama Lengkap  
NIK/NIDN.

### **Lampiran 3. Sistematika Proposal Sosial Skill**

SAMPUL

HALAMAN

DEPANLEMBAR

PENGESAHAN

KATA

PENGANTAR

DAFTAR ISI

DAFTAR TABEL → *Jika Ada*

DAFTAR GAMBAR → *Jika Ada*

BAB I PENDAHULUAN

- 1.1. Analisis Situasi
- 1.2. Permasalahan Mitra

BAB II SOLUSI PERMASALAHAN

- 2.1. Solusi Permasalahan Mitra
- 2.2. Target dan Luaran

BAB III METODE PELAKSANAAN

- 3.1. Tahap Pelaksanaan Sosial Skill
- 3.2. Jadwal Kegiatan

DAFTAR PUSTAKA → *Menggunakan format IEEE*

## **Lampiran 4. Sampul Halaman Depan Laporan**

**LAPORAN SOSIAL SKILL**  
(Times New Roman, 14 Pt, Bold)

**JUDUL**

**Ex. Pendampingan Masyarakat di Desa XYZ**  
(Times New Roman, 12 Pt, Bold)



**Oleh**

**Nama Mahasiswa 1 [NIM]**

**Nama Mahasiswa 2 [NIM]**

**Nama Mahasiswa 3 [NIM]**

**Nama Mahasiswa 4 [NIM]**

**dst**

(Times New Roman, 12 Pt, Bold)

**PROGRAM STUDI TEKNIK INFORMATIKA/ELEKTRO**  
**SEKOLAH TINGGI TEKNOLOGI BONTANG**  
**TAHUN 2022**

(Times New Roman, 14 Pt, Bold)

## Lampiran 5. Halaman Pengesahan Laporan

**LEMBAR PENGESAHAN**  
(Times New Roman, 12, Bold)

Laporan Sosial Skill yang telah diajukan oleh:

Nama Anggota dan NIM :1.

2.

3.

Program Studi :

Tempat Sosial Skill :

Judul Sosial Skill :

Telah disetujui dan disahkan pada tanggal \_\_\_\_\_ oleh:Menyetujui,

Penanggung Jawab  
Ketua Kelompok Sosial Skill

Dosen Pendamping

Nama Lengkap  
NIM

Nama Lengkap  
NIK/NIDN.

Mengetahui,

Ketua  
Prodi Teknik Elektro/Informatika

LPPM STITEK Bontang

Nama Lengkap  
NIK/NIDN

Nama Lengkap  
NIK/NIDN.

## Lampiran 6. Halaman Pengesahan Mitra

### **LEMBAR PENGESAHAN MITRA**

(Times New Roman, 12, Bold)

Laporan Sosial Skill yang telah diajukan oleh:

Nama Anggota dan NIM :1.

2.

3.

Program Studi :

Tempat Sosial Skill :

Judul Sosial Skill :

Telah disetujui dan disahkan pada tanggal.....oleh:

Menyetujui,

Penanggung Jawab  
Tempat Kegiatan/Lapangan

Ketua  
Kelompok Sosial Skill

Nama Lengkap  
NIK/NIP

Nama Lengkap  
NIM.

Mengetahui,  
Dosen Pendamping

Nama Lengkap  
NIK/NIDN

## Lampiran 7. Sistematika Laporan Sosial Skill

SAMPUL

HALAMAN

DEPANLEMBAR

PENGESAHAN

KATA

PENGANTAR

DAFTAR ISI

DAFTAR TABEL → *Jika Ada*

DAFTAR GAMBAR → *Jika Ada*

DAFTAR LAMPIRAN → *Jika Ada*

BAB I PENDAHULUAN

- 1.3. Analisis Situasi
- 1.4. Permasalahan Mitra

BAB II SOLUSI PERMASALAHAN

- 2.3. Solusi Permasalahan Mitra
- 2.4. Target dan Luaran
- 2.5. Keuntungan kegiatan ini

BAB III METODE PELAKSANAAN

- 3.3. Solusi yang ditawarkan
- 3.4. Prosedur Solusi Masalah

BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN

- 4.1. Deskripsi Kegiatan
- 4.2. Hasil Kegiatan

BAB V PENUTUP

- 5.1. Kesimpulan
- 5.2. Saran

DAFTAR PUSTAKA → *Menggunakan format IEEE*

LAMPIRAN



# STITEK

SEKOLAH TINGGI TEKNOLOGI BONTANG

---

**Innovation • Totality • Openness • Professional**

Jalan Ir H. Juanda No. 76, Kota Bontang,  
Kalimantan Timur, Kode Pos 75313



[www.stitek.ac.id](http://www.stitek.ac.id) | (0548) 28782