

# **PANDUAN PENULISAN PROPOSAL**

## **PENGABDIAN REGULER UNISNU JEPARA**

### **1. Pendahuluan**

Program Pengabdian kepada Masyarakat merupakan salah satu kegiatan Tri Dharma perguruan Tinggi yang dimana dalam pengelolaan dan pelaksanaannya di kelola oleh Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM) UNISNU Jepara. LPPM UNISNU Jepara bermaksud menyelenggarakan kegiatan pengabdian kepada Masyarakat dengan kegiatan yang bersifat Pendidikan, pelayanan masyarakat, pendampingan dan pembinaan. Yang dimana output dari hasil kegiatan ini bisa berkelanjutan sehingga bisa dikembangkan untuk program Ipteks bagi Masyarakat (IbM) DIKTI.

Khalayak sasaran program Pengabdian Reguler UNISNU adalah: 1) masyarakat yang produktif secara ekonomi (usaha mikro); 2) masyarakat yang belum produktif secara ekonomis, tetapi berhasrat kuat menjadi wirausahawan; dan 3) masyarakat yang tidak produktif secara ekonomi (masyarakat biasa). Jika bermitra dengan masyarakat produktif secara ekonomi, diperlukan satu pengusaha mikro. Mitra kelompok perajin, nelayan, petani yang setiap anggotanya memiliki karakter produktif secara ekonomis, jumlah yang diperlukan dalam program Pengabdian Reguler UNISNU cukup 1 Mitra. Jumlah mitra ini ditetapkan dengan mempertimbangkan efisiensi dan intensitas pelaksanaan program.

Jika mitra program adalah masyarakat yang belum produktif namun berhasrat kuat menjadi wirausahawan, maka diperlukan adanya 1 kelompok mitra yang masing-masingnya terdiri atas 3-5 orang. Komoditas mitra diupayakan sejenis atau satu sama lainnya saling berkaitan dengan mempertimbangkan bahan baku, spirit wirausaha, fasilitas, SDM, pasar dan lain-lain yang relevan.

Untuk masyarakat yang tidak produktif secara ekonomi jumlah mitra dalam program pengabdian Reguler UNISNU jepara cukup hanya dengan 1 kelompok.

### **2. Tujuan**

Tujuan program pengabdian kepada Masyarakat UNISNU Jepara adalah :

- a. membentuk/mengembangkan sekelompok masyarakat yang mandiri secara ekonomi;
- b. membantu menciptakan ketentraman, dan kenyamanan dalam kehidupan bermasyarakat; dan
- c. meningkatkan keterampilan berpikir, membaca dan menulis atau keterampilan lain yang dibutuhkan.

### **3. Luaran**

Luaran program Pengabdian kepada Masyarakat LPPM UNISNU Jepara dapat berupa:

- a. jasa;

- b. metode;
- c. produk/barang; dan
- d. paten.

**4. Target Program Pengabdian Reguler UNISNU Jepara**

- a. Dosen UNISNU mampu menganalisis situasi dan kondisi permasalahan dilingkungannya untuk dijadikan sebagai bentuk pengabdian dosen secara langsung kepada masyarakat
- b. Dosen UNISNU mampu mengaplikasikan kompetensi keilmuannya pada permasalahan – permasalahan real di masyarakat
- c. Dosen UNISNU mampu mendeskripsikan permasalahan di masyarakat yang dipadukan dengan kompetensinya dalam bentuk proposal
- d. Proposal yang dibuat oleh dosen UNISNU layak untuk diunggah pada program hibah pengabdian DIKTI.
- e. Pengabdian reguler dosen UNISNU Jepara dapat dilaksanakan secara individu atau kelompok dengan jumlah pengusul 2 - 3 orang.

**5. Tim Schedule Pelaksanaan Program Pengabdian Reguler UNISNU Jepara**

Untuk jadwal program pengabdian reguler UNISNU Jepara sebagai berikut :

No	Tanggal	Waktu	Tempat	Kegiatan
1	22 Januari s/d 9 Februari 2016	08.00 s/d 16.00 Wib	Kantor LPPM UNISNU Jepara	Pengumpulan Proposal Pengabdian Reguler UNISNU
2	15 s/d 22 Februari 2016	Jam Kerja		Review Proposal ke <i>Desk Evaluator</i>
3	25 Februari s/d 7 Maret 2016	Jam Kerja		Revisi Proposal oleh dosen pengusul
4	8 Maret 2016	Jam Kerja	Kantor LPPM UNSINU Jepara	Pengumpulan proposal pengabdian reguler UNISNU (Pencairan tahap I 50%)
5	10 Mei 2016			Laporan kemajuan 50 (pencairan tahap 2 50%)
6	15 Juli 2016			Pengumpulan laporan akhir 100%

**6. Sistematika Usulan Pengabdian Reguler UNISNU Jepara**

Usulan Pengabdian kepada Masyarakat UNISNU Jepara maksimum berjumlah 20 halaman (tidak termasuk halaman sampul, halaman pengesahan, dan lampiran), yang ditulis menggunakan font Times New Roman ukuran 12 dengan jarak baris 1,5 spasi

kecuali ringkasan satu spasi dan ukuran kertas A-4 serta mengikuti sistematika sebagai berikut.

- a. **HALAMAN SAMPUL** (Contoh 1)
- b. **HALAMAN PENGESAHAN** (Contoh 2)
- c. **DAFTAR ISI**
- d. **RINGKASAN** (maksimum satu halaman)

Kemukakan tujuan dan target khusus yang ingin dicapai serta metode yang akan dipakai dalam pencapaian tujuan tersebut. Ringkasan harus mampu menguraikan secara cermat dan singkat tentang rencana kegiatan yang diusulkan dan ditulis dengan jarak satu spasi.

e. **BAB 1 PENDAHULUAN**

Pada bab ini diuraikan analisis situasi yang mencakup hal-hal berikut.

- 1) Untuk Pengusaha Mikro/Jasa Layanan
  - Uraikan aspek produksi dan manajemen usaha mitra.
  - Ungkapkan selengkap mungkin termasuk seluruh persoalan yang dihadapi mitra
- 2) Untuk Masyarakat Calon Pengusaha Jelaskan potensi dan peluang usahanya. Uraian juga dikelompokkan menjadi aspek produksi dan manajemen usaha. Ungkapkan seluruh persoalan keberadaan sumber daya saat ini.
- 3) Untuk Masyarakat Umum
  - Jelaskan aspek sosial, budaya, religi, kesehatan, mutu layanan atau kehidupan bermasyarakat.
  - Ungkapkan seluruh persoalan yang dihadapi saat ini (konflik, sertifikat tanah, kebutuhan air bersih, premanisme, buta bahasa dan lain-lain).
  - Permasalahan khusus yang dihadapi oleh mitra.
- 4) Mengacu kepada butir Analisis Situasi, uraikan permasalahan mitra yang mencakup hal-hal berikut ini.
  - Untuk Pengusaha Mikro/Jasa Layanan : penentuan permasalahan prioritas mitra baik produksi maupun manajemen yang disepakati bersama
  - Untuk kelompok calon wirausaha baru : penentuan permasalahan prioritas mitra baik produksi maupun manajemen untuk berwirausaha yang disepakati bersama
- 5) Untuk Masyarakat Umum : nyatakan persoalan prioritas mitra dalam aspek sosial, budaya, religi, mutu layanan atau kehidupan bermasyarakat.
- 6) Tuliskan secara jelas justifikasi pengusul bersama mitra dalam menentukan persoalan prioritas yang disepakati untuk diselesaikan selama pelaksanaan program Pengabdian kepada Masyarakat UNISNU Jepara.

- 7) Usahakan permasalahannya bersifat spesifik, konkret serta benar-benar merupakan permasalahan prioritas mitra.

**f. BAB 2. TARGET DAN LUARAN**

Tuliskan jenis luaran yang akan dihasilkan sesuai dengan rencana kegiatan baik dalam aspek produksi maupun manajemen usaha (atau dua aspek utama). Jika luaran berupa produk atau barang atau sertifikat dan sejenisnya, nyatakan juga spesifikasinya.

**g. BAB 3. METODE PELAKSANAAN**

Metode pelaksanaan kegiatan menjelaskan solusi yang ditawarkan untuk mengatasi permasalahan yang memuat hal-hal berikut ini.

- 1) Untuk Pengusaha Mikro/Jasa Layanan, penentuan permasalahan prioritas mitra baik produksi maupun manajemen yang disepakati bersama.
- 2) Untuk Kelompok Calon Wirausaha Baru, penentuan permasalahan prioritas mitra baik produksi maupun manajemen untuk berwirausaha yang disepakati bersama.
- 3) Untuk Masyarakat Umum, nyatakan persoalan prioritas mitra dalam aspek sosial, budaya, religi, mutu layanan atau kehidupan bermasyarakat.
- 4) Uraikan secara jelas justifikasi pengusul bersama mitra dalam menentukan persoalan prioritas yang disepakati untuk diselesaikan selama pelaksanaan program Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat UNISNU Jepara. Permasalahan bersifat spesifik, konkret serta benar-benar merupakan permasalahan prioritas mitra.
- 5) Uraikan metode pendekatan yang ditawarkan untuk menyelesaikan persoalan mitra program yang telah disepakati bersama untuk kedua aspek utama dalam kurun waktu realisasi program Pengabdian kepada Masyarakat UNISNU Jepara, (untuk mitra usaha mikro atau calon wirausaha).
- 6) Uraikan metode pendekatan yang ditawarkan untuk menyelesaikan persoalan sosial, budaya, religi dan lain-lain yang telah disepakati bersama (untuk mitra masyarakat non produktif secara ekonomis),
- 7) Uraikan prosedur kerja untuk mendukung realisasi metode yang ditawarkan,
- 8) Tuliskan rencana kegiatan yang menunjukkan langkah-langkah solusi atas persoalan pada kedua aspek utama,
- 9) Uraikan bagaimana partisipasi mitra dalam pelaksanaan program,
- 10) Tuliskan jenis luaran yang akan dihasilkan sesuai dengan rencana kegiatan baik dalam aspek produksi maupun manajemen usaha (atau dua aspek utama), dan
- 11) Jika luaran berupa produk atau barang atau sertifikat dan sejenisnya, nyatakan juga spesifikasinya.

**h. DAFTAR PUSTAKA**

Daftar Pustaka disusun berdasarkan sistem nama dan tahun, dengan urutan abjad nama pengarang, tahun, judul tulisan, dan sumber. Hanya pustaka yang dikutip dan diacu dalam usulan pengabdian yang dicantumkan dalam Daftar Pustaka.

**i. LAMPIRAN-LAMPIRAN**

- **Lampiran 1.** Anggaran Biaya  
Anggaran biaya ditulis dan dirinci dengan jelas tiap komponennya, misal insentif, bahan habis pakai, publikasi, perjalanan dan lain – lain.
- **Lampiran 2** Biodata diri pengusul Pengabdian kepada Masyarakat yang telah ditandatangani (Contoh 3).
- **Lampiran 3.** Peta Lokasi Wilayah mitra.
- **Lampiran 4.** Satu buah Surat Pernyataan Kesediaan Bekerjasama dari mitra Pelaksanaan program Pengabdian kepada Masyarakat UNISNU Jepara (bermeterai Rp 6.000,-)
- **Lampiran 5.** Jadwal Kegiatan  
Jadwal kegiatan disusun dalam bentuk bar chart untuk rencana pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat yang diajukan dan sesuai dengan format :

No	Jenis Kegiatan	Tahun I					
		1	2	3	..	..	12
1	Kegiatan 1						
2	Kegiatan 2						
3	Kegiatan 3						
4	.....						
5	.....						
6	Kegiatan ke n						

**Contoh 1 : Halaman Sampul Pengabdian kepada Masyarakat UNISNU Jepara (Warna Hijau Muda)**

**USULAN  
PROGRAM**

**Pengabdian kepada Masyarakat**



**JUDUL PENGABDIAN**

**Oleh :**

**Nama Lengkap dan NIDN Pengusul**

**PROGRAM STUDI PENGUSUL  
FAKULTAS PENGUSUL**

**UNIVERSITAS ISLAM NAHDLATUL ULAMA JEPARA**

**2016**

## Contoh 2 : Format Halaman Pengesahan

### HALAMAN PENGESAHAN

1. Judul : .....
2. Nama Mitra Program : .....
3. Ketua Tim Pengusul
  - a. Nama : .....
  - b. NIDN : .....
  - c. Jabatan/Golongan : .....
  - d. Program Studi : .....
  - e. Perguruan Tinggi : .....
  - f. Bidang Keahlian : .....
  - g. Alamat Kantor/Telp/Faks/surel : .....
4. Anggota Tim Pengusul
  - a. Jumlah Anggota : Dosen.....orang,
  - b. Nama Anggota I/bidang keahlian : ...../.....
  - c. Nama Anggota II/bidang keahlian : ...../.....
  - d. .... : ...../.....
  - e. Mahasiswa yang terlibat : ..... orang
5. Lokasi Kegiatan/Mitra
  - a. Wilayah Mitra(Desa/Kecamatan) : .....
  - b. Kabupaten/Kota : .....
  - c. Propinsi : .....
  - d. Jarak PT ke lokasi mitra (Km) : .....
6. Luaran yang dihasilkan : .....
7. Jangka waktu Pelaksanaan : ..... Bulan
8. Biaya Total : Rp. ....

Mengetahui,  
Dekan

Kota, tanggal-bulan-tahun  
Ketua Tim Pengusul

Cap dan tanda tangan  
( Nama Lengkap )  
NIDN

tanda tangan  
( Nama Lengkap )  
NIDN

Mengetahui  
Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian

Cap dan tanda tangan  
( Nama Lengkap )  
NIDN

### Contoh 3 : Format Biodata Pengusul Program Pengabdian kepada Masyarakat

#### A. Identitas Diri

1	Nama Lengkap	
2	Jenis Kelamin	
3	Jabatan Fungsional	
4	Jabatan Struktural	
5	NIY/NIK/Identitas lainnya	
6	NIDN	
7	Tempat dan Tanggal lahir	
8	Alamat E-mail	
9	Alamat Rumah	
10	Nomor Telepon	
11	Alamat Kantor	
12	Nomor Telepon / Faks	
13	Lulusan yang telah dihasilkan	S-1=.....orang, S-2=.....orang, S-3
14	Mata kuliah yang diampu	1.
		2.
		3.
		4.
		5. Dst.....

#### B. Riwayat Pendidikan

	S- 1	S-2	S-3
Nama Perguruan Tinggi			
Bidang Ilmu			
Tahun Masuk – Lulus			
Judul Skripsi / Tesis			
Nama Pembimbing			



**C. Pengalaman Penelitian Dalam 5 Tahun Terakhir**

(Bukan Skripsi, Tesis, maupun Disertasi)

No	Tahun	Judul Penelitian	Pendanaan	
			Sumber	Jumlah (Rp. Juta)
1	-	-	-	-
2 dst				

**D. Pengalaman Pengabdian Masyarakat Kepada Masyarakat 5 Tahun Terakhir**

No	Tahun	Judul Penelitian	Pendanaan	
			Sumber	Jumlah (Rp. Juta)
1				
2 dst				

**E. Pengalaman Penulisan Artikel Ilmiah Dalam 5 Tahun Terakhir**

No	Judul Artikel Ilmiah	Volume / Nomor / Tahun	Nama Jurnal
1			
2 dst			

**F. Pemakalah Seminar Ilmiah (Oral Presentation) Dalam 5 Tahun Terakhir**

No	Nama Pertemuan Ilmiah / Seminar	Judul Artikel Ilmiah	Waktu dan Tempat
1			
2 dst			

Semua data yang saya isikan dan tercantum dalam biodata ini adalah benar dan dapat dipertanggungjawabkan secara hukum. Apabila di kemudian hari ternyata dijumpai ketidaksesuaian dengan kenyataan, saya sanggup menerima sanksi.

Demikian biodata ini saya buat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Kota, Tanggal-bulan-tahun  
Pengusul,

Tanda tangan

(Nama Lengkap)

**PROSEDUR PENGAJUAN PROPOSAL  
PENGABDIAN INDIVIDU DOSEN REGULER  
UNIVERSITAS ISLAM NAHDLATUL ULAMA JEPARA TA.2015/2016**

1. KETENTUAN UMUM

- a. Secara umum pengusulan proposal pengabdian kepada masyarakat dilakukan oleh dosen UNISNU Jepara baik secara individual maupun berkelompok dengan mengikuti format penulisan proposal pengabdian UNISNU Jepara atau yang telah ada.
- b. Jenis Pengabdian kepada Masyarakat yang diselenggarakan oleh LPPM bidang Pengabdian UNISNU Jepara meliputi : Pengabdian berbasis penelitian, pengabdian kolaborasi dosen dan mahasiswa, pengabdian regular.
- c. Setiap proposal pengabdian yang diajukan harus diketahui oleh Dekan Fakultas sebelum disahkan oleh ketua LPPM UNISNU Jepara
- d. LPPM UNISNU Jepara menerima, mencatat, mengarsipkan dan melengkapi setiap berkas proposal untuk selanjutnya didistribusikan kepada *desk evaluator/reviewer*.

2. Ketentuan Khusus

Hal – hal yang bersifat spesifik yang belum diatur dalam prosedur ini akan diatur dalam dokumen mutu tersendiri.

3. Prosedur Kerja

- a. Dosen Pengusul menyusun proposal pengabdian sesuai dengan analisis situasi lembaga/institusi/UMKM dan lain-lain.
- b. Dosen pengusul menyerahkan berkas proposal pengabdian yang telah ditandatangani untuk diserahkan kepada Dekan Fakultas.
- c. Dekan Fakultas mengesahkan Proposal yang diusulkan dosen (menandatangani dan member stempel)
- d. Dosen pengusul menyerahkan berkas proposal pengabdian yang telah disahkan oleh dekan fakultas ke LPPM UNISNU Jepara.
- e. LPPM UNISNU Jepara menerima dan memeriksa kelengkapan berkas proposal pengabdian yang masuk, kemudian mencatatnya dalam buku agenda LPPM UNISNU Jepara.
- f. Ketua LPPM UNISNU Jepara memberikan berkas yang sudah ditandatangani dan disahkan kepada tim *Desk Evaluator/reviewer*.
- g. Penilaian proposal pengabdian oleh tim *Desk Evaluator/reviewer* diatur dalam prosedur tersendiri
- h. Setelah proses review dan penilain maka LPPM memberikan proposal hasil review kepada masing – masing dosen pengusul program pengabdian untuk segera direvisi.
- i. Dosen pengusul menyerahkan berkas proposal pengabdian kepada masyarakat yang sudah direvisi kepada LPPM UNISNU Jepara untuk untuk pencairan 50% tahap 1 pendanaan program pengabdian kepada masyarakat.
- j. LPPM akan memberikan 50% tahap 2 setelah dosen pengusul mengumpulkan laporan kemajuan 50%
- k. Dosen mengumpulkan laporan akhir 100%.

#### 4. Alur Pengusulan Proposal Pengabdian Individu Dosen

Kegiatan	Unit						Waktu	Dokumen
	Dosen Pengusul	Dekan Fakultas	Staf LPPM	Kabid Pengabdian	Ketua LPPM	Desk Evaluator /reviewer		
Dosen Pengusul menyusun proposal pengabdian sesuai dengan analisis situasi lembaga/institusi/UMKM dan lain-lain, selanjutnya Dosen pengusul menyerahkan berkas proposal pengabdian yang telah ditandatangani untuk diserahkan kepada Dekan Fakultas	1	1					Jam Kerja	Proposal Pengabdian
Dekan Fakultas mengesahkan proposal yang diusulkan dosen (Menandatangani dan memberi stempel)		2						Proposal Pengabdian
Dosen pengusul menyerahkan berkas proposal pengabdian yang telah disahkan oleh Dekan Fakultas ke LPPM UNISNU Jepara	3		3					Berkas proposal Pengabdian yang telah disahkan Fakultas, Formulir tanda terima proposal
LPPM UNISNU Jepara menerima dan memeriksa kelengkapan berkas proposal pengabdian individu dosen.			4	4				Berkas proposal pengabdian yang sudah disahkan oleh Fakultas
Berkas proposal pengabdian individu dosen disahkan dan ditandatangani oleh Ketua LPPM					5			Proposal pengabdian individu dosen
Ketua LPPM, memberikan berkas proposal pengabdian yang sudah ditandatangani dan disahkan kepada <i>Desk Evaluator/Reviewer</i> untuk direview					6			Proposal pengabdian individu dosen
<i>Desk Evaluator/Reviewer</i> , mereview dan menilai berkas proposal pengabdian individu dosen.						7		Proposal pengabdian individu dosen
LPPM memberikan hasil review kepada masing – masing dosen pengusul program pengabdian untuk segera direvisi	8		8					Berkas proposal pengabdian yang sudah direview
Dosen pengusul menyerahkan berkas proposal yang sudah direvisi kepada LPPM untuk pencairan 50% tahap 1 pendanaan program pengabdian kepada Masyarakat	9		9					Berkas proposal pengabdian yang sudah direvisi
LPPM akan memberikan 50% tahap 2 setelah dosen pengusul mengumpulkan laporan kemajuan								Laporan kemajuan Pengabdian Individu Dosen
Dosen pengusul mengumpulkan laporan akhir ke LPPM								Laporan akhir 100% Pengabdian individu dosen