

BUKU PANDUAN

PENGABDIAN REGULER UNISNU JEPARA

TAHUN AKADEMIK 2016 / 2017



LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
UNIVERSITAS ISLAM NAHDLATUL ULAMA JEPARA

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	i
DAFTAR ISI.....	ii
A. PENDAHULUAN.....	1
B. TUJUAN	2
C. LUARAN.....	2
D. PROGRAM PELAKSANAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT REGULER UNISNU JEPARA	2
E. KRITERIA PENGUSUL	3
F. PROSEDUR PENGAJUAN PROPOSAL.....	3
1. Ketentuan Umum	3
2. Ketentuan Khusus	4
3. Mekanisme Penilaian dan Seleksi	4
4. Prosedur Kerja.....	5
G. TARGET PROGRAM PENGABDIAN REGULER UNISNU JEPARA	6
H. TEAM SCHEDULE PELAKSANAAN PROGRAM PENGABDIAN REGULER UNISNU JEPARA	6
I. SISTEMATIKA USULAN PENGABDIAN REGULER UNISNU JEPARA.....	7
1. Pengabdian Mono Tahun	7
2. Pengabdian Multi Tahun	11
J. SISTEMATIKA LAPORAN AKHIR PENGABDIAN REGULER UNISNU	15
1. Pengabdian kepada Masyarakat Mono Tahun	15
2. Pengabdian kepada Masyarakat Multi Tahun	16
K. ARTIKEL PENGABDIAN.....	18
L. DOKUMEN LAPORAN AKHIR.....	19

PROGRAM PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT REGULER UNISNU JEPARA

A. 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. Pengabdian kepada Masyarakat merupakan suatu keharusan untuk menyampaikan kerangka berpikir dalam mencermati setiap permasalahan yang terjadi di masyarakat, serta membiasakan diri memecahkan suatu masalah secara ilmiah dan sistematis sesuai dengan profesinya sehingga dapat diaktualisasikan dalam kehidupan masyarakat. Kegiatan pengabdian kepada masyarakat dilaksanakan secara rutin setiap tahun dimaksudkan untuk meningkatkan gairah dan minat dosen untuk melakukan pengabdian kepada masyarakat. Untuk itu LPPM UNISNU Jepara menyelenggarakan kegiatan pengabdian kepada Masyarakat dengan kegiatan yang bersifat Pendidikan, Pelayanan Masyarakat, Pendampingan, Pembinaan dan Pemberdayaan. Yang dimana output dari hasil kegiatan ini bisa berkelanjutan sehingga bisa dikembangkan untuk program hibah Kemenristekdikti baik itu skema Ipteks bagi Masyarakat (IbM) maupun skema lainnya.

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 (organisasi nirlaba). 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 1 (satu) kelompok.

B. 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.
- d. Mengembangkan produk unggulan yang dihasilkan oleh mitra dalam usaha merebut peluang pasar didalam negeri melalui peningkatan kualitas, kuantitas produksi dan pemasaran.
- e. Mengelola kelompok usaha penghasil produk/jasa unggulan agar mampu surviv di tengah persaingan
- f. Mengembangkan *link dan match* antara UNISNU, industry, pemda dan masyarakat.

C. LUARAN

Luaran program Pengabdian kepada Masyarakat LPPM UNISNU Jepara dapat berupa:

- a. Jasa;
- b. Metode;
- c. Produk/barang; dan
- d. Paten.
- e. Peningkatan nilai asset dan omset UKM
- f. Jumlah dan mutu produk yang dipasarkan

D. PROGRAM PELAKSANAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT REGULER UNISNU JEPARA

Program pengabdian Reguler UNISNU Jepara yang di kelola oleh LPPM meliputi kategori dan skema sebagai berikut :

- a. Pengabdian kepada Masyarakat Mono Tahun, dan
- b. Pengabdian kepada Masyarakat Multi Tahun.

E. KRITERIA PENGUSUL

Beberapa kriteria pengusulan untuk program Pengabdian Reguler UNISNU TA. 2016 / 2017 dapat dilihat melalui tabel berikut :

Dosen yang Diperkenankan Mengikuti Program	Dosen yang Tidak Diperkenankan Mengikuti Program
<ol style="list-style-type: none">1. Dosen yang berhomebase di UNISNU, yakni;<ol style="list-style-type: none">a) Dosen tetapb) Calon dosen tetap (dosen dalam masa kontrak)2. Dosen yang belum memperoleh Sertifikasi Dosen3. Dosen yang melaksanakan program pengabdian berdasarkan SK Rektor4. Dosen penerima Hibah Pengabdian Reguler Tahun 2015/2016 yang sudah mengumpulkan dokumen laporan Akhir5. Dosen yang sudah mengisi kompetensi dosen melalui sistem lppm (www.dosen.unisnu.ac.id) → LPPM → Input kegiatan dosen)	<ol style="list-style-type: none">1. Dosen tidak tetap UNISNU2. Dosen yang sudah mempunyai Sertifikasi Dosen (Serdos)3. Dosen yang menerima hibah dari institusi lain, spt : DRPM, Kemenag, DIKTIS, Dinas Prov. Jateng dll dengan ketentuan sebagai berikut ;<ol style="list-style-type: none">a) Menjadi ketua di 1 (satu) hibah pengabdian, atau lebihb) Menjadi anggota di 2 (dua) hibah pengabdian atau lebih. Dikecualikan dari ketentuan ini adalah dosen yang melaksanakan program pengabdian berdasarkan SK Rektor.4. Dosen penerima Hibah Pengabdian Reguler TA 2015/2016 yang belum mengumpulkan dokumen Laporan Akhir.

F. PROSEDUR PENGAJUAN PROPOSAL

1. Ketentuan Umum

- a) Secara umum pengusulan proposal pengabdian kepada masyarakat dilakukan oleh dosen UNISNU Jepara baik itu individu maupun secara kelompok dengan mengikuti format penulisan proposal pengabdian sesuai dengan ketentuan yang telah ada.
- b) Pengabdian regular dosen UNISNU Jepara dilaksanakan baik itu individu maupun secara kelompok dengan jumlah pengusul 2 - 3 orang.
- c) Jenis Pengabdian kepada Masyarakat yang diselenggarakan oleh LPPM bidang Pengabdian UNISNU Jepara meliputi : Pengabdian berbasis penelitian, pengabdian kolaborasi dosen dan mahasiswa, dan pengabdian regular.
- d) Pengabdian yang dilaksanakan oleh LPPM terdiri dari Pengabdian Mono tahun dan Pengabdian Multi Tahun.
- e) Setiap proposal pengabdian yang diajukan harus diketahui oleh Dekan Fakultas sebelum disahkan oleh ketua LPPM UNISNU Jepara.
- f) LPPM UNISNU Jepara menerima, mencatat, mengarsipkan dan melengkapi setiap berkas proposal untuk selanjutnya didistribusikan kepada *desk evaluator/reviewer*.

- g) Setiap team atau kelompok dosen dapat menerima dana hibah pengabdian regular UNISNU Jepara dengan rincian sebagai berikut :
1. Pengabdian Mono Tahun menerima insentif Rp. 1.000.000 / dosen
 2. Pengabdian Multi Tahun menerima insentif Rp. 1.500.000 / dosen
- h) Bagi dosen yang telah mendapatkan hibah program pengabdian dari institusi luar UNISNU baik itu pendanaan dari DRPM Kemenristekdikti, Kemenag, Dinas Prov Jawa Tengah dsb sebagai ketua atau anggota di dua skim tidak dapat mengajukan pengabdian regular UNISNU Jepara.
- i) Bagi dosen yang mendapatkan hibah pengabdian regular UNISNU skema Pengabdian multitahun kemudian dalam perjalanannya mendapatkan hibah dari institusi luar UNISNU, maka hibah di internal harus diputus dan keanggotaanya dapat digantikan oleh dosen lain.

2. Ketentuan Khusus

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

3. Mekanisme Penilaian dan Seleksi

Penerima Pendanaan Program Pengabdian Reguler UNISNU ditentukan melalui mekanisme seleksi sebagai berikut:

- a. Dosen mengumpulkan usulan proposal (sesuai jadwal yang telah ditentukan) ke LPPM
- b. Usulan Proposal diseleksi oleh reviewer eksternal yang ditunjuk oleh LPPM. Review dilaksanakan berdasarkan persyaratan administrasi dan kriteria penilaian yang telah ditentukan.
- c. Penentuan diterima atau tidaknya usulan Program Pengabdian Reguler UNISNU dilaksanakan oleh LPPM berdasarkan pemerolehan ranking skor tertinggi dari unsur administrasi dan substansi.
- d. Dosen yang dinyatakan diterima untuk pendanaan program Pengabdian Reguler UNISNU wajib memberikan perbaikan/revisi terhadap proposal yang telah direview, dan dikumpulkan ke LPPM sesuai jadwal yang ditentukan.
- e. Penerima hibah akan melaksanakan penandatanganan kontrak perjanjian pelaksanaan program pengabdian kepada masyarakat dan menerima insentif sesuai

dengan ketentuan. Penerimaan insentif dilaksanakan dalam 2 (dua) tahap pencairan, yakni tahap I sebesar 70% dan tahap II sebesar 30% sesuai jadwal yang telah ditentukan.

- f. Biaya Program Pengabdian Reguler UNISNU dibebankan dari Anggaran Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Islam Nahdlatul Ulama Jepara TA 2016/2017.
- g. Keputusan hasil seleksi ditetapkan LPPM berdasarkan hasil rapat dengan pimpinan Universitas dan Pimpinan Fakultas. Keputusan pemenang hibah tidak dapat diganggu gugat.
- h. Seluruh dokumen yang telah diajukan tidak dapat dikembalikan

4. 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 memberi 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 penilaian 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 sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan

j) Dosen yang sudah dinyatakan sebagai pengabdian reguler UNISNU akan melakukan penandatanganan kontrak perjanjian pengabdian kepada masyarakat dan menerima insentif sesuai dengan ketentuan. Penerimaan insentif dilaksanakan dalam 2 tahap pencairan, yaitu tahap I sebesar 70% dan tahap II sebesar 30% sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan.

k) Dosen mengumpulkan laporan akhir 100% dan draft artikel pengabdian.

G. 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) Dosen dapat membuat draf artikel dari hasil pengabdian yang telah dilaksanakan.
- e) Proposal yang dibuat oleh dosen UNISNU layak untuk diunggah pada program hibah pengabdian DIKTI.

H. TEAM SCHEDULE PELAKSANAAN PROGRAM PENGABDIAN REGULER UNISNU JEPARA

Adapun jadwal program pengabdian reguler UNISNU Jepara sebagai berikut :

No	Waktu	Tempat	Kegiatan
1	Minggu ke 3 bulan Januari 2017	UNISNU Jepara	Sosialisasi program pengabdian reguler UNISNU Jepara.
2	Minggu ke 1 bulan Februari 2017	Kantor LPPM UNISNU Jepara	Pengumpulan Proposal Pengabdian Reguler UNISNU
3	Minggu ke 1 bulan Februari 2017		Review Proposal ke <i>Desk Evaluator</i>
4	Minggu ke 2 bulan Februari 2017	UNISNU Jepara	Revisi Proposal oleh dosen pengusul
5	Minggu ke 3 bulan Februari 2017	Kantor LPPM UNISNU Jepara	Pengumpulan proposal pengabdian reguler UNISNU

6	Minggu ke 4 bulan Februari 2017	UNISNU Jepara	Penandatanganan kontrak pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat sekaligus pencairan tahap I (70%)
7	Februari s/d Agustus 2017	Lokasi Pengabdian	Pelaksanaan Program Pengabdian kepada masyarakat
8	Minggu ke 1 bulan Agustus 2017	Kantor LPPM	Pengumpulan laporan akhir 100% dan draft artikel pengabdian.
9	Minggu ke 2 bulan Agustus 2017	UNISNU Jepara	Pencairan Tahap II (30%)

I. SISTEMATIKA USULAN PENGABDIAN REGULER UNISNU JEPARA

Sistematika usulan proposal pengabdian kepada masyarakat UNISNU Jepara dibuat dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Pengabdian Mono Tahun

Usulan Pengabdian kepada Masyarakat Mono Tahun 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 :

- 1) **HALAMAN SAMPUL** (Lampiran 1)
- 2) **HALAMAN PENGESAHAN** (Lampiran 2)
- 3) **DAFTAR ISI**
- 4) **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.

- 5) **BAB 1 PENDAHULUAN**

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

- a. Untuk Pengusaha Mikro/Jasa Layanan
 - Uraikan aspek produksi dan manajemen usaha mitra.

- Ungkapkan selengkap mungkin termasuk seluruh persoalan yang dihadapi mitra.
- b. 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.
- c. Untuk organisasi nirlaba
- 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.
- d. 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
- e. Untuk organisasi nirlaba : nyatakan persoalan prioritas mitra dalam aspek sosial, budaya, religi, mutu layanan atau kehidupan bermasyarakat.
- f. Tuliskan secara jelas justifikasi pengusul bersama mitra dalam menentukan persoalan prioritas yang disepakati untuk diselesaikan selama pelaksanaan program Pengabdian kepada Masyarakat UNISNU Jepara.
- g. Usahakan permasalahannya bersifat spesifik, konkret serta benar-benar merupakan permasalahan prioritas mitra.

6) 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.

7) **BAB 3. METODE PELAKSANAAN**

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

- a. Untuk Pengusaha Mikro/Jasa Layanan, penentuan permasalahan prioritas mitra baik produksi maupun manajemen yang disepakati bersama.
- b. Untuk Kelompok Calon Wirausaha Baru, penentuan permasalahan prioritas mitra baik produksi maupun manajemen untuk berwirausaha yang disepakati bersama.
- c. Untuk organisasi nirlaba, nyatakan persoalan prioritas mitra dalam aspek sosial, budaya, religi, mutu layanan atau kehidupan bermasyarakat.
- d. 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, konkrit serta benar-benar merupakan permasalahan prioritas mitra.
- e. 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).
- f. 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),
- g. Uraikan prosedur kerja untuk mendukung realisasi metode yang ditawarkan,
- h. Tuliskan rencana kegiatan yang menunjukkan langkah-langkah solusi atas persoalan pada kedua aspek utama,
- i. Uraikan bagaimana partisipasi mitra dalam pelaksanaan program,
- j. Tuliskan jenis luaran yang akan dihasilkan sesuai dengan rencana kegiatan baik dalam aspek produksi maupun manajemen usaha (atau dua aspek utama), dan
- k. Jika luaran berupa produk atau barang atau sertifikat dan sejenisnya, nyatakan juga spesifikasinya.

8) 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.

9) 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 (Lampiran 6).

- **Lampiran 3.** Peta Lokasi Wilayah mitra.

- **Lampiran 4.** Satu buah Surat Pernyataan Kesiediaan 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						

2. Pengabdian Multi Tahun

Usulan Program pengabdian kepada masyarakat Multi Tahun maksimum berjumlah 30 halaman (tidak termasuk halaman sampul, halaman pengesahan dan lampiran), yang ditulis menggunakan Times New Roman ukuran 12 dengan jarak baris 1,5 spasi dan ukuran kertas A-4 serta mengikuti sistematika dengan urutan sebagai berikut :

- 1) **HALAMAN SAMPUL (Lampiran 1)**
- 2) **HALAMAN PENGESAHAN (Lampiran 3)**
- 3) **IDENTITAS DAN URAIAN UMUM (Lampiran 4)**
- 4) **DAFTAR ISI**
- 5) **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 rencana kegiatan yang diusulkan. Ringkasan ditulis dengan jarak satu spasi.

6) **BAB I. PENDAHULUAN**

1.1. Analisis Situasi

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

- a. Uraian mendetail namun ringkas dan padat, berisi kondisi terkini dari masing-masing calon mitra yang meliputi keseluruhan segi bisnis mitra berikut :
 - Bahan baku (suplai, mutu, alternatif sumber).
 - Produksi (peralatan, kapasitas, in process control, nilai investasi).
 - Proses (*lay-out*, jaminan mutu produk).
 - Produk (jenis, jumlah, spesifikasi, mutu).
 - Distribusi produk hingga ke tangan konsumen.
 - Manajemen (*production planning, accounting-bookkeeping, auditing, perpajakan, pola manajemen, HKI, inventory*).
 - Pemasaran (teknik pemasaran, harga jual produk, konsumen).
 - SDM (kualifikasi dan jumlah, peluang training).
 - Sarana (ruang administrasi, ruang produksi, ruang penyimpanan, showroom, akses ke jalan raya, listrik, telekomunikasi).
 - Finansial (modal, *cash-flow*, IRR).

b. Uraikan pola hubungan kerja antar calon mitra (apabila ada).

1.2. Permasalahan Mitra

Ungkapkan seluruh permasalahan teknis ataupun administratif yang teridentifikasi tim pengusul (mengacu kepada uraian situasi dan kondisi calon mitra) dalam setiap segi bisnis mitra, yang mencakup bahan baku, produksi, proses, produk, manajemen, distribusi, pemasaran, sumber daya manusia, sarana dan finansial.

7) BAB 2. SOLUSI DAN TARGET LUARAN

- a. 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.
- b. Tuliskan jenis luaran yang akan dihasilkan dari masing-masing solusi tersebut baik dalam segi produksi maupun manajemen usaha.
- c. Jika luaran berupa produk atau barang atau sertifikat dan sejenisnya, nyatakan secara detail spesifikasinya.
- d. Mengacu kepada uraian dalam solusi yang ditawarkan, nyatakan target luaran tahunan yang meliputi segi bisnis mitra berikut: bahan baku, produksi, proses, produk, manajemen, distribusi, pemasaran, sumber daya manusia, sarana dan finansial.
- e. Sifat luaran tahunan harus dapat terukur baik dari dimensi bentuk, jumlah, dan jenisnya. Hindari uraian yang bersifat naratif. Buatlah luaran untuk setiap calon mitra pada setiap tahunnya secara mendetail dan terukur, sehingga memudahkan pelaksana untuk mencapai tujuan program dan dapat memudahkan dalam evaluasi program.
- f. Buatlah rencana capaian tahunan seperti pada Tabel 1.1. sesuai luaran yang ditargetkan dan lamanya pengabdian yang akan dilakukan.

Tabel 1.1 Rencana Target Capaian Tahunan

No	Jenis Luaran	Indikator Keberhasilan		
		TS ¹⁾	T+1	T+2
1	Publikasi ilmiah di jurnal nasional.prosiding ²⁾			
2	Publikasi pada media masa (cetak/elektronik) ³⁾			
3	Publikasi pada jurnal internasional ²⁾			
4	Peningkatan nilai asset UKM (%) ⁴⁾			

5	Peningkatan nilai omset UKM (%) ⁴⁾			
6	Peningkatan jumlah dan kualitas produk yang dipasarkan ⁵⁾			
7	Penambahan tujuan pemasaran produk dalam negeri ⁵⁾			
8	Peningkatan kesejahteraan masyarakat setempat ⁵⁾			
9	Peningkatan jumlah dan kualitas tempat kerja di UKM			
10	Hak kekayaan intelektual (buku teks/buku ajar, paten, paten sederhana, hak cipta, merek dagang, rahasia dagang, desain produk industry, perlindungan variatas tanaman ⁶⁾			
11	Buku Ajar ⁷⁾			

Keterangan :

- 1) TS = Tahun sekarang (tahun pertama)
- 2) Isi dengan keterangan tidak ada, draf, *submitted*, *reviewed*, *accepted*, atau *published*
- 3) Isi dengan tidak ada, draf, proses *editing*, atau sudah terbit
- 4) Isi dengan kenaikan dalam %
- 5) Isi dengan ada atau tidak ada peningkatan
- 6) Isi dengan tidak ada, draf, terdaftar, atau *granted*
- 7) Isi dengan tidak ada, draf, proses *editing*, atau sudah terbit ber-ISBN

8) BAB 3. METODE PELAKSANAAN

Metode pelaksanaan kegiatan menjelaskan tahapan atau langkah-langkah dalam melaksanakan solusi yang ditawarkan untuk mengatasi permasalahan mitra sebagai berikut :

- a. Tuliskan rencana kegiatan yang menunjukkan langkah-langkah solusi atas permasalahan prioritas mitra selama tiga tahun, selanjutnya didistribusikan secara bertahap pada setiap tahunnya.
- b. Uraikan metode pendekatan dan penerapan Iptek yang ditawarkan untuk menyelesaikan persoalan mitra yang telah disepakati bersama, kesesuaian volume pekerjaan, kesesuaian skala prioritas dan pentahapan pada setiap tahunnya.
- c. Uraikan prosedur kerja untuk mendukung realisasi metode yang ditawarkan
- d. Uraikan bagaimana partisipasi mitra dalam pelaksanaan program.
- e. Uraikan evaluasi pelaksanaan program dan keberlanjutan program di lapangan.

9) BAB 4. KELAYAKAN TEAM PELAKSANA

Hal-hal yang harus dilakukan pada bagian ini adalah sebagai berikut :

- a. Uraikan jenis kepakaran yang diperlukan untuk melaksanakan program pada setiap tahunnya dan tuliskan siapa pakarnya.
- b. Jelaskan sarana yang tersedia di Perguruan Tinggi, yang dapat digunakan untuk mendukung program pengabdian ini.

10) BAB 5. JADWAL KEGIATAN DAN BIAYA

a. Jadwal Kegiatan

Jadwal kegiatan disusun berdasarkan uraian sesuai dengan solusi yang ditawarkan, dalam bentuk *bar chart*.

b. Anggaran Biaya

Justifikasi anggaran disusun secara rinci, rasional sesuai permasalahan prioritas, solusi, dan target luaran. Adapun komponen rincian biaya sebagai berikut :

Format Ringkasan Anggaran Biaya Program Pengabdian Multi Tahun yang diajukan setiap tahun

No	Jenis	Biaya yang Diusulkan		
		Tahun	Tahun	Tahun
1	Honorarium untuk pelaksana, petugas laboratorium, pengumpul data, pengolah data,			
2	Pembelian bahan habis pakai untuk pembelian ATK, fotocopy, surat menyurat, penyusunan			
3	Perjalanan untuk survei/sampling data, sosialisasi/pelatihan/pendampingan/evaluasi,			
4	Sewa untuk peralatan/mesin/ruang			
Jumlah				

11) LAMPIRAN-LAMPIRAN

- **Lampiran 1.** Biodata ketua dan anggota tim pengusul (Lampiran 6)
- **Lampiran 2.** Biodata Pengusaha Mitra yang telah ditanda tangani (Format bebas)
- **Lampiran 3.** Denah lokasi usaha mitra (diberi keterangan jarak antara Perguruan Tinggi pengusul dengan lokasi masing-masing calon mitra).
- **Lampiran 4.** Surat Pernyataan Kesiediaan Kerja Sama (dari semua calon mitra) yang telah ditanda tangani di atas Meterai Rp6.000,-

J. SISTEMATIKA LAPORAN AKHIR PENGABDIAN REGULER UNISNU

Sistematika laporan pengabdian reguler UNISNU Jepara dibuat dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Pengabdian kepada Masyarakat Mono Tahun

Sistematika laporan akhir skema Pengabdian kepada Masyarakat Mono Tahun UNISNU Jepara ditulis menggunakan font *Times New Roman* ukuran 12 dengan jarak baris 1,5 spasi kecuali ringkasan 1 (satu) spasi. Ukuran kertas A-4, serta mengikuti sistematika sebagai berikut :

- 1) SAMPUL DEPAN (Lampiran 5) kertas buffalo warna hijau muda
- 2) HALAMAN PENGESAHAN (Lampiran 2)
- 3) RINGKASAN
- 4) DAFTAR ISI
- 5) DAFTAR TABEL (jika ada)
- 6) DAFTAR GAMBAR (jika ada)
- 7) DAFTAR LAMPIRAN
- 8) BAB I. PENDAHULUAN
- 9) BAB II. TARGET DAN LUARAN
- 10) BAB III. METODE PELAKSANAAN
- 11) BAB IV. HASIL DAN LUARAN YANG DICAPAI
- 12) BAB V. KESIMPULAN DAN SARAN
- 13) DAFTAR PUSTAKA
- 14) LAMPIRAN
 - a. Biodata ketua dan anggota
 - b. Surat Keterangan dari Mitra telah melaksanakan kegiatan pengabdian masyarakat
 - c. Bagi yang melaksanakan kegiatan pelatihan melampirkan daftar hadir peserta
 - d. Materi
 - e. Foto – foto kegiatan
 - f. Dokumen pendukung lainnya

2. Pengabdian kepada Masyarakat Multi Tahun

a. Laporan Akhir Tahun Pengabdian

Sistematika laporan akhir skema Pengabdian kepada Masyarakat Multi Tahun UNISNU Jepara ditulis menggunakan font *Times New Roman* ukuran 12 dengan jarak baris 1,5 spasi kecuali ringkasan 1 (satu) spasi. Ukuran kertas A-4, serta mengikuti sistematika sebagai berikut :

- 1) SAMPUL DEPAN (Lampiran 5) kertas bufalo warna Putih
- 2) HALAMAN PENGESAHAN (Lampiran 3)
- 3) RINGKASAN
- 4) DAFTAR ISI
- 5) DAFTAR TABEL (jika ada)
- 6) DAFTAR GAMBAR (jika ada)
- 7) DAFTAR LAMPIRAN
- 8) BAB I. PENDAHULUAN
- 9) BAB II. TARGET DAN LUARAN
- 10) BAB III. METODE PELAKSANAAN
- 11) BAB IV. KELAYAKAN TEAM PELAKSANA
- 12) BAB V. HASIL DAN LUARAN YANG DICAPAI
- 13) BAB VI. RENCANA TAHAPAN BERIKUTNYA
- 14) BAB VII. KESIMPULAN DAN SARAN
- 15) DAFTAR PUSTAKA
- 16) LAMPIRAN
 - a. Biodata ketua dan anggota
 - b. Surat Keterangan dari Mitra telah melaksanakan kegiatan pengabdian masyarakat
 - c. Bagi yang melaksanakan kegiatan pelatihan melampirkan daftar hadir peserta
 - d. Materi
 - e. Foto – foto kegiatan
 - f. Dokumen pendukung lainnya

b. Laporan Tahun Terakhir Pengabdian

Sistematika laporan akhir skema Pengabdian kepada Masyarakat Multi Tahun UNISNU Jepara ditulis menggunakan font *Times New Roman* ukuran 12 dengan

jarak baris 1,5 spasi kecuali ringkasan 1 (satu) spasi. Ukuran kertas A-4, serta mengikuti sistematika sebagai berikut :

- 1) SAMPUL DEPAN (Lampiran 5) kertas bufalo warna putih
- 2) HALAMAN PENGESAHAN (Lampiran 3)
- 3) RINGKASAN
- 4) DAFTAR ISI
- 5) DAFTAR TABEL (jika ada)
- 6) DAFTAR GAMBAR (jika ada)
- 7) DAFTAR LAMPIRAN
- 8) BAB I. PENDAHULUAN
- 9) BAB II. TARGET DAN LUARAN
- 10) BAB III. METODE PELAKSANAAN
- 11) BAB IV. KELAYAKAN TEAM PELAKSANA
- 12) BAB V. HASIL DAN LUARAN YANG DICAPAI
- 13) BAB VI. KESIMPULAN DAN SARAN
- 14) DAFTAR PUSTAKA
- 15) LAMPIRAN
 - a. Biodata ketua dan anggota
 - b. Surat Keterangan dari Mitra telah melaksanakan kegiatan pengabdian masyarakat
 - c. Bagi yang melaksanakan kegiatan pelatihan melampirkan daftar hadir peserta
 - d. Materi
 - e. Foto – foto kegiatan
 - f. Dokumen pendukung lainnya

K. ARTIKEL PENGABDIAN

- a) Ditulis dalam bahasa Indonesia, format dua kolom (kecuali abstrak), menggunakan huruf Times New Roman ukuran 12 pts, spasi ganda, dicetak pada kertas A4 sebanyak 10 – 15 halaman.
- b) Sistematika artikel :
 - Judul (huruf kapital, ukuran 14 pst, maksimum 14 kata)
 - Nama penulis (maksimum 2 orang, tanpa gelar akademik, di bawahnya ditulis asal lembaga beserta alamat atau emailnya)
 - Abstrak (dalam bahasa Inggris dan Indonesia ditulis 1 spasi dan maksimum 150 kata)
 - Kata kunci (diambil dari judul atau abstrak)
 - Pendahuluan (berisi latar belakang, permasalahan, tujuan, manfaat, dan tinjauan pustaka, tanpa sub judul)
 - Metode (berisi langkah-langkah yang digunakan untuk menyelesaikan permasalahan, termasuk di dalamnya bahasa yang digunakan, alat, evaluasi yang dilakukan dan statistik untuk menganalisa data)
 - Hasil dan pembahasan (berisi hasil kegiatan yang dilakukan dan pembahasan hasil, porsi tulisan pada bagian ini minimal 2 halaman).
 - Simpulan dan sarana (dengan sub judul Simpulan dan Saran, pada simpulan berisi jawaban dari permasalahan yang dikemukakan, sedangkan Saran hanya berisi yang berkaitan dengan simpulan yang didapat)
 - Daftar Pustaka (hanya berisi yang dikutip dan digunakan dalam tulisan).
- c) Perujukan/Pengutipan menggunakan teknik kurung (nama, tahun, dan halaman) atau apabila ditaruh di depan menggunakan : nama (tahun dan halaman)
- d) Gambar dan foto berkaitan dengan kegiatan pengabdian dianjurkan disertakan dalam artikel
- e) Tabel gambar dan foto diberi nomor (angka arab) dan judul, serta keterangan yang jelas. Judul tabel diletakan diatas tabel, sedangkan judul gambar diletakan di bawah gambar. Tabel hanya menggunakan garis horisontal, tanpa garis vertikal. Daftar Pustaka ditulis berurutan berdasarkan abjad, dengan susunan : nama penulis (nama akhir didepan), tahun judul buku (cetak miring), kota : penerbit contoh : Haryoto, 1996, Membuat kursi Bambu, Yogyakarta : Kanisius.

- f) Daftar Pustaka yang berasal dari jurnal, internet, dan sumber lain sesuai dengan kelaziman ilmiah yang berlaku.

L. DOKUMEN LAPORAN AKHIR

Laporan akhir pengabdian regular UNISNU Jepara dikumpulkan sesuai dengan jadwal pelaksanaan program. Adapun dokumen atau berkas yang dikumpulkan ke LPPM yaitu :

1. Hardcopy dokumen, berupa :
 - a. Laporan Akhir Hasil Pengabdian, sebanyak 2 Ekslembar
 - b. Laporan Akhir Keuangan 100%, sebanyak 1 Ekslembar
 - c. Draft Artikel Pengabdian
2. Softcopi file laporan (laporan akhir, keuangan dan draft naskah publikasi artikel) disimpan dalam 1 (satu) keping CD dan diberi identitas laporan akhir pengabdian regular UNISNU, atau dapat dikirimkan melalui surel lppm@unisnu.ac.id. Dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. Ditulis Subjek pesan “Laporan Akhir Pengabdian Reguler UNISNU”
 - b. *Softfile* direname dengan format : Pengabdian2017_Jenis dokumen_Nama Ketua_Prodi_Judul Pengabdian, contoh :
 - Pengabdian2017_Lap.akhir_Wahyu_PAI_Pengolahan limbah kain tenun troso
 - Pengabdian2017_Lap.Keuangan_Wahyu_PAI_Pengolahan limbah kain tenun troso
 - Pengabdian2017_Publikasi_Wahyu_PAI_Pemanfaatan limbah kain tenun
 - c. Dokumen laporan akhir tersebut dimasukkan ke dalam amplop besar atau bag folder mika, beridentitas dan dikumpulkan ke LPPM sesuai jadwal yang ditentukan.

Skema Pengabdian

**USULAN PROGRAM
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
REGULER UNISNU TA. 2016 / 2017**



JUDUL PENGABDIAN

Oleh :

Nama Lengkap dan NIDN Pengusul

**PROGRAM STUDI PENGUSUL
FAKULTAS PENGUSUL
UNIVERSITAS ISLAM NAHDLATUL ULAMA JEPARA
2017**

Lampiran 2 : Format Halaman Pengesahan Mono Tahun

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. Sumber daya Iptek :
8. Jangka waktu Pelaksanaan : Bulan
9. Biaya Total : Rp.

Mengetahui,
Dekan

Cap dan tanda tangan
(Nama Lengkap)
NIDN

Kota, tanggal-bulan-tahun
Ketua Tim Pengusul

tanda tangan
(Nama Lengkap)
NIDN

Mengetahui
Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian

Cap dan tanda tangan
(Nama Lengkap)
NIDN

Lampiran 3 : Format Halaman Pengesahan Multi Tahun

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. Mahasiswa yang terlibat : orang
5. Usaha kecil Menengah
 - a. Nama Perusahaan/Mitra :
 - b. Wilayah Mitra (desa/kecamatan) :
 - c. Jarak PT ke lokasi (km) :
 - d. Status Usaha* :
 - e. Jenis Usaha* :
6. Tahun Pelaksanaan : Tahun kedari rencana.....Tahun
7. Luaran yang dihasilkan :
8. Sumber daya Iptek :
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

Ket * :

Status usaha : Usaha Kecil (omset/tahun \geq Rp. 300jt)

Usaha menengah (omset/tahun \geq Rp. 2,5 M)

Lampiran 4 : Identitas dan Uraian Umum

IDENTITAS DAN URAIAN UMUM

1. Judul Pengabdian kepada Masyarakat :

2. Tim Pelaksana

No	Nama	Jabatan	Bidang Keahlian	Instansi Asal	Alokasi Waktu (jam/minggu)
1	Ketua	.....	.....	.....
2	Anggota 1	.....	.....	.....
3	Anggota 2	.....	.....	.....
...

3. Objek (khalayak sasaran) Pengabdian kepada Masyarakat:

4. Masa Pelaksanaan
Mulai : bulan: tahun:
Berakhir : bulan: tahun:

5. Usulan Biaya Pengabdian Reguler UNISNU Jepara
● Tahun ke-1 : Rp
● Tahun ke-2 : Rp
● Tahun ke-3 : Rp

6. Lokasi Pengabdian kepada Masyarakat:

7. Mitra yang terlibat (uraikan apa kontribusinya)

8. Permasalahan yang ditemukan dan solusi yang ditawarkan:

9. Kontribusi mendasar pada khalayak sasaran (uraikan tidak lebih dari 50 kata, tekankan pada manfaat yang diperoleh)

10. Rencana luaran berupa jasa, metode, model, sistem, produk/barang, paten, atau luaran lainnya yang ditargetkan

**Lampiran 5 : Halaman Sampul Laporan Akhir Pengabdian kepada Masyarakat
UNISNU Jepara**

Skema Pengabdian

**LAPORAN AKHIR
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
REGULER UNISNU TA. 2016 / 2017**



JUDUL PENGABDIAN

Oleh :

Nama Lengkap dan NIDN Pengusul

Dibiayai oleh UNISNU Jepara

Berdasarkan surat perjanjian pelaksanaan pengabdian regular Unisnu

Nomor

**PROGRAM STUDI PENGUSUL
FAKULTAS PENGUSUL
UNIVERSITAS ISLAM NAHDLATUL ULAMA JEPARA
2017**

Lampiran 6 : 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	
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 Pengabdian	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)

