

**PEDOMAN PROGRAM**  
**FASILITASI NARASUMBER DOSEN**  
**UNIVERSITAS ISLAM NAHDLATUL ULAMA JEPARA**

**A. Latar Belakang**

Dalam tugas pokok yang diamanahkan kepada seorang dosen di perguruan tinggi, salah satunya yaitu pengabdian kepada masyarakat. Kegiatan pengabdian kepada masyarakat merupakan kegiatan yang mendorong dosen agar berkarya nyata kepada masyarakat melalui berbagai aktifitas yang bersifat *problem solving*, komprehensif, bermakna, tuntas dan berkelanjutan (*suistainable*). Dalam rangka mendukung kegiatan pengabdian kepada masyarakat maka dengan ini LPPM UNISNU Jepara telah merancang suatu program yakni **"Fasililitasi Pengembangan Kompetensi SDM"**. munculnya program ini yaitu banyaknya masukan dan usulan dari masyarakat kepada LPPM dalam rangka pendampingan dosen UNISNU Jepara untuk membantu penyelesaian masalah yang ada di masyarakat.

Program ini diharapkan mampu menjadi sarana akademik dosen dalam upaya meningkatkan dan pengembangan kompetensi ilmu, riset dan teknologi tepat guna di Universitas Islam Nahdlatul Ulama Jepara.

**B. Tujuan**

Program ini mempunyai tujuan :

1. Menciptakan atmosfir akademik kegiatan pengabdian kepada masyarakat di Universitas Islam Nahdlatul Ulama Jepara.
2. Mengaplikasikan ilmu pengetahuan dan aplikatif yang dapat memberikan manfaat nyata dan menyelesaikan masalah bagi masyarakat.
3. Meningkatkan interaksi antara dosen dan mahasiswa dalam program pengabdian kepada masyarakat.

**C. Tata Cara Usulan Program**

Program pengembangan kompetensi SDM merupakan sebuah program pengabdian dosen dalam bentuk pengabdian sebagai narasumber disebuah kegiatan. Kegiatan yang dapat dilakukan yakni sebuah kegiatan yang dapat meningkatkan keterampilan, kompetensi dan kebermanfaatan bagi mitra. Prinsip

dasar dalam pendampingan Kegiatan ini yakni berbasiskan pada desa mitra. Kegiatan sebagai narasumber dilakukan di 1 (satu) desa minimal 2 kali kegiatan pada waktu yang berbeda.

Tata cara pengusulan :

1. Dosen membuat surat permohonan kepada ketua LPPM dengan mengetahui Dekan Fakultas/Direktur Pascasarjana.
2. LPPM akan menerima dan mencatat dalam buku arsip.
3. LPPM mengeluarkan surat tugas kepada dosen pelaksana untuk melaksanakan kegiatan.
4. Dosen melaksanakan kegiatan pengabdian dilapangan.
5. Dosen melaporkan hasil kegiatan kepada LPPM. Adapun format susunan laporan akan dijelaskan pada point selanjutnya.

#### **D. Besaran Nilai Insentif**

Untuk kegiatan fasilitasi pengembangan kompetensi SDM besaran nilai insentifnya sebagai berikut :

1. Narasumber/pengabdian dosen dalam kota jepara (jarak 01 – 15 KM dari Kampus) sebesar Rp. 250.000,-/laporan
2. Narasumber/pengabdian dosen dalam kota jepara (jarak 15,1 – 30 KM dari Kampus) sebesar Rp. 350.000,-/laporan
3. Narasumber/pengabdian dosen luar kota (jarak > 30 KM dari kampus sebesar Rp. 500.000/laporan

#### **E. Laporan kegiatan narasumber dosen :**

Setelah dosen melaksanakan kegiatan dilapangan, maka dosen membuat laporan dengan rincian sebagai berikut :

1. Laporan pengabdian sederhana (dilengkapi dengan halaman pengesahan)
2. Materi – materi kegiatan
3. Surat tugas LPPM
4. Foto dokumentasi kegiatan
5. Daftar hadir
6. Surat keterangan dari mitra
7. Surat permohonan dari mitra (jika ada)



2. Format Surat Keterangan telah Melaksanakan Kegiatan Pengabdian

**KOP MITRA**

Nomor : .....

***Assalamu'alaikum Wr. Wb.***

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : .....  
Jabatan : .....  
Alamat : .....

Dengan ini menerangkan bahwa

Nama : .....  
Jabatan : .....

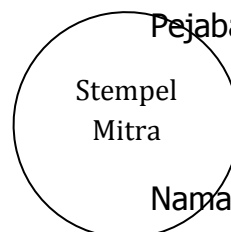
Yang bersangkutan sudah melaksanakan kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat Tahun 2018 dengan judul "....." yang dilaksanakan di desa .....Kecamatan..... Kabupaten ..... pada .....

Demikian surat keterangan ini dibuat agar dapat digunakan sebagaimana mestinya dan untuk tujuan serta maksud yang baik.

***Wassalamu'alaikum Wr. Wb.***

Kota, bulan tahun

Pejabat



Nama & ttd mitra