



PANDUAN PROGRAM



PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

**LABORATORIUM PENGEMBANGAN PENELITIAN DAN PENGABDIAN MASYARAKAT
FAKULTAS SAINS DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI MAULANA MALIK IBRAHIM MALANG
2017**



PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

LATAR BELAKANG

Fakultas Sains dan Teknologi (FSaintek) Universitas Islam Negeri (UIN) Maulana Malik Ibrahim Malang, memiliki visi sebagai Fakultas yang terkemuka dalam penyelenggaraan pendidikan dan pengajaran, Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat untuk menghasilkan lulusan di bidang sains dan teknologi yang memiliki kekokohan aqidah, kedalaman spiritual, keluhuran akhlak, keluasan ilmu dan kematangan professional, dan menjadi pusat pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni yang mencirikan Islam serta menjadi penggerak kemajuan masyarakat. Untuk menunjang visi tersebut, maka sasaran utamanya adalah mengembangkan dan menyebarluaskan sains, teknologi dan seni untuk peningkatan mutu kehidupan masyarakat.

Pengabdian kepada Masyarakat merupakan pelaksanaan pengamalan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni budaya langsung pada masyarakat secara kelembagaan sebagai penyebaran Tri Dharma Perguruan Tinggi serta tanggungjawab yang luhur dalam usaha mengembangkan kemampuan masyarakat, sehingga dapat mempercepat laju pertumbuhan tercapainya tujuan pembangunan nasional.

TUJUAN

Tujuan Panduan Pengabdian Kepada Masyarakat ini adalah memberikan pedoman bagi Dosen pengabdian, agar tepat sasaran, melanjutkan ikatan kemitraan, berkualitas dan bermanfaat, terintegrasi dengan pengembangan dan penerapan hasil penelitian Dosen, pengembangan keilmuan Dosen serta sesuai dengan sumber pendanaan yang ada.

SASARAN

Sasaran Pelaksanaan Program Pengabdian Kepada Masyarakat ini adalah Dosen di lingkungan FSaintek, UIN Maulana Malik Ibrahim Malang dalam rangka Tri Dharma Perguruan Tinggi kepada masyarakat luar kampus (Desa Bina, Pesantren, Madrasah dll) yang telah terjalin dan yang akan menjalin kemitraan dengan FSaintek maupun tim/kelompok Dosen Pengabdian (**Form MoA terlampir**).

RUANG LINGKUP

Kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat secara umum meliputi ruang lingkup sebagai berikut:

- **Pengembangan dan penerapan ilmu pengetahuan teknologi** menjadi produk yang secara langsung dapat dimanfaatkan oleh masyarakat.
- **Penyebarluasan ilmu pengetahuan dan teknologi** melalui berbagai cara seperti memberikan penyuluhan, menyediakan percontohan, memperagakan, dan menerbitkan media publikasi.
- **Pemberian bantuan kepada masyarakat** dalam mengidentifikasi masalah yang dihadapi serta mencari alternatif pemecahannya dengan menggunakan pendekatan ilmiah.

- **Pemberian jasa pelayanan profesional kepada masyarakat** (pengobatan, desain arsitektur, pembuatan *software*, dkk).

PERSYARATAN DOSEN PENGABDI

Persyaratan Dosen Pengabdi antara lain adalah :

1. **Dosen PNS, Dosen Non PNS (BLU) dan Dosen Luar Biasa (LB)** di lingkungan Fakultas Sains dan Teknologi, UIN Maulana Malik Ibrahim Malang.
2. **Dosen LB** yang dilibatkan adalah Dosen LB dengan *home base* di UIN Maulana Malik Ibrahim Malang dan hanya mengabdi di Fakultas Sains dan Teknologi, **diutamakan dengan masa pengabdian lebih dari 2 tahun.**
3. Kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat ini dilaksanakan secara berkelompok minimal sebanyak dua (2) orang Dosen dan Maksimal sebanyak lima (5) orang Dosen.
4. Ketua Dosen Pengabdi adalah Dosen PNS yang **tidak sedang Tugas Belajar** dengan kepangkatan minimal golongan III/c (**Lektor**) di tahun anggaran 2016.
5. Satu orang Dosen hanya terlibat dalam satu kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat baik sebagai Ketua maupun menjadi Anggota.
6. Kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat diajukan oleh Kelompok Dosen Keahlian dalam rumpun ilmu yang sama dan dimungkinkan untuk lintas jurusan atau Multidisiplin.

PERSYARATAN UMUM PENGAJUAN PROPOSAL

1. Masing - masing Ketua Pengabdi hanya boleh mengusulkan **satu (1) usulan Tema atau Judul Utama Kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat** yang dapat dijadikan beberapa usulan **Sub Judul Kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat** pada tahun yang sama.
2. Pengabdian Kepada Masyarakat yang diusulkan **tidak** merupakan Pengabdian Kepada Masyarakat yang pernah atau sedang didanai sumber pendanaan lain.
3. Kelompok Pengabdi hanya mengajukan **satu (1) eksemplar Proposal Kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat** dilengkapi dengan Sub Judul Kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat.

TATA CARA USULAN PROPOSAL KEGIATAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Format sampul muka (*cover*) proposal mencantumkan judul Utama dan identitas Dosen Pengabdi lengkap dengan gelar.
2. Format tata tulis:
 - a. Jumlah maksimal halaman **15 halaman** substansi.
 - b. Ketentuan teknis penulisan proposal Pengabdian Kepada Masyarakat yang diajukan adalah sebagai berikut:
 - i Jenis dan Ukuran Kertas : Kertas HVS A4
 - ii Jenis Huruf : Times New Roman
 - iii Ukuran : 12
 - iv Spasi : 1,5
 - v Margin : 4-3-3-3
(4 cm untuk sisi kiri dan 3 cm untuk sisi atas, kanan dan bawah)
 - vi Ketentuan Warna Sampul : Kuning
 - vii Jenis jilid cover : *Soft cover*

KUOTA DAN ANGGARAN*

Jumlah Kuota dan anggaran masing-masing golongan penelitian akan disesuaikan dengan anggaran yang ditetapkan dalam **Petunjuk Operasional Kegiatan (POK) Tahun Anggaran 2017, DIPA-025.04.2.423812/2017 Tanggal 7 Desember 2016**, sebagai berikut:

Kategori Pengabdian	Kuota total (Org)	Pagu Org/Keg (Rp)
Dosen PNS, Dosen Tetap Bukan PNS, Dosen Non PNS (BLU), Dosen LB	130	1.200.000

*Kuota dan anggaran akan menyesuaikan seandainya terjadi perubahan

JADWAL KEGIATAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Berikut Jadwal dan Rincian Jadwal PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT:

No	Uraian	Waktu
1	Pengumuman/ <i>call for proposal</i>	April 2017
2	Penyerahan proposal ke panitia Pengabdian Kepada Masyarakat tingkat Fakultas	21 April 2017
3	Penerbitan SK Pengabdian Kepada Masyarakat	Akhir April 2017
4	Pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat	Mei-September 2017
5	Pengumpulan Laporan Kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat	Minggu I -Oktober 2017
6	Pencairan Honorarium Narasumber (Dosen Pengabdian)	Minggu IV- Oktober 2017

FORMAT USULAN PROPOSAL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Format usulan PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT diatur dengan memperhatikan ketentuan-ketentuan yang mencakup:

1. Format sampul muka (*cover*)
2. Lembar pengesahan Proposal Pengabdian Kepada Masyarakat
3. Sistematika penulisan dan substansi proposal

PENUTUP

Hal-hal lain yang belum ditetapkan dan Panduan ini akan ditentukan dikemudian hari.

Malang, 5 April 2017
Dekan,

Ttd

Dr.drh. Hj. Bayyinatul Muchtaromah, M.Si
NIP.19710919 200003 2 001

LAMPIRAN

FORMAT 1

SAMPUL MUKA (COVER) PROPOSAL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

**PROPOSAL
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

JUDUL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

**Nama Tim Pengusul :
(Nama Lengkap dengan gelar)**



JURUSAN
FAKULTAS SAINS DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI MAULANA MALIK IBRAHIM
MALANG
2017

FORMAT 2
LEMBAR PENGESAHAN PROPOSAL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Judul Kegiatan	:		
Bidang Ilmu	:		
Tim Pengusul & Sub Judul Kegiatan Pengabdian (baris/row disesuaikan jumlah peneliti)	:	Ketua tim pengusul	Sub judul 1
	:	Tim pengusul	Sub judul 2
	:	Tim pengusul	Sub judul ke-n
Lama Kegiatan	:		

Malang, 2017

Disahkan Oleh
Ketua Jurusan
UIN Maulana Malik Ibrahim Malang

Ketua Tim Pengusul

.....
NIP. xxxxxx xxxxxx x xxx

.....
NIP. xxxxxx xxxxxx x xxx

FORMAT 3
SISTEMATIKA PENULISAN DAN SUBSTANSI PROPOSAL

JUDUL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Proposal PKM mencakup beberapa unsur berikut, antara lain:

BAB I:

- a. Isu dan Fokus Pengabdian
- b. Alasan Memilih Subyek Dampingan
- c. Kondisi Subyek Dampingan Saat Ini
- d. Kondisi dampingan yang diharapkan (*Outputs, Outcomes, Benefits, Impact*)

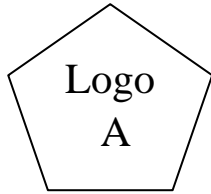
BAB II:

- a. Strategi yang Dipergunakan
- b. Pihak-pihak yang Terlibat (*stakeholders*) dan Bentuk Keterlibatannya

BAB III:

- a. Jadwal Pengabdian (*time schedule*)
- b. Biodata Personalia
Daftar personalia yang terlibat dalam kegiatan PKM. Daftar personalia ini ditulis lengkap dengan keahlian yang dimiliki sesuai dengan kebutuhan pada saat pelaksanaan PKM disertai dengan Sub Judul Kegiatan masing-masing.
- c. Form MoA (jika melakukan Pengabdian di lokasi/Lembaga baru atau belum menjalin kerjasama dengan Fakultas Saintek)

FORMAT 4
FORM MEMORANDUM OF ACTIVITY (MOA)



Memorandum of Activity (MoA)



Nama Instansi/lokasi Pengabdian Kepada Masyarakat

Nomor:

dengan

**FAKULTAS SAINS DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI MAULANA MALIK IBRAHIM MALANG**

Nomor:

Pada hari ini tanggal ... bulan tahun bertempat di, antara pihak-pihak yang bertanda-tangan di bawah ini :

1. (nama jabatan) dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama, yang berkedudukan di, untuk selanjutnya disebut sebagai **PIHAK PERTAMA**.
2. **Dr. drh. Hj. Bayyinatul Muchtaromah, M.Si**, (Dekan Fakultas Sains dan Teknologi UIN Maulana Malik Ibrahim Malang), dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama **“Fakultas Sains dan Teknologi Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang”** yang berkedudukan di Jalan Gajayana 50 Dinoyo Malang, untuk selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KEDUA**.

Apabila **PIHAK PERTAMA** dan **PIHAK KEDUA** disebut secara bersama-sama, maka akan disebut **PARA PIHAK**.

PARA PIHAK selanjutnya menerangkan dengan ini telah sepakat dan setuju untuk mengadakan **Memorandum of Activity/Nota Kerjasama Aktivitas** yang saling menguntungkan dengan ketentuan-ketentuan dan syarat-syarat sebagai berikut :

PASAL 1
DEFINISI

Nota Kerjasama Aktivitas ini adalah sebagai langkah awal dalam rangka usaha kerjasama yang saling menguntungkan dengan memanfaatkan potensi, keahlian, dan fasilitas yang dimiliki masing-masing pihak dalam rangka

PASAL 2
RUANG LINGKUP KERJASAMA

Ruang lingkup pekerjaan yang disepakati dalam Nota Kerjasama Aktivitas ini adalah bahwasanya **PIHAK PERTAMA** dan **PIHAK KEDUA** mempunyai kewajiban

PASAL 3
JANGKA WAKTU

1. Nota Kerjasama Aktivitas ini berlaku untuk jangka waktu, terhitung mulai sejak Nota Kesepahaman ini ditandatangani dan dapat diperpanjang untuk jangka waktu tertentu yang disepakati oleh **PARA PIHAK**.
2. Perpanjangan Nota Kerjasama Aktivitas ini dilakukan dengan mengirimkan pemberitahuan kepada pihak lainnya secara tertulis paling lambat 1 (satu) bulan sebelum berakhirnya Nota Kesepahaman ini.
3. Apabila ketentuan mengenai jangka waktu sebagaimana dimaksud ayat (2) di atas tidak segera ditindaklanjuti sebagaimana pelaksanaan ketentuan Pasal 2 dalam Nota Kerjasama Aktivitas ini, maka dengan sendirinya kesepakatan kerjasama saling menguntungkan ini batal dan/atau berakhir.

PASAL 4
FORCE MAJEURE

Apabila terjadi Force Majeure yang menyebabkan Nota Kesepahaman ini tidak dapat dilanjutkan atau mengganggu jalannya Nota Kesepahaman ini, **PARA PIHAK** sepakat untuk membicarakan lebih lanjut dengan cara mengirimkan surat pemberitahuan terlebih dahulu kepada pihak lainnya.

**PASAL 5
LAIN-LAIN**

1. Untuk melaksanakan satuan pekerjaan pada pasal 2 di atas, **PARA PIHAK** akan membuat perjanjian kerjasama yang memuat hak dan kewajiban, kedudukan, serta peran dan fungsi masing masing pihak.
2. Biaya yang timbul atas pelaksanaan Nota Kerjasama Aktivitas ini akan diatur dalam lembar/nota perjanjian yang lain yang disepakati oleh kedua belah pihak.

**PASAL 6
PENUTUP**

1. Nota Kerjasama Aktivitas ini dianggap sah dan berlaku setelah dibubuhi meterai dan ditandatangani oleh **PARA PIHAK** pada hari dan tanggal sebagaimana tersebut pada awal Nota Kerjasama Aktivitas ini.
2. Nota Kerjasama Aktivitas ini dibuat dalam rangkap 2 (dua) dan bermeterai cukup, ditandatangani oleh **PARA PIHAK** dan memiliki kekuatan hukum yang sama.

PIHAK PERTAMA,

PIHAK KEDUA,

.....
.....

Dr. drh. Hj. Bayyinatul Muchtaromah, M.Si
Dekan Fakultas Saintek UIN Maulana Malik
Ibrahim Malang

Catatan:

Logo A = Logo Instansi/Lembaga lokasi Pengabdian Kepada Masyarakat