

# **PEDOMAN PENGAJUAN DAN PELAKSANAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**



**PUSAT PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT  
SEKOLAH TINGGI TEKNOLOGI KEDIRGANTARAAN**

**2018**



**SEKOLAH TINGGI TEKNOLOGI  
KEDIRGANTARAAN (STTKD)  
PEDOMAN PENGAJUAN DAN  
PELAKSANAAN PENGABDIAN  
KEPADA MASYARAKAT**



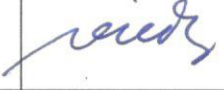
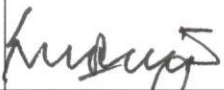

Kode/No: PDM/P3M-STTKD/04

Tanggal: 7 Mei 2018

Revisi: 0

Halaman: 1 dari 43

**PEDOMAN PENGAJUAN DAN PELAKSANAAN  
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT  
SEKOLAH TINGGI TEKNOLOGI KEDIRGANTARAAN**

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
1. Perumusan	Dhiani Dyahjatmayanti, S.TP., M.B.A.	Ka.P3M		8/5-2018
2. Pemeriksaan	Erwhin Irmawan, S.Si., M.Cs.	Waka I		9/5-2018
3. Persetujuan	Vidyana Mandrawaty, S.E., M.M.	Ketua Senat		9/5-2018
4. Penetapan	Marsda TNI (Purn) H. Udin Kurniadi, S.E., M.M.	Ketua STTKD		9/5-2018
5. Pengendalian	Sugiri, S.Pd., M.Eng.	Ka. PPMI		09/05-18



## PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan Kehadirat Tuhan Yang Maha Esa karena berkat rahmat dan hidayahNya penyusunan Pedoman Pengajuan dan Pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat Sekolah Tinggi Teknologi Kedirgantaraan (STTKD) dapat diselesaikan. Pedoman ini merupakan revisi pertama dari pedoman sebelumnya. Sebelumnya, pedoman pengajuan dan pelaksanaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat masih dijadikan dalam satu buku pedoman. Namun, mulai tahun 2018 ini dirasa perlu disusun pedoman yang terpisah supaya kedua kegiatan tersebut dapat dilaksanakan dengan maksimal. Selain itu, dilakukannya revisi pedoman untuk menyesuaikan dengan kebijakan-kebijakan Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi dalam hal pengajuan dan pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat.

Sebagai akademisi yang mengemban amanah mencerdaskan kehidupan bangsa dan negara, maka setiap dosen wajib melakukan tridharma perguruan tinggi dengan baik dan benar. Oleh karena itu, STTKD memberikan fasilitas kepada dosen dan peneliti di lingkungan STTKD untuk mengajukan dan melaksanakan pengabdian kepada masyarakat setiap tahunnya dengan menyediakan bantuan dana pengabdian kepada masyarakat. Dengan memberikan bantuan dana pengabdian kepada masyarakat diharapkan dapat memotivasi dosen untuk melakukan pengabdian kepada masyarakat. Dengan meningkatnya dosen yang melakukan pengabdian kepada masyarakat diharapkan luaran-luaran kegiatan akan meningkat pula dan memberikan dampak positif bagi masyarakat, tentu hal ini akan menunjang karir para dosen yang bersangkutan.

Pedoman ini menjadi panduan dan petunjuk teknis yang memuat berbagai informasi tentang pengajuan dan pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat di STTKD. **Tema pengabdian kepada masyarakat yang diajukan harus sesuai dengan arah kebijakan pengabdian kepada masyarakat di STTKD dimana ada 4 (empat) bidang kedirgantaraan**, antara lain: sains dan teknologi wahana terbang, kepariwisataan dan perjalanan udara, kesehatan dan keamanan penerbangan, manajemen, sosial dan humaniora kedirgantaraan/penerbangan/transportasi udara sehingga **visi STTKD untuk menjadi *center of excellent* di bidang kedirgantaraan dapat terwujud**. Diharapkan para dosen dan pelaksana dapat mengikuti pedoman ini dalam pengajuan dan pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat.

Ucapan terima kasih kami sampaikan kepada berbagai pihak yang telah membantu dalam penyusunan pedoman ini. Apabila masih banyak terdapat kekurangan dalam penyusunan pedoman ini, kami mengharapkan masukan, saran dan kritik untuk penyempurnaan pedoman.

Yogyakarta, Mei 2018

Pusat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (P3M)  
Sekolah Tinggi Teknologi Kedirgantaraan



## DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL.....	1
PENGANTAR.....	2
DAFTAR ISI.....	3
A. LATAR BELAKANG.....	4
B. DASAR HUKUM.....	4
C. TUJUAN.....	5
D. MANFAAT PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT.....	6
E. KEBIJAKAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT.....	6
F. INDIKATOR KINERJA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT...	11
G. MODEL PELAKSANAAN.....	13
H. SIFAT DAN RUANG LINGKUP.....	13
I. PEMBINAAN DOSEN/PELAKSANA.....	13
J. JANGKA WAKTU PENGABDIAN.....	13
K. PRIORITAS LOKASI DAN TEMA.....	14
L. PARTISIPASI TARUNA DALAM KEGIATAN PENGABDIAN.....	14
M. DANA PENGABDIAN.....	14
N. HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT.....	14
O. JADWAL PENGABDIAN.....	15
P. PENYUSUNAN PROPOSAL.....	15
Q. SELEKSI DAN PENETAPAN PROPOSAL YANG DIBIYAI.....	17
R. PENILAIAN DAN PENILAI ( <i>REVIEWER</i> ).....	18
S. PENANDATANGANAN KONTRAK DAN PENYALURAN DANA...	18
T. PELAPORAN KEMAJUAN PROGRAM PENGABDIAN.....	18
U. PELAPORAN HASIL PENGABDIAN.....	18
V. FORMAT UMUM LAPORAN HASIL PENGABDIAN.....	19
W. LAMPIRAN.....	22
X. DAFTAR PUSTAKA.....	43



## A. LATAR BELAKANG

Dalam rangka meningkatkan kualitas Dosen di lingkungan STTKD, maka Pusat Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat, berusaha untuk mencapai kualitas yang berkelanjutan melalui keberadaan dan eksistensi STTKD, dengan Tri Dharma Perguruan Tinggi yang terdiri dari tiga unsur yaitu: Pendidikan, Penelitian, dan Pengabdian Pada Masyarakat.

Dari ketiga unsur tersebut, peran dosen dalam unsur pengabdian saat ini dinilai masih sangat rendah. Untuk dapat dan mampu melakukan suatu pengabdian kepada masyarakat yang baik, seorang dosen dibutuhkan minat dan kemampuan teknis dalam menyusun proposal pengabdian dan akhirnya menghasilkan pengabdian yang konkrit dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku, sehingga dapat memenuhi syarat suatu penulisan karya ilmiahnya.

Dosen sebagai ilmuwan dan pemikir senantiasa diharapkan perannya untuk memajukan pengembangan pendidikan melalui pengabdian kepada masyarakat yang lebih relevan dengan tuntutan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi (IPTEK) teristimewa dalam dunia kedirgantaraan yang perkembangannya semakin pesat dan maju. Secara khusus peran dosen diharapkan dapat menghasilkan pengabdian unggulan kepada masyarakat yang dapat **mendukung visi STTKD untuk menjadi *center of excellent* di bidang kedirgantaraan**. Oleh karena itu, **tema pengabdian kepada masyarakat** yang diajukan harus sesuai dengan **arah kebijakan pengabdian kepada masyarakat di STTKD dimana ada 4 (empat) bidang kedirgantaraan**, antara lain: sains dan teknologi wahana terbang, kepariwisataan dan perjalanan udara, kesehatan dan keamanan penerbangan, manajemen, sosial dan humaniora kedirgantaraan/penerbangan/transportasi udara.

Dalam rangka menggalakkan dan meningkatkan minat dan kemampuan dosen di STTKD dalam bidang pengabdian, maka Pusat Penelitian dan Pengabdian Pada Masyarakat dalam tanggungjawabnya menumbuhkan dan meningkatkan budaya menjalankan Pengabdian Masyarakat, serta menyusun, memantau, dan mengevaluasi program Pengabdian kepada Masyarakat membutuhkan pedoman yang dapat dijadikan patokan bagi para dosen untuk melaksanakan tugas pengabdian masyarakat.

## B. DASAR HUKUM

1. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;



2. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
4. Peraturan Presiden Nomor 13 Tahun 2015 tentang Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi;
5. Lampiran PermenRistekdikti no. 13 Tahun 2015 tentang Rencana Strategis Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Tahun 2015 – 2019;
6. Surat Keputusan Ketua STTKD Nomor Skep/056/STTKD/X/2016 tentang Rencana Strategis Pengabdian Kepada Masyarakat Tahun 2016 – 2020;

### C. TUJUAN

Tujuan penerbitan buku pedoman ini adalah memberikan gambaran dan kesempatan kepada dosen/pelaksana dari berbagai bidang disiplin ilmu dalam lingkungan STTKD untuk dapat mengusulkan dan melaksanakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang berkualitas sesuai yang ditetapkan melalui sumber pendanaan STTKD, Yayasan Citra Dirgantara, mandiri maupun melalui hibah. Pendanaan yang bersumber selain dari pengadaan mandiri, diadakan bertujuan untuk:

1. Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat yang sesuai dengan Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
2. Mewujudkan visi STTKD sebagai *center of excellence* di bidang kedirgantaraan.
3. Menciptakan “atmosfir pengabdian” di lingkungan program studi;
4. Meningkatkan gairah dan minat dosen untuk melakukan pengabdian yang bersifat interdisipliner-kolaboratif;
5. Memberikan solusi berdasarkan kajian akademik atas kebutuhan, tantangan, atau persoalan yang dihadapi masyarakat, baik secara langsung maupun tidak langsung yang sesuai dengan bidang kedirgantaraan;
6. Melakukan kegiatan yang mampu memberdayakan masyarakat pada semua strata, secara ekonomi, politik, sosial, dan budaya;
7. Meningkatkan kuantitas dan kualitas pengabdian kepada masyarakat;
8. Meningkatkan diseminasi hasil-hasil pengabdian kepada masyarakat.



## **D. MANFAAT PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

Manfaat kegiatan pengabdian masyarakat adalah:

1. Hasil pengabdian dapat menambah atau memperkaya khasanah pengetahuan;
2. Memecahkan permasalahan yang ada di masyarakat yang disesuaikan dengan kompetensi program studi.
3. Meningkatkan kualitas hidup masyarakat;
4. Menjalinkan kerjasama dengan pihak lain, baik kolaborasi pengabdian dengan PT lain maupun dengan industri pemakai jasa produk hasil penelitian, pemerintah daerah, dan mengimplementasikan hasil-hasil pengabdian tersebut kepada masyarakat dunia kedirgantaraan.

## **E. KEBIJAKAN PENGABDIAN MASYARAKAT**

Kebijakan pengabdian masyarakat meliputi:

### **1. Arah Kebijakan Pengabdian Masyarakat**

Kebijakan pengabdian masyarakat di lingkungan STTKD diarahkan kepada pengabdian masyarakat yang dapat mengangkat derajat hidup masyarakat dan kesejahteraan masyarakat serta mencerminkan kepedulian terhadap kemajuan dunia kedirgantaraan secara menyeluruh dan bersifat humanistik.

Secara umum, pengabdian masyarakat yang dilaksanakan dosen STTKD meliputi 4 bidang yaitu:

- 1) Bidang Sains dan Teknologi Wahana Terbang;
- 2) Bidang Kepariwisata dan Perjalanan Udara;
- 3) Bidang Kesehatan dan Keamanan Penerbangan;
- 4) Bidang Manajemen, Sosial dan Humaniora Kedirgantaraan/Penerbangan/Transportasi Udara.

### **2. Kategori Pengabdian Masyarakat**

Kategori Pengabdian Masyarakat di lingkungan STTKD meliputi 4 skema, antara lain:

#### **a. PPM bagi Masyarakat**

Program Pengabdian Kepada Masyarakat (PPM) bagi Masyarakat dilakukan oleh dosen dan pelaksana pengabdian kepada masyarakat STTKD. Khalayak sasaran PPM bagi Masyarakat adalah 1) masyarakat yang produktif secara ekonomi, seperti kelompok pengrajin dan wirausahawan 2) masyarakat yang belum produktif secara ekonomi, tetapi berhasrat kuat menjadi wirausahawan, seperti kelompok dasawisma,



pokdarwis, kelompok PKK, kelompok ibu-ibu rumah tangga, kelompok karang taruna dan 3) masyarakat yang tidak produktif secara ekonomi (masyarakat umum/biasa), seperti sekolah (SMA/SMK), kelompok anak-anak jalanan, karang taruna, kelompok ibu-ibu rumah tangga, RT/RW, dusun, desa, Puskesmas, Pesantren dan lain sebagainya.

Jenis permasalahan yang wajib ditangani dalam program PPM bagi Masyarakat, khususnya masyarakat produktif secara ekonomi atau calon wirausaha baru meliputi bidang produksi, manajemen usaha dan pemasaran. Untuk kegiatan yang tidak bermuara pada bidang ekonomi wajib mengungkapkan secara rinci permasalahan yang diprioritaskan untuk diselesaikan seperti peningkatan pelayanan, peningkatan ketentraman masyarakat, memperbaiki/membantu fasilitas layanan dan lain-lain. Oleh karena itu, pengusul memiliki kompetensi multidisiplin sesuai dengan bidang yang diusulkan minimal dua kompetensi dan dimungkinkan untuk kolaborasi antar program studi.

#### **b. PPM bagi Kewirausahaan**

Program Pengabdian Kepada Masyarakat (PPM) bagi Kewirausahaan mempunyai misi untuk menghasilkan wirausaha-wirausaha baru dari kampus. PPM bagi Kewirausahaan melaksanakan pembinaan kepada *tenant* melalui pelatihan manajemen usaha dan sejumlah kegiatan kreatif lainnya untuk menghasilkan wirausaha baru yang mandiri berbasis iptek. *Tenant* harus meningkatkan keterampilan dalam menghasilkan produk di program studi masing-masing.

PPM bagi Kewirausahaan dapat dilaksanakan dalam bentuk pelatihan kewirausahaan dan memfasilitasi taruna dalam berwirausaha. Pelatihan dilaksanakan untuk memberikan pengetahuan kewirausahaan, mendorong tumbuhnya motivasi berwirausaha, meningkatkan pemahaman manajemen (organisasi, produksi, keuangan dan pemasaran) serta membuat rencana bisnis atau studi kelayakan usaha. Taruna yang telah mulai berwirausaha, taruna Program Kreativitas Mahasiswa Kewirausahaan (PKMK), Program Kreativitas Mahasiswa (PKM) lainnya, mahasiswa yang berminat dan sedang merintis usaha, dan alumni yang berminat atau baru merintis usaha bisa menyempurnakan kegiatan kewirausahaan yang telah dilakukan sebelumnya, untuk meningkatkan usahanya. Pengelola/Pengusul PPM bagi Kewirausahaan STTKD disarankan untuk menggali jenis komoditas bisnis para tenant yang diutamakan dalam bentuk produk barang/jasa yang unik dan unggul serta menunjukkan ciri khas/kompetensi program studi atau kedirgantaraan, namun sesuai





dengan bakat dan tidak hanya sekedar terpaku pada minatnya. Pengelola/Pengusul PPM bagi Kewirausahaan membina tenant yang telah diseleksi sebanyak 10 orang, dan diharapkan setiap tahun wajib menghasilkan minimal 1 wirausaha baru mandiri. Tenant dapat bersifat individu atau kelompok.

**c. PPM bagi Wilayah**

Program Pengabdian Kepada Masyarakat (PPM) bagi Wilayah diusulkan dengan latar belakang berbagai permasalahan yang merupakan masalah kewilayahan yang terjadi di masyarakat dalam satu desa atau satu kelurahan, antara lain:

- 1) Ketidakmampuan sebagian besar masyarakat terhadap pembangunan kehidupan pribadi, keluarga dan masyarakat dalam era globalisasi;
- 2) Iptek perguruan tinggi belum secara sengaja ditujukan bagi kesejahteraan masyarakat desa atau kelurahan;
- 3) Potensi masyarakat maupun sumber daya alam lingkungannya belum dimanfaatkan dengan baik dan arif; dan
- 4) Penatakelolaan fisik kewilayahan yang belum proporsional dan profesional.

Tujuan PPM bagi Wilayah adalah untuk meningkatkan kemandirian, kenyamanan kehidupan, sekaligus kesejahteraan masyarakat melalui keterlibatan aktif publik (inisiatif dan partisipatif), Pemkot/Pemkab/Pemda dan perguruan tinggi mitra. Oleh karena itu, dana pada PPM bagi Wilayah ini tidak hanya bersumber dari internal STTKD namun juga berasal dari Pemda dan perguruan tinggi mitra.

**d. PPM bagi Desa Binaan.**

Program Pengabdian Kepada Masyarakat bagi Desa Binaan ditujukan untuk membentuk desa binaan/desa mitra STTKD yang memiliki keunggulan tertentu sebagai icon dan penggerak utama pembangunan desa sekaligus sebagai salah satu model *sains-techno* and *tourism park*. Beberapa contoh hasil kegiatan PPM bagi Desa Binaan terbentuknya Desa Kerajinan, Desa Wisata, Desa Mandiri Energi, Desa Bina Lingkungan, Desa Sehat, Desa Cagar Budaya, Desa Cagar Alam dan sebagainya. Sentra-sentra pada desa tersebut menjadi *science-techno-park* perguruan tinggi, sehingga bisa dijadikan obyek untuk pengabdian dan pembelajaran bagi taruna, dosen, dan tamu dalam dan luar negeri. Pada skema ini dimungkinkan untuk menjalin kerjasama dengan Pemda/Pemerintah Desa/Kelurahan dan PT lain dengan pendanaan baik *in cash* maupun *in kind*.



### 3. Ketentuan Umum Pelaksanaan Pengabdian Masyarakat

Partisipan yang akan mengajukan pengabdian masyarakat dengan dana penelitian dari STTKD harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- 1) Ketua pelaksana adalah Dosen tetap di lingkungan STTKD, dan hanya diperkenankan terlibat **maksimum** dalam **2 buah tim** pengabdian dalam satu periode, satu sebagai **ketua** dan satu lagi sebagai **anggota**.
- 2) Dosen yang mengajukan bagi sebagai Ketua atau Anggota sudah memiliki profil Google Scholar dan akun SINTA.
- 3) Apabila pengabdian tersebut merupakan pengabdian kolaborasi nasional maka harus ada surat kerjasama dan pendanaan baik *in-cash* atau *in-kind*.
- 4) Ketua pengabdian yang **belum** menyelesaikan kegiatan sebelumnya (belum menyerahkan laporan secara resmi), tidak diperbolehkan mengajukan usulan yang baru sebagai ketua pengabdian;
- 5) Bagi Tim pengabdian yang **tidak dapat menyelesaikan** pengabdian masyarakatnya sesuai dengan SP3 yang telah disepakati dengan P3M akan dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan dalam SP3 tersebut.

### 4. Dana Pengabdian Masyarakat

Dana pengabdian yang berlaku di P3M sebagai berikut:

- 1) Dana pelaksanaan pengabdian masyarakat hanya disediakan untuk usulan yang telah disetujui oleh P3M STTKD;
- 2) Besarnya dana pengabdian masyarakat untuk setiap usulan pengabdian ditentukan pada setiap tahun anggaran oleh P3M STTKD;
- 3) Pertimbangan besarnya dana pengabdian masyarakat didasarkan pada kebutuhan dalam pelaksanaan kegiatan tersebut.

### 5. Reviewer Pengabdian Masyarakat Yang Dibiayai Oleh Institusi

Ketentuan *reviewer* pengabdian masyarakat di P3M sebagai berikut:

- 1) *Reviewer* ditentukan oleh P3M, dengan mempertimbangkan kompetensi keilmuan yang bersangkutan;
- 2) *Reviewer* berasal dari lingkungan STTKD dengan ketentuan yang bersangkutan pernah melakukan pengabdian di P3M atau di tempat lain minimal satu kali dan mempunyai gelar akademik minimal S2 atau jabatan akademik Lektor;
- 3) Reviewer untuk semua skema proposal pengabdian berjumlah 1 orang.
- 4) Tugas dari *reviewer* adalah sebagai berikut:



- a. Menilai kelayakan proposal pengabdian berdasarkan ketentuan dalam lembar penilaian kelayakan materi proposal pengabdian;
- b. Menilai kelayakan laporan hasil pengabdian berdasarkan ketentuan dalam lembar penilaian kelayakan hasil pengabdian.

## 6. Sistem Penilaian

Sistem penilaian proposal dan laporan pengabdian masyarakat, meliputi:

- 1) **Penilaian Administratif**, yaitu penilaian yang didasarkan atas kepatuhan pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat dalam memenuhi tertib administrasi yang telah ditentukan sebagaimana tercantum pada Lampiran 6. Pola Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, dan Diseminasi yang dilakukan oleh Ketua P3M;
- 2) **Penilaian Substantif**, yaitu penilaian yang didasarkan atas substansi isi proposal dan atau laporan pengabdian, yaitu:
  - a. Seluruh skema pengabdian, dilakukan dengan menilai proposal dan hasil pengabdian sebelum diseminarkan, dan melalui forum seminar di hadapan *reviewer* dan peserta seminar;
  - b. Pengabdian masyarakat bersifat terukur dalam arti dan dapat diselenggarakan sesuai dengan target perencanaan.
  - c. Proposal pengabdian masyarakat individu dinyatakan layak, jika nilai kumulatif dari *reviewer* memenuhi passing grade yang telah ditentukan;
  - d. Proposal pengabdian yang sudah diseminarkan dan memenuhi nilai rerata passing grade dari *reviewer*, maka akan direkomendasikan untuk didanai sesuai dengan ketentuan P3M;
  - e. Penilaian *reviewer* bersifat final dan tidak dapat diganggu gugat.

## 7. Monitoring dan Evaluasi (Monev) Proses Pengabdian

Monev proses pengabdian di P3M dilakukan oleh tim *reviewer* internal P3M dengan standar pemantauan dan evaluasi SPMPPT. Hasil pemantauan dan evaluasi digunakan sebagai dasar pertimbangan untuk kelanjutan pendanaan pengabdian masyarakat pada tahun berikutnya. Monev akan dilakukan pada akhir bulan ketiga setelah penandatanganan SP3 dengan materi hasil dan luaran yang dicapai.

## 8. Pengelolaan dan Publikasi Hasil Pengabdian

Pengelolaan dan publikasi hasil pengabdian yang berlaku di P3M ditentukan sebagai berikut:



- a. Ketua pelaksana **wajib** menyusun laporan hasil pengabdian dalam bentuk laporan akhir kegiatan sesuai dengan format yang telah ditetapkan P3M;
- b. Semua hasil pengabdian yang dibiayai oleh P3M wajib pertama kali dipublikasikan melalui website dan atau repositori STTKD (dengan membuat naskah redaksi untuk diterbitkan);
- c. Hasil pengabdian kepada masyarakat diharapkan dapat dimasukkan ke dalam Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat atau diseminarkan pada forum diseminasi hasil pengabdian masyarakat baik lokal, nasional maupun internasional dengan luaran berupa prosiding.
- d. Ketua pelaksana **wajib** menyampaikan luaran pengabdian sesuai dengan persyaratan yang telah ditetapkan (publikasi ilmiah/media massa, HKI, paten, peningkatan omzet mitra, peningkatan kuantitas dan kualitas produk, peningkatan pemahaman dan keterampilan masyarakat, jasa, model, rekayasa sosial tepat guna, buku ajar, dll.).

#### 9. Tindak Lanjut Hasil Pengabdian Masyarakat

Tindak lanjut hasil pengabdian masyarakat adalah sebagai berikut:

- a. P3M melaporkan kegiatan pengabdian dalam bentuk kompilasi hasil pengabdian masyarakat setiap tahunnya kepada DRPM Kemenristekdikti;
- b. STTKD melaporkan penggunaan dana pengabdian masyarakat kepada DRPM Kemenristekdikti.

#### F. INDIKATOR KINERJA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Pengusul pengabdian wajib menyusun rencana pencapaian kinerja pengabdian kepada masyarakat yang dimasukkan ke dalam **proposal pengabdian kepada masyarakat Bab II Solusi dan Target Luaran dan di laporan hasil pengabdian kepada masyarakat pada Bab II Target Luaran** dengan mengacu pada format sesuai **Tabel F.1**.

**Tabel F.1. Indikator kinerja pengabdian kepada masyarakat**

No	Jenis Luaran		Indikator Capaian				
			TS**	TS+1	TS+2	TS+3	TS+4
1	Artikel ilmiah dimuat di jurnal	Internasional					
		Nasional Terakreditasi					
		Nasional Tidak Terakreditasi					
2	Artikel ilmiah dimuat di prosiding	Internasional					
		Nasional					
		Lokal					
3		Nasional					



	Artikel di media massa cetak atau elektronik	Lokal					
4	Dokumentasi pelaksanaan	Video kegiatan					
5	(Keynote Speaker/Invited dalam temu ilmiah	Internasional					
		Nasional					
		Lokal					
6	Pembicara kunci/tamu ( <i>Visiting Lecturer</i> )	Internasional					
7	Kekayaan Intelektual (KI)	Paten					
		Paten sederhana					
		Hak cipta					
		Merek dagang					
		Rahasia dagang					
		Desain produk industri					
		Indikasi geografis					
		Perlindungan varietas tanaman					
		Perlindungan topografi sirkuit terpadu					
8	Teknologi Tepat Guna						
9	Model/Purwarupa/Desain/Karya Seni/Rekayasa Sosial						
10	Buku (ISBN)						
9	Bahan ajar						
10	Mitra Non Produktif Ekonomi	Pengetahuannya meningkat					
		Keterampilannya meningkat					
		Kesehatannya meningkat					
		Pendapatannya meningkat					
		Pelayanannya meningkat					
11	Mitra Produktif Ekonomi/Perguruan Tinggi	Pengetahuannya meningkat					
		Keterampilannya meningkat					
		Kualitas produknya meningkat					
		Jumlah produknya meningkat					
		Jenis produknya meningkat					
		Berhasil melakukan ekspor					
		Berhasil melakukan pemasaran antar pulau					
		Jumlah aset meningkat					
		Jumlah omsetnya meningkat					
		Jumlah tenaga kerjanya meningkat					
		Kemampuan manajemennya meningkat					
		Keuntungannya meningkat					
		<i>Income generating</i> PT meningkat					
		Produk tersertifikasi					
		Produk terstandarisasi					
Unit usaha berbadan hukum							
Jumlah wirausaha baru mandiri							

\*\* TS= Tahun sekarang, tahun awal dimulainya kegiatan, dituliskan secara eksplisit, misalnya, TS+1=2019, dst



## G. MODEL PELAKSANAAN

Model kegiatan dalam pelaksanaan Pengabdian Masyarakat adalah:

1. Pembuatan produk yang bermanfaat bagi masyarakat atau mitra, produk yang dihasilkan sesuai dengan kompetensi program studi dan kedirgantaraan;
2. Sarasehan/Penyuluhan/Pelatihan/*Training* guna kepentingan masyarakat tempat pengabdian;
3. Pengadaan sarana/prasarana sesuai kebutuhan masyarakat.

## H. SIFAT DAN RUANG LINGKUP

Sifat dan ruang lingkup pengabdian yang dilakukan sebagai berikut:

1. **Sifat pengabdian** adalah asli, bukan duplikasi pengabdian lain atau yang pernah dilakukan sebelumnya, baik oleh dosen/pelaksana sendiri maupun dosen/pelaksana lain, kecuali terdapat unsur pengembangan dari pengabdian/penelitian sebelumnya.
2. **Lingkup pengabdian** adalah bidang ilmu yang menjadi keahlian atau disiplin ilmu dari dosen yang bersangkutan dan sesuai dengan kompetensi program studi.

## I. PEMBINAAN DOSEN/PELAKSANA

Sebagai upaya memberdayakan kemampuan metodologi dan wawasan pengetahuan para dosen/pengabdian di lingkungan STTKD, maka P3M menyelenggarakan sejumlah kegiatan pembinaan antara lain:

1. Membentuk kelompok pengabdian (*peer group*), dan melakukan kegiatan pengabdian sesuai Renstra PPM STTKD 2016-2020.
2. Menghadirkan pembicara-pembicara dari luar STTKD untuk memotivasi dosen.
3. Dalam menghadapi momen-momen tertentu seperti menghadapi kompetisi pengabdian Dikti, Menristek dan lain-lain, maka P3M melakukan *workshop* penyusunan proposal pengabdian yang terkait.

## J. JANGKA WAKTU PENGABDIAN

Jangka waktu untuk setiap jenis pengabdian adalah sebagai berikut:

1. PKM bagi Masyarakat : Maksimal 6 (enam) bulan
2. PKM bagi Kewirausahaan : Maksimal 8 (delapan) bulan
3. PKM bagi Wilayah : Maksimal 8 (delapan) bulan
4. PKM bagi Desa Binaan : Kondisional sesuai kontrak



Jangka waktu untuk semua jenis pengabdian di atas dihitung dari tanggal penandatanganan Surat Perjanjian Pelaksanaan Pengabdian (SP3) sampai dengan penyerahan laporan hasil pengabdian yang disahkan oleh Ketua P3M STTKD.

#### **K. PRIORITAS LOKASI DAN TEMA**

Lokasi pengabdian masyarakat STTKD diprioritaskan untuk dilaksanakan di Yogyakarta. Namun, apabila institusi melakukan kerjasama dengan Pemda selain di wilayah Yogyakarta, maka pengusul dapat memilih lokasi tersebut. Tema Pengabdian disesuaikan dengan bidang keahlian dan program studi masing-masing namun tetap **mengacu pada poin E. Kebijakan Pengabdian Masyarakat.**

#### **L. PARTISIPASI TARUNA DALAM KEGIATAN PENGABDIAN**

Partisipasi taruna dalam kegiatan pengabdian dapat dilakukan dalam berbagai bentuk sebagai pembantu pelaksana kegiatan dengan jumlah 2-4 orang taruna/kegiatan. Partisipasi taruna dimaksudkan agar dibuat secara formal terstruktur seperti Kuliah Kerja Nyata (KKN). Persyaratan partisipasi taruna adalah sebagai berikut :

1. Mahasiswa dimaksud telah memenuhi persyaratan akademik ditetapkan oleh program studi dan program studi;
2. Mendapat persetujuan dari dosen pembimbing akademik, ketua program studi, atau pejabat yang berwenang dalam lingkungan program studi;
3. KKN taruna tersebut dinilai oleh dosen ketua pelaksana pengabdian sekaligus merangkap sebagai dosen pembimbing.

#### **M. DANA PENGABDIAN**

P3M STTKD menyediakan total dana dana pengabdian masyarakat yang ditetapkan oleh STTKD setiap tahunnya.

#### **N. HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

Pengabdian yang didanai oleh P3M STTKD ini diharapkan menghasilkan:

- a. Laporan tertulis;
- b. Artikel di media massa cetak atau elektronik (*soft copy* dan *hard copy*);
- c. Poster ukuran minimal A4 (*soft copy* dan *hard copy*);
- d. Video kegiatan (*soft copy*)
- e. Artikel Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat.



## O. JADWAL PENGABDIAN

Jadwal pengabdian tersaji dalam **Tabel O.1.** Berikut ini:

**Tabel O.1. Jadwal Pengabdian**

Pengajuan Proposal	1 bulan dari pengumuman penerimaan proposal
Tanggal Seminar Proposal	2 minggu setelah pengumpulan proposal
Pengumuman Hasil Seleksi	1 minggu setelah seminar
Perbaikan Proposal Yang Di Terima	1 minggu setelah pengumuman proposal yang diterima
Tanda Tangan Kontrak	1 minggu setelah proposal diterima
Pelaksanaan Pengabdian	4 bulan setelah tanda tangan kontrak
Seminar Hasil Pengabdian	Pada bulan ke empat pelaksanaan pengabdian
Pengumpulan Keluaran Hasil Pengabdian	2 minggu setelah seminar hasil pengabdian

## P. PENYUSUNAN PROPOSAL

Dalam rangka pelaksanaan kegiatan pengabdian masyarakat sumber dana P3M STTKD diperlukan penyusunan proposal. Penyusunan proposal mengikuti format sebagai berikut :

### a. Halaman Judul (*Cover*)

- 1) Secara umum memuat judul, nama ketua pengabdian dan anggota, dan tahun.  
Contoh *cover* dapat dilihat pada **Lampiran 1**
- 2) Warna kulit sesuai dengan warna Prodi yaitu:
  - S-I Teknik Dirgantara: Abu-abu
  - D-IV Manajemen Transportasi Udara: Biru Tua
  - D-III Manajemen Transportasi: Biru Muda
  - D-III Aeronautika: Merah
  - D-I Ground Handling: Hijau Muda
  - D-I Pramugari-Pramugara: Hijau Tua
- 3) Ukuran kertas A4;
- 4) Jenis huruf *Arial*;
- 5) Penjilidan Proposal
  - Saat mengajukan : jilid biasa
  - Setelah proposal disetujui : Jilid cover bersambung (**tidak memakai lakban**)

### b. Halaman Pengesahan

- 1) Memuat informasi umum tentang kegiatan yang akan dilaksanakan meliputi judul kegiatan, data akademik pelaksana, anggota, jangka waktu kegiatan, biaya yang diperlukan. Contoh dapat dilihat pada **Lampiran 2.**





- 2) Halaman pengesahan ditanda tangani oleh 3 (tiga) orang, yaitu : ketua pelaksana, Kepala Program Studi dan Kepala P3M.

**c. Daftar Isi**

**d. Ringkasan**

Maksimum 1 halaman. Ringkasan harus mampu menguraikan secara cermat dan singkat tentang rencana kegiatan yang diusulkan.

**e. Isi**

- 1) **Bab I. Pendahuluan.** Berisi subbab: **a) Analisis Situasi** (kondisi eksisting mitra, tampilkan profil mitra yang dilengkapi dengan data dan gambar/foto situasi mitra, uraikan segi produksi dan manajemen usaha mitra (untuk mitra produktif), uraikan segi sosial, budaya, religi, kesehatan, mutu layanan, kehidupan bermasyarakat (untuk mitra non produktif), dan persoalan yang dihadapi mitra; **b) Permasalahan Mitra;** **c) Tujuan Pengabdian** (berisi penjelasan tentang target yang ingin dicapai dalam program pengabdian; **d) Manfaat Pengabdian** (berisi kontribusi hasil pengabdian bagi pengembangan).
- 2) **Bab II. Solusi dan Target Luaran.** Tuliskan semua solusi yang ditawarkan untuk menyelesaikan permasalahan yang dihadapi mitra secara sistematis sesuai dengan prioritas permasalahan. Tuliskan jenis luaran yang akan dihasilkan dari masing-masing solusi tersebut baik dalam segi produksi maupun manajemen usaha (untuk mitra ekonomi produktif) atau sesuai dengan solusi spesifik atas permasalahan yang dihadapi mitra dari kelompok non ekonomi produktif. Setiap solusi mempunyai luaran tersendiri dan sedapat mungkin terukur atau dapat dikuantitatifkan. Jika luaran dapat berupa produk atau barang atau sertifikat dan sejenisnya, nyatakan juga spesifikasinya. Buatlah rencana kinerja/capaian pengabdian sesuai format **Tabel F.1.**
- 3) **Metodologi Pelaksanaan.** Berisi tahapan atau langkah-langkah dalam melaksanakan solusi yang ditawarkan untuk mengatasi permasalahan. Uraikan metode pendekatan yang ditawarkan untuk menyelesaikan persoalan mitra yang telah disepakati bersama. Uraikan bagaimana partisipasi mitra dalam pelaksanaan program. Uraikan langkah evaluasi pelaksanaan program dan keberlanjutan program setelah PPM selesai dilaksanakan.
- 4) **Daftar Pustaka.** Bagian ini berisi daftar rujukan proposal. Daftar pustaka disusun berdasarkan prinsip keprimeran dan kemutakhiran pustaka dalam arti



80% dari pustaka adalah jurnal ilmiah dan tidak lebih dari 10 tahun setelah penerbitan artikel, dengan sistem nama dan tahun, dengan urutan abjad nama pengarang, tahun, judul tulisan, dan sumber (Harvard Style atau sesuai dengan Pedoman Penulisan Artikel ilmiah yang dikeluarkan P3M). Hanya pustaka yang dikutip dan diacu dalam usulan yang dicantumkan dalam referensi.

**5) Lampiran.** Berisi:

- a) **Jadwal.** Bagian ini berisi uraian mengenai jadwal kegiatan selama 4 bulan pelaksanaan penelitian. Contoh dapat dilihat pada **lampiran 3**;
- b) **Personalia** dan **Daftar Riwayat Hidup.** Contoh dapat dilihat pada **Lampiran 4.A dan Lampiran 4.B**;
- c) **Rincian Biaya.** Bagian ini berisi uraian mengenai anggaran biaya yang dibutuhkan untuk pelaksanaan penelitian. Contoh dapat dilihat pada **Lampiran 5.**

**FORMAT PENULISAN**

1. Makalah diketik untuk ukuran kertas A4 (210 mm x 297 mm) dan ditulis dengan huruf Arial 12 pt pada MS-Word, dengan format satu kolom, satu setengah spasi (1 ½). Tanpa nomor halaman.
2. Margin kiri ditetapkan 3 cm, margin kanan 3 cm, margin bawah 2,5 cm, margin atas 2,5 cm
3. Setiap tabel, gambar dan persamaan di beri nomor urut.  
Tabel diberi nomor dengan huruf Romawi besar, gambar dan persamaan diberi nomor dengan huruf Arab. Nomor dan judul tabel diletakkan di atas tabel. Nomor dan judul gambar diletakkan di bawah gambar. Nomor persamaan ditulis di dalam kurung dan ditempatkan di akhir margin kanan.
4. Sumber pustaka yang dituliskan dengan sistem nama dan tahun, dengan urutan abjad nama pengarang, tahun, judul tulisan dan sumber.

**Q. SELEKSI DAN PENETAPAN PROPOSAL YANG DI BIYAI**

Seleksi proposal dilakukan oleh reviewer dosen ahli yang ditetapkan, berasal dari program studi dalam lingkungan STTKD. Metode dan kriteria seleksi mengacu pada metode dan kriteria yang ditetapkan oleh DRPM Kemenristekdikti dengan menggunakan Formulir Penilaian seperti **Lampiran 6.**



## **R. PENILAIAN DAN PENILAI (*REVIEWER*)**

*Reviewer* ditunjuk oleh Ka. P3M dengan ketentuan :

1. *Reviewer* terdiri dari 2 orang: sebagai *reviewer* isi pengabdian dan *reviewer* penulisan
2. *Reviewer* adalah dosen yang berkompeten dibidangnya;
3. Nilai yang diberikan oleh 2 orang *reviewer* tidak mempunyai perbedaan nilai lebih dari 10 *point* dari nilai keseluruhan;
4. Proposal yang dibiayai adalah proposal yang mempunyai range nilai keseluruhan di atas 70 dan dinyatakan layak oleh tim penilai untuk dibiayai. Apabila salah satu tidak memenuhi, maka proposal belum dapat dibiayai program studi.

## **S. PENANDA TANGANAN KONTRAK DAN PENYALURAN DANA**

Penandatanganan kontrak dan penyaluran dana adalah:

1. Penandatanganan kontrak dan pencairan dana sebagai tanda dimulainya kegiatan, diawali dengan pertemuan antara ketua pelaksana kegiatan dengan pimpinan program studi dan atau Wakil Ketua II guna menjelaskan ketentuan penyaluran dana, pelaksanaan dan evaluasi dan pelaporan kegiatan;
2. Pelaksanaan kegiatan dilakukan segera setelah penanda tangan kontrak. Pencairan dana dilakukan 2 tahap, masing-masing 70 % saat penandatanganan kontrak dan 30 % setelah laporan hasil pengabdian.

## **T. PELAPORAN KEMAJUAN PROGRAM PENGABDIAN**

Peneliti wajib melaporkan kemajuan kegiatan penelitiannya pada bulan ketiga setelah penandatanganan kontrak penelitian. Format Laporan Kemajuan Penelitian dapat dilihat pada **Lampiran 7**.

## **U. PELAPORAN HASIL PENGABDIAN**

Pelaporan hasil pengabdian masyarakat diberikan dalam bentuk :

1. Laporan akhir kegiatan dibuat oleh masing-masing tim dosen/pelaksana pengabdian kegiatan yang telah mendapat perbaikan dan sesuai dengan format yang ditetapkan oleh Pusat Penelitian dan Pengabdian Masyarakat STTKD. Jumlah laporan diberikan kepada P3M STTKD adalah 3 exemplar (untuk Prodi, P3M, dan Perpustakaan);



2. Artikel yang dimuat di media massa atau elektronik dibuat oleh masing-masing tim dosen/pelaksana pengabdian untuk selanjutnya dimuat pada website/repositori STTKD;
3. Video kegiatan yang dikumpulkan dalam CD (softcopy);
4. Produk dalam bentuk *Soft copy* atau *Hardcopy* yang dihasilkan dalam pelaksanaan pengabdian masyarakat;
5. Poster yang dikumpul minimal ukuran A4;
6. CD yang berisi Laporan, artikel untuk dimuat di media, video kegiatan, poster dan *softcopy* hasil pengabdian masyarakat.

## V. FORMAT UMUM LAPORAN HASIL PENGABDIAN

Dokumen laporan akhir pengabdian pada dasarnya kelanjutan dari proposal kegiatan yang diserahkan ke P3M STTKD sebanyak 3 Exemplar (1 Program studi, 1 P3M, 1 Perpustakaan). Format laporan akhir pengabdian secara umum adalah sebagai berikut:

### a. Halaman Judul (kulit muka) dan Penjilidan

- 1) Secara umum memuat judul kegiatan (arial 16 pt), Nama dosen pengusul dan anggotanya (arial 14), dibiayai oleh (arial 12), program studi dan tahun pelaksanaan (arial 16pt) . Contoh halaman judul dapat dilihat pada **Lampiran 8**;
- 2) Warna kulit sesuai dengan warna Prodi yaitu:
  - S-I Teknik Dirgantara: Abu-abu
  - D-IV Manajemen Transportasi Udara: Biru Tua
  - D-III Manajemen Transportasi: Biru Muda
  - D-III Aeronautika: Merah
  - D-I Ground Handling: Hijau Muda
  - D-I Pramugari-Pramugara: Hijau Tua
- 3) Ukuran kertas A4;
- 4) Jenis Huruf *Arial*;
- 5) Laporan dijilid dengan cover bersambung (tidak memakai lakban)

### b. Halaman Pengesahan

- 1) Memuat informasi umum tentang kegiatan yang dilaksanakan meliputi judul kegiatan; data akademik ketua pelaksana; jumlah personalia kegiatan, termasuk dosen, laboran dan mahasiswa; jangka waktu kegiatan; jenis



kegiatan; sumber dana dan seterusnya. Contoh halaman pengesahan dapat dilihat pada **Lampiran 9**;

- 2) Halaman pengesahan ditandatangani oleh 3 (tiga) orang, yaitu ketua peneliti, Dekan Program studi dan Ketua Lembaga Pengabdian STTKD;

**c. Daftar Isi**

**d. Ringkasan**

Ringkasan memuat informasi secara ringkas tentang latar belakang, tujuan, metode dan hasil penelitian. Ringkasan dibuat dalam 1 spasi dan memuat maksimal 300 kata.

**e. Kata Pengantar**

- f. Isi Laporan** (secara umum dibuat, sama dengan format penulisan usul pengabdian)

Secara umum, isi laporan pengabdian Program studi memuat:

- 1) **Bab I. Pendahuluan.** Berisi subbab: **a) Analisis Situasi** (kondisi eksisting mitra, tampilkan profil mitra yang dilengkapi dengan data dan gambar/foto situasi mitra, uraikan segi produksi dan manajemen usaha mitra (untuk mitra produktif), uraikan segi sosial, budaya, religi, kesehatan, mutu layanan, kehidupan bermasyarakat (untuk mitra non produktif), dan persoalan yang dihadapi mitra; **b) Permasalahan Mitra**; **c) Tujuan Pengabdian** (berisi penjelasan tentang target yang ingin dicapai dalam program pengabdian; **d) Manfaat Pengabdian** (berisi kontribusi hasil pengabdian bagi pengembangan).
- 2) **Bab II. Target Luaran.** Tuliskan jenis luaran yang dihasilkan dari masing-masing solusi tersebut baik dalam segi produksi maupun manajemen usaha (untuk mitra ekonomi produktif) atau sesuai dengan solusi spesifik atas permasalahan yang dihadapi mitra dari kelompok non ekonomi produktif. Setiap solusi mempunyai luaran tersendiri dan sedapat mungkin terukur atau dapat dikuantitatifkan. Jika luaran dapat berupa produk atau barang atau sertifikat dan sejenisnya, nyatakan juga spesifikasinya. Buatlah kinerja/capaian pengabdian sesuai format **Tabel F.1**.
- 3) **Metodologi Pelaksanaan.** Berisi tahapan atau langkah-langkah dalam melaksanakan solusi yang ditawarkan untuk mengatasi permasalahan. Uraikan metode pendekatan yang ditawarkan untuk menyelesaikan persoalan mitra yang telah disepakati bersama. Uraikan bagaimana partisipasi mitra dalam



pelaksanaan program. Uraikan langkah evaluasi pelaksanaan program dan keberlanjutan program setelah PPM selesai dilaksanakan.

- 4) **Hasil dan Luaran yang Dicapai.** Berisi hasil kegiatan pengabdian kepada masyarakat dan luaran-luaran yang telah dicapai.
- 5) **Rencana Tahapan Berikutnya.** Program pengabdian kepada masyarakat diharapkan akan terus berlanjut sehingga perlu diuraikan rencana tahap berikutnya.
- 6) **Kesimpulan dan Saran.** Berisi kesimpulan dari hasil kegiatan pengabdian kepada masyarakat serta saran/masukan untuk perbaikan program.
- 7) **Daftar Pustaka.** Bagian ini berisi daftar rujukan proposal. Daftar pustaka disusun berdasarkan prinsip keprimeran dan kemutakhiran pustaka dalam arti 80% dari pustaka adalah jurnal ilmiah dan tidak lebih dari 10 tahun setelah penerbitan artikel, dengan sistem nama dan tahun, dengan urutan abjad nama pengarang, tahun, judul tulisan, dan sumber (Harvard Style atau sesuai dengan Pedoman Penulisan Artikel ilmiah yang dikeluarkan P3M). Hanya pustaka yang dikutip dan diacu dalam usulan yang dicantumkan dalam referensi.

**g. Lampiran**

- 1) Gambar atau Foto kegiatan.
- 2) Artikel ilmiah (draft, submission, accepted, terbit dll).
- 3) Produk hasil pengabdian.
- 4) Absensi *Audience*. Pada saat seminar hasil absensi ini disiapkan oleh pengabdian, saat pembuatan laporan wajib dilampirkan sesuai dengan **Lampiran 10**.
- 5) **Daftar Riwayat Hidup.** Berisi riwayat hidup pengabdian. Pada laporan tidak lagi menggunakan data personalia. Contoh pada **Lampiran 4.B**.



**Lampiran 1**



**JUDUL PENGABDIAN (16 pt Arial)**

**USUL PENGABDIAN (14 pt Arial)**

Oleh:  
**Nama Lengkap dengan Gelar (12 pt Arial)**

**PROGRAM STUDI  
SEKOLAH TINGGI TEKNOLOGI KEDIRGANTARAAN  
Bulan, Tahun**



**Lampiran 2**

**HALAMAN PENGESAHAN  
USUL PENGABDIAN PROGRAM STUDI (arial 11 pt)**

1. a. Judul Pengabdian :  
b. Skema Pengabdian :
  
2. Ketua Pengabdian  
a. Nama :  
b. Jenis Kelamin :  
c. Gol. Pangkat/NIP :  
d. Program Studi :  
e. Bidang Keahlian :
  
3. Jumlah Anggota :  
Anggota Pengabdian  
a. Nama :  
b. Jenis Kelamin :  
c. Gol. Pangkat/NIP :  
d. Program Studi :  
e. Bidang Keahlian :
  
4. Lokasi Pengabdian :
  
5. Lama Pengabdian :
  
6. Biaya yang diperlukan:  
Nama Dana Pengabdian : P3M STTKD  
Biaya Pengabdian :

Mengetahui,  
Ketua  
Program studi.....

Ketua Pengabdian,

Cap dan tanda tangan

.....

NPP.

.....

NPP.

Menyetujui,  
Ketua P3M STTKD

Cap dan tanda tangan

.....

NPP.





**Lampiran 3**

**JADWAL**

No	Nama Kegiatan	Bulan 1				Bulan 2				DST....			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	Jadwal selama 4 bulan Jadwal berisi tahap-tahap pelaksanaan												
2 dst													



## **Lampiran 4.A**

### **PERSONALIA PENGABDIAN**

1. Ketua Pengabdian
  - ii) Nama Lengkap dan Gelar :
  - iii) Golongan Pangkat dan NIP :
  - iv) Jabatan Fungsional : -
  - v) Jabatan Struktural : -
  - vi) Program Studi :
  - vii) Perguruan Tinggi : STTKD
  - viii) Bidang Keahlian :
  - ix) Waktu untuk Pengabdian ini : 5 jam/minggu
  
2. Anggota Pengabdian
  - i) Nama Lengkap dan Gelar:
  - ii) Golongan Pangkat dan NIP :
  - iii) Jabatan Fungsional : -
  - iv) Jabatan Struktural : -
  - v) Program Studi :
  - vi) Perguruan Tinggi :
  - vii) Bidang Keahlian :
  - viii) Waktu untuk Pengabdian ini : 3 jam/minggu
  
3. Tenaga Laboran/Teknisi :
4. Pekerja Lapangan/Pencacah : -
5. Tenaga Administrasi : -



**Lampiran 4.B. Biodata ketua dan anggota tim pengusul**

**A. Identitas Diri**

1	Nama Lengkap (dengan gelar)	
2	Jenis Kelamin	
3	Jabatan Fungsional	
4	NPP	
5	NIDN	
6	Tempat dan Tanggal Lahir	
7	E-mail	
8	Nomor Telepon/HP	
9	Alamat Kantor	
10	Nomor Telepon/Fax	
11	Lulusan yang Telah Dihasilkan	
13	Mata Kuliah yang Diampu	1.
		2.
		3.

**B. Riwayat Pendidikan**

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

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

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

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

No.	Tahun	Judul Pengabdian Kepada Masyarakat	Pendanaan	
			Sumber	Jml (Rp)
1				
2				
dst				

**E. Publikasi Artikel Ilmiah dalam Jurnal dalam 5 Tahun Terakhir**

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



2			
dst			

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

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

**G. Karya Buku dalam 5 Tahun Terakhir**

No.	Judul Buku	Tahun	Jumlah Halaman	Penerbit
1				
2				
dst				

**H. Penghargaan dalam 10 tahun Terakhir (dari pemerintah, asosiasi atau institusi lainnya)**

No.	Jenis Penghargaan	Institusi Pemberi Penghargaan	Tahun
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 dengan sebenarnya untuk memenuhi salah satu persyaratan dalam pengajuan Pengabdian Kepada Masyarakat STTKD.

Kota, tanggal-bulan-tahun

Ketua/Anggota Pengusul

Tanda tangan

(Nama Lengkap)



**Lampiran 5. Format Ringkasan Anggaran Biaya Penelitian**

No.	Jenis Pengeluaran	Biaya yang Diusulkan (Rp)
1	Honorarium untuk pelaksana, petugas laboratorium, pengumpul data, pengolah data, penganalisis data, honor operator, dan honor pembuat sistem (maksimum 30% dan dibayarkan sesuai ketentuan)	
2	Pembelian bahan habis pakai untuk ATK, fotocopy, surat menyurat, penyusunan laporan, cetak, penjilidan laporan, publikasi, pulsa, internet, bahan laboratorium, langganan jurnal (maksimum 60%)	
3	Perjalanan untuk biaya survei/sampling data, seminar/workshop, biaya akomodasi-konsumsi, transport (maksimum 40%)	
4	Sewa untuk peralatan/mesin/ruang laboratorium, kendaraan, peralatan penunjang penelitian lainnya (maksimum 40%)	
Jumlah		



**Lampiran 6**

**FORM PENILAIAN  
PROPOSAL PENGABDIAN DANA P3M PROGRAM STUDI**

**KETUA PENGABDIAN** : .....

**JUDUL** : .....

**A. PENILAIAN ADMINISTRASI**

Administrasi	Kelengkapan (A)			Keseusaian Format (B)		
	Ada	Tidak	Nilai	Sesuai	Tidak	Nilai
1. COVER	√		<b>2</b>	√		<b>2</b>
2. HALAMAN PENGESAHAN		√	<b>0</b>	√		<b>2</b>
3. PERSONALIA DAN DAFTAR RIWAYAT HIDUP		√	<b>0</b>		√	<b>0</b>
4. JADWAL	√		<b>2</b>		√	<b>0</b>
5. RINCIAN BIAYA	√		<b>2</b>	√		<b>2</b>
<b>TOTAL NILAI (C)</b>			<b>6</b>			<b>6</b>

**Total Nilai (C):  $A + B = 6+6 = 12 \%$**

**Catatan :**

Tiap komponen yang memenuhi mendapatkan nilai 2 %. Jadi untuk Total Nilai administrasi yang memenuhi sebanyak 20%. (lihat contoh diatas)



**B. PENILAIAN PROPOSAL**

NO	KRITERIA	ACUAN	BOBOT (B)	SKOR (S)	B X S
1	ANALISIS SITUASI	- Kondisi mitra saat ini - Persoalan umum yang dihadapi mitra	25%		
2	PERMASALAHAN MITRA DAN SOLUSI	- Kecocokan permasalahan, solusi dan kompetensi tim	20%		
3	TARGET LUARAN	- Jenis luaran - Spesifikasi luaran sesuai kegiatan yang diusulkan	15%		
4	METODE PELAKSANAAN	- Ketepatan metode yg digunakan - Rencana kegiatan - Kontribusi partisipasi mitra	25%		
5	KELAYAKAN IMPLEMENTASI	- Kesesuaian Jadwal - Kewajaran Biaya - Keahlian Tim	15%		
<b>TOTAL NILAI (D)</b>			100%	MISAL:	60

**Catatan** : Nilai mulai dari 0 - 100

Nilai Keseluruhan (E) = C + D = 12 + 60 = 72

Yogyakarta, .....

Nama  
NIP.....



**Lampiran 7**

**PETUNJUK PENYUSUNAN  
LAPORAN KEMAJUAN PELAKSANAAN  
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT  
DANA BANTUAN PENELITIAN DOSEN TETAP STTKD**

Laporan kemajuan diketik dengan menggunakan font Arial ukuran 12 dengan spasi jarak baris 1,5 spasi, dengan ukuran kertas A4 serta mengikuti sistematika sebagai berikut:

- a. HALAMAN SAMPUL (Lampiran 7.1)
- b. HALAMAN PENGESAHAN (Lampiran 7.2)
- c. DAFTAR ISI
- d. RINGKASAN
- e. BAB 1. PENDAHULUAN (ANALISIS SITUASI)
- f. BAB 2. TARGET DAN LUARAN
- g. BAB 3. METODE PELAKSANAAN
- h. BAB 4. HASIL DAN LUARAN YANG DICAPAI

Berisi data hasil pengabdian kepada masyarakat dan luaran yang dicapai yang telah diperoleh dari pelaksanaan pengabdian yang telah dilakukan hingga saat laporan kemajuan ini dibuat.

- i. BAB 5. LAPORAN PENGGUNAAN DANA

Berisi laporan penggunaan dana yang telah dilakukan dibuat dalam bentuk tabel dengan format:

Penerimaan			Pengeluaran		
Tgl	Uraian	Jumlah Rupiah	Tgl	Uraian	Jumlah Rupiah
Jumlah			Jumlah		

**Bukti pembayaran atau kuitansi belum dilampirkan pada Laporan Kemajuan. Bukti pembayaran atau kuitansi dilampirkan dalam Laporan Akhir**

- j. DAFTAR PUSTAKA
- k. LAMPIRAN (instrumen monitoring dan evaluasi pengabdian (Lampiran 7.3); foto kegiatan; dan lain-lain yang dianggap perlu untuk dilampirkan)





Lampiran 7.1

**LAPORAN KEMAJUAN PELAKSANAAN PENELITIAN  
DANA BANTUAN PENELITIAN DOSEN TETAP STTKD (arial 16)**



**JUDUL PENELITIAN (ARIAL 16)**

Oleh:

1. Nama Lengkap dengan gelar (Ketua)
  2. Nama lengkap dengan gelar (Anggota)
- ARIAL 12**

**DIBIYAI OLEH  
P3M DAN PROGRAM STUDI .....**  
**SESUAI DENGAN SURAT PERJANJIAN PELAKSANAAN  
PENELITIAN NOMOR : .....**  
**TANGGAL BULAN TAHUN  
(ARIAL 12)**

**PROGRAM STUDI  
SEKOLAH TINGGI TEKNOLOGI KEDIRGANTARAAN  
BULAN TAHUN (ARIAL 16)**



## Lampiran 7.2

### **LEMBAR PENGESAHAN LAPORAN KEMAJUAN PELAKSANAAN PENELITIAN** **(arial 11 pt)**

1. a. Judul Penelitian :  
b. Bidang Ilmu :  
c. Kategori Penelitian : Bidang A atau Bidang B
  
2. Ketua Peneliti  
a. Nama :  
b. Jenis Kelamin :  
c. Gol. Pangkat/NIP :  
d. Program studi :  
e. Bidang keahlian :
  
3. Jumlah anggota :  
Anggota Peneliti  
a. Nama :  
b. Jenis Kelamin :  
c. Gol. Pangkat/NIP :  
d. Program studi :  
e. Bidang keahlian :
  
4. Lokasi Penelitian :
  
5. Lama Penelitian :
  
6. Sumber dana :  
Nama dana Penelitian : P3M Program studi  
Nomor kontrak :  
Tanggal kontrak :  
Biaya penelitian : Rp. SESUAI DENGAN KONTRAK

Menyetujui,  
Kepala P3M STTKD

Yogyakarta, TGL BLN THN  
Pelaksana

CAP DAN TANDA TANGAN

TANDA TANGAN

Nama Lengkap  
NPP.

Nama Lengkap  
NPP.



**Lampiran 7.3**

**FORMULIR MONITORING DAN EVALUASI INTERNAL  
PROGRAM PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT  
SEKOLAH TINGGI TEKNOLOGI KEDIRGANTARAAN**

**A. KETERANGAN UMUM**

Judul Kegiatan :  
Ketua Tim Pelaksana :  
NIDN/NPP :  
Program Studi :  
Jangka Waktu Pelaksanaan :  
Biaya :

**B. KETERANGAN KHUSUS**

1. Persiapan dan Pelaksanaan yang telah dilakukan

No	Uraian	Waktu
Persiapan Kegiatan		
1		
2		
Dst.		
Pelaksanaan Kegiatan		
1		
2		
Dst.		

2. Permasalahan/Hambatan dan Cara Penanggulangannya

No	Permasalahan/Hambatan	Cara Penanggulangan
1		
2		
dst		

3. Apakah ada tim dari P3M melakukan kegiatan monitoring terhadap kegiatan pengabdian anda? Ada / Tidak \*

4. Rencana Kegiatan Selanjutnya

No	Rencana Kerja	Waktu
1		
2		
dst		



5. Uraian Penggunaan Dana

Tahap I (70%) : Rp .....

<b>1. Honorarium</b>				
Honor	Honor/Jam (Rp)	Waktu (jam/minggu)	Minggu	Honor (Rp)
Ketua Pelaksana				
Anggota 1				
Anggota ke-n				
SUB TOTAL (Rp)				
<b>2. Pembelian bahan habis pakai</b>				
Material	Justifikasi Pemakaian	Kuantitas	Harga Satuan (Rp)	Harga Peralatan Penunjang (Rp)
Bahan habis pakai 1				
Bahan habis pakai 2				
Bahan habis pakai n				
SUB TOTAL (Rp)				
<b>3. Perjalanan</b>				
Material	Justifikasi Pemakaian	Kuantitas	Harga Satuan (Rp)	Biaya (Rp)
Perjalanan 1	Survei/sampling/dll			
Perjalanan 2				
Perjalanan n				
SUB TOTAL (Rp)				
<b>4. Sewa</b>				
Kegiatan	Justifikasi	Kuantitas	Harga Satuan (Rp)	Biaya (Rp)
Sewa 1				
Sewa 2				
Sewa n				
SUB TOTAL (Rp)				
TOTAL ANGGARAN (Rp)				

Tahap II (30%): Rp.....

Rencana Penggunaan Dana

No.	Jenis Bahan	Kuantitas	Harga Satuan (Rp)	Biaya (Rp)
Total				



### C. CAPAIAN KEGIATAN PROGRAM PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Mitra Kegiatan	:	
Jumlah Mitra	:	... orang ... usaha
Pendidikan Mitra	:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- S-3 ... orang</li> <li>- S-2 .... orang</li> <li>- S-1 .... orang</li> <li>- Diploma .... orang</li> <li>- SMA ... orang</li> <li>- SMP ... orang</li> <li>- SD ... orang</li> <li>- Tidak Berpendidikan ... orang</li> </ul>
Persoalan Mitra: Teknologi, Manajemen, Sosial-ekonomi, Hukum, Keamanan, Lainnya (tuliskan yang sesuai)	:	
Status Sosial Mitra: Pengusaha Mikro, Anggota Koperasi, Kelompok Tani/Nelayan, PKK/Karang Taruna, Lainnya (tuliskan yang sesuai)	:	
<b>Lokasi</b>		
Jarak PT ke Lokasi Mitra	:	.... km
Sarana transportasi: Angkutan umum, motor, jalan kaki (tuliskan yang sesuai)	:	
Sarana Komunikasi: Telepon, Internet, Surat, Fax, Tidak ada sarana komunikasi (tuliskan yang sesuai)	:	
<b>Identitas</b>		
<b>Tim PPM</b>		
Jumlah Dosen	:	..... orang
Jumlah Mahasiswa	:	..... orang
Gelar Akademik Tim	:	<ul style="list-style-type: none"> <li>S-3 ..... orang</li> <li>S-2 ..... orang</li> <li>S-1 ..... orang</li> <li>GB ..... orang</li> </ul>
Gender	:	Laki-laki .... orang Perempuan ... orang
<b>Aktivitas PPM</b>		
Metode Pelaksanaan Kegiatan: Penyuluhan/Penyadaran, Pendampingan Pendidikan, Demplot, Rancang Bangun, Pelatihan Produksi, Pelatihan	:	



Administrasi, Pengobatan, Lainnya (tuliskan yang sesuai)		
Waktu Efektif Pelaksanaan Kegiatan	:	....bulan
<b>Evaluasi Kegiatan</b>		
Keberhasilan	:	Berhasil/Gagal*
<b>Indikator Keberhasilan</b>		
Keberlanjutan Kegiatan di Mitra	:	Berlanjut/Berhenti*
Kapasitas produksi	:	Sebelum PKM ..... Setelah PKM .....
Omzet per bulan	:	Sebelum PKM Rp .... Setelah PKM Rp .....
Persoalan Masyarakat Mitra	:	Terselesaikan/Tidak terselesaikan*
<b>Biaya Program</b>		
DRPM	:	Rp
Sumber Lain	:	Rp
<b>Likuiditas Dana Program</b>		
a) Tahapan pencairan dana	:	Mendukung kegiatan/mengganggu kelancaran kegiatan di lapangan*
b) Jumlah dana	:	Tidak Diterima 100%/Diterima 100%*
<b>Kontribusi Mitra</b>		
Peran Serta Mitra dalam Kegiatan	:	Aktif/Pasif* Acuh tak Acuh
Kontribusi Pendanaan	:	Menyediakan/Tidak Menyediakan*
Perananan Mitra	:	Objek Kegiatan/Subjek Kegiatan*
<b>Keberlanjutan</b>		
Alasan Kelanjutan Kegiatan Mitra	:	Permintaan Masyarakat/Keputusan bersama*
<b>Usul penyempurnaan Program PPM</b>		
Model Usulan Kegiatan	:	
Anggaran Biaya	:	Rp
Lain-lain	:	
<b>Dokumentasi (Foto Kegiatan dan Produk)</b>		
Produk/kegiatan yang dinilai bermanfaat dari berbagai perspektif (Tuliskan)	:	
Potret permasalahan lain yang terekam	:	
<b>Luaran Program PPM berupa</b>		
- Artikel ilmiah pada Jurnal ber ISSN		
- Prosiding dari seminar nasional		
- Publikasi pada media massa		
- Peningkatan daya saing		



- Peningkatan penerapan iptek		
- Perbaikan tata nilai masyarakat		
- Metode atau sistem		
- Produk (Barang atau Jasa)		
- HKI		
- Inovasi baru TTG		
- Buku ber ISBN		
- Publikasi Internasional		

\*Coret yang tidak perlu

Demikian formulir monitoring dan evaluasi ini dibuat dan disampaikan dengan sebenar-benarnya. Atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Mengetahui  
Kepala P3M

Yogyakarta,.....

Ketua

(.....)  
NPP.

(.....)  
NPP.



**Lampiran 8.**

**LAPORAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT  
P3M PROGRAM STUDI (arial 16)**



**JUDUL PENGABDIAN (arial 16)**

**Oleh:**

- 3. Nama Lengkap dengan gelar (Ketua)**
  - 4. Nama lengkap dengan gelar (Anggota)**
- Arial 12**

**DIBIYAI OLEH  
P3M PENGABDIAN PROGRAM STUDI MANAJEMEN TRANSPORTASI  
SESUAI DENGAN SURAT PERJANJIAN PELAKSANAAN  
PENGABDIAN NOMOR : .....  
TANGGAL BULAN TAHUN  
(ARIAL 12)**

**PROGRAM STUDI  
SEKOLAH TINGGI TEKNOLOGI KEDIRGANTARAAN  
BULAN TAHUN (ARIAL 16)**





## Lampiran 9

### LEMBAR PENGESAHAN LAPORAN PENGABDIAN (arial 11 pt)

1. a. Judul Pengabdian :  
b. Bidang Ilmu :  
c. Skema Pengabdian:
  
2. Ketua Peneliti  
a. Nama :  
b. Jenis Kelamin :  
c. Gol. Pangkat/NIP :  
d. Program Studi :  
e. Bidang Keahlian :
  
3. Jumlah Anggota :  
Anggota Pengabdian  
a. Nama :  
b. Jenis Kelamin :  
c. Gol. Pangkat/NIP :  
d. Program Studi :  
e. Bidang Keahlian :
  
4. Lokasi Pengabdian :
  
5. Lama Pengabdian :
  
6. Sumber Dana :  
Nomor Kontrak :  
Tanggal Kontrak :  
Biaya Pengabdian : Rp. SESUAI DENGAN KONTRAK

Yogyakarta, TGL BLN THN

Mengetahui,  
Kepala Program studi

Peneliti

CAP DAN TANDA TANGAN

TANDA TANGAN

NAMA LENGKAP  
NPP.

NAMA LENGKAP  
NPP.

Menyetujui,  
Ketua P3M STTKD

CAP DAN TANDA TANGAN

NAMA LENGKAP  
NPP.



**Lampiran 10**

**SEMINAR HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT  
DANA P3M PROGRAM STUDI TA 2018**

Pengabdian : 1.....  
2.....  
Judul Pengabdian :  
Tempat :  
Tanggal :

NO	NAMA	JABATAN	PROGRAM STUDI	TANDA TANGAN	
1				1	
2					2
3				3	
4					4
5				5	
6					6
7				7	
8					8



**Lampiran 11.**

**LAPORAN PENGGUNAAN DANA**

Berisi laporan penggunaan dana yang telah dilakukan dibuat dalam bentuk tabel dengan format:

Penerimaan			Pengeluaran		
Tgl	Uraian	Jumlah Rupiah	Tgl	Uraian	Jumlah Rupiah
Jumlah			Jumlah		

*Bukti pembayaran atau kuitansi dilampirkan dalam Laporan Akhir*



## DAFTAR PUSTAKA

- Direktorat Riset dan Pengabdian Kepada Masyarakat. (2018). *Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat di Perguruan Tinggi Edisi XII*. Jakarta: Direktorat Jenderal Penguatan Riset dan Pengembangan Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi.
- Direktorat Riset dan Pengabdian Kepada Masyarakat. (2017). *Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat di Perguruan Tinggi Edisi XI*. Jakarta: Direktorat Jenderal Penguatan Riset dan Pengembangan Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi.



# SEKOLAH TINGGI TEKNOLOGI KEDIRGANTARAAN (STTKD)

Jl. Parangtritis Km 4,5 Yogyakarta Telp. (0274) 418248, 380912

Fax (0274) 4396163

**E-mail :** sttkdyogyakarta@yahoo.com **Website :** www.sttkd.ac.id

---

## **SURAT KEPUTUSAN**

Nomor: Skep/032/V/2018/STTKD

Tentang

### **PEDOMAN PENGAJUAN DAN PELAKSANAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT SEKOLAH TINGGI TEKNOLOGI KEDIRGANTARAAN**

#### **KETUA SEKOLAH TINGGI TEKNOLOGI KEDIRGANTARAAN**

- Menimbang :**
1. Dalam rangka meningkatkan mutu dan guna menunjang Tri Dharma Perguruan Tinggi, diharapkan Dosen melaksanakan pengabdian minimal 1 (satu) tahun sekali.
  2. Bahwa berkaitan dengan hal di atas, demi tertib administrasi dan pelaksanaannya, maka dipandang perlu diterbitkan surat keputusan.
- Mengingat :**
1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
  2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
  3. Peraturan Presiden Nomor 13 Tahun 2013 tentang Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi;
  4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
  5. Lampiran Permen Ristekdikti No. 13 Tahun 2015 tentang Rencana Strategi Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Tahun 2015-2019;
  6. Surat Keputusan Ketua STTKD Nomor: Skep/092/XII/2015/STTKD Tanggal 31 Desember Tahun 2015 tentang Standar Operational Procedure ( SOP ) Pengabdian kepada Masyarakat Pusat Penelitian Dan Pengabdian Kepada Masyarakat Sekolah Tinggi Teknologi Kedirgantaraan.
  7. Surat Keputusan Ketua STTKD Nomor: Skep/ 056/ STTKD/ X/2016 Tanggal 28 Oktober 2016 tentang Rencana Strategi Pengabdian Kepada Masyarakat Tahun 2016 – 2020;
  8. Surat Keputusan Ketua Yayasan Citra Dirgantara Nomor: Skep/ 013/ YCD/ VI/ 2011 tanggal 3 Juni 2011 tentang Pengangkatan Marsda TNI (Purn) Udin Kurniadi, S.E., sebagai Ketua STTKD.

**MEMUTUSKAN**

- Menetapkan : **PEDOMAN PENGAJUAN DAN PELAKSANAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT SEKOLAH TINGGI TEKNOLOGI KEDIRGANTARAAN.**
- Pertama : Setiap dosen tetap yang ingin mengajukan dan melaksanakan pengabdian wajib berpedoman pada Buku Pedoman Pengajuan dan Pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat STTKD.
- Kedua : Setiap dosen tetap yang akan mengajukan dan melaksanakan pengabdian kepada masyarakat harus sesuai dengan aturan dan ketentuan yang terdapat dalam Buku Pedoman Pengajuan Pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat STTKD.
- Ketiga : Surat keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan. Apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam Surat Keputusan ini akan diadakan pembetulan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di: Yogyakarta  
Pada tanggal: 25 Mei 2018  
Ketua STTKD



Udin Kurniadi, S.E., M.M.  
Marsda TNI (Purn)

Tembusan:

1. BPH Yayasan
2. PLH Ketua STTKD
3. SDM YCD
4. Waka I, II, III, IV
5. PPMI