



SEKOLAH TINGGI TEKNOLOGI
KEDIRGANTARAAN

STANDARD OPERATIONAL PROCEDURE (SOP)
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Nomor: 18/SOP-P3M-STTKD/2015

Tanggal:

Revisi: 00

Halaman: 0 dari 2

STANDARD OPERATIONAL PROCEDURE

KONTRAK PENGABDIAN MASYARAKAT

SEKOLAH TINGGI TEKNOLOGI KEDIRGANTARAAN

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda-tangan	
1. Perumusan	Dhiani Dyahjatmayanti, S.TP., M.B.A.	Kepala P3M		29/12-2015
2. Pemeriksaan	Sri Sutarwati, S.H., M.Hum.	Kepala PPMI		29/12-2015
3. Persetujuan/ Pengesahan	Erwhin Irmawan, S.Si.	Wakil Ketua I		29/12-2015



Nomor	18/SOP-P3M-STTKD/2015
Revisi	00
Halaman	1/2

Kontrak Pengabdian Masyarakat

A. Tujuan

Pedoman ini dimaksudkan untuk mengatur prosedur penandatanganan kontrak pengabdian kepada masyarakat guna memberi panduan secara rinci tahapan dan ketentuan tentang kontrak tersebut.

B. Ruang Lingkup

Lingkup panduan ini mengatur tentang prosedur penandatanganan kontrak kegiatan pengabdian kepada masyarakat.

C. Target Mutu

Semua proses kontrak kegiatan pengabdian kepada masyarakat terlaksana dengan baik sesuai dengan aturan ketentuan yang diatur P3M STTKD dan Dikti.

D. Referensi

1. Pedoman Pengajuan dan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian Masyarakat STTKD.
2. Buku Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat di Perguruan Tinggi Edisi IX.

E. Definisi

Kontrak kegiatan pengabdian masyarakat merupakan merupakan surat perjanjian pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat yang ditandatangani oleh dosen yang bersangkutan dan P3M STTKD.

F. Ketentuan Umum

1. Penandatangan 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 tanganan kontrak. Pencairan dana dilakukan 2 tahap, masing-masing 70 % saat penandatangana kontrak dan 30 % setelah laporan hasil pengabdian masyarakat.

Nomor	18/SOP-P3M-STTKD/2015
Revisi	00
Halaman	2/2

Kontrak Pengabdian Masyarakat

G. Evaluasi Kontrak Pengabdian Kepada Masyarakat

1. Evaluasi kontrak pengabdian kepada masyarakat dilaksanakan sesuai dengan catatan penanggung jawab pelaksanaan kontrak dan berita acara pelaksanaan kontrak pengabdian kepada masyarakat eksternal (Dikti).
2. Kepala P3M memimpin Rapat Evaluasi kontrak kegiatan pengabdian kepada masyarakat internal pada tiap akhir kegiatan.
3. Materi rapat evaluasi kontrak pengabdian kepada masyarakat meliputi persiapan, pelaksanaan dan hal-hal yang mendukung dan menghambat kelancaran pelaksanaan kontrak.
4. Kepala P3M menentukan tindakan perbaikan yang harus dilakukan pada periode kontrak pengabdian masyarakat berikutnya.
5. Penanggung jawab tindakan perbaikan yang tertulis dalam notulen rapat wajib memberikan laporan hasil tindak lanjutnya kepada Kepala P3M sesuai batas waktu yang tertulis dalam notulen rapat.
6. Hasil rapat evaluasi dilaporkan oleh Kepala P3M kepada Wakil Ketua I Bidang Akademik.



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/092 / XII / 2015 / STTKD

Tentang

STANDARD OPERATIONAL PROCEDURE (SOP) PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

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

KETUA SEKOLAH TINGGI TEKNOLOGI KEDIRGANTARAAN

Menimbang : 1. Bahwa kegiatan pengabdian masyarakat merupakan salah satu unsur Tri Dharma Perguruan Tinggi yang harus dikontrol dan ditingkatkan mutunya demi penguatan Sekolah Tinggi Teknologi Kedirgantaraan.
2. Bahwa untuk kepentingan peningkatan kualitas pengabdian kepada masyarakat, maka perlu adanya standar dalam pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat di lingkungan Sekolah Tinggi Teknologi Kedirgantaraan.
3. 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 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen.
3. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Pendidikan Nasional.
4. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen.
5. Peraturan Pemerintah Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
6. 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., M.M. sebagai Ketua STTKD.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : **STANDARD OPERATIONAL PROCEDURE (SOP) PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT PUSAT PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT SEKOLAH TINGGI TEKNOLOGI KEDIRGANTARAAN**

Pertama : *Standard Operational Procedure (Sop) Pengabdian Kepada Masyarakat Pusat Penelitian Dan Pengabdian Kepada Masyarakat Sekolah Tinggi Teknologi Kedirgantaraan ini sebagai panduan bagi dosen yang melaksanakan pengabdian kepada masyarakat.*

Kedua : *Standard Operational Procedure (SOP) Pengabdian Kepada Masyarakat Pusat Penelitian dan Pengabdian Masyarakat Sekolah Tinggi Teknologi Kedirgantaraan sebagaimana dimaksud dalam keputusan ini memuat:*
1. *Standard Operational Procedure Penjaminan Mutu dan SDM;*
2. *Standard Operational Procedure Rekrutmen Penilai Internal;*
3. *Standard Operational Procedure Desk Evaluasi Proposal;*
4. *Standard Operational Procedure Seminar Pembahasan Proposal;*
5. *Standard Operational Procedure Penetapan Pemenang;*
6. *Standard Operational Procedure Kontrak Pengabdian Masyarakat;*

7. Standard Operational Procedure Monitoring dan Evaluasi Monev Internal;
8. Standard Operational Procedure Seminar Hasil Pengabdian Masyarakat;
9. Standard Operational Procedure Pelaporan Hasil Pengabdian Masyarakat;
10. Standard Operational Procedure Tindak Lanjut Hasil Pengabdian;
11. Standard Operational Procedure Kegiatan Pelatihan;
12. Standard Operational Procedure Sistem Penghargaan (Reward).

Ketiga : Surat keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.
Apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam surat keputusan ini akan diadakan pembetulan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Yogyakarta
Pada Tanggal : 31 Desember 2015

Ketua STTKD Yogyakarta

Tembusan:

1. BPH
2. PLH Ketua
3. Waka I, II, III, dan IV
4. Ka. Prodi
5. Ka. P3M

