STANDARD OPERATIONAL PROCEDURE

SISTEM PENGHARGAAN (*REWARD DAN PUNISHMENT*)

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

A. Tujuan

Pedoman ini dimaksudkan untuk mengatur prosedur tentang sistem pemberian penghargaan kepada para dosen dan mahasiswa yang sudah melaksanakan pengabdian kepada masyarakat yang menghasilkan luaran sesuai dengan / lebih baik dari Resnstra Pengabdian kepada Masyarakat P3M STTKD. Adapun maksud dari penghargaan ini adalah sebagai bukti kepedulian lembaga kepada para dosen dan mahasiswa yang sudah berhasil mengangkat nama STTKD di kancah nasional maupun internasional, dan sebagai motivasi kepada para dosen dan mahasiswa lain agar mengikutinya. Selain itu, pedoman ini juga mengatur pemberian sanksi kepada dosen dan atau mahasiswa yang melakukan pelanggaran etika pengabdian kepada masyarakat.

B. Ruang Lingkup

Lingkup panduan ini mengatur tentang prosedur pemberian *reward* oleh lembaga kepada Dosen atau mahasiswa STTKD khususnya yang terlibat dalam kegiatan pengabdian kepada masyarakat. Disamping itu, panduan ini juga meliputi prosedur pemberian *punishment* bagi doesn atau mahasiswa yang malaksanakan pengabdian kepada masyarakat yang melanggar hukum, perjanjian kontrak atau etika pengabdian kepada masyarakat.

C. Target Mutu

Semua proses prosedur pemberian penghargaan (*reward and punshment*) terlaksana dengan baik.

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 X.

E. Definisi

Sistem penghargaan (*reward*) merupakan kegiatan pemberian penghargaan yang dilakukan oleh lembaga kepada dosen dan mahasiswa STTKD yang mempunyai prestasi atau dedikasi yang luar biasa dalam pengabdian kepada masyarakat. Sedangkan sanksi dapat diberikan apabila ada pelanggaran hukum, perjanjian kontrak etika sesuai dengan peraturan yang berlaku.

F. Ketentuan Umum

1. Pemberian penghargaan (*reward*) dilakukan 1 (satu) kali dalam satu tahun akademik.

2. Penerima penghargaan (*reward*) adalah dosen yang Dosen dan atau mahasiswa mempunyai hak untuk mendapat penghargaan apabila telah melakukan suatu prestasi yang mengharumkan nama STTKD. Prestasi yang dicapai bisa dalam skala nasional maupun internasional dan bermanfaat untuk masyarakat luas.
3. Sanksi (*punishment*) diberikan kepada dosen dan atau mahasiswa apabila melakukan pelanggaran hukum, perjanjian kontrak pengabdian kepada masyarakat, atau etika pengabdian masyarakat.
4. Sanksi diberikan sesuai dengan berat ringannya pelanggaran yang dilakukan dosen atau mahasiswa, dari mulai teguran lisan, tertulis dan pemberhentian dengan tidak hormat.
5. Kepala P3M bertanggung jawab atas penyelenggaraan pemberian penghargaan (*reward*).
6. Penyelenggaraan pemberian penghargaan (*reward*) dilaksanakan oleh sebuah panitia yang dibentuk oleh Kepala P3M.

G. Prosedur Pemberian Penghargaan (*Reward and Punishment*)

1. P3M menyusun program kerja kegiatan pemberian penghargaan *(reward)* kepada dosen dan mahasiswa yang berprestasi mengharumkan nama STTKD pada kancah nasional maupun internasonal dalam pengabdian kepada masyarakat.
2. Selain mendapatkan insentif berupa dana yang nilainya disesuaikan dengan jumlah dana program kerja yang disetujui, para dosen tersebut juga mendapatkan Piagam Penghargaan.
3. Insentif berupa dana diberikan untuk setiap kegiatan, sedangkan sertifikat / piagam diberikan kepada penerima penghargaan.
4. Sertifikat / Piagam Penghargaan ditandatangani oleh Ketua STTKD, Wakil Ketua I dan Kepala P3M.
5. Pemberian sanksi (*punishment*) disesuaikan dengan peraturan internal Perguruan Tinggi maupun peraturan perundangan yang berlaku.

H. Evaluasi Penyelenggaraan Sistem Pemberian Penghargaan *(Reward* dan *Punishment)*

1. Evaluasi penyelenggaran pemberian penghargaan (*reward* dan *punishment*) dilaksanakan sesuai dengan catatan penanggung jawab pelaksanaan pemberian penghargaan (*reward* dan *punishment*), berita acara pelaksanaan pemberian penghargaan (*reward* dan *punishment*), dan dinamika perkembangan situasi dan kondisi.
2. Kepala P3M memimpin Rapat Evaluasi Penyelenggaraan pemberian penghargaan (*reward* dan *punishment*) pada tiap akhir kegiatan.
3. Materi rapat evaluasi penyelenggaraan pemberian penghargaan (*reward* dan *punishment*) meliputi persiapan, pelaksanaan dan hal-hal yang mendukung dan menghambat kelancaran pelaksanaan pemberian penghargaan (*reward* dan *punishment*).
4. Kepala P3M menentukan tindakan perbaikan yang harus dilakukan pada periode pemberian penghargaan (*reward* dan *punishment*) berikutnya.
5. 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

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

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