


**MANUAL PROSEDUR  
STANDAR ISI  
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**




**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU DAN  
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA  
UNIVERSITAS NUSANTARA PGRI KEDIRI  
TAHUN 2020**

	<b>UNIVERSITAS NUSANTARA PGRI KEDIRI</b> Kampus: Jalan K.H. Achmad Dahlan 76 Telepon 0354-771576 Kediri www.unpkediri.ac.id	<b>Nomer:</b> <b>MP.01/STD.C.02/2020</b>
	<b>MANUAL PROSEDUR</b> <b>STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA</b> <b>MASYARAKAT</b>	Revisi: Halaman :

**MANUAL PROSEDUR**  
**PEMILIHAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT TERBAIK**

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
Perumus	Irwan Setyo Widodo, M.Si.	Perumus SPMI		
Pemeriksa	Dr. Agus Muji Santoso, M.Si.	Wakil Rektor I		
Persetujuan	Dr. Zainal Afandi, M.Pd.	Rektor		
Penetapan	Dr. Zainal Afandi, M.Pd.	Rektor		
Pengendalian	Siti Aizah, S.Kep.,Ns., M.Kes.	Ketua LPMPSDM		


	<b>MANUAL PROSEDUR STANDAR ISI</b> <b>PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT</b> <b>SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b> <b>UNIVERSITAS NUSANTARA PGRI KEDIRI</b>
---	---





## MANUAL PROSEDUR PEMILIHAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT TERBAIK


<b>PEMILIHAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT TERBAIK</b>	
<b>TUJUAN</b>	Mempermudah LPPM dalam memilih hasil kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang terbaik
<b>RUANG LINGKUP</b>	Mencakup semua upaya yang sifatnya memudahkan LPPM dalam memilih hasil kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilaksanakan oleh dosen di Universitas Nusantara PGRI Kediri yang ruang lingkungnya meliputi: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Program Studi Diploma</li> <li>2. Program Studi Sarjana</li> <li>3. Program Studi Magister</li> </ol>
<b>PENGERTIAN</b>	Pengabdian kepada masyarakat adalah pelaksanaan pengamalan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni budaya langsung pada masyarakat secara kelembagaan melalui metodologi ilmiah sebagai penyebaran Tri Dharma Perguruan Tinggi serta tanggung jawab yang luhur dalam usaha mengembangkan kemampuan masyarakat, sehingga dapat mempercepat laju pertumbuhan tercapainya tujuan pembangunan nasional.
<b>DISTRIBUSI</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rektor</li> <li>2. Wakil Rektor I</li> <li>3. Wakil Rektor II</li> <li>4. Wakil Rektor III</li> <li>5. Dekan dan Direktur Pascasarjana</li> <li>6. Ketua Program Studi</li> <li>7. Ketua LPPM</li> <li>8. Ketua LPMPSDM</li> <li>9. Kepala Biro Administrasi Akademik</li> <li>10. Kepala Layanan Terpadu dan Protokoler</li> </ol>
<b>REFERENSI</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Statuta Universitas Nusantara PGRI Kediri</li> <li>2. Rencana Strategis Universitas Nusantara PGRI Kediri</li> <li>3. Rencana Operasional Universitas Nusantara PGRI Kediri</li> <li>4. Peraturann Akademik Universitas Nusantara PGRI Kediri</li> </ol>
<b>PROSEDUR</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. LPPM mengundang dosen yang melaksanakan pengabdian kepada masyarakat untuk menghadiri presentasi hasil pengabdian kepada masyarakat melalui ketua program studi.</li> <li>2. Dosen dibagikan formulir penilaian untuk menilai dosen yang mempresentasikan hasil pengabdian kepada masyarakat terbaik.</li> <li>3. Mengumumkan dosen dengan hasil pengabdian kepada</li> </ol>

	masyarakat terbaik
DOKUMEN TERKAIT	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat undangan.</li> <li>2. Formulir penilaian.</li> <li>3. Pengumuman hasil pengabdian kepada masyarakat terbaik.</li> </ol>
TIM PENJAMINAN MUTU	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ketua LPMPSDM</li> <li>2. Sekretaris LPMPSDM</li> <li>3. Ketua GPM</li> <li>4. Ketua UPM</li> </ol>

	<b>UNIVERSITAS NUSANTARA PGRI KEDIRI</b> <b>Kampus: Jalan K.H. Achmad Dahlan 76</b> <b>Telepon 0354-771576 Kediri www.unpkediri.ac.id</b>	<b>Nomer:</b> <b>MP.02/STD.C.02/2020</b>
	<b>MANUAL PROSEDUR</b> <b>STANDAR ISI</b> <b>PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT</b>	<b>Revisi:</b> <b>Halaman :</b>

**MANUAL PROSEDUR**  
**PROGRAM KERJA LEMBAGA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
Perumus	Irwan Setyo Widodo, M.Si.	Perumus SPMI		
Pemeriksa	Dr. Agus Muji Santoso, M.Si.	Wakil Rektor I		
Persetujuan	Dr. Zainal Afandi, M.Pd.	Rektor		
Penetapan	Dr. Zainal Afandi, M.Pd.	Rektor		
Pengendalian	Siti Aizah, S.Kep.,Ns., M.Kes.	Ketua LPMPSDM		

	<b>MANUAL PROSEDUR STANDAR ISI</b> <b>PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT</b> <b>SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b> <b>UNIVERSITAS NUSANTARA PGRI KEDIRI</b>
---	---



## MANUAL PROSEDUR PROGRAM KERJA LEMBAGA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

<b>PROGRAM KERJA LEMBAGA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT</b>	
<b>TUJUAN</b>	Mempermudah penyusunan program kerja lembaga pengabdian kepada masyarakat.
<b>RUANG LINGKUP</b>	Mencakup semua upaya yang sifatnya memudahkan lembaga pengabdian kepada masyarakat dalam penyusunan program kerja lembaga pengabdian kepada masyarakat yang kegiatan pengabdian kepada masyarakatnya dilaksanakan oleh dosen di Universitas Nusantara PGRI Kediri yang ruang lingkungannya meliputi: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Program Studi Diploma</li> <li>2. Program Studi Sarjana</li> <li>3. Program Studi Magister</li> </ol>
<b>PENGERTIAN</b>	Program kerja adalah kegiatan yang telah disusun untuk menjadi panduan pelaksanaan.
<b>DISTRIBUSI</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rektor</li> <li>2. Wakil Rektor I</li> <li>3. Wakil Rektor II</li> <li>4. Wakil Rektor III</li> <li>5. Dekan dan Direktur Pascasarjana</li> <li>6. Ketua Program Studi</li> <li>7. Ketua LPPM</li> <li>8. Ketua LPMPSDM</li> <li>9. Kepala Biro Administrasi Akademik</li> <li>10. Kepala Layanan Terpadu dan Protokoler</li> </ol>
<b>REFERENSI</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Statuta Universitas Nusantara PGRI Kediri</li> <li>2. Rencana Strategis Universitas Nusantara PGRI Kediri</li> <li>3. Rencana Operasional Universitas Nusantara PGRI Kediri</li> <li>4. Peraturan Akademik Universitas Nusantara PGRI Kediri</li> </ol>
<b>PROSEDUR</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ketua LPPM mengundang kepala unit kerja terkait dan seluruh staf untuk merencanakan program kerja LPPM.</li> <li>2. Kepala unit kerja terkait dan staf menyampaikan usulan rencana kerja.</li> <li>3. Membahas usulan rencana kerja.</li> <li>4. Menyepakati rencana kerja.</li> <li>5. Rencana kerja yang telah disepakati disahkan oleh ketua LPPM.</li> </ol>
<b>DOKUMEN TERKAIT</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undangan merencanakan program kerja LPPM.</li> <li>2. Usulan rencana program kerja LPPM.</li> <li>3. Rencana kerja yang telah disepakati.</li> </ol>

TIM PENJAMINAN MUTU	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Ketua LPMPSDM</li><li>2. Sekretaris LPMPSDM</li><li>3. Ketua GPM</li><li>4. Ketua UPM</li></ol>
------------------------	--