



**PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR (POS)
PUBLIKASI DI LAMAN (WEBSITE)
LEMBAGA PENJAMINAN MUTU DAN PENGEMBANGAN PENDIDIKAN
UNIVERSITAS MATARAM**

2021

**Lembaga Penjaminan Mutu dan Pengembangan Pendidikan (LPMPP)
Universitas Mataram
Jl. Majapahit 62 Mataram, lpmpp@unram.ac.id
Mataram, NTB**

 <p style="text-align: center;">KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN UNIVERSITAS MATARAM LEMBAGA PENJAMINAN MUTU DAN PENGEMBANGAN PENDIDIKAN</p> <p style="text-align: center;">JL. Majapahit 62 Mataram NTB, Website: lpmpp.unram.ac.id, Email: lpmpp@unram.ac.id, HP. 081805756649</p>	Nomor POS	147.UN18.L2/PJ.POS/2021
	Tanggal Pembuatan	Maret 2021
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	
	Disahkan Oleh:	 <p style="text-align: center;">Ketua, Dr. Ir. Lestari Ujianto, M.Sc. NIP. 19631005 198803 1 003</p>
Nama POS	Publikasi di Laman (website) LPMPP	

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
<ol style="list-style-type: none"> 1. UU RI No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi; 2. UU RI No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem pendidikan Nasional; 3. UU RI No. 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan 4. Permenristekdikti RI No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pendidikan Minimum D3 2. Mampu mengelola website 3. Mampu melakukan validasi terhadap “content” WEB LPMPP 4. Mampu melakukan koordinasi dengan unsur pimpinan LPMPP 5. Mampu membuat laporan hasil pengelola Laman

<ol style="list-style-type: none"> 5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 71 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan dan Evaluasi Peta Proses Bisnis Dan Standar Operasional Prosedur Di Lingkungan Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi 6. Permendikbud RI No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 7. Permendikbud RI No. 3 Tahun 2021 tentang Tata Naskah Dinas Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan 8. SK Rektor No. 865 tentang Penetapan Pedoman Penyusunan SOP Universitas Mataram 9. Permendikbud RI No. 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi 10. Permenritek Dikti No. 62 tahun 2015 tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal 11. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 45 Tahun 2017 tentang Statuta Univesitas Mataram 	<p>(website) LPMPP</p>
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan
<ol style="list-style-type: none"> 1. POS Content WEB 2. Dokumen yang akan di upload 3. Laporan Kinerja Perguruan Tinggi 4. Laporan Evaluasi Diri 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan/ Kebijakan 2. Komputer 3. Printer 4. ATK
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
<ol style="list-style-type: none"> 1. Validasi “content” dilakukan untuk memastikan bahwa informasi yang tampilkan di WEB benar dan layak untuk disampaikan. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undangan, Daftar kehadiran, notulensi, dan gambar

2. Koordinasi dilakukan untuk melakukan cek dan ricek sebelum “content” ditampilkan
3. Pelaksana harus menyiapkan alat yg digunakan untuk memfilter informasi yang tidak sesuai
4. Pelaksana menyiapkan laporan terkait perkembangan WEB LPMPP

2. Dokumen/file draft “content WEB” yang telah ditetapkan
3. Laporan kegiatan
4. Pencatatan dan pendataan hasil evluasi Renop

PROSEDUR PUBLIKASI WEB LPMPP

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Ket.
		Staf / Pengelola WEB	Sub Koordinator	KTU	Sekretaris	Ketua LPMPP	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menyusun draft “content” WEB (dokumen, gambar dan video) kemudian mendisposisikan						Laptop, kamera, jaringan internet	1 minggu	“content” WEB	
2	Ketua LPMPP melakukan penyesuaian/perbaikan terhadap draft “content” WEB						LCD, laptop, jaringan internet, printer	1 minggu		
3	Mendisposisikan “content” WEB Ke kabag TU						Laptop, jaringan internet, FD	1 minggu	Dokumen/File final	
5	KTU melakukan verifikasi terhadap “content” WEB, bila tidak ada perbaikan, content WEB diserahkan ke Pengelola WEB.						Laptop, jaringan internet, FD	1 hari	Dokumen/File	
6	Pengelola WEB segera menampilkan “content” WEB di laman lpmpp.unram.ac.id						Laptop, jaringan internet, FD	1 hari	Dokumen/File	
7	Arsip Content WEB di serahkan Ke pengelola Arsip sebagai dokumen arsip Manual dan arsip elektronik						Arsip Content	5 Menit	Dokumen/File	