




**PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR (POS)
PELAKSANAAN PENERIMAAN TAMU PIMPINAN
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**



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS MATARAM
LEMBAGA PENJAMINAN MUTU DAN PENGEMBANGAN PENDIDIKAN**
JL. Majapahit 62 Mataram NTB, Website: lpmpp.unram.ac.id,
Email: lpmpp@unram.ac.id, HP. 081805756649

Nomor POS	148.UN18.L2/PJ.POS/2021
Tanggal Pembuatan	Maret 2021
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	
Disahkan Oleh:	<p>Ketua,</p>  <p>Dr. Ir. Lestari Ujjianto, M.Sc. NIP. 19631005 198803 1 003</p>
Nama POS	Pelaksanaan Penerimaan Tamu Pimpinan LPMPP



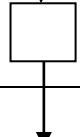
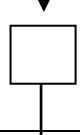
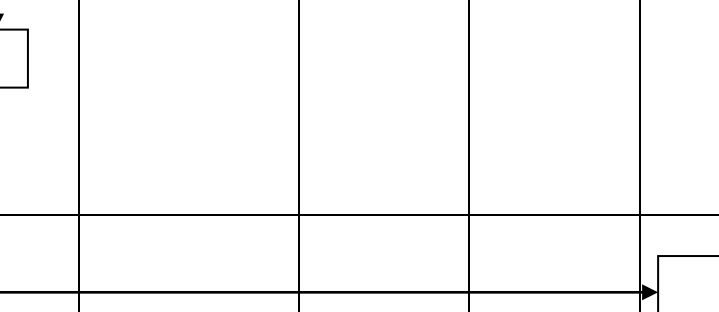
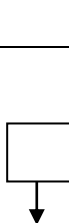
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
<ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2010 tentang Keprotokolan;2. UU RI No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem pendidikan Nasional;3. Permenristekdikti RI No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi4. Peraturan Menteri Riset, 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	<ol style="list-style-type: none">1. Pendidikan Minimum D32. Mampu mengkoordinasi pelaksanaan LPMPP





<ol style="list-style-type: none"> 5. Permendikbud RI No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 6. Permendikbud RI No. 3 Tahun 2021 tentang tata naskah dinas kemendikbud RI 7. SK Rektor No. 865 tentang Penetapan Pedoman Penyusunan SOP Universitas Mataram 8. Permendikbud RI No. 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi 9. Permenritek Dikti No. 62 tahun 2015 tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal 10. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 45 Tahun 2017 tentang Statuta Univesitas Mataram 	
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan
<ol style="list-style-type: none"> 1. POS Penyelenggaraan Acara kedinasan di lingkungan LPMPP 2. POS Penyiapan Rapat di lingkungan LPMPP 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fasilitas acara/kegiatan 2. Komputer 3. Printer 4. ATK 5. Konsumsi 6. Transportasi
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan

Apabila terjadi kesalahan dalam penyusunan acara/kegiatan, maka dapat mengakibatkan acara/kegiatan yang tumpang tindih ataupun terlewat

Setiap intruksi pimpinan terkait acara/kegiatan harus dikoordinasikan dengan pihak terkait secara tepat waktu

PROSEDUR PELAKSANAAN PENERIMAAN TAMU PIMPINAN LPMPP

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Ket.	
		Protokol	Sub Koordinator	KTU	Sekretaris	Ketua	Kelengkapan	Waktu		Output
1	Tamu datang : Protokol menerima tamu dengan senyum, ramah penuh keikhlasan dan ceria								Mempersilahkan duduk	
2	Tamu mengisi buku tamu yang diberikan oleh protokol						Buku tamu	1 Menit	Buku tamu	
3	Protokol mencermati tujuan kunjungan/tamu yang ditulis pada buku tamu tersebut/lembar kunjungan						Berkas kegiatan	1 Hari	Lengkapnya berkas kegiatan	
4	Mempersilahkan tamu duduk di ruang tunggu dan Protokol memastikan bahwa diruangan Ketua tersedia minuman untuk tamu						Tamu	5 Menit	Diarahkannya tamu undangan	
5	Protokol melaporkan tujuan kedatangan tamu						Surat, Telpon dll	10 Menit	Diterimanya informasi yang akurat	
6	Ketua mengundang Sekretaris untuk menerima tamu bila di perlukan						Tempat kegiatan	1 Jam	Tersedianya sarana dan prasarana kegiatan	

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Ket.	
		Protokol	Sub Koordinator	KTU	Sekretaris	Ketua	Kelengkapan	Waktu		Output
7	Protokol memastikan bahwa diruangan ketua tersedia minuman untuk tamu						Minuman	1 Menit	Tersedianya sarana dan prasarana kegiatan	
8	Sekretaris mencatat informasi penting terkait dengan tujuan kedatangan tamu.						Buku, Pulpen	1 Jam	mencatat informasi penting	
9	Tamu keluar, protokol membukakan pintu untuk tamu keluar dengan penuh ceria dan keikhlasan						Tamu	1 Menit	Membuka pintu untuk tamu	
10	Ucapan terimakasih atas kunjungan						Tamu	1 Menit	Ucapan Terimakasih	