



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
SOSIALISASI RENCANA STRATEGIS
LEMBAGA PENJAMINAN MUTU DAN PENGEMBANGAN PENDIDIKAN
UNIVERSITAS MATARAM

2020

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

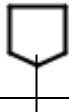

Nomor SOP	02/PJ/SOP/UN18.L2.01/2020
Tanggal Pembuatan	5 Desember 2020
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	
Disahkan Oleh:	Ketua LPMPP,  Dr. Ir. Lestari Ujjianto, M.Sc. NIP. 196310051988031003
Nama SOP	Sosialisasi Renstra LPMPP

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
<ol style="list-style-type: none"> UU RI No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi; UU RI No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem pendidikan Nasional; UU RI No. 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan Permenristekdikti RI No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 71 Tahun 2017 tentang Sosialisasi dan Evaluasi Peta Proses Bisnis dan Standar Operasional Prosedur Permendikbud RI No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 	<ol style="list-style-type: none"> Pendidikan Minimum S2 Jabatan Minimum Lektor Pegawai tetap minimum 5 tahun. Mampu mengkoordinasi pelaksanaan Sosialisasi Renstra LPMPP Mampu melakukan sosialisasi LPMPP

<ul style="list-style-type: none"> 7. Permendikbud RI No. 5 Tahun 2020 tentang akreditasi 8. Permenritek Dikti No. 62 tahun 2015 tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal 9. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 45 Tahun 2017 tentang Statuta Univesitas Mataram 	<ul style="list-style-type: none"> 6. Mampu menyiapkan instrumen yang sesuai dengan tujuan 7. Mampu membuat laporan hasil Sosialisasi Renstra LPMPP
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan
<ul style="list-style-type: none"> 1. SOP Penyusunan dan evaluasi Renstra 2. Pangkalan data, Renstra, Renop 3. Laporan Kinerja Perguruan Tinggi 4. Laporan Evaluasi Diri 	<ul style="list-style-type: none"> 1. Peraturan/ Kebijakan 2. Komputer 3. Printer 4. ATK
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
<ul style="list-style-type: none"> 1. Sosialisasi Dokumen dilakukan untuk memenuhi aturan yang berlaku. 2. Sosialisasi dokumen Renstra dilakukan oleh Tim Sosialisasi 3. Sosialisasinya didasarkan pada peraturan yang berlaku 4. Sosialisasi dilakukan terhadap semua pihak yang terkait 	<ul style="list-style-type: none"> 1. Undangan, Daftar kehadiran, notulensi, dan gambar 2. Dokumen draft dan Dokumen yang telah ditetapkan 3. Laporan kegiatan 4. Dokumen draft dan Dokumen yang telah ditetapkan 5. Laporan kegiatan

PROSEDUR SOSIALISASI DOKUMEN RENCANA STRATEGIS LPMPP

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Ket.
		LPMPP	TIM	Rektor	Kelengkapan	Waktu	Output	
A. Persiapan Sosialisasi Renstra								
1	Menyusun SOP Sosialisasi Rencana Strategis LPMPP				Pedoman SOP	1 minggu	SOP	
2	Mengusulkan SK Tim Sosialisasi disertai tupoksinya				Draft usulan SK	1 minggu	Draft SK	
3	Pengesahan SK Tim Sosialisasi				Draft usulan SK	1 minggu	SK	
4	Menerima SK Tim Sosialisasi				SK Tim Sosialisasi	1 hari	SK	
5	Melakukan rapat persiapan dan mengundang Tim Sosialisasi				Undangan dan SK	4 hari		
B. Pelaksanaan Sosialisasi Renstra								
6	Menyusun Perencanaan Sosialisasi (Leaflet, banner, kelengkapan, waktu, output)				Dokumen Renstra, kelengkapan	5 hari		
7	Menyusun kelengkapan sosialisasi				Draft kelengkapan	14 hari		
8	Melakukan FGD untuk membahas kelengkapan dan pelaksanaan sosialisasi				Draft Kelengkapan sosialisasi	6 hari		
9	Perbaiki kelengkapan sosialisasi				kelengkapan sosialisasi	6 hari	Tersedia kelengkapan	
10	Mengadakan sosialisasi baik melalui pertemuan, media sosial, banner, dll.				Undangan, draft dok.	6 hari	Masukan	

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Ket.
		LPMPP	TIM	Rektor	Kelengkapan	Waktu	Output	
11	Mengadakan pertemuan untuk evaluasi hasil sosialisasi				Draft laporan	6 hari	Draft laporan sosialisasi	
12	Membuat laporan hasil sosialisasi Renstra				Draft Laporan Sosialisasi	6 hari	Laporan Sosialisasi	