

**STANDAR OPERASIONAL PELAKSANAAN (SOP)
MEKANISME PENYUSUNAN, PELAKSANAAN DAN KONTROL
RENSTRA DAN RENOP
UNIMUDA 2018-2022**

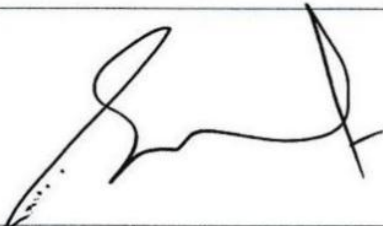


**UNIVERSITAS PENDIDIKAN MUHAMMADIYAH SORONG
TAHUN 2018-2022**

STANDAR OPERASIONAL PELAKSANAAN (SOP)
MEKANISME PENYUSUNAN, PELAKSANAAN DAN KONTROL
RENSTRA DAN RENOP
UNIVERSITAS PENDIDIKAN MUHAMMADIYAH SORONG
2018-2022

No. Dok 000/9/ 1.1/SOP/1/2018

Status Dokumen	: Master
Nomor Revisi	: 001
Tanggal Terbit	: 18 Juni 2018
Jumlah Halaman	: 11

Diajukan Oleh:		Diperiksa Oleh:	
			
Nama	Syamsulrizal, M.Pd.	Nama	Doni Sudibyo, M.Pd.
Jabatan	Kepala LPM	Jabatan	Wakil Rektor
Tanggal	12 Juli 2018	Tanggal	16 Juli 2018

Disetujui Oleh:	
	
Nama	Dr. Rustamadji, M.Si.
Jabatan	Rektor
Tanggal	18 Juli 2018

KATA PENGANTAR

Untuk mewujudkan visi dan misinya, Universitas Pendidikan Muhammadiyah Sorong telah membuat program jangka panjang 5 tahun ke depan dalam suatu dokumen Rencana Strategis (Renstra) Universitas Pendidikan Muhammadiyah Sorong 2018-2022. Penyusunan Renstra telah didasarkan kepada visi Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi 2015 – 2019 yaitu terwujudnya pendidikan tinggi yang bermutu serta kemampuan ipteks dan inovasi untuk mendukung daya saing bangsa.

Selain itu, 3 (tiga) isu strategis yang tertuang dalam Dokumen HELTS (*Higher Education Long Term Strategy*) 2003-2010 Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Departemen Pendidikan Nasional juga digunakan sebagai dasar dalam penyusunan Renstra Universitas Pendidikan Muhammadiyah Sorong, yaitu: 1. Daya saing bangsa, 2. Otonomi dan desentralisasi, dan 3. Kesehatan organisasi.

Penyusunan Rencana Strategis Universitas Pendidikan Muhammadiyah Sorong 2018-2022 diawali dengan evaluasi diri untuk melihat kekuatan, kelemahan, peluang dan ancaman yang kemudian digunakan dalam menyusun isu strategis. Ada tiga isu utama Renstra Universitas Pendidikan Muhammadiyah Sorong dalam mempersiapkan diri menuju *Tourismpreneur word class university* yaitu: 1. Otonomi, 2. Peningkatan organisasi, 3. Peningkatan daya saing nasional. Tiga isu tersebut kemudian dijabarkan kedalam 4 (empat) bidang, yaitu: 1. Akademik, 2. Kemahasiswaan, 3. Kerjasama, dan 4. Aik dan Kemuhammadiyah Pengembangan Penunjang Penyelenggaraan Pendidikan. Semua bidang dijabarkan menjadi 12 program yaitu : Pengembangan *Capacity Building*, Pengembangan Struktur Pendanaan, Pemerataan dan Perluasan Akses Pendidikan, Pengembangan Mutu dan Relevansi Pendidikan, Pengembangan Kurikulum, Pengembangan Manajemen, Kemahasiswaan, Peran Alumni, Pengembangan Penelitian, Pengembangan Pengabdian kepada Masyarakat, Pengembangan Kerjasama Institusional dan Penunjang Penyelenggaraan Standar Operasional Prosedur Penyusunan dan Pelaksanaan Rencana Strategis. Dokumen ini diharapkan menjadi panduan bagi tim penyusun Renstra dan unit kerja yang melaksanakan Renstra Universitas/Fakultas/PS.

Sorong, Juli 2018

Rektor

Dr. Rustamadji, M.Si.

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN	ii
KATA PENGANTAR	iii
PENDAHULUAN	1
A. Kebijakan Renstra Universitas Muhammadiyah Sorong	1
B. Sistem Penyusunan dan Pelaksanaan Renstra Universitas Pendidikan Muhammadiyah Sorong	2
C. Organisasi Penyusunan pengembangan dan pelaksanaan Renstra	3
D. Mekanisme Kontrol (Monitoring)	4
PROSEDUR PENYUSUNAN RENSTRA UNIMUDA	5
PROSEDUR PELAKSANAAN RENSTRA UNIMUDA	6
DAFTAR PUSTAKA	7
TIM PENYUSUN	7

PENDAHULUAN

A. Kebijakan Renstra Universitas Pendidikan Muhammadiyah Sorong

1. Standar Operasional Prosedur (SOP) ialah panduan bagi universitas, fakultas, dan PS dalam menyusun, melaksanakan dan mengontrol Renstra Universitas Pendidikan Muhammadiyah Sorong.
2. Setiap unit pelaksana akademik hendaknya menyusun Renstra untuk ruang lingkup tugas dan fungsinya. Unit pelaksana akademik memiliki fleksibilitas dan kebebasan untuk melakukan penyesuaian dan pengembangan SOP dengan mengacu pada:
 - a. Renstra Universitas/Fakultas/PS
 - b. Program Kerja Rektor/Dekan/Ketua PS.
3. Setiap awal tahun periode masa jabatan, Tim penyusun Renstra Universitas/Fakultas/PS dibentuk oleh Rektor/Dekan/Kaprodi.
4. Tim Penyusun Renstra melaksanakan tugas di bawah koordinasi seorang Ketua Pelaksana dan anggota yang terdiri atas semua unsur dalam setiap unit kerja.
5. Kegiatan penyusunan dan pelaksanaan Renstra dibiayai oleh dana Universitas Pendidikan Muhammadiyah Sorong yang telah direncanakan dalam RAB.
6. Rektor/Dekan/Kaprodi bertindak sebagai penanggung jawab keberhasilan penyusunan dan pelaksanaan Renstra di unit kerja masing-masing secara keseluruhan.
7. Wakil Rektor/Wakil Dekan/Kaprodi berperan sebagai pengarah keberhasilan penyusunan dan pelaksanaan Renstra di tiap unit kerja.
8. Penyusunan Renstra Universitas/Fakultas dan program pelaksanaan Renstra dilaporkan kepada Rektor pada waktu yang ditetapkan.
9. Laporan penyusunan dan pelaksanaan Renstra diintegrasikan dalam Sistem Informasi Manajemen Universitas Pendidikan Muhammadiyah Sorong agar dapat diakses secara *on line* dan menjadi dasar pengambilan keputusan pimpinan.
10. Renstra yang telah disahkan oleh Senat Universitas Pendidikan Muhammadiyah Sorong merupakan arah pengembangan Universitas Pendidikan Muhammadiyah Sorong dalam empat (5) tahun ke depan, dan harus digunakan sebagai dasar penyusunan Renstra Fakultas, Renstra Prodi dan Renstra unit kerja di Universitas Pendidikan Muhammadiyah Sorong.
11. Renstra yang telah disahkan oleh Senat Fakultas merupakan arah pengembangan tingkat dalam empat (5) tahun ke depan, dan harus digunakan sebagai dasar penyusunan Renstra program studi.
12. Untuk setiap kebijakan dasar Renstra, yang meliputi: 1. Akademik, 2. Kemahasiswaan, 3. Kerjasama, dan 4. Aik dan Kemuhammadiyah dan 5. Pengembangan Penunjang

Penyelenggaraan Pendidikan harus disusun rencana program selama empat tahun ke depan guna mendukung pencapaian visi, misi dan tujuan Universitas Pendidikan Muhammadiyah Sorong.

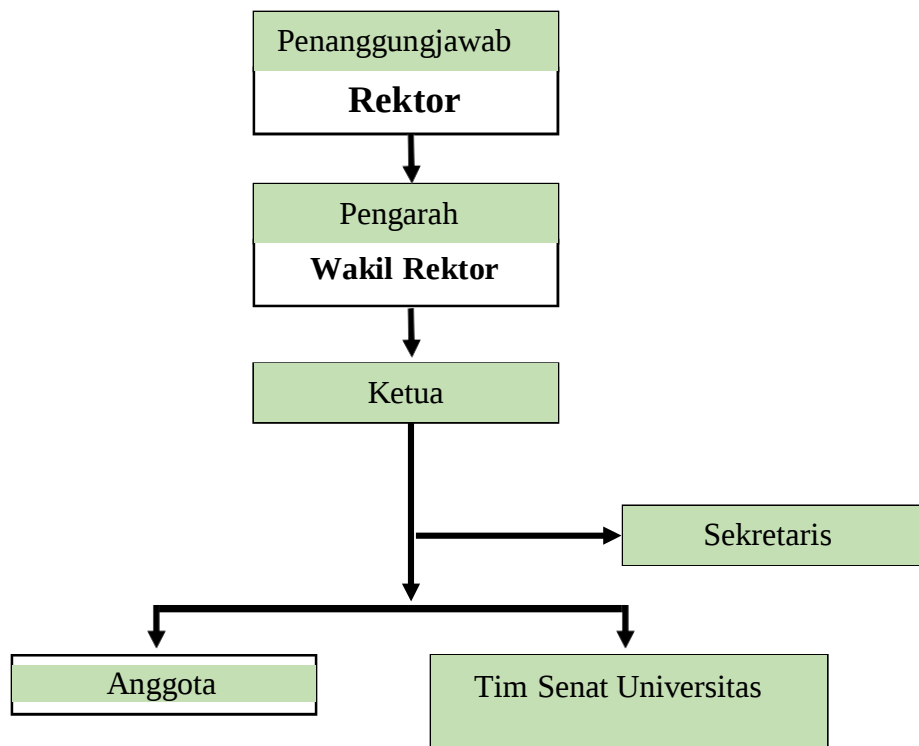
13. Penyusunan Program Kerja Rektor/Dekan/Kaprodi didasarkan pada visi, misi, dan tujuan yang akan dicapai Universitas Pendidikan Muhammadiyah Sorong, serta mengacu kepada Renstra Universitas Pendidikan Muhammadiyah Sorong.

B. Sistem Penyusunan dan Pelaksanaan Renstra Universitas Pendidikan Muhammadiyah Sorong

1. Rektor/Dekan/Kaprodi bertugas sebagai penanggung-jawab pembentukan Tim Penyusun Renstra dengan dibantu para Wakil Rektor/Wakil Dekan sebagai pengarah.
2. Tim Penyusun Renstra membuat konsep dengan mengacu pada Renstra sebelumnya dan Statuta Universitas. Penyusunan Renstra diawali dengan evaluasi diri untuk melihat kekuatan, kelemahan, peluang dan ancaman (*SWOT analysis*) yang kemudian digunakan dalam menyusun isu strategis.
3. Konsep yang disusun Tim Renstra didiskusikan secara internal.
4. Ketua Tim Penyusun Renstra kemudian mengkonsultasikan kepada Pimpinan mengenai hasil kegiatan. Apabila telah diperoleh kesepakatan, maka konsep tersebut disosialisasikan ke semua pimpinan universitas, fakultas, program studi, perwakilan mahasiswa dan *stakeholder* untuk memperoleh masukan.
5. Sosialisasi hasil penyusunan Renstra juga dilakukan melalui website.
6. Penyempurnaan konsep Renstra kemudian diserahkan pada Senat Universitas/Fakultas untuk dibawa ke rapat pleno Senat Universitas/Fakultas. Apabila konsep telah memperoleh kesepakatan maka konsep akhir disahkan oleh Senat Universitas/Fakultas.
7. Rektor/Dekan/Ka.PS melakukan penyempurnaan Sistem Penyusunan dan Pelaksanaan Renstra di lingkungan UNIMUDA secara berkelanjutan.

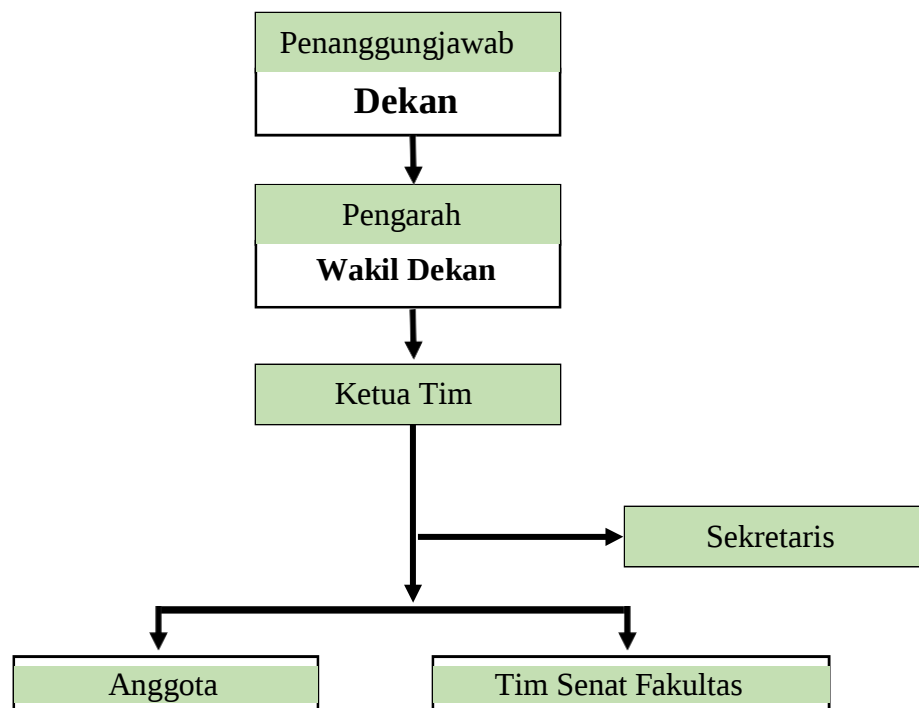
C. Organisasi Penyusunan pengembangan dan pelaksanaan Renstra

1. Tim Penyusun Renstra Universitas Pendidikan Muhammadiyah Sorong

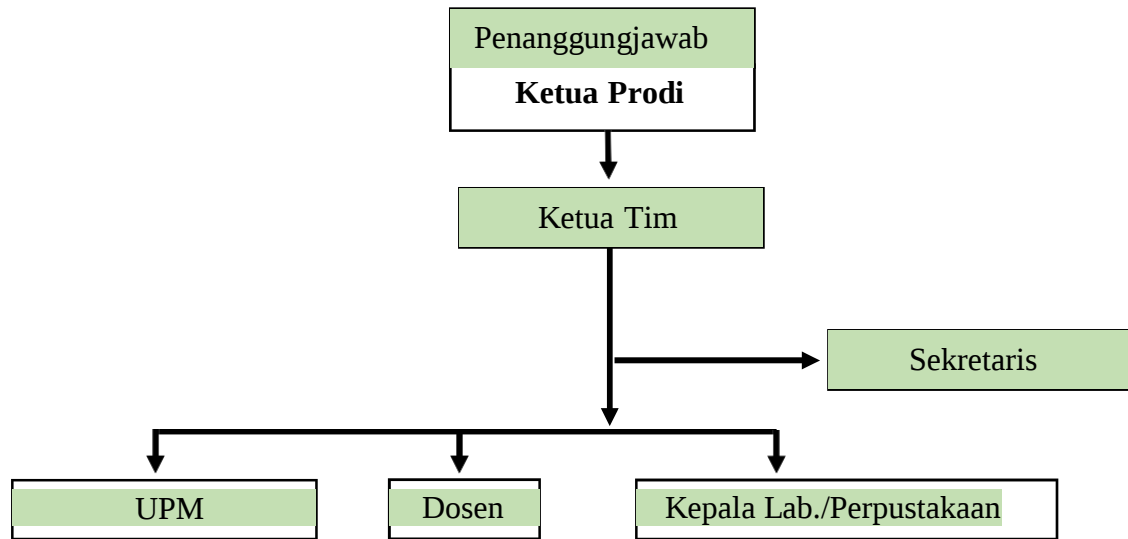


Gambar 1. Tim Penyusun Renstra Universitas

2. Tim Penyusun Renstra Fakultas



Gambar 2. Tim Penyusun Renstra Fakultas/Program



Gambar 3. Tim Penyusun Renstra Program Studi

D. Mekanisme kontrol (Monitoring)

Monitoring pencapaian program kerja dilakukan secara sistematis melalui beberapa mekanisme, yaitu :

1) Rapat Bulanan (*Monthly Meeting*)

Rapat bulanan (*monthly meeting*) dilaksanakan pada minggu kedua setiap bulan. Pada rapat bulanan ini, masing masing unit melaporkan pelaksanaan kegiatan pendidikan dan pengajaran, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, pelaksanaan Budaya Akademik Islami, kegiatan kemahasiswaan, keuangan, sarana prasarana, pengembangan sumber daya manusia dan lainnya. Berbagai persoalan yang disampaikan oleh masing masing unit dalam melaksanakan program kerjanya akan mendapatkan masukan dari berbagai pihak dan arahan dari pimpinan untuk mendapatkan jalan keluarnya.

Pada rapat rutin ini, masing masing Wakil Rektor juga melaporkan perkembangan kegiatan yang menjadi tanggung jawabnya, evaluasi program yang telah selesai dan rencana kegiatan selanjutnya.

Rapat ini juga menjadi ajang evaluasi terhadap unit-unit pelaksana oleh pimpinan universitas. Sehingga diketahui sampai seberapa jauh pencapaian masing-masing unit dalam melaksanakan Rencana Kerja Tahunan yang telah disusunnya.

2) Pemeriksaan Laporan Tahunan

Setiap tahun seluruh pejabat struktural di UNIMUDA wajib membuat laporan akhir tahun. Laporan dari unit non fakultas akan dikompilasi menjadi laporan Rektor untuk disampaikan kepada Yayasan. Laporan ini menjadi bentuk pertanggung jawaban Rektor terhadap Yayasan atas pelaksanaan tugas selama satu tahun.

Laporan Rektor diserahkan tiap minggu pertama Januari untuk kemudian dipresentasikan di depan yayasan untuk mendapatkan tanggapan, masukan dan saran serta koreksi dari pihak yayasan. Penilaian atas kinerja tahunan Rektor mengacu pada Rencana Kerja Tahunan UNIMUDA yang telah disusun sebelumnya.

Koreksi dan masukan Yayasan ini dituangkan dalam dokumen penilaian untuk mendapatkan perhatian dan tindak lanjut dari Rektor dan jajarannya.

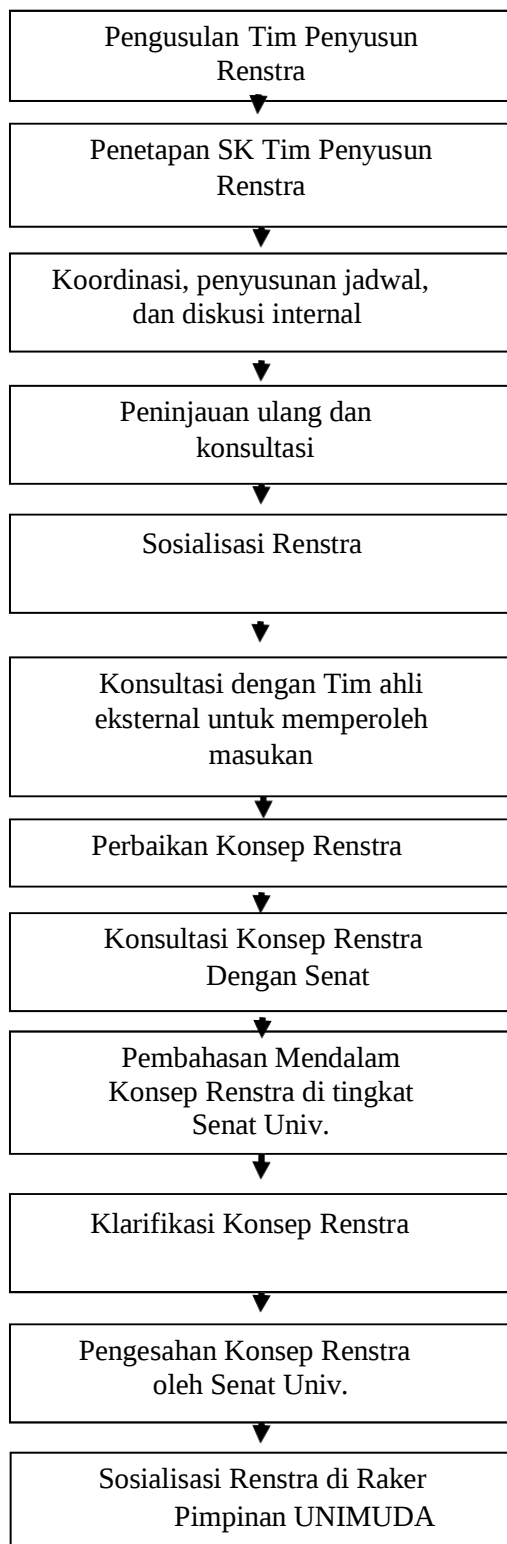
Unit di bawah UNIMUDA seperti Lembaga, Diektorat, Biro dan Fakultas juga menyusun laporan tahunan sebagai bentuk pertanggungjawaban pengelola unit terhadap Rektor. Laporan ini mengacu pada Rencana Kerja Tahunan yang disusun pada awal tahun akademik. Rektor dan Wakil Rektor akan memeriksa laporan dan kemudian memberikan penilaian dan masukan.

3) Penilaian *Performance Bond*

Setiap akhir masa jabatan, seluruh pejabat struktural UNIMUDA mendapatkan penilaian kinerja secara menyeluruh dari Rektor. Sedangkan Rektor mendapatkan penilaian kinerja dari Yayasan. Penilaian kinerja didasarkan atas seberapa besar pencapaian pejabat dalam melaksanakan Rencana Kerja Tahunan dan Tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya (*performance bond*)

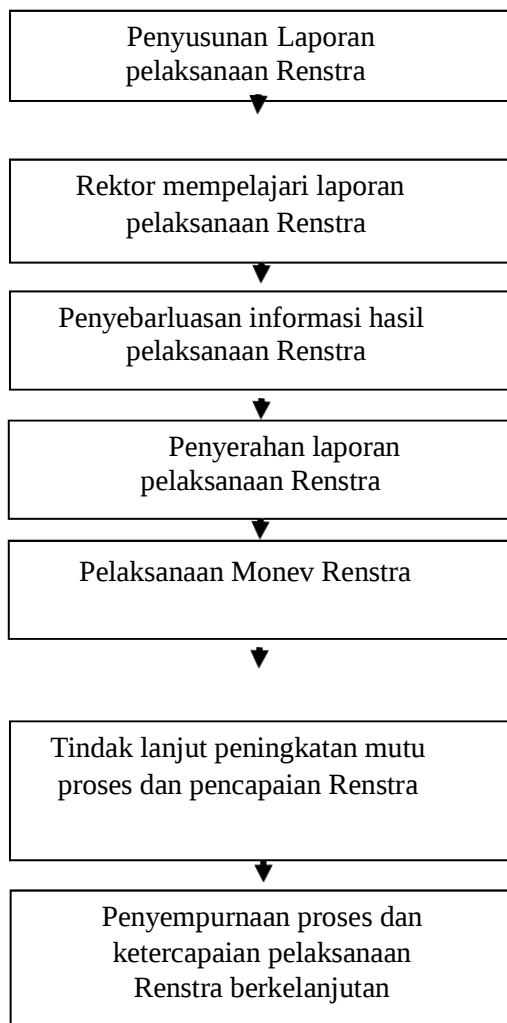
Performance bond ini menjadi pertimbangan utama Rektor atau Yayasan dalam mengangkat kembali atau tidak pejabat yang bersangkutan. Jika seorang pejabat mendapatkan nilai *performance bond* B (Baik) atau A (Baik Sekali) maka ia berhak untuk diangkat kembali dalam jabatannya atau mendapat promosi ke jabatan yang lebih tinggi. Jika nilai *performance bond* C maka pejabat tersebut dianggap tidak berhasil dan tidak berhak menduduki jabatannya pada periode berikutnya.

PROSEDUR PENYUSUNAN RENSTRA UNIMUDA



1. Wakil Rektor I/Wakil Dekan/Ketua Prodi mengusulkan Tim Penyusun dan pelaksanaan Renstra kepada Rektor/Dekan/Kaprodi
2. Selanjutnya Rektor/Dekan/Kaprodi menetapkan SK pengangkatan. Tim bertugas di bawah koordinasi Ketua Tim.
3. Rapat koordinasi Tim Penyusun Renstra untuk menyepakati jadwal dan mekanisme penyusunan dan pelaksanaan Renstra.
4. Peninjauan ulang dan konsultasi ke Pimpinan.
5. Konsep Renstra hasil konsultasi dengan Pimpinan kemudian disosialisasikan kepada semua pimpinan universitas, fakultas, dan PS
6. Konsultasi dengan Tim ahli eksternal yang telah berpengalaman menyusun Renstra untuk memperoleh masukan.
7. Perbaiki konsep Renstra hasil konsultasi dengan pimpinan.
8. Hasil finalisasi konsep Renstra dikonsultasikan dengan Senat UNIMUDA.
9. Pembahasan mendalam konsep Renstra di tingkat Senat Universitas
10. Klarifikasi konsep Renstra.
11. Pengesahan konsep Renstra oleh Senat Universitas.
12. Sosialisasi Renstra di Rapat Kerja (Raker) Pimpinan Universitas Pendidikan Muhammadiyah Sorong.

PROSEDUR PELAKSANAAN RENSTRA UNIMUDA



1. Pelaksanaan Renstra di tiap unit kerja dilaporkan oleh pimpinan kepada atasan langsung (Rektor/Dekan) berdasarkan dukungan data dan fakta.
2. Rektor/Dekan mempelajari laporan pelaksanaan Renstra.
3. Rektor/Dekan/Ka.PS menyebarluaskan hasil capaian pelaksanaan Renstra.
4. Rektor/Dekan menyerahkan laporan pelaksanaan Renstra kepada Senat Universitas/Fakultas untuk dilakukan monitoring dan evaluasi (monev) proses dan ketercapaian program Renstra.
5. Senat Universitas/Fakultas menyampaikan Laporan Monev Renstra dan rekomendasi kepada Rektor/Dekan/Ka.PS
6. Rektor/Dekan/Ka.PS melakukan tindak lanjut peningkatan mutu proses dan pencapaian indikator Renstra berdasarkan hasil monev dan masukan.
7. Rektor/Dekan/Ka.PS melakukan penyempurnaan proses dan ketercapaian pelaksanaan Renstra di UNIMUDA secara berkelanjutan.

DAFTAR PUSTAKA

Anonymous. 2003. Higher Education Long Term Strategy. Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi. Jakarta.

Anonymous. 2003. Pedoman Penjaminan Mutu DIKTI. Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi. Jakarta.

Rencana Strategis Universitas Pendidikan Muhammadiyah Sorong 2018-2022. Universitas Pendidikan Muhammadiyah. Sorong.

TIM PENYUSUN

Syamsulrizal, M.Pd.

Abdul Hafid, M.Pd

Doni Sudibyo, M.Pd.

Sirojjuddin, M.Pd

Anang Triyoso, M.Pd.