



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
 PENYUSUNAN VISI MISI FAKULTAS
 FAKULTAS TEKNIK
 UNIVERSITAS MUSAMUS**

**UNIVERSITAS MUSAMUS
 FAKULTAS TEKNIK
 GUGUS JAMINAN MUTU
 2023**



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENYUSUNAN VISI MISI FAKULTAS
FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS MUSAMUS**

UNIVERSITAS MUSAMUS MERAUKE		Standar Operasional Prosedur	Dikaji Ulang Oleh	Disetujui Oleh
Revisi Ke- :	Tanggal			
00	27 Februari 2023	GJM	WAKIL DEKAN FT	DEKAN FT

Proses	Penanggung jawab			
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	Tanggal
1. Perumusan	Cipto, S.T., M.T.	Ketua Tim	<i>Cipt</i>	01/03/23
2. Pemeriksaan	Ir. Henry S. Raubaba, S.T., M.T.	Wakil Dekan	<i>H.S.R.</i>	01/03/23
3. Persetujuan	B. Biatma Syanjayanta, S.T., M.T.	Ketua Senat	<i>B. Biatma</i>	02/03/23
4. Penetapan	Ir. Frederik H. Sumbung, S.T., M.Eng.	Dekan	<i>OK</i>	01/03/23
5. Pengendalian	Ir. Henry S. Raubaba, S.T., M.T.	Ketua GJM	<i>H.S.R.</i>	01/03/23

**UNIVERSITAS MUSAMUS
FAKULTAS TEKNIK
GUGUS JAMINAN MUTU
2023**

I. RUANG LINGKUP

Penyusunan visi dan misi Fakultas Teknik Universitas Musamus .

II. TUJUAN

Standar Operasional Prosedur (SOP) ini bertujuan untuk memberikan pedoman teknis bagi penyusunan visi dan misi Fakultas Teknik Universitas Musamus yang antara lain:

- 2.1. Kesesuaian visi dan misi fakultas sesuai dengan nilai dasar fakultas.
- 2.2. Visi dan misi fakultas dapat dipahami dan diimplementasikan oleh seluruh civitas akademik.
- 2.3. Menjamin keteraturan dan kesesuaian mekanisme penyusunan, kejelasan dan kerealistikannya visi dan misi.

III. DEFINISI

Visi merupakan suatu rangkaian kata yang di dalamnya terdapat impian, cita-cita atau nilai inti dari suatu lembaga atau organisasi, sedangkan misi adalah suatu proses atau tahapan yang seharusnya dilalui oleh suatu lembaga atau instansi atau organisasi dengan tujuan bisa mencapai visi tersebut.

IV. PROSEDUR

- 4.1. Membentuk tim penyusunan visi dan misi.
- 4.2. Tim penyusun melakukan rapat untuk melaksanakan analisis situasi internal dan eksternal.
- 4.3. Tim penyusun mengadakan pertemuan dengan seluruh civitas akademik dan pihak eksternal untuk mensosialisasikan draf visi dan misi yang telah disusun.
- 4.4. Tim penyusun mengadakan rapat kerja untuk memperbaiki visi dan misi berdasarkan masukan dan analisis situasi.
- 4.5. Visi dan misi disahkan dan ditetapkan dalam bentuk surat keputusan

V. DIAGRAM ALIR

 <p>KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI UNIVERSITAS MUSAMUS GUGUS JAMINAN MUTU (GJM)</p>	NOMOR SOP	: SOP/UN52.1/A/1/2023
	TGL PEMBUATAN	: 27 Februari 2023
	TGL REVISI	:
	DISAHKAN OLEH	DEKAN
	Ir. Frederik H. Sumbung, ST., M.Eng NIP. 197503082005011013	
	NAMA SOP	Penyusunan Visi Misi Fakultas
DASAR HUKUM:	KUALIFIKASI PELAKSANA:	
1. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional; 2. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi; 4. Permenristekdikti Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi; 5. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi; 6. Peraturan Rektor Universitas Musamus Nomor 5 Tahun 2018 tentang Peraturan Akademik pada Universitas Musamus.	1. Memiliki integritas yang tinggi; 2. Memiliki kemampuan dasar komputer; 3. Memiliki kemampuan berkomunikasi; 4. Mampu bekerjasama dalam tim; 5. Memiliki kemampuan dalam memonitoring dan mengevaluasi; 6. Memiliki pengetahuan atas topik-topik yang ditugaskan.	
KETERKAITAN: SOP Visi Misi Fakultas SOP Survey Pemahaman Visi Misi Fakultas SOP Peninjauan Visi Misi Fakultas	PERALATAN/PERLENGKAPAN: 1. Komputer; 2. Printer; 3. Jaringan internet; 4. Alat tulis.	
PERINGATAN: Informasi yang diberikan akan memaksimalkan penyusunan visi dan misi Fakultas Teknik Universitas Musamus.	PENCATATAN DAN PENDATAAN: Disimpan sebagai data elektronik dan manual fakultas	

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Tim Penyusun	Dekan	Civitas Akademik	Rektor	Kelengkapan	Waktu	Luaran	
1	Dekan melakukan rapat internal dan membentuk tim penyusunan Visi dan Misi Fakultas					Surat tugas/SK Dekan	1 hari	Surat Tugas/SK Dekan tentang Tim Penyusunan Visi dan Misi Fakultas	
2	Melaksanakan rapat untuk membahas analisis Situasi Internal dan Eksternal					Analisis SWOT	1 hari	Mengadakan Rapat Kerja untuk memperbaiki Visi dan Misi	
3	Mengadakan pertemuan dengan seluruh civitas akademik untuk sosialisasi Draft Visi-Misi Fakultas					Masukan terhadap visi dan misi Fakultas	1 hari	Notulensi kegiatan	
4	Mengadakan Rapat Kerja untuk memperbaiki Visi dan Misi Fakultas					Draft Visi dan Misi Fakultas	1 hari	Keputusan Final terkait visi dan misi	
5	Visi dan Misi Fakultas di sahkan.					Halaman pengesahan	1 hari	SK Visi dan Misi Fakultas	

Catatan:

-  = mulai dan berhenti
-  = proses
-  = untuk menghubungkan antar simbol
-  = untuk suatu proses berdasarkan kondisi tertentu
-  = untuk menyambungkan hubungan antar halaman yang terputus

VI. REFERENSI

- a. UU No 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen
- b. UU No 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
- c. Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
- d. Permenristekdikti Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
- e. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang SN Dikti.
- f. Pedoman Akademik Universitas Musamus Pasal 29 tentang Cuti Akademik.
- g. Rencana Strategis Universitas Musamus Tahun 2021-2025.