



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR  
SURVEY PEMAHAMAN VISI MISI FAKULTAS  
FAKULTAS TEKNIK  
UNIVERSITAS MUSAMUS**

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



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR  
SURVEY PEMAHAMAN 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	Reivandy C. Joenso, S.T., M.Ars.	Ketua Tim		01/03/23
2. Pemeriksaan	Ir. Henry S. Raubaba, S.T., M.T.	Wakil Dekan		01/03/23
3. Persetujuan	B. Biatma Syanjayanta, S.T., M.T.	Ketua Senat		01/03/23
4. Penetapan	Ir. Frederik H. Sumbung, S.T., M.Eng.	Dekan		01/03/23
5. Pengendalian	Ir. Henry S. Raubaba, S.T., M.T.	Ketua GJM		01/03/23

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

## **I. RUANG LINGKUP**

- 1.1. Proses survey pemahaman dan kepuasan visi, misi, tujuan, dan sasaran.
- 1.2. Pihak-pihak yang terlibat dalam pelaksanaan survey pemahaman visi, misi, tujuan, dan sasaran.

## **II. TUJUAN**

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

- 2.1. Menyusun dan menetapkan instrument survey proses peninjauan visi misi berjalan efektif dan efisien.
- 2.2. Memastikan proses survey pemahaman visi, misi, tujuan dan sasaran Fakultas Teknik Universitas Musamus berjalan dengan baik.

## **III. DEFINISI**

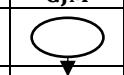
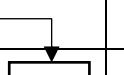
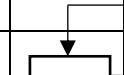
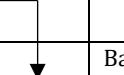
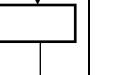
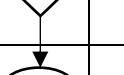
Audit Internal adalah pemeriksaan yang dilakukan oleh tim audit yang dibentuk oleh Gugus Jaminan Mutu terhadap unit kerja di lingkungan Fakultas Teknik Universitas Musamus. Auditor atau auditee merupakan anggota GJM.

## **IV. PROSEDUR**

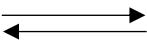
- 4.1. GJM menyusun instrumen untuk mengukur pemahaman dan ketercapaian visi misi.
- 4.2. GJM mengadakan rapat koordinasi dengan prodi dan mendistribusikan instrumen pengukuran tersebut.
- 4.3. Masing-masing prodi melakukan evaluasi, kemudian melaporkan hasil evaluasi secara tertulis kepada GJM.
- 4.4. GJM melakukan evaluasi di tingkat Fakultas
- 4.5. GJM menyampaikan secara tertulis hasil evaluasi kepada Dekan.
- 4.6. Dekan mengkaji laporan dari GJM dan menindaklanjuti laporan tersebut.

## V. DIAGRAM ALIR

 <p>KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI UNIVERSITAS MUSAMUS <b>GUGUS JAMINAN MUTU (GJM)</b></p>		<b>NOMOR SOP</b> : SOP/UN52.1/A/3/2023 <b>TGL PEMBUATAN</b> : 27 Februari 2023 <b>TGL REVISI</b> : <b>DISAHKAN OLEH</b> DEKAN  Ir. Frederik H. Sumbung, ST., M.Eng NIP. 197503082005011013
<b>DASAR HUKUM:</b>		<b>KUALIFIKASI PELAKSANA:</b>
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.
<b>KETERKAITAN:</b>		<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN:</b>
SOP Penyusunan Visi Misi Fakultas SOP Sosialisasi Visi Misi Fakultas SOP Peninjauan Visi Misi Fakultas		1. Komputer; 2. Printer; 3. Jaringan internet; 4. Alat tulis.
<b>PERINGATAN:</b>		<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN:</b>
Informasi yang diberikan akan memaksimalkan sosialisasi visi dan misi Fakultas Teknik Universitas Musamus.		Disimpan sebagai data elektronik dan manual fakultas

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		GJM	Prodi	Dekan	Kelengkapan	Waktu	Luaran	
1	GJM menyusun instrumen				Instrumen kuesioner	1 hari	Kuesioner	
2	GJM mengadakan rapat koordinasi				Undangan rapat, notulen	1 hari	Undangan rapat	
3	Masing-masing prodi melakukan evaluasi				Bahan evaluasi	1 hari	Hasil evaluasi prodi	
4	GJM melakukan evaluasi di tingkat Fakultas				Bahan evaluasi	1 hari	Hasil Evaluasi GJM	
5	GJM menyampaikan secara tertulis hasil evaluasi kepada Dekan				Bahan laporan	1 hari	Laporan	
6	Dekan mengkaji laporan dari GPM				Bahan kajian	1 hari		
								

## 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.