



STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP)

Penyusunan Perubahan Visi, Misi, Tujuan Dan Strategi

**FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM
UNIVERSITAS BENGKULU**

TAHUN 2020

PERUBAHAN	<p style="text-align: center;">KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI UNIVERSITAS BENGKULU FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM Gedung MIPA, Jalan WR. Supratman, Kandang Limun, Bengkulu 38371, 0736-20919</p>	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)	
		PENYUSUNAN PERUBAHAN VISI, MISI, TUJUAN DAN STRATEGI	
		No. Dokumen	/UPMFMIPA/SOP/2021
		Tgl. pembuatan	20 November 2020
		Revisi	00
		Berlaku Efektif	

1. TUJUAN

1. Menjamin agar visi, misi, tujuan dan strategi memiliki kejelasan, keterkaitan, dan keberlanjutan.
2. Menjamin agar visi, misi, tujuan dan strategi yang disusun relevan dengan cita-cita institusi.

2. RUANG LINGKUP

Visi, misi, tujuan dan strategi yang disusun oleh lembaga beserta stakeholder.

3. DEFINISI

1. Visi adalah pernyataan tertulis tentang gambaran masa depan yang akan diraih dalam waktu telah ditentukan.
2. Misi adalah langkah-langkah apa yang akan dilakukan demi mencapai visi dari organisasi.
3. Tujuan adalah merupakan realisasi dari misi yang spesifik dan dapat dilakukan dalam jangka pendek.
4. Strategi adalah pendekatan secara keseluruhan yang berkaitan dengan pelaksanaan gagasan, rencana dan eksekusi kegiatan dalam kurun waktu tertentu, terukur, sebagai indikator tingkat keberhasilan dari tujuan yang telah ditetapkan.

5. REFERENSI

1. Rencana Strategi dan Bisnis (RSB) UNIB
2. Statuta UNIB

6. PROSEDUR

1. Dekan menugaskan Wakil Dekan Bidang Akademik untuk membentuk tim penyusunan visi, misi, tujuan dan strategi (VMTS) FMIPA
2. Wakil Dekan Bidang Akademik, membentuk tim lalu mendisposisi Koordinator untuk menerbitkan SK tim.
3. Koordinator membuat SK tim, mengedarkan SK, lalu melaporkan ke Wakil Dekan Bidang Akademik
4. Wakil Dekan Bidang Akademik mengundang tim untuk rapat penyusunan/penetapan VMTS
5. Menyusun VMTS dengan mengacu Statuta dan RSB UNIB. serta Penyusunan VMTS diawali dengan evaluasi diri untuk melihat kekuatan, kelemahan, peluang, dan ancaman (SWOT analisis) yang kemudian digunakan dalam menyusun isu strategis, kemudian menyampaikan hasilnya ke Dekan

PERUBAHAN	KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI UNIVERSITAS BENGKULU FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM Gedung MIPA, Jalan WR. Supratman, Kandang Limun, Bengkulu 38371, 0736-20919	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)	
		PENYUSUNAN PERUBAHAN VISI, MISI, TUJUAN DAN STRATEGI	
		No. Dokumen	/UPMFMIPA/SOP/2021
		Tgl. pembuatan	20 November 2020
		Revisi	00
		Berlaku Efektif	

6. Dekan beserta jajaran mengundang dan melaksanakan rapat atau lokakarya yang mengundang stakeholder internal dan eksternal untuk penyempurnaan draft VMTS.
7. Dekan melalui Wakil Dekan Akademik untuk meminta Ketua Senat mengadakan rapat penetapan dan pengesahan VMTS FMIPA
8. Dekan menerbitkan SK VMTS FMIPA



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS BENGKULU

FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM

Gedung MIPA, Jalan WR. Supratman, Kandang Limun, Bengkulu 38371, 0736-20919

	NOMOR SOP	//UPM-FMIPA/SOP/2021
	TGL. PEMBUATAN	20 November 2020
	TGL. REVISI	
	TGL. EFEKTIF	
	DISAHKAN OLEH	Dekan,  Prof. Dr. Irfan Gustian, S.Si., M.Si
NAMA SOP	PENYUSUNAN PERUBAHAN VISI MISI TUJUAN STRATEGI	
Diketahui Oleh : Wakil Dekan Bidang Akademik  Dr. Jarulis, M.Si	Dibuat Oleh, Ketua Unit Penjaminan Mutu.  Kurnia Dewiani, S.ST.,M.keb	
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA	
1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional; 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik. 3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. 4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara.	1. Memiliki pengetahuan cukup tentang peraturan terkait visi, misi, tujuan dan strategi UNIB. 2. Memiliki pengetahuan cukup tentang peraturan terkait dengan perguruan tinggi.	

<ol style="list-style-type: none"> 5. Peraturan menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 75 tahun 2013 tentang Statuta UNIB. 6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Pendidikan Tinggi. 7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 63 tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Bengkulu 8. Peraturan Menteri PAN-RB Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standard Operating Procedure (SOP) Administrasi Pemerintahan. 9. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No.3 tahun 2020 tentang standar nasional Pendidikan tinggi 10. Peraturan Rektor Universitas Bengkulu No. 45 tahun 2016 tentang Pedoman Pembentukan Naskah Dinas di Lingkungan Universitas Bengkulu. 11. Peraturan Rektor Universitas Bengkulu No. 2297 Tahun 2018 tentang Penetapan Dokumen Sistem Penjaminan Mutu Internal Tahun 2018. 	
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
<ol style="list-style-type: none"> 1. SOP Akademik 2. SOP Kemahasiswaan 3. SOP Penelitian 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer 2. Jaringan internet 3. Alat tulis kantor 4. Printer 5. Lembar evaluasi
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
<ol style="list-style-type: none"> 1. Merupakan panduan yang digunakan untuk memastikan kegiatan AMI dan akreditasi berjalan dengan lancar dan baik 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Disimpan dalam bentuk data elektronik dan manual

No	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Dekan	WDA	Koordinator	Tim	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	menugaskan Wakil Dekan Bidang Akademik untuk membentuk tim penyusunan visi, misi, tujuan dan strategi (VMTS) FMIPA					Agenda kerja, Renstra, Statuta	10 menit	Disposisi	
2	membentuk tim lalu mendisposisi Koordinator untuk menerbitkan SK tim					Disposisi	20 menit	Disposisi,	
3	Membuat SK tim, mengedarkan SK, lalu melaporkan ke Wakil Dekan Bidang Akademik					Disposisi	4 jam	SK	
4	mengundang tim untuk rapat penyusunan/penetapan VMTS					SK	10 menit	SK, undangan, notulen rapat	
5	Menyusun VMTS dengan mengacu Statuta dan RSB UNIB.serta Penyusunan VMTS diawali dengan evaluasi diri untuk melihat kekuatan, kelemahan, peluang, dan ancaman (SWOT analisis) yang kemudian digunakan dalam menyusun isu strategis, kemudian menyampaikan hasilnya ke Dekan					SK, notulen rapat.	1 minggu	Draft VMTS	
6	Mempelajari draft dan mengundang serta melaksanakan rapat atau lokakarya yang mengundang stakeholder internal dan eksternal untuk penyempurnaan draft VMTS.					Draft VMTS Undangan Berita acara Absensi Notulen rapat	4 jam	Draft VMTS	
7	Meminta Ketua Senat untuk mengadakan rapat penetapan dan pengesahan VMTS FMIPA					VMTS	30 menit	VMTS	
8	Menerbitkan SK VMTS					VMTS	30 menit	VMTS disahkan	

	KEMENTERIAN RISET TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI UNIVERSITAS BENGKULU FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM Gedung MIPA, JL. WR Supratman, Kandang Limun, 0736-20919 Bengkulu 38371	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)	
		PENYUSUSNAN PERUBAHAN VISI, MISI, TUJUAN, DAN STRATEGI	
		No. Dokumen	/UPMFMIPA /SOP/2021
		Tgl. Pembuatan	20 NOVEMBER 2021
		Revisi	00
		Berlaku Efektif	

7. RIWAYAT PERUBAHAN DOKUMEN

No	Revisi Ke	Tanggal Revisi	Sebelum Revisi	Sesudah Revisi	Hal