PENGESAHAN

	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
Dibuat Oleh	Juhriyansyah Dalle, S.Pd., S.Si, M.Kom, Ph.D.	UPM PPs ULM	
Diperiksa Oleh	Agung Nugroho, S.T.P., M.Sc., Ph.D.	Wadir I PPs ULM	
Disahkan Oleh	Prof. Drs. Ahmad Suriansyah, M.Pd., Ph.D.	Direktur PPs ULM	
Dikendalikan Oleh	Dr. H. Hairudinor, S.Sos, M.M.	UPM PPs ULM	

Status Distribusi*) :

☐ **DIKENDALIKAN**

☐ **TIDAK DIKENDALIKAN**

Penerima Distribusi :.....

Tanggal Distribusi :.....

***) Beri tanda √ untuk yang sesuai**

A. Tujuan

Tujuan SOP penyusunan visi, misi, tujuan dan sasaran adalah

1. Kesesuaian visi, misi, tujuan dan sasaran sesuai dengan perundang-undangan dan nilai-nilai program magister/doctor di Lingkungan Program Pascasarjana ULM.
2. Visi, misi, tujuan dan sasaran dipahami dan diimplementasikan oleh seluruh civitas akademik di Lingkungan Program Pascasarjana ULM.

B. Ruang Lingkup dan Unit yang Terkait

Ruang lingkup standar operasional prosedur penyusunan visi, misi, tujuan dan sasaran yang dimulai dari proses perencanaan, penyusunan sampai pengesahan visi, misi, tujuan dan sasaran dilingkungan Program Pascasarjana Universitas Lambung Mangkurat.

C. Standar Mutu Terkait

- Standar Mutu Penyusunan Visi dan Misi Program Pascasarjana ULM.

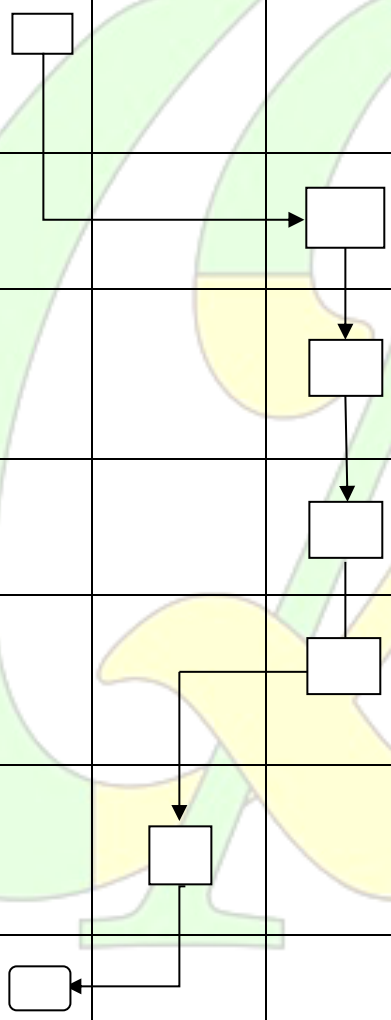
D. Referensi

1. UU No 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen
2. UU No 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
4. Permenristekdikti Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

E. Definisi

1. Visi adalah pernyataan tertulis tentang cita-cita yang ingin dicapai.
2. Misi adalah langkah-langkah apa yang akan dilakukan demi mencapai visi dari organisasi
3. Tujuan merupakan realisasi dari misi yang spesifik dan dapat dilakukan dalam jangka pendek.
4. Sasaran adalah target yang terukur, sebagai indikator tingkat keberhasilan dari tujuan yang telah ditetapkan.
5. Penyusunan visi, misi, tujuan dan sasaran Prodi adalah kegiatan atau proses yang dilaksanakan oleh Program magister/doktor dilingkungan Program Pascasarjana ULM dalam rangka menetapkan visi,misi, tujuan dan sasaran dengan melibatkan pihak eksternal (alumni, stakeholder) dan pihak internal.

F. Urutan Prosedur Penyusunan Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Ket
		Staf	Kasubbag TU	Tim Penyusun	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Membuat surat undangan pembentukan tim penyusunan visi, misi, sasaran, tujuan				Paraf Kasubbag TU	30”	Surat Undangan	
2	Pengesahan surat Undangan pembentukan tim penyusun visi, misi, tujuan dan sasaran				Tanda tangan Direktur/Wakil Direktur Program Pascasarjana	20”	Surat Undangan	
3	Mengirim surat undangan pembentukan tim penyusun visi, misi, tujuan dan sasaran				Surat telah diberi nomor dan stempel	1 Hari	Surat Undangan	
4	Membentuk tim penyusun visi, misi, tujuan dan sasaran				Surat pernyataan anggota tim	1 hari	Surat Pernyataan	
5	Mengajukan SK Tim Penyusun visi, misi, sasaran dan tujuan kepada Direktur Program Pascasarjana ULM				Draft SK telah diparaf Kasubbag TU	30”	SK Tim Penyusun Visi, Misi, Sasaran, dan Tujuan	
6	Tim Menerima SK sebagai Tim Penyusun Visi, Misi, Tujuan, Sasaran				SK Tim Penyusun ditandatangani Direktur Pascasarjana	15”	SK Tim Penyusun Visi, Misi, Sasaran, Tujuan	
7	Membuat undangan lokakarya penyusunan visi,				Sesuai substansi	30”	Surat Undangan	

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Ket
		Staf	Kasubbag TU	Tim Penyusun	Kelengkapan	Waktu	Output	
	misi, tujuan dan sasaran							
8	Mengirim undangan lokakarya penyusunan visi, misi, tujuan dan sasaran				Surat telah ditandatangani ketua tim penyusun	1 Hari	Surat Undangan	
9	Lokakarya penyusunan visi, misi, tujuan dan sasaran				Daftar Hadir, Bahan Persentasi, Dokumentasi	1 Hari	Daftar Hadir, Bahan Persentasi, Dokumentasi	
10	Hasil lokakarya tentang penyusunan visi, misi, tujuan dan sasaran				Draft Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran	1 Hari	Draft Visi Misi	
11	Mengadakan rapat untuk perbaikan visi-misi, tujuan, dan sasaran				Draft Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran sudah diperbaiki	1 Hari	Draft Visi Misi	
12	SK Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran				ditandatangani Direktur Program Pascasarjana ULM	1 Hari	SK Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran	
13	Sosialisasi ke seluruh civitas akademika Program Pascasarjana ULM				Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran telah disahkan Direktur	1 Hari	Notulen	
14	Mengarsipkan				Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran	15”	Arsip Visi, Misi,