

2022

LEMBAGA PENGEMBANGAN
PEMBELAJARAN DAN
PENJAMINAN MUTU



POB

PROSEDUR OPERASIONAL BAKU
(Penyusunan Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran)
Universitas Pembangunan Nasional “Veteran” Jakarta



**UNIVERSITAS PEMBANGUNAN NASIONAL "VETERAN"
JAKARTA**

Nomor POB	POB/001/UN61.5/LP3M/2022
Tanggal Pembuatan	10 April 2022
Tanggal Revisi	Revisi Ke I
Tanggal Efektif	1 Mei 2022

Lembaga Pengembangan Pembelajaran dan Penjaminan Mutu

Disahkan Oleh

Kepala LP3M

Satria Yudhia Wijaya
NIP. 197406062021211004

POB PENYUSUNAN VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN

Dasar Hukum:

Tujuan :

1. Undang-Undang Nomor 43 tahun 2009 tentang Kearsipan
2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi.
3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 41 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Pembangunan Nasional "Veteran" Jakarta.
4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 51 Tahun 2015 tentang Tata Naskah Dinas di Lingkungan Kementerian Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 23 Tahun 2018 tentang Klasifikasi Arsip, Jadwal Retensi Arsip, dan Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis di Lingkungan Kementerian Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi
6. Statuta Universitas Pembangunan Nasional "Veteran" Jakarta
7. Pedoman Akademik

Untuk mengendalikan proses penyusunan Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran institusi, sehingga sesuai dengan perundang undangan dan nilai dasar institusi.

Kualifikasi Pelaksana:

1. SMA D3-S1
2. Menguasai operasional computer
3. Menguasai Microsoft Office
4. Memiliki tingkat ketelitian, kecekatan dan kecermatan yang baik.
5. Menguasai bahasa Indonesia yang baik dan benar.

Keterkaitan:

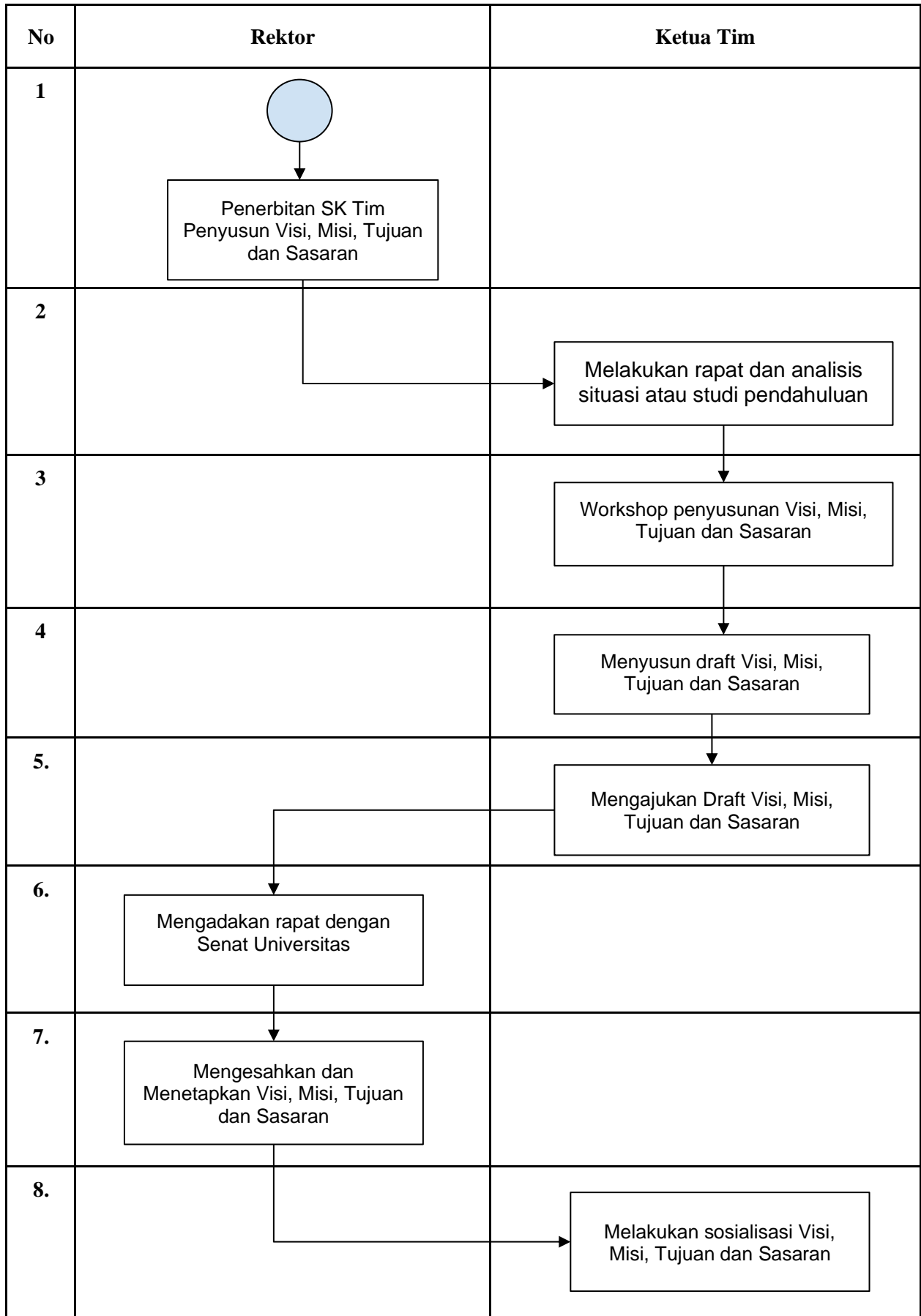
Peralatan/ Perlengkapan:

1. POB Penerimaan dan Pengiriman Surat
2. POB Surat Tugas dan SPPD

1. Komputer/laptop
2. Printer
3. *Fotocopy*
4. Alat Tulis Kantor
5. Tempat Penyimpanan Arsip




Peringatan:	Pencatatan dan Pendataan:
Jika tidak dilaksanakan POB ini maka <i>stakeholder</i> yang membutuhkan data informasi terkait tidak terlayani dengan baik.	Dokumen <i>hard copy</i> dan <i>soft copy</i> di simpan di bagian kearsipan
Ruang Lingkup :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Visi adalah pernyataan tertulis tentang cita-cita yang ingin dicapai dengan keberadaannya. 2. Misi adalah langkah-langkah apa yang akan dilakukan demi mencapai visi 3. Tujuan dan sasaran pernyataan tertulis tentang kegiatan yang akan dilakukan untuk mencapai visi dan misi organisasi 4. Penyusunan Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran Universitas Pembangunan Nasional “Veteran” Jakarta dimasa yang akan datang dengan melibatkan pemangku kepentingan.
Tanggung Jawab dan Wewenang :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lembaga Pengembangan Pembelajaran dan Penjamin Mutu bertanggung jawab dan berwenang memastikan prosedur ini ditetapkan, diterapkan dan dipelihara sebagai panduan dalam pengendalian proses penyusunan Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran sesuai penyelenggaraan pendidikan. 2. Minimal Kepala Program Studi ke atas bertanggung jawab dan berwenang dalam pengambilan keputusan/kebijakan terhadap ketidaksiesuaian yang terjadi melalui mekanisme yang ditetapkan. 3. Satuan kerja terkait, staf pengajar dan mahasiswa bertanggung jawab terhadap pelaksanaan dan tindak lanjut terhadap kebijakan yang telah diputuskan. 4. Semua pegawai dan staf terkait bertanggung jawab terhadap kesesuaian antara kegiatan/aktivitas yang dikerjakan dengan Visi, Misi Tujuan dan Sasaran satuan kerja terkait.

DIAGRAM ALUR PERSIAPAN AKREDITASI PROGRAM STUDI



ALUR PROSEDUR PENYUSUNAN VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN

No	Uraian
1.	Penerbitan SK Rektor tentang pengangkatan tim penyusun/tim adhoc Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran.
2.	Tim penyusun mengadakan rapat untuk melakukan analisis situasi atau studi pendahuluan
3.	Tim penyusun mengadakan workshop penyusunan Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran yang sesuai dengan perundang-undangan yang berlaku, visi dan misi serta nilai-nilai dasar institusi dengan mengundang: pimpinan, <i>stakeholders</i> , pengguna lulusan asosiasi profesi, alumni, perwakilan dosen, perwakilan mahasiswa.
4.	Tim penyusunan menyusun Draft Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran tersebut kemudian dipaparkan pada saat pertemuan dengan <i>stakeholder</i>
5.	Tim penyusun mengajukan draft Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran kepada pimpinan institusi.
6.	Pimpinan institusi mengadakan rapat dengan Senat Universitas untuk membahas Draft Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran tersebut.
7.	Pimpinan institusi mengesahkan dan menetapkan Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran melalui Surat Keputusan.
8.	Tim Penyusun melakukan sosialisasi Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran kepada semua stakeholder terkait.

Disusun Oleh:	Direview Oleh :	Disetujui Oleh :
Sekretaris LP3M	Ka. LP3M	Rektor
		
Ni Putu Eka Widiastuti NIP 197603082021212007	Satria Yudhia Wijaya NIP 197406062021211004	Erna Hernawati NIP. 196111141989032001