

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) VISI MISI
FAKULTAS ILMU KESEHATAN**



USP

Universitas Safin Pati

**FAKULTAS ILMU KESEHATAN
UNIVERSITAS SAFIN PATI**

HALAMAN PENGESAHAN



UNIVERSITAS SAFIN PATI

FAKULTAS ILMU KESEHATAN

KodeDokumen	: SOP-002.2-SPM-FIKes-10
Status Dokumen	: <input type="checkbox"/> Master <input type="checkbox"/> Salinan No.
Nomor Revisi	: 00
Tanggal	: 5 April 2023
Jumlah Halaman	: 7 (sepuluh)
DiajukanOleh	: Ketua Unit Penjaminan Mutu 
Diperiksa Oleh	: Dekan FIKes,  Ns, Yeni Rusyani, S.Kep.Ns,M.Kep
Dikendalikan oleh	: Kepala LPM-SPI,  RR. Erni Kusuma P,Apt.,M.Farm
Disetujui Oleh	: Rektor  Dr. Drs. Murtono, M.Pd

	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)	No. Kode Dokumen	: SOP.001.1-FIKes-11
	Penyusunan Visi dan Misi	Tanggal Terbit	:
		No. Revisi	:

1. Tujuan

Mengatur mekanisme pembuatan dan pengesahan visi dan misi fakultas sehingga dapat berjalan sesuai dengan aturan yang berlaku di universitas

2. Ruang lingkup

Fakultas Ilmu Kesehatan

3. Referensi

Statuta dan buku akademik Universitas Safin Pati Standar Mutu
Universitas Universitas Safin Pati.

4. Definisi

- a. Visi adalah gambaran tentang masa depan (*future*) yang realistis dan ingin diwujudkan dalam kurun waktu tertentu. Visi adalah pernyataan yang diucapkan atau ditulis hari ini, yang merupakan proses manajemen saat ini yang menjangkau masa yang akandatang
- b. Misi adalah pernyataan mengenai hal-hal yang harus dicapai organisasi bagi pihak-pihak yang berkepentingan di masadatang

5. Uraian prosedur

1. Dekan menyelenggarakan rapat senat fakultas yang menghasilkan rekomendasi perubahan visi misifakultas
2. Dekan membentuk tim task force visimisi
3. Membuat jadwal dan rencana kegiatan tim taskforce

4. Tim task force melakukan penggalian ide dengan menerima masukan dari lulusan dan berbagai pemangku kepentingan (*stake holders*) seperti Rumah Sakit dan instansi lain pengguna lulusan, alumni, civitas akademika
5. *Tim Task Force* menyusun draft visi dan misi yang sesuai dengan visi misi universitas
6. Melakukan pertemuan dengan stakeholder, alumni, mahasiswa, dosen tetap perguruan tinggi Muhammadiyah, dosen luar biasa, tenaga kependidikan untuk mendapatkan umpan balik terhadap rancangan visi misi
7. *Tim-Tim Task Force* melakukan rapat guna finalisasi draft visi dan misi
8. Dekan menyelenggarakan rapat dengan Senat Fakultas untuk menyetujui draft final visi dan misi
9. Jika tidak ada perubahan maka draft visi dan misi dianggap final
10. Jika ada perubahan maka *Tim Task Force* menelaah ulang dan merevisi serta membuat perubahan
11. Pengesahan visi dan misi oleh Dekan

6. Lampiran

- a. SK Tim Task Force
- b. Jadwal dan Rencana Kerja
- c. Notulen rapat Tim, Dekan Dan Senat
- d. Berita Acara pengesahan

7. Alurkegiatan

BAGAN ALIR SOP





