

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN


Universitas Respati Yogyakarta

Jln. Laksda Adi Sucipto KM 6.3 Depok Sleman Yogyakarta







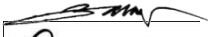

Telp : 0274-488 781 ; 489-780 Fax : 0274-489780



BADAN PENJAMINAN MUTU

	UNIVERSITAS RESPATI YOGYAKARTA	Kode/No	:	SOP/VMTS/03/VI/2016
		Tanggal	:	28 Juni 2016
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR	Revisi Ke	:	2

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR UNIVERSITAS RESPATI YOGYAKARTA

	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	<ul style="list-style-type: none"> • Prof. Dr. dr. Santoso, MS, Sp.Ok • Dr. Fransiska Lanni, MS • Sari Sundari S.KM • Dr. Agustinus Suharno, MM • Ariyanto Nugroho S.KM. M.Sc 	Rektor Wakil Rektor I Wakil Rektor II Wakil Rektor III Ketua BPM	    	14 Juni 2016
2. Pemeriksaan	Venny Vidayanti S.Kep.,Ns.M.Kep	Sekretaris BPM		22 Juni 2016
3. Persetujuan dan Penetapan	Prof. Dr. dr. Santoso, MS, Sp.Ok	Rektor		28 Juni 2016
4. Pengendalian	Andre Kussuma Adiputra, SE. M.Si	Auditor Internal		19 Desember 2016

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kepada Alloh S.W.T karena atas karunia-Nya Badan Penjaminan Mutu (BPM) Universitas Respati Yogyakarta (Unriyo) telah menyelesaikan penyusunan kumpulan Standar Operasional Prosedur Akademik dan Non Akademik Badan Penjaminan Mutu dalam rangka peningkatan sistem dan tata kelola manajemen mutu di Unriyo.

Standar Operasional Prosedur (SOP) adalah pedoman atau acuan untuk melaksanakan tugas, pekerjaan sesuai dengan fungsi dan alat penilaian kinerja institusi berdasarkan indikator-indikator teknis, administratif dan prosedural sesuai dengan tata kerja, prosedur kerja dan sistem kerja pada unit kerja yang bersangkutan. Tujuan penyusunan SOP adalah menciptakan komitmen mengenai peningkatan kualitas kinerja satuan unit kerja di Institusi untuk mewujudkan *good governance*.

Kumpulan prosedur ini disusun berdasarkan hasil workshop penyusunan prosedur Badan Penjaminan Mutu yang melibatkan semua unit kerja di Universitas Respati Yogyakarta. Kumpulan prosedur yang sudah disusun ini masih belum sempurna. Oleh karena itu, kami berharap masukan dari berbagai pihak untuk menyempurnakan prosedur yang sudah ada.

Kami mengucapkan terima kasih atas kerja keras dari semua unit kerja yang terlibat dalam penyusunan prosedur ini dan semoga kumpulan prosedur Badan Penjaminan Mutu Universitas Respati Yogyakarta ini bermanfaat bagi semua pihak yang membutuhkan.

KETUA

BADAN PENJAMINAN MUTU





Ariyanto Nugroho S.KM. M.Sc

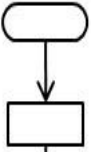
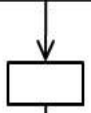
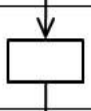
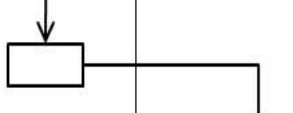
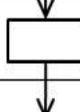
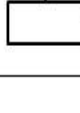

DAFTAR PROSEDUR



KODE SOP	NAMA PROSEDUR	HALAMAN
PROSEDUR TENTANG VISI MISI		
SOP/VMTS/VI/2016/001	Penetapan visi, misi, tujuan dan sasaran	5
SOP/VMTS/VI/2016/002	Sosialisasi visi, misi, tujuan dan sasaran	7
SOP/VMTS/VI/2016/003	Evaluasi visi, misi, tujuan dan sasaran	9

PROSEDUR TENTANG VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN

	Nomor SOP	:	SOP/VMTS/VI/2016/001
	Tanggal Pembuatan	:	28 Juni 2016
	Revisi	:	2
	Diajukan oleh	:	Ketua BPM Universitas
	Disahkan oleh	:	 Rektor UNRIYO
Nama SOP	:	Prosedur Penetapan Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran	
DASAR HUKUM		KUALIFIKASI PELAKSANAAN	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang no. 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional 2. UU no 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi 3. Peraturan Presiden no 60 tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi 4. Peraturan Pemerintah no. 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan 5. Peraturan Pemerintah no. 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Pendidikan Tinggi 6. Anggaran Dasar Yayasan Pendidikan Respati 7. Anggaran Rumah Tangga Yayasan Pendidikan Respati 8. Statuta Universitas Respati Yogyakarta 		Visi merupakan pandangan beberapa tahun ke depan tentang universitas, fakultas atau prodi akan menjadi apa, sedangkan misi merupakan kegiatan-kegiatan pokok untuk mencapai visi tersebut.	
KETERKAITAN		PERALATAN/PERLENGKAPAN	
Kebijakan Mutu Universitas Manual Mutu Universitas			



ALUR PENETAPAN VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN

No	Kegiatan	Pelaksana			KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	KETERANGAN
		BPMA	Senat	Rektorat				
1	Tim Penelaah VMT melakukan rapat evaluasi pencapaian VMT Periode sebelumnya dengan mengundang para pimpinan				Daftar Hadir, formulir notulensi	2 jam	Notulensi	
2	Tim Penelaah VMT menyebarkan kuesioner VMT kepada civitas akademika dan stakeholder				Kuesioner VMT	2 minggu	Kuesioner yang telah terisi	
3	Tim Penelaah VMT merumuskan draf VMT					2 minggu		
4	Draf VMT didiskusikan dalam rapat bersama pimpinan, perwakilan civitas akademika dan stakeholder				Daftar Hadir, formulir notulensi	2 jam	Notulensi	
5	Draf final diplenokan di rapat senat universitas				Daftar Hadir, formulir notulensi	2 jam	Notulensi	
6	Rapat senat mengesahkan rumusan VMT untuk periode selanjutnya					15 menit		
7	Rektor mengesahkan SK Penetapan VMT				Formulir SK, Formulir Naskah Akademik		Naskah Akademik Penetapan VMT, SK Pengesahan VMT	

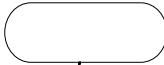


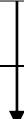




	Nomor SOP	:	SOP/VMTS/VI/2016/002
	Tanggal Pembuatan	:	28 Juni 2016
	Revisi	:	2
	Diajukan oleh	:	Ketua BPM Universitas
	Disahkan oleh	:	 Rektor UNRIYO
	Nama SOP	:	Prosedur Sosialisasi Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran
DASAR HUKUM		KUALIFIKASI PELAKSANAAN	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang no. 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional 2. UU no 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi 3. Peraturan Presiden no 60 tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi 4. Peraturan Pemerintah no. 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan 5. Peraturan Pemerintah no. 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Pendidikan Tinggi 6. Anggaran Dasar Yayasan Pendidikan Respati 7. Anggaran Rumah Tangga Yayasan Pendidikan Respati 8. Statuta Universitas Respati Yogyakarta 		<p>Sosialisasi Visi, Misi dan Tujuan (VMT) dilakukan agar seluruh civitas akademika memiliki pemahaman yang sama serta dapat menginternalisasi VMT tersebut dalam kegiatan sehari-harinya.</p>	
KETERKAITAN		PERALATAN/PERLENGKAPAN	
Kebijakan Mutu Universitas Manual Mutu Universitas			

ALUR SOSIALISASI VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN

No	Kegiatan	Pelaksana					KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	KETERANGAN
		Rektorat	Fakultas	Prodi	Biro	BPM				
1	Rektor mengesahkan SK VMT									
2	SK VMT ditembuskan kepada Rektorat, Fakultas, Prodi, dan Biro yang ada di UNRIYO						Daftar terima tembusan surat	1 hari		
3	Rektor melakukan sosialisasi VMT kepada Fakultas dan Biro di UNRIYO						Daftar Hadir, Formulir notulensi	4 jam	Notulen	
4	Rektor bekerjasama dengan Biro Umum membuat <i>display</i> VMT dan menempelkan di tempat strategis yang dapat dilihat oleh banyak orang di masing-masing kampus							1 minggu		
5	Rektor menyampaikan surat pemberitahuan VMT kepada mitra kerja dan <i>stakeholder</i>							2 minggu		
6	Kepala Biro melakukan sosialisasi VMT kepada para staf biro						Daftar Hadir, Formulir notulensi	4 jam	Notulen	
7	Fakultas melakukan sosialisasi VMT kepada Prodi						Daftar Hadir, Formulir notulensi	4 jam	Notulen	
8	Prodi melakukan sosialisasi VMT kepada dosen tetap dan tidak tetap serta staf prodi						Daftar Hadir, Formulir notulensi	4 jam	Notulen	

	Nomor SOP	:	SOP/VMTS/VI/2016/003
	Tanggal Pembuatan	:	28 Juni 2016
	Revisi	:	2
	Diajukan oleh	:	Ketua BPM Universitas
	Disahkan oleh	:	 Rektor UNRIYO
	Nama SOP	:	Evauasi Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran
DASAR HUKUM		KUALIFIKASI PELAKSANAAN	
1. Undang-undang no. 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional 2. UU no 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi 3. Peraturan Presiden no 60 tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi 4. Peraturan Pemerintah no. 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan 5. Peraturan Pemerintah no. 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Pendidikan Tinggi 6. Anggaran Dasar Yayasan Pendidikan Respati 7. Anggaran Rumah Tangga Yayasan Pendidikan Respati 8. Statuta Universitas Respati Yogyakarta		1. S1; 2. Menguasai aplikasi Office; 3. Mengiasai ruang lingkup organisasi; 4. Mampu berkomunikasi dengan baik.	
KETERKAITAN		PERALATAN/PERLENGKAPAN	
Kebijakan Mutu Universitas Manual Mutu Universitas		1. Komputer 2. Printer 3. ATK 4. Jaringan internet	

ALUR EVALUASI VISI, MISI TUJUAN DAN SASARAN

No.	Kegiatan	Pelaksana			kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
		TIM	Staff	Kasubbag				
1	Membuat kuisisioner berdasarkan check list				Dokumentasi visi, misi, tujuan dan sasaran	1 hari	Form kuisisioner	
2	Mendistribusikan kuisisioner ke unit kerja				Form kuisisioner	1 hari	Buku ekspedisi dan Form kuisisioner	
3	Mengumpulkan form kuisisioner yang sudah diisi		 		Form kuisisioner	3 hari	Kuisisioner	
4	Menganalisis hasil kuisisioner				Kuisisioner	1 hari	Analisis Survey Kepuasan Pelanggan	