

INSTITUT PENDIDIKAN TAPANULI SELATAN 	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR	
	Perumusan, Penetapan Visi, Misi dan Tujuan	
	Kode : SOP 04/FPMIPA/2019	Area : FAKULTAS PEND. MIPA
	Tgl dikeluarkan : 02 Januari 2019	Disusun oleh : GKM FPMIPA
	Revisi :	Disahkan oleh DEKAN FAKULTAS PENDIDIKAN MIPA IPTS  Dr. Rabiyyatul Adawyah Siregar, M.Pd

1. TUJUAN

- a. Merumuskan dan menetapkan visi, misi dan tujuan Fakultas Pendidikan MIPA Institut Pendidikan Tapanuli Selatan.
- b. Memastikan visi, misi dan tujuan Fakultas pendidikan MIPA terdokumentasikan dengan memadai.
- c. Dokumen visi, misi dan tujuan Fakultas Pendidikan MIPA menjadi media sosialisasi kepada seluruh sivitas akademika dan tenaga kependidikan.

2. DEFINISI

- a. Visi merupakan pandangan beberapa tahun kedepan tentang Institut, Fakultas dan Prodi akan menjadi apa kedepannya.
- b. Misi merupakan kegiatan-kegiatan pokok untuk mencapai visi tersebut.
- c. Tujuan merupakan pernyataan tertulis tentang kondisi atau keadaan yang ingin dicapai dalam rangka mewujudkan visi.

3. RUANG LINGKUP

- a. Proses penetapan visi, misi dan tujuan.
- b. Pihak-pihak yang terlibat dalam penetapan visi, misi dan tujuan.

4. REFERENSI

- a. Undang-undang no. 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
- b. Undang-undang no. 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
- c. Permenristekdikti no 44 tahun 2015 tentang Standar Pendidikan Tinggi Indonesia
- d. Permenristekdikti no.62 tahun 2016 tentang SPMI
- e. Permenristekdikti no 55 tahun 2017 tentang Standar Pendidikan Guru
- f. Peraturan pemerintah no. 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan pengelolaan Pendidikan Tinggi
- g. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 73 tahun 2013 tentang Pencapaian KKNI di Bidang Pendidikan Tinggi
- h. Statuta IPTS

5. PROSEDUR

- a. Dekan melaksanakan rapat pembentukan Tim Penyusun Visi, Misi, dan Tujuan bersama dengan Wakil Dekan, Ketua Prodi, GKM dan UPM.
- b. Wakil Dekan/ Ketua Prodi mengajukan SK tim penyusun Visi, Misi, dan Tujuan kepada Dekan.
- c. Tim Penyusun Visi, Misi, dan Tujuan menyusun draft Visi, Misi, dan Tujuan melalui hasil evaluasi tracer study, kekuatan, kelemahan, tantangan dan peluang Fakultas Pendidikan MIPA/Prodi.
- d. Tim penyusun Visi, Misi, dan Tujuan mendiskusikan rancangan Visi, Misi, dan Tujuan dalam rapat dengan pimpinan di lingkungan Fakultas Pendidikan MIPA, perwakilan dosen, staf, mahasiswa, stakholder, alumni, pakar ahli dan Pimpinan IPTS.
- e. Tim Visi, Misi, dan Tujuan memperbaiki dan menyempurnakan VMTS sesuai dengan masukan peserta dan berbagai pihak.
- f. Draf final diplenokan di rapat senat Fakultas Pendidikan MIPA.
- g. Dekan mengajukan SK Visi, Misi, dan Tujuan ke Rektor untuk di sahkan.

6. Lampiran

- 1) Surat Undangan
- 2) Struktur Tim Penyusun Visi, Misi, dan Tujuan
- 3) Daftar Hadir
- 4) Notulen Rapat
- 5) Hasil rapat pleno Visi, Misi, dan Tujuan dengan senat Fakultas
- 6) Surat pengantar penerbitan SK Rektor

LAMPIRAN 1. FORMAT SURAT UNDANGAN TIM PENYUSUN VISI, MISI, DAN TUJUAN

KOP SURAT FAKULTAS PENDIDIKAN MIPA

Nomor : Padangsidimpuan,.....201.....
Lampiran : Pembentukan Tim penyusun Visi, Misi, dan Tujuan
Hal :

Yth.....

Dengan Hormat,

Untuk menyusun Visi, Misi dan Tujuan Fakultas/Prodi, maka perlu dibentuk Tim Penyusun Visi, Misi, dan Tujuan pada:

Hari/tanggal :
Pukul :
Tempat :

Demikian undangan ini kami sampaikan, atas kesediaan Saudara diucapkan terima kasih.

Dekan,

.....
NIDN.....

LAMPIRAN 2. TIM PENYUSUN VISI, MISI, DAN TUJUAN

1. Tim Penyusun Visi, Misi dan Tujuan Fakultas
 - a. Penanggungjawab : Dekan Fakultas Pendidikan MIPA
 - b. Pengarah : Wakil Dekan Fakultas Pendidikan MIPA
 - c. Ketua Tim : Ketua GKM
 - d. Sekretaris : Sekretaris GKM
 - e. Anggota : Anggota GKM

2. Tim Penyusun Visi, Misi dan Tujuan Prodi
 - f. Penanggungjawab : Ketua Prodi
 - g. Pengarah : Sekretrais Prodi
 - h. Ketua Tim : Ketua UPM
 - i. Sekretaris : Sekretaris UPM
 - j. Anggota : Anggota UPM

LAMPIRAN 4. FORMAT NOTULEN

Notulensi Rapat

Perumusan Visi, Misi, dan Tujuan Fakultas Pendidikan MIPA Institut Pendidikan Tapanuli Selatan tahun 20.....

Tanggal : tanggal, bulan, tahun
Agenda : Perumusan Draf Visi, Misi, dan Tujuan FPMIPA
Peserta Rapat :
1.....
2.....
3.....

Isi Notulen Rapat:

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)
- 5)
- Dst.....

Demikian notulensi rapat tentang.....

Padangsidempuan, tanggal, bulan, tahun
Notulen,

.....

1. COVER

LOGO

RISALAH
RAPAT PLENO
SENAT FAKULTAS PENDIDIKAN MIPA
INSTITUT PENDIDIKAN TAPANULI SELATAN

H a r i :
Tanggal :
Waktu :
Tempat :
Pimpinan Rapat :
Acara :

PADANGSIDIMPUAN
20.....

**RISALAH
RAPAT PLENO
SENAT FAKULTAS PENDIDIKAN MIPA**

Hari/tanggal :
Waktu :
Tempat :
Pimpinan Rapat :
Acara :

a. Pembukaan

.....
.....

b. Pembacaan

.....
.....

c. Pembahasan

d.

e. Pengesahan Risalah Rapat Pleno Senat Fakultas Pendidikan MIPA

.....
.....
.....

f. Peserta Rapat :orang dariorang Anggota Senat Fakultas Pendidikan MIPA

Dibuat di : Padangsidempuan
Pada tanggal :
Pimpinan Rapat Pleno

Ketua,

Sekretaris,

.....
NIDN.....

.....
NIDN.....

LAMPIRAN 6. SURAT PENGANTAR PENERBITAN SK REKTOR

KOP SURAT FAKULTAS PENDIDIKAN MIPA

Nomor : Padangsidimpuan,.....201.....
Lampiran :
Hal : Permohonan Penerbitan SK Visi, Misi, dan Tujuan Fakultas Pendidikan MIPA

Yth. Bapak Rektor Institut Pendidikan Tapanuli Selatan
Di-
Tempat

Dengan Hormat,

Fakultas Pendidikan MIPA Institut Pendidikan Tapanuli Selatan telah menyusun Visi, Misi, dan Tujuan. Bersama ini kami ajukan Visi, Misi, dan Tujuan sebagaimana terlampir agar diterbitkan dalam bentuk SK.

Demikian surat permohonan ini kami sampaikan, atas terkabulnya permohonan ini kami ucapkan terima kasih.

Padangsidimpuan,
Fakultas Pendidikan MIPA
Institut Pendidikan Tapanuli Selatan
Dekan,

.....
NIDN.....