














 <p style="text-align: center;">KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN UNIVERSITAS PATTIMURA <i>Alamat: Jl. Ir.M.Putuhena, Poka Ambon, Kode Pos 97233</i>Alamat: Jl. Ir.M.Putuhena, Poka</p>	<p>Level Dokumen : Dokumen Pendukung</p>	<p>Kode : DP.17/SOP/UNPATTI/ 2020</p>
<p>JUDUL : Standard Operating Procedure Mekanisme Penyusunan Visi dan Misi Di Universitas Pattimura</p>		<p>Tanggal Dikeluarkan: April 2020 Tanggal Digunakan.....</p>
<p>Level Organisasi : Universitas Pattimura</p>		<p>Revisi ke:</p>
<p>Diajukan oleh : LP3MP Dikendalikan oleh : WRI Disetujui oleh : Rektor</p>		<p>(DR. Joseph Pagaya, M.Kes) (Prof. Dr. Fredy Leiwakabessy, M.Pd) (Prof. Dr. M.J. Sapteno, MHum)</p>
<p>1. Tujuan</p>	<p>:</p>	<p>Meningkatkan Mutu Akademik di UNPATTI</p>
<p>2. Ruang Lingkup</p>	<p>:</p>	<p>Universitas Pattimura</p>
<p>3. Penganggungjawab Operasional</p>	<p>:</p>	<p>Ketua LP3MP</p>
<p>4. Referensi</p>	<p>:</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. UU No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, 2. PP No. 8 Tahun 2012 Tentang KKNI, 3. Permendikbud No. 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional DIKTI, 4. PP No. 73 tahun 2013 Tentang penerapan KKNI serta Rensra DIKTI. 5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 5 Tahun 2020 Tentang Akreditasi Perguruan Tinggi dan Program Studi, 6. Rencana Strategis Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan RI Tahun 2020-2024 7. Rencana Strategis Universitas Pattimura Tahun 2016-2020, 8. Peraturan Rektor UNPATTI No. 03 Tahun 2018, Tentang Peraturan Akademik UNPATTI, Tahun 2018, 9. Organisasi dan Tata Kerja UNPATTI 10. Keputusan Rektor UNPATTI tentang Standar Mutu/SPMI UNPATTI,
<p>5. Defenisi</p>	<p>:</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Visi merupakan rangkaian kalimat yang menyatakan cita-cita atau impian sebuah organisasi atau perusahaan yang ingin dicapai di masa depan. 2. Misi merupakan rangkaian kalimat yang menyatakan tujuan atau alasan eksistensi organisasi yang memuat apa yang disediakan oleh oraganisasi kepada masyarakat baik berupa produk atau jasa. 3. Tujuan merupakan keinginan yang harus dicapai 4. Sasaran merupakan arah kemana cita-cita dan/atau tujuan dituju.
<p>6. Prosedur</p>	<p>:</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pembentukan Tim Oleh Rektor 2. Rapat Tim untuk Membahas Agenda Kegiatan, 3. Pelaksanaan evaluasi diri dan <i>tracer study</i> bagi <i>stakeholders</i>, baik internal maupun eksternal, untuk mengetahui; kebutuhan sosial, kebutuhan

		<p>industri, kebutuhan tenaga kerja dan kebutuhan revolusi industri 4.0 serta kebutuhan kampus merdeka/merdeka belajar.</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Focus Group Discussion (FGD) dengan Pimpinan, Perwakilan Dosen, Tenaga Kependidikan dan Perwakilan Mahasiswa, 5. Rapat Tim dalam Rangka Penyusunan Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran UNPATTI, 6. Umpan Balik: Melalui Sosialisasi Oleh Senat kepada <i>Stakeholders Internal & Eksternal</i>, 7. Rapat Tim Untuk Penyempurnaan Draf Menjadi Dokumen Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran UNPATTI, 8. Rapat Paripurna Senat UNPATTI: Pengesahan Dokumen Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran UNPATTI, 9. Sosialisasi Kepada <i>Stakeholders Internal</i> (Pimpinan, Dosen, Mahasiswa, Tenaga Kependidikan) Oleh Rektor, 10. Implementasi Oleh Rektorat, Fakultas, Pasca Sarjana, dan Lembaga 11. Selesai.
7. Dokumentasi	:	Rektorat, Fakultas, Pasca Sarjana & Lembaga
8. Bagan Alur	:	○

BAGAN ALUR PENYUSUNAN DAN PENETAPAN DOKUMEN VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN UNPATTI

NO.	KEGIATAN	UNIT					WAKTU	DOK.
		TIM	LEMBAGA	PASCA	FAKULTAS	Rektor		
	Mulai							
1.	Pembentukan Tim Oleh Rektor						2 Hari	SK Tim
2.	Rapat Tim untuk Membahas Agenda Kegiatan						2 Jam	Agenda Kegiatan
3.	Pelaksanaan evaluasi diri dan <i>tracer study</i> bagi <i>stakeholders</i>						1 Minggu	Agenda Kegiatan
4.	Focus Group Discussion (FGD) dengan Pimpinan, Perwakilan Dosen, Tenaga Kependidikan dan Perwakilan Mahasiswa						2 Jam	Berita Acara FGD
5.	Rapat Tim dan Penyusunan Draf, Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran UNPATTI						1 Minggu	Berita Acara dan Draf
6.	Umpan Balik: Melalui Sosialisasi Oleh Senat kepada <i>Stakeholders Internal & Eksternal</i>						5 hari	Draf Dok. Visi & Misi
7.	Rapat Tim Untuk Penyempurnaan Draf Menjadi Dokumen Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran UNPATTI						1 Minggu	Agenda Rapat dan draf Dok.
8.	Rapat Senat untuk memberikan pertimbangan terhadap Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran UNPATTI						2 Jam	Berita Acara Pertimbangan Senat
9.	Penetapan Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran Oleh Rektor							SK Rektor
10.	Sosialisasi Kepada <i>Stakeholders Internal</i> (Pimpinan, Dosen, Mahasiswa, Tenaga Kependidikan) Oleh Rektor						Setiap semester	Dok. Visi & Misi
11.	Implementasi Oleh Rektorat, Fakultas, Pasca Sarjana, dan Lembaga							Dok. Visi, Misi, Tujuan & Sasaran UNPATTI
	Selesai							
<p align="center">Disiapkan Oleh: Ketua LP3MP</p> <p align="center"><u>Dr. Joseph Pagaya, M.Kes</u> NIP. 196202101988031004</p>			<p align="center">Diperiksa Oleh: Wakil Rektor Bid. Akademik</p> <p align="center"><u>Prof. Dr. F. Leiwakabessy, M.Pd</u> NIP. 1966022819911031001</p>			<p align="center">Disahkan Oleh: Rektor</p> <p align="center"><u>Prof. Dr. M.J. Sapteno, M.Hum</u> NIP. 196007301988031001</p>		