

| | | |
|---|--|---------------------------------------|
|  | UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH BUTON FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK Jl. Betoambari, No. 36 Kota Baubau, Kode Pos:93724 Telepon: (0402) 2827038 Email: fisipumbuton@gmail.com , Website: http://www.fisipumbuton.ac.id | KODE |
| | | REVISI: 2 |
| | | SOP/VMTS-01/Fisip-UMB/IV/2020 |
| IDENTITAS DOKUMEN | STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENYUSUNAN VMTS DAN RENSTRA | TANGGAL PEMBUATAN 23 Februari 2020 |
| | | TANGGAL CETAK 07 Maret 2020 |
| BAGIAN | FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK | TANGGAL REVISI 23 April 2018 |
| DISAHKAN OLEH | GUGUS PENJAMIN MUTU FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK | TANGGAL IMPLEMENTASI 30 Mei 2020 |

1. TUJUAN

- 1.1. SOP ini bertujuan untuk memberikan penjelasan mengenai pedoman dalam penyusunan visi, misi, tujuan, strategi dan rencana strategis di FISIP.

2. RUANG LINGKUP

Ruang lingkup SOP ini meliputi:

- 2.1. Tata cara penyusunan VMTS dan Renstra
- 2.2. Pihak-pihak yang terlibat dalam penyusunan VMTS dan Renstra

3. DEFINISI/KATA KUNCI

- 3.1. Penyusunan VMTS dan Renstra adalah mekanisme yang harus dilaksanakan Fakultas dalam menentukan arah visi dan misi serta rencana strategis fakultas 5 tahun ke depan.

4. PENGGUNA

Pengguna SOP ini adalah:

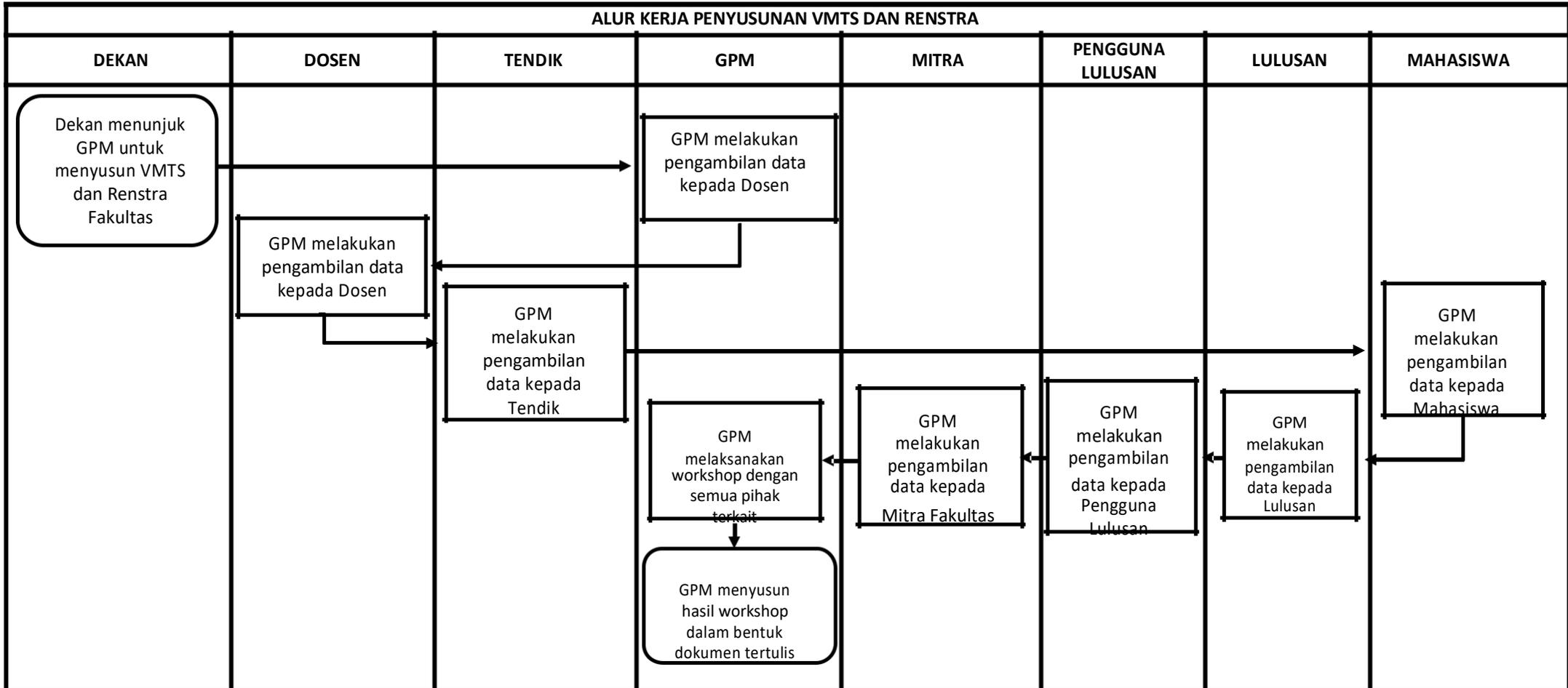
- 4.1. Dekan
- 4.2. Wakil Dekan
- 4.3. Dosen
- 4.4. Tendik
- 4.5. Mahasiswa
- 4.6. Lulusan
- 4.7. Pengguna Lulusan
- 4.8. Mitra Fakultas

5. PROSEDUR

| NO. | KEGIATAN | PELAKSANA | KELENGKAPAN | WAKTU | OUTPUT |
|-----|---|------------------------|--|--------|------------------|
| 1 | Dekan menunjuk GPM untuk menyusun VMTS dan Renstra Fakultas | Dekan & GPM | Berkas surat | 1 jam | SK Panitia |
| 2 | GPM melakukan pengambilan data kepada Dosen | GPM & Dosen | Lembar wawancara | 1 hari | Data wawancara |
| 3 | GPM melakukan pengambilan data kepada Tendik | GPM & Tendik | Lembar wawancara | 1 hari | Data wawancara |
| 4 | GPM melakukan pengambilan data kepada Mahasiswa | GPM & Mahasiswa | Lembar wawancara | 1 hari | Data wawancara |
| 5 | GPM melakukan pengambilan data kepada Lulusan | GPM & Lulusan | Lembar wawancara | 1 hari | Data wawancara |
| 6 | GPM melakukan pengambilan data kepada Pengguna Lulusan | GPM & Pengguna Lulusan | Lembar wawancara | 1 hari | Data wawancara |
| 7 | GPM melakukan pengambilan data kepada Mitra Fakultas | GPM & Mitra | Lembar wawancara | 1 hari | Data wawancara |
| 8 | GPM melaksanakan workshop dengan semua pihak terkait | GPM | Draft dokumen | 1 hari | Draft dokumen |
| 9 | GPM menyusun hasil workshop dalam bentuk dokumen tertulis | GPM | Draft dokumen, hasil workshop, hasil wawancara | 5 hari | Dokumen tertulis |

6. ALUR KERJA

Alur kerja prosedur penyusunan VMTS dan Renstra dapat dilihat sebagai berikut:



7. REFERENSI

- 7.1. Pedoman Penyelenggaraan Program Sarjana S-1 Universitas Muhammadiyah Buton 2020
- 7.2. Peraturan Rektor Universitas Muhammadiyah Buton Nomor 125 b Tahun 2018
- 7.3. Rencana Strategis Universitas Muhammadiyah Buton Tahun 2019-2038