

# STANDARD OPERATING PROCEDURE

---

## PENYUSUNAN VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN PROGRAM STUDI

---



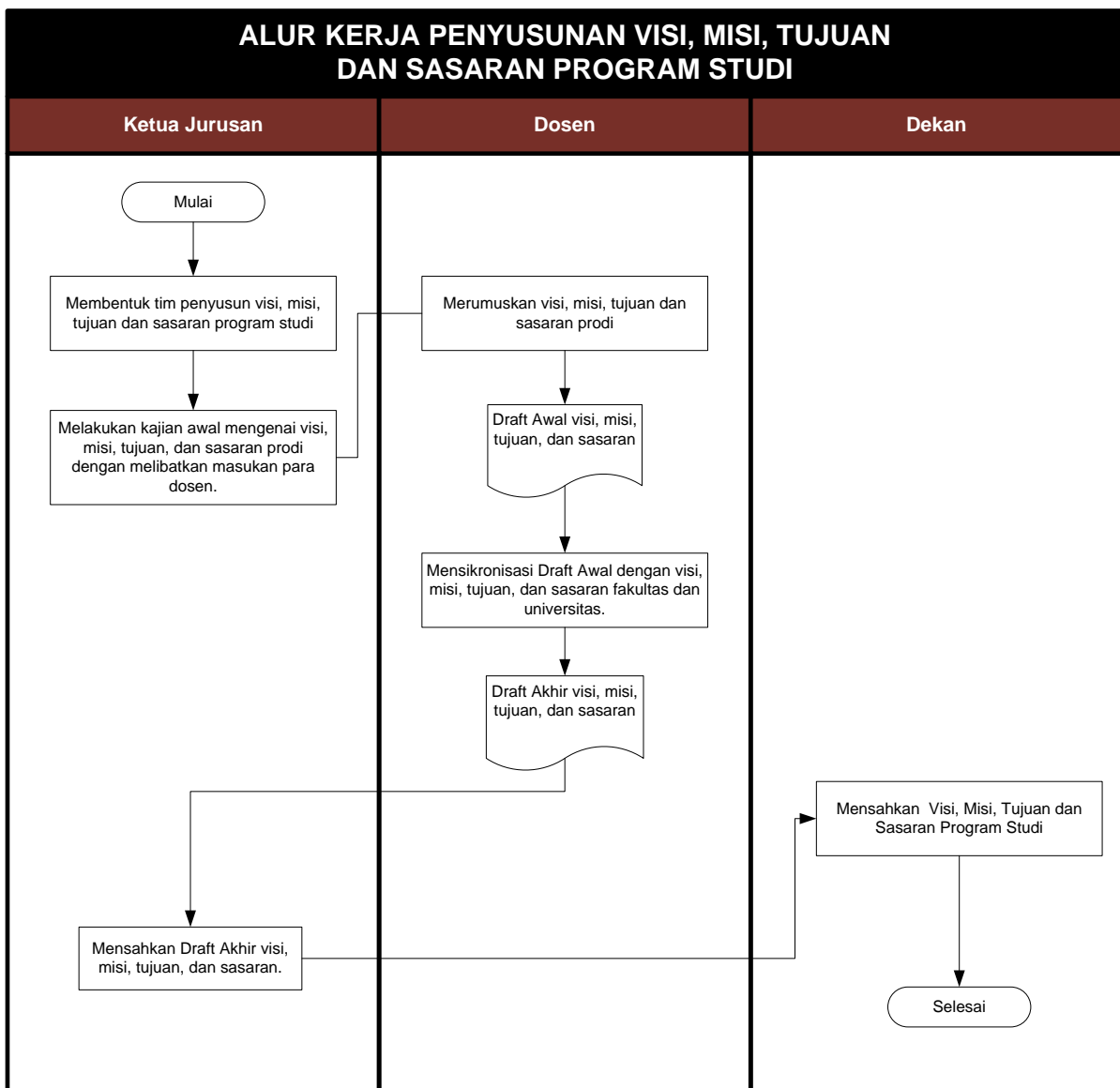
### Dasar Hukum:

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan
3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 30 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Negeri Malang
4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 71 Tahun 2012 tentang Statuta Universitas Negeri Malang
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 23)
6. Peraturan Pemerintah RI Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah RI Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan
7. Peraturan Pemerintah RI Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik
8. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 73 tahun 2009 tentang Perangkat Akreditasi Program Studi Sarjana
9. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Negeri Malang
10. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 232/U/2000 tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa

<b>Nomor SOP</b>	: 013/PES/STEBIS/2017
<b>Tanggal Pembuatan</b>	: 1 Maret 2013
<b>Tanggal Revisi</b>	:
<b>Tanggal Efektif</b>	: 1 November 2017
<b>Disusun oleh</b>	: EKONOMI SYARIAH

### Kegiatan yang Dilakukan

No.	Kegiatan	Pelaksana	Kelengkapan	Waktu	Output
1	membentuk tim penyusun visi, misi, tujuan dan sasaran program studi	Ketua Jurusan	Berkas visi, misi, tujuan dan sasaran prodi; hasil analisis kebutuhan	1 hari	
2	melakukan kajian awal mengenai visi, misi, tujuan dan sasaran prodi dengan melibatkan masukan dari dosen	Ketua Jurusan	Berkas visi, misi, tujuan dan sasaran prodi; hasil analisis kebutuhan	1-3 hari	Draft awal visi, misi, tujuan dan sasaran prodi
3	Merumuskan visi, misi, tujuan dan sasaran prodi	Dosen	Berkas visi, misi, tujuan dan sasaran prodi; hasil analisis kebutuhan	1-2 hari	Draft awal visi, misi, tujuan dan sasaran prodi
4	Mensinkronisasi draft awal dengan visi, misi, tujuan dan sasaran fakultas dan universitas	Dosen	Draft awal visi, misi, tujuan dan sasaran prodi	1-2 hari	Draft akhir visi, misi, tujuan dan sasaran prodi
5	Mensahkan draft akhir visi, misi, tujuan dan sasaran prodi	Ketua Jurusan dan Dekan		1 hari	Draft akhir visi, misi, tujuan dan sasaran prodi



**Keterangan:**

1. Ketua Jurusan membentuk tim penyusun visi, misi, tujuan dan sasaran program studi
2. Ketua Jurusan melakukan kajian awal mengenai visi, misi, tujuan dan sasaran program studi dengan melibatkan masukan dari para dosen.
3. Dosen (sebagai tim penyusun visi, misi, tujuan dan sasaran program studi) merumuskan visi, misi, tujuan dan sasaran program studi yang kemudian menghasilkan draft awal visi, misi, tujuan dan sasaran program studi.
4. Dosen melakukan sinkronisasi draft awal dengan visi, misi, tujuan dan sasaran fakultas dan universitas.
5. Dosen menghasilkan draft akhir visi, misi, tujuan dan sasaran program studi.
6. Ketua Jurusan dan Dekan mensahkan draft akhir visi, misi, tujuan dan sasaran program studi.

