

		MANUAL PELAKSANAAN STANDAR VISI, MISI, TUJUAN, DAN STRATEGI	
No. Dokumen	Revisi	Tanggal	Halaman
M2.STD-VMTS-1	0	27 Maret 2024	1 / 7

Lembar Pengesahan

Proses	Penanggungjawab		Tanggal
	Nama/Jabatan	Tandatangan	
Penyusunan	<u>Antoni Suparno, S.I.Kom., M.I.Kom., CHRM.</u> Kepala Lembaga Penjaminan Mutu		27 Maret 2024
Pemeriksaan	<u>Dr. techn. Aswandy, M.T.</u> Rektor		27 Maret 2024
Persetujuan	<u>Dcs. Liyas Masri</u> Ketua Yayasan Pancaran Maitri		27 Maret 2024
Penetapan	<u>Dr. techn. Aswandy, M.T.</u> Rektor		27 Maret 2024
Pengendalian	<u>Leny Pratiwi, S.H., M.Hum.</u> Unit Pengendali dan Penilai Mutu		27 Maret 2024

		MANUAL PELAKSANAAN STANDAR VISI, MISI, TUJUAN, DAN STRATEGI	
No. Dokumen	Revisi	Tanggal	Halaman
M2.STD-VMTS-1	0	27 Maret 2024	2 / 7

Daftar Isi

LEMBAR PENGESAHAN	1
DAFTAR ISI	2
1. TUJUAN PELAKSANAAN STANDAR VISI, MISI, TUJUAN, DAN STRATEGI	3
2. LINGKUP PELAKSANAAN STANDAR VISI, MISI, TUJUAN, DAN STRATEGI	3
3. PROSEDUR PELAKSANAAN STANDAR VISI, MISI, TUJUAN, DAN STRATEGI	3
4. PIHAK YANG MELAKUKAN PEKERJAAN	6
5. DAFTAR DOKUMEN TERKAIT	6

		MANUAL PELAKSANAAN STANDAR VISI, MISI, TUJUAN, DAN STRATEGI	
No. Dokumen	Revisi	Tanggal	Halaman
M2.STD-VMTS-1	0	27 Maret 2024	3 / 7

1. Tujuan Pelaksanaan Standar Visi, Misi, Tujuan, dan Strategi

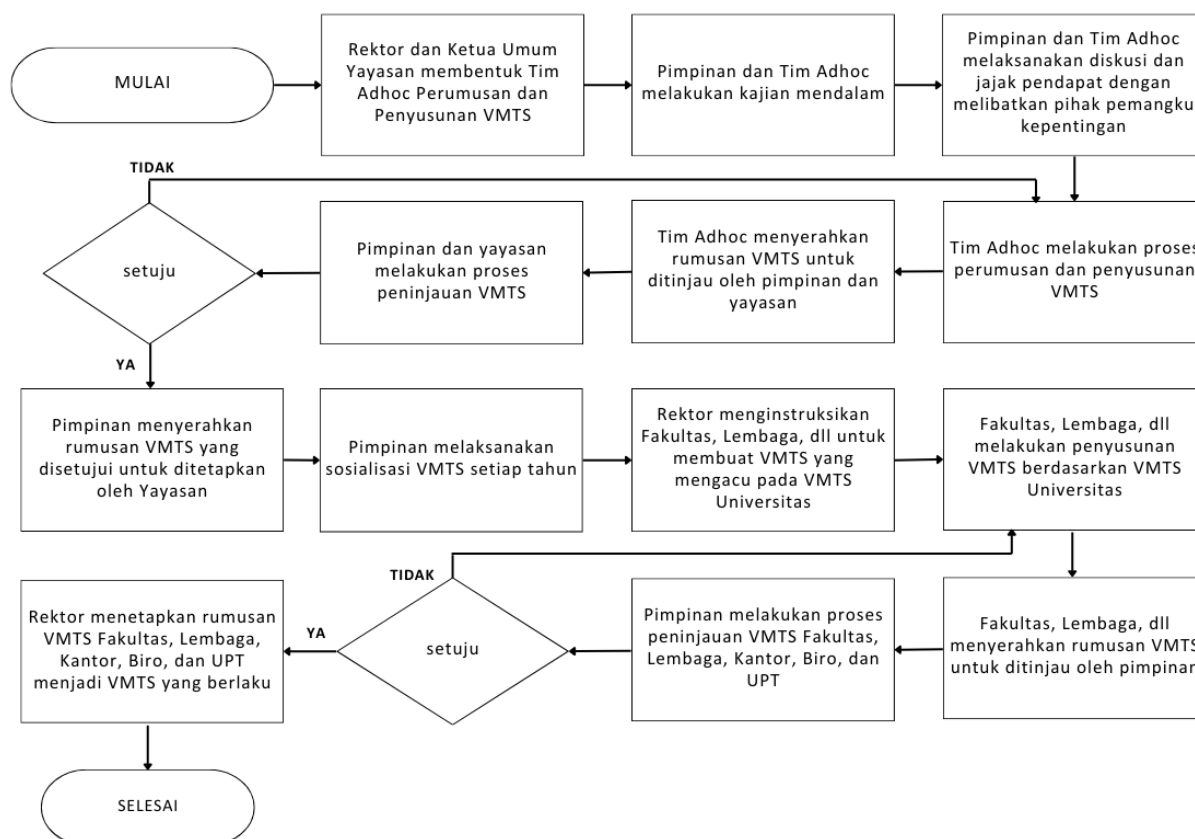
Pelaksanaan Standar Visi, Misi, Tujuan, dan Strategi adalah untuk memberikan panduan sistematis tentang strategi dan langkah pencapaian Visi, Misi, Tujuan, dan Strategi berpedoman pada target-target yang telah ditetapkan.

2. Lingkup Pelaksanaan Standar Visi, Misi, Tujuan, dan Strategi

Lingkup Manual Pelaksanaan Standar ini mencakup proses perumusan, penyusunan, sosialisasi, dan implementasi Visi, Misi, Tujuan, dan Strategi dari tingkatan abstrak hingga konkrit pada klasifikasi nilai, strategis, dan taktis.

3. Prosedur Pelaksanaan Standar Visi, Misi, Tujuan, dan Strategi

3.1 Perumusan dan Penyusunan VMTS



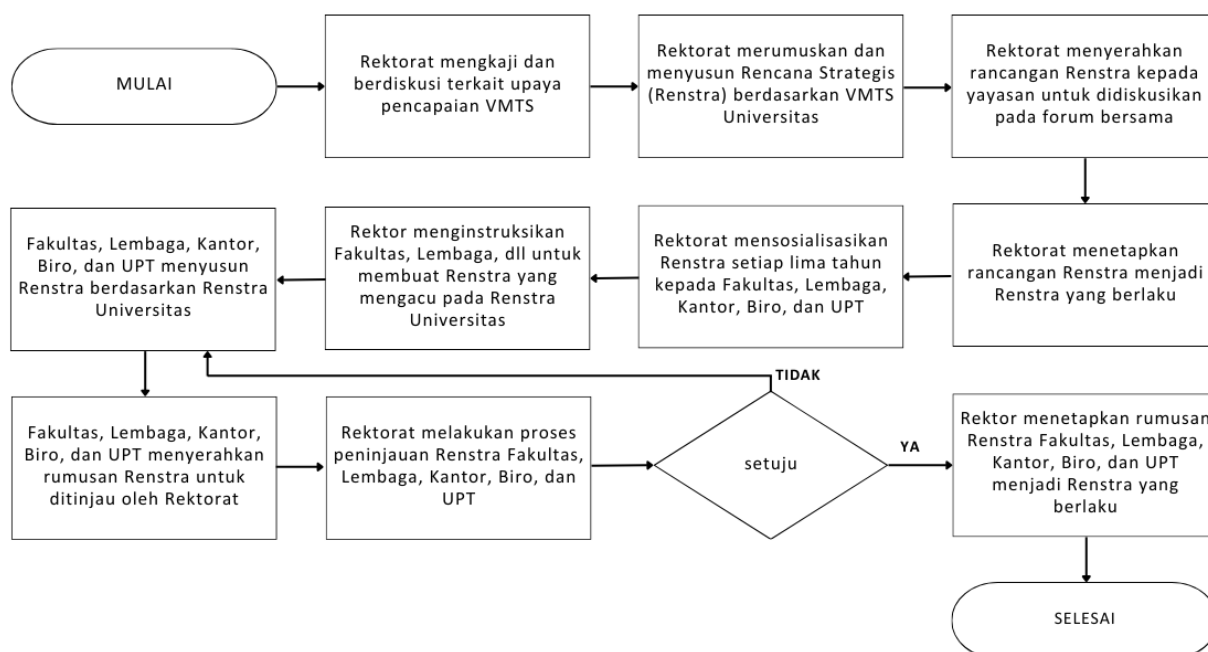
Gambar 1. Alur Perumusan dan Penyusunan VMTS

No	Aktivitas	Durasi
1	Rektor dan Ketua Umum Yayasan membentuk Tim <i>Adhoc</i> Perumusan dan Penyusunan VMTS yang terdiri dari unsur universitas dan yayasan	1 hari
2	Pimpinan dan Tim <i>Adhoc</i> melakukan kajian mendalam terhadap nilai-nilai	7 hari

		MANUAL PELAKSANAAN STANDAR VISI, MISI, TUJUAN, DAN STRATEGI	
No. Dokumen	Revisi	Tanggal	Halaman
M2.STD-VMTS-1	0	27 Maret 2024	4 / 7

	peradaban dunia satu keluarga dan peraturan perundang-undangan yang berlaku	
3	Pimpinan dan Tim <i>Adhoc</i> melaksanakan diskusi dan jajak pendapat dengan melibatkan pihak pengguna, pendidik, tenaga kependidikan, alumni, mahasiswa, dan pemangku kepentingan lainnya	1 hari
4	Tim <i>Adhoc</i> melakukan proses perumusan dan penyusunan VMTS berdasarkan kajian mendalam dan hasil diskusi	14 hari
5	Tim <i>Adhoc</i> menyerahkan rumusan VMTS untuk ditinjau oleh pimpinan dan yayasan	1 hari
6	Pimpinan dan yayasan melakukan proses peninjauan VMTS	1 hari
7	Pimpinan menyerahkan rumusan VMTS yang disetujui untuk ditetapkan oleh Yayasan	1 hari
8	Pimpinan melaksanakan sosialisasi VMTS setiap tahun melalui berbagai saluran fisik dan nonfisik milik universitas	1 hari
9	Rektor menginstruksikan Fakultas, Lembaga, Kantor, Biro, dan UPT untuk membuat VMTS yang mengacu pada VMTS Universitas	1 hari
10	Fakultas, Lembaga, Kantor, Biro, dan UPT melakukan penyusunan VMTS berdasarkan VMTS Universitas	14 hari
11	Fakultas, Lembaga, Kantor, Biro, dan UPT menyerahkan rumusan VMTS untuk ditinjau oleh pimpinan	1 hari
12	Pimpinan melakukan proses peninjauan VMTS Fakultas, Lembaga, Kantor, Biro, dan UPT	14 hari
13	Rektor menetapkan rumusan VMTS Fakultas, Lembaga, Kantor, Biro, dan UPT menjadi VMTS yang berlaku	1 hari

3.2 Penyusunan Rencana Strategis

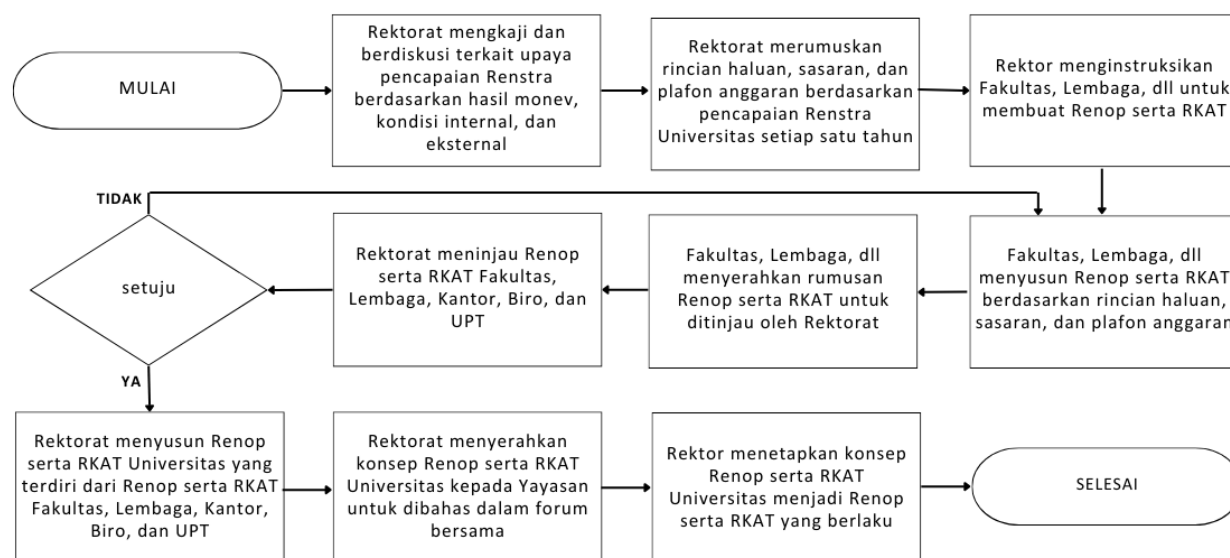


Gambar 2. Alur Penyusunan Rencana Strategis

		MANUAL PELAKSANAAN STANDAR VISI, MISI, TUJUAN, DAN STRATEGI	
No. Dokumen	Revisi	Tanggal	Halaman
M2.STD-VMTS-1	0	27 Maret 2024	5 / 7

No	Aktivitas	Durasi
1	Rektorat melakukan kajian dan diskusi terkait upaya pencapaian VMTS berdasarkan situasi dan kondisi aktual	7 hari
2	Rektorat melakukan perumusan dan penyusunan Rencana Strategis berdasarkan VMTS Universitas setiap lima tahun dalam rangka mencapai VMTS (P-M2.STD-VMTS-1.1, F-M2.STD-VMTS-1.1)	30 hari
3	Rektorat menyerahkan rancangan Rencana Strategis kepada yayasan untuk didiskusikan pada forum bersama	1 hari
4	Rektorat menetapkan rancangan Rencana Strategis menjadi Rencana Strategis yang berlaku	1 hari
5	Rektorat melaksanakan sosialisasi Rencana Strategis setiap lima tahun kepada Fakultas, Lembaga, Kantor, Biro, dan UPT	1 hari
6	Rektor menginstruksikan Fakultas, Lembaga, Kantor, Biro, dan UPT untuk membuat Rencana Strategis yang mengacu pada Rencana Strategis Universitas	1 hari
7	Fakultas, Lembaga, Kantor, Biro, dan UPT melakukan penyusunan Rencana Strategis berdasarkan Rencana Strategis Universitas (P-M2.STD-VMTS-1.1, F-M2.STD-VMTS-1.1)	30 hari
8	Fakultas, Lembaga, Kantor, Biro, dan UPT menyerahkan rumusan Rencana Strategis untuk ditinjau oleh Rektorat	1 hari
9	Rektorat melakukan proses peninjauan Rencana Strategis Fakultas, Lembaga, Kantor, Biro, dan UPT	14 hari
10	Rektor menetapkan rumusan Rencana Strategis Fakultas, Lembaga, Kantor, Biro, dan UPT menjadi Rencana Strategis yang berlaku	1 hari

3.3 Penyusunan Rencana Operasional, Rencana Kegiatan dan Anggaran Tahunan



Gambar 3. Alur Penyusunan Rencana Operasional, Rencana Kegiatan dan Anggaran Tahunan

		MANUAL PELAKSANAAN STANDAR VISI, MISI, TUJUAN, DAN STRATEGI	
No. Dokumen	Revisi	Tanggal	Halaman
M2.STD-VMTS-1	0	27 Maret 2024	6 / 7

No	Aktivitas	Durasi
1	Rektorat melakukan kajian dan diskusi terkait upaya pencapaian Rencana Strategis berdasarkan hasil monitoring evaluasi, kondisi internal, dan eksternal.	7 hari
2	Rektorat melakukan perumusan rincian haluan, sasaran, dan plafon anggaran berdasarkan kajian pencapaian Rencana Strategis Universitas setiap satu tahun	30 hari
3	Rektor menginstruksikan Fakultas, Lembaga, Kantor, Biro, dan UPT untuk membuat Rencana Operasional serta Rencana Kegiatan dan Anggaran Tahunan yang mengacu pada rincian haluan, sasaran, dan plafon anggaran yang telah disepakati	1 hari
4	Fakultas, Lembaga, Kantor, Biro, dan UPT melakukan penyusunan Rencana Operasional serta Rencana Kegiatan dan Anggaran Tahunan berdasarkan rincian haluan, sasaran, dan plafon anggaran (P-M2.STD-VMTS-1.1, F-M2.STD-VMTS-1.2)	30 hari
5	Fakultas, Lembaga, Kantor, Biro, dan UPT menyerahkan rumusan Rencana Operasional serta Rencana Kegiatan dan Anggaran Tahunan untuk ditinjau oleh Rektorat	1 hari
6	Rektorat melakukan proses peninjauan Rencana Operasional serta Rencana Kegiatan dan Anggaran Tahunan Fakultas, Lembaga, Kantor, Biro, dan UPT	14 hari
7	Rektorat melakukan penyusunan Rencana Operasional serta Rencana Kegiatan dan Anggaran Tahunan Universitas yang terdiri dari Rencana Operasional serta Rencana Kegiatan dan Anggaran Tahunan Fakultas, Lembaga, Kantor, Biro, dan UPT	14 hari
8	Rektorat menyerahkan konsep Rencana Operasional serta Rencana Kegiatan dan Anggaran Tahunan Universitas kepada Yayasan untuk dibahas dalam forum bersama	1 hari
9	Rektor menetapkan konsep Rencana Operasional serta Rencana Kegiatan dan Anggaran Tahunan Universitas menjadi Rencana Operasional serta Rencana Kegiatan dan Anggaran Tahunan yang berlaku	1 hari

4. Pihak yang Melakukan Pekerjaan

1. Ketua Umum Yayasan
2. Rektor,
3. Wakil Rektor Akademik dan Kemahasiswaan,
4. Wakil Rektor Umum dan Keuangan,
5. Wakil Rektor Sumber Daya dan Pengembangan,
6. Kepala Lembaga,
7. Dekan,
8. Koprodi (Koordinator Program Studi),
9. Kepala Kantor, Biro, dan UPT.

5. Daftar Dokumen Terkait

Sebagai pelengkap dari Pelaksanaan Standar Visi, Misi, Tujuan, dan Strategi ini diperlukan ketersediaan dokumen tertulis sebagai berikut:

	MANUAL PELAKSANAAN STANDAR VISI, MISI, TUJUAN, DAN STRATEGI		
No. Dokumen	Revisi	Tanggal	Halaman
M2.STD-VMTS-1	0	27 Maret 2024	7 / 7

1. P-M2.STD-VMTS-1.1 Pedoman Penyusunan Rencana Strategis, Rencana Operasional, dan Rencana Kegiatan dan Anggaran Tahunan
2. F-M2.STD-VMTS-1.1 Draft Rencana Strategis,
3. F-M2.STD-VMTS-1.2 Draft Rencana Operasional dan RKAT.