

Sosialisasi Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran

Dibuat Oleh	Diperiksa oleh	Disetujui oleh
 MWW & ADL/MMI & MPI	 RHE/PMI	 FEK/RAK

Catatan Perubahan

Unit Kerja	Nama	Tgl	Direktorat	Hal	Bagian yang dirubah

Daftar Distribusi Dokumen

NO.	KODE	NAMA UNIT KERJA	TANDA TANGAN
1	SEN	Senat Universitas	
2	REK	Rektor	
3	PER	Penasehat Rector	
4	RAK	Wakil Rector Bidang Akademik dan Kemahasiswaan	
5	RPS	Wakil Rector Bidang Pengelolaan Sumber Daya	
6	FEB	Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis	
7	FFP	Dekan Fakultas Falsafah dan Peradaban	
8	FIR	Dekan Fakultas Ilmu Rekayasa	
9	PMI	Direktur Perencanaan dan Penjaminan Mutu Internal	
10	DAK	Direktur Akademik	

Dibuat Oleh	Diperiksa oleh	Disetujui oleh
 MWW & ADL/MMI & MPI	 RHE/PMI	 FEK/RAK

NO.	KODE	NAMA UNIT KERJA	TANDA TANGAN
11	DKI	Direktur Kemahasiswaan dan Inkubator Bisnis	
12	DOP	Direktur Operasi dan Umum	
13	DKP	Direktur Kerjasama, Pemasaran, dan Hubungan Alumni	
14	DUA	Direktur Keuangan dan Akuntansi	
15	PPM	Direktur Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat	
16	SEK	Sekretariat Rektorat	
17	PMJ	Prodi Sarjana Manajemen	
18	PMM	Prodi Magister Manajemen	
19	PHI	Prodi Sarjana Hubungan Internasional	
20	PMH	Prodi Magister Hubungan Internasional	
21	PIK	Prodi Sarjana Ilmu Komunikasi	
22	PMK	Prodi Magister Ilmu Komunikasi	
23	PPS	Prodi Sarjana Psikologi	
24	PFA	Prodi Sarjana Falsafah dan Agama	
25	PMA	Prodi Magister Ilmu Agama Islam	
26	PDV	Prodi Sarjana Desain Komunikasi Visual	
27	PDP	Prodi Sarjana Desain Produk	
28	PTI	Prodi Sarjana Teknik Informatika	
29	MAK	Manajer Akademik	

Dibuat Oleh	Diperiksa oleh	Disetujui oleh
 MWW & ADL/MMI & MPI	 RHE/PMI	 FEK/RAK

NO.	KODE	NAMA UNIT KERJA	TANDA TANGAN
30	MMV	Manajer Media dan Visual	
31	MHP	Manajer Humas dan Pemasaran	
32	MSD	Manajer Sumber Daya dan Umum	
33	MTI	Manajer Teknologi Informasi	
34	MAU	Manajer Akuntansi dan Keuangan	
35	MMI	Manajer Penjaminan Mutu Internal	
36	MMP	Manajer Manajemen Pengetahuan	
37	MKA	Manajer Kerjasama & Hubungan Alumni	
38	MPI	Manajer Satuan Pengawas Internal	

Dibuat Oleh	Diperiksa oleh	Disetujui oleh
 MWW & ADL/MMI & MPI	 RHE/PMI	 FEK/RAK

1. TUJUAN & RUANG LINGKUP

Tujuan kegiatan ini adalah untuk mengetahui sejauh mana pemahaman Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran (VMTS) UPM yang telah dirumuskan dapat tersosialisasi dan diimplementasi oleh seluruh *civitas academica* dalam setiap kegiatan yang diselenggarakan.

Ruang lingkup dari prosedur ini adalah *civitas academica*, alumni, pengguna alumni/industri.

2. REFERENSI

2.1. Surat Keputusan Yayasan Wakaf Paramadina Nomor SK-009/Pengurus/YWP/IX/2019 tentang Statuta, Bagian ketiga, Paragraf 2 Visi, Misi dan Tujuan UPM, Pasal 31-35

3. DEFINISI

3.1 Visi adalah tujuan atau gambaran masa depan yang akan diraih dalam waktu yang telah ditentukan.

3.2 Misi adalah upaya-upaya yang harus dilakukan untuk mencapai visi tersebut.

3.3 Tujuan adalah merupakan hasil akhir yang ingin dicapai.

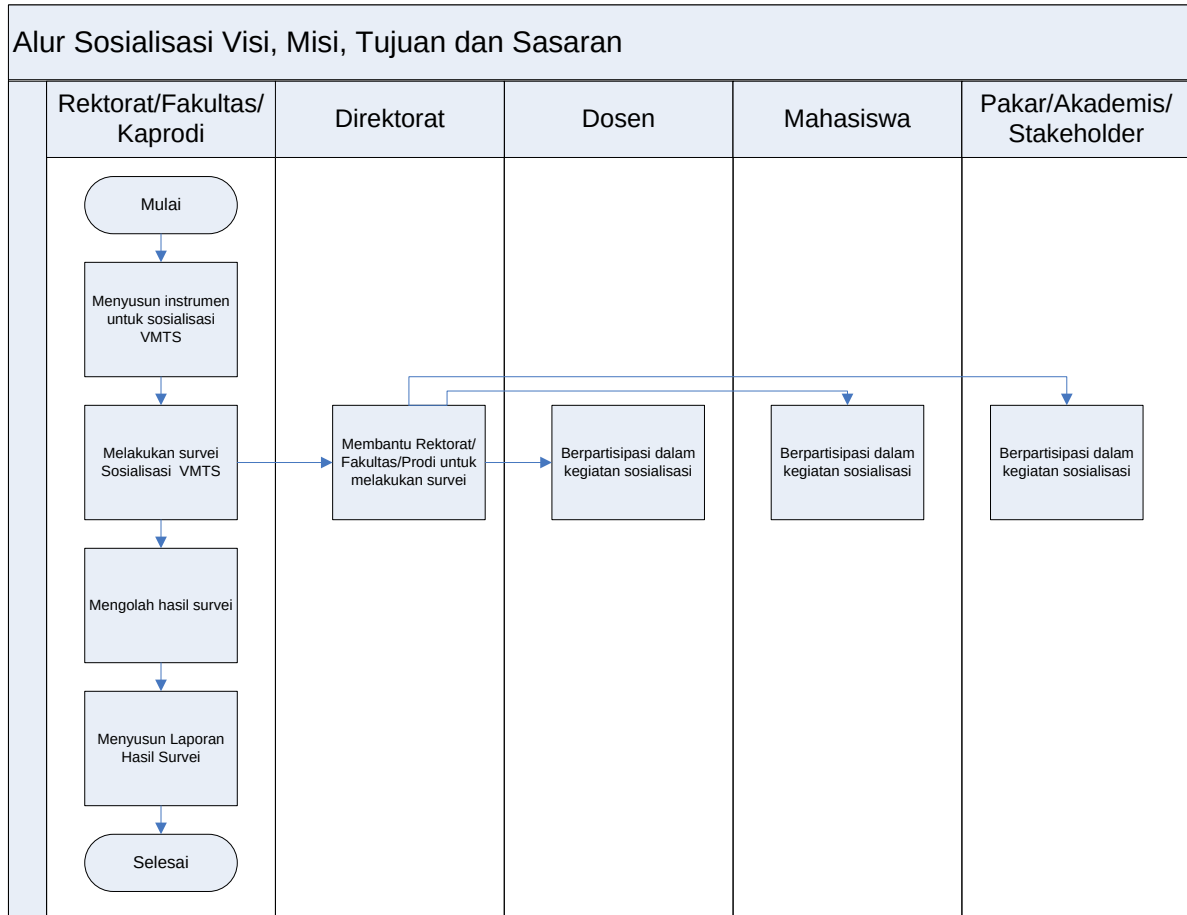
3.4 Sasaran adalah pernyataan Visi dan Misi dijabarkan menjadi rumusan sasaran UPM, sebagai indikator keterukuran capaian kinerja yang spesifik dan realistis berdasarkan waktu yang jelas.

4. TANGGUNG JAWAB DAN WEWENANG

Unit Kerja	Tanggung Jawab dan Wewenang
Rektorat/Fakultas/ Prodi	1. Menyusun instrumen untuk sosialisasi VMTS 2. Melakukan survei sosialisasi VMTS 3. Mengolah hasil survei 4. Menyusun Laporan Hasil Survei
Direktorat	Membantu Rektorat/Fakultas/Prodi untuk melakukan survei.
Dosen	Berpartisipasi dalam kegiatan sosialisasi
Mahasiswa	Berpartisipasi dalam kegiatan sosialisasi
Pakar/Akademisi/Stakeholder	Berpartisipasi dalam kegiatan sosialisasi

Dibuat Oleh	Diperiksa oleh	Disetujui oleh
 MWW & ADL/MMI & MPI	 RHE/PMI	 FEK/RAK

5. RINCIAN PROSEDUR



Dibuat Oleh	Diperiksa oleh	Disetujui oleh
 MWW & ADL/MMI & MPI	 RHE/PMI	 FEK/RAK

6. KRITERIA KEBERHASILAN:

- 6.1 Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran terkini
- 6.2 Rapat Tinjauan Manajemen
- 6.3 Laporan kegiatan

7. FORMULIR DAN LAMPIRAN TERKAIT:

- 7.1 L-01 Instrumen survei
- 7.2 L-02 Laporan kegiatan

Dibuat Oleh	Diperiksa oleh	Disetujui oleh
 MWW & ADL/MMI & MPI	 RHE/PMI	 FEK/RAK