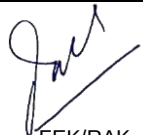


Sosialisasi Visi, Misi, Tujuan dan Strategi Fakultas Ilmu Rekayasa

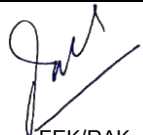
Dibuat Oleh	Diperiksa oleh	Disetujui oleh
 GCE/FIR	 RHE/PMI	 FEK/RAK

Catatan Perubahan

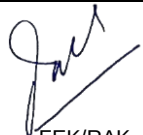
Unit Kerja	Nama	Tgl	Direktorat	Hal	Bagian yang dirubah

Daftar Distribusi Dokumen

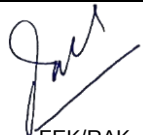
NO.	KODE	NAMA UNIT KERJA	TANDA TANGAN
1	SEN	Senat	
2	REK	Rektor	
3	PER	Penasehat Rector	
4	RAK	Wakil Rector Bidang Akademik dan Kemahasiswaan	
5	RPS	Wakil Rector Bidang Pengelolaan Sumber Daya	
6	FEB	Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis	
7	FFP	Dekan Fakultas Falsafah dan Peradaban	
8	FIR	Dekan Fakultas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

Dibuat Oleh	Diperiksa oleh	Disetujui oleh
 GCE/FIR	 RHE/PMI	 FEK/RAK

NO.	KODE	NAMA UNIT KERJA	TANDA TANGAN
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 Ilmu Hubungan Internasional	
20	PMH	Prodi Magister Ilmu 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	
30	MMV	Manajer Media dan Visual	

Dibuat Oleh	Diperiksa oleh	Disetujui oleh
 GCE/FIR	 RHE/PMI	 FEK/RAK

NO.	KODE	NAMA UNIT KERJA	TANDA TANGAN
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
 GCE/FIR	 RHE/PMI	 FEK/RAK

1. TUJUAN & RUANG LINGKUP

Prosedur ini disusun sebagai panduan bagi Dekan FIR, Kaprodi PDV, PDP, dan PTI, serta tenaga kependidikan dalam melaksanakan kegiatan Sosialisasi Visi, Misi, Tujuan dan Strategi Fakultas Ilmu Rekayasa (VMTS FIR) kepada seluruh sivitas akademika. Ruang lingkup dari prosedur ini adalah *stakeholder* FIR.

2. REFERENSI

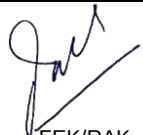
1. Surat Keputusan Rektor No. SK-101/REK/UPM/XII/16 tentang Pernyataan dan Interpretasi Visi, Misi, dan Tujuan Universitas Paramadina
2. Surat Keputusan Rektor No. SK-093/REK/UPM/XII/16 tentang Pelaksanaan Sosialisasi Visi, Misi, Kebijakan dan Perubahannya di Lingkungan Universitas Paramadina.
3. Surat Keputusan Yayasan Wakaf Paramadina No. SK-009/Pengurus/YWP/IX/2019 tentang Statuta Universitas Paramadina.
4. Surat Keputusan Rektor No. SK-010/REK/UPM/VIII/2020 tentang Pelaksanaan Rencana Strategis Periode 2021-2025 Universitas Paramadina.
5. Surat Keputusan Dekan No. SK-003/FIR/UPM/XI/2020 tentang Pelaksanaan Renstra-2021-2025 Fakultas Ilmu Rekayasa Universitas Paramadina.

3. ISTILAH DAN DEFINISI

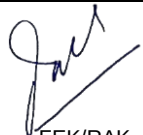
1. Visi adalah arah yang ingin dicapai oleh Fakultas dan Program Studi di masa depan.
2. Misi adalah hal-hal yang hendak dilaksanakan oleh Fakultas dan Program Studi.
3. Tujuan adalah pernyataan tertulis tentang kondisi atau keadaan yang ingin dicapai dalam rangka mewujudkan visi Fakultas dan Program Studi.
4. Strategi adalah pernyataan visi misi dijabarkan menjadi rumusan strategi Fakultas, sebagai indikator keterukuran capaian kinerja yang spesifik dan realistis berbasiskan waktu yang jelas.
5. Sosialisasi adalah upaya memasyarakatkan visi misi Fakultas sehingga diketahui dan dijadikan panduan dalam melaksanakan program

4. TANGGUNG JAWAB DAN WEWENANG

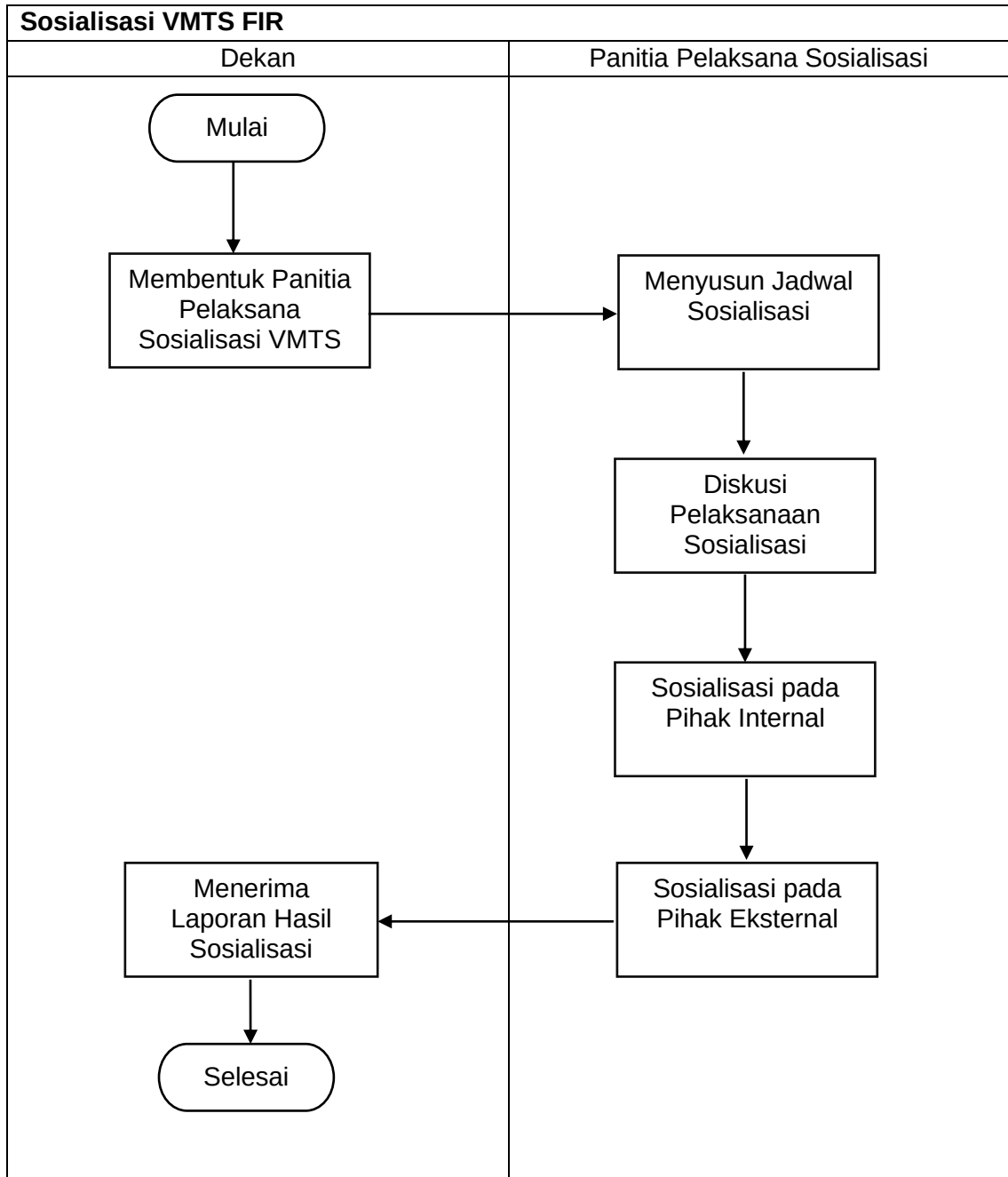
Unit Kerja	Tanggung Jawab dan Wewenang
Dekan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menetapkan Panitia Pelaksanan Sosialisasi VMTS FIR melalui Surat Keputusan. 2. Menerima laporan hasil sosialisasi dari Panitia Pelaksana.

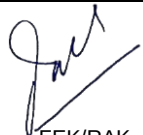
Dibuat Oleh	Diperiksa oleh	Disetujui oleh
 GCE/FIR	 RHE/PMI	 FEK/RAK

Unit Kerja	Tanggung Jawab dan Wewenang
Panitia Pelaksana Sosialisasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun jadwal sosialisasi VMTS FIR. 2. Melakukan Diskusi terkait pelaksanaan Sosialisasi VMTS. 3. Melaksanakan sosialisasi kepada pihak internal. 4. Melaksanakan sosialisasi kepada pihak eksternal. 5. Melaporkan hasil sosialisasi kepada Dekan.

Dibuat Oleh	Diperiksa oleh	Disetujui oleh
 GCE/FIR	 RHE/PMI	 FEK/RAK

5. RINCIAN PROSEDUR



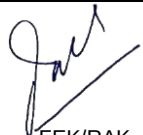
Dibuat Oleh	Diperiksa oleh	Disetujui oleh
 GCE/FIR	 RHE/PMI	 FEK/RAK

6. KRITERIA KEBERHASILAN:

1. Terlaksananya kegiatan sosialisasi VMTS.

7. FORMULIR DAN LAMPIRAN TERKAIT:

1. SK Panitia Pelaksanan Sosialisasi VMTS FIR
2. Laporan hasil sosialisasi VMTS FIR

Dibuat Oleh	Diperiksa oleh	Disetujui oleh
 GCE/FIR	 RHE/PMI	 FEK/RAK