Sosialisasi Visi Keilmuan

Dibuat Oleh	Diperiksa oleh	Disetujui oleh
IMA / KPF FEB	RHE / DIP	IWI / DFE

Catatan Perubahan:

Kode Jabatan	Inisial Nama	Tanggal	Direktorat	Hal	Bagian yang dirubah

Daftar Distribusi Dokumen

NO	KODE	JABATAN STRUKTURAL	TANDA TANGAN
1	REK	Rektor	
2	RAK	Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan	
3	RPS	Wakil Rektor Bidang Pengelolaan Sumber Daya	
4	DFE	Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis	
5	WDE	Wakil Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis	
6	SDE	Sekretaris Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis	

Dibuat Oleh	Diperiksa oleh	Disetujui oleh
IMA / KPF FEB	RHE / DIP	IWI / DFE

NO	KODE	JABATAN STRUKTURAL	TANDA TANGAN
7	KPF FEB	Ketua Pejaminan Mutu Fakultas Ekonomi dan Bisnis	
8	KMJ	Ketua Program Studi Manajemen	
9	KMM	Ketua Program Studi Magister Manajemen	
10	SMM	Sekretaris Program Studi Manajemen	
11	SMJ	Sekretaris Program Studi Magister Manajemen	
12	DIP	Direktur Perencanaan dan Penjaminan Mutu Internal	
13	DIA	Direktur Akademik	
14	DIK	Direktur Kemahasiswaan dan Inkubator Bisnis	
15	DIO	Direktur Operasi dan Umum	
16	DKE	Direktur Kerjasama, Pemasaran, dan Hubungan Alumni	
17	DIU	Direktur Keuangan dan Akuntansi	
18	DIL	Direktur Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat	
19	DIT	Direktur Teknologi dan Sistem Informasi	
20	MPE	Manajer Penjaminan Mutu Internal	
21	MSA	Manajer Satuan Pengawas Internal	
22	MAK	Manajer Akademik	

Dibuat Oleh	Diperiksa oleh	Disetujui oleh
IMA / KPF FEB	RHE / DIP	IWI / DFE

NO	KODE	JABATAN STRUKTURAL	TANDA TANGAN
23	MKI	Manajer Kemahasiswaan dan Inkubator Bisnis	
24	MSU	Manajer Sumber Daya dan Umum	
25	MOP	Manajer Fasilitas dan Umum	
26	MME	Manajer Media dan Visual	
27	MHU	Manajer Humas dan Pemasaran	
28	MKE	Manajer Kerjasama & Hubungan Alumni	
29	MAU	Manajer Akuntansi dan Keuangan	
30	MPP	Manajer Penelitian dan PkM	
31	MMA	Manajer Manajemen Pengetahuan	
32	MTE	Manajer Teknologi Informasi	
33	SKR	Sekretariat Rektorat	

1. TUJUAN DAN RUANG LINGKUP

a. Tujuan: Prosedur ini disusun sebagai panduan untuk melakukan sosialisasi Visi Keilmuan Program Studi, sehingga Visi Program Studi dapat dipahami.
b. Ruang lingkup, Fakultas Ekonomi dan Bisnis (FEB), Program Studi, Dosen, Mahasiswa dan Tendik di lingkungan FEB

2. REFERENSI

a. Surat Keputusan Rektor Nomor SK-101/REK/UPM/XII/16 tentang Pernyataan dan Interpretasi Visi, Misi dan Tujuan Universitas Paramadina.
b. Surat Keputusan Dekan Nomor SK-001/FEB/UPM/XII/2023 tentang Pelaksanaan Visi Misi Fakultas Ekonomi dan Bisnis.
c. SK Visi Prodi.

3. ISTILAH DAN DEFINISI

Visi keilmuan merupakan cerminan dari visi misi Fakultas. Visi keilmuan adalah penelitian atau kontribusi keilmuan diharapkan memengaruhi dan membentuk arah masa depan bidang tersebut. Ini dapat mencakup konsep-konsep seperti pembentukan paradigma baru atau perubahan signifikan dalam praktik ilmiah. Visi keilmuan juga menjelaskan bagaimana keilmuan yang dihasilkan diharapkan memberikan dampak positif pada masyarakat atau dunia pada umumnya. Ini bisa melibatkan solusi untuk masalah tertentu atau penyediaan pengetahuan yang bermanfaat.

Semua civitas academica di Fakultas dan Program Studi memiliki pemahaman yang baik tentang visi keilmuan. Pemahaman civitas akademica tentang visi keilmuan berasal dari sejumlah upaya sosialisasi yang dilakukan secara terstruktur oleh pemangku kepentingan dan civitas akademika. Sosialisasi visi keilmuan ditujukan agar setiap kegiatan yang diselenggarakan bisa sejalan dengan visi, misi dan tujuan Fakultas.
Bentuk sosialisasi visi keilmuan Fakultas sebagai berikut.

1. Menyampaikan visi keilmuan kepada dosen dan tenaga kependidikan baru universitas dalam sesi *induction training*.
2. Memasang visi keilmuan pada poster, *standing banner*, dan *welcome screen* di setiap komputer.
3. Menyelenggarakan rapat renstra setiap akhir tahun untuk mengevaluasi program agar mengetahui pencapaian tujuan Fakultas berdasarkan visi keilmuan.

Dibuat Oleh	Diperiksa oleh	Disetujui oleh
IMA / KPF FEB	RHE / DIP	IWI / DFE

4. Mengadakan rapat rutin Fakultas bersama dengan rapat kaprodi .
5. Pelaksanaan kick off meeting pada awal semester.
6. Melakukan survei terkait Sosialisasi Visi Keilmuan.
7. Menuliskan dalam situs Fakultas, www.paramadina.ac.id

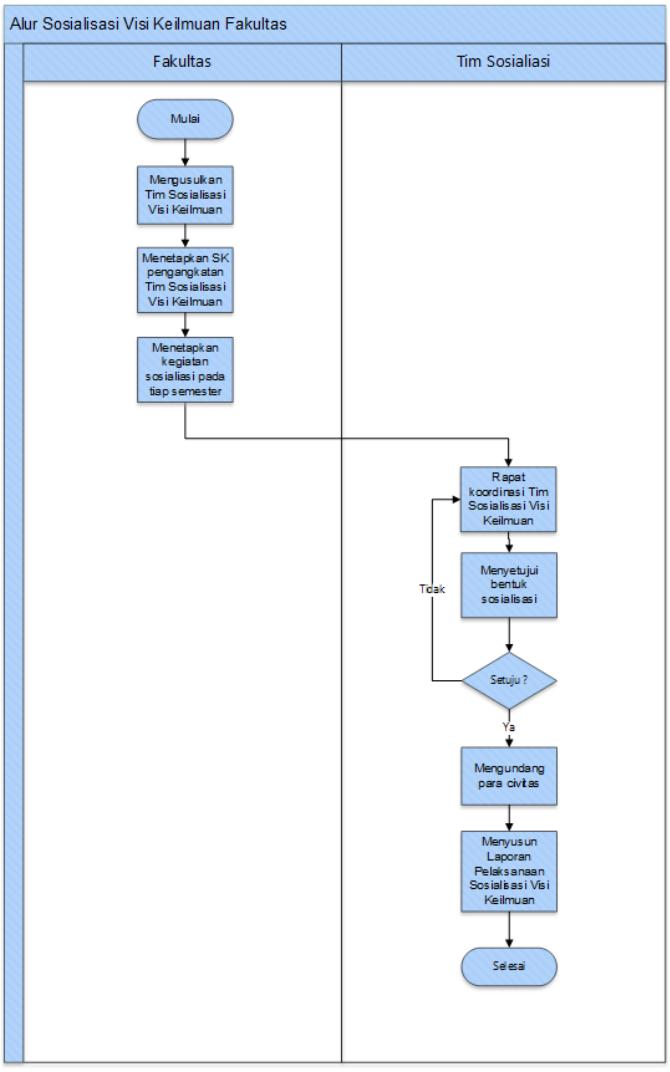
a. Visi Keilmuan adalah perspektif atau gambaran tentang jalan atau tujuan keilmuan yang diinginkan oleh akademisi, atau komunitas ilmiah. Visi keilmuan biasanya melibatkan nilai-nilai, tujuan, dan aspirasi jangka panjang dalam bidang keilmuan tertentu.
b. Sosialisasi Visi Keilmuan adalah penyampaian dan penyebaran informasi tentang Visi Keilmuan yang membantu mengarahkan tujuan dan arah pelaksanaan tridharma.
c. Media sosialisasI melalui standing banner, media sosial, website, serta media pendukung lainnya.

4. TANGGUNG JAWAB DAN WEWENANG

Unit Kerja	Tanggung Jawab dan Wewenang
FEB/Dekan	1. Membentuk dan mengesahkan Tim Sosialisasi Visi Keilmuan. 2. Menetapkan kegiatan sosialisasi Visi Keilmuan pada setiap semester berjalan. 3. Menerima laporan hasil sosialisasi Visi Keilmuan dari TIM Sosialisasi 4. Menyusun rencana tindak lanjut dari laporan sosialisasi Visi Keilmuan.
Tim Sosialisasi	1. Menerima SK Tim Sosialisasi Visi Keilmuan 2. Menyusun jadwal dan rencana sosialisasi Visi Keilmuan. 3. Rapat koordinasi Tim Sosialisasi Visi Keilmuan untuk menyepakati jadwal dan mekanisme penyusunan. 4. Menyepakati bentuk sosialisasi Visi Keilmuan. 5. Mengundang sosialisasi Visi Keilmuan ke civitas academica di lingkungan FEB. 6. Menyusun laporan pelaksanaan sosialisasi Visi Keilmuan. 7. Menyampaikan laporan hasil sosialisasi Visi Keilmuan kepada Dekan

Mahasiswa, Dosen dan Tendik	Mengikuti kegiatan sosialisasi Visi Keilmuan

5. RINCIAN PROSEDUR



Dibuat Oleh	Diperiksa oleh	Disetujui oleh
IMA / KPF FEB	RHE / DIP	IWI / DFE

6. KRITERIA KEBERHASILAN

Visi Keilmuan tersosialisasi kepada seluruh *stakeholder.*

7. FORMULIR DAN LAMPIRAN TERKAIT

Sebutkan formulir yang terkait dengan prosedur.

Dibuat Oleh	Diperiksa oleh	Disetujui oleh
IMA / KPF FEB	RHE / DIP	IWI / DFE