	Judul Prosedur	:	Prosedur Pembentukan Visi dan Misi
	Nomor	:	SOP-01-07
	Revisi	:	03
	Halaman	:	1 dari 4
	Tanggal	:	20 Agustus 2025

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

PROSEDUR PEMBENTUKAN VISI DAN MISI


SISTEM MANAJEMEN MUTU

ISO 9001 : 2015

MULAI BERLAKU TANGGAL : 20 AGUSTUS 2025

Penanggung Jawab		
Ditetapkan Oleh Rektor	Diperiksa Oleh Ketua LPMI	Dibuat Oleh Ketua Senat
		
 Prof. Dr. Hj. Evi Hashita, S.Pd, Ns. M.Kes	 Dr. Febriyeni, S.SiT, M.Biomed	 Dr. Nurhayati, S.ST, M. Biomed

Prosedur ini Milik Universitas Fort De Kock dan dilarang menggandakan selain atas ijin Lembaga Penjaminan Mutu Internal

	Judul Prosedur	:	Prosedur Pembentukan Visi dan Misi
	Nomor	:	SOP-01-07
	Revisi	:	03
	Halaman	:	2 dari 4
	Tanggal	:	20 Agustus 2025

1. Tujuan

Prosedur ini ditetapkan sebagai pedoman dalam pembentukan Visi dan Misi Universitas Fort De Kock, menurut Sistem Manajemen Mutu yang ada di lingkungan Universitas Fort De Kock..

2. Definisi

Peninjauan Visi dan Misi adalah kegiatan pembentukan visi dan misi yang sudah berlaku di Universitas Fort De Kock sesuai dengan perkembangan.

3. Ruang Lingkup

Ruang lingkup standar operasional prosedur penyusunan visi, misi, tujuan dan sasaran yang dimulai dari proses perencanaan, penyusunan sampai pengesahan visi, misi, tujuan dan sasaran di lingkungan Universitas Fort De Kock.

4. Referensi


- Persyaratan SMM ISO 9001:2015 Klausul 8.5.6
- Standar Mutu
- Kebijakan Mutu
- Renstra
- Statuta
- Renop

5. Persyaratan

5.1 Pengusulan dari Prodi

6. Rincian Prosedur

No	Aktivitas	Pelaksana	Penanggung jawab	Rekaman Mutu
1.	Membentuk tim perumusan visi dan misi dan mengesahkan SK pembentukan	Rektor	Rektor	SK Tim
2.	Mengundang stakeholder, alumni, mahasiswa, tokoh masyarakat, pemangku kebijakan untuk dimintai masukan	Warek 1	Rektor	Daftar hadir Undangan
3.	Melakukan rapat pimpinan Universitas untuk menyimpulkan masukan	Warek I	Rektor	Daftar hadir rapat
4.	Menyusun visi-misi oleh tim	Tim	Tim	Daftar hadir, notulen draf visi-misi, surat undangan

	Judul Prosedur	:	Prosedur Pembentukan Visi dan Misi
	Nomor	:	SOP-01-07
	Revisi	:	03
	Halaman	:	3 dari 4
	Tanggal	:	20 Agustus 2025

5	Mengajukan draf visi dan misi ke Pimpinan	Tim	Tim	Visi-misi
6.	Mengajukan draf visi dan misi untuk di sahkan pada rapat Senat	Rektor	Senat	Visi-misi
7.	Mengajukan visi-misi yang baru ke yayasan, untuk meminta persetujuan	Rektor	Rektor	Visi-misi
8.	Menerima pengajuan, jika tidak sesuai direvisi, jika sesuai disetujui dan ditandatangani yayasan	Yayasan	Yayasan	Visi-Misi baru SK Yayasan
9.	Mensosialisasikan hasil visi dan misi baru ke civitas akademik	Rektor	Rektor	Visi-Misi baru Daftar hadir sosialisasi, notulen, surat undangan, SK Penetapan visi-Misi

7. Rekaman Mutu

- 7.1 Notulen rapat Senat
- 7.2 Notulen rapat Manajemen
- 7.3 SK tim penyusun
- 7.4 Daftar hadir rapat
- 7.5 Dokumen Visi dan Misi
- 7.6 Daftar hadir sosialisasi
- 7.7 Surat undangan
- 7.8 Daftar hadir sosialisasi
- 7.9 SK penetapan Visi-Misi

	Judul Prosedur	:	Prosedur Pembentukan Visi dan Misi
	Nomor	:	SOP-01-07
	Revisi	:	03
	Halaman	:	4 dari 4
	Tanggal	:	20 Agustus 2025

8. Prosedur

