Pengesahan

Nama Dokumen :

PROSEDUR MUTU

SOSIALISASI VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

No Dokumen :

UNTAG-PM-07.4/26

 No Revisi :

**01**

|  |
| --- |
| **Disiapkan oleh****Drs. Damai Darmadi, M.Si****Dekan** |
| **Diperiksa oleh****Ir. H. Ismail Bakrie, M.P.****Ketua LPM** |
| **Disahkan oleh****Dr. Marjoni Rachman, M.Si****Rektor** |

DokumenSistemMutuinimilik**UNIVERSITAS 17 AGUSTUS 1945 SAMARINDA**dan**TIDAK DIPERBOLEHKAN**dengancaradanalasanapapunmembuatsalinantanpaseijin KetuaLembagaPenjaminanMutu UNTAG 1945 Samarinda

**BAB I**

**PENDAHULUAN**

* 1. **Tujuan**

Prosedur mutu sosialisasi visi, misi, tujuan dan sasaran fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik dibuat untuk mengatur tata cara pelaksanaan sosialisasi visi, misi, tujuan, dan sasaran fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik UNTAG 1945 Samarinda kepada seluruh sivitas akademika, alumni, dan masyarakat umum sesuai dengan aturan yang distandarkan.

* 1. **Ruang Lingkup**

Ruang lingkup prosedur mutu berikut ini mengatur seluruh proses dan upaya sosialisasi visi, misi, tujuan, dan sasaran Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik pada seluruh sitivis akademika di lingkungan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik UNTAG 1945 Samarinda.

* 1. **Referensi**

Statuta Universitas 17 Agustus 1945 Samarinda.

* 1. **Definisi**
* **Sosialisasi:** Upaya penyebaran informasi seluas-luasnya tentang isi dari visi, misi, tujuan dan sasaran Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu PolitikUNTAG 1945 Samarinda kepada seluruh sivitas akademika dan pemangku kepentingan (*stakeholder*).
* **Visi adalah** pernyataan yang berorientasi ke masa depan tentang apa yang diharapkan oleh Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik UNTAG 1945 Samarinda.
* **Misi** adalah deskripsi mengenai tugas, kewajiban, tanggung jawab, dan rencana tindakan yang dirumuskan sesuai dengan Visi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik UNTAG 1945 Samarindayang harus digunakan untuk pengembangan Tridharma Perguruan Tinggi.
* **Tujuan** adalah Rumusan tentang tujuan khusus Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik UNTAG 1945 Samarindadalam bentuk profil kompetensi yang diharapkan dari lulusan sesuai dengan kebutuhan dan standar yang dituntutoleh *stakeholders* internal dan eksternal, termasuk tuntutan pasar kerja.
* **Sasaran** adalah target yang terukur, sebagai indikator tingkat keberhasilan dari tujuan yang telah ditetapkan oleh Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik UNTAG 1945 Samarinda.
	1. **Penanggung Jawab**
1. Dekan bertanggungjawab dalam menjamin kelancaran prosedur sosialisasi visi, misi, tujuan, dan Sasaran FISIPOL UNTAG 1945 Samarinda.
2. Dekan bertanggung jawab dalam:
* Pelaksanaan Prosedur Sosialisasi visi, misi, tujuan, dan sasaran
* Mengkomunikasikan dan menjelaskan visi, misi, perubahan dan visi, misi terbaru kepada seluruh sitivis akademika.
	1. **Ketentuan Umum**

Visi, misi, tujuan dan sasaran Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik UNTAG 1945 Samarinda harus disebarluaskan kepada seluruh sivitas akademika, alumni dan *stakeholder* untuk dapat menjadi pendorong dalam rangka mencapai cita-cita membangun Sumber Daya Manusia yang berkualitas.

**BAB II**

# PROSEDUR SOSIALISASI VISI, MISI, TUJUAN, DAN SASARAN FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

* 1. **Alur Proses Sosialisasi Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Pencetakan dan pendistribusian Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran** |  | * 1. Mencetak Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran yang akan dibagikan kepada seluruh unit terkait.
 |
| **▼** |  |  |
| **Membuat Banner/Spanduk**  |  | * 1. Membuat banner/spanduk yang ditempel atau ditempatkan di tempat-tempat strategis di sekitar fakultas.
 |
| **▼** |  |  |
| **Pembahasan Rutin dalam rapat pimpinan** |  | * 1. Pembahasan rutin pada setiap rapat pimpinan di setiap unit kerja.
 |
|  |  |  |
| **Sosialisasi kepada Dosen dan karyawan Baru** |  | * 1. Sosialisasi kepada dosen dan karyawan baru pada saat orientasi
 |
| **▼** |  |  |
| **Sosialisasi kepada Mahasiswa Baru** |  | * 1. Sosialisasi kepada mahaiswa baru pada saat orientasi PK2MB.
 |
| **▼** |  |  |
| **Evaluasi Rutin** |  | * 1. Evaluasi semesteran melalui Unit Penjaminan Mutu Fakultas
 |
| **▼** |  |  |
| **Evaluasi Tahunan** |  | * 1. Evaluasi tahunan melalui Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) yang membahas Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran.
 |

* 1. **DokumenTerkait**
	2. Diagram Alir
	3. Daftar hadir Rapat
	4. Notulen Rapat
	5. Makalah/bahan orientasi