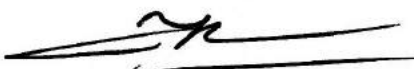

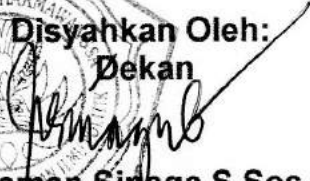




**DOKUMEN LEVEL II
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PENETAPAN VISI, MISI, TUJUAN, SASARAN
PROGRAM STUDI**

No : FISIP/PSIK/SOP-001	Tgl Berlaku: 14 Februari 2021
Area: Prodi Komunikasi	Revisi : 01
Dibuat Oleh: Ketua UJM  Drs. Junaidi, MA	Diperiksa Oleh: Ketua Senat  Dr. Budiman Purba M.AP
Disyahkan Oleh: Dekan  Dr. Karianan Siraga S.Sos.M.AP	

**FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN POLITIK
UNIVERSITAS DHARMAWANGSA
MEDAN
2021**



**DOKUMEN LEVEL II
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PENETAPAN VISI, MISI, TUJUAN, SASARAN
PROGRAM STUDI**

FAKULTAS ISIP

Nomor : FISIP/PSIK/SOP-001

Revisi : 01

Berlaku : 14 FEBRUARI 2021

Hal 2 dari 6

II. DAFTAR ISI

I. COVER PENGESAHAN	1
II. DAFTAR ISI	2
III. RIWAYAT PERUBAHAN DOKUMEN	3
IV. SEJARAH REVISI	5
1. Tujuan	5
2. Defenisi	5
3. Ruanglingkup	5
4. Referensi	5
5. Prosedur Administrasi	5

	DOKUMEN LEVEL II STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENETAPAN VISI, MISI, TUJUAN, SASARAN PROGRAM STUDI	
	FAKULTAS ISIP	Nomor : FISIP/PSIK/SOP-001
	Berlaku : 14 FEBRUARI 2021	Hal 5 dari 6

1. Tujuan

Prosedur ini bertujuan untuk menunjukkan uraian proses dari persiapan , pelaksanaan dan penetapan Visi, Misi dan Tujuan dan sasaran Program Studi.

2. Ruang Lingkup

Prosedur Penetapan Visi, Misi dan tujuan Program Studi dilaksanakan oleh Ketua Program Studi dengan Dekan, Wakil Dekan, Gugus Jaminan Mutu, Senat dan stake holder.

3. Defenisi

Visi adalah merupakan rangkaian kalimat yang menyatakan cita-cita atau impian Program Studi Ilmu Komunikasi yang ingin dicapai di masa depan.

Misi adalah merupakan suatu pernyataan tentang apa yang harus dikerjakan oleh Program Studi dalam usaha mewujudkan visi yang sudah ditetapkan.

4. Referensi

- 4.1. Undang Undang No.12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
- 4.2. Standar BAN PT.
- 4.3. Statuta Universitas Dharmawangsa.



**DOKUMEN LEVEL II
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PENETAPAN VISI, MISI, TUJUAN, SASARAN
PROGRAM STUDI**

FAKULTAS ISIP

Nomor : FISIP/PSIK/SOP-001

Revisi : 01

Berlaku : 14 FEBRUARI 2021

Hal 6 dari 6

5. Prosedur Persiapan.

- 5.1. Ketua Program Studi menyampaikan usulan perlu adanya revisi Visi, Misi tujuan dan sasaran kepada Dekan.
- 5.2. Dekan memberikan tanggapan persetujuan/tidak kepada Ketua Program Studi.
- 5.3. Jika disetujui Ketua Program Studi mempersiapkan perencanaan revisi, Visi, Misi, tujuan dan sasaran.
- 5.4. Ketua Prodi membuat jadwal kegiatan revisi dan menetapkan kepanitiaan (personil yang bertugas).
- 5.5. Dekan mengajukan proposal anggaran untuk pelaksanaan revisi kepada Wakil Rektor II Bidang Keuangan.