
	UNIVERSITAS SRIWIJAYA Jalan Raya Palembang - Prabumulih Km. 32 Indralaya, Ogan Ilir 30662 Sumatera Selatan. Telepon: +62 711 580169, 580069. Faksimil: +62 711 580644	KODE	
		POS/UNSRI/SPMI-04/01-02	
DOKUMEN STANDAR	PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR	TANGGAL DIKELUARKAN	
JUDUL	EVALUASI VISI MISI UNSRI	8 Oktober 2013	
AREA	STANDAR IDENTITAS	Revisi	8 April
BAGIAN	AKADEMIK	1	2014

PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR EVALUASI VISI MISI UNSRI



Disiapkan oleh,	Diperiksa oleh,	Disahkan oleh,
Dr. Yuanita Windusari Ketua Tim Standar Identitas	Dr. Fauziah, S.Pi Ketua Tim Penyusun	Prof. Dr. Siti Herlinda, M.Si Ketua Penjaminan Mutu

	UNIVERSITAS SRIWIJAYA Jalan Raya Palembang - Prabumulih Km. 32 Indralaya, Ogan Ilir 30662 Sumatera Selatan. Telepon: +62 711 580169, 580069. Faksimil: +62 711 580644	KODE	
		POS/UNSRI/SPMI-04/01-02	
DOKUMEN STANDAR	PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR	TANGGAL DIKELUARKAN	
JUDUL	EVALUASI VISI MISI UNSRI	8 Oktober 2013	
AREA	STANDAR IDENTITAS	Revisi	8 April
BAGIAN	AKADEMIK	1	2014

1. TUJUAN

POS ini bertujuan untuk mengukur keberhasilan dalam pencapaian dan pelaksanaan Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran Unsri

2. RUANG LINGKUP

Ruang lingkup kegiatan ini adalah evaluasi Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran Unsri.


3. Definisi

- a. Visi adalah gambaran tentang masa depan yang dicita-citakan untuk diwujudkan dalam kurun waktu yang tegas dan jelas, serta menyatakan arah kegiatan lembaga secara spesifik, diketahui, dipahami dan menjadi milik bersama seluruh komponen pengelola universitas yang diwujudkan melalui strategi-strategi dan kegiatan terjadwal.
- b. Misi adalah kegiatan Tridharma perguruan tinggi (pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat) yang merupakan upaya mewujudkan visi universitas.
- c. Tujuan adalah arah yang akan dicapai oleh masing-masing kegiatan pelaksanaan visi dan misi yang disusun secara realistis, unik, terfokus, dan keberhasilan pelaksanaannya dapat diukur dan relevan.
- d. Sasaran adalah hasil yang realistis, unik, terfokus, dan keberhasilan pelaksanaannya dapat diukur dengan rentang waktu yang jelas dan relevan terhadap misi dan visi.

4. PERINGATAN

Pengabaian POS menyebabkan :

1. Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran Unsri tidak tercapai
2. Tujuan universitas tidak dapat diukur.
3. Sasaran tidak realitis dan tidak relevan.

	UNIVERSITAS SRIWIJAYA Jalan Raya Palembang - Prabumulih Km. 32 Indralaya, Ogan Ilir 30662 Sumatera Selatan. Telepon: +62 711 580169, 580069. Faksimil: +62 711 580644	KODE	
		POS/UNSRI/SPMI-04/01-02	
DOKUMEN STANDAR	PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR	TANGGAL DIKELUARKAN	
JUDUL	EVALUASI VISI MISI UNSRI	8 Oktober 2013	
AREA	STANDAR IDENTITAS	Revisi	8 April
BAGIAN	AKADEMIK	1	2014

4. Kegiatan universitas akan inefisiensi.


5. REFERENSI

Dasar hukum penyusunan identitas ini adalah :

1. Undang-undang No.20 tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
4. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen
5. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 63 Tahun 2009 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidik
6. Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan
7. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
8. Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 1960 tentang Pendirian Universitas Sriwijaya
9. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia
10. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional RI Nomor 064/O/2003 tentang Statuta Universitas Sriwijaya.
11. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 0195/O/1995 tentang Tata Kerja Universitas Sriwijaya

6. PIHAK YANG TERLIBAT

1. Rektor
2. Pembantu Rektor I, II, III, dan IV


	UNIVERSITAS SRIWIJAYA Jalan Raya Palembang - Prabumulih Km. 32 Indralaya, Ogan Ilir 30662 Sumatera Selatan. Telepon: +62 711 580169, 580069. Faksimil: +62 711 580644	KODE	
		POS/UNSRI/SPMI-04/01-02	
DOKUMEN STANDAR	PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR	TANGGAL DIKELUARKAN	
JUDUL	EVALUASI VISI MISI UNSRI	8 Oktober 2013	
AREA	STANDAR IDENTITAS	Revisi	8 April
BAGIAN	AKADEMIK	1	2014

3. Dekan
4. Ketua Lembaga/Kepala UPT
5. Biro Administrasi (Kepala BAUK, BAAK, dan BAPSI).

7. KELEMBAGAAN

Kegiatan kelembagaan dikelola oleh satu tim yang ditunjuk berdasarkan SK Rektor. Kelembagaan pembuatan Visi dan Misi terdiri dari:

1. Rektor sebagai pimpinan universitas yang bertanggung jawab dan koordinator kegiatan tingkat universitas.
2. Pembantu Rektor sesuai dengan bidang tugasnya bertanggung jawab dan mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan Tridharma Perguruan Tinggi.
3. Anggota Senat Universitas sebagai anggota lembaga normatif universitas yang bertanggungjawab memberi pertimbangan arah kebijakan universitas.
4. Dekan sebagai pimpinan fakultas bertugas sebagai penanggung jawab dan koordinator evaluasi Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran tingkat fakultas.
5. Ketua Lembaga/Kepala UPT sebagai penanggung jawab dan koordinator dalam pelaksanaan evaluasi Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran Unsri sesuai dengan bidangnya.
6. Kepala BAUK sebagai pimpinan tenaga kependidikan yang berdasarkan persyaratan pendidikan dan keahliannya ditugaskan sebagai koordinator pengumpulan data administrasi umum dan keuangan.
7. Kepala BAAK sebagai pimpinan tenaga kependidikan yang berdasarkan persyaratan pendidikan dan keahliannya ditugaskan sebagai koordinator pengumpulan data administrasi kemahasiswaan.

	UNIVERSITAS SRIWIJAYA Jalan Raya Palembang - Prabumulih Km. 32 Indralaya, Ogan Ilir 30662 Sumatera Selatan. Telepon: +62 711 580169, 580069. Faksimil: +62 711 580644	KODE	
		POS/UNSRI/SPMI-04/01-02	
DOKUMEN STANDAR	PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR	TANGGAL DIKELUARKAN	
JUDUL	EVALUASI VISI MISI UNSRI	8 Oktober 2013	
AREA	STANDAR IDENTITAS	Revisi	8 April
BAGIAN	AKADEMIK	1	2014

8. Kepala BAPSI sebagai pimpinan tenaga kependidikan yang berdasarkan persyaratan pendidikan dan keahliannya ditugaskan sebagai koordinator pengumpulan data bidang perencanaan universitas.

8. PROSEDUR


Persiapan

A. Universitas

1. Rektor mengadakan rapat persiapan untuk menjelaskan rencana kegiatan dengan mengundang unit kerja (kelembagaan) terkait.
2. Rektor memberitahu Senat Universitas tentang evaluasi Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran Unsri.
3. Pembantu Rektor I, II, III, dan IV menjabarkan hasil evaluasi Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran Unsri sesuai dengan bidang tugasnya masing-masing.
4. Dekan mengkoordinir kegiatan evaluasi Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran Unsri tingkat fakultas.
5. Ketua Lembaga/Kepala UPT mengkoordinir kegiatan evaluasi Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran Unsri sesuai dengan bidangnya.
6. Biro Administrasi (Kepala BAUK, BAAK, dan BAPSI) mengumpulkan data-data yang diperlukan dengan bekerjasama dengan unit kerja yang terkait sesuai dengan bidang kerjanya masing-masing.

B. Biro Administrasi

1. Membuat undangan untuk penyelenggaraan kegiatan.


	UNIVERSITAS SRIWIJAYA Jalan Raya Palembang - Prabumulih Km. 32 Indralaya, Ogan Ilir 30662 Sumatera Selatan. Telepon: +62 711 580169, 580069. Faksimil: +62 711 580644	KODE	
		POS/UNSRI/SPMI-04/01-02	
DOKUMEN STANDAR	PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR	TANGGAL DIKELUARKAN	
JUDUL	EVALUASI VISI MISI UNSRI	8 Oktober 2013	
AREA	STANDAR IDENTITAS	Revisi	8 April
BAGIAN	AKADEMIK	1	2014

2. Mempersiapkan dokumen administrasi dan keuangan.
3. Mempersiapkan sarana dan prasarana penunjang.

Pelaksanaan

1. Rektor memimpin rapat tentang evaluasi terhadap pengukuran dalam pencapaian Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran universitas yang dihadiri para Pembantu Rektor dan Senat Universitas
2. Pembantu Rektor I mengundang Pembantu Rektor II, III, dan IV, Dekan, Ketua Lembaga/Kepala UPT, Biro Administrasi (Kepala BAUK, BAAK, dan BAPSI) untuk membentuk tim kerja Evaluasi Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran universitas
3. Tim Kerja mengkoordinir pelaksanaan evaluasi Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran sesuai dengan bidangnya.
4. Tim Kerja menyerahkan hasil evaluasi Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran universitas kepada Pembantu Rektor I untuk dikaji dan didiskusikan.
5. Pembantu Rektor I menyerahkan hasil evaluasi Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran universitas dalam rapat Senat Universitas.
6. Rektor menerima hasil evaluasi Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran universitas yang telah dipaparkan dalam rapat Senat Universitas.

9. BAGAN DAN ALUR PROSEDUR

	UNIVERSITAS SRIWIJAYA Jalan Raya Palembang - Prabumulih Km. 32 Indralaya, Ogan Ilir 30662 Sumatera Selatan. Telepon: +62 711 580169, 580069. Faksimil: +62 711 580644	KODE	
		POS/UNSRI/SPMI-04/01-02	
DOKUMEN STANDAR	PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR	TANGGAL DIKELUARKAN	
JUDUL	EVALUASI VISI MISI UNSRI	8 Oktober 2013	
AREA	STANDAR IDENTITAS	Revisi	8 April 2014
BAGIAN	AKADEMIK	1	

Kegiatan	Pihak yang terlibat					Dokumen	Waktu
	Rektor	Pembantu Rektor	Dekan	Ketua Lembaga/ Kepala UPT	Biro Administrasi		
Rektor memimpin rapat tentang evaluasi terhadap pengukuran dalam pencapaian Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran universitas yang dihadiri para Pembantu Rektor dan Senat Universitas	1					SK Tim Evaluasi VISI MISI Unsri	2 hari
Pembantu Rektor I mengundang Pembantu Rektor II, III, dan IV, Dekan, Ketua Lembaga/Kepala UPT, Biro Administrasi (Kepala BAUK, BAAK, dan BAPSI) untuk membentuk tim kerja Evaluasi Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran universitas		2				Surat undangan	3 hari
Tim Kerja menyerahkan hasil evaluasi Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran universitas kepada Pembantu Rektor I untuk dikaji dan didiskusikan			3	3	3	Draf visi misi	60 hari
Pembantu Rektor I menyerahkan hasil evaluasi Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran universitas dalam rapat Senat Universitas.		4				Naskah Visi Visi	2 hari
Rektor menerima hasil evaluasi Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran universitas yang telah dipaparkan dalam rapat Senat Universitas	5					Naskah Visi Visi	1 hari

