

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENYUSUNAN VISI, MISI,
TUJUAN DAN SASARAN UNIVERSITAS CIPTA MANDIRI TAHUN 2024**

Halaman Pengesahan

PROSES	PENANGGUNG JAWAB			TANGGAL
	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	
Perumusan	Dazrullisa, M. Pd Fetro Dola Syamsu, M. Pd SMH. Thaariq, M. Si	Tim Add Hoc		2 Juli 2024
Pemeriksaan	Dian Kristanti, M. Pd	Wakil Rektor 1		4 Juli 2024
Penetapan	Dr. Drs. Musdiani, M. Pd	Rektor		10 Juli 2024
Pengendalian	Rita Oktavia, M. Si	Ketua LPM		12 Juli 2024

A. IDENTITAS DOKUMEN

UNIVERSITAS CIPTA MANDIRI		
	Jalan Lintas Sumatra Desa Peunaga Cut Ujong Kecamatan Meureubo Aceh Barat	Kode/No: SOP-PVMTS-02/ LPM/UNCM/VII/2024
		Revisi : -
		Tanggal : 12 Juli 2024
	SOP Penyusunan Misi, Tujuan Dan Sasaran (Vmts) Universitas Cipta Mandiri	Dikendalikan Oleh: LPM
		Disetujui Oleh: Rektor

B. TUJUAN

SOP ini bertujuan untuk:

1. Memberikan pedoman dalam penyusunan vmts universitas cipta mandiri secara sistematis, terencana, partisipatif, transparan, dan akuntabel;
2. Memastikan vmts disusun berdasarkan kondisi internal dan eksternal uncm;
3. Memastikan vmts mempertimbangkan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta kebutuhan masyarakat;
4. Memastikan keterlibatan pemangku kepentingan internal dan eksternal;
5. Memastikan keterkaitan antara visi, misi, tujuan, sasaran, strategi dan indikator kinerja universitas;
6. Menjadi dasar penyusunan renstra, renop, program kerja, anggaran, indikator kinerja, dan pengembangan spmi uncm;
7. Menghasilkan vmts yang realistis, terukur, relevan dan berkelanjutan.

C. RUANG LINGKUP

SOP ini mengatur seluruh tahapan penyusunan VMTS Universitas Cipta Mandiri, meliputi:

1. Identifikasi kebutuhan penyusunan VMTS;
2. Pembentukan Tim Penyusun VMTS;
3. Penyusunan rencana kerja;
4. Pengumpulan data dan informasi;
5. Analisis lingkungan internal dan eksternal;
6. Identifikasi kebutuhan pemangku kepentingan;
7. Penyusunan draft visi;
8. Penyusunan misi;
9. Penyusunan tujuan;
10. Penyusunan sasaran;
11. Konsultasi dan FGD;
12. Validasi akademik dan kelembagaan;
13. Pembahasan dengan Senat Universitas;
14. Finalisasi;
15. Penetapan oleh Rektor;
16. Sosialisasi dan implementasi;
17. Dokumentasi.

D. DASAR

Penyusunan SOP ini mengacu pada:

1. Peraturan perundang-undangan bidang pendidikan tinggi yang berlaku;
2. Statuta Universitas Cipta Mandiri;
3. Kebijakan SPMI Universitas Cipta Mandiri;
4. Standar SPMI Universitas Cipta Mandiri;
5. Rencana Strategis Universitas Cipta Mandiri;
6. Rencana Operasional Universitas Cipta Mandiri;
7. Kebijakan Dan Pedoman Akreditasi Perguruan Tinggi Yang Berlaku;
8. Ketentuan Internal Universitas Cipta Mandiri Mengenai Tata Kelola Dan Perencanaan Strategis.

E. DEFINISI

1. Visi

Pernyataan mengenai kondisi ideal yang ingin diwujudkan oleh Universitas Cipta Mandiri pada masa yang akan datang.

2. Misi

Pernyataan mengenai langkah atau upaya strategis yang dilakukan UNCM untuk mewujudkan visi.

3. Tujuan

Pernyataan mengenai hasil utama yang ingin dicapai sebagai penjabaran dari misi.

4. Sasaran

Rumusan kondisi atau target yang lebih spesifik, terukur dan memiliki indikator pencapaian untuk mendukung tercapainya tujuan.

5. Pemangku Kepentingan

Pihak yang memiliki kepentingan atau keterkaitan dengan penyelenggaraan dan pengembangan UNCM, baik internal maupun eksternal.

6. Tim Penyusun VMTS

Tim yang ditetapkan oleh Rektor untuk merencanakan, menyusun, mengoordinasikan, membahas dan memfinalisasi VMTS UNCM.

F. PRINSIP PENYUSUNAN VMTS

Penyusunan VMTS UNCM dilaksanakan dengan prinsip:

1. Partisipatif;

2. Berbasis Data;
3. Objektif;
4. Transparan;
5. Akuntabel;
6. Relevan;
7. Realistis;
8. Berorientasi Masa Depan;
9. Terukur;
10. Berkelanjutan;
11. Selaras Dengan Perkembangan Pendidikan Tinggi;
12. Mengakomodasi Kepentingan Pemangku Kepentingan.

G. PIHAK YANG TERLIBAT DAN TANGGUNG JAWAB

No.	Pihak	Tanggung Jawab
1	Rektor	Menetapkan kebijakan, membentuk tim, memberikan arahan dan menetapkan VMTS
2	Wakil Rektor	Memberikan masukan dan memastikan integrasi VMTS dengan bidang pengembangan universitas
3	Senat Universitas	Memberikan pertimbangan akademik terhadap rancangan VMTS
4	LPM	Mengkoordinasikan proses penyusunan dan memastikan kesesuaian dengan SPMI
5	Tim Penyusun VMTS	Mengumpulkan data, melakukan analisis dan menyusun rancangan VMTS
6	LPPM	Memberikan data dan masukan terkait penelitian dan PKM
7	Fakultas/UPPS	Memberikan masukan sesuai bidang akademik dan pengembangan fakultas
8	Program Studi	Memberikan masukan terkait kebutuhan keilmuan dan lulusan
9	Biro/UPT	Memberikan data dan masukan terkait tata kelola dan layanan
10	Dosen	Memberikan masukan akademik dan keilmuan
11	Tenaga Kependidikan	Memberikan masukan terkait tata kelola dan pelayanan

12	Mahasiswa	Memberikan perspektif mengenai kebutuhan mahasiswa
13	Alumni	Memberikan masukan mengenai relevansi pendidikan dan perkembangan karier
14	Pengguna Lulusan/DUDIKA	Memberikan masukan mengenai kompetensi lulusan
15	Mitra	Memberikan masukan terkait kebutuhan kerja sama dan kontribusi perguruan tinggi
16	Masyarakat	Memberikan perspektif kebutuhan sosial dan pembangunan daerah

H. KETENTUAN UMUM

1. VMTS universitas disusun untuk satu periode perencanaan strategis.
2. Penyusunan VMTS dilakukan secara partisipatif dengan melibatkan stakeholder internal dan eksternal.
3. Rumusan VMTS harus menunjukkan hubungan yang logis:

VISI → MISI → TUJUAN → SASARAN → STRATEGI → INDIKATOR KINERJA

4. Visi harus menggambarkan kondisi ideal yang ingin dicapai UNCM.
5. Misi harus menjelaskan upaya strategis untuk mewujudkan visi.
6. Tujuan harus menjelaskan hasil yang hendak dicapai.
7. Sasaran harus dibuat lebih spesifik dan dapat diukur.
8. VMTS harus dapat diterjemahkan ke dalam Renstra dan Renop.
9. VMTS harus dapat diimplementasikan pada tingkat universitas, fakultas/UPPS dan program studi.
10. Seluruh proses penyusunan harus didukung bukti dan dokumentasi.

I. ALUR PENYUSUNAN VMTS

Identifikasi kebutuhan



Pembentukan Tim Penyusun VMTS



Penyusunan rencana kerja



Pengumpulan data dan informasi

↓
Analisis lingkungan internal dan eksternal

↓
Analisis kebutuhan stakeholder

↓
Penyusunan draft Visi

↓
Penyusunan Misi

↓
Penyusunan Tujuan

↓
Penyusunan Sasaran dan Indikator

↓
FGD/Konsultasi stakeholder

↓
Penyempurnaan draft

↓
Validasi internal

↓
Pertimbangan Senat Universitas

↓
Finalisasi

↓
Penetapan oleh Rektor

↓
Sosialisasi

↓
Implementasi dalam Renstra/Renop

J. PROSEDUR OPERASIONAL

No.	Tahapan	Kegiatan	Pelaksana	Waktu	Output
1	Identifikasi	Mengidentifikasi kebutuhan	Rektor/LPM	Minggu 1	Analisis kebutuhan

		penyusunan VMTS			
2	Pembentukan tim	Menetapkan Tim Penyusun VMTS	Rektor	Minggu 1	SK Tim
3	Rencana kerja	Menyusun jadwal, metode dan pembagian tugas	LPM/Tim	Minggu 1–2	Rencana kerja
4	Pengumpulan data	Mengumpulkan data internal dan eksternal	Tim	Minggu 2–4	Data pendukung
5	Evaluasi	Menganalisis capaian VMTS/periode sebelumnya apabila ada	Tim/LPM	Minggu 3–5	Hasil evaluasi
6	Analisis internal	Menganalisis kekuatan dan kelemahan institusi	Tim	Minggu 4–5	Analisis internal
7	Analisis eksternal	Menganalisis peluang, tantangan dan perkembangan lingkungan	Tim	Minggu 4–6	Analisis eksternal
8	Stakeholder	Mengumpulkan kebutuhan dan harapan stakeholder	LPM/Tim	Minggu 5–7	Data stakeholder
9	Penyusunan visi	Menyusun beberapa alternatif rumusan visi	Tim	Minggu 7–8	Draft visi
10	Penyusunan misi	Menjabarkan langkah strategis	Tim	Minggu 8–9	Draft misi

		untuk mencapai visi			
11	Tujuan	Menentukan hasil utama yang hendak dicapai	Tim	Minggu 9–10	Draft tujuan
12	Sasaran	Menentukan sasaran dan indikator pencapaian	Tim	Minggu 10–11	Draft sasaran
13	FGD	Membahas draft bersama stakeholder	Tim/LPM	Minggu 11–12	Berita acara/masukan
14	Revisi	Menyempurnakan draft berdasarkan masukan	Tim	Minggu 12–13	Draft final
15	Validasi	Melakukan validasi akademik dan kelembagaan	Rektor/LPM/Senat	Minggu 13–14	Hasil validasi
16	Pertimbangan	Senat memberikan pertimbangan terhadap VMTS	Senat	Minggu 14	Rekomendasi
17	Finalisasi	Menyempurnakan dokumen berdasarkan hasil pertimbangan	Tim/LPM	Minggu 15	Dokumen final
18	Penetapan	Menetapkan VMTS melalui Keputusan Rektor	Rektor	Minggu 16	SK/Keputusan Rektor
19	Sosialisasi	Menyampaikan VMTS kepada seluruh stakeholder	Rektor/LPM/Unit	Setelah penetapan	Bukti sosialisasi

20	Integrasi	Menjabarkan VMTS ke Renstra, Renop dan program kerja	Rektorat/Unit	Setelah penetapan	Dokumen perencanaan
----	-----------	---	---------------	----------------------	------------------------

K. MEKANISME PENYUSUNAN SETIAP KOMPONEN

1. Penyusunan Visi

Tim mempertimbangkan:

1. Kondisi ideal yang ingin dicapai;
2. Karakteristik dan jati diri uncm;
3. Bidang keilmuan yang dikembangkan;
4. Kebutuhan masyarakat;
5. Perkembangan iptek;
6. Kebutuhan dunia kerja dan dudika;
7. Potensi wilayah;
8. Perkembangan pendidikan tinggi;
9. Daya saing institusi.

Rumusan visi harus:

1. Jelas;
2. Ringkas;
3. Mudah dipahami;
4. Realistis;
5. Berorientasi masa depan;
6. Menunjukkan kekhasan uncm.

2. Penyusunan Misi

Misi disusun sebagai langkah strategis untuk mewujudkan visi.

Misi sekurang-kurangnya mencakup arah pengembangan:

1. Pendidikan;
2. Penelitian;
3. Pengabdian kepada masyarakat;
4. Pengembangan sumber daya manusia;
5. Tata kelola dan penjaminan mutu;

6. Pengembangan kemitraan;
7. Pengembangan mahasiswa dan lulusan.

3. Penyusunan Tujuan

Tujuan merupakan penjabaran langsung dari misi.

Contoh struktur:

Misi	Tujuan
Menyelenggarakan pendidikan bermutu	Menghasilkan lulusan yang kompeten dan berkarakter
Mengembangkan penelitian	Meningkatkan kualitas dan relevansi penelitian
Melaksanakan PKM	Meningkatkan kontribusi UNCM bagi masyarakat
Mengembangkan kerja sama	Memperluas kemitraan strategis
Meningkatkan tata kelola	Mewujudkan tata kelola perguruan tinggi yang efektif dan bermutu

4. Penyusunan Sasaran

Sasaran harus dibuat lebih spesifik dan dapat diukur.

Contoh:

Tujuan	Sasaran	Indikator
Meningkatkan kualitas lulusan	Meningkatnya kompetensi lulusan	Persentase lulusan memenuhi CPL
Meningkatkan penelitian	Meningkatnya produktivitas penelitian	Jumlah publikasi
Meningkatkan PKM	Meningkatnya kontribusi PKM	Jumlah kegiatan PKM
Meningkatkan kerja sama	Meningkatnya kerja sama aktif	Jumlah kerja sama yang diimplementasikan
Meningkatkan mutu	Meningkatnya budaya mutu	Persentase tindak lanjut hasil AMI

L. PELIBATAN PEMANGKU KEPENTINGAN

Penyusunan VMTS wajib memperhatikan masukan dari:

Internal

1. Rektor dan pimpinan;
2. Senat;
3. Dosen;
4. Tenaga kependidikan;
5. Mahasiswa;
6. Fakultas/UPPS;
7. Program studi;
8. LPM;
9. LPPM;
10. Biro dan UPT.

Eksternal

1. Alumni;
2. Pengguna Lulusan;
3. Pemerintah;
4. Dudika;
5. Mitra Kerja Sama;
6. Organisasi Profesi;
7. Sekolah/Lembaga Pendidikan;
8. Masyarakat;
9. Stakeholder Lainnya.

Metode yang dapat digunakan:

1. Survei;
2. Wawancara;
3. Fgd;
4. Rapat Kerja;
5. Lokakarya;
6. Forum Stakeholder;
7. Tracer Study;
8. Analisis Dokumen.

M. ANALISIS LINGKUNGAN STRATEGIS

Tim melakukan analisis sekurang-kurangnya terhadap:

Internal

1. SDM;

2. Mahasiswa;
3. Pendidikan;
4. Penelitian;
5. PKM;
6. Sarana Prasarana;
7. Tata Kelola;
8. Keuangan;
9. Sistem Informasi;
10. Kerja Sama;
11. SPMI.

Eksternal

1. Perkembangan IPTEK;
2. Kebutuhan Masyarakat;
3. Kebutuhan Dunia Kerja;
4. DUDIKA;
5. Kebijakan Pendidikan Tinggi;
6. Pembangunan Daerah;
7. Perkembangan Perguruan Tinggi;
8. Persaingan Pendidikan Tinggi;
9. Perkembangan Sosial Dan Ekonomi.

Analisis dapat menggunakan **SWOT** atau metode analisis strategis lain yang relevan.

N. VALIDASI VMTS

Validasi dilakukan untuk memastikan bahwa:

1. visi sesuai dengan karakteristik UNCM;
2. misi mendukung pencapaian visi;
3. tujuan merupakan penjabaran misi;
4. sasaran dapat diukur;
5. indikator dapat digunakan untuk mengukur keberhasilan;
6. VMTS dapat dilaksanakan;
7. VMTS sesuai dengan kebutuhan stakeholder;
8. VMTS dapat dijabarkan dalam Renstra dan Renop;
9. VMTS selaras dengan sistem penjaminan mutu;
10. VMTS memiliki keberlanjutan untuk periode perencanaan.

O. PENETAPAN

Setelah melalui proses penyusunan dan validasi:

1. Tim menyerahkan dokumen final kepada Rektor.
2. Rektor meminta pertimbangan Senat Universitas sesuai ketentuan internal.
3. Tim melakukan penyempurnaan apabila terdapat rekomendasi.
4. Rektor menetapkan VMTS melalui **Keputusan Rektor Universitas Cipta Mandiri**.
5. VMTS yang telah ditetapkan menjadi dokumen resmi universitas.

P. SOSIALISASI DAN IMPLEMENTASI

Setelah ditetapkan, VMTS disosialisasikan melalui:

1. Rapat Universitas;
2. Rapat Fakultas;
3. Rapat Program Studi;
4. Website Universitas;
5. Buku Pedoman Akademik;
6. Kegiatan Mahasiswa;
7. Media Informasi Kampus;
8. Kegiatan Penerimaan Mahasiswa;
9. Kegiatan Orientasi Mahasiswa;
10. Forum Stakeholder.

Selanjutnya VMTS diturunkan ke:

VMTS Universitas

↓

Renstra UNCM

↓

Renop UNCM

↓

Renstra/Renop Fakultas/UPPS

↓

Renstra/Renop Program Studi

↓

Program Kerja dan RKAT

↓

Indikator Kinerja



Monitoring dan Evaluasi

Q. DOKUMEN/BUKTI YANG WAJIB TERSEDIA

1. Sk/surat tugas tim penyusun vmts;
2. Rencana kerja penyusunan vmts;
3. Data dan analisis lingkungan strategis;
4. Hasil evaluasi vmts sebelumnya, jika ada;
5. Instrumen survei stakeholder;
6. Hasil survei;
7. Daftar stakeholder yang dilibatkan;
8. Undangan fgd;
9. Daftar hadir;
10. Notulen fgd;
11. Dokumentasi kegiatan;
12. Berita acara fgd;
13. Draft vmts;
14. Matriks keterkaitan visi-misi-tujuan-sasaran;
15. Dokumen hasil validasi;
16. Pertimbangan senat;
17. Dokumen vmts final;
18. Keputusan rektor;
19. Bukti sosialisasi;
20. Renstra dan renop yang mengacu pada vmts.

R. FORMULIR PENDUKUNG

Untuk membuat SOP ini lebih kuat sebagai dokumen SPMI, saya sarankan LPM UNCM memiliki formulir berikut:

Kode	Nama Formulir
F-VMTS-01	Formulir Pembentukan Tim Penyusun VMTS
F-VMTS-02	Formulir Analisis Lingkungan Strategis
F-VMTS-03	Formulir Evaluasi VMTS Sebelumnya
F-VMTS-04	Formulir Survei Kebutuhan Stakeholder

F-VMTS-05	Formulir Masukan Stakeholder
F-VMTS-06	Formulir Matriks Penyusunan VMTS
F-VMTS-07	Formulir Validasi VMTS
F-VMTS-08	Berita Acara FGD VMTS
F-VMTS-09	Formulir Matriks VMTS–Renstra
F-VMTS-10	Formulir Monitoring Implementasi VMTS

S. DIAGRAM ALIR

No.	Proses	Rektor	LPM	Tim VMTS	Senat	Fakultas /Prodi	Stakeholder
1	Identifikasi kebutuhan	•	•				
2	Pembentukan tim	•	•				
3	Penyusunan rencana		•	•			
4	Pengumpulan data		•	•		•	•
5	Analisis lingkungan		•	•		•	•
6	Penyusunan visi		•	•		•	•
7	Penyusunan misi		•	•		•	
8	Penyusunan tujuan		•	•		•	
9	Penyusunan sasaran		•	•		•	
10	FGD	•	•	•	•	•	•
11	Penyempurnaan		•	•			
12	Validasi	•	•	•	•		
13	Pertimbangan Senat				•		
14	Penetapan	•					
15	Sosialisasi	•	•			•	•
16	Implementasi	•	•			•	
17	Monitoring		•			•	

T. OUTPUT SOP

Output dari pelaksanaan SOP ini adalah:

Dokumen Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran Universitas Cipta Mandiri yang disusun secara partisipatif, berbasis data, tervalidasi, mendapatkan pertimbangan Senat Universitas,

ditetapkan oleh Rektor, disosialisasikan kepada pemangku kepentingan, serta menjadi dasar penyusunan Renstra, Renop, program kerja dan sistem penjaminan mutu Universitas Cipta Mandiri.