	STIKES DHARMA HUSADA BANDUNG	Kode/No: SDHB/UPM/S.Id/ SOP_VMTS.PS/01
		Tanggal: 27 Juni 2017
	SOP PENYUSUNAN VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN PROGRAM STUDI	Revisi: 0

Pengertian	1. Visi adalah pernyataan tertulis tentang cita–cita yang ingin dicapai dengan keberadaannya. 2. Misi adalah langkah-langkah apa yang akan dilakukan demi mencapai visi 3. Tujuan dan sasaran pernyataan tertulis tentang kegiatan yang akan dilakukan untuk mencapai visi dan misi organisasi. 4. Penyusunan Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran adalah kegiatan atau proses yang dilaksanakan oleh STIKes Dharma Husada Bandung dalam rangka menetapkan Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran STIKes Dharma Husada Bandung dimasa yang akan datang dengan melibatkan pemangku kepentingan
Tujuan	1. Menetapkan Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran yang sesuai dengan perundang-undangan dan nilai dasar institusi sebagai pedoman atau acuan yang menjiwai seluruh proses pendidikan di STIKes Dharma Husada Bandung 2. Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran Program Studi menjadi keunggulan STIKes Dharma Husada Bandung.
Ruang lingkup	1. Perencanaan Visi, Misi, Sasaran dan Tujuan 2. Penyusunan Visi, Misi, Sasaran dan Tujuan 3. Pengesahan Visi, Misi yang disetujui oleh ketua
Pernyataan Standar	1. Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran Program Studi harus disusun oleh Tim Penyusun yang diusulkan oleh Ketua Program Studi dan ditetapkan melalui Surat Keputusan Ketua STIKes dalam waktu 1 minggu. 2. Tim Penyusun melaksanakan penyusunan Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran melalui tahapan-tahapan dalam suatu rapat kerja sebanyak dua kali (rapat internal dan rapat eksternal) dengan melibatkan stakeholder internal dan eksternal dalam waktu dua mingu. 3. Ketua STIKes menerbitkan Surat Keputusan Penetapan Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran dalam waktu 1 minggu setelah rapat kerja penyusunan.
Daftar istilah	1. Visi adalah pernyataan tertulis tentang cita–cita yang ingin dicapai dengan keberadaannya. 2. Misi adalah pernyataan tertulis tentang kegiatan yang akan dilakukan untuk mencapai visi organisasi. 3. Tujuan dan sasaran pernyataan tertulis tentang kegiatan yang akan dilakukan untuk mencapai visi dan misi organisasi 4. Penyusunan Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran adalah kegiatan atau proses yang dilaksanakan oleh STIKes Dharma Husada Bandung dalam rangka menetapkan Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran STIKes Dharma Husada

	STIKES DHARMA HUSADA BANDUNG	Kode/No: SDHB/UPM/S.Id/ SOP_VMTS.PS/01
		Tanggal: 27 Juni 2017
	SOP PENYUSUNAN VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN PROGRAM STUDI	Revisi: 0

	Bandung dimasa yang akan datang dengan melibatkan pemangku kepentingan
Prosedur	1. Ketua Program Studi mengusulkan Tim Penyusun Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran yang diketuai oleh Ketua Program Studi. 2. Ketua STIKes menetapkan Surat Keputusan tentang Tim Penyusun Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran Program Studi 3. Tim penyusun membuat proposal kegiatan rapat kerja internal dan eksternal untuk diajukan ke Puket I. 4. Waket I memeriksa proposal selanjutnya proposal diserahkan kepada Ketua STIKes 5. Ketua STIKes memeriksa dan menandatangani proposal yang sudah lengkap. 6. Tim Penyusun c.q Ketua Program Studi berkoordinasi dengan bagian keuangan untuk realisasi anggaran sesuai kebutuhan sistem prioritas 7. Tim penyusun melakukan rapat kerja internal dan eksternal dengan melibatkan stakeholder internal dan eksternal. 8. Tim Penyusun membuat laporan setelah kegiatan selesai, selanjutnya memberikan ke Ketua Program studi c.q. Waket I 9. Tim Penyusun mengajukan permohonan penerbitan Surat Keputusan Penetapan Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran kepada Ketua STIKes 10. Ketua STIKes menetapkan Surat Keputusan tentang Penetapan Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran Program Studi
Unit terkait	Ketua STIKes DHB Ketua Program Studi Waket I Bagian Keuangan

	STIKES DHARMA HUSADA BANDUNG	Kode/No: SDHB/UPM/S.Id/ SOP_VMTS.PS/01
		Tanggal: 27 Juni 2017
	SOP PENYUSUNAN VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN PROGRAM STUDI	Revisi: 0

NO	AKTIVITAS	KETERANGAN				Baku Mutu	
		Ka Prodi	Ketua STIKes	Waket I	Bagian Keuangan	Waktu	Output
1	Ketua Program Studi mengusulkan Tim Penyusun Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran.	Mulai				1 mgg	
2	Ketua STIKes menetapkan Surat Keputusan tentang Tim Penyusun Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran Program Studi						SK
3	Tim penyusun membuat proposal kegiatan rapat kerja internal dan eksternal untuk diajukan ke Waket I					3 hari	Proposal

	STIKES DHARMA HUSADA BANDUNG	Kode/No: SDHB/UPM/S.Id/ SOP_VMTS.PS/01
		Tanggal: 27 Juni 2017
	SOP PENYUSUNAN VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN PROGRAM STUDI	Revisi: 0

NO	AKTIVITAS	KETERANGAN				Baku Mutu	
		Ka Prodi	Ketua STIKes	Waket I	Bagian Keuangan	Waktu	Output
4	Waket I memeriksa proposal selanjutnya proposal diserahkan kepada Ketua STIKes			T V		3 hari	
5	Ketua STIKes memeriksa dan menandatangani proposal yang sudah lengkap.		V T				
6	Tim Penyusun c.q Ketua Program Studi berkoordinasi dengan bagian keuangan untuk realisasi anggaran sesuai kebutuhan sistem prioritas					2 mgg	
7	Tim penyusun melakukan rapat kerja internal dan eksternal dengan melibatkan stakeholder internal dan eksternal					1 jam	

	STIKES DHARMA HUSADA BANDUNG	Kode/No: SDHB/UPM/S.Id/ SOP_VMTS.PS/01
		Tanggal: 27 Juni 2017
	SOP PENYUSUNAN VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN PROGRAM STUDI	Revisi: 0

NO	AKTIVITAS	KETERANGAN				Baku Mutu	
		Ka Prodi	Ketua STIKes	Waket I	Bagian Keuangan	Waktu	Output
8	Tim Penyusun membuat laporan setelah kegiatan selesai, selanjutnya memberikan ke Ketua Program studi c.q. Waket I					2 jam	Laporan Kegiatan
9	Tim Penyusun mengajukan permohonan penerbitan Surat Keputusan Penetapan Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran kepada Ketua STIKes					1 hari	Surat Permohonan SK
10	Ketua STIKes menetapkan Surat Keputusan tentang Penetapan Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran Program Studi					1 hari	SK Penetapan VMTS