



SEKOLAH TINGGI TEKNOLOGI
WASTUKANCANA



PROSEDUR OPERASIONAL BAKU



2023

VISI DAN MISI



www.stt-wastukencana.ac.id



info@wastukencana.ac.id




(0264) 8225153 / (0264) 214952











Jl. Raya Cikopak No. 53 Purwakarta

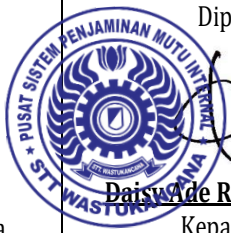

DAFTAR ISI


Penyusunan Visi dan Misi	1
Sosialisasi Visi dan Misi	3
Evaluasi Visi dan Misi.....	5






	SEKOLAH TINGGI TEKNOLOGI WASTUKANCANA	PROSEDUR OPERASIONAL BUKU (POB)	KODE DOKUMEN P-STTWKN-VM-01
Judul : Penyusunan Visi dan Misi		Tgl. Berlaku : 21/02/2022	
Revisi : -		Tgl. Revisi : -	
Pengertian	Prosedur yang mengatur proses penyusunan visi dan misi STT Wastukencana.		
Definisi	<ol style="list-style-type: none"> 1. 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 perguruan tinggi yang diwujudkan melalui strategi-strategi dan kegiatan terjadwal. 2. Misi adalah kegiatan Tridharma perguruan tinggi (pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat) yang merupakan upaya mewujudkan visi perguruan tinggi. 		
Tujuan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memberikan panduan bagi unit kerja dan pelaksana dalam melakukan proses penyusunan Visi dan Misi sehingga diperoleh arah dan panduan yang benar sesuai perundang-undangan dan nilai-nilai dasar institusi. 2. Mendukung dan menjamin pengelolaan proses penyusunan Visi dan Misi sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku di STT Wastukencana. 		
Pihak yang Terkait	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ketua STT Wastukencana 2. Tim Penyusun Visi dan Misi 3. Senat STT Wastukencana 		
Referensi	<ol style="list-style-type: none"> 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 Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia 9. Statuta STT Wastukencana Tahun 2022 		
Jenis Formulir	<ol style="list-style-type: none"> 1. SK Ketua STT Wastukencana tentang Tim Penyusun Visi dan Misi 2. Daftar Hadir Rapat 3. Draft Visi dan Misi 4. SK Ketua STT Wastukencana tentang Visi dan Misi STT Wastukencana 		
Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ketua STT Wastukencana membentuk tim penyusun Visi dan Misi. 2. Tim penyusun mengadakan rapat untuk melakukan analisis situasi atau studi pendahuluan 3. Tim penyusun mengadakan workshop penyusunan Visi dan Misi yang sesuai dengan perundang-undangan yang berlaku, visi dan misi serta nilai-nilai dasar institusi dengan mengundang pihak internal (pimpinan, dosen, tenaga kependidikan, mahasiswa), dan pihak eksternal (stakeholders, pengguna lulusan asosiasi profesi, alumni, industry, dan lain-lain). 4. Tim penyusunan menyusun Draft Visi dan Misi kemudian dipaparkan pada saat pertemuan dengan stakeholder. 		


	<p>5. Tim penyusun mengajukan Draft Visi dan Misi kepada Ketua STT Wastukancana.</p> <p>6. Ketua STT Wastukancana mengadakan rapat dengan Senat STT Wastukancana untuk membahas Draft Visi dan Misi tersebut.</p> <p>7. Ketua STT Wastukancana mengesahkan dan menetapkan Visi dan Misi melalui Surat Keputusan.</p>
Catatan	<p>1. Tim Penyusun Visi dan Misi dapat terdiri dari Wakil Ketua STT Wastukancana; Sekretaris Umum; Kepala Staf Akademik; Kepala Staf Keuangan, SDM, dan Sarpras; Kepala Staf Kemahasiswaan, Humas, dan Hubin; Para Kepala Unit Kerja, Para Ketua Program Studi, dan Kepala Tata Usaha.</p>


Kegiatan	Pihak yang Terkait			Dokumen
	Ketua	Tim Penyusun	Senat	
1. Ketua STT Wastukancana membentuk tim penyusun Visi dan Misi.				SK Tim Penyusun
2. Tim penyusun mengadakan rapat untuk melakukan analisis situasi atau studi pendahuluan				Daftar Hadir Rapat
3. Tim penyusun mengadakan workshop penyusunan Visi dan Misi yang sesuai dengan perundang-undangan yang berlaku, visi dan misi serta nilai-nilai dasar institusi dengan mengundang pihak internal (pimpinan, dosen, tenaga kependidikan, mahasiswa), dan pihak eksternal (stakeholders, pengguna lulusan asosiasi profesi, alumni, industry, dll).				
4. Tim penyusunan menyusun Draft Visi dan Misi kemudian dipaparkan pada saat pertemuan dengan stakeholder.				Draft Visi dan Misi
5. Tim penyusun mengajukan Draft Visi dan Misi kepada Ketua STT Wastukancana.				Draft Visi dan Misi
6. Ketua STT Wastukancana mengadakan rapat dengan Senat STT Wastukancana untuk membahas Draft Visi dan Misi tersebut.				
7. Ketua STT Wastukancana mengesahkan dan menetapkan Visi dan Misi melalui Surat Keputusan.				SK Visi dan Misi

SEKOLAH TINGGI TEKNOLOGI WASTUKANCANA	PROSEDUR OPERASIONAL BUKU (POB)	KODE DOKUMEN P-STTWKN-VM-01
Judul: Penyusunan Visi dan Misi		
Disiapkan oleh:  M. Rafi Muttaqin, M.Kom. Wakil Ketua STT Wastukancana	Diperiksa oleh:  Daisy Ade Riany Diem, S.T., M.T. Kepala Pusat SPMI	Disahkan oleh:  Ir. Agung Djafar Shieddieque, S.T., M.T., IPM, ASEAN Eng. Ketua STT Wastukancana









	SEKOLAH TINGGI TEKNOLOGI WASTUKANCANA	PROSEDUR OPERASIONAL BUKU (POB)	KODE DOKUMEN P-STTWKN-VM-02
Judul	: Sosialisasi Visi dan Misi		Tgl. Berlaku : 21/02/2022
Revisi	: -		Tgl. Revisi : -
Pengertian	Prosedur yang mengatur proses sosialisasi visi dan misi STT Wastukencana.		
Definisi	<ol style="list-style-type: none"> 1. 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 perguruan tinggi yang diwujudkan melalui strategi-strategi dan kegiatan terjadwal. 2. Misi adalah kegiatan Tridharma perguruan tinggi (pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat) yang merupakan upaya mewujudkan visi perguruan tinggi. 		
Tujuan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memberikan panduan bagi unit kerja dan pelaksana dalam melakukan proses sosialisasi Visi dan Misi. 2. Mendukung dan menjamin pengelolaan proses sosialisasi Visi dan Misi sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku di STT Wastukencana. 		
Pihak yang Terkait	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ketua STT Wastukencana 2. Sekretaris Umum 3. Wakil Ketua STT Wastukencana 4. Pusat Sistem Informasi 		
Referensi	<ol style="list-style-type: none"> 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 Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia 9. Statuta STT Wastukencana Tahun 2022 		
Jenis Formulir	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Pengantar Sosialisasi 2. Dokumen Visi dan Misi 3. Laporan Hasil Sosialisasi Visi Misi 		
Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyiapkan draft surat pengantar sosialisasi dan dokumen Visi dan Misi 2. Memeriksa draft surat dan menandatangani surat pengantar 3. Mensosialisasikan Visi dan Misi kepada stakeholders 4. Menyebarkan naskah Visi dan Misi melalui berbagai media offline dan online 5. Menyusun laporan hasil sosialisasi Visi dan Misi 		
Catatan			


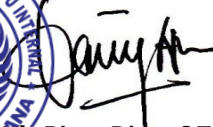


Kegiatan	Pihak yang Terkait				Dokumen
	Sekretaris Umum	Ketua	Wakil Ketua	PSI	
1. Menyiapkan draft surat pengantar sosialisasi dan dokumen Visi dan Misi					Draft Surat Pengantar, Dokumen Visi Misi
2. Memeriksa draft surat dan menandatangani surat pengantar					Surat Pengantar
3. Mensosialisasikan Visi dan Misi kepada stakeholders					
4. Menyebarkan naskah Visi dan Misi melalui berbagai media offline dan online					
5. Menyusun laporan hasil sosialisasi Visi dan Misi					Laporan Hasil Sosialisasi Visi Misi

SEKOLAH TINGGI TEKNOLOGI WASTUKANCANA	PROSEDUR OPERASIONAL BUKU (POB)	KODE DOKUMEN P-STTWKN-VM-02
Judul: Sosialisasi Visi dan Misi		
<p>Disiapkan oleh:</p> <p style="text-align: center;"></p> <p><u>M. Rafi Muttaqin, M.Kom.</u> Wakil Ketua STT Wastukancana</p>	<p>Diperiksa oleh:</p> <p style="text-align: center;"></p> <p><u>Daiswade Riany Diem, S.T., M.T.</u> Kepala Pusat SPMI</p>	<p>Disahkan oleh:</p> <p style="text-align: center;"></p> <p><u>Ir. Apang Djafar Shieddieque, S.T., M.T., IPM, ASEAN Eng.</u> Ketua STT Wastukancana</p>

	SEKOLAH TINGGI TEKNOLOGI WASTUKANCANA	PROSEDUR OPERASIONAL BUKU (POB)	KODE DOKUMEN P-STTWKN-VM-03
Judul	: Evaluasi Visi dan Misi		Tgl. Berlaku : 21/02/2022
Revisi	: -		Tgl. Revisi : -
Pengertian	Prosedur yang mengatur proses evaluasi visi dan misi STT Wastukencana.		
Definisi	<ol style="list-style-type: none"> 1. 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 perguruan tinggi yang diwujudkan melalui strategi-strategi dan kegiatan terjadwal. 2. Misi adalah kegiatan Tridharma perguruan tinggi (pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat) yang merupakan upaya mewujudkan visi perguruan tinggi. 		
Tujuan	Prosedur yang mengatur proses evaluasi visi dan misi STT Wastukencana.		
Pihak yang Terkait	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ketua STT Wastukencana 2. Tim Evaluasi Visi dan Misi 3. Wakil Ketua STT Wastukencana 4. Senat STT Wastukencana 		
Referensi	<ol style="list-style-type: none"> 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 Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia 9. Statuta STT Wastukencana Tahun 2022 		
Jenis Formulir	<ol style="list-style-type: none"> 1. SK Ketua STT Wastukencana tentang Tim Evaluasi Visi dan Misi 2. Laporan Hasil Evaluasi 3. Daftar Hadir Rapat 		
Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ketua STT Wastukencana memimpin rapat tentang evaluasi terhadap pengukuran dalam pencapaian Visi dan Misi STT Wastukencana yang dihadiri Wakil Ketua STT Wastukencana; Sekretaris Umum; Kepala Staf Akademik; Kepala Staf Keuangan, SDM, dan Sarpras; Kepala Staf Kemahasiswaan, Humas, dan Hubin; Para Kepala Unit Kerja, Para Ketua Program Studi, dan Kepala Tata Usaha 2. Ketua STT Wastukencana membentuk tim Evaluasi Visi dan Misi STT Wastukencana. 3. Tim Evaluasi mengkoordinir pelaksanaan Evaluasi Visi dan Misi STT Wastukencana sesuai bidangnya. 4. Tim Evaluasi menyerahkan hasil Evaluasi Visi dan Misi STT Wastukencana kepada Wakil Ketua STT Wastukencana untuk dikaji dan didiskusikan. 5. Wakil Ketua STT Wastukencana menyerahkan hasil Evaluasi Visi dan Misi STT Wastukencana dalam rapat Senat STT Wastukencana. 		

	6. Ketua STT Wastukancana menerima hasil Evaluasi Visi dan Misi STT Wastukancana yang telah dipaparkan dalam rapat Senat STT Wastukancana.
Catatan	1. Tim Evaluasi Visi dan Misi dapat terdiri dari Wakil Ketua STT Wastukancana; Sekretaris Umum; Kepala Staf Akademik; Kepala Staf Keuangan, SDM, dan Sarpras; Kepala Staf Kemahasiswaan, Humas, dan Hubin; Para Kepala Unit Kerja, Para Ketua Program Studi, dan Kepala Tata Usaha.

Kegiatan	Pihak yang Terkait				Dokumen
	Ketua	Tim Evaluasi	Wakil Ketua	Senat	
1. Ketua STT Wastukancana memimpin rapat tentang evaluasi terhadap pengukuran dalam pencapaian Visi dan Misi STT Wastukancana yang dihadiri Wakil Ketua STT Wastukancana; Sekretaris Umum; Kepala Staf Akademik; Kepala Staf Keuangan, SDM, dan Sarpras; Kepala Staf Kemahasiswaan, Humas, dan Hubin; Para Kepala Unit Kerja, Para Ketua Program Studi, dan Kepala Tata Usaha					SK Tim Evaluasi Visi dan Misi STT Wastukancana, Daftar Hadir Rapat
2. Ketua STT Wastukancana membentuk tim Evaluasi Visi dan Misi STT Wastukancana.					
3. Tim Evaluasi mengkoordinir pelaksanaan Evaluasi Visi dan Misi STT Wastukancana sesuai bidangnya.					
4. Tim Evaluasi menyerahkan hasil Evaluasi Visi dan Misi STT Wastukancana kepada Wakil Ketua STT Wastukancana untuk dikaji dan didiskusikan.					Laporan Hasil Evaluasi
5. Wakil Ketua STT Wastukancana menyerahkan hasil Evaluasi Visi dan Misi STT Wastukancana dalam rapat Senat STT Wastukancana.					Laporan Hasil Evaluasi
6. Ketua STT Wastukancana menerima hasil Evaluasi Visi dan Misi STT Wastukancana yang telah dipaparkan dalam rapat Senat STT Wastukancana.					Laporan Hasil Evaluasi

SEKOLAH TINGGI TEKNOLOGI WASTUKANCANA	PROSEDUR OPERASIONAL BUKU (POB)	KODE DOKUMEN P-STTWKN-VM-03
Judul: Evaluasi Visi dan Misi		
Disiapkan oleh:  M. Rafi Muttaqin, M.Kom. Wakil Ketua STT Wastukancana	Diperiksa oleh:  Daisya Ade Riany Diem, S.T., M.T. Kepala Pusat SPMI	Disahkan oleh:   Ir. Anang Djafar Shieddieque, S.T., M.T., IPM, ASEAN Eng. Ketua STT Wastukancana