



# **SOP**

## **STANDAR 1**



### **Visi, Misi dan Tujuan Program Studi Agribisnis**

1. Penyusunan Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran Program Studi
2. Sosialisasi Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran Program Studi
3. Pengukuran dan Pemahaman Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran Program Studi
4. Evaluasi Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran Program Studi

**Program Studi Agribisnis  
Fakultas Pertanian  
Universitas Muhammadiyah Sukabumi  
2018**



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)  
PENYUSUNAN VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN  
PROGRAM STUDI AGRIBISNIS FAPERTA UMMI**

<b>Kode Dokumen</b>	: S.MP.C1
<b>Revisi</b>	: 001
<b>Tanggal</b>	: 21 Mei 2018
<b>Diajukan Oleh</b>	: Ka Progdi Agribisnis  Ema Hilma Meilani, S.P., M.P.
<b>Dikendalikan oleh</b>	: Gugus Mutu Faperta  Robin, S.Pi, M.Si
<b>Disetujui oleh</b>	: Ketua Senat Fakultas  Endang Tri Astutiningsih, S.P., M.P.



**SURAT KEPUTUSAN DEKAN  
FAKULTAS PERTANIAN  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUKABUMI  
Nomor : 008/KEP/III.2/C/2018**

Tentang  
**PENGESAHAN *STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP)*  
PROGRAM STUDI AGRIBISNIS  
FAKULTAS PERTANIAN  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUKABUMI**

Bismillahirrohmanirrohim  
Dekan Fakultas Pertanian

- Menimbang** : 1. Bahwa dalam rangka memberikan arah dan tahapan pencapaian sebagai Rencana Strategis Program Studi Agribisnis Fakultas Pertanian Universitas Muhammadiyah Sukabumi yang telah ditetapkan oleh Senat Fakultas Pertanian, maka dipandang perlu untuk merevisi, menetapkan, dan mensosialisasikan *Standard Operating Procedure (SOP)* Program Studi Agribisnis Fakultas Pertanian Universitas Muhammadiyah Sukabumi.  
2. Bahwa untuk mengimplementasikan *Standard Operating Procedure (SOP)* Program Studi Agribisnis Fakultas Pertanian, maka dipandang perlu untuk ditetapkan dalam sebuah surat keputusan.
- Mengingat** : 1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor : 112 Tahun 2012 tentang pendidikan tinggi;  
2. Ketentuan Majelis Pendidikan Tinggi Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor : 178/KET/I.3/D/2012 tanggal 12 Sya'ban 1433 H/02 Juli 2012 M tentang Penjabaran Pedoman Pimpinan Pusat Muhammadiyah dan Nomor : 02/PED/I.0/B/2012 tentang Perguruan Tinggi Muhammadiyah;  
3. Peraturan Pemerintah Nomor : 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;  
4. Surat Keputusan Menteri Pendidikan Nasional RI Nomor : 81/D/0/2003, tanggal 13 Juni 2003, tentang Penyelenggaraan Program Studi dan Pendirian Universitas Muhammadiyah Sukabumi;  
5. Surat Keputusan Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor: 131/KEP/I.0/D/2015 Tentang Penetapan Rektor Universitas Muhammadiyah Sukabumi Masa Jabatan 2015 – 2019;  
6. Surat Keputusan Rektor UMMI Nomor. 1550/KEP/I.0/E/2016, Tentang Pengangkatan dan Penetapan Dekan Fakultas Pertanian Universitas Muhammadiyah Sukabumi 2016-2020 tanggal 05 Rabiul Awal 1438 H / 05 Desember 2016;
- Memperhatikan** : Keputusan Rapat Senat Fakultas Pertanian Universitas Muhammadiyah Sukabumi, tanggal 14 Mei 2018 M/ 05 Ramadhan 1439 H.
- MEMUTUSKAN**
- Menetapkan** : Menetapkan *Standard Operating Procedure (SOP)* Program Studi Agribisnis Fakultas Pertanian Universitas Muhammadiyah Sukabumi.
- Pertama** : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.
- Kedua** :

Ditetapkan di : Sukabumi  
Pada Tanggal : 14 Mei 2018 M  
28 Sya'ban 1439 H

Dekan,



**Dr. Annalia Nur Milla, S.P., M.P.**  
NIP. 117203026

mbusan :

1. Rektor (Sebagai Laporan)
2. Wakil Rektor I, II, III
3. Ketua Lembaga Penjamin Mutu
4. Kepala Biro Akademik
5. Ketua Program Studi dilingkungan Fakultas Pertanian
6. Kepala Bagian Akademik
7. Arsip

## **Tujuan**

1. Menyusun dan menetapkan visi, misi, tujuan dan sasaran Program Studi Agribisnis Faperta UMMI.
2. Memastikan visi, misi, tujuan dan sasaran Program Studi Agribisnis Faperta UMMI terdokumentasikan secara memadai.
3. Dokumen visi, misi, tujuan dan sasaran Program Studi Agribisnis Faperta UMMI menjadi rujukan utama dalam penyusunan semua dokumen induk yang akan di susun.

## **Ruang Lingkup**

Dokumen visi, misi, tujuan dan sasaran Program Studi Agribisnis Faperta UMMI menjadi pedoman bagi semua dokumen induk di Program Studi Agribisnis

## **Definisi**

1. Standar Operasional Prosedur (SOP) merupakan suatu perangkat instruksi yang berkekuatan menjadi suatu petunjuk atau perintah.
2. Visi adalah arah yang ingin di capai oleh Program Studi Agribisnis Faperta UMMI pada batasan waktu tertentu
3. Misi adalah hal-hal yang hendak dilaksanakan dan dicapai oleh Program Studi Agribisnis Faperta UMMI.
4. Dokumen induk merupakan dokumen yang wajib dimiliki oleh Program Studi Agribisnis terdiri dari : visi, misi, tujuan dan sasaran, Renstra dan Program kerja.

## **Rujukan**

1. Standar Nasional Indonesia BAN PT tentang visi, misi dan tujuan PT.
2. Pedoman Perguruan Tinggi Muhammadiyah.
3. Statuta dan SOTK UMMI TAHUN 2015.
4. Dokumen visi, misi dan tujuan UMMI TAHUN 2012.
5. SOP Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran UMMI tahun 2012

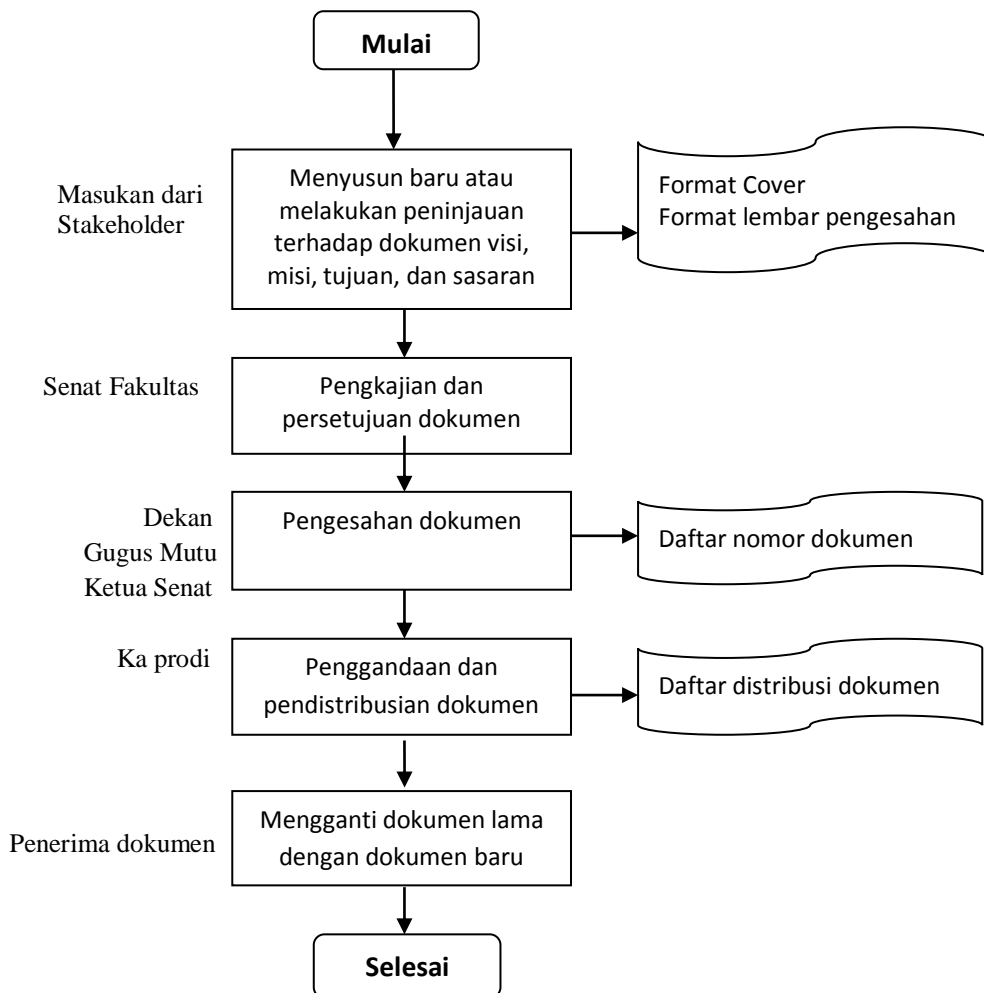
## **Prosedur Penyusunan Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran prodi Agribisnis**

1. Usulan visi, misi, tujuan dan sasaran prodi di rumuskan bersama melalui rapat prodi setelah dilakukan FGD (Focus Grup Discussion) bersama stakeholder internal dan eksternal.
2. Usulan visi, misi, tujuan dan sasaran prodi yang sudah dirapatkan disampaikan kepada senat fakultas untuk dibahas, diperbaiki dan disetujui
3. Usulan visi, misi, tujuan dan sasaran prodi yang telah disetujui senat fakultas kemudian di dokumentasikan

4. Visi, misi, tujuan dan sasaran prodi yang telah didokumentasikan kemudian disahkan oleh dekan.
5. Visi, misi, tujuan dan sasaran prodi yang telah disahkan oleh dekan faperta UMMI kemudian disosialisasikan melalui seluruh dokumen induk prodi dan kepada civitas akademika.

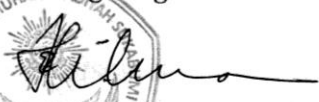
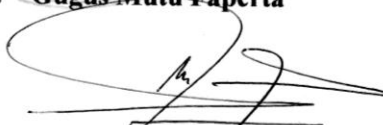
## Bagan Alir

### 1. Prosedur Penyusunan Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran





**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)  
SOSIALISASI VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN  
PROGRAM STUDI AGRIBISNIS FAPERTA UMMI**

<b>Kode Dokumen</b>	: S.MP.C1
<b>Revisi</b>	: 001
<b>Tanggal</b>	: 21 Mei 2018
<b>Diajukan Oleh</b>	: Ka Progd Agribisnis  Ema Hilma Meilani, S.P., M.P.
<b>Dikendalikan oleh</b>	: Gugus Mutu Faperta  Robin, S.Pi, M.Si
<b>Disetujui oleh</b>	: Ketua Senat Fakultas  Endang Tri Astutiningsih, S.P., M.P.

## **Tujuan**

1. Mensosialisasikan visi, misi, tujuan dan sasaran Program Studi Agribisnis Faperta UMMI
2. Memastikan prosedur sosialisasi visi, misi, tujuan dan sasaran Program Studi Agribisnis Faperta UMMI terdokumentasikan secara memadai.

## **Ruang Lingkup**

Dokumen sosialisasi visi, misi, tujuan dan sasaran Program Studi Agribisnis Faperta UMMI menjadi pedoman bagi prosedur sosialisasi VMTS.

## **Definisi**

1. Standar Operasional Prosedur (SOP) merupakan suatu perangkat instruksi yang berkekuatan menjadi suatu petunjuk atau perintah.
2. Visi adalah arah yang ingin dicapai oleh Program Studi Agribisnis Faperta UMMI pada batasan waktu tertentu
3. Misi adalah hal-hal yang hendak dilaksanakan dan dicapai oleh Program Studi Agribisnis Faperta UMMI.
4. Sosialisasi merupakan proses penanaman atau transfer kebiasaan, nilai dan aturan dari suatu generasi ke generasi lainnya dalam sebuah kelompok.

## **Rujukan**

1. Standar Nasional Indonesia BAN PT tentang visi, misi dan tujuan PT.
2. Pedoman Perguruan Tinggi Muhammadiyah tahun 2012.
3. Statuta dan SOTK UMMI tahun 2015
4. Dokumen visi, misi dan tujuan UMMI tahun 2015

## **Prosedur Sosialisasi Visi, Misi, Tujuan Dan Sasaran Prodi Agribisnis**

1. Menyediakan visi, misi, tujuan dan sasaran program studi yang sudah dibuatkan SK oleh dekan dan siap untuk disosialisasikan.
2. Sosialisasi visi, misi, tujuan dan sasaran program studi dilakukan dengan pendekatan eksternal dan internal.
3. Sosialisasi dengan pendekatan internal dilakukan dengan cara mencantumkan visi, misi, tujuan dan sasaran program studi pada dokumen yang dikeluarkan oleh Program Studi Agribisnis.
4. Sosialisasi dengan pendekatan eksternal dilakukan dengan cara mencantumkan visi, misi, tujuan dan sasaran program studi pada brosur penerimaan mahasiswa baru, media sosial program studi, website program studi serta pamflet atau brosur kegiatan akademik serta melakukan pemasangan banner dan pigura yang berisi visi, misi, tujuan

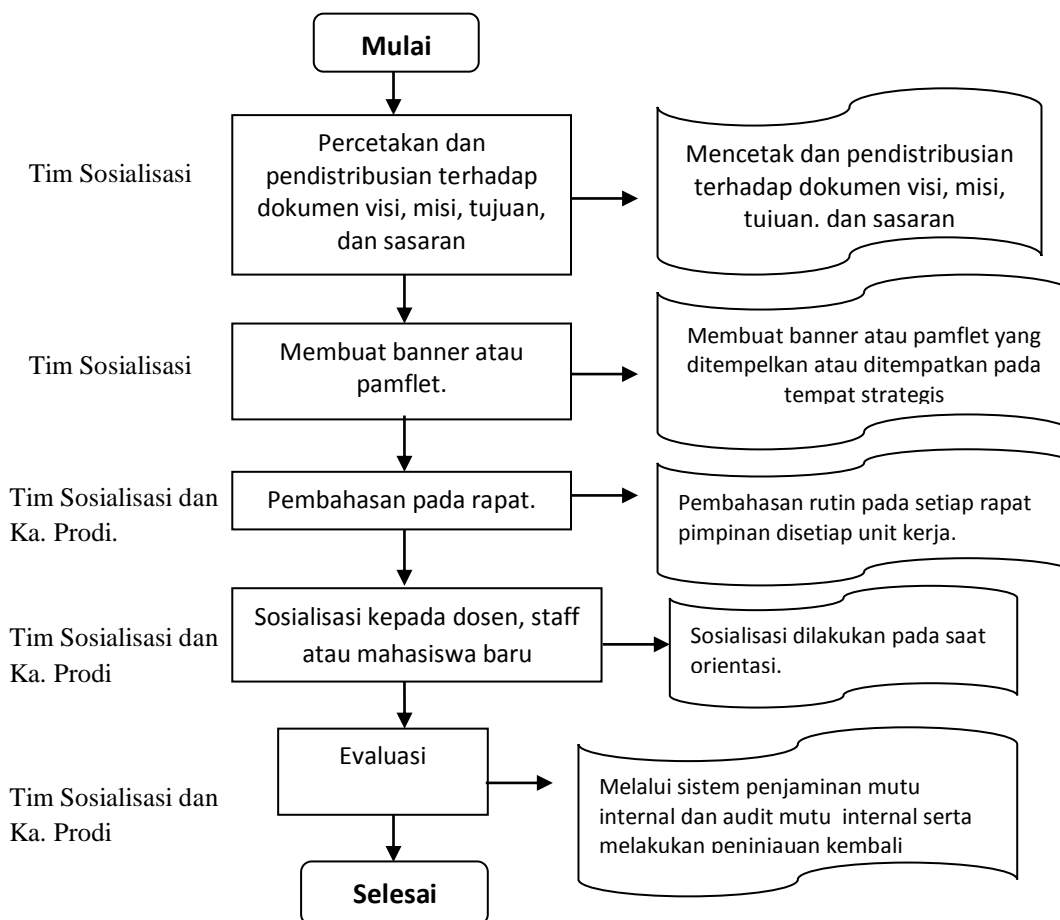


dan sasaran program studi di ruangan pimpinan program studi, di ruangan dosen, ruangan kelas serta tempat strategis lain untuk sosialisasi. Akan tetapi untuk *stakeholder*, sosialisasi dapat dilakukan dengan cara melibatkan *stakeholder* dalam kegiatan program studi. Misalkan mengundang pada kegiatan program studi ataupun mengundang pada kegiatan mahasiswa program studi.

5. Sosialisasi visi, misi, tujuan dan sasaran program studi disampaikan pada:
  - a. Masa taaruf dan keakraban mahasiswa (Mastaka) setiap tahun akademik baru
  - b. Rapat program studi dan rapat prodi bersama mahasiswa.
  - c. Kuliah pertemuan pertama atau kuliah perdana pada saat penjelasan silabus matakuliah.
  - d. Pada saat kegiatan akademik dan kegiatan kemahasiswaan.



## Bagan Alir

### Prosedur Sosialisasi Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran





**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)  
PENGUKURAN PEMAHAMAN VISI, MISI, TUJUAN DAN  
SASARAN  
PROGRAM STUDI AGRIBISNIS FAPERTA UMMI**

<b>Kode Dokumen</b>	: S.MP.C1
<b>Revisi</b>	: 001
<b>Tanggal</b>	: 21 Mei 2018
<b>Diajukan Oleh</b>	: Ka Progd Agribisnis  <b>Ema Hilma Meilani, S.P., M.P.</b>
<b>Dikendalikan oleh</b>	: Gugus Mutu-Faperta  <b>Robin, S.Pi, M.Si</b>
<b>Disetujui oleh</b>	: Ketua Senat Fakultas  <b>Endang Tri Astutiningsih, S.P., M.P.</b>

## **Tujuan**

1. Mengukur Pemahaman visi, misi, tujuan dan sasaran Program Studi Agribisnis Faperta UMMI.
2. Memastikan prosedur pengukuran pemahaman visi, misi, tujuan dan sasaran Program Studi Agribisnis Faperta UMMI terdokumentasikan secara memadai.

## **Ruang Lingkup**

Dokumen pengukuran pemahaman visi, misi, tujuan dan sasaran Program Studi Agribisnis Faperta UMMI menjadi pedoman bagi sosialisasi dan evaluasi VMST di Program Studi Agribisnis.

## **Definisi**

1. Standar Operasional Prosedur (SOP) merupakan suatu perangkat instruksi yang berkekuatan menjadi suatu petunjuk atau perintah.
2. Visi adalah arah yang ingin di capai oleh Program Studi Agribisnis Faperta UMMI pada batasan waktu tertentu
3. Misi adalah hal-hal yang hendak dilaksanakan dan dicapai oleh Program Studi Agribisnis Faperta UMMI.
4. Dokumen induk merupakan dokumen yang wajib dimiliki oleh Program Studi Agribisnis terdiri dari : visi, misi, tujuan dan sasaran, Renstra dan Program kerja.
5. Pengukuran merupakan penentuan dimensi atau kapasitas terhadap suatu standar.
6. Pemahaman merupakan tingkat kemampuan dengan harapan agar mampu memahami keadaan, konsep, situasi dan kondisi yang diingat dan diketahuinya sesuai dengan maksud penggunaannya.

## **Rujukan**

1. Standar Nasional Indonesia BAN PT tentang visi, misi dan tujuan PT.
2. Pedoman Perguruan Tinggi Muhammadiyah tahun 2012.
3. Statuta dan SOTK UMMI tahun 2015
4. Dokumen visi, misi dan tujuan UMMI tahun 2012.

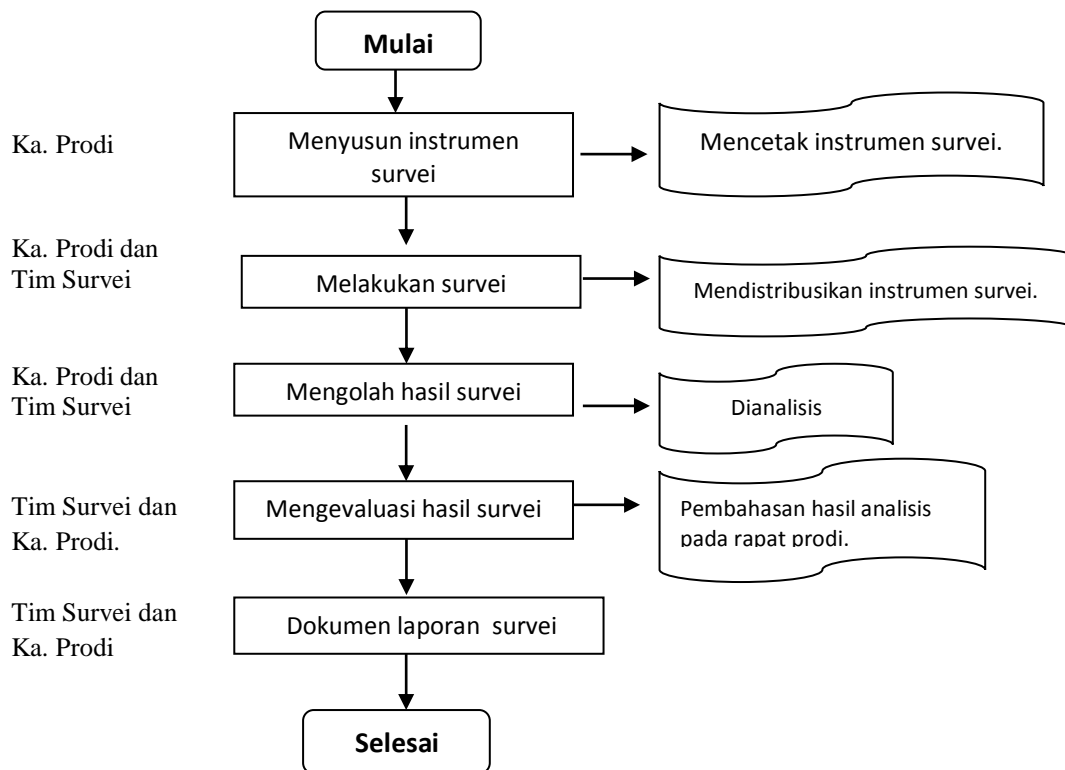
## **Prosedur Pengukuran Pemahaman Visi, Misi, Tujuan Dan Sasaran Prodi Agribisnis**

1. Program Studi membuat instrumen pemahaman visi, misi, tujuan dan sasaran prodi Agribisnis.
2. Prodi menyebarkan instrumen kepada seluruh sivitas akademika Program Studi Agribisnis.

3. Prodi mengkompilasi hasil penyebaran instrumen dan menganalisis
4. Hasil analisis dijadikan dokumen prodi untuk evaluasi dan sosialisasi VMTS prodi dimasa yang akan datang.



### **Bagan Alir**

Prosedur Pengukuran Pemahaman Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran





**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)  
EVALUASI VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN  
PROGRAM STUDI AGRIBISNIS FAPERTA UMMI**

<b>Kode Dokumen</b>	: S.MP.C1
<b>Revisi</b>	: 001
<b>Tanggal</b>	: 21 Mei 2018
<b>Diajukan Oleh</b>	: Ka Progd Agribisnis  Ema Hilma Meilani, S.P., M.P.
<b>Dikendalikan oleh</b>	: Gugus Mutu Faperta  Robin, S.Pi, M.Si
<b>Disetujui oleh</b>	: Ketua Senat Fakultas  Endang Tri Astutiningsih, S.P., M.P.

## **Tujuan**

1. Melakukan evaluasi visi, misi, tujuan dan sasaran Program Studi Agribisnis Faperta UMMI.
2. Memastikan evaluasi visi, misi, tujuan dan sasaran Program Studi Agribisnis Faperta UMMI terdokumentasikan secara memadai.

## **Ruang Lingkup**

Dokumen evaluasi visi, misi, tujuan dan sasaran Program Studi Agribisnis Faperta UMMI menjadi pedoman bagi peninjauan kembali VMTS di Program Studi Agribisnis.

## **Definisi**

1. Standar Operasional Prosedur (SOP) merupakan suatu perangkat instruksi yang berkekuatan menjadi suatu petunjuk atau perintah.
2. Visi adalah arah yang ingin di capai oleh Program Studi Agribisnis Faperta UMMI pada batasan waktu tertentu
3. Misi adalah hal-hal yang hendak dilaksanakan dan dicapai oleh Program Studi Agribisnis Faperta UMMI.
4. Dokumen induk merupakan dokumen yang wajib dimiliki oleh Program Studi Agribisnis terdiri dari : visi, misi, tujuan dan sasaran, Renstra dan Program kerja.
5. Evaluasi merupakan kegiatan yang dilakukan berkenaan dengan proses untuk menentukan nilai dari suatu hal.

## **Rujukan**

1. Standar Nasional Indonesia BAN PT tentang visi, misi dan tujuan PT.
2. Pedoman Perguruan Tinggi Muhammadiyah tahun 2012.
3. Statuta dan SOTK UMMI tahun 2015.
4. Dokumen visi, misi dan tujuan UMMI tahun 2012

## **Prosedur Evaluasi Visi, Misi, Tujuan Dan Sasaran Prodi Agribisnis**

1. Evaluasi visi, misi, tujuan dan sasaran prodi dilakukan apabila terdapat perubahan visi, misi, tujuan dan sasaran institusi di atasnya.
2. Evaluasi visi, misi, tujuan dan sasaran prodi dapat dilakukan dengan menyesuaikan terhadap perkembangan zaman dan kebutuhan *stakeholder*

## Bagan Alir

Prosedur Evaluasi Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran.

