



unpad Fakultas
Keperawatan

**MANUAL
STANDAR VISI DAN MISI
FAKULTAS KEPERAWATAN
UNIVERSITAS PADJADJARAN**

2015 - 2026



KATA PENGANTAR

DEKAN FAKULTAS KEPERAWATAN

UNIVERSITAS PADJADJARAN



Secara umum, penjaminan mutu dapat didefinisikan sebagai proses penetapan dan pemenuhan standar mutu pengelolaan secara konsisten, berkelanjutan, dan sistematis sehingga pihak lain yang berkepentingan memperoleh kepuasan dan percaya dengan kualitas yang ditawarkan.

Konsep Penjaminan Mutu suatu lembaga pendidikan dinyatakan bermutu atau berkualitas, apabila:

- a. Lembaga pendidikan tersebut mampu menetapkan dan mewujudkan visinya melalui pelaksanaan misinya (aspek deduktif)
- b. Lembaga pendidikan tersebut mampu memenuhi kebutuhan *stakeholder* (aspek induktif), berupa:
 - 1) kebutuhan kemasyarakatan (*societal needs*);
 - 2) kebutuhan dunia kerja (*industrial needs*);
 - 3) kebutuhan profesional (*professional needs*).

Dengan demikian lembaga pendidikan harus mampu merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, dan mengembangkan/ meningkatkan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) agar mampu bersaing di era global dan bisa mendapatkan *superior performance*.

Sesuai dengan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 50 Tahun 2014 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi Pasal 11 ayat (3) butir b, bahwa perguruan tinggi mempunyai tugas dan wewenang menyusun dokumen SPMI yang terdiri atas:

1. dokumen kebijakan SPMI;
2. dokumen standar SPMI
3. dokumen manual standar SPMI;
4. dokumen formulir yang digunakan dalam SPMI

Dari keempat dokumen tersebut, manual standar SPMI (manajemen) telah terselesaikan, Manual Standar manajemen ini diharapkan semua pengelola di Fakultas Keperawatan Universitas Padjadjaran dapat melaksanakan tugas dan fungsinya sesuai dengan isi standar ini. Kami ucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah merumuskan dan menyusun dokumen ini.

Jatinangor, Mei 2020

Dekan,



Kusman Ibrahim, SKp.,MNS.,Ph.D
NIP 197109171999031002

KATA PENGANTAR



Sejalan dengan semangat baru Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan Direktorat Penjaminan Mutu 2016, maka Fakultas Keperawatan Universitas Padjadjaran melakukan berbagai penyelarasan sistem penjaminan mutu internal di lingkungan Fakultas Keperawatan Universitas Padjadjaran. Penyelarasan disesuaikan dengan perkembangan pendidikan tinggi serta beberapa peraturan perundang undangan di bidang pendidikan tinggi juga dengan diterimanya Amanah yang dilimpahkan kepada Universitas Padjadjaran sebagai PTN Badan Hukum. Konsekuensinya tentu saja tidak sekedar harus memenuhi standar mutu yang telah ditetapkan oleh Kemenristek Dikti akan tetapi harus dapat melampaui Standar Nasional Pendidikan Tinggi baik dalam bidang akademik maupun non akademik serta memberikan kemaslahatan bagi institusi, masyarakat, bangsa dan negara.

Peningkatan mutu berkelanjutan (*Continuous Quality Improvement*) yang diimplementasikan Fakultas Keperawatan Universitas Padjadjaran adalah untuk menjamin pemenuhan standar pendidikan tinggi secara sistemik, sistematis dan berkelanjutan serta komprehensif yang pelaksanaannya dilakukan secara bertahap sehingga upaya menjamin mutu akan menjadi budaya dalam berbagai kegiatan akademik maupun non-akademik.

Buku Manual Standar Manajemen Fakultas Keperawatan Universitas Padjadjaran edisi 2015-2026 ini menjadi panduan bagi Unit Penjaminan Mutu (UPM) dalam melaksanakan tugasnya yang didasari oleh buku Kebijakan Mutu SPMI Universitas Padjadjaran.

Jatinangor, Mei 2020

Kepala Unit Penjaminan Mutu

Mamat Lukman, SKM., SKp., MSi

	MANUAL STANDAR VISI DAN MISI FAKULTAS KEPERAWATAN UNIVERSITAS PADJADJARAN			1
	Kode Dokumen	Revisi	Tanggal	
	25 /UN6.SPM/DO/2017	Ke-3	1 Mei 2017	

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	1
I. PENDAHULUAN	2
I.1. Latar Belakang	2
I.2. Visi, dan Misi Fakultas Keperawatan Universitas Padjadjaran	3
II. MAKSUD DAN TUJUAN MANUAL STANDAR VISI DAN MISI	4
2.1. Maksud Manual Standar Visi dan Misi	4
2.2. Tujuan Manual Standar Visi dan Misi	4
III. DEFINISI ISTILAH	5
IV. LUAS LINGKUP MANUAL STANDAR VISI DAN MISI	9
V. MANUAL STANDAR VISI DAN MISI	10
5.1. Manual Penetapan Standar Visi dan Misi	10
3.2. Manual Pelaksanaan Standar Visi dan Misi	13
5.3. Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Visi dan Misi	14
5.4. Manual Pengendalian Standar Visi dan Misi	15
5.5. Manual Pengembangan/Peningkatan Standar Visi dan Misi	15
VI. PENANGGUNG JAWAB	16
VII.DOKUMEN TERKAIT	16
VIII. REFERENSI	17
IX. TIM PENYUSUN	18

	MANUAL STANDAR VISI DAN MISI FAKULTAS KEPERAWATAN UNIVERSITAS PADJADJARAN			2
	Kode Dokumen	Revisi	Tanggal	
	25 /UN6.SPM/DO/2017	Ke-3	1 Mei 2017	

I. PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Merujuk pada Manual Standar Manajemen Fakultas Keperawatan Universitas Padjadjaran, bahwa salah satu isi standarnya adalah Standar Visi dan Misi. Pemerintah memberikan seluas-luasnya kepada Perguruan Tinggi untuk secara mandiri mengembangkan mutu pendidikannya, hal ini bertujuan agar setiap perguruan tinggi dapat berkompetisi. Untuk mengukur kompetensi mutu pendidikan, Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia telah mengeluarkan peraturan Nomor 44 Tahun 2015, tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

Satuan Penjaminan Mutu (SPM) Fakultas Keperawatan Universitas Padjadjaran dalam Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) memiliki siklus kegiatan dengan singkatan PPEPP yang terdiri atas:

- Penetapan** Standar Pendidikan Tinggi yang ditetapkan oleh Fakultas Keperawatan Universitas Padjadjaran yang merupakan kegiatan penentuan standar/ukuran;
- Pelaksanaan** Standar Pendidikan Tinggi yang ditetapkan oleh Fakultas Keperawatan Universitas Padjadjaran merupakan kegiatan pemenuhan standar/ukuran;
- Evaluasi** Standar Pendidikan Tinggi yang ditetapkan oleh Fakultas Keperawatan Universitas Padjadjaran merupakan kegiatan membandingkan antara luaran kegiatan pemenuhan standar/ukuran dengan standar/ukuran yang telah ditetapkan;

	MANUAL STANDAR VISI DAN MISI FAKULTAS KEPERAWATAN UNIVERSITAS PADJADJARAN			3
	Kode Dokumen	Revisi	Tanggal	
	25 /UN6.SPM/DO/2017	Ke-3	1 Mei 2017	

- d. **Pengendalian** pelaksanaan Standar Pendidikan Tinggi yang ditetapkan oleh Fakultas Keperawatan Universitas Padjadjaran merupakan kegiatan analisis penyebab standar/ukuran yang tidak tercapai untuk dilakukan tindakan koreksi;
- e. **Peningkatan** Standar Pendidikan Tinggi yang ditetapkan oleh Fakultas Keperawatan Universitas Padjadjaran merupakan kegiatan perbaikan standar/ukuran agar lebih tinggi dari standar/ukuran yang telah ditetapkan.

Berdasarkan siklus kegiatan tersebut di atas, maka SPM Fakultas Keperawatan Universitas Padjadjaran merumuskan/menyusun Manual Standar Visi dan Misi Fakultas Keperawatan Universitas Padjadjaran. Manual ini merupakan pedoman tertulis yang berisikan petunjuk praktis mengenai cara, langkah atau prosedur tentang bagaimana Standar Visi dan Misi ditetapkan, dilaksanakan/dipenuhi, dievaluasi dan dikembangkan/ ditingkatkan secara berkelanjutan oleh seluruh penyelenggara pendidikan tinggi di Fakultas Keperawatan Universitas Padjadjaran sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing.

1.1. Visi dan Misi Fakultas Keperawatan Universitas Padjadjaran

Visi Fakultas Keperawatan Universitas Padjadjaran

“Menjadi Fakultas Keperawatan bereputasi dunia dalam Pendidikan dan Riset keperawatan, dan berdampak pada masyarakat dalam meningkatkan derajat kesehatan dan kualitas hidup masyarakat secara holistik, terintegrasi dan berkelanjutan pada tahun 2024”.

	MANUAL STANDAR VISI DAN MISI FAKULTAS KEPERAWATAN UNIVERSITAS PADJADJARAN			4
	Kode Dokumen	Revisi	Tanggal	
	25 /UN6.SPM/DO/2017	Ke-3	1 Mei 2017	

Misi Fakultas Keperawatan Universitas Padjadjaran

- 1) Menyelenggarakan sistem tata kelola kelembagaan berbudaya RESPECT (*Responsible, Excellent, Scientific Rigor, Professional, Encouraging, Creative and Trust*) yang profesional, efisien, akuntabel, dan berkeadilan;
- 2) Menyelenggarakan program pendidikan tinggi keperawatan yang bermutu, berbasis karakter unggul dan tangguh, terintegrasi dengan riset dan pengabdian kepada masyarakat dalam meningkatkan derajat kesehatan dan kualitas hidup masyarakat secara holistik, terintegrasi dan berkelanjutan;
- 3) Menyelenggarakan riset yang berorientasi pada luaran dan berdampak pada masyarakat dalam meningkatkan derajat kesehatan dan kualitas hidup masyarakat secara, holistik, terintegrasi dan berkelanjutan;
- 4) Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat sebagai aplikasi dari ilmu pengetahuan dan teknologi hasil riset dalam meningkatkan derajat kesehatan dan kualitas hidup masyarakat secara holistik, terintegrasi dan berkelanjutan;
- 5) Mengembangkan jejaring kerja sama baik dalam dan luar negeri untuk penguatan penyelenggaraan Tri Dharma Perguruan Tinggi.

II. MAKSUD DAN TUJUAN MANUAL STANDAR VISI DAN MISI

2.1. Maksud Manual Standar Visi dan Misi

Maksud dari pembuatan Manual Standar Visi dan Misi Fakultas Keperawatan Universitas Padjadjaran adalah untuk dijadikan sebagai arahan dan panduan dalam pelaksanaan kegiatan penetapan,

	MANUAL STANDAR VISI DAN MISI FAKULTAS KEPERAWATAN UNIVERSITAS PADJADJARAN			5
	Kode Dokumen	Revisi	Tanggal	
	25 /UN6.SPM/DO/2017	Ke-3	1 Mei 2017	

pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan Visi dan Misi di lingkungan Fakultas Keperawatan Universitas Padjadjaran.

2.2. Tujuan Manual Standar Visi dan Misi

Manual Standar Visi dan Misi Fakultas Keperawatan Universitas Padjadjaran bertujuan:

1. Menjadi arah serta landasan dalam penetapan, pelaksanaan, evaluasi pelaksanaan, pengendalian, dan pengembangan/ peningkatan Standar Visi dan Misi di seluruh unit kerja di lingkungan Fakultas Keperawatan Universitas Padjadjaran;
2. Menjadi sarana komunikasi bagi seluruh pemangku kepentingan kegiatan pembelajaran di lingkungan Fakultas Keperawatan Universitas Padjadjaran.

III. DEFINISI ISTILAH

Definisi istilah dalam Manual Standar Visi dan Misi bertujuan untuk menyamakan persepsi tentang istilah-istilah yang digunakan dalam Manual Standar Visi dan Misi. Definisi istilah dalam Manual Standar Visi dan Misi, yaitu:

- 1) Mutu adalah keseluruhan karakteristik produk yang menunjukkan kemampuannya dalam memenuhi permintaan atau persyaratan yang ditetapkan *stakeholder*, baik yang tersurat (dalam bentuk pedoman) maupun yang tersirat.
- 2) Penjaminan Mutu adalah proses peningkatan dan pemenuhan standar mutu pengelolaan perguruan tinggi secara konsisten dan berkelanjutan sehingga pihak-pihak yang berkepentingan memperoleh kepuasan.
- 3) Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) adalah kegiatan sistemik

	MANUAL STANDAR VISI DAN MISI FAKULTAS KEPERAWATAN UNIVERSITAS PADJADJARAN			6
	Kode Dokumen	Revisi	Tanggal	
	25 /UN6.SPM/DO/2017	Ke-3	1 Mei 2017	

penjaminan mutu penyelenggaraan pendidikan tinggi yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi (*internally driven*) dalam rangka pengawasan penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berkelanjutan (*continuous improvement*).

- 4) Kebijakan adalah pernyataan tertulis yang menjelaskan pemikiran, sikap, pandangan dari institusi tentang suatu hal.
- 5) Kebijakan Standar Mutu SPMI Fakultas Keperawatan Universitas Padjadjaran adalah dokumen tertulis yang berisi garis besar penjelasan pemikiran, sikap, pandangan dari institusi tentang Standar Mutu SPMI di Fakultas Keperawatan Universitas Padjadjaran dalam penyelenggaraan pelayanan tridharma, sehingga dapat tercipta budaya mutu.
- 6) Manual Standar Mutu SPMI Fakultas Keperawatan Universitas Padjadjaran adalah dokumen tertulis yang berisi petunjuk praktis mengenai panduan bagaimana penetapan, pelaksanaan, evaluasi pelaksanaan, pengendalian, dan pengembangan/ peningkatan Standar Mutu SPMI diimplementasikan pada Universitas Padjadjaran.
- 7) Standar Mutu SPMI Fakultas Keperawatan Universitas Padjadjaran adalah dokumen tertulis yang berisi kriteria, patokan, ukuran, spesifikasi tentang sesuatu yang harus dicapai atau dipenuhi oleh Fakultas Keperawatan Universitas Padjadjaran.
- 8) Merancang Standar adalah olah pikir untuk menghasilkan standar yang dibutuhkan untuk mengembangkan mutu Fakultas Keperawatan Universitas Padjadjaran.
- 9) Merumuskan Standar adalah menuliskan isi setiap standar ke dalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh dengan menggunakan rumus

	MANUAL STANDAR VISI DAN MISI FAKULTAS KEPERAWATAN UNIVERSITAS PADJADJARAN			7
	Kode Dokumen	Revisi	Tanggal	
	25 /UN6.SPM/DO/2017	Ke-3	1 Mei 2017	

ABCD (*Audience, Behaviour, Competence dan Degree*).

- 10) Menetapkan Standar adalah tindakan persetujuan dan pengesahan standar sehingga standar dinyatakan berlaku.
- 11) Melaksanakan Standar adalah mengerjakan, mematuhi, dan memenuhi ukuran, spesifikasi, aturan sebagaimana dinyatakan dalam isi standar.
- 12) Standar Operasional Prosedur (SOP) adalah uraian tentang urutan atau langkah-langkah untuk mencapai standar yang telah ditetapkan yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis dan koheren.
- 13) Formulir (borang) adalah dokumen tertulis yang berfungsi untuk mencatat/merekam kegiatan yang harus dilaksanakan untuk memenuhi isi standar dan Standar Operasional Prosedur (SOP)
- 14) Monitoring adalah tindakan mengamati suatu proses atau kegiatan penyelenggaraan pendidikan untuk mengetahui apakah proses atau kegiatan penyelenggaraan pendidikan berjalan sesuai dengan apa yang seharusnya dilaksanakan sesuai isi Standar SMSI yang telah ditetapkan.
- 15) Pengendalian adalah tindakan mengecek atau mengaudit secara detail semua aspek penyelenggaraan pendidikan yang dilakukan secara berkala dengan tujuan untuk mencocokkan apakah semua aspek penyelenggaraan pendidikan telah berjalan sesuai dengan isi standar yang telah ditetapkan.
- 16) Peningkatan standar adalah tindakan menilai isi standar didasarkan pada hasil peningkatan isi standar pada waktu sebelumnya dan perkembangan situasi dan kondisi institusi, tuntutan kebutuhan pemangku kepentingan institusi dan

	MANUAL STANDAR VISI DAN MISI FAKULTAS KEPERAWATAN UNIVERSITAS PADJADJARAN			8
	Kode Dokumen	Revisi	Tanggal	
	25 /UN6.SPM/DO/2017	Ke-3	1 Mei 2017	

masyarakat pada umumnya, serta relevansinya dengan visi dan misi Fakultas Keperawatan Universitas Padjadjaran.

- 17) Pengembangan atau peningkatan standar adalah upaya untuk meningkatkan dan memperbaiki mutu dari isi Standar MSI yang dilakukan secara periodik berdasarkan siklus standar secara berkelanjutan.
- 18) Siklus Standar adalah durasi atau masa berlakunya Standar dengan aspek yang telah diatur di dalamnya.
- 19) Dampak adalah gambaran apakah yang dilakukan menghasilkan perubahan dari kondisi awal ke kondisi baru seperti yang telah ditetapkan sebelumnya.
- 20) Audit Internal adalah kegiatan pemeriksaan kepatuhan yang secara internal berfungsi mengukur dan meningkatkan Standar SPMI Fakultas Keperawatan Universitas Padjadjaran dengan cara menyediakan analisis, penilaian dan rekomendasi yang berhubungan dengan kegiatan-kegiatan SPMI yang dilakukan oleh Auditor Internal Fakultas Keperawatan Universitas Padjadjaran untuk memeriksa apakah seluruh standar telah dicapai atau dipenuhi oleh setiap unit kerja di lingkungan Fakultas Keperawatan Universitas Padjadjaran.
- 21) Rekomendasi adalah tindakan memberikan perbaikan yang dirumuskan berdasarkan hasil proses audit mutu internal. Hasil tersebut dikomunikasikan kepada auditor untuk ditindaklanjuti.
- 22) Kaji Ulang adalah menganalisis hasil temuan dan rekomendasi dari kegiatan audit internal sebagai dasar tindakan koreksi untuk perbaikan dan atau peningkatan pada siklus berikutnya

	MANUAL STANDAR VISI DAN MISI FAKULTAS KEPERAWATAN UNIVERSITAS PADJADJARAN			9
	Kode Dokumen	Revisi	Tanggal	
	25 /UN6.SPM/DO/2017	Ke-3	1 Mei 2017	

dalam upaya peningkatan mutu berkelanjutan (*Continuous Quality Improvement*).

- 23) *Benchmarking* adalah upaya pembandingan standar, baik antar internal organisasi maupun dengan standar eksternal secara berkelanjutan, dengan tujuan peningkatan mutu.
- 24) Manajemen adalah proses perencanaan, pengorganisasian, dan penggunaan sumber daya organisasi yang lain agar mencapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan.
- 25) Visi adalah pernyataan yang ditetapkan atau ditulis saat ini, yang dijadikan sebagai target sasaran yang akan dicapai pada masa yang akan datang.
- 26) Misi adalah pernyataan tentang apa yang harus dikerjakan oleh lembaga dalam usahanya mewujudkan visi.

IV. LUAS LINGKUP MANUAL STANDAR VISI DAN MISI

Luas lingkup Manual Standar Visi dan Misi mencakup PPEPP Standar Visi dan Misi sebagai berikut:

a. Manual Penetapan Standar Visi dan Misi,

Manual ini berlaku ketika Standar Visi dan Misi pertama kali akan dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan.

b. Manual Pelaksanaan Standar Visi dan Misi

Manual ini berlaku ketika Standar Visi dan Misi harus dilaksanakan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan oleh semua unit kerja pada semua level manajemen.

	MANUAL STANDAR VISI DAN MISI FAKULTAS KEPERAWATAN UNIVERSITAS PADJADJARAN			10
	Kode Dokumen	Revisi	Tanggal	
	25 /UN6.SPM/DO/2017	Ke-3	1 Mei 2017	

c. **Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Visi dan Misi,**

Manual ini berlaku ketika Standar Visi dan Misi telah dilaksanakan. Evaluasi dilaksanakan secara berkelanjutan untuk mengetahui, apakah Visi dan Misi dicapai sesuai dengan Standar Visi dan Misi yang telah ditetapkan.

d. **Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Visi dan Misi,**

Manual ini berlaku ketika isi Standar Visi dan Misi dilaksanakan dan telah dievaluasi pada tahap sebelumnya. Pengendalian adalah tindakan koreksi agar Standar Visi dan Misi terpenuhi.

e. **Manual Pengembangan/Peningkatan Standar Visi dan Misi** Manual ini berlaku ketika pelaksanaan isi setiap Standar Visi dan Misi telah berakhir dalam satu siklus, kemudian Standar Visi dan Misi tersebut dikembangkan/ditingkatkan untuk pencapaian siklus berikutnya.

V. MANUAL STANDAR VISI DAN MISI

5.1. Manual Penetapan Standar Visi dan Misi

- a. Dekan, Direktur, Kepala Satuan, Kepala Pusat Penelitian, Kepala Pusat Studi, Ketua Program Studi, dan Kepala Departemen masing-masing mengesahkan dan menetapkan Visi dan Misi.
- b. Visi dan Misi yang ditetapkan harus memenuhi persyaratan minimal sebagai berikut:
 - 1) unik, relevan, jelas dan realistis sesuai dengan arahan pengembangan iptek dan dinamika kebutuhan masyarakat/dunia kerja berdasarkan asumsi data dan kajian 10

	MANUAL STANDAR VISI DAN MISI FAKULTAS KEPERAWATAN UNIVERSITAS PADJADJARAN			11
	Kode Dokumen	Revisi	Tanggal	
	25 /UN6.SPM/DO/2017	Ke-3	1 Mei 2017	

tahun ke depan.

- 2) berdasarkan kaidah-kaidah ilmiah yang baik dengan melibatkan seluruh pemangku kepentingan.
 - 3) dirumuskan dengan melibatkan semua pihak yang berkepentingan (*stakeholders*).
 - 4) adanya kejelasan dan target yang terukur, serta ketercapaian visi rata-rata $\geq 80\%$ selama 5 tahun.
 - 5) memiliki indikator yang sah dan andal untuk menunjukkan kesamaan visi antara dosen, mahasiswa, unit pengelola, alumni, pengguna, dan tenaga kependidikan.
 - 6) misi harus memberikan arahan untuk mewujudkan visi dan dinyatakan dalam tujuan-tujuan yang dapat dicapai dalam kurun waktu tertentu.
 - 7) misi harus mengandung pokok-pokok mengenai bentuk kegiatan utama yang menjadi landasan hubungan kerja serta pengalokasian sumberdaya segenap pihak yang berkepentingan.
 - 8) misi harus menunjukkan ruang lingkup pasar yang dituju dan ruang lingkup geografis yang menjadi sasaran.
 - 9) dokumen yang dibuat dalam bentuk *hardcopy* maupun *softcopy*.
- c. Fakultas, satuan, direktorat, pusat penelitian, program studi, pusat studi, dan departemen menetapkan Visi dan Misi harus merujuk pada Visi dan Misi Fakultas Keperawatan Universitas Padjadjaran.
 - d. Proses penetapan Standar Visi dan Misi dilaksanakan sebagai berikut:

	MANUAL STANDAR VISI DAN MISI FAKULTAS KEPERAWATAN UNIVERSITAS PADJADJARAN			12
	Kode Dokumen	Revisi	Tanggal	
	25 /UN6.SPM/DO/2017	Ke-3	1 Mei 2017	

- 1) Dekan dan Wakil Dekan, Direktorat, Satuan, Puser Riset, Pusat Studi, dan Departemen dalam merumuskan Standar Visi dan Misi harus jelas, realistis, dan terukur. Direktorat, Satuan, Fakultas, Pusat Riset, Pusat Studi, dan Departemen dalam merumuskan Visi dan Misi harus menjadikan Visi dan Misi Fakultas Keperawatan Universitas Padjadjaran sebagai titik tolak dan tujuan akhir, mulai dari merancang hingga menetapkan Standar;
- 2) Dekan dan Wakil Dekan, Direktorat, Satuan, Puser Riset, Pusat Studi, dan Departemen mengumpulkan dan pelajari isi semua peraturan perundang- undangan yang relevan dengan aspek kegiatan pembuatan standar Visi dan Misi;
- 3) Dekan dan Wakil Dekan, Direktorat, Satuan, Puser Riset, Pusat Studi, dan Departemen mencatat apa yang menjadi norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang- undangan yang tidak dapat disimpangi.
- 4) Dekan dan Wakil Dekan, Direktorat, Satuan, Puser Riset, Pusat Studi, dan Departemen melakukan evaluasi diri dengan menggunakan *SWOT analysis* yang hasilnya untuk dijadikan sebagai bahan pembuatan standar Visi dan Misi;
- 5) Dekan dan Wakil Dekan, Direktorat, Satuan, Puser Riset, Pusat Studi, dan Departemen melaksanakan studi pelacakan atau survey tentang aspek standar Visi dan Misi yang akan dibuat, terhadap pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal;

	MANUAL STANDAR VISI DAN MISI FAKULTAS KEPERAWATAN UNIVERSITAS PADJADJARAN			13
	Kode Dokumen	Revisi	Tanggal	
	25 /UN6.SPM/DO/2017	Ke-3	1 Mei 2017	

- 6) Dekan dan Wakil Dekan, Direktorat, Satuan, Pustar Riset, Pusat Studi, dan Departemen melakukan pengujian standar Visi dan Misi yang dibuat;
- 7) Dekan dan Wakil Dekan, Direktorat, Satuan, Pustar Riset, Pusat Studi, dan Departemen merumuskan draf awal Standar Visi dan Misi dengan menggunakan rumus *ABCD* atau *KPIs*;
- 8) Dekan dan Wakil Dekan, Direktorat, Satuan, Pustar Riset, Pusat Studi, dan Departemen melakukan uji publik atau sosialisasi draf Standar Visi dan Misi dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran.
- 9) Dekan dan Wakil Dekan, Direktorat, Satuan, Pustar Riset, Pusat Studi, dan Departemen merumuskan kembali pernyataan Standar Visi dan Misi dengan memperhatikan hasil uji publik atau sosialisasi Standar Visi dan Misi;
- 10) Dekan, Direktur, Kepala Satuan, Ketua Pusat Riset, Kepala Pusat Studi, Kepala Departemen melakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan Standar Visi dan Misi untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan;

5.2. Manual Pelaksanaan Standar Visi dan Misi

- a. Dekan, Direktur, Kepala Satuan, Ketua Pusat Penelitian, Ketua Program Studi, Kepala Pusat Studi, dan Kepala Departemen melaksanakan sosialisasi visi, misi dan tujuan setidaknya setahun sekali kepada pemangku kepentingan, dengan menggunakan media yang efektif;

	MANUAL STANDAR VISI DAN MISI FAKULTAS KEPERAWATAN UNIVERSITAS PADJADJARAN			14
	Kode Dokumen	Revisi	Tanggal	
	25 /UN6.SPM/DO/2017	Ke-3	1 Mei 2017	

- b. Sekretaris Direktorat, Satuan, Sekretaris Pusat Penelitian, Sekretaris Program Studi, Sekretaris Pusat Studi, Sekretaris Departemen melaksanakan Standar Visi dan Misi sesuai isi Standar Visi dan Misi yang telah ditetapkan.
- c. Sekretaris Direktorat, Satuan, Sekretaris Pusat Penelitian, Sekretaris Program Studi, Sekretaris Pusat Studi, Sekretaris Departemen melaporkan hasil pelaksanaan Standar Visi dan Misi kepada masing-masing pimpinan unit kerjanya.

5.3. Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Visi dan Misi

- a. Rektor, Dekan, Direktur, Kepala Satuan, Ketua Pusat Penelitian, Kepala Pusat Studi, Ketua Program Studi dan Kepala Departemen membuat instrumen dan kelengkapan mekanisme kontrol atas keterwujudan visi, keterlaksanaan misi dan ketercapaian tujuan melalui strategi-strategi yang dikembangkan.
- b. Rektor, Dekan, Direktur, Kepala Satuan, Ketua Pusat Penelitian, Kepala Pusat Studi, Ketua Program Studi dan Kepala Departemen melakukan evaluasi tahapan pencapaian misi dan tujuan sebagai wujud dari tahapan kerja secara berkala setidaknya setiap tiga tahun.
- c. Rektor, Dekan, Direktur, Kepala Satuan, Ketua Pusat Penelitian, Kepala Pusat Studi, Ketua Program Studi dan Kepala Departemen melaporkan hasil evaluasi kepada pemangku kepentingan baik internal maupun eksternal.

	MANUAL STANDAR VISI DAN MISI FAKULTAS KEPERAWATAN UNIVERSITAS PADJADJARAN			15
	Kode Dokumen	Revisi	Tanggal	
	25 /UN6.SPM/DO/2017	Ke-3	1 Mei 2017	

5.4. Manual Pengendalian Standar Visi dan Misi

- a. Wakil Rektor, Wakil Dekan, Direktur, Kepala Satuan, Ketua Pusat Penelitian, Kepala Pusat Studi, Ketua Program Studi dan Kepala Departemen melakukan pengendalian dengan cara memeriksa dan pelajari catatan hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi Standar Visi dan Misi sehingga isi Standar Visi dan Misi gagal dicapai
- b. Wakil Rektor, Wakil Dekan, Direktur, Kepala Satuan, Ketua Pusat Penelitian, Kepala Pusat Studi, Ketua Program Studi dan Kepala Departemen mengambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/kegagalan ketercapaian isi Standar Visi dan Misi;
- c. Wakil Rektor, Wakil Dekan, Direktur, Kepala Satuan, Ketua Pusat Penelitian, Kepala Pusat Studi, Ketua Program Studi dan Kepala Departemen memantau terus menerus efek dari tindakan korektif;
- d. Wakil Rektor, Wakil Dekan, Direktur, Kepala Satuan, Ketua Pusat Penelitian, Kepala Pusat Studi, Ketua Program Studi dan Kepala Departemen membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar Visi dan Misi.

5.5. Manual Pengembangan/Peningkatan Standar Visi dan Misi

- a. Rektor, Dekan, Direktur, Kepala Satuan, Ketua Pusat Penelitian, Kepala Pusat Studi, Ketua Program Studi dan Kepala Departemen membuat rencana pengembangan Visi dan Misi yang terakomodasi dalam strategi jangka panjang unit pengelola (minimal 15 tahun) dan pengambilan keputusan strategis jangka menengah unit pengelola (minimal 5 tahun).

	MANUAL STANDAR VISI DAN MISI FAKULTAS KEPERAWATAN UNIVERSITAS PADJADJARAN			16
	Kode Dokumen	Revisi	Tanggal	
	25 /UN6.SPM/DO/2017	Ke-3	1 Mei 2017	

- b. Rektor, Dekan, Direktur, Kepala Satuan, Ketua Pusat Penelitian, Kepala Pusat Studi, Ketua Program Studi dan Kepala Departemen mereview rencana pengembangan Visi dan Misi dengan melibatkan pihak internal dan eksternal.
- c. Rektor, Dekan, Direktur, Kepala Satuan, Ketua Pusat Penelitian, Kepala Pusat Studi, Ketua Program Studi dan Kepala Departemen menetapkan Standar Visi dan Misi baru yang telah dikembangkan.

VI. PENANGGUNG JAWAB

Dekan, Wakil Dekan Bidang Pembelajaran, Kemahasiswaan dan Riset, Wakil Dekan Bidang Sumber Daya dan Organisasi, Manajer Riset, Inovasi dan Kemitraan, Manajer Pembelajaran, Kemahasiswaan dan Alumni, Manajer Sumber Daya, Perencanaan dan Informasi, Ketua Program Studi, Ketua Pusat Studi.

VII. DOKUMEN TERKAIT

- a. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
- b. Peraturan Pemerintah RI Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
- c. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;

	MANUAL STANDAR VISI DAN MISI FAKULTAS KEPERAWATAN UNIVERSITAS PADJADJARAN			17
	Kode Dokumen	Revisi	Tanggal	
	25 /UN6.SPM/DO/2017	Ke-3	1 Mei 2017	

- d. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 50 Tahun 2014, tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
- e. Peraturan Rektor Nomor 40 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Pengelolaan Universitas Padjadjaran;
- f. Peraturan Rektor Nomor 47 Tahun 2016 tentang Perubahan Peraturan Rektor Nomor 40 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Pengelolaan Universitas Padjadjaran;
- g. Standar Operasional Prosedur (SOP);
- h. Instruksi kerja;
- i. Kuesioner studi pelacakan Standar Visi dan Misi;
- j. Formulir Evaluasi Pelaksanaan Standar Visi dan Misi;
- k. Formulir Hasil Evaluasi Pelaksanaan Standar Visi dan Misi;
- l. Berita Acara dan Rekomendasi;
- m. Formulir Pengendalian Pelaksanaan Standar Visi dan Misi;
- n. Formulir Hasil Pengendalian Pelaksanaan Standar Visi dan Misi;
- o. Template Manual Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan.

VIII. REFERENSI

- a. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
- b. Peraturan Pemerintah RI Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
- c. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;

	MANUAL STANDAR VISI DAN MISI FAKULTAS KEPERAWATAN UNIVERSITAS PADJADJARAN			18
	Kode Dokumen	Revisi	Tanggal	
	25 /UN6.SPM/DO/2017	Ke-3	1 Mei 2017	

- d. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 50 Tahun 2014, tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
- e. Peraturan Rektor Nomor 40 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Pengelolaan Universitas Padjadjaran;
- f. Peraturan Rektor Nomor 47 Tahun 2016 tentang Perubahan Peraturan Rektor Nomor 40 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Pengelolaan Universitas Padjadjaran;
- g. Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan Kemenristekdikti Bahan Pelatihan Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi, 2016.

IX. TIM PENYUSUN

- Penyusun
- : 1. Mamat Lukman SKM., SKp., MSi
 2. Irman Somantri, S.Kp., M.Kep
 3. Dr. Nita Fitria, S.Kp., M.Kes
 4. Dr. Yanti Hermayanti, S.Kp., MNm
 5. Urip Rahayu, S.Kp., M.Kep
 6. Sukma Senjaya, S.Kep., M.MKes
 7. Hendrawati, S.Pd., S.Kep., Ners., M.MKes
 8. Atlastieka Pratiwi, S.Kep., Ners., M.Kep
 9. Sandra Pebrianti, S.Kep., Ners., M.Kep
 10. Adelse Prima Mulya, S.Kep., Ns., M.Kep