

	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR	<table border="1"> <tr><td><i>Nomor SOP</i></td><td><i>40/BA-SVM/DOK.IUQI/2020</i></td></tr> <tr><td><i>Tanggal Pembuatan</i></td><td><i>24 September 2020</i></td></tr> <tr><td><i>Tanggal Revisi</i></td><td><i>15 November 2020</i></td></tr> <tr><td><i>Tanggal Efektif</i></td><td></td></tr> </table>	<i>Nomor SOP</i>	<i>40/BA-SVM/DOK.IUQI/2020</i>	<i>Tanggal Pembuatan</i>	<i>24 September 2020</i>	<i>Tanggal Revisi</i>	<i>15 November 2020</i>	<i>Tanggal Efektif</i>	
<i>Nomor SOP</i>	<i>40/BA-SVM/DOK.IUQI/2020</i>									
<i>Tanggal Pembuatan</i>	<i>24 September 2020</i>									
<i>Tanggal Revisi</i>	<i>15 November 2020</i>									
<i>Tanggal Efektif</i>										
SOSIALISASI VISI DAN MISI										

A. TUJUAN

1. Tersosialisasinya visi dan misi Prodi Manajemen Pendidikan Islam.
2. Visi, misi, tujuan dan sasaran Manajemen Pendidikan Islam.

B. Ruang Lingkup dan Unit yang Terkait

Sosialisasi visi dan misi Prodi Manajemen Pendidikan Islam.

C. Standar Mutu Terkait

Standar Mutu sosialisasi Visi dan Misi lingkungan Prodi Manajemen Pendidikan Islam.

D. TAHAPAN DAN MEKANISME

1. Prodi mencantumkan visi dan misi prodi pada buku-buku pedoman
2. Visi dan misi disosialisasikan pada kegiatan dosen dan staf
3. Visi dan misi disosialisasikan pada kegiatan mahasiswa
4. Visi dan misi dilakukan dengan mengundang stakeholder
5. Visi dan misi disosialisasikan melalui media sosial fakultas dan website dan brosur

DURASI WAKTU KEGIATAN

NO	KEGIATAN	PELAKSANA				WAKTU
		A	B	C	D	
1	Membuat surat undangan sosialisasi					2 hari
2	Pengesahan surat undangan sosialisasi					1 hari
3	Membentuk tim sosialisasi visi, misi, tujuan dan sasaran					3 hari
4	Pelaksanaan sosialisasi visi, misi, tujuan dan sasaran					1 hari

Keterangan

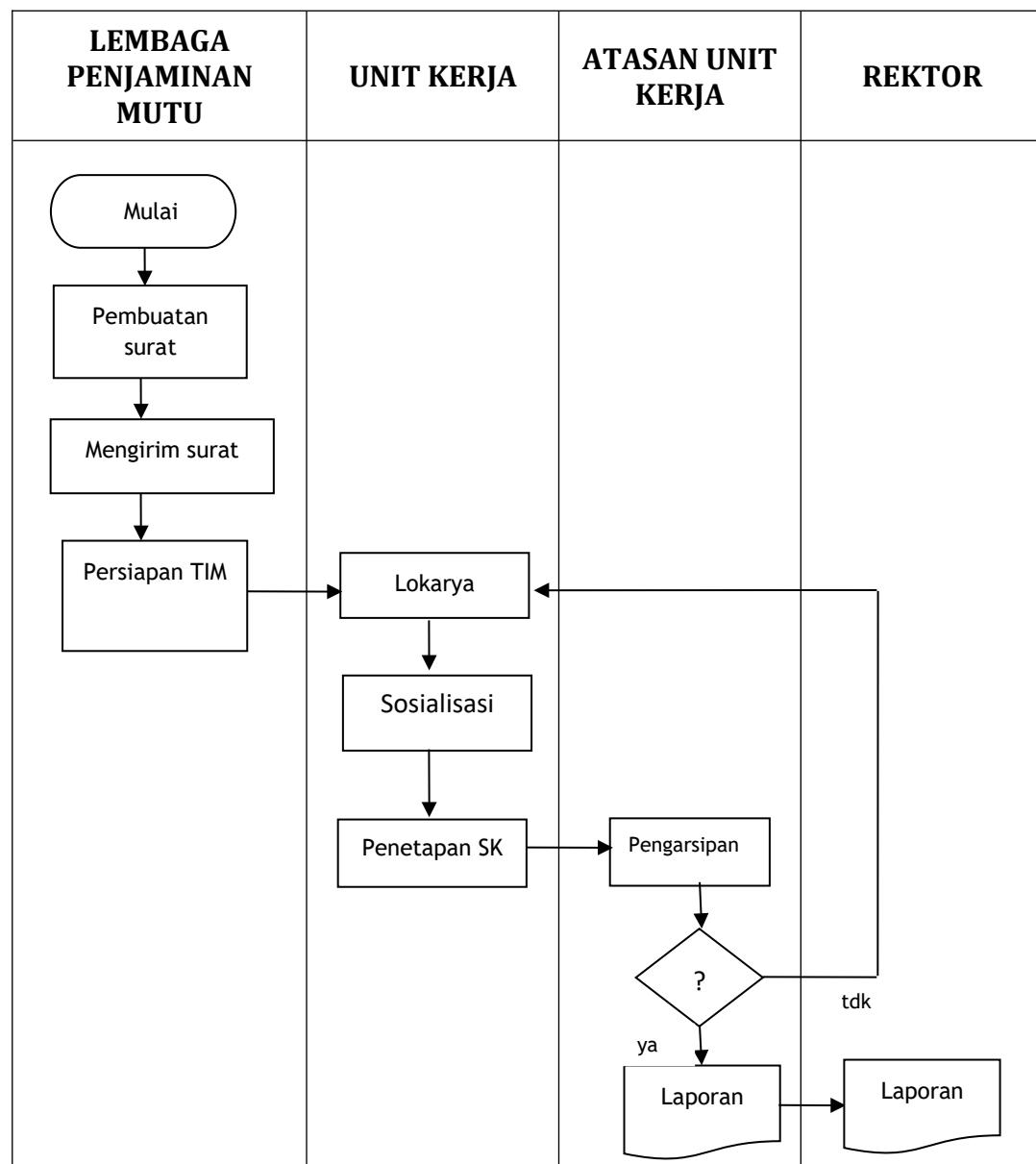
A = Lembaga penjaminan Mutu

B = Unit Kerja (Program Studi, Biro, UPT)

C = Atasan Unit Kerja (Wakil Rektor, Dir. Sekolah Pascasarjana, Dekan)

E = Rektor

E. FLOWCHART



F. LAMPIRAN

1. Format Penyusunan Visi Misi
2. Format Laporan Penyusunan Visi Misi

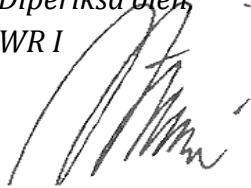
G. SOP ini mulai diberlakukan sejak tanggal **24 September 2020.**

Disusun oleh,
LPM



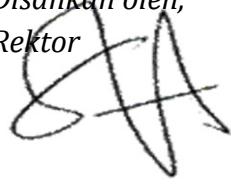
Munakib, M.Pd.

Diperiksa oleh
WR I



Agus Tamami, S.Ag., M.Pd.I

Disahkan oleh,
Rektor



Dr. Saiful Falah, M.Pd.I