

Standard Operating Procedure

MISSION STATEMENT




Faculty of Economics and Business

Brawijaya University






Malang

2018

IDENTIFICATION SHEET

	BRAWIJAYA UNIVERSITY	UN10F02HK.01.02.a006
		May 2 nd , 2018
	Mission Statement	6
		Halaman i dari 7

Mission Statement

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
1. Formulation	Abdul Ghofar, SE., M.Si., DBA., Ak.	Vice Dean I		May 2 nd , 2018
2. Reviewing	Prof. Eko Ganis Sukoharsono, SE., M.Com.Hons., Ph.D.	Head of Quality Assurance Board		May 2 nd , 2018
3. Approving	Abdul Ghofar, SE., M.Si., DBA., Ak.	Vice Dean I		May 2 nd , 2018
4. Ratifying	Drs. Nurkholis, M.Bus.(Acc)., Ak., Ph.D	Dean		May 2 nd , 2018
5. controlling	Abdul Ghofar, SE., M.Si., DBA., Ak.	Vice Dean I		May 2 nd , 2018

DAFTAR ISI

TABEL OF CONTENTS

A. Tujuan -----	1
B. Ruang Lingkup -----	1
C. Standar Mutu yang Terkait -----	1
D. Definisi -----	1
E. Urutan Prosedur -----	1
F. Bagan Alir -----	3
G. Referensi -----	7

A. Objective -----	1
B. Scope -----	1
C. Related Quality Standards -----	1
D. Definition -----	1
E. Procedure -----	1
F. Flow Chart -----	3
F. References -----	7

A. Tujuan

Sebagai pedoman bagi tim penyusun visi misi untuk melakukan kajian strategis atau menggali informasi dari stakeholders (dosen, karyawan, mahasiswa/ lembaga kemahasiswaan, alumni, mitra, dan pengguna).

B. Ruang Lingkup

Prosedur ini meliputi kegiatan yang dimulai dari penggalan ide/gagasan, penyusunan, pengesahan, hingga sosialisasi visi misi.

C. Standar Mutu yang Terkait

Standar mutu pada Standar operating Procedure mengacu kepada Standar Mutu UB dan Standar Nasional Indonesia (SNI) Sistem Manajemen Mutu (SMM)– Persyaratan ISO 9001:2008, Badan Standardisasi Nasional.

D. Definisi

Pernyataan misi adalah deskripsi singkat tentang tujuan mendasar perusahaan.

E. Urutan Prosedur

1. Jurusan merumuskan gagasan/ide dengan melibatkan stakeholders (dosen, karyawan, mahasiswa/ lembaga

A. Objective

As a guideline for the drafting team of Mission Statement to conduct strategic studies or gather information from stakeholders (faculty member, Supporting Staff, student/ student organizations, alumni, partners, and users).

B. Scope

This procedure includes activities that start from formulation of ideas, formed a team, evaluating, drafting, ratification, and socialization of mission statement.

C. Related Quality Standards

Quality assurance standard of this procedure based on UB's quality assurance standard and Indonesia's National Standard (SNI) quality management system (SMM) - ISO 9001:2008 Requirements, National Standard Board.

D. Definition







A mission statement is a brief description of a company's fundamental purpose.








E. Procedure

1. Each department formulate ideas for mission statement by involving the stakeholders (Student, User, Faculty







- | | |
|---|--|
| <p>kemahasiswaan, alumni, mitra, dan pengguna)</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Dekan membentuk tim penyusunan draft visi misi. 3. Tim Penyusun Draft visi misi melakukan kajian strategis atau menggali informasi dari stakeholders 4. Tim penyusun menyelesaikan draft visi misi. 5. Draft visi misi dikirimkan ke seluruh pimpinan fakultas, jurusan, PS, dan wakil dosen. 6. Pimpinan Fakultas, jurusan dan Program studi memberikan saran perbaikan. 7. Berdasarkan umpan balik tersebut, selanjutnya tim melakukan penyempurnaan. 8. Mengirimkan draft kepada unsur pimpinan/pejabat dan dosen untuk mendapatkan tanggapan kembali. 9. Draft visi misi dibahas pada forum rapat kerja fakultas 10. Draft visi misi dirapatkan dalam Rapat Pleno Senat Fakultas. 11. Draft visi misi diperbaiki berdasarkan masukan Rapat Pleno Senat Fakultas. 12. Draft renstra diratifikasi oleh Senat. | <p>Member, dan Supporting Staff).</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Dean form a team compile the concept of vision and mission. 3. Team get feedback from stakeholders (external and internal) 4. Team create draft concept of mission statement. 5. Team send the draft to all head of department and Head of Study Program. 6. Head of Department reviews the draft and gave feedback. 7. Team Revise mission statement draft based on feedback from head of department 8. Team Submit mission statement draft to faculty reguler meeting. 9. Deanship discuss the mission statement draft in school's meeting. 10. Deanship and senate Discuss the final draft in senate meeting. 11. Team Revise the draft based on senate meeting. 12. Deanship and senate ratify the final draft in senate meeting. |
|---|--|








F. Bagan Alir

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku		
		Ketua Jurusan	Dekan	Tim Penyusun Visi-Misi	Pimpinan	Kelengkapan	Waktu	output
	Mulai							
1	Perumusan gagasan/ide yang dilakukan pada masing-masing jurusan dengan melibatkan para stakeholder yang ada (mahasiswa, alumni, pengguna alumni, dosen, dan tenaga kependidikan)					-	2 minggu	Rumusan ide masing-masing jurusan
2	Membentuk tim penyusun Draf Visi Misi. <u>Note:</u> Terdiri dari pimpinan, dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa untuk melakukan sinkronisasi gagasan/ide dasar					Rumusan ide masing-masing jurusan	4 minggu	SK Tim Penyusun Visi Misi
3	mencari masukan dan beraudiensi baik dengan pihak internal (civitas akademika) maupun dengan pihak eksternal (alumni dan pengguna)					SK Tim Penyusun Visi Misi	1 minggu	Daftar masukan yang diterima
4	tim mulai menyusun dan merumuskan konsepnya secara tertulis					Daftar masukan yang diterima	4 minggu	rumusan konsep tertulis
5	mengirimkan Hasil rumusan ke beberapa pimpinan di tingkat Fakultas (Jurusan dan Program Studi) dan perwakilan dosen untuk dievaluasi dan mendapatkan umpan balik					rumusan konsep tertulis	1 minggu	-

6	mereview dan memberikan feedback untuk perbaikan					rumusan konsep tertulis	1 minggu	Daftar masukan yang diterima
7	Merevisi daftar visi misi sesuai feedback					Daftar masukan yang diterima	1 minggu	revisi kosnsep visi misi
8	Mengajukan hasil rumusan ke rapat kerja					revisi kosnsep visi misi	1 minggu	-
9	Dekanat beserta pimpinan jurusan dan program studi Membahas draf Visi Misi pada rapat kerja.					revisi kosnsep visi misi	1 minggu	catatan hasil pembahasan Visi Misi
10	Mengajukan hasil rumusan akhir ke rapata senat					catatan hasil pembahasan Visi Misi	-	Rumusan akhir
11	Dekanat dan senat Meatifikasi draf Visi Misi pada rapat senat					Rumusan akhir Darf Visi Misi	1 hari	Dokumen Visi Misi
	Selesai							

F. Flow Chart

No.	Activity	PIC				Standard Quality		
		Ketua Jurusan	Dekan	Tim Penyusun Visi-Misi	Deanship	Input	Time	output
	Start							
1	Each department formulate ideas for mission statement by involving the stakeholders (Student, User, Faculty Member, dan Supporting Staff)					-	2 weeks	Ideas from each department
2	Head of department form a team to create mission statement to synchronize ideas from each department. <u>Note:</u> Team consist of Deanship member, faculty member, supporting staff, and student					Ideas from each department	4 weeks	SK Tim Penyusun Visi Misi
3	Team get feedback from stakeholders (external and internal)					SK Tim Penyusun Visi Misi	1 week	List of Feedback
4	Team create draft concept of mission statement.					List of Feedback	4 weeks	Draft of mission statement.
5	Team send mission statement draft to School's Leadership (Deanship, Head of Departement, Head of Study Program)					Draft of mission statement.	1 week	-

6	School's Leadership reviews the draft and gave feedback					Draft of mission statement.	1 week	List of Feedback
7	Team Revise mission statement draft based on feedback from School's Leadership.					List of Feedback	1 week	Draft of mission statement revised.
8	Submit mission statement draft to faculty regular meeting.					Draft of mission statement revised.	1 week	-
9	Deanship discuss the mission statement draft in school's meeting					Draft of mission statement revised.	1 week	Minutes of Meeting
10	Team Revise mission statement draft based on minutes of meeting from school's meeting.					Minutes of Meeting	-	Final Draft
11	Ratified the final draft					Final Draft	1 day	Mission Statement
	Finished							

G. Referensi

1. Manual Mutu FEB UB
2. Peraturan Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis UB No. 1 Tahun 2017 tentang Pedoman Pendidikan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Brawijaya Tahun Akademik 2017/2018.
3. Standar Nasional Indonesia (SNI) Sistem Manajemen Mutu (SMM) – Persyaratan ISO 9001:2008, Badan Standardisasi Nasional.

F. References

1. FEB UB Quality Manual
2. Regulation of Dean of the Faculty of Economics and Business of UB, No. 1 of 2017 concerning Educational Guidelines for the Faculty of Economics and Business Universitas Brawijaya Year 2017/2018.
3. Indonesia's National Standard (SNI) quality management system (SMM) - ISO 9001:2008 Requirements, National Standard Board.