

| | | | |
|---|---|-----------------|--------------------------|
|  | DEPARTEMEN KIMIA Fakultas MIPA Universitas Andalas Kemendikbudristek Republik Indonesia | Nomor SOP | SOP.Kim.Akademik.01.2025 |
| | | Tanggal Revisi | 03 Januari 2025 |
| | | Tanggal Efektif | 09 Januari 2025 |
| | | Disahkan oleh | Ketua Departemen Kimia |
| SOP PENETAPAN VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN DEPARTEMEN | | | |

1. Tujuan

Menetapkan tata cara perumusan, peninjauan, dan pengesahan Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran (VTMS) Departemen Kimia FMIPA Unand agar sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan, kebutuhan pemangku kepentingan, dan arah kebijakan Universitas Andalas.

2. Ruang Lingkup

SOP ini berlaku untuk seluruh kegiatan yang terkait dengan penetapan dan peninjauan berkala VTMS Departemen Kimia, mulai dari tahap perencanaan, penyusunan, pembahasan, hingga pengesahan.

3. Definisi

- **VTMS:** Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran Departemen Kimia yang menjadi dasar pengembangan program studi, kurikulum, dan kegiatan akademik.
- **Pemangku Kepentingan:** Mahasiswa, dosen, tenaga kependidikan, alumni, pengguna lulusan, pemerintah, dan mitra kerja sama.

4. Referensi

- Statuta Universitas Andalas
- Peraturan Rektor tentang Organisasi dan Tata Kerja
- Panduan Penyusunan Renstra Fakultas dan Departemen
- Dokumen Renstra Universitas Andalas
- Panduan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) FMIPA Unand

5. Tanggung Jawab

- **Ketua Departemen:**
 - Menginisiasi proses peninjauan atau penyusunan VTMS.
 - Memimpin rapat pembahasan dan penetapan VTMS.
- **Sekretaris Departemen:**
 - Mengkoordinasikan penyusunan draft VTMS.
 - Mengundang pemangku kepentingan untuk memberikan masukan.
- **Tim Penyusun VTMS:**
 - Mengumpulkan data, menganalisis masukan, dan menyusun draft.

6. Prosedur Pelaksanaan

6.1 Persiapan

1. Ketua Departemen membentuk **Tim Penyusun VTMS** melalui SK.
2. Tim mengumpulkan data dan informasi:
 - Renstra Universitas dan Fakultas
 - Tracer study alumni
 - Survei pengguna lulusan
 - Tren keilmuan dan kebijakan nasional
3. Menyusun rancangan awal VTMS.

6.2 Pembahasan

1. Draft VTMS dipresentasikan dalam rapat internal Departemen.
2. Mengundang masukan dari pemangku kepentingan (alumni, pengguna lulusan, mahasiswa, mitra).
3. Revisi draft berdasarkan masukan.

6.3 Penetapan

1. Mengadakan **Rapat Departemen** untuk membahas dan memutuskan VTMS.
2. VTMS disahkan melalui **Berita Acara Penetapan** yang ditandatangani Ketua Departemen dan Sekretaris Senat Departemen.
3. Mengunggah dokumen VTMS ke laman resmi Departemen.

6.4 Sosialisasi

1. Menyebarkan VTMS kepada dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa.
2. Memasukkan VTMS ke dokumen resmi seperti kurikulum.

6.5 Peninjauan Berkala

1. VTMS ditinjau minimal setiap 5 tahun atau jika ada perubahan signifikan pada kebijakan atau perkembangan keilmuan.
2. Proses peninjauan mengikuti tahapan yang sama dengan penyusunan awal.

7. Alur Proses

1. Pembentukan Tim → 2. Pengumpulan Data → 3. Penyusunan Draft → 4. Rapat Internal → 5. Konsultasi Pemangku Kepentingan → 6. Revisi → 7. Rapat Departemen → 8. Pengesahan → 9. Sosialisasi