


	<b>STIK BINA HUSADA</b>	Kode : SOP/BAU/S1/02	
	Jl. Syech Abdul Somad No. 28 Kel. 22 Ilir Palembang	Tanggal : 22-01-2020	
	<b>SOP SOSIALISASI VMTS</b>	Revisi : -	
		Halaman : 3	

**LEMBAR PENGESAHAN**  
**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR**  
**SOSIALISASI VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN**





PROSES	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
1. Penetapan	Dr.Amar Muntaha, SKM, M.Kes.	Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan (STIK) BinaHusada	
2. Pelaksanaan	Ersita, S.Kep, Ners, M.Kes	Wakil Ketua I Bidang Akademik Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan (STIK) BinaHusada	
3. Evaluasi	Raden Surahmat, S.Kep, Ners, M.Kes, M.Kep	Pelaksana Urusan Mutu	
4. Pengendalian	Husin, S.Kep, Ners, M.Kes	Kepala Badan Penjaminan Mutu, Akreditasi & Pengembangan	
5. Peningkatan	Dr.Amar Muntaha, SKM,M.Kes.	Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan (STIK) BinaHusada	






	<b>STIK BINA HUSADA</b>	Kode : SOP/BAU/S1/02	
	Jl. Syech Abdul Somad No. 28 Kel. 22 Ilir Palembang	Tanggal : 22-01-2020	
	<b>SOP SOSIALISASI VMTS</b>	Revisi : -	
		Halaman : 3	

Tujuan	Melakukan penyebaran visi, misi, tujuan dan sasaran program studi serta pemahaman sivitas akademika (dosen dan mahasiswa), tenaga kependidikan, dan stakeholder.
Ruang Lingkup	Ruang lingkup standar operasional prosedur ini adalah proses sosialisasi penetapan visi, misi, tujuan dan sasaran serta pihak-pihak yang terlibat dalam penetapan visi, misi, tujuan, dan sasaran.
Penanggung Jawab	Program Studi
Dokumen Yang Digunakan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Panduan SK Penetapan VMTS</li> <li>2. Pedoman Penyusunan VMTS</li> <li>3. SOP Penyusunan dan Pengesahan VMTS</li> </ol>
Unit Terkait	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ketua STIK Bina Husada</li> <li>2. Wakil Ketua STIK Bina Husada</li> <li>3. Program Studi dan Bagian Terkait</li> </ol>
Prosedur Kerja	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mendiskusikan bentuk-bentuk sosialisasi VMTS Sosialisasi dan implementasi VMTS dilakukan melalui media cetak maupun elektronik dalam bentuk buku pedoman, brosur-brosur, poster/banner, website, kalender STIK Bina Husada, penyampaian pada rapat kerja, kegiatan pengenalan mahasiswa baru, pada proses pembelajaran dikelas dimulai, dilakukan pada saat kuliah pakar dan seminar, pada saat pembekalan mahasiswa sebelum masuk kelahan praktik, pada saat acara besar temu alumni.</li> <li>2. Melaksanakan sosialisasi kepada pihak internal dan pihak eksternal.</li> <li>3. Melaporkan hasil kegiatan sosialisasi kepada Ketua STIK Bina Husada.</li> </ol>
Catatan	-

	<b>STIK BINA HUSADA</b>	Kode : SOP/BAU/S1/02	
	Jl. Syech Abdul Somad	Tanggal : 22-01-2020	
	No. 28 Kel. 22 Ilir Palembang	Revisi : -	
	<b>SOP SOSIALISASI VMTS</b>	Halaman : 3	

**BAGAN ALUR**  
**SOSIALISASI VISI, MISI, TUJUAN, DAN SASARAN**

No.	Kegiatan	Unit Yang Terkait		Ket.
		Ka. STIK Bina Husada	Prodi/Bagian Terkait	
1	Mendiskusikan bentuk-bentuk sosialisasi VMTS Sosialisasi dan implementasi VMTS dilakukan melalui media cetak maupun elektronik dalam bentuk buku pedoman, brosur-brosur, poster/banner, website, kalender STIK Bina Husada, penyampaian pada rapat kerja, kegiatan pengenalan mahasiswa baru, pada proses pembelajaran dikelas dimulai, dilakukan pada saat kuliah pakar dan seminar, pada saat pembekalan mahasiswa sebelum masuk ke lahan praktik, pada saat acara besar temu alumni.			Sosialisasi: a. Media cetak maupun elektronik b. Penyampaian pada rapat kerja c. Kegiatan pengenalan mahasiswa baru d. Pada proses pembelajaran di kelas dimulai e. Kuliah pakar dan seminar f. Pembekalan mahasiswa sebelum masuk ke lahan praktek g. Temu alumni
4	Melaksanakan sosialisasi kepada pihak internal dan pihak eksternal			Undangan Berita Acara Daftar Hadir
5	Melaporkan hasil kegiatan sosialisasi kepada Ketua STIK Bina Husada			Laporan Kegiatan Sosialisasi