



**PEDOMAN PENYUSUNAN  
VISI, MISI, TUJUAN, DAN SASARAN**

**SEKOLAH TINGGI OLAHRAGA  
DAN KESEHATAN BINAGUNA**

**2021**



# SEKOLAH TINGGI OLAH RAGA DAN KESEHATAN BINA GUNA

**Program Studi : S1 - Pendidikan Jasmani Kesehatan dan Rekreasi**

(Terakreditasi B - SK No. 2273/SK/BAN-PT/Akred/S/VII/2017 pada 11 Juli 2017)

**S1 - Ilmu Keolahragaan**

(Terakreditasi Baik - SK Kemendikbud No. 622/M/2020 pada 7 Juli 2020)

Kampus : Jl. Alumunium Raya No.77, Kel. Tanjung Mulia, Kec. Medan Deli, Medan - 20241 Telp./Fax : 061-6615718 Website : www.stokbinaguna.ac.id

## KEPUTUSAN KETUA SEKOLAH TINGGI OLAH RAGA DAN KESEHATAN BINA GUNA

Nomor : 0012/SK/STOK-BG/II/2021

### TENTANG PEDOMAN PENYUSUNAN VISI MISI TUJUAN DAN SASARAN SEKOLAH TINGGI OLAH RAGA DAN KESEHATAN BINA GUNA

- Menimbang : a. Bahwa telah dilaksanakan kajian tentang tugas dan fungsi pengelola Visi, Misi, dan Renstra STOK Bina Guna  
a. Bahwa telah dilakukan penyusunan Pedoman Visi, Misi, di lingkungan STOK Bina Guna  
b. Bahwa untuk implementasi Pedoman Visi, Misi, di lingkungan STOK Bina Guna perlu dibuat Surat Keputusan Ketua
- Mengingat : a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.  
b. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.  
c. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2015 tentang Kementrian Riset dan Tekhnologi dan Pendidikan Tinggi.  
d. Peraturan Menteri Riset, Tekhnologi dan Pendidikan Tinggi No. 19 Tahun 2020 tentang Standar Pendidikan Tinggi.  
e. Surat Keputusan Menteri Pendidikan Kebudayaan Republik Indonesia No. 359/SK/PPTS/Kop.I./86 tentang Ijin Pendirian Sekolah Tinggi Olahraga dan Kesehatan Bina Guna.  
f. Statuta STOK BINA GUNA.

#### MEMUTUSKAN

Menetapkan

- Pertama : Mengesahkan Pedoman Penyusunan VMTS STOK Bina Guna Dalam Perumusan VMTS senantiasa mengacu pada Sistem Standar Mutu Kepelautan Indonesia & Sistem Manajemen Mutu STOK Bina Guna serta perubahan-perubahannya.
- Kedua : Keputusan in iberlaku terhitung sejak tanggal ditetapkan dan apabila dikemudian hari terdapat perkembangan yang memerlukan perbaikan akan diadakan perubahan sebagai mana mestinya.
- Ketiga :



Ditetapkan di : Medan

Pada tanggal : 11 Januari 2021

Ketua STOK Bina Guna,

**dr. Hj. Lilliana Puspa Sari., S.Pd., M.Kes.**  
**NIDN. 0109107502**

## KATA PENGANTAR

Untuk mewujudkan visi dan misinya, STOK Bina Guna telah membuat program jangka panjang selama 5 tahun ke depan dalam suatu dokumen Visi-Misi Sekolah Tinggi. Penyusunan dokumen Pedoman Penyusunan Visi-Misi STOK Bina Guna telah didasarkan kepada 3 (tiga) Pilar Rencana Jangka Panjang, yaitu: Pilar Pertama, Pemerataan dan perluasan akses pendidikan. Pilar kedua, Peningkatan mutu, relevansi dan daya saing. Pilar ketiga, penguatan tata kelola, akuntabilitas dan pencitraan STOK Bina Guna.

Selain itu, 3 (tiga) isu strategis tersebut, STOK Bina Guna juga menggunakan yaitu: 1. Daya saing bangsa, 2. Otonomi dan desentralisasi, dan 3. Kesehatan organisasi, sebagai dasar penyusunan Renstra. Penyusunan Pedoman Penyusunan Visi-Misi STOK Bina Guna diawali dengan evaluasi diri untuk melihat kekuatan, kelemahan, peluang dan ancaman yang kemudian digunakan dalam menyusun isu strategis.

Pedoman Penyusunan Visi-Misi ini diharapkan menjadi pedoman bagi tim penyusun Visi-Misi dan Renstra dan unit kerja yang melaksanakan Renstra Sekolah Tinggi. Demikian, semoga bermanfaat dan selalu ada masukan dan saran yang membangun untuk kesempurnaan dokumen ini.

## DAFTAR ISI

<b>Kata Pengantar .....</b>	<b>iii</b>
<b>Daftar Isi .....</b>	<b>iv</b>
BAB I Dasar .....	1
BAB II Pendahuluan .....	3
BAB III Sistem Penyusunan dan Pelaksanaan Visi-Misi dan Renstra .....	5
BAB IV Tim Penyusun Visi-Misi dan Renstra STOK Bina Guna .....	6
BAB V Tim Penyusun Visi-Misi dan Renstra Program Studi .....	7
BAB VI Prosedur Pelaksanaan Renstra.....	8
BAB VII Penutup.....	9

## **BAB I**

### **DASAR**

Visi, Misi, Tujuan dan dan Sasaran STOK Bina Guna disusun berdasarkan:

1. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia ;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Pendidikan Tinggi;
3. Permenristekdikti No.32 Tahun 2016 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi.
4. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 3 Tahun 2019 tentang Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi.
5. Perubahan paradigma baru dari unsur pimpinan dan seluruh civitas akademika untuk: (a) mengembangkan organisasi dengan tata kelola yang baik dan bersih (*Good and Clean University Governance*), (b) melaksanakan Tri Dharma PT dengan berbasis kepada kinerja pelayanan publik yang prima, dan (c) mencapai keunggulan kompetitif di era global.

## **BAB II**

### **PENDAHULUAN**

#### **Kebijakan Visi-Misi dan Renstra STOK Bina Guna**

1. Prosedur Penyusunan Visi-Misi dan Renstra ialah panduan bagi semua pelaksana unit akademik menyusun dan melaksanakan Visi-Misi dan Renstra STOK Bina Guna.
2. Setiap unit pelaksana akademik hendaknya menyusun Visi-Misi dan Renstra untuk ruang lingkup tugas dan fungsinya. Unit pelaksana akademik memiliki fleksibilitas dan kebebasan untuk melakukan penyesuaian dan pengembangan Manual Prosedur dan Prosedur Kerja dengan mengacu pada:
  - a. Visi Misi STOK Bina Guna
  - b. Program Kerja Ketua STOK Bina Guna
3. Setiap satu periode dalam lima tahun, Tim penyusun Visi-Misi dan Renstra Program Studi dibentuk atas permintaan Ketua Program Studi. Ketua Program Studi mengusulkan Tim Penyusun Visi-Misi dan Renstra pada setiap awal periode lima tahun dan mengajukannya kepada Ketua STOK Bina Guna /Ketua Program Studi.
4. Tim Penyusun Visi-Misi dan Renstra melaksanakan tugas di bawah koordinasi seorang Ketua Pelaksana dan anggota yang terdiri atas semua unsur dalam setiap unit kerja (pimpinan, dosen, tenaga kependidikan).
5. Kegiatan penyusunan dan pelaksanaan Visi-Misi Renstra dibiayai oleh STOK Bina Guna.
6. Ketua Prodi bertindak sebagai penanggung jawab keberhasilan penyusunan dan pelaksanaan Visi-Misi dan Renstra di unit kerja masing-masing secara keseluruhan.
7. Ketua/Ketua Program Studi berperan sebagai pengarah keberhasilan penyusunan dan pelaksanaan Visi-Misi dan Renstra di tiap unit kerja.
8. Penyusunan Visi-Misi dan Renstra STOK Bina Guna/Program Studi dan program pelaksanaan Visi-Misi dan Renstra dilaporkan kepada Ketua pada waktu yang ditetapkan. Penyusunan Visi-Misi dan Renstra program unit pelaksana akademik dan pelaksanaannya dilaporkan kepada Ketua Program Studi pada yang waktu ditetapkan.
9. Visi-Misi dan Renstra yang telah disahkan oleh STOK Bina Guna

merupakan arah pengembangan STOK Bina Guna dalam lima (5) tahun ke depan, dan harus digunakan sebagai dasar penyusunan Visi-Misi dan Renstra unit pelaksana akademik dilingkungan di STOK Bina Guna.

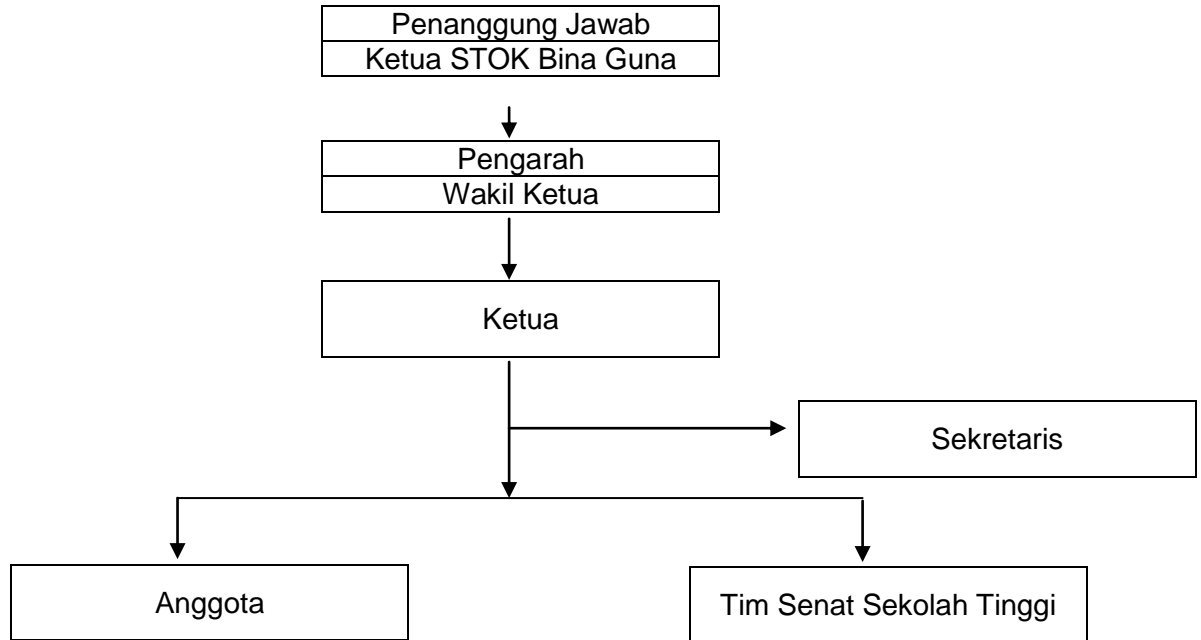
10. Visi-Misi dan Renstra yang telah disahkan oleh Ketua untuk tingkat Sekolah Tinggi merupakan arah pengembangan dalam lima (5) tahun ke depan, dan harus digunakan sebagai dasar penyusunan Renstra unit kerja lainnya di STOK Bina Guna.
11. Untuk setiap kebijakan dasar Renstra, yang meliputi: 1. Organisasi dan Manajemen, 2. Pendidikan dan Pengajaran, 3. Penelitian, 4. Pengabdian kepada Masyarakat, 5. Kerjasama Institusional, dan 6. Pengembangan Penunjang Penyelenggaraan Pendidikan harus disusun rencana program selama lima tahun ke depan guna mendukung pencapaian visi, misi dan tujuan STOK Bina Guna.
12. Penyusunan Program Kerja Ketua STOK Bina Guna/ketua Program Studi didasarkan pada visi, misi, dan tujuan yang akan dicapai STOK Bina Guna, serta mengacu kepada Renstra STOK Bina Guna.

### BAB III

#### SISTEM PENYUSUNAN DAN PELAKSANAAN VISI-MISI DAN RENSTRA STOK BINA GUNA

1. Ketua bertugas sebagai penanggung-jawab pembentukan Tim Penyusun Visi-Misi dan Renstra dengan dibantu para Wakil Ketua sebagai pengarah.
2. Tim Penyusun Visi-Misi dan Renstra memilih ketua, sekretaris dan anggota.
3. Tim Penyusun Visi dan Misi Renstra membuat konsep dengan mengacu Renstra sebelumnya, diawali dengan evaluasi diri untuk melihat kekuatan, kelemahan, peluang dan ancaman (*SWOT analysis*) yang kemudian digunakan dalam menyusun isu strategis.
4. Ketua Tim Penyusun Renstra Visi-Misi dan kemudian mengkonsultasikan kepada Pimpinan mengenai hasil kegiatan. Apabila telah diperoleh kesepakatan, maka konsep tersebut dibawa ke *Focus Group Discussion/ Workshop/ Lokakarya* dengan mengundang stakeholder internal dan eksternal.
5. Penyempurnaan konsep Visi-Misi dan Renstra STOK Bina Guna kemudian diserahkan pada Senat STOK Bina Guna untuk dibawa ke rapat pleno Senat STOK Bina Guna. Apabila konsep telah memperoleh kesepakatan maka konsep akhir disahkan oleh Senat STOK Bina Guna.
6. Ketua/ Ketua Program Studi melakukan Penyempurnaan Sistem Penyusunan dan Pelaksanaan Renstra di lingkungan STOK Bina Guna secara berkelanjutan.

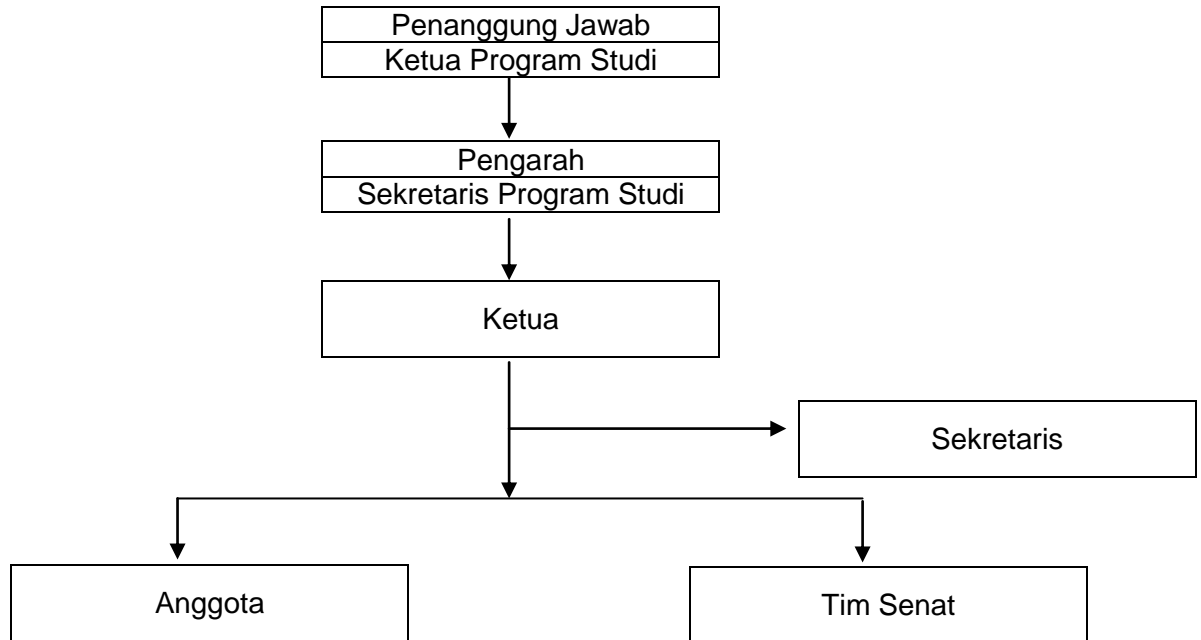
**BAB IV**  
**TIM PENYUSUN VISI-MISI DAN RENSTRA**  
**STOK BINA GUNA**



**Gambar 1. Tim Penyusun Visi-Misi dan Renstra**  
**STOK Bina Guna**

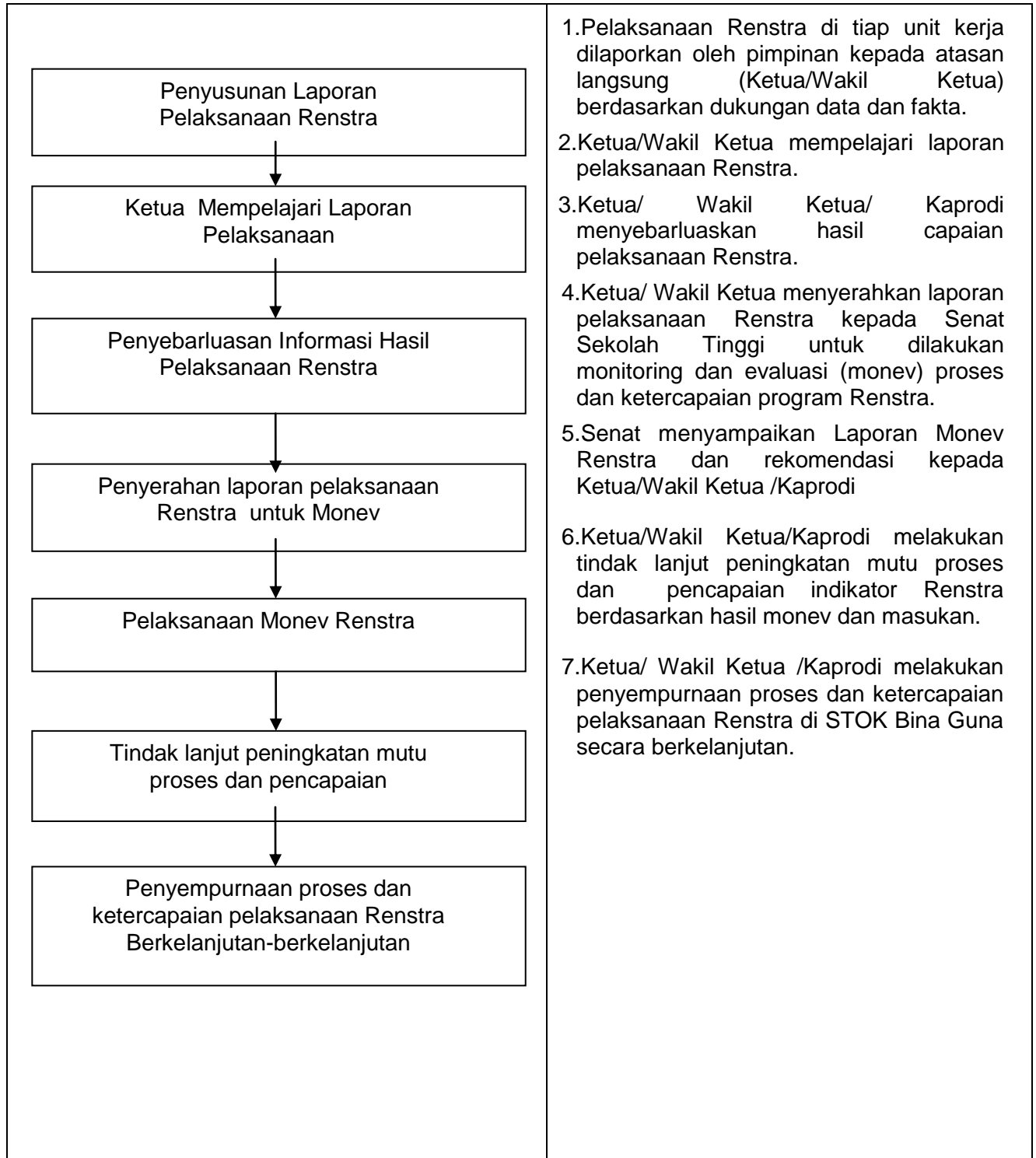
**BAB V**

**TIM PENYUSUN VISI-MISI DAN RENSTRA PROGRAM STUDI**



**Gambar 1. Tim Penyusun Visi-Misi dan Renstra Program Studi**

**BAB VI**  
**PROSEDUR PELAKSANAAN RENSTRA**



## **BAB VII**

### **PENUTUP**

Demikian pedoman penyusunan Visi-Misi dan Renstra di STOK Bina Guna dengan harapan dapat dijadikan pedoman dalam Prosedur Pembuatan Visi, Misi dan Renstra STOK Bina Guna dan Unit dibawahnya sebagaimana yang diperlukan.