



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
LEMBAGA PENJAMINAN MUTU INTERNAL
STIKes Panti Waluya Malang**

| | | |
|---------|---|---------------------------|
| No. Dok | : | SN.PT/D/SOP- SPWM/05.1 |
| Tanggal | : | 11-1-2019 |
| Revisi | : | 01 |
| Berlaku | : | 11-1-2023 |

PROSEDUR PROMOSI SPMB DALAM KOTA

| | | | |
|----------------------------|---|-------------------|--|
| Digunakan untuk melengkapi | : | SN.PT/D/SPWM/05.1 | Standar Promosi STIKes Panti Waluya Malang |
|----------------------------|---|-------------------|--|

| Proses | Penanggung Jawab | | | Tanggal |
|-----------------|-----------------------------------|------------------|--------------|-------------|
| | Nama | Jabatan | Tanda Tangan | |
| 1. Perumusan | Wibowo, S.Kep.,Ns.,M.Biomed | Ka. Divisi Promo | | 11-12-2018 |
| 2. Pemeriksaan | Maria Magdalena S.,Ns.,Sp.Kep.Mat | Ketua STIKes | | 18-12-2018 |
| 3. Persetujuan | Emy Sutyarsih, S.Kep.,Ns.,M.Kes | Ka. Senat | | 05-01-2019 |
| 4. Penetapan | Sr. Lusiana Riyanti, Misc | Ketua YPM | | 11-01- 2019 |
| 5. Pengendalian | Wisoeadhanie Widi A.,S.KM.,M.Kes | Ka. LPMI | | 11-01- 2019 |



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
LEMBAGA PENJAMINAN MUTU INTERNAL
STIKes Panti Waluya Malang**

| | | |
|---------|---|----------------------------|
| No. Dok | : | SN.PT/D/SOP- SPWM/05.40 |
| Tanggal | : | 11-1-2019 |
| Revisi | : | 01 |
| Berlaku | : | 11-1-2023 |

| | | |
|---------------------------------|---|---|
| Tujuan Prosedur | : | Prosedur ini disusun untuk mencapai standar promosi STIKes Panti Waluya Malang |
| Ruang Lingkup dan Penggunaannya | : | Prosedur ini berlaku: Untuk mewujudkan kegiatan promosi STIKes Panti Waluya Malang dapat terlaksana sesuai standar |
| Standar | : | <ol style="list-style-type: none">1. Kepala Divisi Promo bertanggung jawab terhadap penyusunan strategi dan implementasi kegiatan promo STIKes Panti Waluya Malang2. Waket I bertanggung jawab untuk memonitor dan melakukan monev terhadap proses kegiatan promosi STIKes Panti Waluya Malang sesuai prosedur yang berlaku selama proses tersebut berlangsung3. Waket II bertanggung jawab untuk memonitor dan melakukan monev terhadap proses kegiatan promosi STIKes Panti Waluya Malang sesuai prosedur yang berlaku selama proses tersebut berlangsung4. Waket III bertanggung jawab untuk memonitor dan melakukan monev terhadap proses kegiatan promosi STIKes Panti Waluya Malang sesuai prosedur yang berlaku selama proses tersebut berlangsung.5. Kaprodi didampingi Waket III melaporkan kepada Ketua STIKes proses kegiatan organisasi kemahasiswaan selambat-lambatnya 1 minggu dari akhir pelaksanaan.6. Ketua STIKes bertanggung jawab atas capaian akhir dari pelaksanaan kegiatan organisasi kemahasiswaan |
| Definisi Istilah | : | <ol style="list-style-type: none">1. Promosi STIKes Panti Waluya Malang adalah sebagai media sarana informasi tentang profil program studi dan pendaftaran bagi mahasiswa baru.2. Promosi off-line adalah kegiatan sosialisasi tentang informasi profil program studi di SMA/SMK/SMK baik jurusan keperawatan, kefarmasian dan umum melalui kunjungan langsung ke mitra sekolahan tersebut3. Promosi on-line adalah kegiatan sosialisasi tentang informasi profil program studi di SMA/SMK/SMK baik jurusan keperawatan, kefarmasian dan umum melalui media sosial yang terpilih4. SPMB adalah seleksi penerimaan mahasiswa baru di lingkungan STIKes Panti Waluya Malang yang memiliki program prestasi & minat sertab program reguler5. Calon mahasiswa baru adalah masyarakat yang berminat mengikuti pendidikan yang diselenggarakan oleh STIKes Panti Waluya Malang dengan syarat-syarat yang telah ditetapkan |

| | |
|-----------------------|---|
| Prosedur | : <ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Divisi promo mengadakan rapat persiapan guna menyusun panitia promosi 2. Kepala Divisi promo membuat proposal promosi untuk diajukan ke Waket III dilanjutkan ke Ketua STIKes 3. Proposal promosi yang telah disetujui disosialisasikan kepada Tim Promo 4. Tim promo mengunjungi SMA/SMAK atau SMK untuk mengajukan permohonan sosialisasi profil STIKes Panti Waluya Malang 5. Kepala Divisi Promo mempersiapkan materi promosi dan surat tugas presenter 6. Tim promo melakukan sosialisasi profil STIKes Panti Waluya Malang dengan mengunjungi sekolah yang telah menyepakati jadwalnya/telah berkoordinasi dengan tempat yang dituju 7. Tim promo menggunakan brosur, data minat, slide power point , dan bahan praktikum sederhana sebagai alat bantu untuk sosialisasi profil STIKes Panti Waluya Malang 8. Tim promo membuat laporan hasil promosi beserta data minat 9. Tim Promo melakukan follow up sesuai data minat |
| Penanggungjawab | : Kepala Divisi Promo |
| Diagram Alur Prosedur | : <p style="text-align: center;">Kepala Divisi promo mengadakan rapat persiapan guna menyusun panitia promosi</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">Kepala Divisi promo membuat proposal promosi untuk diajukan ke Waket III dilanjutkan ke Ketua STIKes</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">Proposal promosi yang telah disetujui disosialisasikan kepada Tim Promo</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">Tim promo mengunjungi SMA/SMAK atau SMK untuk mengajukan permohonan sosialisasi profil STIKes Panti Waluya Malang</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">Kepala Divisi Promo mempersiapkan materi promosi dan surat tugas presenter</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">Tim promo melakukan sosialisasi profil STIKes Panti Waluya Malang dengan mengunjungi sekolah yang telah menyepakati jadwalnya/telah berkoordinasi dengan tempat yang dituju</p> |

| | |
|-----------------|--|
| | <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">Tim promo menggunakan brosur, data minat, slide power point , dan bahan praktikum sederhana sebagai alat bantu untk sosialisasi profil STIKes Panti Waluya Malang</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">Tim promo membuat laporan hasil promosi beserta data minat</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">Tim Promo melakukan follow up sesuai data minat</p> |
| Catatan | : Jika terdapat ketidaksesuaian maka prosedur diatas akan dikaji ulang. |
| Dokumen Terkait | : 1. Formulir Pengajuan promosi SPMB dalam kota, luar Provinsi, dan luar propinsi |