

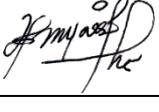


**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
LEMBAGA PENJAMINAN MUTU INTERNAL
STIKes Panti Waluya Malang**

No. Dok	:	SN.PT/D/SOP- SPWM/05.3
Tanggal	:	11-1-2019
Revisi	:	01
Berlaku	:	11-1-2023

PROSEDUR PROMOSI SPMB LUAR PULAU

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	Wisodhanie 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/05.3
		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 Malang 2. Waket I bertanggung jawab untuk memonitor dan melakukan monev terhadap proses kegiatan promosi STIKes Panti Waluya Malang sesuai prosedur yang berlaku selama proses tersebut berlangsung 3. Waket II bertanggung jawab untuk memonitor dan melakukan monev terhadap proses kegiatan promosi STIKes Panti Waluya Malang sesuai prosedur yang berlaku selama proses tersebut berlangsung 4. 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 sekolah tersebut 3. 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 terpilih 4. SPMB adalah seleksi penerimaan mahasiswa baru di lingkungan STIKes Panti Waluya Malang yang memiliki program prestasi & minat sertab program reguler 5. 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 untuk melaksanakan kegiatan di luar Pulau 6. Tim promo melakukan sosialisasi profil STIKes Panti Waluya Malang dengan mengunjungi sekolah yang telah menyepakati jadwalnya/telah berkoordinasi dengan tempat yang dituju di luar Pulau 7. Kepala Divisi Promo mengajukan anggaran operasional kegiatan promo yang dilaksanakan di luar Pulau ke Waket II 8. Tim promo menggunakan brosur, data minat, slide power point , dan bahan praktikum sederhana sebagai alat bantu untuk sosialisasi profil STIKes Panti Waluya Malang 9. Tim promo membuat laporan hasil promosi , penggunaan anggaran operasional beserta data minat 10. 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 untuk melaksanakan kegiatan di luar Pulau</p>

	<p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">Kepala Divisi Promo mengajukan anggaran operasional kegiatan promo yang dilaksanakan di luar Propinsi ke Waket</p> <p style="text-align: center;">II</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 untuk sosialisasi profil STIKes Panti Waluya Malang</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">Tim promo membuat laporan hasil promosi , penggunaan anggaran operasioanl 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