



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

No. Dok	:	SN.PT/D/SOP- SPWM/05.4
Tanggal	:	11-1-2019
Revisi	:	01
Berlaku	:	11-1-2023

## PROSEDUR PROMOSI KEGIATAN KAMPUS MELALUI MEDIA SOSIAL

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 Sutiyarsih, 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

	<b>STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR LEMBAGA PENJAMINAN MUTU INTERNAL STIKes Panti Waluya Malang</b>	<b>No. Dok</b> :	<b>SN.PT/D/SOP- SPWM/05.4</b>
		<b>Tanggal</b> :	<b>11-1-2019</b>
		<b>Revisi</b> :	<b>01</b>
		<b>Berlaku</b> :	<b>11-1-2023</b>

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"> <li>1. Kepala Divisi Promo bertanggung jawab terhadap penyusunan strategi dan implementasi kegiatan promo STIKes Panti Waluya Malang</li> <li>2. Kepala Divisi Promo menetapkan media sosial yang digunakan dalam pelaksanaan kegiatan promo STIKes Panti Waluya Malang</li> <li>3. 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</li> <li>4. 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</li> <li>5. 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.</li> <li>6. Kaprodi didampingi Waket III melaporkan kepada Ketua STIKes proses kegiatan organisasi kemahasiswaan selambat-lambatnya 1 minggu dari akhir pelaksanaan.</li> <li>7. Ketua STIKes bertanggung jawab atas capaian akhir dari pelaksanaan kegiatan organisasi kemahasiswaan</li> </ol>
Definisi Istilah	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Promosi STIKes Panti Waluya Malang adalah sebagai media sarana informasi tentang profil program studi dan pendaftaran bagi mahasiswa baru</li> <li>2. Media sosial adalah sebuah media untuk bersosialisasi satu sama lain dan dilakukan secara on-line yang memungkinkan saling berinteraksi tanpa dibatasi ruang dan waktu</li> <li>3. 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</li> <li>4. 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</li> </ol>

		<ol style="list-style-type: none"> <li>5. SPMB adalah seleksi penerimaan mahasiswa baru di lingkungan STIKes Panti Waluya Malang yang memiliki program prestasi &amp; minat sertab program reguler</li> <li>6. Calon mahasiswa baru adalah masyarakat yang berminat mengikuti pendidikan yang diselenggarakan oleh STIKes Panti Waluya Malang dengan syarat-syarat yang telah ditetapkan</li> </ol>
Prosedur	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kepala Divisi promo mengadakan rapat persiapan guna menyusun panitia promosi</li> <li>2. Kepala Divisi promo membuat proposal promosi untuk diajukan ke Waket III dilanjutkan ke Ketua STIKes</li> <li>3. Proposal promosi yang telah disetujui disosialisasikan kepada Tim Promo</li> <li>4. Tim promo melakukan observasi pada siswa SMA/SMAK atau SMK untuk mengetahui media online yang sering digunakan</li> <li>5. Kepala Divisi menetapkan media promo yang digunakan kegiatan promosi STIKes Panti Waluya Malang</li> <li>6. Tim promo melakukan sosialisasi profil STIKes Panti Waluya Malang pada media sosial yang telah ditetapkan</li> <li>7. Tim promo menggunakan flayer, copy writing, video animasi untuk sosialisasi profil STIKes Panti Waluya Malang</li> <li>8. Tim promo membuat laporan hasil promosi beserta data minat</li> <li>9. Tim Promo melakukan follow up sesuai data minat</li> </ol>
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 melakukan observasi pada siswa SMA/SMAK atau SMK untuk mengetahui media online yang sering digunakan</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">Tim promo melakukan sosialisasi profil STIKes Panti Waluya Malang pada media sosial yang telah ditetapkan</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">Tim promo menggunakan flayer, copy writing, video animasi</p>

	<p style="text-align: center;">untuk sosialisasi profil STIKes Panti Waluya</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