 JURUSAN SOSIOLOGI FISIP UB	MANUAL PROSEDUR	Kode Dokumen	: 01101 06015
		Revisi	: 1
		Tgl Efektif	: 15 Februari 2011
		Jumlah Halaman	: 4
SISTEM PROMOSI KEPADA CALON MAHASISWA			
Disusun oleh : Unit Jaminan Mutu Sosiologi		Disahkan oleh : Ketua Jurusan Sosiologi	

Sistem Promosi kepada Calon Mahasiswa

TUJUAN

Tujuan Manual Prosedur Sistem Promosi kepada calon mahasiswa Sosiologi adalah:

1. Merancang kegiatan yang akan dilakukan di dalam promosi program studi untuk menjaring mahasiswa baru
2. Sebagai pedoman bagi pimpinan ataupun tim promosi di dalam menjalankan sistem promosi / sosialisasi program studi kepada calon mahasiswa
3. Mempermudah pelaksanaan, monitoring dan evaluasi sistem promosi kepada calon mahasiswa.

DEFINISI

1. Promosi program studi ialah suatu upaya untuk menyebarluaskan mensosialisasikan / memberikan informasi mengenai program studi kepada masyarakat / khalayak tertentu untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan.
2. Calon Mahasiswa ialah murid SMU kelas 3 dan lulusan Diploma 3 (untuk Sarjana), pegawai pemerintah dan perusahaan serta alumni S-1 atau S-2 (untuk program Pascasarjana).

RUANG LINGKUP

Manual Prosedur Sistem promosi kepada calon mahasiswa meliputi pembentukan tim promosi, penyiapan sarana dan prasarana promosi, pembagian kerja tim promosi, laporan pertanggung jawaban tim promosi.

REFERENSI

1. Standard Akademik FISIP UB
2. Peraturan Akademik FISIP UB
3. Manual Mutu FISIP UB
4. Buku Panduan Akademik Universitas Brawijaya
5. Buku Panduan Akademik FISIP UB

Pihak Orang Terkait

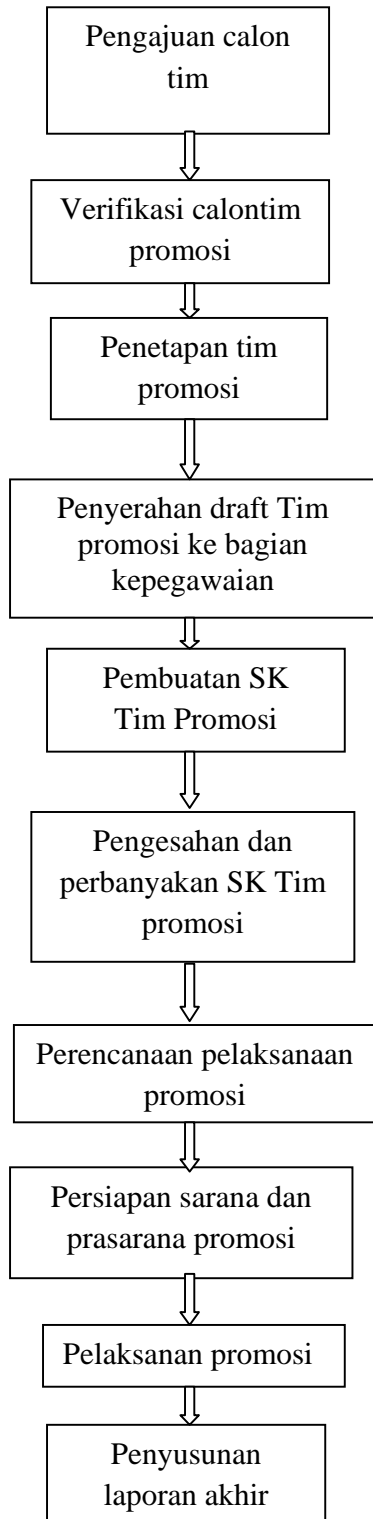
1. Dekan
2. Pembantu Dekan I
3. Kajor Sosiologi
5. Kasubag Akademik

URAIAN PROSEDUR

1. Ketua Jurusan mengusulkan pengadaan promosi Sosiologi ke beberapa sekolah beserta tim promosi Sosiologi ke Pembantu Dekan I
2. Pembantu Dekan I mengajukan usulan calon daftar tim promosi Fakultas Ilmu Sosial Ilmu Politik kepada Dekan Fakultas Ilmu Sosial ilmu Politik satu bulan sebelum penerimaan mahasiswa barjalur PSB (sekitar bulan Pebruari);
3. Dekan Fakultas Ilmu Sosial Ilmu Politik melakukan verifikasi calon tim promosi meliputi kecakapan dan sebaran perwakilan masing-masing Jurusan maksimal 3 hari;
4. Calon usulan tim promosi yang sudah diverifikasi oleh Dekan Fakultas Ilmu Sosial Ilmu Politik dikembalikan kepada Pembantu Dekan I; untuk dibuatkan SK Tim promosi;
5. Bagian kepegawaian memproses SK tim promosi maksimal 3 hari. Surat Keputusan (SK) tim promosi yang dibuat oleh bagian kepegawaian diserahkan kepada Dekan Fakultas Ilmu Sosial ilmu Politik untuk disetujui (disahkan);

6. Fakultas memperbanyak dan mengirimkan SK Tim promosi kepada setiap orang yang tercantum namanya di dalam SK maksimal 2 hari sesudah disahkan;
7. Pimpinan Fakultas (Dekan dan Pembantu Dekan) dan Ketua Tim promosi mengadakan pertemuan dengan seluruh anggota tim promosi untuk membicarakan rencana kegiatan promosi sekaligus agenda kerja dan penganggaran. Rapat harus dilaksanakan maksimal 1 minggu setelah SK dikirim ke masing-masing;
8. Tim promosi segera mempersiapkan sarana dan prasarana yang dibutuhkan selama promosi (misal leaflet, poster, CD film, kendaraan, dll) serta mengajukan anggaran kepada Fakultas (Dekan FISIP). Usulan kegiatan disertai anggaran harus sudah diterima oleh Fakultas Maksimal 10 hari setelah pertemuan pertama;
9. Pelaksanaan Promosi, sebagai berikut :
 - a. Untuk wilayah Jawa Timur,
 - b. Tim promosi mendatangi langsung ke sekolah-sekolah favorit di masing-masing wilayah karesidenan untuk memberikan informasi secara langsung kepada kepala sekolah/guru BK/Murid SMU sekaligus memberikan leaflet, poster, dan bahan promosi lainnya. Panitia melakukan pembagian tim promosi berdasarkan regional/ karesidenan untuk wilayah Jawa Timur. Pelaksanaan kunjungan dilakukan selama 2 hari.
 - c. Untuk di luar Jawa Timur dan SMU Jawa Timur yang tidak didatangi,
 - d. Tim Promosi mengirimkan bahan promosi (leaflet, informasi penerimaan) ke setiap SMU di luar Jawa Timur dan SMU Jawa Timur yang tidak didatangi secara langsung oleh tim promosi.
 - e. Untuk siswa SMU yang datang ke UB,
 - f. Tim promosi melakukan pendampingan siswa SMU yang melakukan kunjungan ke Universitas Brawijaya terutama Fakultas Ilmu Sosial Ilmu Politik untuk memperkenalkan keunggulan Fakultas Ilmu Sosial Ilmu Politik.
 - g. Selain itu, tim promosi juga melakukan promosi melalui web-site, media elektronik / cetak, serta bekerjasama dengan bimbingan belajar.
10. Tim promosi menyusun laporan pelaksanaan kegiatan promosi dan menyerahkannya kepada Dekan Fakultas Ilmu Sosial Ilmu Politik dan ke Ketua Jurusan Sosiologi

BAGAN ALIR SISTEM PROMOSI



Kajur dan PD I mengajukan usulan calon daftar tim promosi FISIP UB kepada Dekan FISIP UB satu bulan sebelum penerimaan mahasiswa baru jalur PSB (sekitar bulan Pebruari)

Dekan FISIP UB melakukan verifikasi calon tim promosi meliputi kecakapan dan sebaran perwakilan masing-masing Jurusan maksimal 3 hari

Calon usulan tim promosi yang sudah diverifikasi oleh Dekan FISIP UB dikembalikan kepada PD I

Pembantu Dekan I melakukan perbaikan maksimal 2 hari, kemudian menyerahkan daftar calon tim promosi kepada bagian kepegawaian untuk dibuatkan SK Tim promosi

Bagian kepegawaian memproses SK tim promosi maksimal 3 hari

Fakultas memperbanyak dan mengirimkan SK Tim promosi kepada setiap orang yang tercantum namanya di dalam SK maksimal 2 hari

Pimpinan Fakultas mengadakan pertemuan dengan seluruh anggota tim promosi untuk membicarakan rencana kegiatan promosi sekaligus penganggaran.

Tim promosi mempersiapkan sarana dan prasarana yang dibutuhkan selama promosi

Tim promosi melaksanakan kegiatan promosi

Tim promosi menyusun laporan pelaksanaan kegiatan promosi dan menyerahkannya kepada Dekan FISIP UB