	Judul Prosedur	:	Prosedur Kegiatan Promosi
	Nomor	:	SOP-11-03
	Revisi	:	03
	Halaman	:	1 dari 3
	Tanggal	:	20 Agustus 2025




STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR


PROSEDUR KEGIATAN PROMOSI

SISTEM MANAJEMEN MUTU

ISO 9001 : 2015

MULAI BERLAKU TANGGAL : 20 Agustus 2025

Penanggung Jawab		
Ditetapkan Oleh Rektor	Diperiksa Oleh Ketua LPMI	Dibuat Oleh Wakil Rektor III
 Prof. Dr. Hj. Evi Hasnita, S.Pd, Ns, M. Kes	 Dr. Febriventi, S.SiT, M. Biomed	 Ns. Ratna Dewi, S, Kep, M. Kep

	Judul Prosedur	:	Prosedur Kegiatan Promosi
	Nomor	:	SOP-11-03
	Revisi	:	02
	Halaman		2 dari 3
	Tanggal	:	20 Agustus 2025

1. Tujuan

Menjamin kegiatan promosi sesuai dengan kebijakan UFDK

2. Definisi

Kegiatan promosi merupakan kegiatan untuk meningkatkan jumlah mahasiswa

3. Ruang Lingkup

Mekanisme kegiatan promosi

4. Referensi


- a. Persyaratan SMM ISO 9001:2015 Klausul 8.2.1
- b. Peraturan Akademik

5. Persyaratan

- a. SOP promosi terdokumentasi dan disahkan.
- b. SDM promosi kompeten dan tersedia anggaran.
- c. Rencana promosi (target, media, jadwal) ditetapkan.
- d. Materi promosi disetujui dan sesuai kebijakan institusi.
- e. Pelaksanaan promosi terdokumentasi.
- f. Dilakukan evaluasi dan tindak lanjut.
- g. Rekaman mutu disimpan dan dikendalikan.

6. RINCIAN PROSEDUR

No	Aktivitas	Pelaksana	Penanggung jawab	Rekaman Mutu
1	Rapat Pembentukan Panitia promosi melalui Rapat Universitas.	WAREK III	REKTOR UFDK	Undangan Rapat Absen rapat Susunan kepanitian Rancangan Leflet
2	Penyusunan rencana kegiatan dan rancangan biaya promosi jadwal promosi oleh panitia promosi.	Ketua Promosi	WAREK III	Jadwal kegiatan Lokasi promosi Penanggung jawab masing-masing tempat promosi

	Judul Prosedur	:	Prosedur Kegiatan Promosi
	Nomor	:	SOP-11-03
	Revisi	:	02
	Halaman		3 dari 3
	Tanggal	:	20 Agustus 2025

3	Pelaksanaan Promosi ke Institusi Pendidikan dan / instansi kesehatan oleh panitia	Ketua Promosi	WAREK III	Lokasi Yang di kunjungi
4	Melaksanakan Promosi juga Dilakukan secara System on-line (melalui web Universitas Fort De Kock)	WAREK III Dan Penanggung jawab IT	REKTOR UFDK	Komputer yang tersedia Jaringan INTERNET
5	Panitia Membuat dan menyerahkan laporan kegiatan promosi ke Rektor UFDK	Warek III Dan Ketua pelaksana kegiatan promosi	REKTOR UFDK	Dokumen laporan Kegiatan Promosi

7. Rekaman Mutu

- 7.1 Undangan Rapat
- 7.2 Leflet
- 7.3 Absen Rapat
- 7.4 Susunan Kepanitiaan
- 7.5 Jadwal Kegiatan
- 7.6 Laporan Kegiatan Promosi

8. Alur Prosedur

