

	<b>UNIVERSITAS AL-AZHAR MEDAN</b>	Kode Dokumen : 05-04/SOP.SPM/UA/2015
	<b>STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR</b>	Mulai Berlaku : xx – Januari - 2015
	<b>PROMOSI PENERIMAAN MAHASISWA BARU</b>	Revisi : 0

HAL	URAIAN
<b>1. Tujuan Prosedur</b>	Memastikan pelaksanaan promosi penerimaan mahasiswa baru berlangsung secara terpadu, efektif, efisien, dan tepat sasaran.
<b>2. Ruang Lingkup</b>	Promosi penerimaan mahasiswa baru Universitas Al-Azhar Medan (UNAZ-Medan) jalur reguler dan transfer untuk program S1 kepada masyarakat melalui brosur/iklan dan kerjasama dengan berbagai pihak.
<b>3. Definisi Istilah</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Promosi adalah penyampaian informasi untuk pencitraan Universitas Al-Azhar Medan kepada masyarakat.</li> <li>b. Iklan adalah penyampaian informasi tentang penerimaan mahasiswa baru (PMB).</li> <li>c. Panitia Promosi Universitas Al-Azhar Medan (PPUNAZ) adalah satuan tugas yang mengkoordinasikan dan melaksanakan semua kegiatan promosi.</li> <li>d. Jalur Reguler adalah penerimaan mahasiswa baru berdasarkan hasil seleksi tertulis yang diselenggarakan oleh Panitia Penerimaan Mahasiswa Baru (PPMB).</li> <li>e. Jalur Transfer atau Pindahan adalah penerimaan mahasiswa baru yang transfer dari prodi perguruan tinggi lain ke prodi yang ada di Universitas Al-Azhar Medan.</li> </ul>
<b>4. Prosedur</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Ketentuan Umum <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Rektor menetapkan PPUNAZ melalui Surat Keputusan Rektor paling lambat 8 bulan sebelum pelaksanaan penerimaan mahasiswa baru. PPUNAZ melibatkan unsur Pimpinan Universitas, Fakultas, dan Koordinator Lapangan (Korlap) dengan sasaran utama adalah pada SMA dan SMK.</li> <li>2) PPUNAZ bertugas : <ul style="list-style-type: none"> <li>(a) Mengkoordinasikan dan melaksanakan kegiatan promosi penerimaan mahasiswa baru.</li> <li>(b) Mengevaluasi kegiatan promosi penerimaan mahasiswa baru.</li> <li>(c) Melaporkan secara tertulis hasil evaluasi kegiatan promosi penerimaan mahasiswa baru kepada Rektor.</li> </ul> </li> <li>3) Materi promosi dapat berupa profil Universitas Al-Azhar Medan, kompetensi Fakultas/Prodi/Lembaga/Unit, prestasi dosen dan mahasiswa, program studi yang ditawarkan beserta status akreditasinya, fasilitas kampus UNAZ, persyaratan administratif, jadwal dan materi seleksi, waktu dan biaya pendaftaran, biaya pendidikan, lama pendidikan, beasiswa, dan dilengkapi dengan ilustrasi/gambar/foto yang bervariasi, relevan, dan etis.</li> <li>4) Promosi dapat dilakukan melalui kegiatan komunikasi langsung (audiensi) dan menggunakan media (brosur/leaflet, spanduk, baleho, iklan di media televisi, radio, koran, dan sebagainya).</li> <li>5) Promosi yang dilakukan PPUNAZ dievaluasi melalui mahasiswa baru dengan alat ukur dan instrument yang dikeluarkan oleh PPMB dengan persetujuan dari Satuan Penjaminan Mutu (SPM).</li> </ul> </li> </ul>

	<b>UNIVERSITAS AL-AZHAR MEDAN</b>	Kode Dokumen : 05-04/SOP.SPM/UA/2015
	<b>STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR</b>	Mulai Berlaku : xx – Januari - 2015
	<b>PROMOSI PENERIMAAN MAHASISWA BARU</b>	Revisi : 0

	<p>6) Promosi dengan menggunakan media lain selain yang diatur di prosedur ini, dilaksanakan oleh PPUNAZ langsung dibawah koordinasi Rektor.</p> <p>b. Ketentuan Khusus Hal-hal khusus yang belum tercantum dalam prosedur ini akan diatur dalam dokumen mutu tersendiri.</p> <p>c. Prosedur Kerja</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) PPUNAZ mengirimkan surat permintaan materi promosi kepada masing-masing Fakultas/Prodi.</li> <li>2) Fakultas/Prodi menyiapkan materi promosi Fakultas/Prodi dalam bentuk draf.</li> <li>3) Draft materi promosi divalidasi Dekan/Direktur.</li> <li>4) Setelah divalidasi, Fakultas/Prodi mengirimkan draf promosi kepada PPUNAZ untuk diteliti dan disetujui.</li> <li>5) PPUNAZ menyiapkan desain promosi Universitas/Fakultas/Prodi sesuai dengan materi promosi yang disampaikan Fakultas/Prodi.</li> <li>6) PPUNAZ menyampaikan seluruh desain promosi kepada Rektor untuk disetujui.</li> <li>7) PPUNAZ mencetak brosur/leaflet, iklan, spanduk sebagai media promosi penerimaan mahasiswa baru UNAZ.</li> <li>8) PPUNAZ mendistribusikan brosur/leaflet, iklan, spanduk kepada Fakultas/Prodi.</li> <li>9) PPUNAZ dan Fakultas/Prodi melakukan promosi penerimaan mahasiswa baru UNAZ.</li> <li>10) PPUNAZ mencatat dan mengarsip semua bentuk kegiatan promosi dalam Daftar Catatan Mutu.</li> <li>11) PPUNAZ melaporkan kegiatan promosi penerimaan mahasiswa baru UNAZ kepada Rektor.</li> </ol>
<b>5. Pelaksana SOP</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pimpinan Universitas</li> <li>b. Pimpinan Fakultas</li> <li>c. Ketua Program Studi</li> <li>d. Panitia Penerimaan Mahasiswa Baru (PPMB) UNAZ</li> <li>e. Panitia Promosi UNAZ (PPUNAZ)</li> </ol>
<b>6. Referensi</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Peraturan Akademik UNAZ</li> <li>b. Pedoman Akademik UNAZ</li> <li>c. Standar Mutu UNAZ</li> </ol>
<b>7. Distribusi</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pimpinan Universitas</li> <li>b. Pimpinan Fakultas</li> <li>c. Kepala Biro</li> <li>d. Ketua Satuan Penjaminan Mutu (SPM) Univesitas</li> <li>e. Ketua Program Studi</li> <li>f. Panitia Penerimaan Mahasiswa Baru (PPMB) UNAZ</li> <li>g. Panitia Promosi UNAZ (PPUNAZ)</li> </ol>

	<b>UNIVERSITAS AL-AZHAR MEDAN</b>	Kode Dokumen : 05-04/SOP.SPM/UA/2015
	<b>STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR</b>	Mulai Berlaku : xx – Januari - 2015
	<b>PROMOSI PENERIMAAN MAHASISWA BARU</b>	Revisi : 0

<b>8. Arsip</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Formulir Usulan Promosi</li> <li>b. Formulir Persetujuan Promosi</li> <li>c. Semua Dokumen Pelaksanaan PMB</li> </ul>
<b>9. Lampiran</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Formulir Usulan Promosi</li> <li>b. Formulir Isian (angket) terkait promosi penerimaan mahasiswa baru</li> </ul>