

		FAKULTAS SUB.BAGIAN KEMAHASISWAAN
Nomor	UN27-F4.PM-35	PROSEDUR MUTU INFORMASI KEGIATAN ORMAWA
Tanggal Terbit	3 Juni 2013	
Revisi	00	
Halaman	1/2	

Tujuan	Memberikan informasi seluruh kegiatan ormawa setiap bulan
Ruang Lingkup	Program kerja Ormawa; X-Banner
Referensi	Program Kerja Ormawa ISO 9001:2008 klausul 7.2.
Definisi/Penjelasan Umum	<ol style="list-style-type: none"> Informasi kegiatan ormawa adalah seluruh kegiatan ormawa Fakultas baik yang dilaksanakan di dalam Fakultas maupun di luar Fakultas (Kampus), agar diketahui oleh seluruh civitas akademika Pada minggu ketiga setiap bulan, seluruh program kerja untuk bulan berikutnya, sudah diterima Subag. Mawa
Rekaman Mutu	X-Banner
Sasaran Kinerja	Kepuasan pelanggan (organisasi mahasiswa tingkat fakultas) terhadap kecepatan layanan administrasi.

Uraian

NO.	AKTIVITAS	PELAKSANA	PENANGGUNG JAWAB	REKAMAN MUTU
1.	Menerima rencana pelaksanaan program kerja pada minggu berikutnya dari Ormawa	BEM Staf Mawa	Kasubbag. Mawa	Program Kerja Ormawa;
2.	Subag. Mawa meneliti kesesuaian data kegiatan dengan program kerja yang tercantum dalam Proker	Kasubag. Mawa	Kabag TU	Data kegiatan ormawa
3.	Setelah data kegiatan sesuai dengan Program Kerja, maka data kegiatan dikirim ke Bagian Pencetakan dan Bagian Humas Kerjasama, untuk dapat disosialisasikan/diinformasikan.	Staf Mawa	Kasubag. Mawa	Data email
4.	Subag. Mawa meneliti ke Bagian Pencetakan, apakah setting data kegiatan telah sesuai dengan data asli.	Staf Mawa	Kasubag. Mawa	Data cetak MMT
5.	Data Hasil cetakan kegiatan, dipasang di 5 program studi.	Staf Mawa	Kasubag. Mawa	X-Banner
6.	Melakukan koordinasi dengan Bagian Umkap untuk Setting Pemasangan X-Banner	Staf Mawa	Kasubag. Mawa Kasubag. Umkap	X-Banner

		FAKULTAS SUB.BAGIAN KEMAHASISWAAN
Nomor	UN27-F4.PM-35	PROSEDUR MUTU INFORMASI KEGIATAN ORMAWA
Tanggal Terbit	3 Juni 2013	
Revisi	00	
Halaman	1/2	

Flowchart

