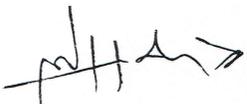
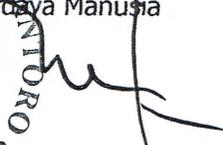


	INSTRUKSI KERJA PRESENTASI PMB KE SMA/SMK/MA	
	No. Dokumen	: IK-UDINUS-BIRO ADMISI DAN PROMOSI-01
	Revisi Ke / Tanggal	: 1 / 3 September 2012
	Berlaku Tanggal	: 3 September 2012

COPY Nomor : 01-01

1. **Organisasi** : Biro Admisi dan Promosi
2. **Lingkup Kerja** : Bidang Promosi
3. **Langkah-langkah Kerja** :

1. Biro Admisi dan Promosi menerima balasan atas permohonan presentasi Penerimaan Mahasiswa Baru ke SMA/SMK/MA mitra melalui surat/telepon untuk melakukan sosialisasi berupa presentasi ke siswa SMA/SMK/MA.
2. Kepala Biro Admisi dan Promosi melakukan disposisi tugas kepada Bidang Promosi
3. Bidang Promosi mengajukan anggaran kepada Wakil Rektor Bidang Administrasi Umum, Keuangan dan Sumberdaya Manusia yang sudah ditandatangani oleh Bidang Promosi dan Kepala Biro Admisi dan Promosi.
4. Jika sudah di setujui, Bidang Admisi dibantu kesekretariatan melakukan konfirmasi kembali ke SMA/SMK/MA mitra.
5. Bidang Promosi mengkoordinasikan dan mengecek persiapan dan kesiapan petugas dan perlengkapan dan transportasi presentasi
6. Pelaksanaan presentasi PMB ke SMA/SMK/MA
7. Bidang Promosi melaporkan hasil presentasi dan anggaran kepada Kepala Biro Admisi dan Promosi.

<p>Disusun oleh: Kepala Biro Admisi dan Promosi</p>  <p><u>Andi Hallang Lewa, M.M.</u> NPP. 0686.11.2000.212</p>	<p>Diperiksa oleh: Wakil Rektor Bidang Administrasi Umum, Keuangan dan Sumberdaya Manusia</p>  <p><u>Dr. St. Dwiarso Utomo, M.Kom, Akt.</u> NPP. 0686.11.1990.002</p>
---	--