

Manual Prosedur Promosi



**PROGRAM PENDIDIKAN PROFESI AKUNTANSI
JURUSAN AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS BRAWIJAYA
MALANG
2013**



**Manual Prosedur
Promosi PPAK**

**Program Pendidikan Profesi Akuntansi
Jurusan Akuntansi
Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Universitas Brawijaya**

Kode Dokumen	: 00203 06032
Revisi	: -
Tanggal	: 15 Agustus 2013
Diajukan oleh	: Sekretaris Jurusan Helmy Adam, MSA., Ak., CPMA.
Dikendalikan oleh	: Ketua UJM Dr. Rosidi, MM, Ak.
Disetujui oleh	: Ketua Jurusan Prof. Dr. Unti Ludigdo, Ak.

DAFTAR ISI

Tujuan	1
Ruang Lingkup.....	1
Definisi.....	1
Rujukan.....	1
Garis Besar Prosedur	2
Deskripsi Kegiatan.....	3
Bagan Alir.....	4

Tujuan

Manual Prosedur Promosi ini adalah tahapan yang dilakukan oleh Staf Program Pendidikan Profesi Akuntansi, dengan tujuan agar :

1. Calon Mahasiswa Program Pendidikan Profesi Akuntansi dan Joint Program mengetahui Informasi Penerimaan Mahasiswa Baru
2. Menjaring Mahasiswa Baru untuk Program Program Pendidikan Profesi Akuntansi dan Joint Program

Ruang Lingkup

Prosedur promosi yang dijelaskan dalam prosedur ini diterapkan terhadap setiap proses promosi beserta dokumen yang terkait.

Definisi

1. Ketua Program Pendidikan Profesi Akuntansi adalah pihak yang berwenang memberikan persetujuan atas promosi yang dilakukan Program Pendidikan Profesi Akuntansi.
2. Bagian Administrasi Program Pendidikan Profesi Akuntansi pihak yang melakukan proses promosi Program Pendidikan Profesi Akuntansi.
3. Promosi adalah proses sosialisasi kepada calon mahasiswa agar mengetahui informasi pendaftaran Program Pendidikan Profesi Akuntansi.

Rujukan

1. Manual Mutu Jurusan Akuntansi (00202 05000)
2. Manual Mutu Fakultas Ekonomi & Bisnis (00200030000)
3. Buku Pedoman Fakultas Ekonomi & Bisnis (0020002000)

4. Buku Pedoman Pendidikan Pasca Sarjana Fakultas Ekonomi & Bisnis

Garis Besar Prosedur

Kegiatan Promosi ini melibatkan beberapa orang dan unit dengan wewenang dan tanggungjawab sebagai berikut :

- **Ketua Program Pendidikan Profesi Akuntansi (PPAk)**

Wewenang :

- Melakukan Proses Promosi Program Pendidikan Profesi Akuntansi

Tanggung jawab :

1. Menandatangani Dokumen administrasi Promosi Program Pendidikan Profesi Akuntansi
2. Bertanggung jawab terhadap jalannya kegiatan promosi PPAk
3. Menentukan Tanggal Pendaftaran, Tanggal Ujian Saringan Masuk, Tanggal Pengumuman, dan Tanggal Registrasi Mahasiswa Baru Program Pendidikan Profesi Akuntansi

- **Bagian Administrasi Program Pendidikan Profesi Akuntansi**

Wewenang :

- Melakukan Proses Promosi Program Pendidikan Profesi Akuntansi






Tanggungjawab :

1. Mencetak Brosur, Poster, dan Spanduk yang Menjadi Sarana Promosi Program Pendidikan Profesi Akuntansi
2. Mengirim Surat Promosi ke Universitas dan Kantor Akuntan Publik
3. Menghubungi berbagai media untuk Promosi Pendaftaran Program Pendidikan Profesi Akuntansi

Deskripsi kegiatan

No.	Kegiatan	Waktu
1.	Mengadakan Rapat untuk Menentukan Tanggal Pendaftaran, Tanggal Ujian Saringan Masuk, Tanggal Pengumuman, dan Tanggal Registrasi Mahasiswa Baru Program Pendidikan Profesi Akuntansi	7 hari
2.	Mencetak brosur, poster, dan spanduk promosi Program Pendidikan Profesi Akuntansi	
3.	Memasang spanduk promosi Program Pendidikan Profesi Akuntansi di area Universitas Brawijaya dengan Meminta Ijin Pemasangan Spanduk ke Bagian Umum Rektorat	1 bulan
4.	Mengirim Surat Promosi yang Disertasi Brosur dan Poster kepada Universitas-Universitas dan Kantor Akuntan Publik	1 minggu
5.	Menghubungi berbagai media untuk mempromosikan Pendaftaran Mahasiswa Baru Program Pendidikan Profesi Akuntansi	6 minggu

Bagan Alir

Kegiatan	Bagian Umum Rektorat	Bagian Administrasi	Dokumen yang Digunakan
Mengadakan Rapat untuk Menentukan Tanggal Pendaftaran, Tanggal Ujian Saringan Masuk, Tanggal Pengumuman, dan Tanggal Registrasi Mahasiswa Baru			
Mencetak brosur, poster, dan spanduk promosi			
Memasang spanduk promosi Program Pendidikan Profesi Akuntansi di area Universitas Brawijaya			Surat Izin Pemasangan Spanduk
Mengirim Surat Promosi yang Disertasi Brosur dan Poster kepada Universitas-Universitas dan Kantor Akuntan Publik			
Menghubungi Koran untuk Mengiklankan Pendaftaran Mahasiswa Baru		