Pengesahan

Nama Dokumen :

PROSEDUR MUTU
PELAYANAN SOFTSKILL

No Dokumen :

UNTAG-PM-11/09

No Revisi :

01

Disiapkan oleh

Heriyanto, S.E., M.Si
Kepala BAAKPSI

Diperiksa oleh

Ir.H.Ismail Bakrie, M.P.
Ketua LPM

Disahkan oleh

Dr.Marjoni Rachman, M.Si.
Rektor

Dokumen Sistem Mutu ini milik **UNIVERSITAS 17 AGUSTUS 1945 SAMARINDA**
dan **TIDAK DIPERBOLEHKAN** dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin
Ketua Lembaga Penjaminan Mutu

BAB I
PENDAHULUAN

1.1. Tujuan

Prosedur mutu pemberian/kegiatan softskill sebagai pedoman baku peningkatan kreativitas mahasiswa dan memupuk potensi mahasiswa sebagai bekal tambahan setelah lulus

1.2. Ruang Lingkup

Ruang lingkup pemberian/kegiatan softskill mencakup kegiatan-kegiatan yang terkait dengan bidang ilmu maupun praktis

1.3. Referensi

- ISO 9001:2008
- Manual Mutu Untag 1945 Samarinda

1.4. Definisi.

Kegiatan softskill adalah kegiatan yang membekali mahasiswa dengan kemampuan praktis sebagai bekal tambahan setelah lulus

1.5. PenanggungJawab

Penanggung jawab prosedur ini adalah Bagian BAAKPSI

1.6. Ketentuan Umum

Mahasiswa diberikan pembekalan dalam berbagai bentuk kegiatan untuk menambah kemampuan praktis

BAB II
PROSEDUR PELAYANAN SOFTSKILL

2.1. Alur Proses Pelayanan Softskill

Pengumuman	1. Bagian Kemahasiswaan mengumumkan waktu dan tempat pelaksanaan kegiatan
▼ **Pendaftaran**	2. Mahasiswa mendaftarkan diri kepada Bagian Kemahasiswaan untuk mengikuti kegiatan
▼ **Pelaksanaan**	3. Mahasiswa mengikuti kegiatan softskill (*public speaking*, ESQ, kepemimpinan, komunikasi, pengembangan diri, dll)
▼ **Evaluasi**	4. WR III mengadakan evaluasi hasil kegiatan
▼ **Pelaporan**	5. Mahasiswa memperoleh sertifikat bukti mengikuti kegiatan

2.2. Dokumen Terkait

1) Pengumuman Kemahasiswaan (FM-PM-11/09.01)
2) Laporan kegiatan pemberian softskill (DM-PM-11/09.01)
3) Sertifikat (DM-SER-11/09.02)