





PRODI
MANAJEMEN

INSTRUKSI KERJA

KOMPLAIN MAHASISWA

Kode Dokumen : P19.IK-04.002
Tgl. Terbit : 31 Juli 2013
Revisi : 2
Halaman : 1 dari 2

Alur Kegiatan	Dokumen	Deskripsi Kegiatan
<p>Mulai</p> <p>1 Staf Prodi Program Studi menyediakan kotak saran dan buku komplain untuk menampung aspirasi mahasiswa</p> <p>2 Mahasiswa Mahasiswa menuangkan aspirasinya pada kotak saran dan buku komplain</p> <p>3 GKM GKM memeriksa Kotak Saran dan Buku Komplain</p> <p>4 Ketua Prodi Aspirasi mahasiswa dievaluasi dalam rapat Program Studi</p> <p>5 Ketua Prodi Program Studi menindaklanjuti hasil keputusan rapat</p> <p>Selesai</p>	<p>Buku Komplain</p> <p>Buku Komplain</p> <p>Hasil evaluasi</p>	<ol style="list-style-type: none">1. Program Studi menyediakan kotak saran dan buku komplain untuk menampung aspirasi mahasiswa. Kotak saran diletakkan di depan fakultas.2. Mahasiswa menuangkan aspirasinya di Kotak Saran dan Buku Komplain yang disediakan di fakultas.3. GKM memantau kotak saran dan buku komplain.4. Kaprodi mengadakan rapat untuk mengevaluasi aspirasi-aspirasi mahasiswa.5. Hasil evaluasi ditindaklanjuti oleh Program Studi
Dikendalikan oleh Ketua Program Studi		Dibuat oleh GKM
 Andi Nu Graha, SE, M.Si		 Mohammad Fakhruddin Mudzakkir, SE, M.Si

**DOKUMEN
MASTER**