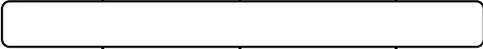


Komunikasi Internal

No	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku		Output
		Pimpinan	Pihak Terkait	Mahasiswa	Wali	Syarat/Perlengkapan	Waktu	
1	Melakukan Komunikasi Internal melalui : a. Rapat Tinjauan Manajemen b. Rapat internal bulanan c. Komunikasi dengan pelanggan/mahasiswa d. Temu Wali e. Surat Disposisi f. Memo Internal g. Surat Keputusan h. Papan Pengumuman	 ↓					Surat Disposisi Memo Internal, Surat Keputusan, Pengumuman	
2	Pimpinan mengundang pihak terkait untuk mengkomunikasikan suatu hal/permasalahan	 ↓					Undangan	
3	Pimpinan dan pihak terkait/wali/mahasiswa untuk mendiskusikan permasalahan						Hasil rapat/Komunikasi	