

Nama : Aji Sukrisno  
Jabatan : Kasubag Marketing – Bagian Admisi

1. Menyusun, mengoordinasikan, dan mengelola **permohonan pembuatan janji kegiatan sosialisasi dan/atau roadshow** ke sekolah-sekolah sebagai bagian dari strategi promosi penerimaan mahasiswa baru.
2. Melaksanakan dan mengoordinasikan **kegiatan sosialisasi, roadshow, dan edufair** ke sekolah-sekolah dalam wilayah kota sesuai dengan rencana kerja dan kebijakan institusi.
3. Melaksanakan dan mengoordinasikan **kegiatan sosialisasi, roadshow, dan edufair** ke sekolah-sekolah di luar wilayah kota, termasuk pengelolaan aspek teknis dan administrasi kegiatan.
4. Memberikan **layanan konseling, pendampingan, dan penanganan** terhadap tamu calon mahasiswa baru yang berkunjung ke kampus, baik secara perorangan maupun bersama orang tua/wali.
5. Melaksanakan **pelayanan administrasi pembayaran biaya masuk calon mahasiswa baru** secara manual sesuai dengan ketentuan dan prosedur yang berlaku di institusi.
6. Memberikan **pelayanan informasi, komunikasi, dan tindak lanjut** terhadap pertanyaan calon mahasiswa baru melalui kanal resmi WhatsApp PMB-BTP secara profesional, responsif, dan beretika.
7. Melaksanakan **pelayanan pengukuran seragam calon mahasiswa baru** sesuai dengan standar operasional prosedur yang telah ditetapkan.
8. Menyusun, mengolah, dan menyampaikan **laporan capaian penerimaan calon mahasiswa baru** secara berkala setiap bulan sebagai bahan evaluasi dan pengambilan keputusan manajemen.
9. Melakukan **koordinasi pelayanan dan administrasi pengajuan beasiswa**, meliputi Beasiswa Prestasi, CSR, KIP, dan UTBK, bagi mahasiswa baru sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
10. Melakukan **koordinasi dan pengelolaan pengajuan sponsorship program sekolah** dalam rangka mendukung kegiatan promosi, kerja sama, dan penguatan hubungan institusi.
11. Melaksanakan **kegiatan pembekalan calon mahasiswa baru (camaba)** sebagai bagian dari proses awal adaptasi akademik, administratif, dan institusional.