

**UPAYA PENINGKATAN ANIMO
CALON MAHASISWA DALAM NEGERI
DAN LUAR NEGERI**



**SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM (STAI)
MA'ARIF MAGETAN**

A. IDENTITAS DAN KEDUDUKAN DOKUMEN

IDENTITAS	KETERANGAN
Nama Dokumen	Upaya Peningkatan Animo Calon Mahasiswa Dalam Negeri dan Luar Negeri
Perguruan Tinggi	Sekolah Tinggi Agama Islam Ma'arif Magetan
Periode	[20../20..]
Penanggung Jawab	Unit/Tim yang ditetapkan STAI Ma'arif Magetan
Sasaran	Calon mahasiswa dalam negeri dan luar negeri
Program Studi	PAI, PGMI, PIAUD, HKI, dan ES
Media Utama	admisi.staimmgt.ac.id dan pmb.staimmgt.ac.id serta media promosi lainnya

Dokumen ini menjadi acuan perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, dan evaluasi upaya peningkatan animo calon mahasiswa. Dokumen ini tidak mengklaim capaian yang belum didukung data.

B. Prinsip Pelaksanaan

1. berbasis pada identitas, keunggulan, dan layanan nyata STAI Ma'arif Magetan;
2. informasi PMB benar, jelas, mudah diakses, dan tidak menyesatkan;
3. menggunakan kanal daring dan luring secara terpadu;
4. memperluas jangkauan secara bertahap dari lokal/regional/nasional menuju internasional sesuai kesiapan;
5. menggunakan data PMB dan evaluasi sebagai dasar perbaikan;
6. setiap capaian didukung bukti yang dapat ditelusuri.

C. STRATEGI PENINGKATAN ANIMO

NO	STRATEGI	SASARAN	KEGIATAN	BUKTI
1	Penguatan informasi PMB	Calon & orang tua	Informasi prodi, syarat, jadwal, biaya, beasiswa, alur	Portal/konten
2	Promosi digital	Calon mahasiswa	Media sosial, website, video, poster digital	Konten/analitik
3	Sosialisasi langsung	Siswa, guru, orang tua	Presentasi, expo, kunjungan, open house	Daftar hadir/dokumentasi
4	Kemitraan	Sekolah/madrasah/pesantren	Sosialisasi dan kerja sama	Bukti kerja sama/kegiatan
5	Jejaring alumni	Calon mahasiswa	Testimoni dan kegiatan alumni	Dokumentasi
6	Promosi berbasis prodi	Calon sesuai minat	Konten keunggulan PAI, PGMI, PIAUD, HKI, ES	Materi promosi
7	Beasiswa & prestasi	Calon berprestasi	Informasi jalur beasiswa/prestasi	Data pendaftar
8	Layanan informasi	Calon & orang tua	Konsultasi dan respons kanal resmi	Log layanan
9	Jejaring luar negeri	Calon/mitra internasional	Promosi, jejaring, kegiatan/kerja sama sesuai kesiapan	Bukti kegiatan

D. PROGRAM PENINGKATAN ANIMO DALAM NEGERI

NO	PROGRAM	TARGET	PELAKSANAAN	BUKTI
1	Sosialisasi sekolah/madrasah	Lulusan SMA/MA/SMK	Kunjungan/presentasi	Surat tugas, daftar hadir
2	Sosialisasi pesantren	Santri/lulusan	Presentasi/komunikasi kelembagaan	Dokumentasi
3	Open house/expo	Calon & orang tua	Pengenalan kampus/prodi/PMB	Undangan/daftar hadir
4	Promosi digital	Masyarakat luas	Konten terjadwal	Konten/analitik
5	Pemanfaatan alumni	Calon potensial	Testimoni/jejaring	Dokumentasi
6	Kemitraan	Lembaga pendidikan	Kegiatan promosi bersama	MoU/MoA/PKS/bukti kegiatan
7	Layanan konsultasi	Calon & orang tua	Pendampingan pendaftaran	Log konsultasi

E. PROGRAM PENINGKATAN ANIMO LUAR NEGERI

Upaya internasional dilaksanakan secara bertahap sesuai kesiapan institusi dalam informasi, bahasa, administrasi, layanan akademik, regulasi, dan kemitraan.

NO	PROGRAM	SASARAN	BENTUK KEGIATAN	BUKTI
1	Informasi internasional	Calon luar negeri	Informasi institusi, prodi, PMB, persyaratan, kontak	Halaman/konten
2	Jejaring kelembagaan	Institusi/lembaga luar negeri	Penjajakan kerja sama	Komunikasi/LoI/MoU/PKS sesuai tahap
3	Promosi melalui mitra	Calon luar negeri	Distribusi informasi melalui mitra	Bukti distribusi
4	Kegiatan akademik internasional	Mahasiswa/mitra luar negeri	Webinar, seminar, guest lecture/kegiatan bersama	Undangan/daftar peserta
5	Layanan calon internasional	Calon luar negeri	Narahubung dan panduan pendaftaran	FAQ/log layanan
6	Kesiapan layanan	Calon mahasiswa internasional	Pemetaan kebutuhan bahasa, administrasi, akademik	Pemetaan/rencana tindak lanjut

Catatan: dokumen ini tidak menyatakan STAI telah memiliki mahasiswa asing atau kerja sama internasional aktif. Capaian tersebut hanya dicatat jika tersedia bukti yang sah.

F. KANAL PROMOSI

KANAL	FUNGSI	TARGET	BUKTI
admisi.staimmgt.ac.id	Informasi admisi	Calon/orang tua	Informasi PMB
pmb.staimmgt.ac.id	Pendaftaran	Calon mahasiswa	Data pendaftaran
Media sosial resmi	Promosi/interaksi	Masyarakat	Konten/analitik
Kegiatan luring	Sosialisasi	Sekolah/lembaga/masyarakat	Daftar hadir/dokumentasi
Alumni	Promosi berbasis pengalaman	Calon mahasiswa	Kegiatan/testimoni
Mitra pendidikan	Perluasan jangkauan	Sekolah/lembaga	Bukti kegiatan
Jejaring internasional	Promosi/kerja sama	Mitra/calon luar negeri	Bukti komunikasi/kegiatan

G. RENCANA KERJA TAHUNAN

NO	KEGIATAN	WAKTU	TARGET	INDIKATOR	REALISASI	EVALUASI
1	Pemetaan target	[Bulan]	[Target]	Peta sasaran	[....]	[....]
2	Materi promosi	[Bulan]	[Materi]	Materi tersedia	[....]	[....]
3	Promosi digital	[Periode]	[Target]	Jangkauan/engagement	[....]	[....]
4	Sosialisasi	[Periode]	[Kegiatan]	Peserta/kegiatan	[....]	[....]
5	Open house/expo	[Periode]	[Peserta]	Daftar hadir	[....]	[....]
6	Alumni/mitra	[Periode]	[Jejaring]	Kegiatan/kerja sama	[....]	[....]
7	Promosi luar negeri	[Periode]	[Target realistis]	Komunikasi/kegiatan	[....]	[....]
8	Evaluasi	[Akhir periode]	Evaluasi	Laporan tindak lanjut	[....]	[....]

H. INDIKATOR KEBERHASILAN DAN EVALUASI

Target kuantitatif tidak dikunci dalam dokumen induk. Target ditetapkan setiap periode berdasarkan kapasitas, daya tampung, kondisi PMB, dan hasil evaluasi tahun sebelumnya.

ASPEK	INDIKATOR	SUMBER DATA
Jangkauan promosi	Jumlah kegiatan, kanal, audiens, jangkauan konten	Laporan/analitik
Animo	Minat, pertanyaan, registrasi awal	Log/portal
Pendaftar	Jumlah pendaftar per jalur dan prodi	Data PMB/SIKAD
Konversi	Calon yang dijangkau menjadi pendaftar/registrasi	Data promosi & PMB
Sebaran asal	Asal sekolah/wilayah calon	Data PMB
Jalur khusus	Perkembangan pendaftar beasiswa/prestasi/transfer/rekomendasi	Data PMB
Internasional	Komunikasi, kegiatan, mitra, atau pendaftar luar negeri yang tervalidasi	Dokumen/data PMB
Efektivitas biaya	Kesesuaian biaya dengan hasil promosi	Laporan kegiatan/keuangan

I. FORM EVALUASI

NO	KEGIATAN	HASIL	EFEKTIF?	HAMBATAN/PENDUKUNG	TINDAK LANJUT
1	[.....]	[.....]	[Ya/Tidak]	[.....]	[.....]
2	[.....]	[.....]	[Ya/Tidak]	[.....]	[.....]
3	[.....]	[.....]	[Ya/Tidak]	[.....]	[.....]
4	[.....]	[.....]	[Ya/Tidak]	[.....]	[.....]
5	[.....]	[.....]	[Ya/Tidak]	[.....]	[.....]

Kesimpulan

evaluasi:

.....
.....
.....

J. MATRIKS BUKTI PELAKSANAAN

NO	UPAYA	DOKUMEN BUKTI	LOKASI/REFERENSI	STATUS
1	Sosialisasi	Surat tugas, undangan, daftar hadir, dokumentasi	[Arsip]	[]
2	Promosi digital	Konten, tautan, statistik/analitik	[Arsip/tautan]	[]
3	Open house/expo	Proposal, daftar hadir, dokumentasi	[Arsip]	[]
4	Kemitraan	MoU/MoA/PKS atau bukti kegiatan	[Arsip]	[]
5	Alumni	Dokumentasi kegiatan/testimoni	[Arsip]	[]
6	Promosi luar negeri	Komunikasi, kegiatan, jejaring/kerja sama	[Arsip]	[]
7	Evaluasi	Laporan evaluasi dan tindak lanjut	[Arsip]	[]

K. PENGESAHAN DAN KENDALI DOKUMEN

PIHAK	NAMA	JABATAN	TANGGAL	TANDA TANGAN
Penyusun	[.....]	[.....]	[.....]	
Penanggung Jawab	[.....]	[.....]	[.....]	
Mengetahui/Mengesahkan	[.....]	Ketua STAI Ma'arif Magetan	[.....]	

NO	VERSI/REVISI	TANGGAL	URAIAN PERUBAHAN	PENANGGUNG JAWAB
1	0.0	[Tanggal]	Penyusunan awal dokumen	[.....]
2	[...]	[...]	[.....]	[.....]
3	[...]	[...]	[.....]	[.....]

Catatan tata kelola: apabila dokumen ini ditetapkan sebagai pedoman resmi institusi, penetapannya sebaiknya dituangkan dalam Keputusan Ketua. Formulir dan bukti pelaksanaan menjadi dokumen turunan dan tidak perlu dibuatkan SK tersendiri.