

**KEPUTUSAN**  
**KETUA SEKOLAH TINGGI SENI RUPA DAN DESAIN VISI INDONESIA**  
**No. 238/STSRD VISI .D.2/IX/2023**

**Tentang**  
**PENGANGKATAN PANITIA WISUDA AHLI MADYA DAN SARJANA**  
**SEKOLAH TINGGI SENI RUPA DAN DESAIN VISI INDONESIA**  
**TAHUN AKADEMIK 2023/ 2024**

**KETUA SEKOLAH TINGGI SENI RUPA DAN DESAIN VISI INDONESIA**

- Menimbang** : Untuk menjamin kelancaran Pelaksanaan Wisuda Ahli Madya dan Sarjana Sekolah Tinggi Seni Rupa Desain Visi Indonesia Tahun Akademik 2023/ 2024 perlu dibentuk Panitia Wisuda .
- Mengingat** : 1. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi  
2. Peraturan Pemerintah No.4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.  
3. Statuta Sekolah Tinggi Seni Rupa dan Desain Visi Indonesia Tahun 2020 .  
4. Kalender Akademik STSRD VISI Tahun Akademik 2023/2024. .
- Memperhatikan** : Hasi Rapat Koordinasi STSRD VISI tanggal 23 Agustus 2023 .

**MEMUTUSKAN**

- Menetapkan :**
- Pertama** : Susunan Panitia Wisuda Ahli Madya dan Sarjana Sekolah Tinggi Seni Rupa dan Desain Visi Indonesia Tahun Akademik 2023/ 2024 sebagai mana tercantum dalam lampiran surat keputusan ini .
- Kedua** : Apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini maka akan ditinjau kembali dan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.
- Ketiga** : Keputusan ini berlaku terhitung mulai sejak tanggal ditetapkan sampai dengan tanggal 31 Desember 2023.

Ditetapkan di : Yogyakarta  
Pada tanggal : 2 Oktober 2023

Ketua,



Lampiran SK Ketua STSRD VISI No. 238/STSRD VISI .D.2/IX/2023

**SUSUNAN PANITIA DAN JOB DESCRIPTION WISUDA AHLI MADYA DAN SARJANA SEKOLAH TINGGI SENI RUPA DAN DESAIN VISI INDONESIA TAHUN AKADEMIK 2023/ 2024**

| JABATAN          | NAMA   | TUGAS / TANGGUNGJAWAB   |
|------------------|--|---|
| Pelindung        | Wahyu Tri W, M.Sn  | Memberi legalitas kegiatan  |
| Penasehat        | Winaminingsih, S.Pd  | Memberi masukan khususnya yang terkait dengan kebijakan kelembagaan.  |
| Penanggung jawab | Sudjadi Tjpto R., M.Ds   | Penanggungjawab atas terlaksananya kegiatan Wisuda  |
| Ketua Panitia    | Danu Widianoro, M.Sn.  | Mengkoordinir seluruh kegiatan kepanitiaan sehingga dapat berjalan dengan baik dan lancar.  |
| Wakil Ketua      | R. Hadapiningrani, M.Ds  | Membantu ketua panitia mengkoordinir seluruh kegiatan kepanitiaan sehingga dapat berjalan dengan baik dan lancar.   |
| Sekretaris       | Dwi Yeni, A.Md.Sl.   | a. Membuat surat-menyurat, undangan rapat, notulensi, proposal, undangan orang tua wali dan tamu serta LPJ berdasarkan hasil evaluasi.<br>b. Menyampaikan informasi dan komunikasi dengan wisudawan melalui WA Grup |
| Bendahara        | Atik Suprapti, SE  | a. Mengelola keluar masuknya keuangan Panitia Wisuda.<br>b. Membuat laporan keuangan panitia wisuda   |
| Kesekretariat an | Lucia Triyati, S.Pd (*koord)   | a. Pengepakan Ijazah, Transkrip dan SKPI,<br>b. Toga Wisudawan, Samir, Souvenir.<br>c. Kenang-kenangan wisudawan terbaik.<br>d. Slempang Wisudawan Cumlaude dan Terbaik   |
|                  | Sri Winami   |   |
|                  | M. Suhud B, S.Kom  |   |
|                  | R. Benny HS  | Pencetakan Ijazah, Transkrip dan SKPI   |
|                  | <i>Mahasiswa (volunteer)2 orang</i>  | Petugas pemberian ijazah dan souvenir di hari H wisuda.   |
| Sie Acara        | Dian Prajarini, M.Eng (*koord)   | a. Susunan Acara Wisuda<br>b. Ceremonarius Gladi Bersih<br>c. Sambutan Kepala LLDIKTI V<br>d. Mendampingi MC Wisuda<br>e. Pengisi acara hiburan   |
|                  | R. Hadapiningrani, M.Ds  | Menyiapkan personil dan teks Sambutan Orangtua (pak Bing Tanujaya))   |
|                  |  | Menyiapkan personil dan teks Sambutan Mahasiswa (Buah Kasih S1)   |
|                  |  | Menyiapkan personil dan teks Doa Wisuda (pak Umar)  |
|                  | Menyiapkan personil Ikrar Wisudawan<br>Ikrar : Syarifah Maura (NIM.11171052) |   |

|                               |   |  |
|-------------------------------|---|--|
|                               | <i>Mahasiswa (volunteer)</i>                                  | Pembawa bendera+pataka 2 orang laki-laki   |
| Paduan Suara                  | Dian Prajarini, M.Eng (*spv)                                  | Memantau dan memberi masukan/arahan pelaksanaan paduan suara   |
|                               | Danu Widiatoro, M.Sn. (*spv)                                  |  |
|                               | PSM VISI VOICE  | PSM maksimal 20 orang + 1 organis.   |
| Penerima Tamu                 | Cicilia Tri S, A.Md (*koord)                                  | Mengantar Tamu Undangan ke tempat duduk yang sudah diatur.   |
|                               | Derena Martha Y, M.Ds   |  |
|                               | Sri Winami  |  |
|                               | Atik Suprpti, SE  |  |
|                               | Dwi Yeni, A.Md, SI  |  |
|                               | Ulfa Nur Fajri, S. Kom  |  |
|                               | <i>Mahasiswa (volunteer)</i>                                  | Petugas Buku Tamu /Pengantar Tamu VIP  |
| Tim Grafis                    | Sudjadi Tjipto R., M.Ds (*spv)                                | Memantau dan memberi masukan/arahan pelaksanaan tugas Tim Grafis   |
|                               | Derena Martha Y, M.Ds (*koord)                                | Desain Buku Wisuda<br>Desain Undangan Wisuda<br>Desain Backdrop Wisuda<br>Desain Co Card Panitia               |
|                               | Katrin Nur N I, M.Pd  | Desain Spanduk Wisuda (kampus dan hotel)<br>Desain PIN IKAVI   |
|                               | R. Benny HS   | Cetak / produksi   |
|                               | Mahasiswa Volunteer   | Desain Cover   |
| Dokumentasi                   | Nofria Doni Fitri (Spv)                                       | Memantau dan memberi masukan/arahan pelaksanaan dokumentasi foto wisuda  |
|                               | Tim 1 : <i>Mahasiswa (Volunteer)</i>                          | Dokumentasi foto Wisuda (candid internal)  |
|                               | Tim 2 : <i>Mahasiswa (Volunteer)</i>                          | Dokumentasi Formal foto-video Wisuda   |
| Multimedia                    | Dwisanto Sayogo (Spv)   | Memantau dan memberi masukan/arahan pelaksanaan dokumentasi foto wisuda  |
|                               | <i>Mahasiswa (project/penugasan) (Arfandi &amp; team (2))</i> | Pembuatan video profile /video promosi STSRD VISI  |
|                               | <i>Mahasiswa (volunteer) 1 orang</i>                          | Pembuatan tayangan powerpoint dan operator saat wisudawan dipanggil maju                                       |
|                               | R. Benny HS   | Backup operator tayangan Mahasiswa   |
| Perlengkapan dan Transportasi | Dedi Erwantoro  | Perlengkapan acara wisuda:<br>Bendera, Pataka, Kencreng, LCD, Laptop, Toga Senat, Mimbar, Wireless Microphone. |
|                               | Ruby  |  |
|                               | R. Benny HS   |  |
|                               | <i>Mahasiswa (volunteer) 1 orang</i>                          | Transportasi perlengkapan (mobil kampus)   |
| Tempat                        | Winaminingsih, S.Pd   | Mencari info dan survey tempat + harga.<br>Setting layout tempat wisuda  |
| Konsumsi                      | Ulfa Nur Fajri, S.Kom   | Konsumsi rapat persiapan, dan evaluasi   |
|                               | Atik Suprpti, SE  | Konsumsi Gladi Bersih dan Wisuda   |
| Wisudawan                     | Budi Yuwono, M.Sn   | Mengkoordinir wisudawan, prosesi wisudawan.  |

|          |  |  |
|----------|--|--|
|          | Lejar Daniarta H, M.Sn                                       | Mengatur mic saat ikrar.<br><i>Petugas Wisudawan harus melaporkan peserta ke bu Lusi &gt;&gt; kebutuhan sie Acara.</i> |
| Keamanan | M. Suhud B, S.Kom<br>(*koord)                                | Keamanan senat / panitia   |
|          | <i>Mahasiswa (volunteer):<br/>&gt;&gt; 2 orang laki laki</i> | Menjaga pintu masuk ruang wisuda<br>Menjadi pendamping Ikrar Wisudawan.  |

