



**PELAKSANAAN KEGIATAN GATHERING STSRD VISI BROMO,
MALANG dan BATU, 15-17 JUNI 2025
TAHUN AKADEMIK 2024/2025**

A. PENANGGUNGJAWAB KEGIATAN : M. SUHUD BAITAL, S.Kom

B. PENDAHULUAN

Latar Belakang

Dalam rangka mempererat hubungan antar civitas akademika, Sekolah Tinggi Seni Rupa dan Desain VISI menyelenggarakan kegiatan *Gathering* yang melibatkan seluruh dosen dan karyawan pada Tanggal 15-17 Juni 2025. Kegiatan ini menjadi momentum penting untuk membangun kebersamaan dan memperkuat sinergi antarunit kerja di tengah rutinitas akademik dan administratif yang padat.

Rasionalitas

Kerja tim yang solid dan komunikasi yang harmonis merupakan fondasi penting bagi kemajuan institusi pendidikan. Melalui kegiatan *gathering* di luar lingkungan kampus, seperti ke Bromo, Malang dan Batu yang dikenal akan keindahan alam dan budaya lokalnya, diharapkan mampu menciptakan suasana relaksasi, memperkuat kolaborasi, serta meningkatkan semangat kerja dan loyalitas dosen dan karyawan.

Tujuan

1. Meningkatkan keakraban dan kebersamaan antar dosen dan karyawan.
2. Membangun semangat kerja tim dan memperkuat rasa memiliki terhadap institusi.
3. Memberikan penyegaran mental (*refreshing*) dari rutinitas kampus.
4. Menumbuhkan apresiasi terhadap keindahan alam dan kekayaan budaya Indonesia, sejalan dengan nilai-nilai seni dan desain yang dijunjung tinggi oleh institusi.

C. PELAKSANAAN KEGIATAN

Upaya yang Telah Dilakukan

Untuk mewujudkan kegiatan yang telah disepakati, panitia penyelenggara telah melakukan berbagai langkah terencana dan terukur sesuai dengan ketentuan yang berlaku, antara lain:

1. **Perencanaan dan Penyusunan Proposal Kegiatan**
Telah disusun proposal kegiatan lengkap yang mencakup tujuan, luaran, anggaran, serta jadwal pelaksanaan. Proposal ini mengacu pada pedoman kegiatan institusi serta disesuaikan dengan kebijakan keuangan dan akademik yang berlaku di Sekolah Tinggi Seni Rupa dan Desain VISI.
2. **Koordinasi Internal dan Persetujuan Pimpinan**
Dilakukan koordinasi intensif dengan pimpinan institusi serta unit-unit terkait untuk memastikan kegiatan ini mendapat dukungan penuh dan berjalan sesuai dengan visi dan misi lembaga. Seluruh keputusan diambil melalui musyawarah dan persetujuan resmi.
3. **Penetapan Vendor dan Mitra Perjalanan**
Panitia telah melakukan seleksi penyedia jasa perjalanan (*transportasi, akomodasi, konsumsi, dan tour guide*) secara transparan dan profesional, dengan memperhatikan aspek kualitas layanan dan efisiensi anggaran.
4. **Sosialisasi kepada Peserta**
Informasi lengkap terkait kegiatan, jadwal, perlengkapan, serta tata tertib perjalanan telah disampaikan secara tertulis dan lisan kepada seluruh peserta, guna memastikan keterlibatan aktif serta kesadaran akan tanggung jawab selama kegiatan berlangsung.
5. **Monitoring dan Evaluasi Internal**
Disusun sistem monitoring pelaksanaan kegiatan untuk memastikan setiap tahapan berjalan sesuai rencana. Evaluasi juga akan dilakukan pasca-kegiatan guna menilai pencapaian luaran dan memberikan umpan balik untuk perbaikan kegiatan di masa mendatang.

D. BIAYA

Adapun rincian besaran dana dan sumber pendanaannya terlampir

E. HASIL PELAKSANAAN KEGIATAN

Kegiatan gathering yang telah dilaksanakan di Bromo, Malang dan Batu mendukung peningkatan kualitas hubungan kerja dan atmosfer positif di lingkungan Sekolah Tinggi Seni Rupa dan Desain Visi Indonesia. Adapun konkret dari kegiatan ini meliputi:

- Meningkatkan Keharmonisan dan Kerja Sama Tim
Interaksi langsung dalam suasana informal di luar lingkungan kerja memungkinkan terbangunnya komunikasi yang lebih terbuka antar dosen dan karyawan lintas unit. Hal ini tampak dari meningkatnya kekompakan, saling pengertian, dan semangat kolaboratif selama dan setelah kegiatan berlangsung.
- Dokumentasi Kegiatan yang Terstruktur
Seluruh rangkaian acara didokumentasikan dalam bentuk foto, video, dan laporan kegiatan. Dokumentasi ini tidak hanya menjadi arsip institusi, tetapi juga menjadi media promosi positif yang mencerminkan budaya kerja harmonis di STSRD VISI.
- Peningkatan Loyalitas dan Motivasi Kerja
Mayoritas peserta menyatakan bahwa kegiatan ini memberikan penyegaran mental dan memperbaharui semangat kerja mereka. Banyak pula yang mengusulkan agar kegiatan serupa diadakan secara berkala.
- Terbitnya Laporan Pertanggungjawaban Kegiatan
Sebagai bentuk akuntabilitas, panitia telah menyusun dan menyerahkan laporan pertanggungjawaban kegiatan secara lengkap, meliputi aspek administratif, keuangan, dan evaluasi pelaksanaan, sesuai standar operasional institusi.
- Ide dan Inisiatif Baru untuk Kegiatan Kampus
Diskusi-diskusi informal selama kegiatan memunculkan berbagai ide kreatif dari para dosen dan karyawan, terutama terkait pengembangan kegiatan kampus berbasis seni, budaya, dan kolaborasi lintas bidang.

F. EVALUASI PELAKSANAAN

Peluang dan Kendala dalam Pelaksanaan Kegiatan

Peluang:

- Peningkatan Soliditas Antarunit
Kegiatan ini membuka peluang terciptanya hubungan yang lebih erat antar karyawan dan dosen dari berbagai unit yang sebelumnya jarang berinteraksi. Hal ini berpotensi meningkatkan efektivitas koordinasi kerja di masa mendatang.
- Pengembangan Kegiatan Berbasis Wellness dan Human Resource
Kesuksesan kegiatan ini membuka peluang untuk menjadikan program serupa sebagai agenda rutin tahunan, sekaligus sebagai bagian dari strategi pengembangan sumber daya manusia institusi.
- Peningkatan Citra Lembaga
Dokumentasi kegiatan yang profesional dan disebarluaskan secara strategis berpotensi meningkatkan citra positif dan mendukung promosi institusi, baik secara internal maupun eksternal.

Kendala:

- Keterbatasan Anggaran
Pengelolaan dana yang terbatas menjadi tantangan tersendiri dalam memilih fasilitas perjalanan, akomodasi, dan konsumsi yang tetap nyaman namun efisien.
- Koordinasi Jadwal Seluruh Peserta
Mengatur waktu keberangkatan yang sesuai bagi semua peserta, terutama yang memiliki jadwal kerja penting atau aktivitas akademik lain, menjadi tantangan dalam menyusun jadwal perjalanan yang optimal.
- Kondisi Cuaca dan Alam
Karena lokasi berada di daerah pegunungan, potensi gangguan cuaca seperti kabut tebal dan hujan agenda mempengaruhi kelancaran beberapa agenda outdoor yang direncanakan.
- Kedisiplinan Waktu Peserta
Masih terdapat kendala terkait keterlambatan beberapa peserta dalam mengikuti jadwal kegiatan yang telah ditentukan, sehingga sedikit mempengaruhi alur acara.

G. PENUTUP

Kesimpulan

- Kegiatan Gathering karyawan dan dosen Sekolah Tinggi Seni Rupa dan Desain VISI ke Bromo, Malang dan Batu telah terlaksana dengan lancar, tertib, dan mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Seluruh rangkaian kegiatan berjalan sesuai dengan rencana, memberikan dampak positif dalam meningkatkan kebersamaan, kekompakan, dan motivasi kerja seluruh civitas akademika.
- Kegiatan ini juga menjadi sarana efektif untuk mempererat hubungan antar unit, mendorong semangat kolaboratif, serta memberikan ruang relaksasi yang produktif bagi peserta. Meski terdapat beberapa kendala teknis, hal tersebut dapat diatasi dengan baik tanpa mengganggu jalannya kegiatan secara keseluruhan.

Saran

- Menjadikan Gathering sebagai Agenda Rutin Tahunan
Meningkatkan manfaat yang dirasakan oleh peserta, kegiatan semacam ini sebaiknya dijadikan agenda rutin tahunan dengan perencanaan yang lebih matang dan jangkauan peserta yang lebih luas.
- Peningkatan Manajemen Waktu dan Koordinasi
Untuk kegiatan berikutnya, perlu disusun jadwal yang lebih fleksibel namun disiplin, serta komunikasi intensif sebelum keberangkatan agar seluruh peserta siap dan tertib mengikuti setiap agenda.
- Penyesuaian Anggaran dengan Kualitas Layanan
Disarankan untuk melakukan perencanaan anggaran lebih awal, termasuk opsi dukungan sponsor atau dana tambahan institusi, agar kualitas akomodasi dan transportasi dapat lebih optimal tanpa membebani peserta.

H. RENCANA TINDAK LANJUT

Terdapat beberapa poin penting yang perlu diperhatikan sebagai bentuk perbaikan dan peningkatan mutu untuk kegiatan sejenis di masa mendatang, antara lain:

1. Peningkatan Kualitas Perencanaan dan Manajemen Waktu
 - Menyusun rencana kegiatan secara lebih awal dan detail, termasuk simulasi waktu tempuh, alokasi waktu per sesi, sertaantisipasi keterlambatan.
 - Menggunakan timekeeper atau penanggung jawab teknis jadwal di lapangan agar semua agenda berjalan tepat waktu.
2. Pemanfaatan Teknologi untuk Dokumentasi dan Evaluasi
 - Menggunakan sistem dokumentasi digital berbasis cloud agar hasil kegiatan mudah diakses, dibagikan, dan dijadikan bahan promosi atau arsip kelembagaan.
3. Penguatan Koordinasi Antarpanitia dan Peserta
 - Membentuk struktur panitia dengan pembagian tugas lebih rinci, termasuk logistik, peserta, medis, dan keamanan.
 - Memberikan briefing teknis dan materi persiapan kegiatan secara tertulis dan lisan kepada peserta jauh hari sebelum keberangkatan.
4. Optimalisasi Sumber Dana dan Efisiensi Anggaran
 - Menyusun alternatif skema pembiayaan, seperti kerja sama sponsor, subsidi silang, atau alokasi dana dari unit masing-masing.
 - Mengutamakan efisiensi tanpa mengorbankan kenyamanan dan keselamatan peserta.
5. Pemilihan Lokasi yang Lebih Strategis dan Akomodatif
 - Mempertimbangkan lokasi dengan akses lebih mudah dan fasilitas lebih lengkap agar kegiatan dapat diikuti oleh lebih banyak peserta dari berbagai usia dan kondisi fisik.

Perubahan-perubahan ini diharapkan dapat menjadi acuan dalam penyusunan kegiatan serupa di masa mendatang, agar dampaknya tidak hanya dirasakan secara sosial, tetapi juga berdampak positif secara institusional, emosional, dan profesional.