LAPORAN WISUDA KE XVIII
STIKES MITRA RIA HUSADA JAKARTA
TAHUN 2024

STIKES MITRA RIA HUSADA JAKARTA
TAHUN 2024

KATA PENGANTAR

Alhamdulillahirobbil'alamin, Puji Syukur senantiasa kita panjatkan ke hadirat Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan karunia-Nya kepada kita semua sehingga Panitia Wisuda Ke XVII telah berhasil melaksanakan kegiatan, dan Laporan pertanggung jawaban Wisuda XVII SMRHJ ini dapat diselesaikan.

Segenap tenaga dan pikiran telah kami curahkan demi terlaksananya upacara puncak acara Wisuda Ke XVIII SMRHJ yang diselenggarakan pada tanggal 13 November 2024 di Gedung Krakatau Grand Ballroom, TMII Jakarta Timur. Acara wisuda ini merupakan kegiatan yang sangat ditunggu-tunggu oleh setiap peserta didik.

Seperti kata pepatah, tiada gading yang tak retak, maka kami pun menghaturkan permohonan maaf yang sebesar-besarnya kepada semua pihak atas segala kekurangan selama kegiatan ini berlangsung. Kami mohon maaf atas segala keinginan dari seluruh sivitas akademika yang belum bisa kami akomodasi satu persatu.

Akhir kata, sekali lagi kami menyampaikan terima kasih atas dukungan semua pihak. Semoga dengan meningkatnya kejayaan SMRHJ, kampus ini dapat memberikan manfaat dan berkah bagi seluruh sivitas akademika dan bagi masyarakat dan Negara. Selamat jalan untuk seluruh wisudawan, kini tugas berdarma bhakti terhadap masyarakat menanti kalian.

Jakarta, 13 November 2024

Eka Maulana N, S.SiT., M.KM
Ketua Panitia Wisuda XVIII

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR ..... **i**
DAFTAR ISI ..... **ii**
VISI MISI ..... **iii**

BAB I PENDAHULUAN..... 1

BAB II PERSIAPAN KEGIATAN
2.1 Tujuan..... 2
2.2. Sasaran 2
2.3 Panitia..... 2
2.4 Persiapan Teknis 2

BAB III Pelaksanaan Kegiatan
3.1 Waktu Pelaksanaan 7
3.2 Tempat Pelaksanaan 7
3.3 Susunan Acara 7
3.4 Jumlah Wisudawan..... 7
3.5 Lulusan terbaik Akademik dan Non Akademik 8
3.6 Pelaksanaan dari masing-masing koordinator..... 10

BAB IV Monitoring dan Evaluasi
4.1 Dasar Penugasan 14
4.2 Sumber Dana..... 14
4.3 Pengeluaran/realisasi..... 14
4.4 Monitoring 14
4.5 Evaluasi 14

BAB V Kendala dan Hambatan 14

BAB VI Kesimpulan dan Saran
6.1 Kesimpulan 17
6.2 Saran 18

LAMPIRAN
1. SK Panitia
2. Susunan Acara
3. Daftar Seluruh Wisudawan
4. Desain undangan
5. Edaran biaya wisuda
6. Risalah rapat
7. Dokumentasi wisuda

VISI MISI

SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN MITRA RIA HUSADA JAKARTA

Visi

Mewujudkan lulusan yang unggul dalam manajemen dan pelayanan kesehatan di tingkat nasional dan regional, berintegritas dan berjiwa kewirausahaan.

Misi

1. Menyelenggarakan dan mengembangkan sistem pendidikan yang berbasis pada ilmu pengetahuan, nilai-nilai etik yang bermartabat dan keterampilan yang handal menuju kompetensi manajerial dan pelayanan kesehatan yang paripurna.
2. Menyelenggarakan dan mengembangkan penelitian dalam upaya memperkaya khasanah ilmu pengetahuan yang dapat dimanfaatkan, meliputi bidang pengetahuan, sikap dan perilaku kesehatan pada masyarakat.
3. Menyelenggarakan dan mengembangkan pengabdian kepada masyarakat sebagai implementasi penelitian dan pendidikan secara tepat guna dalam upaya peningkatan derajat kesehatan masyarakat
4. Menjalin kerjasama secara berkelanjutan dengan lembaga pendidikan, lembaga penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, lembaga pelayanan kesehatan dan lembaga lainnya baik pemerintah maupun swasta.

BAB I
PENDAHULUAN

Wisuda sarjana dan angkat sumpah profesi bidan Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Mitra RIA Husada Jakarta (SMRHJ) adalah merupakan kegiatan rutin pada setiap tahun akademik yang sedang berjalan, yang diselenggarakan tahun 2024 ini merupakan wisuda XVIII. Wisuda sarjana dan angkat sumpah profesi bidan ini merupakan bagian dari kegiatan rapat senat akademik yang dilaksanakan secara terbuka, yang intinya merupakan proses pelantikan kelulusan mahasiswa yang telah selesai menempuh studi di SMRHJ. Wisuda adalah saat yang paling membahagiakan bagi mahasiswa yang baru menyelesaikan masa studinya di SMRHJ.

Pelaksanaan wisuda tahun ini dilaksanakan di Gedung Krakatau Grand Ballroom, TMII Jakarta Timur dan dilakukan secara *offline*/tatap muka telah melalui berbagai proses dan tetap menerapkan protokol kesehatan.

Acara wisuda sarjana dan angkat sumpah profesi ini salah satu acara yang sangat penting dan merupakan salah satu tolok ukur keberhasilan institusi pendidikan dalam menyelesaikan pendidikan bagi mahasiswa yang sedang menempuh pendidikan di SMRHJ sekaligus sebagai ajang untuk mendekatkan dan promosi dengan masyarakat, karena dengan pelaksanaan wisuda, selain para calon wisudawan, juga dihadiri oleh para orang tua berikut keluarga dan tamu undangan lain dari luar institusi.

Pada pelaksanaan wisuda kali ini, kami menyadari bahwa masih ada beberapa kekurangan dan kendala yang ditemui di lapangan, namun demikian atas kerjasama yang baik dari seluruh panitia pelaksana, dan pihak-pihak terkait, kekurangan-kekurangan tersebut dapat diantisipasi dengan baik sehingga tidak mengganggu jalannya prosesi wisuda. Adapun kekurangan dan kendala tersebut menjadi pengalaman berharga untuk dilakukan perbaikan-perbaikan pada pelaksanaan wisuda yang akan datang.

BAB II
PERSIAPAN KEGIATAN

2.1 Tujuan

Tujuan pelaksanaan Wisuda XVIII ini adalah :

a. Melaksanakan pelantikan dan angkat sumpah untuk seluruh mahasiswa yang dinyatakan lulus setelah menempuh masa kuliah di SMRHJ
b. Memberikan persembahan dan penghargaan kepada orang tua wisudawan yang telah mendukung putra – putrinya menempuh pendidikan di SMRHJ
c. Sarana promosi dalam merekrut mahasiswa baru, sekaligus promosi dalam penyerapan tenaga kerja di dunia industri.

2.2 Panitia

Kegiatan Wisuda ke XVIII ini ditangani oleh dosen dan karyawan SMRHJ dengan arahan dari Badan Penyelenggarakan dan Badan Pelaksana SMRHJ. Susunan kepanitiaan selengkapnya tertera pada ***Lampiran 1***

2.3 Sasaran

Sasaran acara Wisuda XVIII antara lain :

a. Pembina dan anggota Yayasan Karya Bhakti RIA Pembangunan
b. Badan Penyelenggara SMRHJ
c. Badan Pelaksana SMRHJ
d. Wisudawan Prodi S1 Kesehatan Masyarakat
e. Wisudawan Prodi Sarjana Kebidanan
f. Wisudawan Prodi Profesi Bidan
g. Orang Tua Wisudawan dan Tamu Undangan

2.4 Persiapan Teknis

Hal - hal yang disiapkan antara lain :

a) Menyusun kepanitiaan

- Penunjukkan Ketua Pelaksana Wisuda XVIII oleh Ketua SMRHJ, hasil rapat koordinasi dengan Badan Penyelenggara dan Badan Pelaksana SMRHJ.
- Menyusun panitia Wisuda XVIII.
- Menyusun *Job Description* untuk seluruh panitia wisuda
- Merencanakan rapat koordinasi panitia, untuk rapat koordinasi pertama dilakukan pada Hari Selasa, tanggal 25 Juli 2024.
- Menyusun anggaran yang dilakukan oleh masing - masing koordinator seksi.

b) Perencanaan Kegiatan Wisuda

❖ **Penentuan tanggal pelaksanaan**

Setelah berkoordinasi dengan Badan Pelaksana SMRHJ, Ketua Program Studi S1 Kesmas, Sarjana Kebidanan dan Profesi Bidan disepakati Wisuda ke XVIII akan diselenggarakan secara offline/tatap muka pada tanggal 13 November 2024 dan gladi resik pada tanggal 12 November 2024.

❖ **Jumlah Wisudawan / Seksi Wisudawan**

Pada rapat koordinasi pertama, dilaporkan jumlah wisudawan adalah :

Prodi S1 Kesmas	: 8 mahasiswa
Prodi Sarjana Kebidanan	: 151 mahasiswa
Prodi Profesi Bidan	: 37 mahasiswa

Total 196 mahasiswa

❖ **Tempat Pelaksanaan**

Wisuda XVIII dilaksanakan di Gedung Krakatau Grand Ballroom Jakarta Timur.

c) Persiapan masing - masing koordinator

❖ **Koordinator Seksi Acara**

1. Membuat susunan acara Wisuda XVIII tahun 2024 dan dan menentukan MC
2. Sambutan-sambutan dari Ketua Pembina YKBRP, Ketua Umum YKBRP, Ketua SMRHJ, Perwakilan LLDIKTI Wilayah III, Orasi Ilmiah Desi Anwar, MA, Organisasi Profesi IBI, IAKMI, Perwakilan wisudawan dan perwakilan orangtua wisudawan.
3. Tata persidangan wisuda dan tata letak mahasiswa sesuai dengan urutan yang dimulai dari mahasiswa yang berprestasi bidang akademik dan non akademik serta Membuat label nomor kursi wisudawan.
4. Penempatan tamu undangan VIP dan orang tua wisudawan lebih diatur dan diadakan undangan tambahan bagi setiap wisudawan.
5. Menentukan dan menghubungi mahasiswa yang menjadi perwakilan masing-masing Agama pada pelaksanaan sumpah tenaga kesehatan, sumpah kesehatan masyarakat maupun sumpah bidan.
6. Menghubungi mahasiswa terbaik berkoordinasi dengan Bagian Akademik.
7. Berkoordinasi dengan tim untuk penempatan perwakilan wisudawan baik pada saat pelaksanaan sumpah tenaga kesehatan,sumpah kesehatan masyarakat sumpah profesi bidan, mahasiswa terbaik, pembacaan ikrar alumni, pelantikan wisudawan, sambutan perwakilan wisudawan dan orangtua wisudawan.
8. Pembacaan doa akan dibawakan oleh Ns. Ibnu Abas, M.Kep., Sp.Kep.Kom

9. Berkoordinasi dengan rohaniwan yang sudah ditunjuk oleh Kementerian Agama untuk pengambilan sumpah dan pelantikan tenaga kesehatan dan sumpah profesi bidan.
10. Pelatih Paduan suara tetap Ibu Dian Herdiati, tim paduan suara dari mahasiswa perwakilan program studi S1 Kesehatan Masyarakat dan Sarjana Kebidanan kelas Reguler.
11. Seragam tim paduan suara sudah tersedia, inventaris Wisuda ke XIII.
12. Lagu yang dinyanyikan oleh tim Padus diantaranya MARS & Hymne SMRHJ, Bhakti Kami, Alusi Au, Manuk Dadali dan Waktu Hujan Sore-sore.
13. Memastikan jumlah wisudawan dari masing-masing program studi dan jumlah anggota senat.
14. Membuat denah posisi duduk anggota senat, disesuaikan dengan barisan senat saat masuk.
15. Koordinasi fee parkir untuk panitia wisuda

❖ **Koordinator Seksi Perlengkapan**

1. Menyiapkan perlengkapan wisuda diantaranya 7 tiang bendera diantaranya bendera merah putih, bendera Kemenristek Dikti, bendera SMRHJ dan bendera 3 program studi, Pedel, kalung kenceng senat, dan toga senat
2. Membuat dan mencetak undangan wisudawan sebanyak 265, undangan tamu wisudawan sebanyak 200, undangan VIP 65 dan undangan tambahan sebanyak 14 undangan.
3. Toga Wisudawan (Baju, samir, topi kuncir, kalung medali) Jumlah Wisudawan 196
4. Seragam panitia wisuda
5. Map Ijazah sejumlah wisudawan 196
6. Menyiapkan souvenir,tas souvenir dan kalender sebanyak 296 buah
7. *Dry Clean* Baju Toga Senat

❖ **Koordinator Humas, Distribusi Toga dan Undangan,**

1. Memeriksa kelengkapan daftar undangan
2. Mendistribusikan undangan tamu VIP, undangan tambahan dan undangan wisudawan
3. Mengonfirmasi kehadiran tamu VIP yang memberikan sambutan

❖ **Koordinator dekorasi**

1. Berkoordinasi dengan sekretaris senat untuk nama dan foto senat SMRHJ
2. Berkoordinasi dengan bagian akademik dan dokumentasi untuk nama dan foto wisudawan terbaik
3. Menyiapkan slide presentasi pemanggilan wisudawan dan wisudawan terbaik
4. Menyiapkan konsep dekorasi taman
5. Membuat design *back drop* dan spanduk sesuai dengan warna yang disepakati
6. Berkoordinasi dengan pihak dekorasi gedung terkait menyiapkan *mini garden*, spanduk, *backdrop*

❖ **Koordinator Transportasi**

1. Menyiapkan mobil untuk mobilisasi panitia
2. Menyiapkan BBM dan Tol Kendaraan

❖ **Koordinator Seksi Buku Wisuda**

1. Memberikan Formulir pendaftaran Wisuda kepada calon wisudawati yang dikoordinasikan oleh masing-masing program studi terkait dengan pengambilan foto untuk ijazah dan buku wisuda
2. Mengumpulkan berkas-berkas data mahasiswa yang akan diwisuda
3. Mengumpulkan foto-foto Pimpinan, Senat, Dosen sesuai dengan prodi dan Karyawan SMRHJ
4. Berkoordinasi dengan Seksi Dokumentasi dalam pengambilan foto mahasiswa untuk keperluan ijazah sekaligus keperluan buku wisuda.
5. Koordinasi dengan sekretaris untuk mengumpulkan sambutan dari Ketua Umum YKBRP, Ketua SMRHJ, Ketua LLDIKTI Wilayah III dan Wisudawati.
6. Menyerahkan dokumen buku wisuda dalam bentuk Softcopy (CD)

❖ **Koordinator Dokumentasi dan IT**

1. Memilih CV Poenix Cipta Karya sebagai pihak Photographer, karena banyak promo yang diberikan termasuk free map ijazah.
2. Pembuatan SPK kepada CV Poenix Cipta Karya yang berisi biaya pengambilan foto dan kompensasi apa yang diberikan kepada SMRHJ.
3. Membuat design di videotron yang diperlukan

❖ **Koordinator Konsumsi dan Penerima Tamu**

1. Memastikan jumlah seluruh hadirin yang akan mengikuti acara Wisuda
2. Menghubungi pihak gedung mengenai *chargecatering*

3. Berkoordinasi dengan seksi perlengkapan menyiapkan tas souvenir
4. Membuat mekanisme pembagian snack box dan nasi kotak agar tidak menyebabkan kerumunan.
5. Mengantarkan tamu undangan VIP ke tempat tamu VIP bekerja sama dengan seksi humas

❖ **Koordinator Seksi Keamanan**

1. Koordinasi tamu undangan wisudawan dan tamu undangan VIP
2. Mempersiapkan anggota keamanan dalam mengatur penjagaan baik di dalam maupun di luar Gedung
3. Berkoordinasi dengan panitia, terkait akses masuk keperluan wisuda dan pengamanan ruang senat
4. Berkoordinasi dengan seksi penerima tamu di pintu masuk utama

BAB III
PELAKSANAAN KEGIATAN

3.1 Waktu Pelaksanaan

Pelaksanaan Wisuda XVIII dilaksanakan pada tanggal 13 November 2024, gladi resik pada tanggal 13 November 2024. Gladi resik dimulai dari jam 13.00 - 15.30 WIB, sedangkan acara Wisuda dimulai pukul : 08.00 s/d 12:30 WIB.

3.2 Tempat Pelaksanaan

Wisuda XVIII diselenggarakan di Gedung Krakatau Grand Ballroom Jakarta Timur.

3.3 Susunan Acara

a. Prosesi senat SMRH memasuki ruangan sidang.
b. Pembacaan Do'a.
c. Pembukaan sidang senat terbuka SMRHJ.
d. Sekapur sirih Ketua SMRHJ.
e. Sambutan Ketua Pembina YKBRP.
f. Sambutan Ketua Umum YKBRP
g. Sambutan organisasi profesi Ketua IBI Pusat
h. Pelantikan Wisudawan
i. Pemberian penghargaan kepada lulusan terbaik
j. Pembacaan ikrar alumni
k. Sumpah Tenaga Kesehatan, sumpah tenaga kesehatan masyarakat dan
sumpah profesi bidan.
l. Sambutan Ketua LLDIKTI Wilayah III Jakarta.
m. Sambutan perwakilan organisasi profesi IAKMI
n. Sambutan perwakilan wisudawan.
o. Sambutan perwakilan orangtua wisudawan
p. Orasi ilmiah
q. Penutupan sidang senat terbuka.
r. Prosesi senat SMRHJ meninggalkan ruangan sidang.

Susunan acara tertera pada **Lampiran 2**

3.4 Jumlah Wisudawan

Setelah seluruh program studi melaksanakan sidang yudisium jumlah wisudawan

sebanyak 196 orang, terdiri dari :

Prodi S1 Kesmas : 8 Mahasiswa

Prodi Sarjana Kebidanan : 151 mahasiswa
Prodi Profesi Bidan : 37 mahasiswa
Total 196 mahasiswa

Daftar seluruh wisudawan tertera pada **Lampiran 3**

3.5 Lulusan Terbaik Akademik dan Non Akademik

BIDANG AKADEMIK

1. PRODI SARJANA KESEHATAN MASYARAKAT

PEMINATAN : K3 & PROMKES

NO	NIM	NAMA	IPK	P
1	20617002	Iqlima Pramudita	3.85	1
2	20617006	Sefti Anggraeni	3.73	2
3	20617004	Julianingsih	3.72	3

2. PRODI PENDIDIKAN
PROFESI BIDANANGKATAN 6

NO	NIM	NAMA	IPK	P
1	22806025	Ridha Ufara Karbella	3.97	1
2	22806004	Dian Anggraeni Pratiwi	3.96	2
3	22806013	Desi	3.96	3

PRODI PENDIDIKAN PROFESI BIDAN ANGKATAN 7

NO	NIM	NAMA	IPK	P
1	23807020	Momoh Suherlawati	3.88	1
2	23807013	Ryka Juaeriah	3.84	2
3	23807002	Erna Rahayu	3.82	3

3. PRODI SARJANA KEBIDANAN REGULER ANGKATAN I

NO	NIM	NAMA	IPK	P
1	19402004	Eliana Dhea Lusiani	3.76	1
2	19402012	Wahyu Kusuma Dewi	3.73	2
3	19402005	Erna Suwardini	3.63	3

PRODI SARJANA KEBIDANAN REGULER ANGKATAN II

NO	NIM	NAMA	IPK	P
1	20403014	Sindi Rahayu	3.89	1

2	20403011	Aisyah Adel Fitriany	3.81	2
3	20403013	Nur Athiyyah Syafitri	3.80	3

PRODI SARJANA KEBIDANAN NON REG ANGKATAN I

NO	NIM	NAMA	IPK	P
1	22507004	Dwi Sulistyowati	3.76	1
2	22507019	Putri Aguscyntia	3.75	2
3	22507013	Imalatunil Khairah	3.75	3

PRODI SARJANA KEBIDANAN NON REG ANGKATAN II

NO	NIM	NAMA	IPK	P
1	22508020	Pait Indrayanti	3.92	1
2	22508013	Yuyun Haerunisa	3.86	2
3	22508023	Merta Afrilia	3.79	3

PRODI SARJANA KEBIDANAN NON REG ANGKATAN III KELAS A

NO	NIM	NAMA	IPK	P
1	23503003	Rizki Fitria	3.73	1
2	23503045	Oki Mulia Sani	3.62	2
3	23503016	Eka Nur Oktapiani	3.56	3

PRODI SARJANA KEBIDANAN NON REG ANGKATAN III KELAS B

NO	NIM	NAMA	IPK	P
1	23503027	Elis Kuslaila Dewi	3.72	1
2	23503029	Neneng Maesaroh	3.69	2
3	23503037	Siti Solihat	3.65	3

4. NON AKADEMIK

NO	NIM	NAMA	NILAI	PRODI
1	20617004	Julianingsih	400	Kesehatan Masyarakat

3.6 Pelaksanaan Kegiatan dari masing-masing Koordinator

1. **Koordinator Acara**
   a. Wisuda ke XVIII dilakukan pada tanggal 13 November 2024 dimulai tepat pada pukul 08.00 WIB.
   b. Panitia wajib hadir sebelum pukul 06:30 WIB di Gedung Krakatau Grand Ballroom Jakarta Timur.
   c. Seksi Acara mengecek seluruh persiapan baik di dalam dan di luar Gedung.
   d. Ada 11 anggota senat yang hadir pada saat acara wisuda.
   e. Pembacaan Doa oleh Bapak Ns. Ibnu Abas, M.Kep., Sp.Kep Kom
   f. Sambutan dari Ketua LLDIKTI Wilayah III Jakarta yang diwakili oleh Ibu Pritasari selaku Ketua kelompok kerja pendidikan dan tenaga pendidikan.
   g. Sumpah Tenaga Kesehatan dipimpin oleh Ketua SMRHJ dan didampingi oleh Rohaniawan.
   h. Sumpah Bidan dipimpin oleh Ketua IBI Prov. DKI Jakarta Ibu Sri Indiah, S.SiT., M.Kes.
   i. Sumpah Tenaga Kesehatan Masyarakat dipimpin oleh Sekretaris Ketua Pengda IAKMI DKI Jakarta Ibu Dr. Triana Srisantyorini, SKM., M.Kes
   j. Orasi Ilmiah diberikan oleh Desi Anwar, MA
   k. Acara Wisuda ke XVIII selesai pada pukul 12.30 WIB.
   l. Pada pelaksanaan gladi resik wisuda, tim acara sudah menempelkan nomor urut/posisi duduk wisudawan sesuai dengan program studinya masing - masing.
   m. Seksi acara bekerjasama dengan sekretaris mengatur duduk anggota senat dan tamu - tamu undangan.
   n. Mengatur seluruh kegiatan Wisuda agar berjalan lancar dan tertib.
   o. Tim paduan suara merupakan gabungan dari mahasiswa S-1 Kesmas dan Sarjana Terapan Kebidanan yang diseleksi oleh Ibu Dian Herdiati, dilatih oleh Ibu Dian dengan 10 sesi latihan intensif.
   p. Prosesi senat diiringi lagu Bhakti Kami.
   q. Wisudwan masuk dengan langsung menempati kursi yang sudah disediakan
   r. Ditengah acara disisipkan beberapa lagu persembahan yang dibawakan oleh perwakilan mahasiswa Sarjana Kebidanan.
   s. Untuk Medley Nusantara lagu-lagu nya adalah Alusi Au, Manuk Dadali.
   t. Untuk tahun ini ada persembahan angklung dari mahasiswa S1 Kesmas dan Sarjana Kebidanan

2. **Koordinator Seksi Perlengkapan, Transportasi dan dekorasi**
    a. Seluruh undangan telah selesai didistribusikan 2 hari sebelum pelaksanaan wisuda
    b. Berkoordinasi dengan pihak Gedung untuk pengaturan *Sound System*, Pencahayaan, dan penunjang yang lain
    c. Memasang spanduk dan backdrop
    d. Memasang himbauan bagi orang tua wisudawan yang datang terlambat di pintu masuk
    e. Merapikan kembali seluruh perlengkapan dan peralatan selesai acara wisuda
3. **Koordinator Buku Wisuda**
    a. Tahun ini sama dengan tahun sebelumnya dimana buku wisuda tidak dicetak namun dalam bentuk soft file yang dimasukkan dalam flashdisk
    b. Flashdisk yang berisi buku kegiatan wisudawan diberikan berbarengan dengan pengiriman foto mahasiswa (setelah kegiatan wisuda) supaya dokumentasi saat wisuda masuk ke dalam flashdisk.

4. **Koordinator Konsumsi/ Penerima Tamu**
    a. Semua berjalan dengan baik, konsumsi terdistribusi dengan lancar baik di acara gladi resik atau wisuda. Namun, untuk panitia konsumsi harap ditambahkan anggotanya.
    b. Membagikan konsumsi makan siang berupa nasi box kepada seluruh hadirin, baik tamu undangan, orang tua, wisudawan, panitia, pihak Gedung dll.
    c. Makan siang untuk gladi resik dan wisuda dipesan sebanyak 304 nasi boks saat gladi yang dipesan berupa ayam batokok dan sebanyak 765 nasi boks dan 765 snack yang sudah disediakan oleh pihak Gedung Krakatau Grand Ballroom Jakarta Timur.
    d. Souvenir yang diberikan berupa e-money bertuliskan Wisuda Logo SMRHJ dan kalender tahun 2025, pemesanan sejumlah wisudawan, tamu undangan dan panitia sebanyak 296.
    e. Untuk orang tua dan tamu undangan mendapat Souvenir, snack dan makan siang.
    f. Seksi penerima tamu dibantu 3 orang mahasiswa BEM di hari pelaksanaan wisuda.
    g. Penerima tamu dari BEM memakai seragam.

h. Penempatan duduk tamu disebelah kanan panggung.
i. Seluruh penerimaan tamu berjalan dengan sangat lancar dan tertib, bekerjasama dengan petugas keamanan, mahasiswa BEM dan panitia yang lain.
j. Tamu undangan yang hadir pada Wisuda Ke XVIII diantaranya :
    1) Perwakilan LLDIKTI Wilayah III
    2) Ketua Pembina YKBRP
    3) Ketua Umum YKBRP, Ibu dr. Sri Kusumo Amdhani, S.pA (K).
    4) Badan Penyelenggara SMRHJ
    5) Ketua IBI Pusat Ibu Ade Zubaedah, S.SiT., MM., M.Kes
    6) Ketua IBI DKI Jakarta, Ibu Sri Indiah, S.SiT., M.Kes
    7) Perwakilan IAKMI, Bapak Prof. Dr. Wahyu
    8) Sekretaris Pengda IAKMI DKI Jakarta, Ibu Triana Srisantyorini, SKM., M.Kes
    9) Pimpinan SOS RIA Pembangunan
    10) Pimpinan STE RIA Pembangunan
    11) Rohaniawan agama islam, protestan, katolik dan hindu.

5. Koordinator Keamanan

a. Berkoordinasi dengan seluruh staf keamanan yang bertugas, tentang pelaksanaan gladi resik dan wisuda.
b. Mengarahkan seluruh kendaraan agar parkir sesuai dengan peruntukannya.
c. Melakukan tindakan preventif serta pelayanan yang ramah dan tegas kepada seluruh tamu.
d. Mengatur lalu lintas kendaraan seluruh tamu
e. Mengamankan seluruh jalannya acara, di dalam dan di luar Gedung.
f. Membantu Seksi penerima tamu dalam mengatur keluar masuknya para tamu undangan agar tidak terjadi kerumunan.

6. Koordinator Dokumentasi dan IT

a. Pelaksanaan berjalan lancar sesuai rencana
b. Menyiapkan dan mendesain backdrop.
c. Desain undangan Wisuda XVIII tertera pada **Lampiran 4.**

7. Koordinator Humas, Distribusi Toga, Undangan,

a. Semua undangan, baju toga telah diterima oleh semua tamu undangan dan wisudawan
b. Pembagian toga dan undangan wisuda dilakukan pada saat gladi resik
c. Distribusi undangan untuk seluruh tamu dilakukan seminggu sebelum acara
d. Konfirmasi kehadiran tamu-tamu dan anggota Senat dilakukan beberapa hari sebelum pelaksanaan

BAB IV
MONITORING DAN EVALUASI

4.1 Dasar Penugasan

SK Nomor 082/Ketua SMRHJ/VII/2024 tentang Kepanitiaan Wisuda Ke XVIII Tahun 2024, SK tertera pada **Lampiran 5**

4.2 Dasar Penugasan

Monitoring dan evaluasi ini bertujuan untuk mengevaluasi pemanfaatan anggaran kegiatan Wisuda ke XVIII tahun 2024.

4.3 Sumber Dana Wisuda Ke XVIII Tahun 2024

- Dana yang digunakan untuk kegiatan Wisuda ke XVIII bersumber dari pembayaran mahasiswa semester akhir pada tahun 2024.
- Edaran biaya wisuda tertera pada **Lampiran 6**

4.4 Pengeluaran / Realisasi Kegiatan Wisuda Ke XVIII Tahun 2024

Realisasi anggaran yang telah dikeluarkan telah mencapai 100%. Pemanfaatan dana Wisuda ke XVIII semaksimal mungkin. Anggaran dan realisasi kegiatan wisuda tertera pada **Lampiran 7**

4.5 Monitoring

- Seluruh persiapan kegiatan Wisuda ke XVIII dimonitoring setiap rapat koordinasi yang dilakukan sejak tanggal 25 Juli 2024. Risalah rapat tertera pada **Lampiran 8**
- Rapat koordinasi panitia Wisuda dihadiri oleh Pimpinan SMRHJ sebagai penasehat dan pengarah, serta seluruh Panitia Wisuda.
- Pelaksanaan Wisuda ke XVIII dilakukan Monitoring dan dievaluasi agar kegiatan yang akan datang berjalan lebih baik.

4.6 Evaluasi Kegiatan

1. Seksi acara :

1. Sekapur sirih Ketua SMRHJ tidak usah menggunakan map (jika podium terlalu kecil)
2. Seksi acara standby di dalam Gedung saat acara
3. MC saat pemberian penghargaan disebutkan yang memberikan penghargaan mulai dari ketua senat, ketua stikes, waket, kepala pusat, kaprodi dan sekprodi
4. Ditunjuk petugas yang ada di kiri dan kanan tangga

5. Rohaniawan hadir sebelum acara dimulai
6. Rohaniawan standby sampai proses sumpah dan penandatanganan selesai
7. Setelah sumpah dan penandatanganan dilanjutkan dengan foto Bersama (masukkan ke dalam rundown acara wisuda selanjutnya)
8. Di meja senat diletakkan tata upacara persidangan
9. Saat hiburan angklung dan padus tidak boleh ada yang joget-joget karena prosesi sidang masih berlanjut
10. Saat angklung suara musiknya lebih keras dibanding angklungnya
11. Tahun depan padus ikut saat gladi
12. Koordinasi AC dengan pihak Gedung, karena terlalu dingin
13. Posisi layout diatur sesuai dengan ukuran ruangan
14. Nama-nama senat dan tamu undangan diprint sesuai urutan bangku
15. Ditambahkan petugas protokoler
16. Wisudawan saat prosesi tidak mondar mandir agar terlihat lebih rapi.
17. Pembagian makan siang diberikan setelah senat turun karena terlihat menjadi tidak rapi pada saat acara wisuda.
18. Untuk mahasiswa yang membawa bayi sebaiknya tidak masuk ke dalam ruang wisuda. Karena sudah diberikan dispensasi untuk menunggu di luar pintu wisuda.
19. Sebaiknya MC hadir saat pelaksanaan rapat wisuda. Baik saat saat rapat persiapan maupun saat evaluasi.

2. Konsumsi dan penerima tamu :

1. Data mahasiswa untuk tim padus dan BEM sesuai dengan yang dibutuhkan
2. Informasi untuk wisudawan terkait aturan pendamping wisuda
3. Undangan tambahan diinfokan hanya berlaku untuk tamu undangan di atas 12 tahun
4. Penambahan 20 box konsumsi
5. Keluarga wisudawan diperbolehkan masuk setelah senat turun
6. Penambahan TV di depan Gedung agar sie konsumsi bisa melihat rangkaian acara

3. Dokumentasi :

1. Kendala komunikasi antara vendor dan Gedung, seharusnya vendor membawa VGA saat gladi
2. Saat gladi disertakan tim dokumentasi dari vendor

3. Dilihat hasil cetak foto dan video untuk evaluasi penggunaan vendor

4. Buku wisuda :

1. Ada beberapa mahasiswa yang belum mengambil ijazah karena belum selesai administrasi akademik.
2. Devi Rismayanti, Arum Mawarni ikut wisuda tahun depan
3. Pelaporan data wisudawan dipersiapkan sesuai dengan format LLDIKTI 1 minggu sebelum pelaksanaan wisuda.

5. Dekorasi :

1. Penayangan senat tidak sesuai karena miscom dengan bagian vendor yang tidak uji coba VGA saat gladi
2. Tulisan background wisuda dan sumpah profesi bidan mengikuti tulisan yang sudah benar di wisuda tahun lalu

6. Humas

1. Pembagian baju toga bagian humas kordinasi dengan bagian keuangan
2. Wisuda tahun depan bu Ida Nasution diundang
3. Dibuat Layout tempat duduk untuk Yayasan, tamu undangan dan sambutan
4. Dibuat konfirmasi untuk kedatangan yayasan
5. Cetak undangan tidak terlalu mepet

6. Perlengkapan, Transportasi, Keamanan

1. Tahun depan bendera dan pedel diganti yang baru
2. Keamanan : kekurangan SDM, panitia harus ada yang ditugaskan menjaga pintu saat acara. Peran satpam menjaga pintu agar wisudawan dan tamu undangan tidak keluar masuk Gedung
3. Transportasi : dibuat skema pemberangkatan jangan sampai ada panitia yang tertinggal di SMRHJ atau di Gedung wisuda.

7. Keuangan

1. Sponsor Dies dan Wisuda yaitu pegadaian dan Bank BJB masing-masing Rp. 1.000.000,-
2. Koordinasi terkait jumlah mahasiswa yang menjadi padus dan bem
3. Honor pelatih padus dinaikkan (masukkan)

Dokumentasi pelaksanaan wisuda tertera pada **Lampiran 9**

BAB V
KENDALA DAN HAMBATAN

Terdapat beberapa kendala dan hambatan yang terjadi diantaranya :

1. Penentuan gedung cukup variatif dikarenakan pertimbangan biaya Gedung yang sampai pada akhirnya diputuskan pelaksanaan wisuda di Gedung Krakatau Ballroom.
2. Masih adanya wisudawan yang belum lunas biaya wisuda tapi mengikuti acara wisuda, namun dapat diatasi oleh panitia.
3. Kurangnya antusiasme mahasiswa untuk menjadi tim paduan suara
4. Sound system dan peralatan kurang memadai
5. Masih ada mahasiswa yang belum mengambil baju toga dan map ijazah sampai hari H
6. Masih ada wisudawan datang tidak tepat waktu saat pelaksanaan.
7. Sebaiknya diingatkan lagi untuk undangan tambahan bisa diberikan untuk anak diatas usia 12 tahun.
8. Sebaiknya MC hadir saat pelaksanaan rapat wisuda. Baik saat saat rapat persiapan maupun saat evaluasi.

BAB VI
KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

Wisuda ke XVIII telah terlaksana pada hari Rabu, tanggal 13 November 2024. Telah dilakukan persiapan secara maksimal dan tentu pelaksanaannya pun dilakukan upaya terbaik oleh panitia. Namun hambatan masih terjadi setiap tahun, oleh karena itu kami berupaya mengevaluasi dan mengumpulkan beberapa ide dan saran untuk perbaikan Wisuda yang akan datang.

5.2 Saran

a. Pertimbangan panitia disesuaikan dengan kebutuhan saat acara.
b. Sebaiknya selain rapat koordinasi panitia Wisuda, juga dilakukan rapat kecil oleh masing-masing bagian seksi, sehingga pada saat pelaksanaan menguasai apa saja yang harus dikerjakan.
c. Edaran biaya wisuda diselipkan keterangan tamu wisudawan tidak boleh masuk gedung untuk anak usia 12 tahun
d. Ditekankan kembali kepada wisudawan untuk datang tepat waktu sehingga tidak terjadi keterlambatan pada saat wisuda maupun gladi resik.
e. Seragam untuk paduan suara sebaiknya diperbaharui
f. Untuk tandatangan naskah sumpah oleh rohaniawan sebaiknya rohaniawan datang 1 jam sebelum acara atau penandatanganan dilakukan H-1 agar prodi mempunyai arsip
g. Prosesi wisuda sebaiknya dilakukan satu sisi saat pemanggilan agar lebih sacral
h. Wisuda berikutnya koordinator sie konsumsi dan penerima tamu dibuat terpisah

LAMPIRAN

1. **SK Panitia**
2. **Susunan Acara**
3. **Daftar Seluruh Wisudawan**
4. ***Design* undangan**
5. **Edaran biaya wisuda**
6. **Surat Konfirmasi Gedung**
7. **Risalah rapat**
8. **Dokumentasi wisuda**

Lampiran 1 : SK Panitia

Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan (STIKes)
MITRA RIA HUSADA JAKARTA
SK. Mendiknas No. 207/D/O/2004 . Rekomendasi Depkes No. HK : 03.2.4.1.3970-3971
SK. Mendiknas No. 1880/D/V/2006 . Rekomendasi Depkes No. HK : 03.2.4.1.04436

SURAT KEPUTUSAN
KETUA STIKES MITRA RIA HUSADA JAKARTA
Nomor : 082/Ketua SMRHJ/VII/REV/2024

Tentang
SUSUNAN PANITIA WISUDA XVIII DAN DIES NATALIS XXI
STIKES MITRA RIA HUSADA JAKARTA
TAHUN 2024

KETUA STIKES MITRA RIA HUSADA JAKARTA

Menimbang :
1. bahwa bagi mahasiswa yang telah menyelesaikan pendidikannya, perlu dilaksanakan Wisuda XVIII Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Mitra RIA Husada Jakarta (SMRHJ);
2. bahwa untuk memperingati Hari Ulang Tahun SMRHJ, perlu dilaksanakan acara Dies Natalis ke XXI SMRHJ;
3. bahwa untuk kelancaran persiapan dan pelaksanaan Wisuda serta Dies Natalis, perlu dibentuk Panitia Pelaksana Wisuda XVIII dan Dies Natalis XXI SMRHJ;
4. bahwa hasil rapat panitia tanggal 1 Agustus 2024 yang memberikan masukan penyempurnaan SK yang terdahulu demi efektivitas penyelenggaraan Wisuda dan Dies Natalis SMRHJ.
5. bahwa untuk itu perlu dikeluarkan revisi surat keputusan Ketua SMRHJ.

Mengingat :
1. Undang – Undang RI Nomor 4 Tahun 1984 tentang Wabah Penyakit Menular;
2. Undang – Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
3. Undang – Undang RI Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan;
4. Undang - Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
5. Peraturan Pemerintah RI Nomor 40 Tahun 1991 tentang Penanggulangan Wabah Penyakit Menular;
6. Peraturan Pemerintah RI Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
7. Surat Edaran Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Riset, dan Teknologi Nomor 4 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Pembelajaran Tatap Muka Tahun Akademik 2021/2022
8. Kalender Akademik dan Statuta SMRH Jakarta serta Keputusan Rapat Pimpinan SMRH Jakarta 11 Juli 2023

Memperhatikan : Kalender Akademik dan Statuta SMRHJ serta Keputusan Rapat Pimpinan SMRHJ tanggal 06 Juni 2024

MEMUTUSKAN

Menetapkan : Revisi Pembentukan Panitia Pelaksana Wisuda ke XVIII dan Dies Natalis XXI SMRH Jakarta Tahun 2024.

Komplek Yayasan Karya Bhakti RIA Pembangunan
Jl. Karya Bhakti No. 3 Cibubur - Jakarta Timur 13720 - Telp. 021-8775 0551/ 52 - www.mrhj.ac.id

Pertama	:	Susunan Panitia PelaksanaWisuda ke XVIII dan Dies Natalis XXI SMRHJ Tahun 2024 serta pembagian tugas dan tanggung jawab terlampir berikut, merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Surat Keputusan ini;
Kedua	:	Wisuda XVIII SMRHJ dan Dies Natalis XXI SMRHJ Tahun 2024 dilaksanakan secara langsung yang mekanisme pelaksanaannya diatur berdasarkan aturan yang berlaku.
Ketiga	:	Surat keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan akan dilakukan perbaikan seperlunya apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapannya.

Ditetapkan di : Jakarta
Pada tanggal : 15 Juli 2024

Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan (STIKes)
Mitra RIA Husada Jakarta

Dra. Sri Danti Anwar, MA
Ketua

Tembusan :
1. Waket I, II SMRHJ
2. Ketua Pelaksana Wisuda dan Dies Natalis
3. Panitia Wisuda dan Dies Natalis
4. Arsip

LAMPIRAN
SURAT KEPUTUSAN
KETUA STIKES MITRA RIA HUSADA JAKARTA
Nomor : 082/Ketua SMRHJ/VII/REV/2024

Tentang
SUSUNAN PANITIA WISUDA XVIII DAN DIES NATALIS XXI STIKES MITRA RIA HUSADA JAKARTA TAHUN 2024

PANITIA WISUDA KE XVIII DAN DIES NATALIS KE XXI
SARJANA DAN PROFESI BIDAN
STIKes MITRA RIA HUSADA JAKARTA

Pembina
Badan Penyelenggara STIKes Mitra RIA Husada

Penasehat
Dra. Sri Danti Anwar.,MA

Pengarah
Bdn. Imelda Diana Marsilia, SST, SKM, M.Keb
Dra. Ninin Nirawaty, MEd.PA,
Nurulicha, SST., M.Keb
Erny Elviany S, S.Pi., M.Si

Ketua Pelaksana
Eka Maulana N, S.SiT., M.KM

Wakil Ketua
Diah Warastuti, S.SiT., M.Kes

Sekretaris
Yunita Anggraini, S.KM

Bendahara
M. Sofi, S.Kom
Astria, S.Ak

Koordinator Program Studi
S1 Kesmas : Diah Warastuti, S.SiT., M.Kes
Sarjana Kebidanan : Dr. Nurhidayah, S.SiT., M.KM
Profesi Bidan : Bdn. Yulita Nengsih, S.SiT., M.Kes

MC :
Siti Khodijah, S.Pdi, M.Si
Mahasiswa

Seksi Acara, tata persidangan
Koordinator : Dr. Yocki Yuanti, SST., S.Pd., M.Kes
Wisuda & Dies Natalis: Carwadi, S.KM., MM, Sri Kubillawati, S.SiT., M.Kes, Nurul Azmi A, S.SiT., M.Pd, Sinta Dwi Juwita, S.SiT,M.Keb, Eka Maulana N, S.SiT., M.KM, Ridho M. Dhani, MKKK

Seksi Perlengkapan & Peralatan
Koordinator : M. Alfian, AM.d
Wisuda dan Dies Natalis : Yossi Fitria D, S.KM.M.KM, , Ita Rosita, S.KM, Aan Hermawan, S.Kom., M.Si

Lampiran 2 : Susunan Acara

TATA UPACARA
DALAM RANGKA MELAKSANAKAN WISUDA KE XVIII
PROGRAM STUDI S1 KESEHATAN MASYARAKAT, S1 KEBIDANAN DAN PROFESI BIDAN
STIKES MITRA RIA HUSADA JAKARTA RABU, 13 NOVEMBER 2024
KRAKATAU BALLROOM JAKARTA

NO	WAKTU	DURASI	MATA ACARA	PELAKSANA
1.	08.00 – 08.05	5 menit	PROSESI WISUDA ➢ Ucapan Selamat Datang ➢ Pengumuman Tata Tertib	MC
2	08.05 - 08.10	5 menit	PROSESI SENAT STIKes Mitra RIA Husada Jakarta (SMRHJ) (Upacara Pelaksanaa Wisuda dimulai)	MC
3.	08.05 - 08.15	5 menit	PROSESI SENAT STIKes Mitra RIA Husada Jakarta (SMRHJ) Memasuki ruang Sidang.	Pembawa Pedel dan MC
4.	08.15 – 08.20	5 menit	Menyanyikan Lagu Kebangsaan “Indonesia Raya” oleh seluruh Hadirin	Dirigen & MC
5.	08.20 – 08.25	5 menit	Mengheningkan Cipta	Nurulicha, SST.,M.Keb
6.	08.25 – 08.30	5 menit	Pembacaan Do’a	
7.	08.30 – 08.32	2 menit	➢ Pembukaan Sidang Senat Terbuka, Wisuda SMRH Ke XVII	Nurulicha, SST.,M.Keb
8.	08.32 – 08.40	8 menit	➢ Sekapur Sirih dari Ketua SMRH Jakarta	Dra. Sri Danti Anwar, MA
9.	08.40 – 08.50	10 menit	Sambutan dari Organisasi Profesi IBI	Ketua PP IBI Dr. Ade Jubaedah, S.SiT., MM., MKM
10.	08.50 – 09.00	10 menit	Sambutan dari Ketua Pembina Yayasan Karya Bhakti RIA Pembangunan (YKBRP)	Prof.Dr. Haryono Suyono, MA. PhD
11.	09.00 – 09.10	10 menit	Sambutan dari Ketua I Yayasan Karya Bhakti RIA Pembangunan (YKBRP)	dr. Sri Kusumo Amdani, S.pA (K), M.Sc
12.	09.10 – 09.15	5 menit	Menyanyikan MARS dan HYMNE SMRHJ	Paduan Suara

13.	09.15 – 10.15	60 menit	Pemberian Ijazah dan Pelantikan Wisudawan Program Studi Profesi Bidan, Sarjana Terapan Kebidanan dan Sarjana Kesehatan Masyarakat STIKes Mitra RIA Husada Jakarta	MC
14.	10.15 – 10.25	10 menit	Pemberian Penghargaan bagi Lulusan Terbaik.	Bdn. Imelda Diana M, SST, M.Keb
15.	10.25 – 10.30	5 menit	Pembacaan Ikrar Alumni oleh perwakilan wisudawan.	Iklima
16.	10.30 – 10.45	15 menit	➢ Pelaksanaan Sumpah Tenaga Kesehatan. ➢ Penandatanganan Naskah Sumpah Tenaga Kesehatan. ➢ Pelaksanaan Sumpah Sarjana Kesehatan Masyarakat ➢ Penandatanganan Naskah Sumpah Sarjana Kesehatan Masyarakat ➢ Pelaksanaan Sumpah Profesi Bidan ➢ Penandatanganan Naskah Sumpah Profesi Bidan	➢ Ketua SMRHJ, ➢ Rohaniawan (Islam,Kristen Katolik, Protestan) ➢ Perwakilan Wisudawan (masing- masing agama)
17	10.45 – 10.55	10 menit	Sambutan dari Kepala Lembaga Layanan PT Wilayah III Jakarta,	Prof. Dr. Toni Toharudin.,S.Si., M.Sc yang diwakili oleh ibu Prita
18.	10.55 – 11.05	10 menit	Sambutan dari Organisasi Profesi IAKMI	Ketua Umum IAKMI Dedi Supratman.,SKM., MKM
19	11.05 – 11.10	5 menit	Persembahan Lagu	Paduan Suara
20.	11.10 – 11.15	5 menit	Sambutan oleh Wakil Wisudawan	Bdn Ridha Ufara, STr.Keb
21.	11.15 – 11.20	5 menit	Persembahan Lagu	
22.	11.20 – 11.40	20 menit	Orasi Ilmiah	Desi Anwar
23.	11.40 – 11.50	10 menit	Persembahan Angklung	Paduan Suara
24.	11.50 – 11.55	5 menit	Penutupan Sidang Senat Terbuka SMRHJ ke XVIII	Ketua Senat
25.	11.55 – 12.00	5 menit	Penutupan Acara Wisuda SMRH ke XVIII	MC
26.	12.00 – 12.20	20 menit	Sesi Pemotretan Senat, Wisudawan, Karyawan SMRHJ	MC

Lampiran 3 : Daftar Nama Wisudawan

NO	NIM	NAMA	PERINGKAT	PRODI
1	20617002	Iqlima Pramudita, SKM	1	KESMAS
2	19402004	Eliana Dhea Lusiani, S.KEB	1	SARJANA KEBIDANAN
3	20617006	Sefti Anggraeni, SKM	2	KESMAS
4	19402012	Wahyu Kusuma Dewi, S.KEB	2	SARJANA KEBIDANAN
5	20617004	Julianingsih, SKM	3	KESMAS
6	19402005	Erna Suwardini, S.KEB	3	SARJANA KEBIDANAN
7	19616008	Husnul Khotimah, S.KM		KESMAS
8	19402001	Amada Three Virgin Juhaeni, S.KEB		SARJANA KEBIDANAN
9	20617005	Pipit Aninda Agustyan Putri, SKM		KESMAS
10	19402002	Caroline Sitorus, S.KEB		SARJANA KEBIDANAN
11	20617009	Redinta Pranaditya Sopian, SKM		KESMAS
12	19402003	Dyah Ayu Maya Sari, S.KEB		SARJANA KEBIDANAN
13	20617001	Shintia Aditia Rahmah, SKM		KESMAS
14	19402007	Pika Ariyanti, S.KEB		SARJANA KEBIDANAN
15	20617008	Frischa Cintya Ramadhani, SKM		KESMAS
16	19402008	Puput Mutia Anisa, S.KEB		SARJANA KEBIDANAN
17	22806025	Bdn. Ridha Ufara Karbella, STr. Keb	1	PROFESI BIDAN
18	19402009	Rina Dwi Agustin, S.KEB		SARJANA KEBIDANAN
19	22806004	Bdn. Dian Anggraeni Pratiwi, S.SiT	2	PROFESI BIDAN
20	19402010	Selvy Ariyanti, S.KEB		SARJANA KEBIDANAN
21	22806013	Bdn. Desi, S.Tr.Keb	3	PROFESI BIDAN
22	19402011	Siti Nur Lutpi, S.KEB		SARJANA KEBIDANAN
23	22806001	Bdn. Elis Diana Putri, S. Tr. Keb		PROFESI BIDAN
24	20403012	Firly Ashilia Andriawan, S.KEB		SARJANA KEBIDANAN
25	22806003	Bdn. Nurul auliya S.Tr.Keb		PROFESI BIDAN
26	20403006	Trisnawati Dewi, S.KEB		SARJANA KEBIDANAN
27	22806006	Bdn. Lusy Bela Annisa, S.Tr.Keb		PROFESI BIDAN
28	20403010	Akmalia Yan, S.KEB		SARJANA KEBIDANAN
29	22806008	Bdn. Uswatun Hasanah, S.Keb		PROFESI BIDAN
30	20403002	Dhea Aulia Maharani, S.KEB		SARJANA KEBIDANAN
31	22806009	Bdn. Fitriyaningsih, S.ST., M.Kes		PROFESI BIDAN
32	20403016	Siti Nur Azizah, S.KEB		SARJANA KEBIDANAN

33	22806010	Bdn. Ayuni Jaya, S.Tr.,Keb		PROFESI BIDAN
34	20403014	Sindi Rahayu, S.KEB	1	SARJANA KEBIDANAN
35	22806011	Bdn. Khulasoh Nurul Yakin, S.Tr.Keb		PROFESI BIDAN
36	20403011	Aisyah Adel Fitriany, S.KEB	2	SARJANA KEBIDANAN
37	22806014	Bdn. Aal Suningsih S.Tr, Keb		PROFESI BIDAN
38	20403013	Nur Athiyyah Syafitri, S.KEB	3	SARJANA KEBIDANAN
39	22806016	Bdn. Seni Sri Aspi,S.Tr.Keb		PROFESI BIDAN
40	20403009	Monica, S.KEB		SARJANA KEBIDANAN
41	22806017	Bdn. Nuraini, S.Tr.Keb		PROFESI BIDAN
42	20403007	Dhika Mapriska, S.KEB		SARJANA KEBIDANAN
43	22806018	Bdn. Lili Asmara, S.Tr.Keb		PROFESI BIDAN
44	20403017	Frensi Fara Dita, S.KEB		SARJANA KEBIDANAN
45	22806019	Bdn. Hasfirawati, S.Tr.Keb		PROFESI BIDAN
46	20403008	Rifah Ai Nurrohmah, S.KEB		SARJANA KEBIDANAN
47	22806021	Bdn. Maisaroh, S.Tr.Keb		PROFESI BIDAN
48	22507001	Syifa Aulia, S.KEB		SARJANA KEBIDANAN
49	22806022	Bdn. Putri Terang Merdeka STr Keb		PROFESI BIDAN
50	22507004	Dwi Sulistyowati, S.KEB	1	SARJANA KEBIDANAN
51	23807007	Bdn. Desi Mayasari, SST		PROFESI BIDAN
52	22507019	Putri Aguscyntia, S.KEB	2	SARJANA KEBIDANAN
53	23807006	Bdn. Sri Wahyuni, S.Tr.Keb		PROFESI BIDAN
54	22507013	Imalatunil Khairah, S.KEB	3	SARJANA KEBIDANAN
55	23807014	Bdn. Neni Sofiah. S.Tr.Keb		PROFESI BIDAN
56	22507002	Putri Nalasari, S.KEB		SARJANA KEBIDANAN
57	23807008	Bdn. Dede Rahmawati,SST		PROFESI BIDAN
58	22507005	Annisa Puspasari, S.KEB		SARJANA KEBIDANAN
59	23807004	Bdn. Siti Suhartati, S.Tr.Keb		PROFESI BIDAN
60	22507006	Putri Asih		SARJANA KEBIDANAN
61	23807003	Bdn. Tuti Ulwiah, SST		PROFESI BIDAN
62	22507007	Yunita Mega Kurnia, S.KEB		SARJANA KEBIDANAN
63	23807015	Bdn. Herselowati, S.ST, M.Kes		PROFESI BIDAN
64	22507010	Siti Herlindawati, S.KEB		SARJANA KEBIDANAN
65	23807020	Bdn. Momoh Suherlawati, S.Tr.Keb	1	PROFESI BIDAN
66	22507011	Balqis Nurul Fitria, S.KEB		SARJANA KEBIDANAN
67	23807013	Bdn. Ryka Juaeriah, SST., M. Keb	2	PROFESI BIDAN
68	22507012	Krisnawati, S.KEB		SARJANA KEBIDANAN
69	23807002	Bdn. Erna Rahayu, S. SiT	3	PROFESI BIDAN
70	22507014	Ayu Lestari Puspita Sari, S.KEB		SARJANA KEBIDANAN
71	23807012	Bdn., Susilawati., S.Tr.Keb		PROFESI BIDAN
72	22507015	Ratna Komalasari, S.KEB		SARJANA KEBIDANAN
73	23807018	Bdn. Maria Magdalena, SST		PROFESI BIDAN
74	22507016	Dede Devi, S.KEB		SARJANA KEBIDANAN

75	23807017	Bdn. Tri Handayani, SST		PROFESI BIDAN
76	22507020	Anjali Marlin Brenda Sitaniapessy, S.KEB		SARJANA KEBIDANAN
77	23807009	Bdn. Susi Nuryanti S.Tr. keb		PROFESI BIDAN
78	22507021	Agustha Yaroseray, S.KEB		SARJANA KEBIDANAN
79	22806026	Bdn. Natalia Nurfilla Sayuri, S.Tr.Keb		PROFESI BIDAN
80	22507022	Dora Ferda Noviani , S.KEB		SARJANA KEBIDANAN
81	21804028	Bdn. Yunike Aweta S. SiT		PROFESI BIDAN
82	22508002	Ratna Nengsih, S.KEB		SARJANA KEBIDANAN
83	22805041	Bdn. Susi Arma, STr. Keb , SE , M. B. A		PROFESI BIDAN
84	22508003	Gita Ayu Merdekawati, S.KEB		SARJANA KEBIDANAN
85	22806002	Bdn. Nani Dewi Yanti.S.Tr.Keb		PROFESI BIDAN
86	22508005	Wahyuni Dewi Martina, S.KEB		SARJANA KEBIDANAN
87	22806007	Bdn.Bastiana Hamokwarong, S.SiT		PROFESI BIDAN
88	22508007	Gina Putri Marela, S.KEB		SARJANA KEBIDANAN
89	21803009	Bdn. Made Widhi Suwari, STr.Keb.		PROFESI BIDAN
90	22508009	Halimatus Sa'banniah, S.KEB		SARJANA KEBIDANAN
91	22508010	Yuni Puji Twuistiani, S.KEB		SARJANA KEBIDANAN
92	22508020	Pait Indrayanti, S.KEB	1	SARJANA KEBIDANAN
93	22508013	Yuyun Haerunisa, S.KEB	2	SARJANA KEBIDANAN
94	22508023	Merta Afrilia, S.KEB	3	SARJANA KEBIDANAN
95	22508011	Irma Rachmawati, S.KEB		SARJANA KEBIDANAN
96	22508012	Dian Anggarini		SARJANA KEBIDANAN
97	22508014	Putri Nursafitri		SARJANA KEBIDANAN
98	22508016	Bunga Intan Ambarita		SARJANA KEBIDANAN
99	22508019	Siti Halimah		SARJANA KEBIDANAN
100	22508021	Rafa Adna Nafisah		SARJANA KEBIDANAN
101	22508024	Eva Agustin		SARJANA KEBIDANAN
102	23503003	Rizki Fitria	1 (Kls A)	SARJANA KEBIDANAN
103	23503045	Oki Mulia Sani	2 (Kls A)	SARJANA KEBIDANAN
104	23503016	Eka Nur Oktapiani	3 (Kls A)	SARJANA KEBIDANAN
105	23503001	Etri Jayanti		SARJANA KEBIDANAN
106	23503002	Nita Rizkiyanti		SARJANA KEBIDANAN
107	23503004	Sri Nurviani		SARJANA KEBIDANAN
108	23503005	Dewi Warisman		SARJANA KEBIDANAN
109	23503006	Masroh Ledi Diana		SARJANA KEBIDANAN
110	23503027	Elis Kuslaila Dewi	1 (Kls B)	SARJANA KEBIDANAN
111	23503029	Neneng Maesaroh	2 (Kls B)	SARJANA KEBIDANAN
112	23503037	Siti Solihat	3 (Kls B)	SARJANA KEBIDANAN
113	23503007	Kokom Komariah		SARJANA KEBIDANAN
114	23503008	Lilis Suryani		SARJANA KEBIDANAN
115	23503009	Fadilah Luna Aprilia		SARJANA KEBIDANAN
116	23503010	Culeha Rini		SARJANA KEBIDANAN

117	23503011	Nur Hida		SARJANA KEBIDANAN
118	23503012	Ayuni Windari		SARJANA KEBIDANAN
119	23503013	Jahrotul Uyun		SARJANA KEBIDANAN
120	23503014	Unayah		SARJANA KEBIDANAN
121	23503015	Siti Nurhalimah		SARJANA KEBIDANAN
122	23503017	Ita Puspita		SARJANA KEBIDANAN
123	23503018	Empar Supartikah		SARJANA KEBIDANAN
124	23503019	Widiastari		SARJANA KEBIDANAN
125	23503021	Wida Septiani Pratiwi		SARJANA KEBIDANAN
126	23503022	Ria Damawati		SARJANA KEBIDANAN
127	23503023	Umyeti		SARJANA KEBIDANAN
128	23503024	Neneng Hamidah		SARJANA KEBIDANAN
129	23503025	Yayah Hopiah		SARJANA KEBIDANAN
130	23503026	Suriyah Kusumah		SARJANA KEBIDANAN
131	23503028	Ratih Astuti Permana		SARJANA KEBIDANAN
132	23503030	Juju Juharni		SARJANA KEBIDANAN
133	23503031	Atiah		SARJANA KEBIDANAN
134	23503032	Tuti Alawiyah		SARJANA KEBIDANAN
135	23503033	Lina Rostinawati		SARJANA KEBIDANAN
136	23503034	Siti Hamdiah		SARJANA KEBIDANAN
137	23503036	Yulyana		SARJANA KEBIDANAN
138	23503038	Dian Sukmawati		SARJANA KEBIDANAN
139	23503039	Yuyun Yuniawati		SARJANA KEBIDANAN
140	23503040	Fitriana Anggraeni		SARJANA KEBIDANAN
141	23503041	Devi Merysilviyani		SARJANA KEBIDANAN
142	23503042	Melawati Prahardini		SARJANA KEBIDANAN
143	23503043	Ririn Ervita		SARJANA KEBIDANAN
144	23503044	Dede Rosita		SARJANA KEBIDANAN
145	23503046	Pury Lestari		SARJANA KEBIDANAN
146	23503047	Siti Halimah		SARJANA KEBIDANAN
147	23503048	Apriyanti Hidayat		SARJANA KEBIDANAN
148	23503049	Sopiyah		SARJANA KEBIDANAN
149	23503050	Dede Hastuti		SARJANA KEBIDANAN
150	23503051	Iis Novyani		SARJANA KEBIDANAN
151	23503052	Yoyoh Awaliah		SARJANA KEBIDANAN
152	23503053	Reni Fitriani		SARJANA KEBIDANAN
153	23503054	Nurhasanah		SARJANA KEBIDANAN
154	23503055	Yeni Maryatu Sadiyah		SARJANA KEBIDANAN
155	23503056	Nur Hikmah Ulya		SARJANA KEBIDANAN
156	23503057	Resta Anggraeni		SARJANA KEBIDANAN
157	23503058	Dede Sunariah		SARJANA KEBIDANAN
158	23503059	Ade Megawati		SARJANA KEBIDANAN

159	23503060	Listatiyani		SARJANA KEBIDANAN
160	23503061	Nisrina Annisa		SARJANA KEBIDANAN
161	23503062	Desi Arimbi		SARJANA KEBIDANAN
162	23503063	Iis Nurjanah		SARJANA KEBIDANAN
163	23503064	Lia Saphira		SARJANA KEBIDANAN
164	23503065	Memi Julia Rizki Sapitri		SARJANA KEBIDANAN
165	23503066	Yohayati		SARJANA KEBIDANAN
166	23503068	Indriani		SARJANA KEBIDANAN
167	23503070	Nasriah		SARJANA KEBIDANAN
168	23503071	Afni Salsabila		SARJANA KEBIDANAN
169	23503072	Sovia Widi		SARJANA KEBIDANAN
170	23503073	Beatriz Jusil Leto		SARJANA KEBIDANAN
171	23503074	Rini Aulia		SARJANA KEBIDANAN
172	23503075	Khaerunnisa		SARJANA KEBIDANAN
173	23503076	Nur Intan Madania		SARJANA KEBIDANAN
174	23503077	Bernadete Duarte Maria Perpetua De Fatima		SARJANA KEBIDANAN
175	23503078	Nurhayati		SARJANA KEBIDANAN
176	23503079	Rahayu Bella		SARJANA KEBIDANAN
177	23503083	Rahayu Ningsih		SARJANA KEBIDANAN
178	23503084	Anggita Silviana		SARJANA KEBIDANAN
179	23503085	Baedah Sumiawati		SARJANA KEBIDANAN
180	23503086	Lia Normalia		SARJANA KEBIDANAN
181	23503087	Yosi Rosmayanti		SARJANA KEBIDANAN
182	23503088	Hegar Yuningga Asriyanti		SARJANA KEBIDANAN
183	23503091	Wiwin Dahyani		SARJANA KEBIDANAN
184	23503092	Dian Haerani		SARJANA KEBIDANAN
185	23503093	Ely Herawati		SARJANA KEBIDANAN
186	23503094	Sarah Amanda Komala		SARJANA KEBIDANAN
187	23503095	Laras Nurasyah Asmara		SARJANA KEBIDANAN
188	23503096	Vinanda Moldina Budiman		SARJANA KEBIDANAN
189	23503097	Asti		SARJANA KEBIDANAN
190	23503098	Nisa Aulia		SARJANA KEBIDANAN
191	23503099	Amallia Suciati		SARJANA KEBIDANAN
192	23503100	Novita Sari		SARJANA KEBIDANAN
193	23503101	Herawati		SARJANA KEBIDANAN

Lampiran 4 : Undangan Wisuda

UNDANGAN WISUDA XVIII

Jakarta, 13 November 2024

Ketua
STIKes Mitra RIA Husada Jakarta

Mengundang dengan hormat.
Bapak/ Ibu/ Saudara/i untuk hadir
dalam acara

WISUDA XVIII TAHUN 2024

Program Studi Sarjana Kesehatan Masyarakat
Program Studi Sarjana Kebidanan
Program Studi Profesi Bidan

Hari/ Tanggal :
Rabu, 13 November 2024
Waktu :
Pukul : 8.00 s.d. 12.00 WIB

Tempat :
The Krakatau Grand Ballroom
Jl. Taman Mini Indonesia Indah
Jakarta Timur

Jakarta, November 2024

Dra.Sri Danti Anwar, MA.

STIKES MITRA RIA HUSADA JAKARTA
Jl. Karya Bhakti No 03, Cibubur, Jakarta Timur 13720
website : www. mrhj.ac.id, e-mail: info@mrhj.ac.id , Telp. 021-87750551

WISUDA XVIII

SUSUNAN ACARA

1. Senat Akademik SMRHJ memasuki ruangan sidang
2. Pembacaan do'a
3. Pembukaan Sidang Terbuka Senat Akademik SMRHJ
4. Sekapur Sirih Ketua SMRHJ
5. Sambutan Ketua Umum YKBRP
6. Pemberian ijazah kepada wisudawan
7. Pemberian penghargaan kepada lulusan terbaik
8. Pembacaan ikrar alumni
9. Sumpah tenaga kesehatan
10. Sambutan Kepala Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi Wilayah III Jakarta
11. Sambutan dari Organisasi Profesi IAKMI
12. Sambutan dari Organisasi Profesi IBI
13. Sambutan perwakilan wisudawan
14. Persembahan lagu & angklung
15. Orasi Ilmiah
16. Penutupan Sidang Tebukan Senat Akademik SMRHJ
17. Senat Akademi SMRHJ meniggalkan ruangan sidang

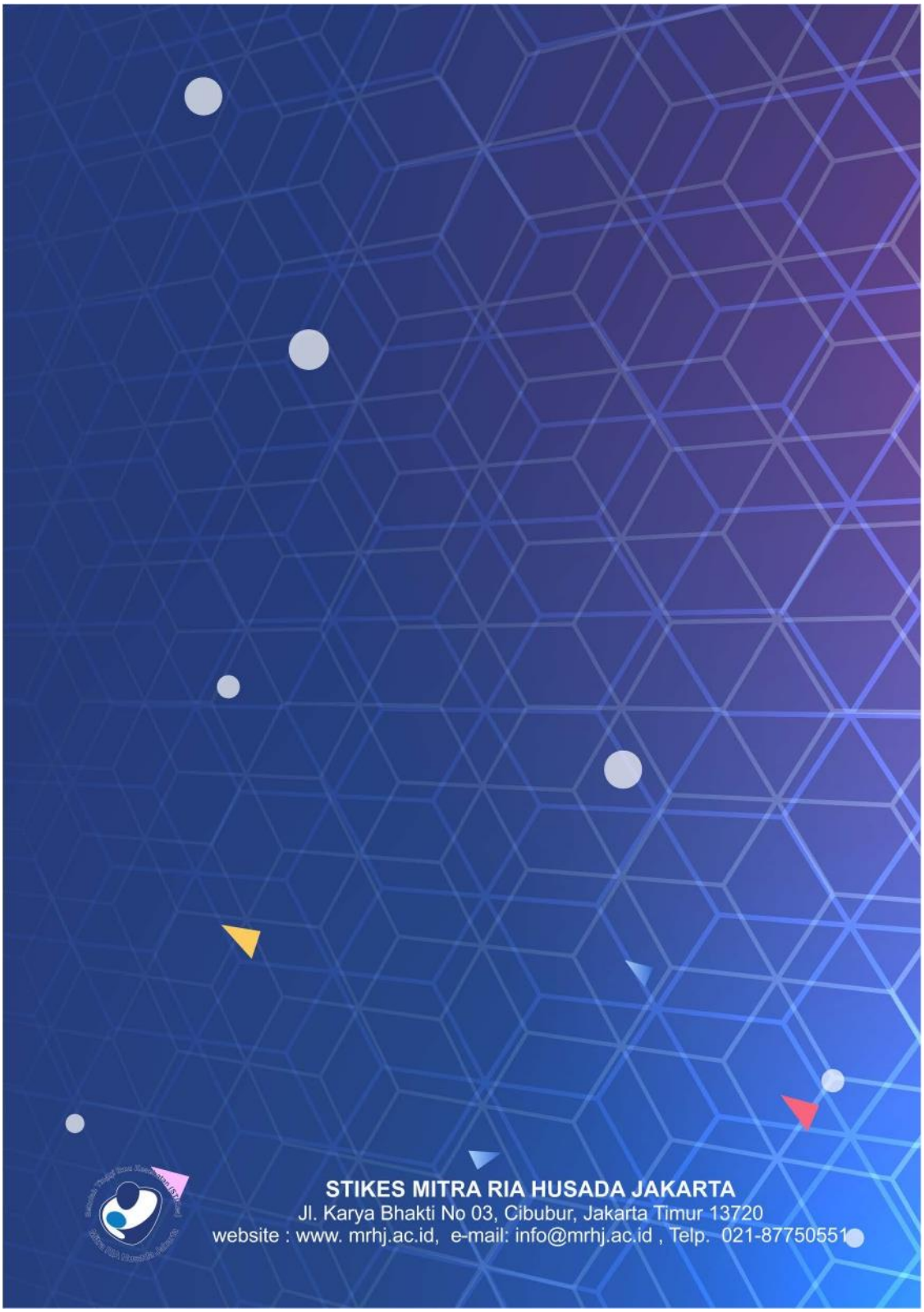
Catatan :

1. Mohon hadir 30 menit sebelum acara dimulai
2. Undangan harap dibawa (undangan terbatas untuk 2 orang)
3. Pakaian :
   a. Senat SMRHJ : Toga
   b. Sipil : Bebas Rapih
   c. TNI : PDU4
5. Anak dibawah umur 13 tahun tidak diperkenankan masuk
6. Kontak Person Kehadiran Ibu Daniah : 0881-0230-12311

WISUDA XVIII TAHUN 2024 KUPON SNACK

WISUDA XVIII TAHUN 2024 KUPON MAKAN

WISUDA XVIII TAHUN 2024 KUPON SOUVENIR



STIKES MITRA RIA HUSADA JAKARTA
Jl. Karya Bhakti No 03, Cibubur, Jakarta Timur 13720
website : www. mrhj.ac.id, e-mail: info@mrhj.ac.id , Telp. 021-87750551

Lampiran 5 : Surat Edaran Wisuda

Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan (STIKes)
MITRA RIA HUSADA JAKARTA
SK. Mendiknas No. 207/D/0/2004 . Rekomendasi Depkes No. HK : 03.2.4.1.3970-3971
SK. Mendiknas No. 1880/D/I/2006 . Rekomendasi Depkes No. HK : 03.2.4.1.04436

SURAT EDARAN

No. 057/Ketua SMRHJ/VIII/2024

Diberitahukan kepada seluruh Mahasiswa, bahwa untuk Kegiatan Wisuda wajib diikuti oleh seluruh Mahasiswa yang sudah dinyatakan lulus dari STIKes Mitra RIA Husada Jakarta. Adapun kegiatan wisuda akan dilaksanakan pada tanggal **13 November 2024** dengan biaya yang diperlukan untuk kegiatan tersebut sebesar **Rp 3.300.000,- (Tiga Juta Tiga Ratus Ribu Rupiah).**

Diharapkan mahasiswa dapat membayar sebelum tanggal **4 November 2024** melalui sistem Sevimapay.

Demikian disampaikan, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Jakarta, 19 Agustus 2024

Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan (STIKes)
Mitra RIA Husada Jakarta

Dra. Sri Danti Anwar, MA
Ketua

Lampiran 6 : Surat Konfimasi Gedung

Jakarta, 26 September 2024

No : 003/SM/VIII/2024-revisi
Lamp : 2 (Dua) Rangkap
Hal : Surat Konfirmasi Dari The Krakatau Grand Ballroom

Kepada Yth,
Ibu. Anti
Poltekes Mitra Ria Husada

Dengan Hormat,

Berikut ini adalah surat perincian item yang didapat dari kami The Krakatau Grand Ballroom untuk Ketua Panitia sebagai penyelenggara acara wisuda yang rencananya akan dilangsungkan pada 13 November 2024 di The Krakatau Grand Ballroom.

Harga paket dengan jumlah **pax 765** senilai **Rp. 287.000.000 nett,-** Sudah termasuk :

NO	ITEM	JUMLAH
1	Venue half ballroom	6 jam
2	Lunch box	765 pax
3	Snack box	765 pax
4	Panggung	14 x 4,8 m
5	Mini garden depan panggung	Menyesuaikan Panjang panggung
6	Kursi cover hitam	765 unit
7	Videotron 4 x 6m	2 unit
8	Sound system - Padduan suara - Kabel - Wireless - kondensor	7.000 watt 30 orang 10 unit 10 unit 10 unit
9	Kursi senat	11 unit
10	Meja regis	10 unit
11	Sofa hitam single	25 unit
12	Meja kaca	14 unit
13	GR H-1	4 jam (max sd jam 19.00)

Lampiran 7 : Daftar Hadir Peserta Wisuda

Lampiran 8 : Risalah Rapat Persiapa Wisuda

No	Pembahasan	Tindak Lanjut	Koordinator/pj
1.	Mahasiswa Sarjana Kebidanan : ada 3 kelas, kelas tambahan reg : 11, non reg : 18, non reg kelas Maret : 18 Mahasiswa Profesi Bidan Angkatan 6 : 23 + 1 orang Angkatan 4 = 24 Total mahasiswa yang rencana akan diwisuda = 71 orang Mahasiswa Profesi Bidan Angkatan 6 : TO Sudah dilaksanakan bulan Januari, UKOM tanggal 03 Maret 2024, kurang lebih 2-3 minggu menunggu pengumuman hasil di akhir Maret 2024. Rencana wisuda lanjutan di Tanggal 7-8 Mei 2024 hari Selasa & Rabu, namun melihat kepastian dulu dari hasil pertemuan prodi dengan Mahasiswa SKeb di akhir Januari sehingga wacana kemungkinan bisa berubah pelaksanaan wisuda di akhir tahun (September).	- Dibuat edaran untuk mahasiswa sarjana kebidanan + kalender akademik sebagai lampiran untuk membangun komitmen Mahasiswa agar tepat waktu, jika melewati kalender akademik maka akan perpanjangan semester. - Pelaksanaan wisuda menunggu kepastian dari mahasiswa sarjana kebidanan terutama dalam penyelesaian Skripsi agar akhir Februari harus sudah dinyatakan selesai semua dan lunas pembayaran wisuda. - Rencana rapat panitia selanjutnya di awal Februari 2024. (sesuai timeline)	Ketua Wisuda

No	Pembahasan	Keputusan	Koordinator/pj
1.	1. Tim acara sudah survey Gedung di TMII Gedung langen budoyo biayanya tidak sama dengan yang dulu skrg 33.500 hanya uang Gedung saja, Gedung Kriya juga sama, dpt parkir hanya untuk panitia sejumlah 50 2. Gedung Krakatau : 256jt 3. Alumni yang lanjut tahun lalu diskon 10%, tahun ini juga diberikan diskon 10% 4. Biaya wisuda 3.300.000 (50.000 untuk pembelian sumbangan buku di perpus) 5. Paduan suara sudah dikoordinasikan, angklung dipersiapkan, proposal dies sedang dipersiapkan 6. Ceremonial Dies Natalis tanggal 29 Oktober 2024 7. Wisudawan berprestasi yang maju juara 1 saja jumlahnya 9 orang dengan rincian 8 prestasi akademik dan 1 non akademik 8. Buku wisuda hanya dicetak 1 untuk arsip, untuk wisudawan berbentuk flashdisk 9. Sie konsumsi : 1 tumpeng untuk acara dies natalis 10. Sie perlengkapan : goody bag untuk souvenir dan makan siang, toga senat, toga wisudawan, bendera kemendikbud,usulan souvenir jam dinding, bantal leher, tumbler, payung Panjang, *coffe cup and soucer* 11. Sie dokorasi : persiapkan slide wisudawan dan senat	1. Diputuskan Gedung untuk wisuda di Krakatau Grand Ballroom tanggal 13 November 2024 2. Rangkaian Dies Natalis diadakan lomba tumpeng untuk semua civitas dan lomba-lomba	

PESERTA YANG HADIR
RAPAT DIES NATALIS DAN WISUDA

Hari/Tanggal : Selasa 17 September 2024
Tempat : Ruang Yayasan

Daftar Kehadiran :

1. Bu Danty
2. Bu Ninin
3. Bu Eka
4. Bu Diah
5. Bu Daniah
6. Pak Car
7. Pak Alfian
8. Pak Ridho
9. Pak Ihsan
10. Bu Yossi
11. Bu Anti
12. Bu Tati
13. Bu Lusi
14. Bu Daniah
15. Pak Jalil
16. Bu Nur'aini
17. Pak Anton
18. Bu Sinta
19. Bu Nurulicha

Notulen rapat

1. Rapat dimulai pukul 14.25 Wib
2. Pembacaan notulen rapat dari bu Eka
3. Laporan Masing-masing Seksi
    a. Sie Acara Wisuda
        - HPP DNA surat sudah didistribusikan dan sudah Acc
        - Surat PMI Jakarta Timur, minimal 75 peserta, akan coba ke Depok/Cibinong
        - Gedung sudah OK, tinggal jumlah wisudawan dan undangan
        - Total wisudawan berkurang 3 dari prodi S1 Kebidanan jadi 108 wisudawan
        - Jumlah konsumsi 198 x 3, karyawan 55, udangan 40, BEM dan Padus 41, dokumentasi 10, pelatih padus 2, pelatih angklung 1 (Latihan 3 x) jumlah 780 Pax
        - Tata persidangan sedang di buat oleh bu Sri
        - Padus latihan mulai awal bulan lalu
    b. Sie Acara Dies
        - Dimulai 720

NOTULEN RAPAT KOORDINASI PANITIA WISUDA XVIII DAN DIES NATALIS XXI
Hari/Tanggal : Kamis, 29 September 2024, Waktu : Pukul 13:00 WIB
Tempat : Ruang Rapat Yayasan SMRHJ

No	Pembahasan	Keputusan	Koordinator/pj
1.	**Wisuda** 1. Tim acara sudah membuat rundown wisuda yang dimulai pukul 08.00 – 12-20 WIB 2. Orasi ilmiah oleh bu desi anwar Tim acara ditunggu tata persidangan 3. Wisudawan berprestasi yang maju juara 1 saja jumlahnya 10 orang dengan rincian 9 prestasi akademik dan 1 non akademik 4. Ijazah sudah tercetak dengan model terbaru yang ada Bahasa inggris dan akreditasi baik sekali 5. Sie Konsumsi : untuk Masyarakat yang ikut donor darah dan HPV DNA tidak mendapat snack hanya aqua saja 6. Snack bentuk box, ditambahkan permen dan buah, di ruangan donor disiapkan teh manis 7. Wisudawan 201, BEM 11, Padus 30, panitia dan senat 54 untuk gladi 8. Dokumentasi dan IT : sudah masuk 3 penawaran dari vendor dari matahari foto 35rb total , victori 50rb 10.050.000, ponic 40rb 8.040.000. akan survey dulu 9. Sie. Dekorasi menggunakan bunga podium yang tahun lalu, nuasa wisuda pink navy	1. Untuk toga dipilih vendor CV Cipta karya Rp. 100.000,-/set 2. Untuk toga senat tidak dibeli baru hanya dicuci 3. Bendera S1 Kebidanan hanya dirubah nama prodinya saja 4. Tim acara konfirmasi dari Krakatau dapat goody bag/tidak 5. Sebelum gladi untuk yang jauh bisa ke kampus untuk ttd ijazah dan Pemberian ijazah 1 hari setelah wisuda 6. Cetak undangan 265, 2021 wisudawan, 40 undangan, 25 undangan tambahan 7. Undangan tambahan 400rb dengan diberikan souvenir (dibuatkan edaran undangan tambahan) 8. Souvenir ditambahkan 20 total souvenir 370 9. Masing-masing koordinator memberikan anggaran ke bagian keuangan	

NOTULEN RAPAT KOORDINASI PANITIA WISUDA XVIII DAN DIES NATALIS XXI
Hari/Tanggal : Kamis, 3 Oktober 2024, Waktu : Pukul 13:30 WIB
Tempat : Gedung Utama SMRHJ

No	Pembahasan	Keputusan	Koordinator/pj
1.	**Wisuda** 1. Tim acara sudah membuat rundown wisuda yang dimulai pukul 08.00 – 12-20 WIB 2. Orasi ilmiah oleh bu desi anwar Tim acara ditunggu tata persidangan 3. Wisudawan berprestasi yang maju juara 1 saja jumlahnya 10 orang dengan rincian 9 prestasi akademik dan 1 non akademik 4. Ijazah sudah tercetak dengan model terbaru yang ada Bahasa inggris dan akreditasi baik sekali 5. Sie Konsumsi : Nasi box tumpeng mini 222 6. Snack bentuk box, ditambahkan permen dan buah, di ruangan donor disiapkan teh manis 7. Wisudawan 201, BEM 11, Padus 30, panitia dan senat 54 untuk gladi 8. Dokumentasi dan IT : sudah masuk 3 penawaran dari vendor dari matahari foto 35rb total , victori 50rb 10.050.000, ponic 40rb 8.040.000. akan survey dulu 9. Sie. Dekorasi menggunakan bunga podium yang tahun lalu, nuasa wisuda pink navy	1. Untuk toga dipilih vendor CV Cipta karya Rp. 100.000,-/set 2. Untuk toga senat tidak dibeli baru hanya dicuci 3. Bendera S1 Kebidanan hanya dirubah nama prodinya saja 4. Tim acara konfirmasi dari Krakatau dapat goody bag/tidak 5. Sebelum gladi untuk yang jauh bisa ke kampus untuk ttd ijazah dan Pemberian ijazah 1 hari setelah wisuda 6. Cetak undangan 265, 2021 wisudawan, 40 undangan, 25 undangan tambahan 7. Undangan tambahan 400rb dengan diberikan souvenir (dibuatkan edaran undangan tambahan) 8. Souvenir ditambahkan 20 total souvenir 370 9. Masing-masing koordinator memberikan anggaran ke bagian keuangan	

RAPAT WISUDA DAN DIES NATALIS
JAKARTA, 17 OKTOBER 2024

Daftar Hadir :

1. Bu Ninin
2. Bu Dea
3. Nu nurul
4. Bu Eka
5. Bu Diah
6. Bu Anti
7. Pak Alfian
8. Bu Sinta
9. Bu Nina
10. Bu Lusi
11. BU Liza
12. Bu Vero
13. Pak Jalil
14. Pak Carwadi
15. Pak Alfian
16. Bu Yossu

Notulen

1. **<u>Sie Acara</u>**

   DIES NATALIS

   - Pendaftar Donor 38 orang
   - Pendaftar HPV-DNA mendapat titipan dari puskesmas cipayung tes GDS target 100 pendaftar 61 orang
   - Lomba Tik-Tok belum ada pendaftar, mahasiswa bisa mendaftar
   - Fashion show khusus untuk internal berpasangan dan tumpeng per bagian
   - Drescode hari H menggunakan busana tradisional -> siapkan diundangan untuk sura tyg sudah didistribusikan bisa disampaikan sevara lisan
   - Paduan suara sudah Latihan 3 x, 7 x lagi (mars, medley alusia: manuk hujan sore2, manuk dalali,
   - Untuk angklung honor minta dinaikan Rp 100.000 sehingga menjadi 600.000 untuk hari H Rp 1.000.000 mulai latihan tgl 21 oktober sekalian dengan mahasiswa yang padus
   - Mahasiswa yang profesi tinggal menunggu dari profesi, termasuk yang non akademik
   - Acara dimulai pukul 10.00 spanduk sudah disiapkan
   - Panggung menggunakan panggung Yayasan
   - Untuk SOS hubungi M Ria
   - Panti weda belum menyampaiakan akan menampilkan apa
   - Undangan dies sudah tinggal di distribusikan

WISUDA

- Rohaniawan ->belum ada surat untuk rohaniawan ke Depak, Islam, Kristen dan Katolik
- Kesan pesan alumni nilai tertinggi dari semua yang terbaik, profesi bidan cadangan iqlima dari kesmas
- Sumpah
- Perwakilan yang disumpah
- Sambutan perwakilan orang tua orang tua cyndy

1. **Sie Perlengkapan**

DIE NATALIS

- Tenda untuk dies
- Panggung STW
- Meja2 untuk
- Penari

WISUDA

- Kalender belum menunggu foto
- Toga awal bulan
- Pedal sudah perbaikan
- Toga senat dry clean H-2
- Seragam padus tinggal di laundry
- Seragam civitas belum
- Spanduk selamat datang, Donor, IVA, Spanduk informasi
- Spanduk *foto booth*
- Kendaraan 2 Elf, 2 APV panitia jam 06.00 star dari SMRH
- Free parking

2. **Sie Humas**

DIES NATALIS

- Sudah mendapat amplop dari sie perlengkapan, di cetak nama dan logo serta, note dress code
- 30 undangan

WISUDA

- 40 undangan
- Untuk sambutan dikoordinasikan dengan sie acara
- Untuk bu desy anwar langsung ke bu Danti

3. **Sie Dekorasi**

DIES NATALIA

- Spanduk akan dibuat

WISUDA

WISUDA

- Mahasiswa berprestasi tinggal menunggu nama dari profesi

1. **Sie Buku Wisuda**
   - Buku wisuda : sambutan sudah masuk sari LLDIKTI, sambutan ketua, ketua mahasiswa, yayasan, dan orang tua belum
   - Jumlah wisudawan masih menunggu dari profesi
   - Sertifikat sudah di setting
   - Ijasah dan Transkip sudah berproses, rencana gladi diumumkan ijazah 1 hari setelah wisuda
   - Foto beberapa yang belum
   - SKPI belum final

2. **Sie Komsumsi**

   DIES NATALIS
   - Nasi bok tumini

   WISUDA
   - Konsumsi gladi ayam batokok
   - Snack bu erny
   - Hari H dari hotel
   - Makan untuk orang gedung TJ pengelola gedung

3. **Sie Dokumentasi**

   DIES NATALIS
   - Tambahan biaya Rp 2.000.000 diluar biaya wisuda (video+foto), Keputusan dr WK 2 di pending tidak ada anggaran
   - Foto dosen di arrange waktunya

   WISUDA
   - Paket foto *on spot*
   - Mengirimkan foto TJ fotogfrafer
4. **Sie Keamanan**
   - 2 orang keamanan hari H

Tambahan

1. **Bu Nurul**
   - Bendera sarjana kebidanan
   - Susunan senat
   - Pedal krincingan tidak lengkap
   - Buat surat permohonan pertimbangan senat untuk kelulusan
2. **Bu Dea**
   - Lagu ayah ibu (Eliana, Rizki, Sintia)

NOTULEN RAPAT KOORDINASI PANITIA WISUDA XVIII DAN DIES NATALIS XXI **Hari/Tanggal : Kamis, 31 Oktober 2024, Waktu : Pukul 13:30 WIB** Tempat : Gedung Utama SMRHJ			
No	**Pembahasan**	**Keputusan**	**Koordinator/pj**
1.	**Wisuda** ➢ Sie Acara : 1. dibuat 2 layout 2. TM menunggu info dari pihak gedung ➢ Sie Perlengkapan, keamanan, transportasi : 1. Keamanan 2 satpam 2. Transportasi mobil elf akan disservice 3. Toga hari ini ready total 197 4. Undangan 265, undangan untuk tamu warna merah di kuponnya, undangan wisudawan warna kuning di kuponnya (Sie penerima tamu bri undangan) 5. Toga senat, kostum padus sudah ready 6. Souvenir sudah ready 7. Seragam panitia menunggu info ready 8. Map ijazah ready senin ➢ Sie Humas : ➢ Sie Konsumsi : Nasi manado ➢ Sie Dekorasi ➢ Sie Buku Wisuda ➢	1. 2.	
2.	**Evaluasi Dies Natalis :** Dies natalis dilaksanakan pada 29 Oktober 2024 : 1. Peserta IVA & HPV DNA 57 orang		

Notulen Rapat Evaluasi Wisuda XVIII STIKes Mitra RIA Husada Jakarta

Senin, 18 November 2024

7. **Seksi acara :**
   20. Sekapur sirih Ketua SMRHJ tidak usah menggunakan map (jika podium terlalu kecil)
   21. Seksi acara standby di dalam Gedung saat acara
   22. MC saat pemberian penghargaan disebutkan yang memberikan penghargaan mulai dari ketua senat, ketua stikes, waket, kepala pusat, kaprodi dan sekprodi
   23. Ditunjuk petugas yang ada di kiri dan kanan tangga
   24. Rohaniawan hadir sebelum acara dimulai
   25. Rohaniawan standby sampai proses sumpah dan penandatanganan selesai
   26. Setelah sumpah dan penandatanganan dilanjutkan dengan foto Bersama (masukkan ke dalam rundown acara wisuda selanjutnya)
   27. Di meja senat diletakkan tata upacara persidangan
   28. Saat hiburan angklung dan padus tidak boleh ada yang joget-joget karena prosesi sidang masih berlanjut
   29. Saat angklung suara musiknya lebih keras dibanding angklungnya
   30. Tahun depan padus ikut saat gladi
   31. Koordinasi AC dengan pihak Gedung, karena terlalu dingin
   32. Posisi layout diatur sesuai dengan ukuran ruangan
   33. Nama-nama senat dan tamu undangan diprint sesuai urutan bangku
   34. Ditambahkan petugas protokoler

8. **Konsumsi dan penerima tamu** :
   7. Data mahasiswa untuk tim padus dan BEM sesuai dengan yang dibutuhkan
   8. Informasi untuk wisudawan terkait aturan pendamping wisuda
   9. Koordinator sie konsumsi dan penerima tamu dibuat terpisah
   10. Undangan tambahan diinfokan hanya berlaku untuk tamu undangan di atas 12 tahun
   11. Penambahan 20 box konsumsi

12. Keluarga wisudawan diperbolehkan masuk setelah senat turun
13. Penambahan TV di depan Gedung agar sie konsumsi bisa melihat rangkaian acara

9. Dokumentasi :

4. Kendala komunikasi antara vendor dan Gedung , seharusnya vendor membawa VGA saat gladi
5. Saat gladi disertakan tim dokumentasi dari vendor
6. Dilihat hasil cetak foto dan video untuk evaluasi penggunaan vendor

10. Buku wisuda :

4. Ada beberapa mahasiswa yang belum mengambil ijazah
5. Devi Rismayanti ikut wisuda tahun depan
6. Pelaporan data wisudawan dipersiapkan sesuai dengan format LLDIKTI

11. Dekorasi :

3. Penayangan senat tidak sesuai karena miscom dengan bagian vendor yang tidak uji coba VGA saat gladi
4. Tulisan background wisuda dan sumpah profesi bidan mengikuti tulisan yang sudah benar di wisuda tahun lalu

12. Humas

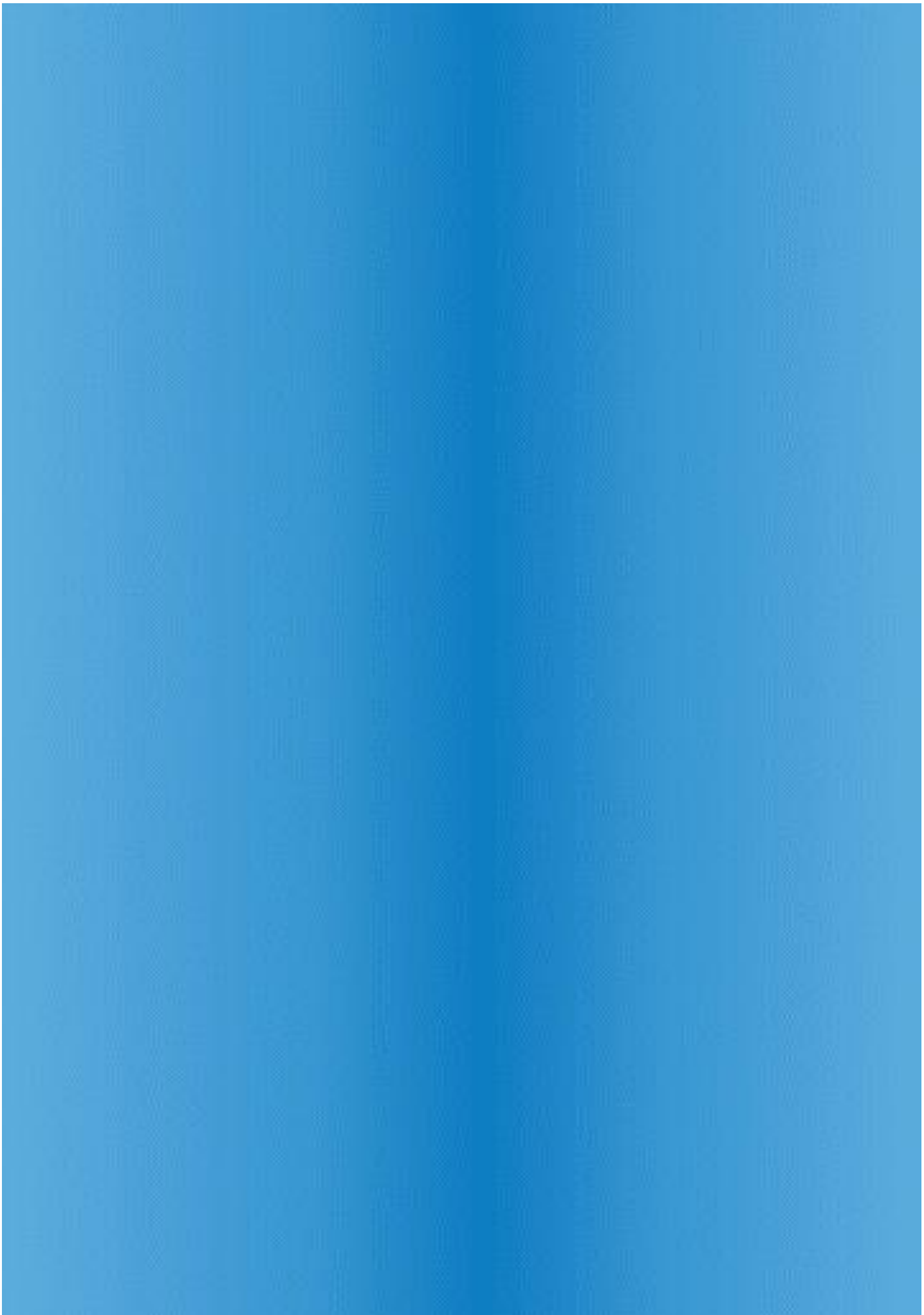
8. Pembagian baju toga bagian humas kordinasi dengan bagian keuangan
9. Wisuda tahun depan bu Ida Nasution diundang
10. Dibuat Layout tempat duduk untuk Yayasan , tamu undangan dan sambutan
11. Dibuat konfirmasi untuk kedatangan yayasan
12. Cetak undangan tidak terlalu mepet

13. Perlengkapan, Transportasi, Keamanan

4. Tahun depan bendera dan pedel diganti yang baru
5. Keamanan : kekurangan SDM, panitia harus ada yang ditugaskan menjaga pintu saat acara. Peran satpam menjaga pintu agar wisudawan dan tamu undangan tidak keluar masuk Gedung
6. Transportasi : dibuat skema pemberangkatan jangan sampai ada panitia yang tertinggal di SMRHJ atau di Gedung wisuda.

14. Keuangan

4. Edaran biaya wisuda diselipkan keterangan tamu wisudawan tidak boleh masuk gedung untuk anak usia 12 tahun
5. Sponsor Dies dan Wisuda yaitu pegadaian dan Bank BJB masing-masing Rp. 1.000.000,-
6. Koordinasi terkait jumlah mahasiswa yang menjadi padus dan bem
7. Honor pelatih padus ditaikkan (masukkan)

Lampiran 9 : Dokumentasi Wisuda

SIDANG SENAT TERBUKA
WISUDA KE-18
STIKES MITRA RIA HUSADA JAKARTA
SARJANA KESEHATAN MASYARAKAT
PENDIDIKAN PROFESI BIDAN