



HIMPUNAN MAHASISWA PASCASARJANA UNIVERSITAS GADJAH MADA

Gedung Sekolah Pascasarjana UGM, Jalan Teknik Utara No. 1 Pogung, Yogyakarta 55281,
Telp. 081212127169, <http://hmp.pasca.ugm.ac.id>, E-mail: hmp.pasca@ugm.ac.id



SURAT KEPUTUSAN

KETUA UMUM HIMPUNAN MAHASISWA PASCASARJANA UNIVERSITAS GADJAH MADA

Nomor: 030/SK/BPH/HMP-UGM/III/2025

TENTANG

PEMBENTUKAN KEPANITIAAN SILATURAHMI AKBAR HIMPUNAN MAHASISWA PASCASARJANA UNIVERSITAS GADJAH MADA KABINET KOLABORASI INOVASI TAHUN 2025

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KETUA HIMPUNAN MAHASISWA PASCASARJANA UNIVERSITAS GADJAH MADA

Dengan senantiasa mengharapkan Rahmat dan Ridho Tuhan yang Maha Esa, Himpunan Mahasiswa Pascasarjana Universitas Gadjah Mada (HMP-UGM) setelah:

- Menimbang
- a. Bahwa demi menjaga kesinambungan dan roda organisasi Himpunan Mahasiswa Pascasarjana Universitas Gadjah Mada (HMP-UGM)
 - b. Bahwa dalam rangka pengelolaan dan menjalankan program kerja Himpunan Mahasiswa Pascasarjana Universitas Gadjah Mada (HMP-UGM), dipandang perlu membentuk Kepanitiaan Silaturahmi Akbar HMP-UGM 2025
 - c. Bahwa atas pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b tersebut di atas, maka dipandang perlu menetapkan Kepanitiaan Silaturahmi Akbar HMP-UGM 2025
- Mengingat
- 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012



HIMPUNAN MAHASISWA PASCASARJANA UNIVERSITAS GADJAH MADA

Gedung Sekolah Pascasarjana UGM, Jalan Teknika Utara No. 1 Pogung, Yogyakarta 55281,
Telp. 081212127169, <http://hmp.pasca.ugm.ac.id>, E-mail: hmp.pasca@ugm.ac.id



- Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 67 Tahun 2013 tentang Statuta Universitas Gadjah Mada (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5454);
 3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2015 tentang Bentuk dan Mekanisme Pendanaan Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 110, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5699);
 5. Peraturan Majelis Wali Amanat Nomor 4/SK/MWA/2014 tentang Organisasi dan Tata Kelola (Governance) Universitas Gadjah Mada sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Majelis Wali Amanat Universitas Gadjah Mada Nomor 3 Tahun 2022 tentang Perubahan Keenam Atas Peraturan Majelis Wali Amanat Universitas Gadjah Mada Nomor 4/SK/MWA/2014 tentang Organisasi dan Tata Kelola (Governance) Universitas Gadjah Mada;
 6. Keputusan Majelis Wali Amanat Universitas Gadjah Mada Nomor 2/SK/MWA/2015 tentang Struktur Organisasi Universitas Gadjah Mada;
 7. Peraturan Rektor Universitas Gadjah Mada Nomor 1 Tahun 2017 tentang Tata Laksana Organisasi Kemahasiswaan Universitas Gadjah Mada;



HIMPUNAN MAHASISWA PASCASARJANA UNIVERSITAS GADJAH MADA

Gedung Sekolah Pascasarjana UGM, Jalan Teknika Utara No. 1 Pogung, Yogyakarta 55281,
Telp. 081212127169, <http://hmp.pasca.ugm.ac.id>, E-mail: hmp.pasca@ugm.ac.id



8. Keputusan Rektor Universitas Gadjah Mada Nomor 1171/UN1.P/SL/HUKOR/2017 tentang Pengangkatan Wakil Rektor Bidang Pendidikan, Pengajaran dan Kemahasiswaan Universitas Gadjah Mada periode 2017-2022;
9. Keputusan Rektor Universitas Gadjah Mada Nomor 249/UN1.P.I/KPT/HUKOR/2022.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : KEPUTUSAN HIMPUNAN MAHASISWA PASCASARJANA UNIVERSITAS GADJAH MADA 2024-2025 KABINET KOLABORASI INOVASI TENTANG PEMBENTUKAN KEPANITIAAN SILATURAHMI AKBAR HIMPUNAN MAHASISWA PASCASARJANA UNIVERSITAS GADJAH MADA TAHUN 2025.

KESATU : Mengangkat nama-nama sebagaimana tersebut dalam Lampiran Keputusan ini sebagai Panitia Silaturahmi Akbar HMP-UGM Tahun 2025.

KEDUA : Panitia sebagaimana dimaksud Diktum KESATU bertugas berdasarkan *Job Description* Panitia Silaturahmi Akbar HMP-UGM Tahun 2025 yang telah disusun, dan dapat diperbaharui apabila terdapat kekurangan dalam *Job Description* Panitia Silaturahmi Akbar HMP-UGM Tahun 2025 tersebut.



HIMPUNAN MAHASISWA PASCASARJANA UNIVERSITAS GADJAH MADA

Gedung Sekolah Pascasarjana UGM, Jalan Teknik Utara No. 1 Pogung, Yogyakarta 55281,
Telp. 081212127169, <http://hmp.pasca.ugm.ac.id>, E-mail: hmp.pasca@ugm.ac.id



- KETIGA : Panitia sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU didampingi oleh Badan Pengurus Harian Himpunan Mahasiswa Pascasarjana Universitas Gadjah Mada (BPH HMP-UGM).
- KEEMPAT : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkannya, dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan dalam penetapannya, maka segala sesuatu akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di: Yogyakarta
Hari/Tanggal: Rabu, 26 Maret 2025

Ketua Umum
Himpunan Mahasiswa Pascasarjana
Universitas Gadjah Mada



Irfham Dani, S.S.

NIM. 24/547933/PSP/08516



HIMPUNAN MAHASISWA PASCASARJANA UNIVERSITAS GADJAH MADA

Gedung Sekolah Pascasarjana UGM, Jalan Teknik Utara No. 1 Pogung, Yogyakarta 55281,
Telp. 081212127169, <http://hmp.pasca.ugm.ac.id>, E-mail: hmp.pasca@ugm.ac.id



LAMPIRAN 1

NOMOR : 030/SK/BPH/HMP-UGM/III/2025
TEMPAT, TANGGAL : YOGYAKARTA, 26 MARET 2025
TENTANG : PEMBENTUKAN KEPANITIAAN SILATURAHMI AKBAR
HIMPUNAN MAHASISWA PASCASARJANA UNIVERSITAS
GADJAH MADA TAHUN 2025
LAMPIRAN : DAFTAR NAMA KEPANITIAAN SILATURAHMI AKBAR
HIMPUNAN MAHASISWA PASCASARJANA UNIVERSITAS
GADJAH MADA TAHUN 2025

No	Nama Lengkap	NIM	Jabatan
1	Aryan Mustamin	23/529451/PBI/01985	Ketua Panitia
2	Arkan Pradipta	23/529882/PTK/15644	Wakil Ketua Panitia
3	M. Laksmana Surya Adi W.	24/536570/SSP/00594	Sekretaris
4	Refni Arianti	23/528938/PTK/15596	Bendahara
5	Ebenhaezer Rhema N.	24/537421/PHK/12695	Penanggung Jawab Absensi
6	Rarasati Fadiyah K.	24/537541/PHK/12714	
7	Lisa Andini	24/548221/PMU/12065	
8	Nurchahaya Sihombing	24/536567/PKU/22202	Penanggung Jawab Konsumsi
9	Annisa Fajrina Mahmudah	24/537307/PHK/12674	
10	Rifathi Syadzli	24/546748/PEK/30526	
11	Rahma Yesi	24/547931/PSP/08515	
12	Yossi Hasanah Putri	23/530291/PTK/15687	Penanggung Jawab Ice Breaking
13	Ketut Dwi Pradnyaningdias	24/546455/PEK/30498	
14	Adinda Salshabilla Z.H.	24/552520/PEK/31135	Penanggung Jawab Nominasi
15	Achmad Jaelani Yusuf	24/541217/PHK/12808	Penanggung Jawab Perlengkapan
16	Avika Mauidhotul K.	24/547719/PHK/12972	Master of Ceremony Formal
17	Melisa Rezki Puspitasari	24/541272/PFA/02435	
18	Fitri Ariska	24/548080/PFI/00566	Master of Ceremony Informal
19	Fathorrachman	24/538873/PHK/12727	



HIMPUNAN MAHASISWA PASCASARJANA UNIVERSITAS GADJAH MADA

Gedung Sekolah Pascasarjana UGM, Jalan Teknika Utara No. 1 Pogung, Yogyakarta 55281,
Telp. 081212127169, <http://hmp.pasca.ugm.ac.id>, E-mail: hmp.pasca@ugm.ac.id



20	Rafi Aufa Ahmad	24/541031/PTK/15921	Operator Teknis	
21	A. Mursidan Al Farizi	24/546384/PTK/16050	Timekeeper	
22	Avika Mauidhotul K.	24/548065/PTK/16215	Penanggung Jawab Hubungan Masyarakat Eksternal	
23	Melisa Rezki Puspitasari	24/548214/PMU/12062		
24	Akbar Akhmad	24/548517/PSP/08558		
25	A. Mursidan Al Farizi	24/547719/PHK/12972		
26	Rafi Aufa Ahmad	24/541272/PFA/02435		
27	Refni Arianti	23/531055/PMU/11794		
28	Annisa Fajrina Mahmudah	24/546384/PTK/16050		
29	M. Laksmana Surya Adi W.	24/541031/PTK/15921		
30	Adinda Salshabilla Z.H.	23/528938/PTK/15596		
31	Aryan Mustamin	24/537307/PHK/12674		
32	Firdaus Nurrohman	24/536570/SSP/00594		
33	Ebenhaezer Rhema N.	24/552520/PEK/31135		
34	Achmad Jaelani Yusuf	24/541217/PHK/12808		Penanggung Jawab Hubungan Masyarakat Internal
35	Arkan Pradipta	23/529882/PTK/15644		
36	Ketut Dwi Pradnyaningdias	24/546455/PEK/30498		
37	Indriani Damayanti	23/530713/PTP/02079		
38	Lisa Andini	24/548221/PMU/12065		
39	Zafira Rossa Ramadani	24/547883/PTP/02121		
40	Nurchahaya Sihombing	24/536567/PKU/22202		
41	Wildan Ulumul Fahmi	24/541158/PMU/11903		

**Ketua Umum
Himpunan Mahasiswa Pascasarjana
Universitas Gadjah Mada**



Irham Dani, S.S.

NIM. 24/547933/PSP/08516



HIMPUNAN MAHASISWA PASCASARJANA UNIVERSITAS GADJAH MADA

Gedung Sekolah Pascasarjana UGM, Jalan Teknika Utara No. 1 Pogung, Yogyakarta 55281,
Telp. 081212127169, <http://hmp.pasca.ugm.ac.id>, E-mail: hmp.pasca@ugm.ac.id



LAMPIRAN 2

NOMOR : 030/SK/BPH/HMP-UGM/III/2025
TEMPAT, TANGGAL : YOGYAKARTA, 26 MARET 2025
TENTANG : PEMBENTUKAN KEPANITIAAN SILATURAHMI AKBAR
HIMPUNAN MAHASISWA PASCASARJANA UNIVERSITAS
GADJAH MADA TAHUN 2025
LAMPIRAN : *JOB DESCRIPTION* KEPANITIAAN SILATURAHMI AKBAR
HIMPUNAN MAHASISWA PASCASARJANA UNIVERSITAS
GADJAH MADA TAHUN 2025

1. Ketua dan Wakil Ketua Pelaksana

- a. Melakukan koordinasi dan komunikasi kepada dan Badan Pengurus Harian HMP UGM berkaitan dengan pelaksanaan kegiatan.
- b. Membentuk kepanitiaan.
- c. Membuat proposal dan mengurus perizinan.
- d. Berkoordinasi dengan sekretaris dan bendahara dalam membuat, menyusun dan merencanakan agenda rapat panitia berkaitan dengan pelaksanaan kegiatan.
- e. Memimpin setiap rapat koordinasi panitia.
- f. Mengkoordinir dan mengarahkan jalannya pekerjaan seluruh penanggung jawab.
- g. Meminta laporan yang berkaitan dengan tugas koordinator setiap penanggung jawab
- h. Bertanggung-jawab kepada Badan Pengurus Harian HMP UGM
- i. Memantau kinerja seluruh penanggung jawab
- j. Mengarahkan secara umum kegiatan pelaksanaan pada seluruh penanggung jawab:
 - Membuat *job description* panitia
 - Membuat konsep
 - Mengambil keputusan
 - Bertanggungjawab atas kinerja seluruh penanggung jawab
 - Membagi tugas kepada seluruh penanggung jawab
- k. Bersama sekretaris dan bendahara membuat Laporan Pertanggungjawaban (LPJ) kegiatan
- l. Memberi pertanggungjawaban atas terlaksananya kegiatan kepada Steering Committee (SC) dan Badan Pengurus Inti untuk dilaporkan kepada pihak yang terlibat

2. Sekretaris Panitia

- a. Melakukan koordinasi, komunikasi dan bertanggungjawab kepada ketua pelaksana
- b. Melakukan pencatatan (notulensi) sebagai rekam jejak jalannya kepanitiaan
- c. Mengerjakan tentang hal-hal secara administratif kepanitiaan:
 - Membuat surat keterangan kepanitiaan
 - Membuat presensi panitia
 - Membuat surat peminjaman gedung



HIMPUNAN MAHASISWA PASCASARJANA UNIVERSITAS GADJAH MADA

Gedung Sekolah Pascasarjana UGM, Jalan Teknik Utara No. 1 Pogung, Yogyakarta 55281,
Telp. 081212127169, <http://hmp.pasca.ugm.ac.id>, E-mail: hmp.pasca@ugm.ac.id



- Membuat surat pengantar proposal
 - Membuat surat tanda terima proposal
 - Membuat surat undangan
 - Membuat surat tanda terima undangan
 - Membuat surat permohonan kerjasama sesuai dengan kebutuhan
 - Administrasi lain yang dianggap perlu
- d. Melakukan koordinasi dan komunikasi kepada Sekretaris Umum mengenai Administrasi yang dibuat
- e. Membuat laporan dan memegang bukti transaksi yang dilakukan jika diperlukan, selanjutnya melakukan pelaporan kepada bendahara
- f. Bersama ketua pelaksana dan bendahara membuat Laporan Pertanggungjawaban (LPJ) kegiatan

3. Bendahara Panitia

- a. Melakukan koordinasi, komunikasi dan bertanggungjawab kepada ketua pelaksana
- b. Melakukan koordinasi dan komunikasi kepada Bendahara Umum mengenai keuangan yang dibuat
- c. Bertanggungjawab terhadap keuangan yang ada
- d. Membuat laporan keuangan dan memegang seluruh bukti pengeluaran kegiatan
- e. Bersama ketua pelaksana dan sekretaris membuat Laporan Pertanggungjawaban (LPJ) kegiatan

4. Penanggung jawab Acara

- a. Melakukan koordinasi, komunikasi dan bertanggungjawab kepada ketua pelaksana
- b. Bertanggungjawab atas jalannya kegiatan
- c. Membuat konsep acara
- d. Mengatur jalannya kegiatan sesuai dengan rundown dan bertanggung jawab terhadap jalannya kegiatan dan memastikan waktu tersedia untuk pengisi acara
- e. Bertanggung jawab mengontrol jalannya acara
- f. Menyiapkan evaluasi kegiatan bagi peserta dan pengisi acara
- g. Menyiapkan zonasi di tempat acara, ploting tempat acara khusus untuk pengurus dan peserta
- h. Membantu sekretaris panitia dalam menentukan konsep proposal dan susunan kepanitiaan
- i. Menentukan detail kegiatan acara, pengisi acara dan jadwal kegiatan sebelum pelaksanaan, pada saat pelaksanaan dan pasca pelaksanaan kegiatan
- j. Membantu proses registrasi peserta dan pengisi acara
- k. Mengingatkan estimasi waktu kegiatan
- l. Mengkoordinasi pihak yang beroperasi pada kegiatan berlangsung
- m. Membuat laporan tentang hal-hal terkait Acara dan memegang bukti transaksi yang dilakukan jika diperlukan, selanjutnya melakukan pelaporan kepada bendahara



HIMPUNAN MAHASISWA PASCASARJANA UNIVERSITAS GADJAH MADA

Gedung Sekolah Pascasarjana UGM, Jalan Teknik Utara No. 1 Pogung, Yogyakarta 55281,
Telp. 081212127169, <http://hmp.pasca.ugm.ac.id>, E-mail: hmp.pasca@ugm.ac.id



5. Penanggung jawab Hubungan Masyarakat

- Melakukan koordinasi, komunikasi dan bertanggungjawab kepada ketua pelaksana
- Mengusahakan tempat pelaksanaan kegiatan
- Mengusahakan partisipasi peserta dalam kegiatan
- Menginisiasi sistem kebersihan dan keamanan acara
- Membuat laporan tentang hal-hal terkait Hubungan Masyarakat, serta memegang bukti transaksi yang dilakukan jika diperlukan, selanjutnya melakukan pelaporan kepada bendahara

6. Penanggung jawab Perlengkapan

- Melakukan koordinasi, komunikasi dan bertanggungjawab kepada ketua pelaksana
- Merencanakan, menyiapkan dan bertanggung jawab terhadap peralatan dan perlengkapan acara
- Membantu persiapan pra, saat, dan pasca kegiatan
- Bertanggung jawab atas pemeliharaan dan pengambilan perlengkapan
- Membuat laporan tentang hal-hal terkait Perlengkapan dan memegang bukti transaksi yang dilakukan jika diperlukan, selanjutnya melakukan pelaporan kepada bendahara

7. Penanggung jawab Konsumsi

- Melakukan koordinasi, komunikasi dan bertanggungjawab kepada ketua pelaksana
- Membuat perencanaan tentang hal-hal terkait konsumsi
- Mengatur, mempersiapkan dan memberikan dan/atau menghidangkan makanan untuk tamu
- Mengatur, mempersiapkan dan memberikan makanan untuk peserta
- Membuat laporan tentang hal-hal terkait Konsumsi dan memegang bukti transaksi yang dilakukan jika diperlukan, selanjutnya melakukan pelaporan kepada bendahara

Ketua Umum
Himpunan Mahasiswa Pascasarjana
Universitas Gadjah Mada



Irham Dani, S.S.

NIM. 24/547933/PSP/08516