

**KEPUTUSAN
REKTOR INSTITUT TEKNOLOGI PLN
YAYASAN PENDIDIKAN DAN KESEJAHTERAAN
PT PLN (PERSERO)**

Nomor: 0186 /SK/1/A0/05/2025

Tentang

**PEMBENTUKAN PANITIA WISUDA KE-46 TAHUN AKADEMIK 2024/2025
DI LINGKUNGAN INSTITUT TEKNOLOGI PLN**

REKTOR INSTITUT TEKNOLOGI PLN

- Menimbang** :
- a. Bahwa sehubungan dengan kegiatan Wisuda Ke-46 Tahun Akademik 2024/2025 Institut Teknologi PLN dengan tema "*Innovating with Excellence for a Sustainable Future*", maka perlu dibentuk Panitia Wisuda Ke-46 Tahun Akademik 2024/2025 di lingkungan Institut Teknologi PLN.
 - b. Bahwa sehubungan dengan huruf a, maka perlu menunjuk Pejabat/Pegawai ITPLN untuk masuk dalam Panitia Wisuda Ke-46 Tahun Akademik 2024/2025 Institut Teknologi PLN.
 - c. Bahwa pembentukan Panitia Wisuda Ke-46 Tahun Akademik 2024/2025 Institut Teknologi PLN sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b di atas, perlu diterbitkan Keputusan Rektor.
- Mengingat** :
1. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
 2. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen.
 3. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
 4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor : Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
 5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor : 3 Tahun 2020, tanggal 24 Januari 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
 6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor: 33 Tahun 2023 tentang Konservasi Energi.
 7. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor : 181/M/2020, tanggal 31 Januari 2020 Tentang Izin Perubahan Bentuk Sekolah Tinggi Teknik "YPLN" Di Jakarta Menjadi Institut Teknologi Perusahaan Listrik Negara Di Jakarta Yang diselenggarakan Oleh Yayasan Pendidikan Dan Kesejahteraan PT. PLN (Persero).
 8. Keputusan Yayasan Pendidikan dan Kesejahteraan PT

PLN (Persero) Nomor : 076.K/ORG/YPK PLN/2024 tanggal 30 Agustus 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Institut Teknologi PLN.

9. Organisasi dan Tata Laksana Institut Teknologi PLN Tahun 2023.
10. Keputusan Badan Pengurus Yayasan Pendidikan dan Kesejahteraan PT PLN (Persero) Nomor : 002.K/PEG/YPK PLN/2023 tanggal 16 Januari 2023 Tentang Formasi Jabatan dan Formasi Tenaga Kerja Institut Teknologi PLN.
11. Keputusan Badan Pengurus Yayasan Pendidikan dan Kesejahteraan PT. PLN (Persero) No : 012.K/PEG/YPK-PLN/2025, tanggal 24 Januari 2025 tentang Pengangkatan Rektor Institut Teknologi PLN Periode 2025 - 2029;
12. Statuta Institut Teknologi PLN Tahun 2024.
13. Peraturan Perusahaan Institut Teknologi PLN Tahun 2023.

Memperhatikan : Nota Dinas M-BAA kepada Rektor Nomor: 3238/ND/3/B01/04/2025 tanggal 6 Mei 2025 perihal Permohonan Penerbitan SK Panitia Wisuda ke 46

MEMUTUSKAN

MENETAPKAN : **KEPUTUSAN REKTOR INSTITUT TEKNOLOGI PLN TENTANG PEMBENTUKAN PANITIA WISUDA KE-46 TAHUN AKADEMIK 2024/2025 DI LINGKUNGAN INSTITUT TEKNOLOGI PLN**

PERTAMA : Membentuk Susunan Panitia Wisuda Ke-46 Tahun Akademik 2024/2025 di lingkungan Institut teknologi PLN sebagaimana tercantum pada Lampiran I Keputusan ini.

KEDUA : Uraian Tugas Pokok Panitia Wisuda Ke-46 Tahun Akademik 2024/2025 di lingkungan Institut Teknologi PLN sebagaimana tercantum pada Lampiran II Keputusan ini.

KETIGA : Keanggotaan Panitia Wisuda Ke-46 Tahun Akademik 2024/2025 di lingkungan Institut Teknologi PLN, tidak membebaskan masing-masing dari tugas dan tanggung jawab rutin di Institut Teknologi PLN.

KEEMPAT : Masa tugas Panitia Wisuda Ke-46 Tahun Akademik 2024/2025 di lingkungan Institut Teknologi PLN selesai apabila Uraian Tugas Pokok sebagaimana terlampir pada Lampiran II telah usai dilaksanakan.

KELIMA : Ketua Panitia Wisuda Ke-46 Tahun Akademik 2024/2025 di lingkungan Institut Teknologi PLN wajib melaporkan hasil kegiatan Panitia Wisuda Ke-46 Tahun Akademik 2024/2025 di lingkungan Institut Teknologi PLN kepada Rektor melalui Wakil Rektor I Bidang Akademik secara tertulis.

- KEENAM** : Semua biaya yang timbul sebagai akibat diterbitkannya Keputusan ini dibebankan kepada Anggaran Institut Teknologi PLN.
- KETUJUH** : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di J a k a r t a
Pada : 20 Mei 2025

REKTOR,
 INSTITUTEKNOLOGI
PLN

Prof. Dr. Ir. IWA GARNIWA MULYANA K., M.T.,
IPU., ASEAN. Eng., APEC. Eng

Tembusan Yth.:

1. YPK PLN
 2. Para Wakil Rektor.
 3. KB. Rektorat.
 4. Para Dekan dan Wakil Dekan.
 5. Para Kepala/Manajer/Direktur.
 6. Yang bersangkutan untuk dilaksanakan sebagaimana mestinya.
-

LAMPIRAN I KEPUTUSAN REKTOR
INSTITUT TEKNOLOGI PLN TENTANG
PEMBENTUKAN PANITIA WISUDA KE-46
TAHUN AKADEMIK 2024/2025 DI
LINGKUNGAN INSTITUT TEKNOLOGI
PLN.

NOMOR : 0186/SK/1/A0/05/2025.
TANGGAL : 20 MEI 2025.

SUSUNAN PANITIA WISUDA KE-46
TAHUN AKADEMIK 2024/2025
DI LINGKUNGAN INSTITUT TEKNOLOGI PLN

No.	Nama	Kedudukan Dalam Tim
1	Prof. Dr. Ir. Iwa Garniwa Mulyana K., M.T., IPU, ASEAN. Eng	Pengarah
	Kuswowo, S.E., M.M., M.Ak.	
	Ir. Ishvandono Yunaini A, M.M.	
	Dr. Ir. M. Ahsin Sidqi, M.M., IPU., ASEAN. Eng., QRGP	
	Purnomo, S.T., M.T.	
2	Prof. Ir. Syamsir Abduh, MM, Ph.D., IPU, ASEAN Eng.	Penanggung Jawab
3	Ir. Roswati Nurhasanah, S.T., M.T.	Ketua
4	Dewi Arianti Wulandari, S.Kom., MMSI	Wakil Ketua
5	Meilinda Devi Anjarwati, S.T.	Sekretaris
6	Lisdiana, S.E., M.M.	Bendahara
7	M. Yoga Distra S, S.T., MTI	Koordinator Lapangan
	M. Fadli Pratama, S.Kom., MMSI	Anggota
8	Abdurrasyid, S.Kom., MMSI.	Pedel
9	Agus Zaini, S.E.	Pembaca Do'a
10	Kelly Juliadi, S.Pd.	Koordinator Anggaran
11	R. Sapto Yuwono, S.E., M.M.	Koordinator Acara & Gladi Bersih
12	Rinawati Sugiasi, S.E.	Koordinator Keuangan
	Asani	Anggota
13	Septian Rizki, S.E.	Koordinator Akademik
	Firza, S.Kom.	Anggota
	Riani Saputri Abadi, S.T.	Anggota
14	Dewinta Saraswati, S.H.	Koordinator Pembawa Acara
	Zahra Suryani, S.M.	Anggota
	Yulisya Zurianti, M.Pd.	Anggota
	Izdiyar Al Taqqiyah, A.Md.	Anggota
15	Andi Makkulau, S.T., M.Ikom., M.T.	Koordinator Kesekretariatan Publikasi dan Humas
	Zahra Suryani, S.M.	Anggota Publikasi dan Humas
	Sukri.	Anggota Kesekretariatan
	Rifkiana Saputra	Anggota Publikasi
16	Susani, S.Psi.	Koordinator Konsumsi
	Heni Kusumawardani, A.Md.	Anggota Konsumsi Panitia
	Lisdiana, S.E., M.M.	Anggota Konsumsi VIP
	Roudotul Alfiah, S.E.	Anggota Konsumsi Wisudawan

	Aldi Wisnu Handhono, S.T	Anggota Konsumsi Orang Tua
	Angga Saputra, S.T.	Anggota Konsumsi Orang Tua
	Sukri	Anggota Konsumsi Wisudawan
17	Abdul Haris, S.Pd	Koordinator Perizinan, Peralatan Prasarana dan Kesehatan
	M. Jaelani.	Anggota Perizinan, Peralatan Prasarana dan Kesehatan
	Suryanto.	Anggota Perizinan, Peralatan Prasarana dan Kesehatan
18	Ruhiadi, S.Kom.	Koordinator Pengiring Wisudawan dan Perlengkapan Pelantikan
	R. Guntur Yuwono, S.Pd.	Anggota
	Naimun	Anggota
19	M. Aziz Firdaus, S.E.	Koordinator Perlengkapan Wisudawan dan Pembawa Tabung
	Walid Sukarna Hambali, S.Kom.	Anggota
	Firza, S.Kom.	Anggota
	Nuryanah.	Anggota
	Novia Dewi, S.T., M.Kom.	Anggota
	Riani Saputri Abadi, S.T.	Anggota
20	Meilinda Devi Anjarwati, S.T.	Koordinator Perlengkapan Senat
	Nuryanah.	Anggota
	Novia Dewi, S.T., M.Kom	Anggota
	Adila Mirna Sari	Anggota
21	Yessy Fitriani, S.T., M.Kom.	Koordinator Materi Tayangan Layar dan Jaringan Internet
	M. Yoga Distra S., S.T., MTI.	Anggota
	M. Rizal Oktavian, A.Md.	Anggota
	Filan Firmansyah.	Anggota
	Angga Saputra, S.T.	Anggota
22	Syarief Hidayat, S.Si, M.T.	Koordinator <i>Studium Generale</i>
	Meilinda Devi Anjarwati, S.T.	Anggota
	Kartika Tresya Mauriraya, S.Pd., M.Pd	Anggota
23	Andi Dahroni, S.T., M.Kom.	Koordinator Dokumentasi dan <i>Content</i>
	M. Fadli Pratama, S.Si., MMSI.	Anggota <i>Content</i>
	Aldi Wisnu Handhono, S.T.	Anggota <i>Content</i>
	Angga Saputra	Anggota <i>Content</i>
	Rifkiana Saputra	Anggota <i>Content</i>
24	Anna Agustina.	Koordinator Penerima Tamu VIP
	Andi Makkulau, S.T., M.Ikom., M.T.	Tamu VIP
	Ir. Dwi Listiawati, M.T., IPM., ASEAN. Eng	Tamu VVIP
	Agus Zaini, S.E.	Tamu VIP
	Andi Dahroni, S.T., M.Kom	Tamu VIP
	Yozika Arvio, S.T., M.Kom	Tamu VIP
	Kartika Tresya Mauriraya, S.Pd., M.Pd	Souvenir Tamu VIP
25	Dr. Herman Bedi A, S.Si., M.M.	Koordinator Penerima Tamu Orang Tua

	Abdul haris, S.Pd	Orang Tua Wisudawan
	Suryanto.	Orang Tua Wisudawan
	Syarief Hidayat, S.Si., M.T.	Orang Tua Wisudawan
	Kelly Juliadi, S.Pd.	Orang Tua Wisudawan
	Sukirno	Orang Tua Wisudawan
26	Jajang, S.E.	Koordinator Wisudawan
	Naimun	Pengaturan Wisudawan
	R. Guntur Yuwono, S.Pd	Pengaturan Wisudawan
27	Diswan, S.H.	Koordinator Keamanan



REKTOR,

Prof. Dr. Ir. IWA GARNIWA MULYANA K., M.T.,
IPU., ASEAN. Eng., APEC. Eng

LAMPIRAN II KEPUTUSAN REKTOR
INSTITUT TEKNOLOGI PLN TENTANG
PEMBENTUKAN PANITIA WISUDA KE-
46 TAHUN AKADEMIK 2024/2025 DI
LINGKUNGAN INSTITUT TEKNOLOGI
PLN.

NOMOR : 0186SK/1/A0/05/2025.

TANGGAL : 20 MEI 2025.

URAIAN TUGAS POKOK PANITIA WISUDA KE-46
TAHUN AKADEMIK 2024/2025
DI LINGKUNGAN INSTITUT TEKNOLOGI PLN

1. Pengarah

- 1) Memberikan arahan, pertimbangan, saran dan pendapat terkait rangkaian pelaksanaan Wisuda.
- 2) Memonitoring rangkaian pelaksanaan Wisuda.

2. Penanggung Jawab

- 1) Bertanggung jawab atas seluruh rangkaian pelaksanaan Wisuda.
- 2) Memantau perkembangan pelaksanaan rangkaian pelaksanaan Wisuda.
- 3) Mengawasi dan mengevaluasi rangkaian pelaksanaan Wisuda.
- 4) Memberikan petunjuk dan arahan apabila terdapat kendala dalam rangkaian pelaksanaan Wisuda.

3. Ketua Panitia

- 1) Membuat jadwal kegiatan untuk pelaksanaan Wisuda.
- 2) Mengajukan Anggaran.
- 3) Membuat Susunan Panitia.
- 4) Memastikan semua kegiatan mulai dari penentuan pendaftaran wisuda, membuat buku wisudawan, baju toga dll.
- 5) Memastikan semua koordinator menjalankan fungsinya sesuai dengan tugas yang sudah ditetapkan.
- 6) Mengatur dan memastikan seluruh keperluan / perlengkapan wisuda.

4. Wakil Ketua

Membantu Ketua untuk menyusun jadwal kegiatan, Anggaran, Susunan Kepanitiaan dan keperluan wisuda lainnya.

5. Sekretaris

1. Membantu Ketua Panitia dalam hal administrasi / surat menyurat ke pihak Eksternal (LLDIKTI III, YPK, Anak Perusahaan PLN, dan lain-lain)
2. Membuat laporan hasil kegiatan wisuda.

6. Bendahara

Membantu Ketua Panitia dalam menyusun Anggaran dan biaya administrasinya yang terkait dengan keperluan dan perlengkapan wisuda.

7. Koordinator Lapangan

Membantu Ketua Panitia untuk mengkoordinasikan rangkaian kegiatan Wisuda, memastikan seluruh keperluan/perlengkapan wisuda serta memastikan semua kegiatan wisuda berjalan dengan baik dan lancar.

Anggota

Membantu tugas koordinator lapangan dalam rangkaian wisuda.

8. Pedel

Sebagai Petugas Pedel yang memberikan instansi kegiatan kepada Ketua Senat selama prosesi pelantikan berlangsung.

9. Pembaca Doa

Sebagai Pembaca Doa pembukaan acara pelantikan.

10. Koordinator Anggaran

Menyiapkan Anggaran untuk keperluan pelaksanaan wisuda.

11. Koordinator Acara / Upacara & Gladi Bersih

Membuat susunan acara wisuda dari awal sampai selesai dan memastikan semua kegiatan berjalan dengan baik dan lancar.

12. Koordinator Keuangan

Membantu Bendahara dalam hal pembayaran keperluan wisuda

Anggota

Membantu koordinator keuangan untuk proses biaya pendaftaran wisuda, pembayaran biaya sewa gedung, catering, toga, dan perlengkapan lainnya.

13. Koordinator Akademik

- 1) Menyusun buku Wisuda
- 2) Membuat laporan lulusan ke LLDIKTI III.
- 3) Pencetakan Ijazah dan Transkrip.

Anggota

Membantu tugas koordinator Akademik.

14. Koordinator Pembawa Acara

Mengkoordinir Panitia Pembawa Acara, Koordinator Acara dan Petugas pendukung lainnya.

Anggota

Membantu tugas Koordinator Pembawa Acara.

15. Koordinator Kesekretariatan Publikasi dan Humas

- 1) Menyiapkan segala keperluan administrasi rangkaian kegiatan acara wisuda
- 2) Menyiapkan publikasi rangkaian kegiatan acara wisuda

Anggota

Membantu tugas Koordinator Kesekretariatan, Publikasi dan Konsumsi.

16. Koordinator Konsumsi

- 1) Menyiapkan konsumsi untuk rangkaian kegiatan acara wisuda.
- 2) Membuat skema pendistribusian konsumsi untuk rangkaian kegiatan wisuda.
- 3) Memastikan distribusi konsumsi wisudawan, orang tua, panitia, vendor, pengisi acara dan VIP berjalan dengan lancar.

Anggota

Membantu tugas Koordinator Konsumsi dalam pendistribusian konsumsi, baik untuk wisudawan, orang tua, panitia, vendor, pengisi acara dan VIP berjalan dengan lancar

17. Koordinator Perizinan, Peralatan Prasarana, dan Kesehatan

- 1) Menyiapkan keperluan wisuda (Perizinan, sarana dan prasarana).
- 2) Menyiapkan keperluan Kesehatan untuk pelaksanaan kegiatan wisuda.

Anggota

Membantu tugas Koordinator Perizinan, Peralatan Prasarana, dan Kesehatan untuk keperluan Wisuda (Perizinan sarana dan prasarana dan Kesehatan).

18. Koordinator Pengiring Wisudawan dan Perlengkapan Pelantikan

- 1) Membuat susunan tempat duduk para Wisudawan/Wisudawati.
- 2) Menyiapkan segala keperluan untuk prosesi (Bendera ITPLN, Bendera Fakultas, Janji Wisudawan, Teks Pedel, dll).
- 3) Mengarahkan Wisudawan ke tempat duduk yang sudah disediakan.

Anggota

Membantu tugas Koordinator Pengiring Wisudawan dan Perlengkapan Pelantikan dan pengiring wisudawan.

19. Koordinator Perlengkapan Wisudawan dan Pembawa Tabung

- 1) Membuat surat keterangan lulus sementara
- 2) Menyiapkan jumlah toga, ijazah, dan transkrip nilai sesuai dengan jumlah Wisudawan/Wisudawati.
- 3) Menyiapkan dan memberikan tabung yang akan diberikan ke Wisudawan.

Anggota

Membantu tugas Koordinator Perlengkapan Wisudawan dan Pembawa Tabung.

20. Koordinator Perlengkapan Senat

Menyiapkan perlengkapan toga Senat dan keperluan Senat.

Anggota Perlengkapan Senat

Membantu tugas Koordinator Perlengkapan Senat.

21. Koordinator Materi Tayangan Layar dan Jaringan Internet

- 1) Membuat tampilan untuk daftar panggilan Wisudawan/Wisudawati.
- 2) Membuat tampilan untuk materi sambutan Rektor, LLDIKTI, dll
- 3) Menyiapkan jaringan internet untuk zoom (jika diperlukan) dan *live streaming*.

Anggota

Membantu tugas Koordinator Materi Tayangan Layar dan Jaringan Internet.

22. Koordinator *Studium Generale*

Membuat acara *studium generale* bagi para lulusan dengan mengundang Pembicara dari luar.

Anggota *Studium Generale*

Membantu Koordinator *Studium Generale*.

23. Koordinator Dokumentasi dan *Content*

Mendokumentasikan rangkaian kegiatan acara wisuda mulai dari persiapan, gladi, prosesi acara pelantikan, hingga dokumentasi dan video pelaksanaan wisuda

Anggota Dokumentasi dan *Content*

Membantu Koordinator Dokumentasi dan *Content*.

24. Koordinator Penerima Tamu VIP

- 1) Mendata Tamu VIP.
- 2) Mengatur Tamu VIP ke tempat yang telah disediakan.
- 3) Mengatur pendampingan Tamu VIP.
- 4) Berkoordinasi dengan Koordinator Keuangan untuk pengaturan parkir VIP.

Anggota Penerima Tamu

Membantu tugas Koordinator Penerima Tamu VIP.

25. Koordinator Penerima Tamu Orang Tua

Membuat skema pengaturan Orang Tua memasuki ruangan.

Anggota Penerima Tamu Wisudawan dan Orang Tua

Membantu Koordinator Penerima Tamu Orang Tua.

26. Koordinator Penerima Tamu Wisudawan

Membuat skema pengaturan wisudawan memasuki ruangan sesuai dengan penempatan tempat duduk pribadi dan prodi masing-masing

27. Koordinator Keamanan

Berkoordinasi dengan bagian terkait untuk memastikan keamanan dalam rangkaian pelaksanaan wisuda.



REKTOR,
INSTITUT
TEKNOLOGI
PLN

Prof. Dr. Ir. IWA GARNIWA MULYANA K., M.T.,
IPU., ASEAN. Eng., APEC. Eng

h