



LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN

PESONA RANGKAIAN MASA TA'ARUF (PERMATA) 2024

*"Membangun Genarasi Muda yang Tangguh, Berdaya Saing Global
dan Berakhlak Mulia"*



**BADAN EKSEKUTIF MAHASISWA
UNIVERSITAS ALMA ATA
YOGYAKARTA
2024**





KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum. Wr.wb

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT yang telah memberikan rahmat dan karunia-Nya sehingga kami dapat menyelesaikan laporan pertanggungjawaban kegiatan PERMATA 2024. Shalawat beserta salam, senantiasa tercurahkan kepada junjungan kita, Nabi Muhammad SAW, kepada keluarga, sahabat, dan orang-orang shalih hingga akhir zaman.

Laporan pertanggungjawaban kegiatan ini memaparkan tentang kegiatan PERMATA 2024 yang merupakan program tahunan Universitas Alma Ata Yogyakarta sehingga semua pihak mengetahui hasil pelaksanaan kegiatan ini.

Sehubungan dengan hal itu kami mengucapkan terimakasih kepada semua pihak yang telah membantu serta berkontribusi dalam kegiatan ini. Kami mohon maaf atas segala kekurangan dan kesalahan sebagai panitia penyelenggara.

Laporan pertanggungjawaban kegiatan ini bukanlah karya yang sempurna karena masih banyak kekurangan dalam penyusunannya. Oleh sebab itu, kami sangat mengharapkan saran dan kritik yang membangun demi kesempurnaan laporan pertanggungjawaban.

Akhirnya, kami berharap semoga laporan pertanggungjawaban kegiatan ini bermanfaat dan terima kasih kepada seluruh pihak yang telah berpartisipasi dalam kegiatan ini.

Wassalamu'alaikum wr.wb

Yogyakarta, 18 Oktober 2024

Panitia



LEMBAR PENGESAHAN

Bismillahirrahmanirrahim

Laporan Pertanggung Jawaban Panitia **Pesona Rangkaian Masa Ta'Aruf (PERMATA) 2024**

Universitas Alma Ata telah diperiksa, untuk kemudian diterima dan disahkan pada:

Hari : Jumat

Tanggal : 1 Oktober 2024

Ketua Panitia



Suryandari, M.Pd

Sekretaris



Restu Pengestuti, SST., M.K.M

Mengetahui,

Rektor Universitas Alma Ata



Prof. Dr. H. Hamam Hadi, MS., Sc.D.,

Sp.GK

Plt. Direktur Kemahasiswaan



Suryandari, M.Pd



BAB I PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Universitas merupakan lembaga pendidikan formal yang mengemban amanah untuk menciptakan masyarakat akademik yang cakap ilmu dan menjadi agen perubahan sosial (*agent of social change*). Universitas, juga secara formal merupakan pendidikan lanjutan yang mempunyai perbedaan cukup mendasar dengan pendidikan formal sebelumnya. Sejalan dengan visi dan misi Universitas Alma Ata untuk membentuk insan yang berguna bagi umat, tentunya harus diiringi dengan tiga hal yang harus dimiliki mahasiswa untuk bisa bersiang dengan mahasiswa yang lainnya. Pertama, Cerdas (*Smart*) yaitu bagaimana mahasiswa cerdas dalam memilih keputusan apa yang di butuhkan sekarang ini. Kedua adalah Islami (*Islamic*) yaitu dengan semua kegiatan yang dilakukan tidak keluar dari hukum-hukum islam yang benar dan bisa berahlaqul karimah. Terakhir, mandiri (*Independent*) yaitu mahasiswa bisa menjadi diri sendiri yang mempunyai prinsip yang kuat. Selain itu, sebagai bagian dari sistem pendidikan nasional, Universitas Alma Ata terlibat dalam melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi yang dalam mewujudkannya diperlukan adanya proses perkuliahan yang kondusif dengan diawali oleh kegiatan Pesona Rangkaian Masa Ta'aruf (PERMATA) bagi mahasiswa baru Universitas Alma Ata.

Pesona Rangkaian Masa Ta'aruf (PERMATA) merupakan kegiatan rutin terprogram yang dilaksanakan setiap tahun baru akademik yang dikhususkan untuk mahasiswa baru dalam rangka mempersiapkan diri untuk memasuki kehidupan baru di lingkungan perkuliahan Universitas Alma Ata. PERMATA dengan seluruh rangkaian acaranya menjadi awal pembentukan watak bagi seorang mahasiswa baru, sehingga terbentuk kepribadian mahasiswa selama berkuliah di Universitas Alma Ata. Selain itu, PERMATA juga merupakan wahana perkenalan awal antar sesama mahasiswa baru sehingga dapat lebih mempererat tali persaudaraan dan juga sebagai orientasi kesadaran mahasiswa sebagai insan akademik yang memiliki tanggung jawab sosial sebagaimana tertuang dalam Tri Dharma Perguruan Tinggi.

Kegiatan ini akan disusun sebaik mungkin dan dikemas dengan apik agar tetap informatif dan mencapai tujuan yang diharapkan dari kegiatan Pesona Rangkaian Masa Ta'aruf (PERMATA). Dengan berbagai kegiatan seperti Webinar, Formasi, Inspiring others, Ice breaking, Sesi Games, Malam inagurasi yang semuanya dilaksanakan secara offline.



B. NAMA KEGIATAN

Nama kegiatan ini adalah "*Pesona Rangkaian Masa Ta'aruf (PERMATA) 2025*" dalam rangka penerimaan mahasiswa baru Universitas Alma Ata.

C. TUJUAN DAN MANFAAT

Tujuan dari kegiatan Pesona Rangkaian Masa Ta'aruf (PERMATA) 2024 ini adalah sebagai berikut :

1. Mengetahui dan memahami lingkungan kampus Alma Ata sebagai suatu lingkungan akademis serta memahami mekanisme yang berlaku di dalamnya.
2. Menambah wawasan mahasiswa baru dalam penggunaan sarana akademik yang tersedia di Alma Ata secara maksimal.
3. Memberikan pemahaman awal tentang wacana kesehatan yang mencerdaskan berdasarkan pada nilai-nilai keislaman dan kemanusiaan.
4. Mempersiapkan mahasiswa agar mampu belajar di Universitas serta mematuhi dan melaksanakan norma-norma yang berlaku di Alma Ata.
5. Menumbuhkan rasa persaudaraan kemanusiaan di kalangan civitas akademika dalam rangka menciptakan lingkungan kampus yang nyaman, tertib, dan dinamis.
6. Memberikan gambaran menyeluruh tentang proses belajar mengajar di Universitas Alma Ata.

D. LANDASAN KEGIATAN

Pembuatan pengajuan proposal kegiatan PERMATA 2024 ini berlandaskan atas :

1. Anggaran Dasar BEM Universitas Alma Ata 2024/2025
2. Anggaran Rumah Tangga BEM Universitas Alma Ata 2024/2025
3. Rapat Kerja Badan Pengurus Harian BEM Universitas Alma Ata pada tanggal 1 Juni 2024 yang dilakukan secara offline
4. Rapat Offline pembentukan panitia PERMATA pada Senin, 29 Juli 2024

E. HAKEKAT

PERMATA merupakan kegiatan untuk memperkenalkan kampus kepada mahasiswa baru. Kegiatan ini merupakan kegiatan institusional yang menjadi tanggung jawab Universitas



untuk mensosialisasikan kehidupan di Universitas Alma Ata dan proses pembelajaran yang pelaksanaannya melibatkan unsur pimpinan, mahasiswa dan unsur-unsur lainnya yang terkait.

F. TEMA KEGIATAN

Tema dari Pesona Rangkaian Masa Ta'aruf (PERMATA) 2024 ini adalah :

“Membangun Genarasi Muda yang Tangguh, Berdaya Saing Global dan Berakhlak Mulia”





BAB II

RENCANA PELAKSANAAN

1. RENCANA DAN MEKANISME KEGIATAN

a. Pembekalan

Hari/tanggal : Sabtu, 2 September 2024

Waktu : 07.00 - 17.00 WIB

Tempat : Universitas Alma Ata

b. Formasi

Hari/tanggal : Minggu, 3 September 2024

Waktu : 07.00 - 11.00 WIB

Tempat : Universitas Alma Ata

c. Hari Pertama PERMATA

Hari/tanggal : Senin, 4 September 2024

Waktu : 07.00 - 16.30 WIB

Tempat : Universitas Alma Ata

d. Hari Kedua PERMATA

Hari/tanggal : Selasa, 5 September 2024

Waktu : 07.00 - 16.30 WIB

Tempat : Universitas Alma Ata

e. Hari Ketiga PERMATA

Hari/tanggal : Rabu, 6 September 2024

Waktu : 07.00 - 16.30 WIB

Tempat : Universitas Alma Ata

f. Hari Keempat PERMATA

Hari/tanggal : Kamis, 7 September 2024

Waktu : 15.30 - 21.15 WIB

Tempat : Universitas Alma Ata

2. SASARAN PESERTA KEGIATAN

a. Calon mahasiswa baru prodi S1 Keperawatan

b. Calon mahasiswa baru prodi S1 Ilmu Gizi



- c. Calon mahasiswa baru prodi S1 Kebidanan
- d. Calon mahasiswa baru prodi D3 Kebidanan
- e. Calon mahasiswa baru prodi S1 Farmasi
- f. Calon mahasiswa baru prodi S1 Administrasi Rumah Sakit
- g. Calon mahasiswa baru prodi S1 PGMI
- h. Calon mahasiswa baru prodi S1 PGSD
- i. Calon mahasiswa baru prodi S1 Pendidikan Matematika
- j. Calon mahasiswa baru prodi S1 PAI
- k. Calon mahasiswa baru prodi S1 ESY
- l. Calon mahasiswa baru prodi S1 PSY
- m. Calon mahasiswa baru prodi S1 TI
- n. Calon mahasiswa baru prodi S1 SI
- o. Calon mahasiswa baru prodi S1 Manajemen
- p. Calon mahasiswa baru prodi S1 Akuntansi
- q. Calon mahasiswa baru prodi S1 Keperawatan Alih Jenjang
- r. Calon mahasiswa baru prodi S1 Ilmu Gizi Alih Jenjang
- s. Calon mahasiswa baru prodi S1 ARS Alih Jenjang

C. KEPANITIAAN

RANGKAIAN PESONA MASATA'ARUF (PERMATA) UNIVERSITASALMA ATA TAHUN AKADEMIK 2024/2024

1. Steering Committee

Pelindung	Ketua Yayasan Alma Ata	Dra. Hj. Ida Rufaida Ali
	Rektor Universitas Alma Ata	Prof. Hamam Hadi, MS., SC.D., Sp.GK
Pengarah	Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan, Alumni dan Keagamaan	Ruwet Rusiyono, M.Pd
	Seluruh Dekan Universitas Alma Ata	
	Seluruh Kaprodi Universitas Alma Ata	



2. Organizing Committee

No.	Nama	NIM	Unit/Prodi
Ketua			
1	Suryandari, M.Pd	-	
2	Audi Rio Ferdinan	223200246	S1 Informatika
Wakil Ketua			
1	Ragil Satria Wicaksana, SEI., MSI	-	PGSD
2	Ahmat Saryono	221100824	S1 PAI
Sekretaris			
1	Restu Pangestu		
2	Endang Rosita	222200394	S1 Ekonomi Syariah
3	Yessika Ardila Nur Safitri	222200401	S1 Ekonomi Syariah
4	Nanda Meylia	223100280	S1 Sistem Informasi
Bendahara			
1	Iskhomah, A.Md		
2	Niken Cahyaning Tyas	220201034	D3 Kebidanan
3	Putri Miftahul Khoiroh	230500670	S1 Farmasi
SIE DOKUMENTASI			
No			
1	Hardan		
2	Salma Mesias Gesuri WK	223200237	S1 Informatika
3	Haris Nur Ridlo	233200281	S1 Informatika
4	Iman Al Muna	222200389	S1 Ekonomi Syariah
5	M. Fajar Rizki	221200353	S1 PGMI
6	Muhammad Syauqi Firdaus	231100873	S1 PAI
7	Jaka Bangkit Sembada	233200283	S1 Informatika
8	Ahmad Syifaul Umam	222100278	S1 Perbankan Syariah
9	Happy Cahyaningrum	220400933	S1 Gizi
10	Divandra Rahmat Kurniawan	221100834	S1 PAI
11	Fadly Aziz Azhari	223100348	S1 Sistem Informasi
SIE ACARA			
No			
1	apt. Sundari Desi Nuryanti, M.Sc	Koordinator	D3 Kebidanan
2	Siti Nurul Badriyah	220500558	S1 Farmasi
3	Latifah Kusuma Pangesti	232100335	S1 PSY
4	Qurotul Nguyun	220201036	D3 Kebidanan
5	Lintang Ayu Anggaradinar	220400941	S1 Gizi
6	Rian Andriansyah	230500685	S1 Farmasi
7	Farihatul Masruroh	220101555	S1 Keperawatan
8	Rodhiyana	211400144	S1 PMAT
9	marchel surya satria	232400447	S1 Manajemen



10	Muhammad Bahaudin Elba	221100802	S1 PAI
11	Muhammad Fredya Edgar AlFaza	231400195	S1 PMAT
12	Esty Noor Aisyah	220500431	S1 Farmasi
13	Lohman Hendy Lesnussa	220500638	S1 Farmasi
14	Yunita Nuraeni	222400388	S1 Manajemen
15	Wa Ode Nurlani	223100325	S1 Sistem Informasi
16	Muh Rizki	230101705	S1 Keperawatan
NO	SIE KEDISIPLINAN		
1	Purwanto		
2	Yogi Atma Setiawan	210600133	S1 ARS
3	Rara Febriyeni	220500486	S1 Farmasi
4	Jakaria	221200341	S1 PGMI
5	Muhammad Farhan Rifky Afif	221100766	S1 PAI
6	Muhammad Fatih Husna	230401060	S1 Gizi
7	Hamam Nuhony	232400429	S1 Manajemen
8	Adjie fahrezy husaini	221100771	S1 PAI
9	Susiramadani Sudin	220500562	S1 Farmasi
10	Arif Two Safana	230500593	S1 Farmasi
11	Hikmatul Latifah	230700143	S1 kebidanan
12	Endah Anggraini	222400342	S1 Manajemen
13	Eksanda Naufal Fikri	233200276	Teknik informatika
NO	SIE PERLENGKAPAN		
1	Yanuar Wicaksono, S.Kom., M.Kom		
2	M.Samsul Anam	221100857	S1 PAI
3	Anantian Mahendra Tirta S	233100359	S1 Sistem Informasi
4	Aldi Rohman	222200432	S1 Ekonomi Syariah
5	Setiawan	220500500	S1 Farmasi
6	Wasiul Fatoni	232400482	S1 Manajemen
7	Ahmad Faisal Nasir	232200488	S1 Ekonomi Syariah
8	Zulkifli	220500533	S1 Farmasi
9	Muhammad Asril Sernaf	231400194	S1 PMAT
10	Deviola Dwiagustin	230101630	S1 Keperawatan
11	Nadia Salma Fauzia	230500654	S1 Farmasi
12	Dian Novita	230101709	S1 keperawatan
13	Daffa Abrar Musyaffa	221100831	S1 PAI
No	SIE KONSUMSI		
1	Nur Farida, S.E		
2	Muhammad Rasyid Ridlo	221100855	S1 PAI
3	Itsaini Ummi Khasanah	223100286	S1 Sistem Informasi
4	Listiya Nur Sabrina Amanti	230500636	S1 Farmasi
5	Nurul Hikmah	230101668	S1 Keperawatan
6	Teti Prabawati Purnama	232300218	S1 Akuntansi



7	Zakia Annas	220500570	S1 Farmasi
8	Angelina Salma	230500585	S1 Farmasi
9	Fatimatur Rohmah	220500437	Farmasi
10	Avril Aulia Putri	230500602	S1 Farmasi
11	Fadia Firda Aulia	220500433	S1 Farmasi
12	Papuk Diyah Sayekti	222200427	S1 Ekonomi Syariah
13	Richma Putri Damiasih	222400379	S1 Manajemen
No	SIE HUMAS		
1	Ahmad Anis Abdullah, S.Si., M.Sc.		
2	Muhammad Afiqurrahman	221100853	S1 PAI
3	Tiara Desrita	232400477	S1 Manajemen
4	Abd Hasan Sangadji	230600194	S1 ARS
5	Husna Nadia Hasibah	230401041	S1 Gizi
6	Muhammad Redo Sugar	232400444	S1 Manajemen
7	Nagita Setyaning Ratri	230600212	S1 ARS
8	Indana Zulfatus Tsuroya	221100792	S1 PAI
9	Ingka Gustaviona	220101600	S1 Keperawatan
10	Jefri Mudzakir Al Atwal	230101648	S1 Keperawatan
11	Alamanda Vinka Lantana	223100326	S1 Sistem Informasi
12	Roichana Zulfa	230500687	S1 Farmasi
13	Nurul Sholikhah	232400460	S1 Manajemen
No	SIE PEMANDU		
1	Raden Jaka Sarwadhamana, Ns., M.P.H		
2	Tegar Pradana	211100747	S1 PAI
3	Nur Rahmawati	231100926	S1 PAI
4	Baiq Alza Cahyanti	230600197	S1 ARS
5	Ratnasari	223200257	S1 Informatika
6	Suci Aprilia	231300342	S1 PGSD
7	Angelena Mahesa Putri	221200364	S1 PGMI
8	Ikhsani Nadia Hardani	230401043	S1 Gizi
9	Mella Agustin	222200437	S1 Ekonomi Syariah
10	Mufti Muyassarotul Fariyah	222200442	S1 Ekonomi Syariah
11	Ainiyah Candrasari	230500576	S1 Farmasi
12	Imroatun Azizah	222200455	S1 Ekonomi Syariah
13	Destia Lovesta	220201023	D3 Kebidanan
14	Enzelika	220500429	S1 Farmasi
15	Intan Wulandari	222400395	S1 Manajemen
16	Pajri Permata Sari	230201057	D3 Kebidanan
17	Siska Rahmawati	220500557	S1 Farmasi
18	Tita Nurfitriah	222200419	S1 Ekonomi Syariah
19	Sofia Nurlita	223100285	S1 Sistem Informasi



20	Fiki Alfi Izati	220500439	S1 Farmasi
21	Sinta maryana	231100935	S1 PAI
22	Tika Dwi Agustin	232400478	S1 Manajemen
23	Iutfi dwi pramuji	230401056	S1 Gizi
24	Eka wulandari	220700099	S1 Kebidanan
25	Dewi Arnani Yuliana	220500515	S1 Farmasi
26	Yuliani Setyaningrum	220500512	S1 Farmasi
27	Raisa Zahra	230401081	S1 Gizi
28	Siti afdoliah	232400474	S1 Manajemen
29	Ilham Ma'arif	231300324	S1 PGSD
30	Retno Feby Wulandari	230500682	S1 Farmasi
31	Shabrina Achla Muethia	230500691	S1 Farmasi
32	Vanesta Anggi Pertiwi	230500705	S1 Farmasi
33	Anisa	230500587	S1 Farmasi
34	Hamimah	221200398	S1 PGMI
35	Anisatul Maghfiroh	221100777	S1 PAI
36	Khansa Nabila Agasi Salim	230401050	S1 Gizi
37	Salwa Gamal Bachtar	230101679	S1 Keperawatan
38	Vina salsabila	233200298	S1 Informatika
39	Febriyani	220500438	S1 Farmasi
40	Rahma Fitriana	220201037	D3 Kebidanan
41	Zaenita Sayidatil Ayami	223100314	S1 Sistem Informasi
42	Dini Puspita Sari	230600199	S1 ARS
No	MEDIS		
1	Winda Rofiyati, S.Kep., Ns., M.Kep		
2	Rhafi Muhamad A	220101603	S1 Keperawatan
3	Sindi Widyastuti	230101683	S1 Keperawatan
4	Adinda Umi Latifah Listy Aningrum	230101619	S1 Keperawatan
5	Al Fathur Gibran P	220101614	S1 Keperawatan
6	Widta Tri Afifi	220101591	S1 Keperawatan
7	Abra Rosita	220101612	S1 Keperawatan
8	Vika Riski Noviani	220101588	S1 Keperawatan
9	Ilhamiyayul Ilahiyah	220101557	S1 Keperawatan
10	Rifky Rial Mizad	230101676	S1 Keperawatan
11	Wahyu Santoso	230101689	S1 Keperawatan

BADAN EKSEKUTIF MAHASISWA PESONA RANGKAIAN MASA TA'ARUF 2024

Jl. Brawijaya No.99, Jadan, Tamantirto, Kec. Kasihan, Kabupaten Bantul,
Daerah Istimewa Yogyakarta 55183. Tlp : 0815-4963-6009. Gmail : permata@almaata.ac.id







BAB III PELAKSANAAN KEGIATAN

A. MEKANISME DAN REALISASI KEGIATAN

1. WAKTU, JADWAL, DAN TEMPAT

a. Pembekalan

Hari/tanggal : Sabtu, 7 September 2024

Waktu : 12.00 – 17.00 WIB

Tempat : Universitas Alma Ata

b. Formasi

Hari/tanggal : Minggu, 8 September 2024

Waktu : 07.00 – 11.00 WIB

Tempat : Universitas Alma Ata

c. Hari Pertama PERMATA

Hari/tanggal : Senin, 9 September 2024

Waktu : 06.30 – 16.30 WIB

Tempat : Universitas Alma Ata

d. Hari Kedua PERMATA

Hari/tanggal : Selasa, 10 September 2024

Waktu : 06.30 – 16.30 WIB

Tempat : Universitas Alma Ata

e. Hari Ketiga PERMATA

Hari/tanggal : Rabu, 11 September 2024

Waktu : 06.30 – 16.30 WIB

Tempat : Universitas Alma Ata

f. Hari Keempat PERMATA

Hari/tanggal : Kamis, 12 September 2024

Waktu : 15.50 – 22.00 WIB

Tempat : Universitas Alma Ata



2. PESERTA KEGIATAN

Kegiatan PERMATA 2024 Universitas Alma Ata diikuti mahasiswa baru dengan rincian:

Prodi	Kehadiran				
	Hari ke-1	Hari ke-2	Hari ke-3	Hari ke-4	Hari ke-5
S1 Farmasi	171	170	172	172	172
S1 Gizi	79	79	79	78	79
S1 Administrasi Rumah Sakit	42	43	43	43	42
S1 Keperawatan	82	82	82	78	82
S1 Kebidanan	26	26	26	26	26
D3 Kebidanan	25	25	25	24	25
S1 Akuntansi	19	19	19	18	19
S1 Manajemen	55	55	55	54	55
S1 Perbankan Syariah	77	77	78	76	78
S1 Ekonomi Syariah	94	94	95	92	95
S1 Sistem Informasi	87	87	87	84	88
S1 Teknik Informatika	33	33	33	31	33
S1 Pendidikan Matematika	12	12	12	12	12
S1 Pendidikan Madrasah Ibtidaiyah	68	66	67	65	67
S1 Pendidikan Guru Sekolah Dasar	24	24	24	24	24
S1 Pendidikan Agama Islam	96	98	98	97	96
Alih Jenjang	28	28	28	28	28
TOTAL	1018	1018	1023	1002	1021



B. REALISASI ANGGARAN DANA

PEMASUKAN DAN PENGELUARAN

Pemasukan 1	Rp29.500.000
Pemasukan 2	Rp1.150.000
Pemasukan 3	Rp1.223.095
Total Pemasukan	Rp31.873.095
Pengeluaran 1	Rp3.543.000
Pengeluaran 2	Rp12.000.000
Pengeluaran 3	Rp16.330.095
Total Pengeluaran	Rp31.873.095

RINCIAN PENGELUARAN

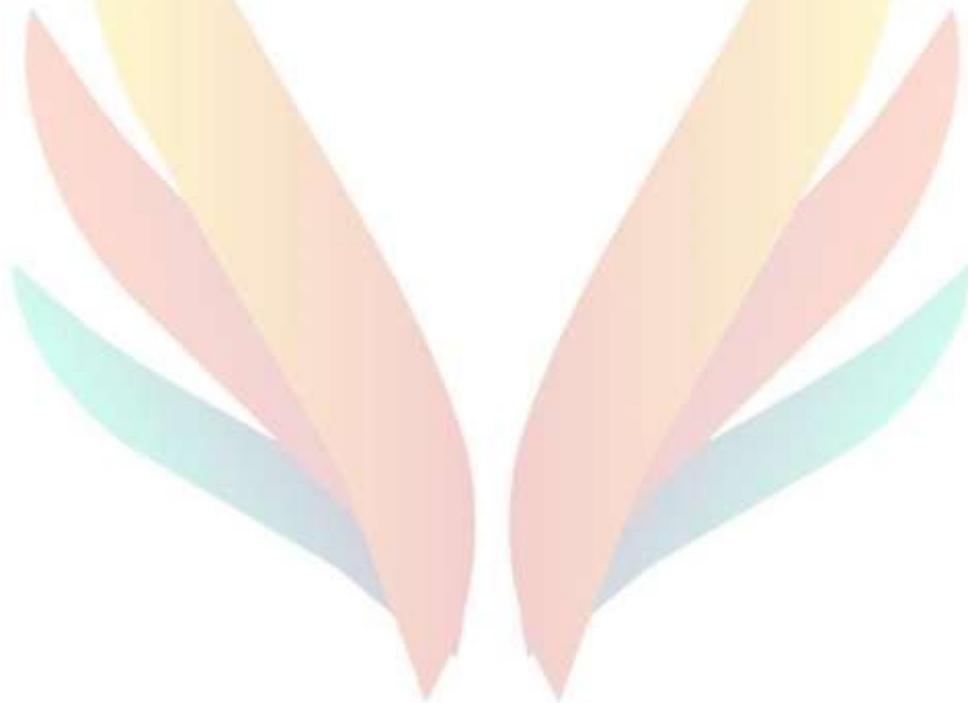
No	Keterangan Nota Pengeluaran	Tanggal	Jumlah (Rp)
1	Co Card	1/9/2024	Rp 2,260,000.00
2	Sony A6000 + Fix 50 m	8/23/2024	Rp 325,000.00
3	snack	8/25/2024	Rp 27,000.00
4	snack box	8/25/2024	Rp 315,000.00
5	cleo 220	8/25/2024	Rp 58,000.00
6	Kamera Photobooth 360	9/10/2024	Rp 3,600,000.00
7	Drone	2/9/2024	Rp 600,000.00
8	Asturo	8/24/2024	Rp 17,100.00
9	Pita kecil	9/1/2024	Rp 5,000.00
10	Paku	9/1/2024	Rp 6,000.00
11	Tali rafia	9/1/2024	Rp 26,000.00
12	Rafia	9/1/2024	Rp 24,000.00
13	Pita	9/1/2024	Rp 30,000.00
14	Print	8/31/2024	Rp 24,000.00
15	Tresbek	9/1/2024	Rp 40,000.00
16	Kertas Asturo	8/24/2024	Rp 4,000.00
17	hvs	9/2/2024	Rp 70,000.00
18	print cetak sertifikat	9/2/2024	Rp 30,500.00
19	Trasbek	9/2/2024	Rp 75,000.00
20	Everday A2	02/09/2024	Rp 16,000.00
21	Foto copy	02/09/2024	Rp 10,000.00
22	tinta print	02/09/2024	Rp 72,000.00
23	Lakban Hitam	2/9/2024	Rp 51,000.00
24	Cet kuas	2/9/2024	Rp 57,000.00



25	Plakat Akrilik	1/9/2024	Rp 375,000.00
26	Batu ABC Alkalaine	3/9/2024	Rp 33,500.00
27	Print	2/9/2024	Rp 37,000.00
28	Bingkai	2/9/2024	Rp 168,000.00
29	HT (7 hari)	1/9/2024	Rp 3,430,000.00
30	Rafia	2/9/2024	Rp 15,000.00
31	Lakban hitam	3/9/2024	Rp 25,000.00
32	Rafia	3/9/2024	Rp 6,000.00
33	Foto copy	3/9/2024	Rp 5,000.00
34	air m ineral	04/09/2024	Rp 18,000.00
35	lakban hitam	04/09/2024	Rp 25,000.00
36	Foto copy	04/09/2024	Rp 6,000.00
37	pita	04/09/2024	Rp 10,000.00
38	pita	04/09/2024	Rp 6,000.00
39	Plakat Akrilik	4/9/2024	Rp 75,000.00
40	37 map	4/9/2024	Rp 55,500.00
41	Prin	3/9/2024	Rp 9,000.00
42	Pita Satin	3/9/2024	Rp 7,000.00
43	Label H Kenjoy	3/9/2024	Rp 10,500.00
44	Peniti P	3/9/2024	Rp 5,000.00
45	Plastik 1 kg HD	3/9/2024	Rp 33,200.00
46	Salonplas 12x1	4/9/2024	Rp 35,500.00
47	Caviplex Tab	1/9/2024	Rp 157,000.00
48	Cup aqua motif	1/9/2024	Rp 9,000.00
49	Cup Gela	3/9/2024	Rp 15,500.00
50	Diapet NR Kapsul	4/9/2024	Rp 16,000.00
51	FreshCare Citrus 10 ml	1/9/2024	Rp 142,000.00
52	Galon isi ulang	2/9/2024	Rp 10,000.00
53	Selang Oksigen Dew	3/9/2024	Rp 15,000.00
54	Vicee lemon tab	3/9/2024	Rp 116,000.00
55	T Soft Prem 230x2/Banded	1/9/2024	Rp 124,500.00
56	Tinta BP Suntik Canon BLack	5/9/2024	Rp 70,000.00
57	Fotokopi	5/9/2024	Rp 12,000.00
58	Ultra Milk 250 ml	5/9/2024	Rp 100,000.00
59	Pristine 8,6 + BTL 600	5/9/2024	Rp 24,400.00
60	Fotokopi	6/9/2024	Rp 15,000.00
61	Print + Laminathing + Sertifikat	6/9/2024	Rp 255,200.00
62	Pilot/Sewa kostum	3/9/2024	Rp 300,000.00
63	Mini Brut/Tripot	2/9/2024	Rp 300,000.00
64	Set Ligthing panggung	7/9/2024	Rp 1,500,000.00



65	Chocolatos	5/9/2024	Rp 110,400.00
66	Nabati Rolls 7G/20S Keju Richeese	5/9/2024	Rp 606,895.00
67	Sprite 390 ml	5/9/2024	Rp 8,200.00
68	Kardus BKS K	5/9/2024	Rp 10,000.00
69	Pertalite	6/9/2024	Rp 150,000.00
70	Superstar Snaps	7/9/2024	Rp 86,200.00
71	Air mineral	5/9/2024	Rp 6,000.00
72	Air Mineral	5/9/2024	Rp 6,000.00
73	Air mineral	6/9/2024	Rp 12,000.00
74	Print	7/9/2024	Rp 20,000.00
78	Total		Rp 16,330,095.00



BADAN EKSEKUTIF MAHASISWA PESONA RANGKAIAN MASA TA'ARUF 2024

Jl. Brawijaya No.99, Jadan, Tamantirto, Kec. Kasihan, Kabupaten Bantul,
Daerah Istimewa Yogyakarta 55183. Tlp : 0815-4963-6009. Gmail : permata@almaata.ac.id





BAB IV

EVALUASI HASIL PELAKSANAAN KEGIATAN

A. HASIL PELAKSANAAN KEGIATAN

Kegiatan PERMATA 2024 dilaksanakan pada hari Sabtu, 07 September - Kamis, 12 September 2024. Hari Sabtu, 02 September 2024 dilaksanakan kegiatan Pembekalan PERMATA yang dimulai pukul 12.00-17.00 WIB. Kegiatan ini terdiri dari persiapan dan breafing panitia, registrasi, pembukaan, kontrak kegiatan PERMATA oleh Bapak Ruwet Rusiyono, M.,Pd. Kegiatan dilanjutkan dengan penyampaian materi Pendidikan anti radikalisme dan anti penyalahgunaan NAPZA oleh Polres Bantul, Pendidikan Komunikasi dan Informatika oleh KOMINFO DIY dan dilanjut sholat asyar berjamaah. Kegiatan Pembekalan kemudian ditutup dengan pengenalan panitia PERMATA 2024 dilanjut dengan pembagian kelompok serta penyampaian materi penugasan peserta. Kegiatan pembekalan diikuti oleh mahasiswa baru reguler dan alih jenjang.

Hari Minggu, 11 September 2022 dilaksanakan kegiatan Formasi PERMATA yang dimulai pukul 07.00-11.00 WIB. Kegiatan ini terdiri dari persiapan dan breafing panitia, registrasi, technical meeting, penempatan peserta, latihan formasi, gladi kotor dan gladi bersih, serta pengambilan video dengan koreografi yang telah ditentukan oleh panitia.

Hari pertama kegiatan PERMATA dilaksanakan pada Senin, 04 September 2024 yang dimulai pukul 06.30-16.30 WIB. Kegiatan ini sekaligus merupakan Pembukaan kegiatan PERMATA 2024. Kegiatan dimulai dengan Apel pagi dan presensi mahasiswa baru serta pengecekan kelengkapan atribut dan penugasan, kemudian dilanjutkan dengan pembukaan dan diisi dengan laporan kegiatan dan sambutan. Kegiatan ini dibuka secara resmi oleh Rektor Universitas Alma Ata Prof. Dr. H. Hamam Hadi, MS., Sc.D., Sp.GK. Pembukaan PERMATA 2024 ditutup dengan do'a yang disampaikan oleh Ibu Hj. Ida Rufaida Ali. Kegiatan dilanjutkan dengan penyampaian materi hingga pukul 16.30 WIB. Materi yang disampaikan pada hari pertama terdiri Materi pengenalan Universitas Alma Ata, pengenalan system pembelajaran, pengenalan system administratif keuangan, BMT dan Materi Perguruan tinggi di era revolusi industri 4.0 dan society 5.0 yang di isi oleh Dr. K.H. Abdul Wahid Maktub secara daring. Pada hari pertama PERMATA hanya dihadiri oleh peserta mahasiswa baru regular.



Hari Ke-2 PERMATA pada hari Selasa, 05 September 2024 kegiatan dimulai pukul 06.30-16.30 WIB dimulai dengan apel pagi dan absensi mahasiswa baru serta pengecekan atribut. Kegiatan selanjutnya yaitu penyampaian materi Aswaja Center dan Alma Ata Etiket, pengenalan pelayanan dan kesejahteraan kepada mahasiswa, pengenalan AAMC, kampus sehat, mitigasi bencana, pengenalan MBKM dan dilanjut dengan Ice breaking dan ishoma. Setelah selesai isoma, kegiatan dilanjutkan dengan penyampaian materi AMT oleh Danang Giri Sadewa dan Bela Negara. Sebagai penutup kegiatan permata hari ke 2 di isi dengan pengarahan pelaksanaan permata hari selanjutnya dan penugasan mahasiswa baru. Pada hari kedua PERMATA hanya dihadiri oleh peserta mahasiswa baru reguler.

Hari Ke-3 pada Rabu, 06 September 2024 kegiatan PERMATA dimulai pada pukul 06.30 dengan apel pagi dan absensi mahasiswa baru serta pengecekan atribut. Kegiatan selanjutnya adalah Pengembangan diri melalui organisasi mahasiswa, Inspiring Others yang di isi oleh bapak Malik Khidir, dilanjut dengan pengenalan prodi, pengenalan hima, dan pengembangan karakter mahasiswa (softskill) sesuai dengan pembagian kelas prodi serta game cerdas berkarakter sesuai pembagian gugus yang di isi oleh pemandu lalu dilanjut dengan ice breaking dan ishoma. Kegiatan selanjutnya yaitu pengenalan UKM dan HIMA berupa stand stand yang telah disiapkan oleh panitia lalu sholat asar berjamaah dan sebagai penutup kegiatan permata hari ke 3 di isi dengan pengarahan pelaksanaan permata di hari selanjutnya. Pada hari ketiga hanya dihadiri oleh peserta mahasiswa baru regular.

Hari Ke-4 pada Kamis, 07 September 2024 kegiatan PERMATA dimulai pada pukul 15.50 dengan absensi mahasiswa baru dan pengecekan atribut serta penugasan. Kegiatan selanjutnya adalah pembukaan dilanjut dengan laporan kegiatan permata oleh Bapak Ahmad Yunadi, M.A. selanjutnya sambutan Rektor Universitas Alma Ata sekaligus simbolis penutupan acara PERMATA 2024 dan ditutus dengan Doa oleh Ibu Dra. Hj. Ida Rufaida. Acara selanjutnya yaitu penampilan Silat Seni, pembukaan inagurasi. Pemanpilan fashion show, penampilan kelompok maba putra dan putri, penampilan band, dan dilanjut dengan pengumuman nominasi serta pemutaran video documenter. Acara penutupan dan malam inagurasi di isi dengan meriah oleh Warga Setempat Ansambel Group sebagai guest star dan selesai pada pukul 22.00 WIB, yang dihadiri oleh peserta mahasiswa baru regular, demisioner, dan delagasi hima.



B. HASIL EVALUASI PELAKSANAAN KEGIATAN

Kegiatan Pesona Rangkaian Masa Ta'aruf (PERMTA) 2024 telah dilaksanakan dengan lancar. Kegiatan tersebut dilaksanakan pada hari Sabtu, 02 September – Kamis, 07 September 2024. Dengan sistem Luring (offline) di kampus Universitas Alma Ata. Adapun realisasi kepanitiaan secara rinci akan dijelaskan menurut seksi masing-masing dan evaluasi serta dana yang dikeluarkan.

1. Sterring Commite

Kepanitiaan ini didampingi dan diketuai oleh Ibu Suryandari, M,Pd. Alhamdulillah selama pelaksanaan SC menjalankan tugasnya dengan baik, yakni selalu mendampingi dan mengarahkan tugas serta kerja organizing commite, serta memberikan masukan yang diperlukan panitia dalam merealisasikan acara Pesona Rangkaian Masa Ta'aruf (PERMATA) 2024

2. Organizing Commite

a. Ketua

- 1) Pelaksanaan
 - a) Memimpin semua anggota panitia PERMATA 2024 agar sesuai dengan rencana yang telah ditentukan.
 - b) Membuat detil konsep dan melimpahkan tugas kepanitiaan kepada yang bersangkutan.
 - c) Memberi pengarahan dan melakukan pengawasan saat PERMATA berlangsung.
 - d) Mencari alternatif solusi jika terjadi permasalahan dan membuat keputusan secara tepat.
 - e) Bertanggung jawab kepada Wakil Rektor III.
- 2) Kendala
 - a) Adanya miss komunikasi dengan devisi perkap sehingga pada pembekalan tidak ada tenda yang terpasang
 - b) Kurangnya pengawasan saat formasi sehingga banyak sampah berserakan setelah kegiatan berlangsung
 - c) Adanya miss komunikasi antar panitia mahasiswa
 - d) Adanya miss komunikasi antara panitia mahasiswa dengan panitia dosen.



- e) Persiapan yang bisa dibilang kurang matang karena event PERMATA (Ospek) adalah event tahunan yang diselenggarakan oleh institusi perguruan tinggi sebagai ajang pengenalan kehidupan kampus kepada mahasiswa baru, sehingga butuh persiapan yang sangat matang.
 - f) Adanya miss komunikasi dengan satpam
- 3) Saran
- a) Persiapan PERMATA 2024 dimulai minimal 3 bulan sebelum kegiatan PERMATA akan dilaksanakan.
 - b) Perbaiki komunikasi ketua PERMATA dengan panitia dosen sejak awal agar apa yang menjadi tujuan kegiatan PERMATA selalu mendapat kritikan dan saran sehingga memberi penguatan terhadap tujuan yang ingin dicapai.
 - c) Ketua PERMATA harus memperhatikan segala aspek dalam menghadapi berbagai kendala yang menghadang dengan bermusyawarah bersama anggota maupun panitia dosen.
 - d) Ketegasan ketua PERMATA harus tegas dan konsisten sejak awal sampai akhir sehingga tidak akan memunculkan kerancuan dalam menentukan keputusan dan menertibkan anggota yang kurang disiplin.
 - e) Mengikut sertakan satpam dari awal, lalu berikan undangan rapat ke satpam agar satpam juga tahu rangkaian acara yang akan dilakukan.
- 4) Kuisisioner evaluasi yang dibagikan ke mahasiswa (Sebagian besar maba senang)
- Kekurangan :
- Materi yang membosankan,
 - Pembentukan panitia dibentuk 1 bulan sebelumnya pada bulan agustus jadi kurang persiapan
 - Penugasan pembelian Sponsorship madu : mahasiswa keberatan yang setiap hari disuruh beli dan mahal
 - Panitia perdivisi yang tidak harus sebanyak itu seperti ceremony
 - Pemandu memegang mahasiswa 1:20
 - PDD fasilitasnya yg kurang
 - Peserta yang masih nambah di Hari H



Saran untuk tahun depan :

- Materi sampe hari ke 3, hari ke 2 ada mobilitas
- Panitia dibentuk dari bulan juli
- Sponsor sebaiknyaa di selang seling
- Sie acara digabungkan pada sie ceremony (12 orang)
- Pemandu 1 banding 17-20 mahasiswa
- Inventaris hardisk untuk PDD (9 orang)
- Kedisiplinan (10 orang)
- Perkap (10 orang)
- Humas (10 orang)
- Konsumsi (10 orang) dipastikan benar-benar jumlahnya
- Medis (9 orang)
- Peserta Permata ditutup H-3 Permata
- Seleksi panitia lebih diperketat untuk SDMnya

b. Wakil Ketua

1) Pelaksanaan

- a) Membantu ketua dalam mengkoordinir semua anggota panitia PERMATA 2024 agar sesuai dengan rencana yang telah ditentukan.
- b) Membantu ketua dalam memberi pengarahan dan melakukan pengawasan saat PERMATA berlangsung.
- c) Mencari alternatif solusi jika terjadi permasalahan dan membuat keputusan secara tepat.
- d) Bertanggung jawab kepada Wakil Rektor III.

2) Kendala

- a) Waktu yang tersedia terlalu mepet dengan hari H, sehingga konsep dan koordinasi antar sesama panitia PERMATA masih kurang maksimal.
- b) Miss komunikasi panitia dosen - panitia mahasiswa dan antara sesama panitia mahasiswa mengenai konsep dan tata letak tempat duduk untuk mahasiswa baru pada malam inagurasi
- c) Akses jalan dari parkir menuju kampus kurang begitu luas sehingga menyebabkan mahasiswa berjalan diluar jalan yang disediakan
- d) Lebih memperketat keamanan, terutama pada waktu acara Stand Ormawa dan Malam Inagurasi.



3) Saran

- a) Persiapan PERMATA 2024 sebaiknya dimulai 3 bulan sebelum kegiatan PERMATA akan dilaksanakan dengan tujuan untuk memaksimalkan konsep dan perlengkapan acara.
- b) Lebih mengoptimalkan komunikasi antar semua panitia PERMATA, baik dari panitia dosen maupun panitia mahasiswa, agar apa yang menjadi tujuan dan kesepakatan terkait PERMATA dalam dijalankan dengan optimal.
- c) Menyiapkan lebih dari satu opsi untuk mengantisipasi sesuatu yang tidak diinginkan, jangan lupa untuk melakukan yang terbaik, namun juga harus mempersiapkan yang terburuk.

c. Sekretaris

1) Tugas

- a) Bertanggungjawab kepada seluruh perihal surat menyurat undangan, permohonan pembicara, permohonan izin, peminjaman barang, dll.
- b) Bertanggungjawab membuat proposal PERMATA 2024 yang telah dikonsepsi bersama-sama seluruh panitia untuk selanjutnya ke institusi.
- c) Bertanggungjawab membuat Laporan Pertanggungjawaban Kegiatan PERMATA 2024

2) Pelaksanaan

- a) Dalam mempersiapkan kegiatan PERMATA, sekretaris mencatat notulensi setiap hasil rapat persiapan PERMATA 2024.
- b) Sekretaris menyusun Proposal kegiatan PERMATA 2024 yang diajukan ke Rektorat.
- c) Membuat surat undangan dan surat permohonan kepada pembicara dan pemateri yang mengisi pada kegiatan PERMATA 2024.
- d) Sekretaris menyusun TOR (Term of Reference) untuk dilampirkan bersama surat undangan bagi pemateri pada kegiatan PERMATA.
- e) Setelah kegiatan PERMATA selesai, sekretaris membuat laporan pertanggungjawaban (LPJ) kegiatan PERMATA 2024.

3) Kendala

- a) Pembuatan surat PERMATA awal menggunkan KOP BEM karena waktu sudah mepet dan belum ada difiksasi oleh Panitia Dosen PERMATA 2024.



- b) Pembuatan surat undangan dan surat permohonan kepada pembicara dan pemateri baru dikerjakan menjelang kegiatan PERMATA dikarenakan logo untuk kop surat belum difiksasi oleh Panitia Dosen PERMATA 2024.
 - c) Surat undangan disebarkan kepada pemateri yang ada perubahan jadwal dan pergantian pemateri diinformasikan mendadak, sehingga sekretaris sedikit kewalahan mempersiapkan surat undangannya.
 - d) Ada beberapa kesalahan instansi kepada Ibu Dra. Hj. Ida Rufaida Ali dikarenakan kurangnya pemahaman sekretaris dan kurang meneliti karena banyaknya surat yang harus dibuat dalam waktu yang sama.
- 4) Saran :
- a) Logo dan tema kegiatan PERMATA difiksasi jauh-jauh hari sebelum pelaksanaan kegiatan, agar segala hal yang perlukan seperti proposal, kop surat, dan lain-lainnya dapat dipersiapkan sebelum kegiatan dilaksanakan.
 - b) Daftar pemateri yang mengisi kegiatan sebaiknya sudah disiapkan, sehingga surat undangan dapat diserahkan jauh sebelum kegiatan berlangsung. Agar pemateri juga dapat mempersiapkan diri dan tidak terkesan mendadak.
 - c) Sebelum kegiatan PERMATA dilaksanakan, sebaiknya panitia sudah mendapatkan anggaran dana dan inventaris kebutuhan sekretaris seperti printer, kertas, dan yang lain untuk keperluan penyuratan sehingga lebih mempermudah segala persiapan panitia.

d. Bendahara

- 1) Tugas
 - a) Bertanggungjawab mengkoordinir sumber dana yang masuk dan yang keluar dari seluruh rangkaian kepanitiaan.
 - b) Meminta pertimbangan kepada ketua panitia terhadap kebijakan penggunaan dana dalam seluruh rangkaian acara
 - c) Bertanggungjawab mengkoordinir penggunaan dana yang masuk dan yang keluar.
 - d) Membuat laporan keuangan dan melaporkan bukti fisik (laporan dan nota) ke sekretaris untuk di LPJ kan.
- 2) Pelaksanaan
 - a) Mengatur anggaran yang dibutuhkan dalam setiap sie dan mengatur keuangan keperluan lainnya.



b) Uang masuk dan uang keluar dapat terkoordinir dengan baik meskipun masih banyak kekurangan di beberapa hal.

3) Kendala

- a) Keterlambatan uang yang turun dari kampus seperti kemarin h- permata uang baru cair, jadi per-sie kadang harus ada yang memakai uang nya dulu
- b) Anggaran yang dibutuhkan kadang-kadang tidak sesuai dengan anggaran yang diacc dari pihak kampus sehingga kami harus meminimalkan pengeluaran

4) Saran

- a) Setiap sie diharuskan merinci kebutuhan kegiatan sehingga pendanaan kegiatan dapat tercukupi dengan baik
- b) Waktu pengajuan anggaran minimal dua bulan sebelum pelaksanaan
- c) Pencairan dana kegiatan tidak terlalu lama agar dapat mudah untuk membeli/menyewa sesuatu, tanpa menggunakan uang dari panitia dulu
- d) Perlunya koordinasi yang baik antara panitia

e. Sie Pemandu

f. Sie Acara

1) Pelaksanaan

a) Pembekalan Sabtu, 2 September 2024

Di hari pembekalan, sie acara mengkoordinasi acara

- Pembukaan Pembekalan PERMATA 2024 sekaligus sambutan oleh Warek III Bapak Ahmad Yunadi
- Materi terjalankan sebagai mestinya tercatat di rundown acara
- MC berjalan dengan lancar
- Pemutaran video sekaligus sambutan dari menteri pendidikan, kebudayaan, riset dan teknologi berjalan dengan lancar

b) Minggu, 3 September 2024

Formasi, sie acara membantu sie ceremni dalam hal formasi

c) Senin, 4 September 2024

- Sie acara mempersiapkan MC formal + Semi formal dan berkordinasi dengan Pak ruri dan Bu yulinda
- Pembukaan PERMATA dibuka oleh rektor universitas alma ata dan dihadiri Warek 1,2,3 dan LLDIKTI Wilayah IV, serta kaprodi dan dosen universitas Alma Ata



- Kegiatan terlaksana semua
 - Pemateri datang tepat waktu, dan materi berjalan dengan lancar
 - Sie acara berkordinasi dengan seluruh panitia PERMATA 2024
 - Pada saat ishoma dibantu oleh Sie Keamanan dan sie pemandu
- d) Selasa, 5 September 2024
- Semua kegiatan di hari kedua PERMATA diisi oleh Materi dan berjalan dengan lancar
 - Dipandu oleh MC semi formal
 - Ice breaking dilakukan 2 kali pada saat ishoma dzuhur dan asar
- e) Rabu, 6 September 2024
- Materi di ruangan masing – masing Fakultas, Prodi, Gugus berjalan dengan lancar tetapi terdapat beberapa kendala
 - Ice breaking dilakukan 3 kali
 - Pemateri hadir semua sesuai sesuai ruangnya
 - Sie acara sebelumnya berkordinasi dengan sie perkap terkait pengurusan ruangan dan berkoordinasi ke sie pemandu, sie keamanan untuk membantu menertibkan acara
- f) Kamis, 7 September 2024
- Malam inagurasi
 - Penutupan PERMATA 2024 ditutup oleh rektor Universitas Alma Ata
 - Tidak ada materi
 - Guess Star berjalan dengan baik
 - Penampilan dan pengumuman kejuaraan berjalan dengan baik
 - Kegiatan berlangsung sesuai rundown
- 2) Kendala
- a) Sabtu, 2 September 2024 (Pembekalan)
- Kurangnya koordinasi ke perkap terkait tenda, sehingga layout pada pembekalan berubah
 - Kurang koordinasi ke perkap terkait sofa dan meja, sehingga untuk meja dan sofa memakai inv lantai 9 mam
 - Mahasiswa baru terkendala kurang tersampaikan materi karena kurangnya akses yang menjembatani maba dg panggung



b) Minggu, 3 September 2024

- Pengambilan gambar dilakukan berulang-ulang sehingga kurang efisiensinya waktu yang digunakan
- Masih ada mobil yang parkir di area depan mam (sebelumnya sudah koordinasi untuk pengkosongan area tersebut ke satpam)

c) Senin, 4 September 2024

- Kurang teraturnya mahasiswa baru masuk ke area materi dikarenakan presensi berjalan cukup lama sehingga pembukaan telat 15 menit, akan tetapi rundown selanjutnya berjalan sesuai jadwal
- Koordinator kopertais wilayah III diy tidak hadir
- Terkendala jaringan dan teknis saat melakukan zoom meeting pada materi perguruan tinggi di era revolusi industri 4.0 dan society 5.0

d) Selasa, 5 September 2024

- Adanya rolling materi dikarenakan menyesuaikan dengan kondisi pemateri di lapangan
- Manajemen waktu talkshow dengan gues star danang giri masih kurang efektif sehingga pemateri kurang efektif dalam menyampaikan materinya.

e) Rabu, 6 September 2024

- Ada beberapa ruangan yang tidak support untuk penayangan ppt sehingga ruangnya di rolling.
- Adanya kemoloran waktu saat mooving class
- Pemateri mengisi materi secara overtime

f) Kamis, 7 September 2024

- Kegiatan penutupan telat dari rundown yang dikirimkan
- Ada beberapa nama mabasaat tambpil tertukar namanya

3) Saran

a) Sabtu, 2 September 2024

- Sebaiknya untuk hari pertama disewakan tenda agar mahasiswa baru tidak kepanasan, mengingat acara dimulai dari sinag sampai sore
- Lebih di intensifkan lagi koordinasi dengan sie lain terutama perkab terkait kebutuhan hari H

b) Minggu, 3 September 2024



- Tingkatkan koordinasi untuk pensterilan area yang digunakan untuk formasi

c) Senin, 4 September 2024

- Registrasi lebih di tertibkan lagi sehingga dapat mengefisiensikan waktu
- Follow up lagi ke pengisi acara pda hari H
- Lebih di persiapkan kembali terkait teknis hybrid untuk materi tersebut.

d) Selasa, 5 September 2024

- Gerak cepat jika terdapat miss dalam pelaksanaan kegiatan

e) Rabu, 6 September 2024

- Lebih di manajemenkan lagi terkkait waktu mooving class
- Penegasan kembali terkait waktu pemateri berlangsung
- Pentertiban di lapangan saat pengenalan ukm di kampus
- Pengecekan setiap ruangan sehingga miss kebutuhan dari perkab terminimalisir

f) Kamis, 7 September 2024

- Penertiban rundown saat acara berlangsung
- Lebih mengkondisikan saat dilapangan secara intens

g. Sie Perlengkapan

1) Pelaksanaan:

Untuk Pelaksanaan mungkin dapat dikatakan berjalan dengan lancar. Semua anggota koperatif dalam melaksanakan tanggung jawabnya. Semua sudah berusaha yang terbaik sesuai kemampuannya.

2) Kendala

- Banyak Miskom yang terjadi kepada devisi yang lain
- Kurangnya anggota untuk menjalankan tugas yang lumayan besar
- Kurangnya mumpuni seseorang terhadap perkap mengakibatkan menjadikannya suatu hambatan.
- Koordinasi yang masih kurang

3) Saran

Untuk kedepannya yang paling utama adalah menambah anggota pada perkap yang benar-benar berkompeten dapat melaksanakan tugasnya dengan baik. Dan juga komunikasi antar devisi yang perlu ditingkatkan sehingga tidak menyalahkan satu sama lainnya.

h. Sie Konsumsi

1) Pelaksanaan

- Persiapan Permata



NO	KETERANGAN	SATUAN	HARGA SATUAN
1	Snack + air mineral silat pelatih	1	Rp10.000
2	Snak + air mineral silat anggota	10	Rp5000
3	Snack + air mineral tari pelatih	1	Rp10.000
4	Snack + air mineral tari anggota	10	Rp5000
5	Snack + air mineral rapat panitia (4x)	123	Rp5000
6	Buah-buahan di ruang pemateri (3/4 macam)		

b) Pembekalan

NO	KETERANGAN	SATUAN	HARGA SATUAN
1	Snack + air mineral pemateri	5	Rp15.000
2	Snack + air mineral panitia (dosen + mahasiswa)	123	Rp8.000
3	Snack + air mineral peserta	800	Rp8.000
4	Makan siang + air mineral tim sapras	10	Rp15.000
6	Buah-buahan di ruang pemateri (3/4 macam)		

c) Formasi

NO	KETERANGAN	SATUAN	HARGA SATUAN
1	Isi Ulang Galon	2	Rp7.000

d) Hari Pertama

NO	KETERANGAN	SATUAN	HARGA SATUAN
1	Snack + air mineral pemateri	10	Rp13.000
2	Snack + air mineral undangan	32	Rp13.000
3	Snack + air mineral panitia(mahasiswa)	113	Rp8.000
4	Makan siang + air mineral peserta	750	Rp8000
5	Snack + air mineral panitia(mahasiswa)	113	Rp8000
6	Makan siang + air mineral peserta	750	Rp15.000
7	Air mineral botol 220ml		Rp200.000
8	Snack + air mineral ukm	30	Rp8000
6	Buah-buahan di ruang pemateri (3/4 macam)		

e) Hari Kedua

NO	KETERANGAN	SATUAN	HARGA SATUAN
1	Snack + air mineral pemateri	11	Rp13.000
2	Snack + air mineral panitia (dosen + mahasiswa)	123	Rp8.000
3	Snack + air mineral peserta	750	Rp8.000
4	Makan siang + air mineral panitia (mahasiswa)	113	Rp15.000
5	Makan siang + air mineral peserta	750	Rp15.000
6	Buah-buahan di ruang pemateri (3/4 macam)		



f) Hari Ketiga

NO	KETERANGAN	SATUAN	HARGA SATUAN
1	Snack + air mineral pemateri	24	Rp13.000
2	Snack + air mineral jajaran prodi (@3)	48	Rp8.000
3	Snack + air mineral panitia (dosen + mahasiswa)	123	Rp8.000
4	Snack + air mineral peserta	750	Rp8.000
5	Makan siang + air mineral panitia (mahasiswa)	113	Rp15.000
6	Makan siang + air mineral peserta	750	Rp15.000

g) Malam Inagurasi

NO	KETERANGAN	SATUAN	HARGA SATUAN
1	Prasmanan	Rp33.000	958
2	snack + air mineral juri	Rp15.000	5
3	Snack + air mineral bintang tamu & tim	Rp15.000	21

NB: Satpam(2) dan penjaga sound system (2) konsumsi diambil dari Snack panitia selama jalannya acara

2) Kendala

- a) Jumlah data Mahasiswa Baru Pergugus tidak sesuai dilapangan sehingga setiap pembagian konsumsi membutuhkan 2x pengecekan (pembagian pergugus dari panitia, dan pengecekan kedua dari maba) sehingga waktu kurang efisien.
- b) Pembagian prasmanan dihari terakhir membutuhkan waktu yang lama karena kurangnya koordinasi antara patinia konsumsi dengan pemandu gugus serta tempat duduk maba yang tidak sesuai gugus

3) Saran

- a) Data maba pergugus harus valid
- b) Pembagian prasmanan sesuai dengan tempat duduk untuk meng-efisienkan waktu
- c) Menyisihkan dan memisahkan prasmanan hari terakhir untuk panitia
- d) Mengajukan konsumsi untuk pendukung terlaksananya acara diluar panitia (tukang tenda, tukang sound, konsumsi ck sound guestrar, dll)

i. **Sie Humas**

1) Tugas

- a) Bertanggung jawab dalam menembuskan surat undangan permohonan pemateri dan tamu undangan ke instansi yang dituju.
- b) Bertanggung jawab mengfollowUp kembali undangan lewat via offline atau Whatsapp, agar pihak yang dituju hadir tepat waktu dalam Ospek Permata.
- c) Berkolaborasi dengan pihak kampus dalam pendanaan BBM transportasi untuk menunjang tembusnya surat.



2) Pelaksanaan

- a) Di hari pembekalan div.Humas mengfollow up kembali kehadiran pemateri;
1. Dihari Sabtu 2 September 2024 dilaksanakan Pembekalan WR III Bidang Kemahasiswaan (Bpk Ahmad Yunadi, MA).
 2. POLRES Bantul
 3. KOMINFO DIY
- b) Dihari Minggu 3 September 2024 dilaksanakan (Formasi) permata.
div Humas : -
- c) Dihari Senin 4 September 2024 Permata div.Humas mengfollow Up dan menjemput pemateri:
1. Wakil Rektor III (Bpk Ahmad Yunadi, MA)
 2. LLDIKTI Wilayah V DIY
 3. Koordinator Kopertais Wilayah III DIY
 4. Prof. Dr. H. Hamam Hadi, MS., Sc.D., Sp.GK
 5. Dra. Hj. Ida Rufaida Ali
 6. Dr. K.H. Abdul Wahid Maktub (VIA ZOOM)
 7. Ibu Silvia Waninghiyun Puspita Sari, SE., M.Sc
 8. Bpk. Ruwet Rusiyono, S.Pd., M.Pd
 9. Ibu Dina Hidayati Nafisah, SE
- d) Dihari kedua Selasa 5 September 2024 permata div.Humas mengFollowUp dan menjemput pemateri :
1. dr. Tridjoko
 2. Bpk. Nur Kholik, S.Pd.i., M.Si
 3. Bp Dian Nugraha, S.IP., M.IP (Kepala Perpustakaan)
 4. Ibu Yulinda Kurniasari, S. Gz., M.P.H.
 5. TNI AU
 6. BPBD DIY
 7. Dr. Achmad Ali Mahfud.
 8. Danang Giri Sadewa
 9. Tim Penggerak MBKM (Ibu Martalia Ardiyaningrum, M.Pd)
- e) Dihari Ketiga Rabu 6 September 2024 Permata div Humas Mengfollow Up kehadiran pemateri:



A. Pemateri *Inspiring others* (Bpk. Malik Khidir)

B. Pengenalan fakultas, Dekan Fakultas:

1. FITK : Ahmad Salim, M.Pd
2. FEB : Defia Ifsantin Maula, S.I.P.,M.B.A.,CEC
3. FIKES : Dr. Yhona Paratmanitya, MPH.,RD
4. FKT : Raden Nur Rachman Dzakiyullah,
S.Kom., M.,Sc

Learning skill, Bp/Ibu Dosen :

1. Yulinda Kurniasari, S.Gz., MPH
2. Ruwet Rusiyono, S.Pd.,M.Pd.
3. Ahmad Anis Abdullah, M.Sc.
4. Imram Radne Rimba Putri, S.Kep., Ns., MMR.
5. Anafrin Yugistyowati, S.Kep., Ns., M.Kep.
6. Asri Dwi Ariyani, SE., M.Sc.
7. apt. Daru Estiningsing, S.Si., M.Sc.
8. Febrian Wahyu Wibowo, S.E., M.E.
9. Ika Tri Susilowati, S.Pd., M.Pd.
10. Raden Jaka Sarwadhama, S.Kep., Ns., M.P.h.
11. Deden Hardan Gutama, S.Kom., M.Kom.
12. apt. Eliza Dwinta, M.Pharm.sci.
13. Indah Perdana Sari, S.Pd., M.Pd

f) Dihari malam inagurasi Kamis 7 September 2024 mengfollow up kehadiran :

1. Bpk Ahmad Yunadi, MA. (Laporan kegiatan PERMATA)
2. Prof. Dr. H. Hamam Hadi, MS., Sc.D., Sp.GK. (Sambutan dan menutup acara)
3. Dra. Ida Rufaida (Doa)

3) Kendala

- Adanya kesulitan dalam print surat ataupun amplop
- Dari proses print out surat mengalami miss komunikasi dengan sekretaris, sehingga dilakukakan penggantian isi surat yang mendadak sehingga proses print out terjadi kesalahan surat yang dicetak. sehingga harus kembali print out



dan pengiriman surat sangat mepet dalam jangka waktu Acara PERMATA yang akan berlangsung.

- Terjadi miss komunikasi dengan div.Acara sehingga terdapat satu pemateri yang sudah hadir dan menunggu terlalu lama di ruang transit.

4) Saran

- a) Perlu disediakan alat print sendiri, minimal 2 minggu Sebelum acara, supaya meminimalisir pengeluaran biaya dan estimasi kesalahan saat print out.
 - b) Untuk kedepannya surat untuk yang disebar ke berbagai instansi harus lebih teliti dan fiks jadi tidak bekerja dua kali, dan mengakibatkan kerugian.
 - c) Komunikasi harus terjalin dengan lancar baik dengan ketua permata, wakil ketua permata, sie Acara dan sie lainnya
 - d) Untuk humas tahun depan dimohon untuk lebih tanggung jawab atas apa yang harusnya jadi tanggung jawab ya dikerjakan.
 - e) Saran jangan ada di tahun depan para sie double job, pasti akan keteteran, yang tugas utamanya handle pemateri, tapi memilih untuk jadi sie lain, jadinya sie yang diprioritaskan terbengkalai.
 - f) Kekompakan dan komunikasi harus tetap terjalin dalam setiap anggota div.Humas, untuk meminimalisir adanya miss komunikasi.
- Terimakasih semoga permata tahun depan lebih baik lagi.

j. Sie PDD

1) Pelaksanaan

g) Sebelum Hari - H

- Pembuatan Logo PERMATA 2024
- Feed pengenalan Logo
- Desain feed comingsoon, pengenalan panitia baik story maupun feed
- Feed publikasi timeline
- Feed publikasi dresscode peserta
- Pembuatan video selamat datang di upload di Feed Instagram
- Pembuatan video pengenalan Ormawa dan UKM kampus diupload di Feed Instagram
- Pembuatan desain PERMATA KIT 2024 untuk peserta



- Pembuatan Corsa panitia
- Pembuatan Kop Surat
- Pembuatan twibbon dan post di IG , Repost twibbon
- Pembuatan dan post Cover IG story
- Launching Maskot PERMATA 2024
- Desain Maskot PERMATA 2024
- Pembuatan Banner Acara , Foto Booth , Welcome Gate
- Menyiapkan Display LED

h) Hari – H

- Dokumentasi kegiatan berupa foto dan video
- Desain feed kegiatan
- Pembuatan video Story Daily
- One day One konten tiktok
- Pembuatan video dokumenter yang ditayangkan saat Malam Inagurasi PERMATA 2024 diupload di Youtube
- Pembuatan video Formasi diupload di Youtube dan Feed Instagram
- Post dan repost kegiatan PERMATA di Hari H
- Operator Display

i) Pasca Hari – H

- Upload Feed Kegiatan
- Pembuatan sertifikat panitia dan peserta
- Video After movie
- Pembuatan Feed Permata Award 2024

2) Kendala

- a) Penentuan tanggal pelaksanaan terlalu dadakan, sehingga pengerjaan progres sebelum hari – h menjadi keteter dan mengharuskan lembur
- b) Fiksasi Tema, Logo, dll kurang efisien, sehingga menghambat pengerjaan progress yang waktunya sangat mepet
- c) Set Up layout tempat duduk Permata kurang terstruktur, sehingga sedikit mengganggu rotasi tim Dokumenter di saat Hari H



- d) Penayangan Video documenter di malam inagurasi kurang kondusif dan Uforianya kurang maksimal dan tidak sebanding dengan Effort yang di lakukan untuk menggarap Video tersebut.

k. Sie Kedisiplinan

1) Tugas

- a) Bertanggungjawab atas keamanan dan ketertiban dari awal hingga akhir acara
- b) Berkoordinasi dengan bagian ke amanan Kampus Universitas Alma Ata Yogyakarta
- c) Menjaga ketertiban selama acara berlangsung

2) Pelaksanaan

Pada saat persiapan sudah dibagi titik-titik yang harus dijaga. Pembagian tugas bergilir setiap hari dan dibagi pada saat brief sebelum acara dimulai. Kondisi area seperti parkir dan trotoar sudah cukup teratur pada saat pagi (maba datang) dan sore (maba pulang). Untuk keseluruhan tugas Alhamdulillah berjalan dengan lancar.

3) Kendala

Kendala-kendala yang di alami pada saat pelaksanaan adalah pemlotingan tempat yang sedikit susah karena menjaga keefektivitasan acara serta jumlah peserta yang tidak sediki,. dan pada saat malam inagurasi sedikit kewalahan karena situasi yang tidak memungkinkan untuk kondusif selama pertunjukan gueststar.

4) Saran

Saran untuk kedepannya adalah lebih memperketat lagi dalam bertugas, lebih disiplin untuk sesama panitia, dan lebih tegas lagi dalam menyikapi mahasiswa baru dan panitia yang melanggar aturan-aturan yang sudah tersedia. Penyediaan portal tambahan pada jalan masuk ke halaman Ali Maksum (tempat acara) guna memperkecil kemungkinan-kemungkinan yang tidak diinginkan. Menjaga solidaritas dan kekompakan dalam bekerjasama dan meminta pihak security agar ikut serta dalam rapat besar agar lebih mudah menjelaskan secara terperinci tugas tugas yang perlu dibantu saat acara berlangsung.

l. Sie Medis

1) Tugas

- a) Merekap input maupun output obat-obatan.
- b) Menyiapkan segala keperluan tim medis.
- c) Merekap maba maupun panitia yang mengambil obat.
- d) Bertanggung jawab dalam penanganan medis.
- e) Memberikan pertolongan pertama bagi siapapun yang mengalami gangguan medis.
- f) Bersiaga penuh (berpatroli) selama hari-H diarea PERMATA 2024.
- g) Membantu memberikan pelayanan kesehatan kepada maba ataupun panitia yang dalam keadaan kurang vit.



- h) Membantu maba ataupun panita yang membutuhkan penanganan kesehatan lebih.
- i) Berpartisipasi dalam mensukseskan acara PERMATA 2024.
- 2) Pelaksanaan
- 3) Kendala
 - a) kendala di air ya karena miskom untuk tahun depan bisa di sampekan dan di jelaskan dulu ke perdivisi dan mabanya
- 4) Saran
 - b) Kedepanya bisa lebih kompak dan komunikasi nya jangan sampe rusak antar divisi, terus egonya agak diturunkan, kalo salah ya ngaku jangan bersembunyi di orang lain tapi semuanya keren si.
 - c) Jangan lupa menyiapkan obat buat bumil, dan antangin disiapin di awal kegiatan
- m. Sie Ceremony**
 - 1. Terkait formasi
Kurangnya persiapan dikarenakan hari yang ditentukan maju, serta ukuran kertas kurang besar.
 - 2. Malam inagurasi
Kurangnya koordinasi dengan sie konsumsi sehingga mobilitas ambil makan jadi kurang teratur.
 - 3. Overtime inagurasi dikarenakan menunggu kedatangan beliau bapak rektor sehingga mendapatkan teguran dari warga dan juga banyak maba yang pulang sebelum ada instruksi pulang.



BAB V PENUTUP

A. KESIMPULAN

Pesona Rangkaian Masa Ta'aruf 2024 dapat berjalan dengan lancar, meskipun terdapat beberapa kendala dan hambatan pada kegiatan ini, akan tetapi menjadi pembelajaran yang berharga bagi kepanitiaan selanjutnya agar menjadi lebih baik. Pesona Rangkaian Masa Ta'aruf 2024 ini diikuti oleh seluruh mahasiswa/mahasiswi baru Universitas Alma Ata. Kegiatan Pesona Rangkaian Masa Ta'aruf 2024 diadakan pada tanggal 02-07 September 2024 secara offline di Kampus Universitas Alma Ata. Kegiatan ini tidak akan berlangsung tanpa kerjasama yang bagus dari panitia Pesona Rangkaian Masa Ta'aruf 2024 tahun 2024.

B. SARAN

Segala macam kegiatan yang melibatkan banyak orang itu membutuhkan koordinasi yang bagus, komunikasi yang lancar dan kerja sama yang kuat. Untuk itu kegiatan Pesona Rangkaian Masa Ta'aruf kedepannya harus lebih baik dari tahun-tahun sebelumnya dengan mempertimbangan setiap evaluasi kegiatan yang sudah terlampir.



LAMPIRAN

Dokumentasi Kegiatan

Hari Pertama







BADAN EKSEKUTIF MAHASISWA (BEM) PESONA RANGKAIAN MASA TAARUF 2023 UNIVERSITAS ALMA ATA

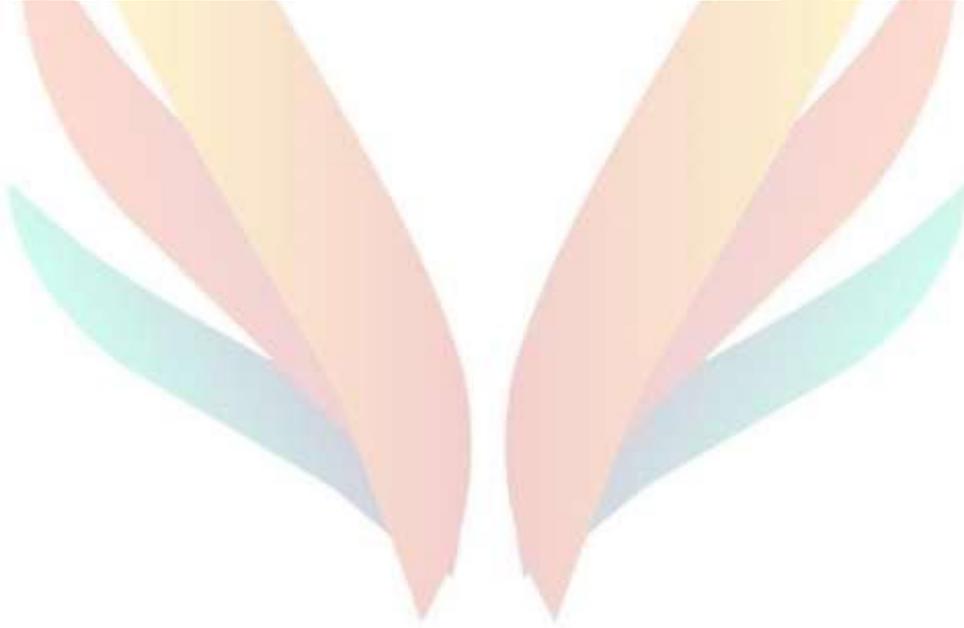
Brawijaya No.99, Jadan, Tamantirto, Kec. Kasihan, Kabupaten Bantul, Daerah Istimewa Yogyakarta 55184

+62 896-7396-2562 bem@almaata.ac.id



Hari Kedua







Hari Ketiga



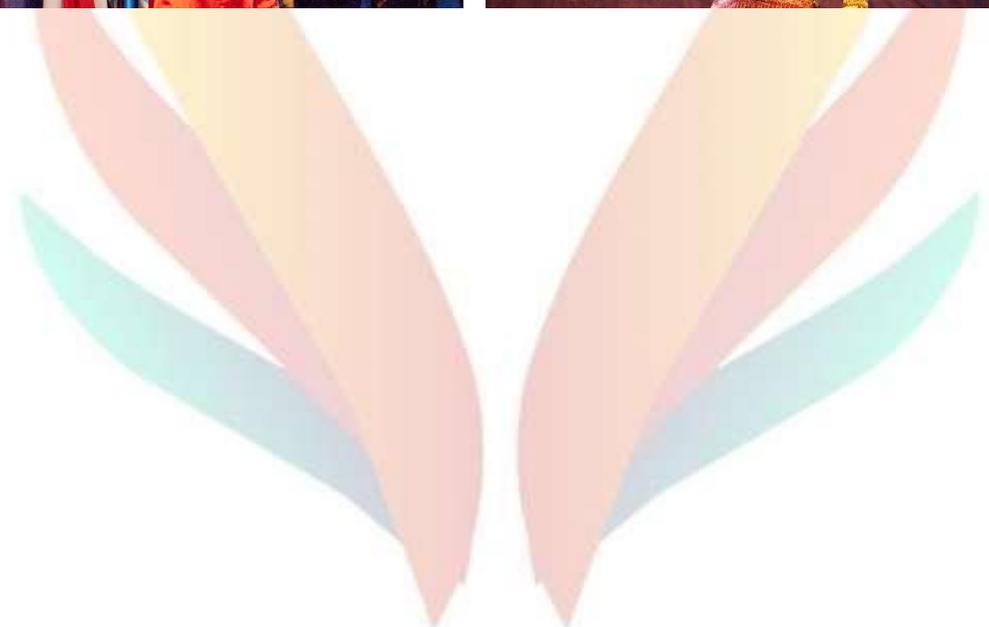


Malam Inagurasi



BADAN EKSEKUTIF MAHASISWA PESONA RANGKAIAN MASA TA'ARUF 2024

Jl. Brawijaya No.99, Jadan, Tamantirto, Kec. Kasihan, Kabupaten Bantul,
Daerah Istimewa Yogyakarta 55183. Tlp : 0815-4963-6009. Gmail : permata@almaata.ac.id





RUNDOWN PERMATA 2024

Waktu	Durasi	Acara	Rincian Acara	Pembicara	Tempat
09.00 – 11.00 WIB	120 menit	Breafing panitia	Membreafing panitia PERMATA untuk mempersiapkan jalannya acara	Devisi acara	Green land
12.00 – 13.00 WIB	60 menit	Registrasi	Registrasi peserta permata 2024	Devisi Pemandu	Lorong MAM
13.00 – 13.30 WIB	30 menit	Pembukaan Pembekalan	Pembacaan ayat suci Al-Quran dan sholawat	Devisi Acara	Green Land
			Sambutan dan ucapan selamat datang	Wakil Rektor III (Ruwet Rusyiono M.Pd.)	
			Kontrak belajar kegiatan PERMATA	Wakil Rektor III (Ruwet Rusyiono M.Pd.)	
13.30 – 14.15 WIB	45 menit	Materi I	Pendidikan anti radikalisme, penyalahan NAPZA beserta dampak yang ditimbulkan di lingkungan pelajar dan mahasiswa	POLDA DIY	Green Land
14.20 - 15.05 WIB	45 menit	Materi II	Generasi muda penggerak melawan hoaks	KOMINFO DIY	Green Land
15.05 - 15.30 WIB	25 menit	Break Sholat	Sholat Asar berjamaah		Mushola
15.30 - 16.00 WIB	30 menit	Pengenalan panitia PERMATA	Perkenalan diri seluruh panitia didepan maba	Divisi acara	Green Land



16.00 - 16.45 WIB	45 menit	Pembagian kelompok	Pembagian dan penjelasan tugas PERMATA	Divisi pemandu	Green Land
16.45 - 17.00 WIB	15 menit	Materi penugasan peserta	(tutorial blog dan link ke web UAA)	Divisi pemandu	Green Land

Formasi (Minggu, 8 September 2024)

Waktu	Durasi	Acara	Rincian Acara	Tempat
06.00 – 07.00 WIB	60 menit	Breafing panitia	Membreafing panitia PERMATA untuk mempersiapkan jalannya acara	Green Land
07.00 – 07.30 WIB	30 menit	Registrasi	Registrasi	Halaman MAM
07.30 – 08.00 WIB	30 menit	Technical meeting	Pengarahan formasi	Halaman MAM
08.00 – 08.45 WIB	45 menit	Penempatan peserta	Peserta menempati tempat yang telah disediakan	Halaman MAM
08.45 – 09.15 WIB	30 menit	Latihan formasi	Persiapan formasi	Halaman MAM



09.15 – 09.30 WIB	15 menit	Gladi kotor	Gladi kotor	Halaman MAM
09.30 – 09.45 WIB	15 menit	Gladi bersih	Gladi bersih	Halaman MAM
09.45 – 10.00 WIB	15 menit	Pengambilan video	Pengambilan video	Halaman MAM

Hari pertama (Senin, 9 September 2024)					
Waktu	Durasi	Acara	Rincian Acara	Pembicara	Tempat
05.00 – 06.00 WIB	60 menit	Breafing Panitia	Membreafing panitia PERMATA untuk mempersiapkan jalannya acara	Devisi Acara	Green Land
06.00 – 06.30 WIB	30 menit	Persiapan apel	Mempersiapkan dan mengecek tugas maba di depan kampus	Devisi acara	Halaman MAM
06.30 – 07.30 WIB	60 menit	Apel pagi dan presentasi maba	Apel dan Mengabsen peserta PERMATA	Devisi Pemandu	Halaman MAM



Universitas
Alma Ata

BADAN EKSEKUTIF MAHASISWA PESONA RANGKAIAN MASA TA'ARUF 2024



07.30 - 08.00 WIB	30 menit	Glad bersih	Peserta memasuki area	Panitia	Halaman MAM
08.00 - 08.10 WIB	10 menit	Jl. Brawijaya No.99, Jadan, Tamantirto, Kec. Kasihan, Kabupaten Bantul, Daerah Istimewa Yogyakarta, 55181, Telp. 0815-4963-1000, Email: info@almaata.ac.id	Opening	UKM Tari	Green Land
08.15 - 08.25 WIB	10 menit	Pembukaan permata	Pembukaan	MC Formal	Green Land
08.25 - 08.35 WIB	10 menit		Pembacaan ayat suci Al - Quran dan sholawat	Devisi Acara	Green Land
08.35 - 08.45 WIB	10 menit		Menyanyikan lagu Indonesia Raya, dan Mars Alma Ata	UKM Paduan Suara	Green Land
08.45 - 09.00 WIB	15 menit		Laporan permata	Wakil Rektor III (Ruwet Rusiyono. M.,Pd.)	Green Land
09.00 - 09.20 WIB	20 menit		Sambutan kepala LLDIKTI Wilayah V DIY	Prof. Setyabudi Indartono, MM., Ph.D	Green Land
09.25 - 09.45 WIB	20 menit		Sambutan Koordinator Kopertais Wilayah III DIY*	Prof. Noorhaidi Hasan, M.A.,M.Phil.,Ph.D	Green Land
09.45 - 10.05 WIB	25 menit		Sambutan Rektor Universitas Pembukaan Secara Resmi Oleh Rektor UAA	Prof. Dr. H. Hamam Hadi, MS., SC.D.,Sp.GK	Green Land
10.05 - 10.15 WIB	10 menit		Menyanyikan Lagu Hymne Alma Ata dan Menyanyikan lagu Padamu Negri Oleh Paduan Suara Emazing Grace	UKM Paduan Suara	Green Land
10.15 - 10.25 WIB	10 menit		Doa	Dra. Hj. Ida Rufaida Ali	Green Land



10.25 – 10.30 WIB	5 menit		Penutup	MC Formal	Green Land
10.30 – 11.10 WIB	40 menit	Materi Alma Ata	Aktualisasi Nilai Alma Ata untuk membangun Masa Depan	Prof. Dr. H. Hmam Hadi, MS., SC.D.,Sp.GK	Green Land
			Pengenalan Sejarah, Visi, dan Misi		
			Makna dan filosofi Alma Ata		
			Berbagi kiat sukses belajar di Alma Ata		
11.15 – 11.55 WIB	40 menit	Bela Negara	Bela negara	Kolonel (Purn) Drs. Zainal Abidin, M.Kes.	Green Land
11.55 – 12.05 WIB	10 menit	Ice breaking	Game	Devisi Acara	Green Land
12.05 – 13.40 WIB	45 menit	ISHOMA	Melaksanakan ibadah sholat dzuhur dan makan siang	Devisi acara, konsumsi, dan kedisiplinan	Mushola
13.40 – 15.05 WIB	85 menit	Inspiring Others	Pendidikan Era Society Sinergi Generasi Z	Dr. Ginanjar Rahmawan	Green Land
15.10 – 15.55 WIB	45 menit	Komite Etik	Alma Ata Etiket	Bapak Fiska Ilyasir	Green Land
15.55 – 16.15 WIB	20 menit	Sholat	Melaksanakan sholat asar berjamaah	Devisi acara dan kedisiplinan	Mushola



16.15 – 16.35 WIB	20 menit	Pengarahan dari Panitia	Pengarahan Pelaksanaan Permata Hari Selanjutnya	Divisi Pemandu	Halaman MAM
----------------------	----------	----------------------------	----------------------------------------------------	----------------	-------------

Hari ke dua (Selasa, 10 September 2024)					
Waktu	Durasi	Acara	Rincian Acara	Pembicara	Tempat
05.00 – 06.00 WIB	60 menit	Breafing panitia	Membreafing panitia PERMATA untuk mempersiapkan jalannya acara	Devisi acara	Green land
06.00 – 06.30 WIB	30 menit	Persiapan apel	Mempersiapkan maba di depan kampus	Devisi acara	Halaman MAM
06.30 – 07.30 WIB	60 menit	Apel peserta	Mengabsen peserta PERMATA	Devisi pemandu	Halaman MAM
07.35 - 08.05 WIB	30 menit	Pelayanan dan kesejahteraan kepada mahasiswaan	Peraturan kemahasiswaan dan informant consent	Ibu Suryandari	Green Land
		SPM	Penjelasan mengenai skor prestasi mahasiswa		
			Pengenalan aktivitas kemahasiswaan		



			(lomba-lomba, olahraga, seni, ilmiah, hinah, penelitian, program hibah kewirausahaan, dll)		
9.00- 09.30 WIB	30 menit	Kekerasan Seksual di PT	Pencegahan dan Penanganan Kekerasan Seksual	Ibu Khairiyah	Green Land
09.35 – 10.15 WIB	40 menit	Pembelajaran	Pelayanan akademik : KRS,SKS.Proses SKS,Fungsi PA,dan Tugas-tugas Akademik	Indah Perdanasari	Green Land
			Pengenalan prosedur pengisian KRS, dan Prosedur-prosedur lain yang harus diketahui mahasiswa		
10.20 – 10.50 WIB	30 menit	Pengenalan sistem admisi keuangan	Prosedur pembayaran SPP tetap, registrasi, dll.	Silvia Waninghiyun Puspita Sari, SE.,M.Sc	Green Land
			SPP Variabel		
			SPC		
			Term Of Payment		

BADAN EKSEKUTIF MAHASISWA PESONA RANGKAIAN MASA TA'ARUF 2024



10.55 - 11.25 WIB	30 menit	Pengenalan Sistem Administrasi Keuangan BMT	Mahasiswa Menabung	Dina Hidayati Nafisah, SE	Green Land
11.30 - 11.45 WIB	15 menit	Ice breaking	Quiz	Devisi Acara	Green Land
11.45 - 12.40 WIB	55 menit	ISHOMA	Melaksanakan sholat dzuhur berjamaah dan makan siang	Devisi acara, konsumsi, dan kedisiplinan	Mushola
12.45 - 13.15 WIB	30 menit	Pengenalan AAMC	Jaminan Kesehatan Mahasiswa	dr. Arso Pranondyo Utomo	Green Land
13.20 - 13.50 WIB	30 menit	Kampus sehat	Pengenalan keselamatan, kesehatan kerja, dan lingkungan (K3L) Dilingkungi kampus	Dr. Tridjoko	Green Land
13.55 - 14.25 WIB	30 menit	Pengenalan sistem Perpustakaan	Pemanfaatan fasilitas kampus yang ada di Perpustakaan	Dian Nugraha, S.IP.,M.IP (Kepala Perpustakaan)	Green Land
			Cara menggunakan e - journal		
			Cara mencari literatur secara online		
14.30 - 15.00 WIB	30 menit	Pengenalan MBKM	Pengenalan MBKM	Martalia Ardianingrum, M.Pd	Green Land
15.05 - 15.20 WIB	15 menit	Ice Breaking	Game	Divisi Acara	Green Land
15.25 - 15.55 WIB	30 menit	Sholat Ashar	Melaksanakan sholat asar berjamaah	Devisi acara dan kedisiplinan	Mushola



16.00 – 16.20 WIB	20 menit	Pengarahan dari panitia	Pengarahan pelaksanaan PERMATA hari selanjutnya	Devisi Pemandu	Green Land
----------------------	----------	----------------------------	-------------------------------------------------------	----------------	------------

Hari ke tiga (Rabu, 11 September 2024)					
Waktu	Durasi	Acara	Rincian Acara	Pembicara	Tempat
05.00 – 06.00 WIB	60 menit	Breafing panitia	Membreafing panitia PERMATA untuk mempersiapkan jalannya acara	Devisi acara	Green land
06.00 – 06.30 WIB	30 menit	Persiapan apel	Mempersiapkan Maba didepan kampus	Devisi acara	Halaman MAM
06.30 – 07.30 WIB	60 menit	Apel pagi	Mengabsen peserta PERMATA	Devisi pemandu	Halaman MAM
07.35 – 08.20	45 menit	Mitigasi Bencana	Menejemen Resiko,kesiap siagaan,dan metigasi bencana di perguruan tinggi	BPDB	Green Land
08.25 – 08.55 WIB	30 menit	Pengembangan diri melalui organisasi mahasiswa	Pengenalan organisasi ditingkat universitas untuk menjalin kolaborasi yang sinergis antar mahasiswa	BEM	Green Land
			Pengenalan antropologi kampus kepada mahasiswa serta tantangan dan peluang mengikuti organisasi		



09.00 – 09.10 WIB	10 menit	Moving class	Moving dari Green Land ke Kelas		
09.15 – 09.45 WIB	30 menit	Pengenalan prodi	Pengenalan prodi, visi misi, nilai - nilai, sejarah, dll	Ketua Prodi	Ruang kelas
			Pengenalan Struktur organisasi prodi		
			Pengenalan sistem pembelajaran prodi masing - masing (SKS, KRS, Fungsi dan tugas dosen PA bagi mahasiswa), pelayanan laboratorium, adminitrasi prodi, dll		
			Pengenalan Alumnus Atau Mahasiswa yang menjadi Roll Modell untuk juniornya di prodi asing- Masing		
09.50 – 10.40 WIB	50 menit	Pengenalan HIMA	Pengenalan aktivitas organisasi mahasiswa tingkat program studi	HIMA	Ruang kelas
10.45 – 11.30 WIB	45 menit	Pengembangan karakter mahasiswa (soft skill)	Perubahan paradigma dari sekolah ke kuliah	Sesuai pembagian kelas prodi	Ruang kelas
			Paradigma pembelajaran di PT (SKS, SCL/Strategi Pembelajaran		
			Membangun hubungan interpersonal komunikasi efektif (lisan dan tertulis), empati dalam komunikasi untuk membangun hubungan interpersonal		



			Sikap intelektual, anti kekerasan seksual, anti perundungan, anti korupsi, dan etika berkomunikasi		
11.35 – 11.45 WIB	10 menit	Moving	Moving dari kelas ke green land	Devisi pemandu	
11.50 – 12.55 WIB	65 menit	Penampilan UKM	Penampilan Unit Kegiatan Mahasiswa yang ada di Universitas Alma Ata	Devisi acara dan UKM	Greend Land
13.00 – 14.00 WIB	60 menit	ISHOMA	Sholat dzuhur berjamaah dan makan siang	Devisi acara, konsumsi, dan kedisiplinan	Mushola
14.00 – 14.50 WIB	50 menit	Pengenalan Ormawa dan UKM	Pameran Stand Ormawa, UKM, dan Photobooth,	Devisi acara, pemandu, dan kedisiplinan	Halaman MAM
14.55 – 15.25 WIB	30 menit	Sholat	Sholat asar berjamaah	Devisi acara dan kedisiplinan	Mushola
15.30 – 16.30 WIB	60 menit	Pengarahan dari panitia	Pengarahan pelaksanaan PERMATA hari selanjutnya	Devisi pemandu	Halaman MAM



Malam Inagurasi (Kamis, 12 September 2024)					
Waktu	Durasi	Acara	Rincian Acara	Pembicara	Tempat
13.50 – 15.50 WIB	120 menit	Breafing panitia	Membreafing panitia PERMATA untuk mempersiapkan jalannya acara	Devisi acara	Green Land
15.50 – 16.00 WIB	10 menit	Malam inagurasi	Pembukaan	MC formal	Green Land
16.00 – 16.20 WIB	10 menit	Malam inagurasi	Laporan kegiatan PERMATA	Ruwet Rusiyono, M.Pd	Green Land
16.25 – 16.45 WIB	20 menit	Malam inagurasi	Sambutan rektor sekaligus menutup acara permata 2024 serta pelepasan co- Card Peserta Secara Simbolis	Prof. Dr. H. Hamam hadi., Ms.,Sc.D., Sp.GK	Green Land
16.55 – 17.15 WIB	20 menit	Malam inagurasi	Doa	Dra. Ida Rufaida	Green Land
17.20 – 17.25 WIB	5 menit	Malam inagurasi	Penutup	MC formal	Green Land



17.25 – 18.00 WIB	35 menit	Malam inagurasi	ISHOMA	Devisi acara dan kedisiplinan	Mushola
18.00 – 18.15 WIB	15 menit	Malam inagurasi	Penampilan silat seni	UKM silat	Green Land
18.15 – 18.25 WIB	10 menit	Malam inagurasi	Pembukaan inagurasi	MC non formal	Green Land
18.25 – 19.10 WIB	45 menit	Malam inagurasi	Penampilan fashion show	MC non formal	Green Land
19.10 – 19.30 WIB	20 menit	Malam inagurasi	Penampilan kelompok maba putra putri	MC non formal	Green Land
19.30 – 19.40 WIB	10 menit	Malam inagurasi	Penampilan band	Al fath Band	Green Land
19.40 – 19.50 WIB	10 menit	Malam inagurasi	Pengumuman nominasi	MC non formal	Green Land
		Malam inagurasi	Pengumuman king and queen PERMATA	MC non formal	Green Land
		Malam inagurasi	Pengumuman kelompok terbaik	MC non formal	Green Land
		Malam inagurasi	Pengumuman pemenang fashion show	MC non formal	Green Land



19.50 – 20.05 WIB	15 menit	Malam inagurasi	Pengumuman panitia terbaik, kesan, dan pesan serta pemberian kado dari MABA	MC non formal	Green Land
20.05 – 21.05 WIB	60 menit	Malam inagurasi	Penampilan guest star	Guest star	Green Land
21.05 – 21.10 WIB	5 menit	Malam inagurasi	Penutupan inagurasi	MC non formal	Green Land