



**HAFLAH TASYAKUR AKHIRUSSANAH  
WISUDA MTs & MA NURUL IMAN**

**PROPOSAL**



MTs & MA Nurul Iman  
**PONDOK PESANTREN NURUL IMAN**  
09 JUNI 2024

**KEBONSARI- GARUM**  
**TAHUN AJARAN 2023/2024**

# **HAFLAH TASYAKUR AKHIRUSSANAH WISUDA MTs DAN MA NURUL IMAN TAHUN AJARAN 2023/2024**

## **I. LATAR BELAKANG**

Sehubungan dengan berakhirnya kegiatan belajar dan mengajar khususnya untuk kelas IX MTs Nurul Iman dan kelas XII MA Nurul Iman, maka kami bermaksud mengadakan acara wisuda sebagai salah satu tanda kelulusan bagi calon wisudawan dan wisudawati. Acara ini akan menjadi salah satu symbol pelepasan para peserta wisuda dari pihak sekolah kepada orang tua para wisudawan dan atau wisudawati.

## **II. TUJUAN KEGIATAN**

Adapun tujuan dari dilaksanakannya wisuda yakni :

1. Sebagai tanda kelulusan peserta wisudawan/wisudawati selama 3 tahun belajar.
2. Sebagai langkah awal menuju jenjang berikutnya.
3. Membangun pikiran inovatif peserta wisudawan/wisudawati dalam meningkatkan prestasi belajar.

## **III. WAKTU DAN TEMPAT PELAKSANAAN**

Pelepasan peserta wisudawan/wisudawati MTs dan MA Nurul Iman akan dilaksanakan pada:

Hari/Tanggal : Ahad, 09 Juni 2024

Waktu : 07.30 – *selesai*

Tempat : Halaman PP. Nurul Iman Banat

# AGENDA WISUDA

## 1. Agenda ke-I : Kamis, 09 Mei 2024

- Jam : Putra (08:00 s/d selesai), Putri (13:00 s/d selesai)
- Tempat : Mushola Pondok Induk dan Pondok Banat
- Peserta : Siswa Kelas 9 dan 12 Nurul Iman
- Kegiatan : Foto Wisuda Bersama Pengasuh
- PJ : Sie Dekorasi Dokumentasi

## 2. Agenda ke-II : Jum'at, 07 Juni 2024

- Jam : 07.00 WIB s/d selesai
- Tempat : Halaman Pondok Banat
- Peserta : Siswa Kelas 9 dan 12 Nurul Iman Serta Seluruh Pengisi Acara Wisuda
- Kegiatan : Gladi Bersih
- PJ : Sie Acara

## 3. Agenda ke-III : Minggu, 09 Juni 2024

- Jam : 08.00 WIB s/d selesai
- Tempat : Halaman Pondok Banat
- Peserta : Siswa Kelas 9 dan 12 Nurul Iman Serta Seluruh Pengisi Acara
- Kegiatan : Prosesi Wisuda
- PJ : Seluruh Panitia Acara

# SUSUNAN KEPANITIAAN

- Pelindung** : Romo K.H Saiful Bakhri
- Penasehat** : Ali Mashadi, M.Pd.I  
Lathif Najibulloh, S.Ag., S.Pd
- Penanggungjawab** : Ahmad Hasani, S.Pd.I  
Nadiatuz Zahro Enha Safi'I, S.Sos
- Ketua Pelaksana** : Josse, S.Pd
- Wakil Ketua** : Indah Septriani, S.Pd
- Bendahara** : Gita Ria Styoni, S.Pd  
Elok Arifatu Rohmah, S.Se
- Sekretaris** : Winda Rahmania  
Renita Meila Safitri
- 🚩 Sie Acara** : **Siti Fatimah, SPd.I (CO)**  
Yahya Kholik Fatoni, S.Pd  
Ariono, M.Pd  
Yulia Purnamasari, S.Pd  
Bella Novellia, S.Pd  
Binti Mahsusiah, S.Pd  
Ana Musfidatul Laili, S.Pd  
Ninin Choridatul M., S.Pd
- 🚩 Sie Konsumsi** : **Ulfatul Chasanah, S.Pd (CO)**  
Zulfa Nur Laila, S.Pd  
Wiwik Isnawati, S.Pd.I  
Fifi Lutfiana, S.Ag  
Elisa Nur Hidayah, M.Pd
- 🚩 Sie Perlengkapan** : **Farid Aziz Wildani, S.Pd (CO)**  
Rahmat Taofik, S.Pd  
M. Afifudin, S.Pd  
Faizin Khoiru Musta'in  
Febry Mubayanah Zulfa S.Pd  
Olga Yolanda Della Rizka, S.Pd  
Team Pondok (Kang Faisal, Diki, Salman Alfarisi, Farhan Azhari, Dayat, Kafa, Ubaidillah, Faqih)  
Team Sound System

✚ **Sie Humas** : M. Nasyurolloh Yusuf Mukti Fajar, S.Pd (CO)

✚ **Sie DEKDOK** : M. Ulfan Zakaria, S.Pd (CO)

Ulul Azmi, S.Psi

Rifa'i

Umahatika Briliana Gustama, S.Pd

Suci Putri Indah Saputri, S.Pd

Alifa

Tim pondok (CO : Amalia, Indri, Intan, Nabila Zulfa, Sheren Naila, Eren, Umi)

Tim Multimedia (CO : umam, alvan, dani, rita, ranum, nisa,)

✚ **Sie Keamanan** : M. Syahrul Anwar, S.Pd (CO)

Fadilah XI-2

Mustafid XI-2

Wahyu XI-2

Rehan XI-2

Alif XI-1

Dimas Eka XI-1

Ahmad Jawaharul Ulum X-1

Seto Pramudya Abimanyu X-2

Reza Maulana X-2

Muhammad Zahron Abyan X-1

Team Parkir Pondok

✚ **Penerima Tamu Putra**

1. Moh. Sa'dudin
2. Imik Jauhar
3. Naufal Mudzakki, S.Ag
4. Gus Arda Billy

✚ **Penerima Tamu Putri**

1. Aza Zunairoh, S.S
2. Ulfa Jihadil Fitri, S.Pd
3. Akfina Khumaidah, S.Pd
4. Pita Kutikasari, S.Pd

✚ **Pengkodisi Wisudawan Putra (Kelas 9 Dan 12)**

1. Miftakhul Arif Julianto
2. Zainul Roziqin
3. Kang Faisal
4. Fajar

✚ **Pengkondisi Wisudawan Putri (Kelas 9 dan 12)**

1. Nabila
2. Septi

### **Presensi Wali Wisudawan**

1. Nur Fathimah F, S.Pd (Kelas XII 1 & 2)
2. Aisyah Fardila (Kelas XII 3 & XII 4)
3. Lutviana, S.Pd ( IX A & IX B)
4. Winda Nur Azizah, S.Pd (IX C & IX D)
5. Halimatus Sa'diyah, S.Pd (IX E & IX F)
6. Tim Pondok (Munfarida, Natasha, Imel, Najla, Angel)

### **Wali Kelas 9 dan 12**

1. Kelas 9A : Shinta Chikmatul Ana, S.Pd
2. Kelas 9B : Ani Solikah, S.Pd
3. Kelas 9C : Heni Khurotul Farida, S.Si., Gr
4. Kelas 9D : Kunti Mustaniroh, S.Pd
5. Kelas 9E : Bida Belindar Nurbaya, S.Pd
6. Kelas 9F : Anissa Fitriani, S.Pd
7. Kelas 12-1 : Dewi Lutfiyah, S.Si
8. Kelas 12-2 : Arif Mawardi, S.Pd
9. Kelas 12-3 : Siti Fatimah, S.Pd
10. Kelas 12-4 : Imroatus Sholichah

# TUPOKSI

## (Tugas Pokok dan Fungsi)

### ➤ SIE ACARA

1. Menyusun rundown acara
2. Memilih petugas dalam penampilan
3. Melatih petugas dan wisudawan sebelum penampilan
4. Menghandle seluruh kegiatan acara dalam venue
5. Melaksanakan gladi bersih
6. Melaksanakan kegiatan dibantu seluruh panitia

### ➤ SIE KONSUMSI

1. Berkordinasi dengan ibu nyai selaku sohibul bait mengenai konsumsi acara
2. Menempatkan petugas baik dari panitia dari guru maupun mukharir untuk membantu di bagian konsumsi
3. Mendistribusikan konsumsi sesuai jadwal (**Wali Wisudawan** : Snack dan Nasi diberikan saat kedatangan, **Wisudawan** : Snack dan Nasi diberikan Ketika wisudawan selesai prosesi pengukuhan/turun dari panggung)
4. Menghandle kebutuhan prasmanan untuk tamu VVIP/VIP, Bapak/Ibu/Dewan Asatidz.
5. Menghandle kebutuhan berkatan untuk tamu VVIP
6. Menghandle hidangan meja untuk tamu VVIP
7. Menyediakan konsumsi untuk panitia yang bertugas dalam kegiatan dari Pra sampai hari H (Sesi foto pra wisuda, panitia yang menyiapkan tempat, gladi bersih)
8. Menyediakan konsumsi untuk tim terop, tim sound system)

### ➤ SIE DEK-DOK

1. Menata venue acara dibantu panitia
2. Mengagendakan dan melaksanakan foto wisuda bersama abah dan ibuk sesuai jadwal
3. Menyiapkan segala keperluan foto tersebut termasuk venue, presensi, pakaian, dan aksesoris yang ada dalam foto
4. Berkoordinasi dengan mas aan terkait kelanjutan foto pra wisuda, sampai semua foto diterima /diserahkan ke santri.
5. Menghendel apabila terjadi kerusakan pada foto pra wisuda
6. Berkoordinasi dengan wali kelas dalam pengambilan foto ketika hari H
7. Menyiapkan venue fotobooth untuk foto keluarga saat hari H
8. Melakukan administrasi berkenaan dengan foto keluarga tersebut
9. Membuat desain banner (ucapan selamat datang)
10. Mempublikasikan kegiatan wisuda (*koordinasi dengan tim multimedia*)
11. Membuat konsep dekorasi panggung (*koordinasi dengan mbak hanna*)

➤ **KEAMANAN DAN PARKIR**

1. Menempatkan anggota untuk melaksanakan perparkiran dan penjagaan
2. Mengkonsep tempat parkir montor dan mobil
3. Melaksanakan tugas tambahan sebagai humas

➤ **PERLENGKAPAN**

1. Berkordinasi dengan sie dekdok dalam menyediakan keperluan Venue acara
2. Membantu sie acara dalam menata dan mendekor venue
3. Mengkoordinir kebutuhan perlengkapan setiap seksi
4. Melaksanakan tugas tambahan sebagai humas

➤ **HUMAS**

1. Mendata tamu undangan
2. Mendistribusikan undangan serta perijinan ke pihak-pihak tertentu
3. Mengajukan proposal ke pihak-pihak tertentu (*jika diperlukan*)

➤ **PENERIMA TAMU**

1. Mengarahkan tamu memasuki venue acara sesuai jalur
2. Mengarahkan tamu VVIP dan VIP sesuai dengan tempat yang sudah di tentukan
3. Berkordinasi dengan sie konsumsi berkenaan dengan pemberkatan dan konsumsi tamu VIP

➤ **PENGKONDISI WISUDAWAN PUTRA**

1. Mengondisikan santri Putra dari pondok Induk ke pondok Banat

➤ **PENGKONDISI WISUDAWAN PUTRI**

1. Mengondisikan santri Putri untuk segera ke tempat wisuda

➤ **PRESENSI WALI WISUDAWAN**

1. Menjaga meja presensi/ daftar hadir
2. Mendistribusikan konsumsi kepada wali wisudawan

➤ **WALI KELAS**

1. Mengkondisikan putra/putri-nya berdasarkan perwaliannya untuk melaksanakan foto pra wisuda
2. Mengkondisikan putra/putri-nya berdasarkan perwaliannya saat gladi bersih dan saat hari-H
3. Mengkondisikan putra/putri-nya untuk sesi foto bersama se usai kegiatan wisuda
4. Mengkondisikan puta/putri-nya Ketika hari H



## PERKIRAAN JUMLAH TAMU UNDANGAN

NO	NAMA	JUMLAH
1	Wali santri wisudawan MTs	384
2	Wali santri wisudawan MA	218
3	Guru Madin	47
4	Keluarga Ndalem	20
5	Pengurus USMANI	20
6	Undangan Minggirsari	10
7	Undangan STIT Al-Muslihuun	5
8	Undangan Tokoh Masyarakat	5
<b>TOTAL TAMU UNDANGAN</b>		<b>1.064</b>

# DAFTAR NAMA TAMU UNDANGAN

## UNDANGAN KELUARGA NDALEM

1. KH. Syaiful Bakhri *sekalian*
2. Ibu Nyai H. Siti Aminah *sekalian*
3. Gus Zulfa Zulfikri *sekalian*
4. Gus Lathif Najibulloh, S.Ag.,S.Pd *sekalian*
5. Gus Zeid Birril Ghuzzi *sekalian*
6. Pak Rifki Faisal Amri *sekalian*
7. H. Fauzan Adhima *sekalian*
8. Pak Moh. Shodiq *sekalian*
9. Gus Tom Badawi *sekalian* ✓
10. Mbah Yai Akhwan *sekalian* (Mushola Selatan banat) ✓
11. Ibu Nyai Hj. Nadziroh *sekeluarga* (Ibu Gus Zebi) ✓
12. Ibu Nyai Hj. Khoirul (Ibu Mbak Nadia)
13. Ibu Siti Mahsunah

## UNDANGAN MINGGIRSARI

1. KH. M. Taufiq, M.Pd.I ✓
2. Ust. Bahrudin Alwy, S.Pd
3. Irsada Fitri Zulkarnain, S.S
4. Badruzzaman, S.Pd
5. Wahyu Pradana, A.Md
6. M. Bahrudin, M.Pd.I
7. Feni Rahayu, S.Pd

## UNDANGAN STIT AL-MUSLIHUUN

1. Dr. KH. Habib Bawafi, M.HI ✓
2. Dr. Yai Maesur, M. H.I ✓
3. KH. Shoheh, M. Pd.I ✓
4. Dr. Shodiq, M. Pd.I ✓
5. Dr. Ahmad Fauzi, M. Ag ✓

## UNDANGAN PENGURUS USMANI

1. KH. Ja'far Shodiq Amir *sekalian* ✓
2. KH. M. Luthfi, S.Ag *sekalian* ✓
3. H. Anwar Eksan *sekalian* ✓
4. Ust. Ibnu Furqon, S.Pd *sekalian*
5. Kyai. Syamsul Hadi *sekalian* ✓
6. Kyai. Imam Syafi'I *sekalian*
7. Kyai. Ghozali
8. Kyai. Subandi
9. Kyai. Yasin
10. Bu. Azizah
11. M. Mawardi (Mbah Nyamat) *sekalian*
12. Pak Sodri *sekalian*
13. Pak Kyai Hamam *sekalian*
14. Bu Nyai Nikmah *sekalian*
15. Kyai Qosim *sekalian*
16. Agus Ahmad Ardabilli *sekalian*
17. Ustadzah Alfi Doko
18. Bapak Hendro *sekalian*

## TOKOH MASYARAKAT

1. Drs. Ibnu Maksun, M.Pd.I ✓
2. Kepala SDI Ma'arif Garum ✓
3. Abdul Munib, S. Ip ✓

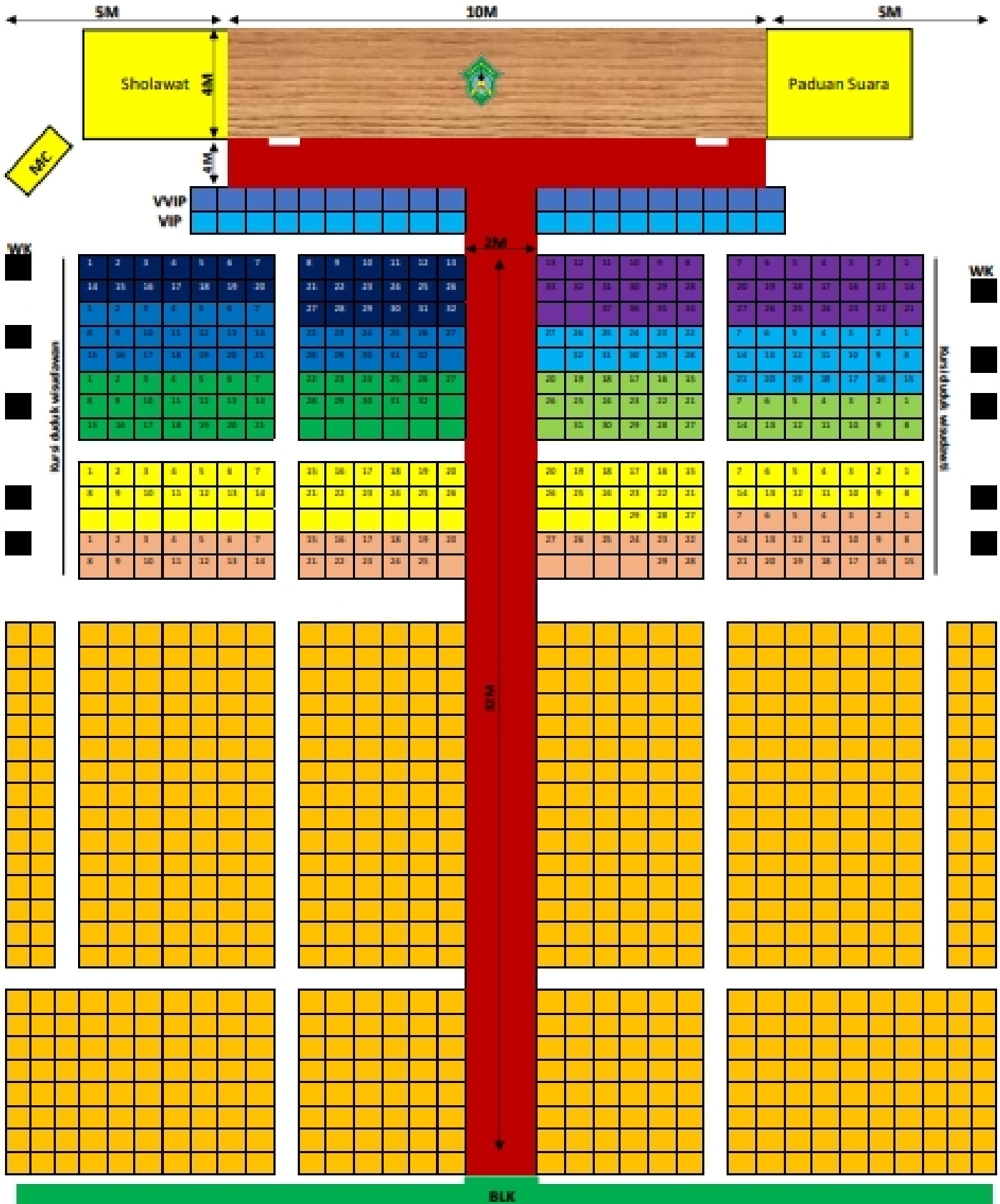
# PERKIRAAN ANGGARAN DANA ACARA WISUDA PP NURUL IMAN TAHUN AJARAN 2023/2024

Adapun rincian rencana anggaran biaya pelaksanaan wisuda sebagai berikut:

NO	KEBUTUHAN	JUMLAH	HARGA	ANGGARAN
<b>I. KONSUMSI</b>				
1	Wisudawan	301	Rp. 30.000	Rp 9.030.000
2	Wali Santri Wisudawan	602	Rp. 30.000	Rp 18.060.000
3	Kelas 7,8,10, dan 11	679	Rp. 30.000	Rp 20.370.000
4	Guru Madin	47	Rp. 30.000	Rp 1.410.000
5	Guru MTs dan MA	64	Rp. 30.000	Rp 1.920.000
6	Keluarga Ndalem	20	Rp. 30.000	Rp 600.000
7	Pengurus Usmani	20	Rp. 30.000	Rp 600.000
8	Undangan Minggirsari	10	Rp. 30.000	Rp 300.000
9	Undangan STIT Al-Muslihuun	5	Rp. 30.000	Rp 150.000
10	Tokoh Masyarakat	5	Rp. 30.000	Rp 150.000
11	Takhosus Putri	22	Rp. 30.000	Rp 660.000
12	Takhosus Putra	25	Rp. 30.000	Rp 750.000
13	Petugas Qori'	1	Rp. 30.000	Rp. 30.000
14	Petugas Munaqosah	1	Rp. 30.000	Rp. 30.000
15	Orgen	1	Rp. 30.000	Rp. 30.000
16	Tim Paduan Suara	21	Rp. 30.000	Rp. 630.000
17	Tim Parkir	15	Rp. 30.000	Rp. 450.000
18	Tim Sholawatan	15	Rp. 30.000	Rp. 450.000
19	Tim Multimedia	8	Rp. 30.000	Rp. 240.000
20	Tim Sound System	8	Rp. 30.000	Rp. 240.000
21	Tim Paski	6	Rp. 30.000	Rp. 180.000
22	Tim Presensi	5	Rp. 30.000	Rp. 150.000
23	Tim Perewang	25	Rp. 30.000	Rp. 750.000
24	Tim Make-up	15	Rp. 30.000	Rp. 450.000
25	Bersama (nampan, berkat,dll)	1	Rp. 1.500.000	Rp 1.500.000
26	Pra dan Pasca	1	Rp. 1.000.000	Rp 1.000.000
<b>SUB TOTAL</b>				<b>RP. 60.130.000</b>
<b>II. KEBUTUHAN WISUDAWAN</b>				
1	Make-up	155	Rp 120.000	Rp 18.600.000
2	Gordon	301	Rp 15.000	Rp 4.515.000
3	Slempang Nama	301	Rp 60.000	Rp 18.060.000

4	Paduan Suara (Latihan–hari H)	1	Rp 600.000	Rp 600.000
<b>SUB TOTAL</b>				<b>Rp 41.775.000</b>
<b>III. DEKORASI DAN DOKUMENTASI</b>				
<b>IV. DEKORASI DAN DOKUMENTASI</b>				
1	Terop Tengah (12x6)	5	Rp 1.500.000	Rp 7.500.000
2	Tenda Panggang P (4x6)	10	Rp 500.000	Rp 5.000.000
3	Kursi+sarung	1100	Rp 2.000	Rp 2.200.000
4	Panggung (10x4)	1	Rp 750.000	Rp 750.000
5	Dekorasi	1	Rp 5.000.000	Rp 5.000.000
6	Kipas	7	Rp 50.000	Rp 350.000
7	Kursi VIP	40	Rp 8000	Rp 320.000
8	Karpet	10	Rp 500.000	Rp 500.000
9	Sound System	1	Rp 3.000.000	Rp 3.000.000
10	Dokumentasi kegiatan+jasa	1	Rp 500.000	Rp 500.000
11	Banner	2	Rp 500.000	Rp 500.000
12	Cetak Logo Akrilik	2	Rp. 340.000	Rp. 680.000
<b>SUB TOTAL</b>				<b>Rp 26.300.000</b>
<b>V. LAIN-LAIN</b>				
1	Cetak undangan	1	Rp 200.000	Rp 200.000
2	Transport	1	Rp 300.000	Rp 300.000
3	Bisyaroh	1	Rp 8.500.000	Rp 8.500.000
<b>SUB TOTAL</b>				<b>Rp 9.000.000</b>
<b>TOTAL PERKIRAAN ANGGARAN DANA</b>			<b>Rp 137.205.000</b>	

# RANCANGAN TEMPAT DUDUK WISUDA PP NURUL IMAN TAHUN AJARAN 2023/2024



# RANGKAIAN ACARA

NO	WAKTU	ACARA	PJ	DURASI
<b>PRA ACARA</b>				
1	07:20 – 08:00	Sholawatan	Kang Dewa	30 Menit
<b>PEMBUKAAN ( MC : BU ANA )</b>				
2	08:00 – 08:06	Pembukaan oleh MC Utama	Bu Ana	6 Menit
3	08:06 – 08:14	Pembacaan Ayat Suci Al-Qur'an	Nanda Almas Amira	8 Menit
<b>ACARA INTI – PROSESI WISUDA</b>				
4	08:14 – 08:24	Pimpinan memasuki area wisuda	Pak Toni	10 Menit
5	08:24 – 08:29	Menyanyikan lagu Indonesia raya	Bu Yulia & Bu Bella	5 menit
6	08:29 – 08:34	Menyanyikan lagu yalal waton	Bu Yulia & Bu Bella	5 Menit
7	08:34 – 08:38	Pembukaan Rapat Terbuka	Pak Ali	4 Menit
8	08:38 – 08:42	Pembacaan SK	Pak Ahmad	4 Menit
9	08:42 – 10:22	Prosesi wisuda/pengukuhan	Sie Acara + Wali Kelas	100 Menit
	08:42 – 09:37 (55 Menit)	Pemanggilan Wisudawan MTs	MC : Pak Mukti dan Bu Rahma	
	09:37 – 09:47 (10 Menit)	Pergantian Tim Pengukuh, Paski, dan MC Pengukuhan	Sie Acara	
	09:47 – 10:22 (35 Menit)	Pemanggilan Wisudawan MA	MC : Pak Ariono dan Bu Ninin	
	Sesi Foto Bersama Wali Kelas & Pengasuh			Sie Dekdok
10	10:22 – 10:34	Pemberian penghargaan kepada santri berprestasi	Bu Fatim	12 Menit
11	10:34 – 10:44	Penyampaian Kesan dan pesan oleh perwakilan wisudawan	Bu Anisa	10 Menit
<b>SAMBUTAN-SAMBUTAN</b>				
12	10:44 – 10:54	Sambutan Kepala Madrasah	Bu Nadia	10 Menit
13	10:54 – 11:06	Sambutan Wali Santri	Pak Syamsul Hadi	10 Menit
14	11:06 – 11:16	Sambutan Pengawas Madrasah	Pak Ibnu	10 Menit
<b>ACARA PENUTUP</b>				
15	11:16 – 11:36	Munaqosah	Kang Taqul	20 Menit
16	11:36 – 12:14	Sambutan Pengasuh/Mauidhotul Hasanah	Abah	38 Menit
17	12:14 – 12:20	Penutupan oleh MC Utama	Bu Ana	6 Menit
<b>SESI FOTO BERSAMA : PJ : SIE DEKORASI DAN DOKUMENTASI</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Seluruh Guru Madin</li> <li>• Bapak/Ibu Guru MTs dan MA.</li> </ul>				

# MODEL KONSUMSI

## PRASMANAN

NO	NAMA	JUMLAH	TANGGAL	JAM
1	Guru MTs dan MA	64	9 Juni 2024	07.00
2	Guru Madin	47	9 Juni 2024	07.00
3	Keluarga Ndalem	20	9 Juni 2024	07.00
4	Pengurus USMANI	20	9 Juni 2024	07.00
5	Undangan Minggirsari	10	9 Juni 2024	07.00
6	Undangan STIT Al-Muslihuun	5	9 Juni 2024	07.00
7	Tokoh Masyarakat	5	9 Juni 2024	07.00
<b>JUMLAH</b>		<b>171</b>		

## NASI KOTAK

NO	NAMA	JUMLAH	TANGGAL	JAM
1	Wisudawan MTs	192	9 Juni 2024	08.30
2	Wisudawan MA	109	9 Juni 2024	08.30
3	Wali santri wisudawan MTs	384	9 Juni 2024	07.00
4	Wali santri wisudawan MA	218	9 Juni 2024	07.00
5	Petugas Qori'	1	9 Juni 2024	Kondisional
6	Petugas Munaqosah	1	9 Juni 2024	Kondisional
7	Orgen	1	9 Juni 2024	Kondisional
8	Tim Paduan Suara	21	9 Juni 2024	Kondisional
9	Tim Parkir	15	9 Juni 2024	Kondisional
10	Tim Sholawatan	15	9 Juni 2024	Kondisional
11	Tim Multimedia	8	9 Juni 2024	Kondisional
12	Tim Sound System	8	9 Juni 2024	Kondisional
13	Tim Paski	6	9 Juni 2024	Kondisional
14	Tim Presensi	5	9 Juni 2024	Kondisional
15	Tim Perewang	25	9 Juni 2024	Kondisional
<b>JUMLAH</b>		<b>1.007</b>		

## LENGSER

NO	NAMA	JUMLAH	TANGGAL	JAM
1	Siswa Kelas 7 dan 8	462	9 Juni 2024	Kondisional
2	Siswa Kelas 10 dan 11	214	9 Juni 2024	Kondisional
3	Taqoshuh Putri	22	9 Juni 2024	Kondisional
4	Taqoshuh Putra	25	9 Juni 2024	Kondisional
<b>JUMLAH</b>		<b>723</b>		

## SNACK

NO	NAMA	JUMLAH	TANGGAL	JAM
1	Guru MTs dan MA	64	9 Juni 2024	Kondisional
2	Guru Madin	47	9 Juni 2024	Kondisional
3	Keluarga Ndalem	20	9 Juni 2024	Kondisional
4	Pengurus USMANI	20	9 Juni 2024	Kondisional
5	Undangan Minggirsari	10	9 Juni 2024	Kondisional
6	Undangan STIT Al-Muslihuun	5	9 Juni 2024	Kondisional
7	Tokoh Masyarakat	5	9 Juni 2024	Kondisional
8	Wisudawan MTs	192	9 Juni 2024	Kondisional
9	Wisudawan MA	109	9 Juni 2024	Kondisional
10	Wali santri wisudawan MTs	384	9 Juni 2024	Kondisional
11	Wali santri wisudawan MA	218	9 Juni 2024	Kondisional
12	Petugas Qori'	1	9 Juni 2024	Kondisional
13	Petugas Munaqosah	1	9 Juni 2024	Kondisional
14	Orgen	1	9 Juni 2024	Kondisional
15	Tim Paduan Suara	21	9 Juni 2024	Kondisional
16	Tim Parkir	15	9 Juni 2024	Kondisional
17	Tim Sholawatan	15	9 Juni 2024	Kondisional
18	Tim Multimedia	8	9 Juni 2024	Kondisional
19	Tim Sound System	8	9 Juni 2024	Kondisional
20	Tim Paski	6	9 Juni 2024	Kondisional
21	Tim Presensi	5	9 Juni 2024	Kondisional
22	Tim Perewang	25	9 Juni 2024	Kondisional
<b>JUMLAH</b>		<b>1.178</b>		



## KEBUTUHAN BERKATAN

<b>NO</b>	<b>NAMA</b>	<b>JUMLAH</b>
1	Guru MTs dan MA	64
2	Guru Madin	47
3	Keluarga Ndalem	20
4	Pengurus USMANI	20
5	Undangan Minggirsari	10
6	Undangan STIT Al-Muslihuun	5
7	Tokoh Masyarakat	5
<b>TOTAL</b>		<b>171</b>

## MC PENGUKUHAN

Wisudawaan MTs : 192

Wisudawan MA : 109

Estimasi Waktu : 100 Menit

Estimasi waktu Per A : 15 Detik

9	Waktu	Prosesi wisuda/pengukuhan	Petugas	Durasi
	08:42 – 09:37	Pemanggilan wisudawan MTs	<b>MC :</b> Pak Mukti dan Bu Rahma	55 Menit
	09:37 – 09:47	Pergantian Tim Pengukuh, Paski, dan MC Pengukuhan	Sie Acara	10 Menit
	09:47 – 10:22	Pemanggilan wisudawan MA	<b>MC :</b> Pak Ariono dan Bu Ninin	35 Menit
	<b>08:42 – 10:22</b>	<b>Total Waktu yang Dibutuhkan</b>		<b>100 Menit</b>

<b>TIM PENGUKUH</b>		
<b>TIM PENGUKUH MTs</b>	<b>Pak Ali Mashadi, M.Pd.I</b>	Pengalungan Gordon
	<b>Pak Ahmad Hasani, S.Pd.I</b>	Penyerahan STTB dan Foto
<b>TIM PENGUKUH MA</b>	<b>Gus Lathif Najibulloh, S.Ag.,S.Pd</b>	Pengalungan Gordon
	<b>Ibu Nadiatuz Zahro Enha Safi'i,S.Sos</b>	Penyerahan STTB dan Foto
<b>PENGKONDISIAN GORDON DAN STTB DI ATAS PANGGUNG + PEMBAWA BAKI PIAGAM UNTUK SANTRI BERPRESTASI</b>		<b>Bu Suci Putri Indah Saputri, S.Pd</b> <b>Bu Umahatika Briliana Gustama, S.Pd</b>
<b>PENGKONDISIAN STTB DI BAWAH PANGGUNG</b>		<b>Pak Farid Aziz Wildani, S.Pd</b> <b>Pak Faizin Khoirul Musta'in</b>
<b>PENGKONDISIAN MEJA DAN KURSI DI ATAS PANGGUNG + PEMBAWA BAKI PIALA UNTUK SANTRI BERPRESTASI</b>		<b>Pak Rahmat Taofik, S.Pd</b> <b>Pak Afifudin, S.Pd</b>
<b>PENGKONDISIAN TIM PASKI</b>		<b>Pak Yahya Kholik Fatoni, S.Pd</b>
<b>PENGKONDISIAN WISUDAWAN KETIKA AKAN NAIK KE ATAS PANGGUNG DAN PENGKONDISIAN WISUDAWAN KETIKA FOTO BERSAMA WALI KELAS DAN PENGASUH</b>		<b>Pak Ulul Azmi, S.Psi</b> <b>Pak M. Ulfan Zakaria, S.Pd</b>

## DAFTAR NAMA PETUGAS HARI H

- **TIM PADUAN SUARA**

***Kelas VIII***

1. Anin
2. Sela Arifatul
3. Corin
4. Halimah
5. Hitna
6. Talita

***Kelas X***

7. Aisyah
8. Putri
9. Alya Zumna
10. Khafidatul
11. Yusnita
12. Milahanin
13. Seftya Anggun
14. Flora

***Kelas XI-4***

15. Sayyidatul
16. Meisya
17. Nisa
18. Olif
19. Alifa
20. Teti
21. Varisqa

- **TIM PASKI**

1. Nasukha XI-1
2. Irfan XI-1
3. Rangga XI-2
4. Ezzar Raditya Rizky X-2
5. Salman Alfarisy X-2
6. Rahmad Handino Juniarka X-1

- **TIM PARKIR**

1. Fadilah XI-2
2. Mustafid XI-2
3. Wahyu XI-2
4. Rehan XI-2
5. Alif XI-1
6. Dimas Eka XI-1
7. Ahmad Jawaharul Ulum X-1
8. Seto Pramudya Abimanyu X-2
9. Reza Maulana X-2
10. Muhammad Zahron Abyan X-1

- **TIM SHOLAWAT**

1. Rendi Tri Diansah X-2
2. Tahuddin Arba X-2
3. M. Daffa X-2
4. Fathi VII
5. Seto Pramudya Abimanyu X-2
6. Alvin Nur Muhammad X-1
7. M. Faisal Al Zena X1
8. M. Fatikhu Ulum X-1
9. Aldiyansyah Alghifari X-3
10. M. Ashfi Maulana X-3
11. M. Raisa Abi Yusa X-3
12. Ahmad Nur Mujib IX
13. Mas Ahmad Asrori X-2
14. M. Farikh X-3
15. Ahmad Khozinul Asror X-2

- **QORI'**

1. Nanda Almas Amira XI-3

- **TIM KONSUMSI**

1. Isna (takhosus)
2. Umi (takhosus)
3. Nabila (takhosus)
4. Faza Wahdana (takhosus)
5. A'yunina (XI 3)

- 6.
- 7.
- 8.
- 9.
- 10.
- 11.
- 12.
- 13.
- 14.
- 15.
- 16.
- 17.
- 18.
- 19.
- 20.
- 21.
- 22.
- 23.
- 24.
- 25.

# PEMBERITAHUAN KE WALI WISUDAWAN TERKAIT ALUR KEDATANGAN

**ALUR KEDATANGAN**

**01. Parkir**  
Seluruh wali santri dan tamu undangan memarkirkan kendaraan pribadi sesuai dengan arahan dari tim parkir dan keamanan panitia wisuda

**02. Mengisi Absensi**  
Wali santri mengisi daftar tamu undangan di lorong pintu masuk untuk pengambilan konsumsi

**03. Tempat Duduk**  
Setelah mengisi daftar hadir, Wali santri dan Seluruh tamu undangan menuju tempat duduk sesuai arahan atau yang telah disediakan oleh panitia.

**04. Mengikuti Acara**  
Wali santri diharapkan mengikuti seluruh rangkaian kegiatan dari awal hingga akhir dan tidak diperkenankan meninggalkan tempat kecuali ada kepentingan.

**STAY FOCUSED**

Pon. Pes Nurul Iman Banat

# PEMBERITAHUAN KE WALI WISUDAWAN TERKAIT JASA FOTO BOOT KELUARGA



## JASA FOTOGRAFI PHOTOBOOTH GRADUATION

ELEGAN &  
PROFESIONAL

Menyediakan layanan foto keluarga  
dengan 50rb dibayar saat itu juga  
fasilitas:  
1 foto cetak + figura ukuran 10r



# AGENDA



**NURUL IMAN**

**Tahun Pelajaran  
2023/2024**

# AGENDA >>>> WISUDA

Kamis, 09 Mei 2024 (08:00) (13:00)

**"Foto Pra Wisuda  
Bersama Pengasuh"**

Jum'at, 07 Juni 2024 (07:00 WIB)

**"Gladi Bersih  
Kegiatan Wisuda"**

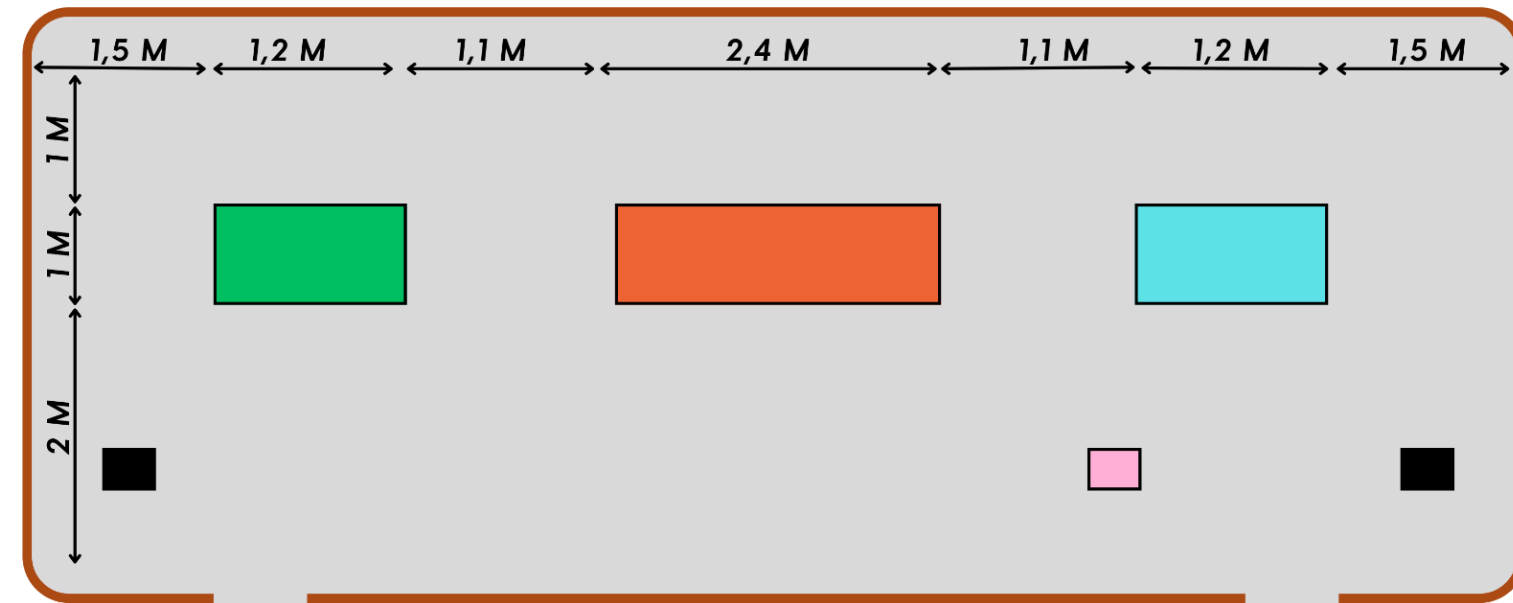
Minggu, 09 Juni 2024 (07:00WIB)

**"Wisuda Siswa "**

## GAMBARAN DEKORASI PANGGUNG








## GAMBARAN ATAS PANGGUNG



MC

#WISUDA SISWA MTS & MA NURUL IMAN

### KETERANGAN

- |   |   |   |        |
|---|---|---|--------|
|  | TEMPAT DUDUK PENGASUH                       |  | PASKI  |
|  | TEMPAT DUDUK PENGUKUH                       |  | MIMBAR |
|  | TEMPAT PENYERAHAN STTB DAN PENGAMBILAN FOTO |   |        |