

# Tata Cara Pelaksanaan Workshop, Bimtek, FGD Universitas Muhammadiyah Sidoarjo

## 1. Penyelenggara

Tim atau panitia yang ditunjuk dan ditetapkan rektor.

2. Acara dibuka oleh pejabat yang mempunyai hierarki jabatan tertinggi

## 3. Undangan, terdiri atas:

- a. Pejabat Negara/pejabat pemerintah (bila diundang)
- b. Pimpinan Pusat Muhammadiyah (bila diundang)
- c. Majelis Diktilitbang
- d. Pimpinan Wilayah Muhammadiyah
- e. Badan Pembina Harian
- f. Pejabat Daerah setempat
- g. Pimpinan Universitas
- h. Narasumber/ pemateri
- i. Undangan terkait
- j. Wartawan

## 4. Susunan Acara

- a. Pembukaan, narasi MC
- b. Pembacaan ayat suci Al-Qur'an
- c. Laporan panitia (opsional)
- d. Sambutan-sambutan:
- e. Pembacaan doa
- f. Penutup
- g. Kegiatan selanjutnya diserahkan kepada seksi acara

## 5. Perlengkapan Upacara

- a. Lambang Negara RI
- b. Gambar Presiden RI dan Wakil Presiden RI
- c. Bendera: Merah Putih, Persyarikatan Muhammadiyah, Umsida
- d. Backdrop/ dekorasi
- e. Notulis
- f. Moderator
- g. Mimbar, meja kursi
- h. Peralatan/perlengkapan peresmian pembukaan (palu sidang, gong, bel, dll)
- i. Pengeras suara
- j. Dokumentasi

6. **Tata Tempat** kegiatan disesuaikan dengan ruangan yang tersedia.