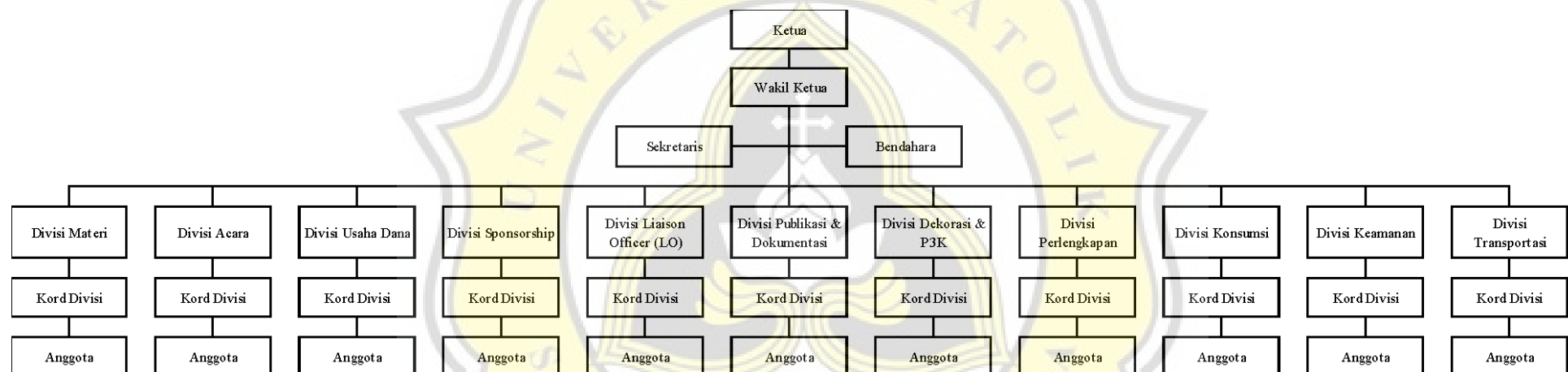


## **BAB IV HASIL PENELITIAN**

### **4.1. Gambaran Umum Organisasi**

Glowmention (Glow In Management Competition) merupakan sebuah organisasi di bidang kemahasiswaan program studi manajemen Unika yang mengelola kegiatan kompetisi manajemen tingkat universitas. Seluruh kegiatan dalam ajang kompetisi Glowmention diatur dan dikelola oleh satu organisasi kepanitiaan yang dibawah oleh Himpunan Mahasiswa Program Studi Manajemen (HMPSM) Unika Soegijapranata. Jumlah anggota panitia Glowmention VI sebanyak 69 anggota yang terdiri dari 24 anggota panitia yang sekaligus pengurus inti dari HMPSM 2019/2020 dan 45 anggota panitia yang dipilih melalui tahap seleksi yang dilakukan oleh pengurus HMPSM periode 2019/2020. Panitia Glowmention memiliki berbagai divisi pekerjaan yang membutuhkan deskripsi jabatan dan spesifikasi jabatan dari setiap bidang pekerjaan yang ada di kepanitiaan ini. Analisis jabatan merupakan suatu aktivitas penting yang sangat dibutuhkan sebagai acuan dalam membangun kesatuan kerja dalam struktur organisasi kepanitiaan Glowmention. Dengan demikian pengurus panitia Glowmention selanjutnya akan mendapatkan informasi yang tepat untuk menentukan satuan kerja dan menempatkan setiap panitia dengan tepat ke dalam masing-masing divisi sesuai dengan tugas dan tanggung jawab serta spesifikasi jabatan yang dimiliki setiap calon pemangku jabatan.

**Gambar 4.1 Struktur Organisasi Kepanitiaan Glowmention**

## 4.2. Gambaran Key Informan

Dalam penelitian ini key informan yang terpilih adalah anggota pengurus HMPSM periode 2019/2020 dan anggota panitia Glowmention VI yang terdiri dari ketua, divisi materi, divisi acara, divisi publikasi dokumentasi dan divisi sponsorship.

## 4.3. Deskripsi Jabatan dan Spesifikasi Jabatan Kepanitiaan Glowmention VI

### 4.3.1 Deskripsi Jabatan dan Spesifikasi Jabatan

Deskripsi Jabatan merupakan suatu pernyataan tertulis yang menguraikan fungsi, tugas – tugas, tanggung jawab, wewenang, kondisi kerja dan aspek – aspek pekerjaan tertentu lainnya. Dan spesifikasi jabatan merupakan pernyataan tertulis yang menjelaskan kualifikasi seperti apa yang diperlukan untuk melakukan pekerjaan itu baik pengetahuan, keterampilan, dan sikap yang harus dimiliki untuk melakukan pekerjaan dalam jabatan tertentu. Dalam kepanitiaan Glowmention sendiri terdapat 16 posisi jabatan yang memiliki tugas dan tanggung jawab masing-masing. Berdasarkan hasil penelitian melalui wawancara kuesioner online bersama dengan ketua panitia, koordinator divisi materi, koordinator divisi acara, koordinator divisi publikasi dan dokumentasi, serta koordinator divisi sponsorship kepanitiaan Glowmention mengenai deskripsi jabatan dan spesifikasi jabatan di kepanitiaan Glowmention yang diuraikan sebagai berikut :

**Tabel 4.1 Persepsi Informan Terkait Deskripsi Jabatan dan Spesifikasi Jabatan di Kepanitiaan Glowmention VI Berdasarkan Lima Jabatan Utama**

Jabatan	Deskripsi Jabatan	Spesifikasi Jabatan
1. Ketua Panitia	1. Identifikasi Jabatan - Sebagai pemimpin	1. Pengetahuan

	<p>dalam kepanitiaian Glowmention</p> <p>2. Tugas - tugas</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mengatur, mengawasi dan mengevaluasi acara Glowmention</li> </ul> <p>Bertanggung jawab jalannya acara Glowmention</p> <p>3. Tanggung Jawab</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tanggung jawab terhadap semua panitia glowmention dan peserta lomba</li> </ul> <p>4. Wewenang</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memberikan sanksi kepada panitia jika tidak mengikuti aturan yang berlaku</li> </ul> <p>5. Hubungan dengan divisi lain</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Koordinasi terhadap semua divisi. Supaya bisa berjalan dengan lancar sebagai ketua memfollow</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bisa menjadi pemimpin yang baik, diperlukan cara untuk membina hubungan baik kepada anggota panitia dengan cara mendengarkan pendapat mereka</li> </ul> <p>2. Keterampilan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ketua panitia harus bisa memimpin, mengambil keputusan dengan tepat, berpikir kedepan.</li> </ul> <p>3. Sikap</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Teliti, realistis, disiplin, tanggungjawab</li> </ul> <p>4. Persyaratan Lainnya</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kemampuan akademik lainnya yang harus dimiliki pemangku jabatan sebagai spesifikasi dari jabatan ketua</li> </ul>
--	---	--

	<p>up apa yang sdh dikerjakan tiap divisi</p>	<p>panitia adalah seperti tingkat penalaran pengetahuan, kepemimpinan, pikiran juga. kemudian aktivitas fisik yang dibutuhkan ketika berkoordinasi dengan anggota panitia dan kemampuan berkomunikasi yang baik.</p>
2. Divisi Materi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Identifikasi Jabatan <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sebagai pemimpin dalam divisi Materi</li> </ul> </li> <li>2. Tugas - tugas <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mempersiapkan <i>case</i> yang akan dikerjakan peserta Glowmention.</li> <li>- Mendistribusikan <i>case</i> yang akan dikerjakan oleh peserta Glowmention.</li> </ul> </li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengetahuan <ul style="list-style-type: none"> <li>- Jabatan koordinator materi bertugas untuk mempersiapkan materi <i>case</i>, sehingga koordinator materi harus mengetahui pihak-pihak seperti apa yang akan diajak bekerja sama untuk</li> </ul> </li> </ol>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menghitung skor perolehan nilai peserta Glowmention.</li> <li>3. Tanggung Jawab <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memastikan kesiapan materi <i>case</i> Glowmention dan juri yang akan menilai.</li> <li>- Memastikan <i>case</i> terdistribusi kepada peserta Glowmention.</li> <li>- Memastikan peserta Glowmention memahami setiap aturan</li> </ul> </li> <li>4. Wewenang <ul style="list-style-type: none"> <li>- Menentukan tim juri.</li> <li>- Menentukan materi <i>case</i>.</li> <li>- Menentukan tim peserta yang lolos.</li> <li>- Menentukan pemenang Glowmention.</li> </ul> </li> <li>5. Hubungan dengan divisi lain</li> </ul>	<p>mempersiapkan materi <i>case</i>.</p> <p>2. Keterampilan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Jabatan koordinator materi bertugas untuk mempersiapkan materi <i>case</i>, sehingga koordinator materi harus terampil membangun relasi kepada pihak-pihak yang akan diajak kerjasama mempersiapkan materi <i>case</i></li> </ul> <p>3. Sikap</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Koordinator materi harus aktif cekatan dan teliti untuk mempersiapkan materi <i>case</i></li> </ul> <p>4. Persyaratan Lainnya</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengetahuan yang diperlukan adalah pengetahuan tentang manajemen</li> </ul>
--	---	--

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Memerlukan koordinasi dengan divisi acara terkait susunan acara Glowmention.</li> </ul>	<p>dan harus memiliki keterampilan dan kecakapan komunikasi, kerja tim, dan kemampuan koordinasi</p>
3. Divisi Acara	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Identifikasi Jabatan <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sebagai pemimpin dalam divisi Acara</li> </ul> </li> <li>2. Tugas - tugas <ul style="list-style-type: none"> <li>- Membuat <i>rundown</i> (susunan acara)</li> <li>- Mengontak ke pihak yang menjadi tujuan kegiatan wisata peserta Glowmention</li> <li>- <i>In charge</i> (bertanggung jawab) langsung pada hari kegiatan berlangsung</li> </ul> </li> <li>3. Tanggung Jawab <ul style="list-style-type: none"> <li>- Harus membuat <i>rundown</i> (susunan acara) untuk tiga hari kegiatan kompetisi, kemudian</li> </ul> </li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengetahuan <ul style="list-style-type: none"> <li>- Divisi acara bertugas membuat <i>rundown</i> acara, untuk membuat <i>rundown</i> divisi acara harus mengetahui estimasi tiap kegiatan yang ada di Glowmention.</li> </ul> </li> <li>2. Keterampilan <ul style="list-style-type: none"> <li>- Divisi acara bertugas membuat <i>rundown</i> acara, untuk membuat <i>rundown</i> divisi acara harus mampu mengidentifikasi kegiatan yang penting dan kurang penting.</li> </ul> </li> </ol>

	<p>memastikan pada berjalannya acara semua rencana yang sudah tertuang di susunan acara bisa berjalan dengan semestinya.</p> <p>4. Wewenang</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mengganti waktu dan <i>plotting</i> acara agar lebih teratur.</li> </ul> <p>5. Hubungan dengan divisi lain</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Berkoordinasi dengan divisi materi untuk menyesuaikan alur kompetisi yang dirancang divisi materi untuk membangun jalannya kegiatan Glowmention.</li> </ul>	<p>3. Sikap</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Divisi acara harus mampu beradaptasi dengan masalah yang datang mendadak sehingga dapat membuat keputusan yang tepat.</li> </ul> <p>4. Persyaratan Lainnya</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memiliki kemampuan berorganisasi dan harus mampu mengatur tiap divisi untuk melakukan tugasnya masing-masing, bahkan untuk saling membantu antar divisi.</li> </ul>
<p>4. Divisi Publikasi dan Dokumentasi</p>	<p>1. Identifikasi Jabatan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sebagai pemimpin dalam divisi Publikasi dan Dokumentasi</li> </ul> <p>2. Tugas - tugas</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tugas utama panitia divisi</li> </ul>	<p>1. Pengetahuan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengetahuan dan pengalaman berbagai aplikasi editing yang semakin mumpuni akan semakin</li> </ul>



	<p>pubdok adalah mendesign semua keperluan baik online ataupun offline untuk Glowmention diantaranya ada desain semua <i>feed</i> instagram yang menjadi garda terdepan promosi acara Glowmention, kemudian ada Poster Utama yakni poster pendaftaran peserta beserta informasi hadiah yang nantinya akan menarik minat calon peserta, selain itu ada desain keperluan <i>offline</i> seluruh panitia Glowmention misalnya proposal sponsorship dengan divisi sponsorship yang nantinya akan</p>	<p>membantu memudahkan jabatan ini</p> <p>2. Keterampilan</p> <p>- Karena dalam prakteknya <i>design</i> adalah bentuk ekspresi dari orang yang membuatnya, maka saya harus bisa mengkoordinasi berbagai kepala agar bisa bersatu membuat standar desain yang ada di acara ini, kita harus tau apakah design ini harus formal atau tidak sesuai dengan permintaan, misalnya kita bebas berekspresi untuk design backdrop, beda halnya dengan desain proposal yang cenderung lebih formal agar tercipta kesan</p>
--	--	--

	<p>disebarkan ke banyak perusahaan dalam rangka pemenuhan target sponsor, sertifikat panitia, MMT, <i>backdrop</i> yang bekerja sama dengan divisi dekorasi, kemudian membuat video dokumentasi selama acara berlangsung serta <i>aftermovie</i> yang akan diputar saat akhir acara.</p> <p>3. Tanggung Jawab</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tanggung jawab sebagai koordinator divisi Pubdok sangat besar, karena sekali lagi keperluan design ada di divisi kami, sehingga kami harus bekerja semaksimal mungkin dengan waktu yang bisa</li> </ul>	<p>elegan dalam sebuah proposal</p> <p>3. Sikap</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sikap tanggung jawab dan pintar mengambil keputusan sangatlah penting untuk menjalankan posisi ini, selain itu sikap tegar dan terbuka juga diperlukan saat banyak revisi design berdatangan balik ke divisi kami</li> </ul> <p>4. Persyaratan</p> <p>Lainnya</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengetahuan tentang acara Glowmention sangat dibutuhkan dalam menjalankan jabatan ini, supaya tidak terjadi kecacauan saat menjalankan dan mengkoordinasi anggota divisi saat</li> </ul>
--	--	--

	<p>dikatakan sempit karena memerlukan persetujuan berbagai divisi yang bersangkutan, dan juga nantinya akan menyelesaikan revisi dari design design yang sekiranya belum "pas" oleh divisi lain, selain itu kami juga harus teliti dengan hasil pekerjaan agar tidak terjadi kesalahan kecil seperti salah penulisan saat desain sudah dipublikasi ke masyarakat.</p> <p>4. Wewenang - Wewenang sebagai koordinator divisi adalah menetapkan standar dari design agar tercipta 1 konsep yang kuat</p>	<p>hari H dan harus memiliki kemampuan pemahaman berbagai aplikasi editing agar ketika anggota kesusahan bisa backup dengan cepat, kemampuan membuat keputusan pun sangat diperlukan dalam menjalankan tugas ini karena saya berdiri diantara divisi yang meminta kami desain dan anggota yang membuatnya, sehingga harus menjaga suasana senang dalam menjalankan tugas</p>
--	---	--

	<p>yang tentunya menggambarkan Glowmention sesuai dengan tema yang sudah ditetapkan, kemudian saya juga bertugas membagi tugas agar semua anggota memiliki kewajiban yang sama dan rata sesuai dengan kapasitas mereka masing masing, saya juga mungkin memiliki kewenangan supaya kerja sama di dalam divisi saya berjalan dengan baik dan menciptakan suasana kekeluargaan agar mereka nyaman saat berdinamika di acara Glowmention</p> <p>5. Hubungan dengan divisi lain</p>	
--	---	--

	<p>- Sangat butuh dan perlu, contohnya saat pembuatan proposal sponsor harus bekerja sama dengan divisi terkait baik komunikasi atau pengiriman materi yang akan ditulis di dalamnya agar tidak terjadi miss communication yang menyebabkan proposal tidak jadi jadi dan menghambat kinerja kedua belah divisi, selanjutnya ada pembuatan backdrop serta photobooth dengan divisi dekor serta perkap agar ukuran bisa presisi serta desain yang akan dikerjakan oleh divisi kami bisa 1 konsep dengan</p>	
--	---	--

	<p>divisi dekorasi. Selain itu masih banyak kerja sama dengan divisi lainnya agar saling memberikan persetujuan apakah design kami sejalan dengan konsep mereka</p>	
<p>5. Divisi Sponsorship</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Identifikasi Jabatan <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sebagai pemimpin dari divisi sponsorship</li> </ul> </li> <li>2. Tugas - tugas <ul style="list-style-type: none"> <li>- Membuat rancangan proposal kerjasama dengan pihak sponsor, mendata dan mensurvei serta mendistribusikan proposal ke perusahaan yang menjadi tujuan kerja sama, menindaklanjuti kerjasama sponsor dengan</li> </ul> </li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengetahuan <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sebagai koordinator divisi sponsorship harus mengetahui kegiatan glowmention agar mampu mempresentasikan tujuan kerja sama dengan perusahaan yang dituju untuk mencapai kesepakatan kerjasama sponsorship</li> </ul> </li> <li>2. Keterampilan <ul style="list-style-type: none"> <li>- Keterampilan yang dibutuhkan adalah</li> </ul> </li> </ol>

	<p>menandatangani MOU</p> <p>3. Tanggung Jawab</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bertanggung jawab untuk mengkoordinasikan kepada anggota divisi sponsor maupun seluruh panitia glowmention mengenai rancangan dan target perusahaan yang telah didata sebagai target untuk menjadi pihak sponsorship kegiatan glowmention</li> </ul> <p>4. Wewenang</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memiliki kewenangan untuk mengevaluasi perubahan target sponsorship dan mengambil keputusan dalam divisi sponsorship</li> </ul> <p>5. Hubungan dengan divisi lain</p>	<p>kemampuan berkomunikasi yang baik</p> <p>3. Sikap</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sikap tanggung jawab, sabar dan percaya diri agar dalam presentasi kerjasama dengan pihak sponsor dapat meyakinkan perusahaan yang dituju sebagai target sponsorship</li> </ul> <p>4. Persyaratan Lainnya</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sebagai pemimpin divisi pengetahuan manajemen yang baik untuk mengkoordinasikan seluruh anggota divisi dengan baik dan membutuhkan keterampilan dalam berkomunikasi yang baik agar dalam presentasi pihak sponsor</li> </ul>
--	--	---

	<p>- Divisi sponsorship membutuhkan koordinasi dengan beberapa divisi lain seperti, divisi publikasi dan dokumentasi untuk merancang dan mencetak proposal, berhubungan dengan divisi bendahara untuk mengelola dana sponsorship dan seluruh anggota panitia untuk membantu mendistribusikan proposal sponsor</p>	<p>mampu menangkap maksud dan tujuan kerjasama sponsorship</p>
--	---	--

#### **4.4. Usulan Deskripsi Jabatan dan Spesifikasi Jabatan Kepanitiaan Glowmention**

##### 1. Ketua Panitia

Deskripsi Jabatan

##### a. Identifikasi Jabatan

Pemimpin kepanitiaan Glowmention

##### b. Tugas - tugas



- Mengatur setiap anggota panitia Glowmention untuk melaksanakan pekerjaan sesuai dengan jabatan masing-masing divisi dalam mempersiapkan kegiatan Glowmention sampai setelah pelaksanaan kompetisi Glowmention.
- Mengawasi pekerjaan setiap anggota panitia Glowmention agar acara Glowmention berjalan dengan baik.
- Mengevaluasi kinerja panitia Glowmention dan juga kegiatan Glowmention mulai dari awal sampai akhir.

c. Tanggung Jawab

Bertanggung jawab untuk panitia Glowmention dan peserta lomba kompetisi Glowmention.

d. Wewenang

Memberikan tindakan tegas terhadap anggota panitia yang tidak menjalankan tugasnya dengan benar.

e. Hubungan dengan divisi lain

Berkoordinasi dengan semua divisi yang ada di kepanitiaan Glowmention.

Spesifikasi Jabatan

a. Pengetahuan

Memiliki pengalaman kepemimpinan dan mengetahui seluruh rangkaian acara Glowmention.

b. Keterampilan

Keterampilan dalam memimpin anggota panitia, mengambil keputusan dengan tepat dan berpikir ke depan dalam mengatur acara Glowmention.

c. Sikap

Sikap sebagai pemimpin panitia Glowmention haruslah teliti, realistis, disiplin dan tentu bertanggung jawab.

d. Persyaratan Lainnya

Sebagai pemimpin panitia Glowmention maka ketua panitia harus memiliki tingkat penalaran pengetahuan manajerial, kepemimpinan, dan kemampuan berpikir untuk mengambil keputusan yang tepat dan kemampuan berkomunikasi yang baik.

2. Koordinator Divisi Materi

Deskripsi Jabatan

a. Identifikasi Jabatan

Pemimpin dalam divisi materi

b. Tugas - tugas

- Mendistribusikan *case* yang akan dikerjakan oleh peserta Glowmention.
- Menghitung skor perolehan nilai peserta Glowmention.

c. Tanggung Jawab

- Bertanggung jawab untuk menghitung skor perolehan nilai peserta Glowmention.
- Memastikan peserta Glowmention memahami setiap aturan yang telah ditetapkan dalam acara khususnya terkait pengerjaan *case*.

d. Wewenang

- Menentukan tim juri.
- Menentukan materi *case*.
- Menghitung skor penilaian juri terhadap peserta sesuai dengan bobot penilaian

e. Hubungan dengan divisi lain

Memerlukan koordinasi dengan divisi acara terkait susunan acara Glowmention.

Spesifikasi Jabatan

a. Pengetahuan

Berpengalaman sebagai pemimpin dan juga pengalaman dalam kompetisi manajemen agar mampu merancang materi dalam kompetisi Glowmention Keterampilan

Keterampilan dalam berkomunikasi yang baik untuk membangun relasi dengan pihak perusahaan yang bekerja sama dengan panitia Glowmention sebagai materi kompetisi Glowmention.

b. Sikap

Aktif, cekatan dan teliti dalam mempersiapkan materi kompetisi Glowmention.

c. Persyaratan Lainnya

Pemimpin divisi materi harus memiliki pengetahuan manajemen untuk mengatur divisi materi, memiliki keterampilan dan kecakapan dalam berkomunikasi yang baik, bertanggung jawab dalam kerjasama tim dan mampu berkoordinasi dengan anggota divisi dan anggota panitia dari divisi lainnya, pihak perusahaan dan juga peserta kompetisi Glowmention.

3. Koordinator Divisi Acara

Deskripsi Jabatan

a. Identifikasi Jabatan

Pemimpin dalam divisi acara.

b. Tugas - tugas

- Membuat rancangan susunan acara kegiatan Glowmention.
- Mencari dan menghubungi pihak perusahaan akan diajak bekerja sama dalam kegiatan wisata peserta Glowmention.
- Bertanggung jawab langsung dalam mengkoordinasikan seluruh kegiatan Glowmention pada hari pelaksanaan acara Glowmention.

c. Tanggung Jawab

- Bertanggung jawab untuk membuat rancangan susunan acara Glowmention selama tiga hari pelaksanaan.
- Memastikan setiap acara yang sudah ditetapkan dalam *rundown* kegiatan Glowmention terlaksana dengan baik dari awal sampai akhir.

d. Wewenang

Berhak untuk mengganti waktu maupun perencanaan acara agar lebih teratur.

e. Hubungan dengan divisi lain

Berkoordinasi dengan divisi materi untuk mengatur alur kegiatan acara Glowmention sesuai dengan rangkaian kegiatan kompetisi Glowmention yang dirancang oleh divisi materi agar berjalan dengan baik.

Spesifikasi Jabatan

a. Pengetahuan

Sebagai divisi acara yang bertugas untuk membuat rancangan kegiatan acara maka dibutuhkan pengalaman kerja sebagai panitia Glowmention sehingga mengetahui seluruh rangkaian acara Glowmention.

b. Keterampilan

Keterampilan dalam mengidentifikasi setiap kegiatan yang penting maupun tidak penting dalam rangkaian acara Glowmention.

c. Sikap

Kemampuan beradaptasi dengan masalah perubahan rencana dalam mengatur acara sehingga dapat mengambil keputusan dengan baik dan tepat.

d. Persyaratan Lainnya

Kemampuan untuk berorganisasi menjadi syarat pendukung koordinator divisi acara untuk mengatur jalannya acara dan juga mengkoordinasi setiap anggota

panitia Glowmention agar menjalankan tugasnya sesuai dengan jabatan dalam divisi masing - masing anggota.

#### 4. Koordinator Divisi Publikasi dan Dokumentasi

##### Deskripsi Jabatan

##### a. Identifikasi Jabatan

Pemimpin dalam divisi publikasi dan dokumentasi.

##### b. Tugas - tugas

- Mendesain poster kegiatan Glowmention, MMT, *backdrop*, sertifikat peserta maupun sertifikat panitia, dan juga tanda pengenal panitia.
- Membuat desain proposal *sponsorship* yang akan digunakan divisi sponsor untuk mencari kerjasama pendukung acara Glowmention.
- Menjalankan media sosial Glowmention untuk memasarkan kegiatan kompetisi Glowmention.
- Mendokumentasikan seluruh kegiatan Glowmention dari hari pertama pelaksanaan acara sampai hari terakhir.

##### c. Tanggung Jawab

Untuk mendesain semua hal yang dibutuhkan dalam pemasaran kegiatan Glowmention koordinator divisi dokumentasi dan publikasi bertanggung jawab untuk mengatur seluruh anggota agar melakukan pekerjaannya dengan baik dan teliti agar tidak ada kesalahan penulisan sebelum dipublikasikan ke calon peserta Glowmention.

##### d. Wewenang

- Koordinator divisi dokumentasi dan publikasi berhak menentukan standar desain untuk mencapai satu konsep desain yang selaras dengan tema kegiatan kompetisi Glowmention.
- Memberikan tugas kepada anggota divisi untuk menjalankan pekerjaan sesuai dengan tugas masing - masing anggota.

- Mengambil keputusan dan menciptakan lingkungan kerja yang baik bagi anggota divisi untuk bekerja sama dengan nyaman.
- e. Hubungan dengan divisi lain
  - Divisi dokumentasi dan publikasi membutuhkan komunikasi dan koordinasi dengan divisi sponsor dalam membuat rancangan proposal sponsor.
  - Selain divisi sponsor ada juga kerjasama dengan divisi dekorasi untuk menyelaraskan desain MMT dan backdrop dalam menentukan ukuran desain.
  - Selanjutnya divisi lain yang ada di kepanitiaan Glowmention juga menjadi kerjasama divisi publikasi dan dokumentasi untuk melakukan pekerjaan desain acara Glowmention sesuai kebutuhan divisi tersebut.

#### Spesifikasi Jabatan

##### a. Pengetahuan

Pengetahuan dan kemampuan dalam mengoperasikan aplikasi *editing*.

##### b. Keterampilan

Memiliki keterampilan dalam bidang *editing* untuk menciptakan desain gambar poster, *backdrop*, dan berbagai materi desain lainnya yang dibutuhkan dalam divisi dokumentasi dan publikasi juga keterampilan di bidang fotografi dan videografi.

##### c. Sikap

Bertanggung jawab dan mampu mengambil keputusan serta siap dan terbuka untuk menerima kritik maupun saran dalam setiap perubahan desain yang dilakukan oleh ketua panitia dan juga divisi lainnya.

##### d. Persyaratan Lainnya

- Mengetahui seluruh rangkaian kegiatan dalam acara Glowmention.
- Mengkoordinasikan seluruh anggota divisi untuk menjalankan tugasnya dengan baik.

#### 5. Koordinator Divisi Sponsorship

## Deskripsi Jabatan

### a. Identifikasi Jabatan

pemimpin dalam divisi sponsorship.

### b. Tugas - tugas

- Membuat rancangan kerjasama pendukung acara Glowmention berupa proposal sponsor.
- Melakukan pendataan kerjasama perusahaan dan pendistribusian proposal kerjasama sponsorship.
- Menindaklanjuti kerjasama pihak sponsor dengan panitia Glowmention berupa penandatanganan MOU.

### c. Tanggung Jawab

Bertanggung jawab untuk mengkoordinasikan anggota divisi dan seluruh panitia Glowmention untuk menjalankan proposal sponsor demi mencapai target sponsor acara Glowmention.

### d. Wewenang

Berkewenangan untuk mengevaluasi dan mengambil keputusan di setiap perubahan target sponsorship kegiatan Glowmention.

### e. Hubungan dengan divisi lain

- Berhubungan dengan divisi publikasi dan dokumentasi untuk merancang desain proposal sponsorship.
- Bekerjasama dengan bendahara panitia Glowmention untuk mengelola dana sponsorship yang diterima dari perusahaan sponsor.
- Bekerjasama dengan seluruh anggota panitia untuk mendistribusikan proposal sponsorship demi mencapai target sponsorship.

## Spesifikasi Jabatan

### a. Pengetahuan



Mengetahui seluruh rangkaian acara Glowmention untuk mampu menjelaskan rencana kerjasama agar dapat mencapai keuntungan bagi kedua belah pihak dalam kerjasama sponsorship.

b. Keterampilan

Kemampuan berkomunikasi yang baik untuk mempresentasikan rencana kerja sama dengan baik kepada calon perusahaan yang akan diajak bekerja sama.

c. Sikap

penuh tanggung jawab, sabar dan percaya diri sebagai presentator yang baik untuk dapat meyakinkan pihak perusahaan yang akan diajak kerjasama dalam sponsorship.

d. Persyaratan Lainnya

kemampuan mengkoordinasi anggota divisi dan juga seluruh panitia dan berkomunikasi yang baik untuk bisa menyampaikan rencana kerja sama sponsor dengan baik kepada perusahaan demi tercapainya suatu perjanjian kerjasama yang saling menguntungkan kedua belah pihak.

**Tabel 4.2 Hasil Kesimpulan Persepsi Informan Terkait Deskripsi Jabatan dan Spesifikasi Jabatan Kepanitiaan Glowmention Berdasarkan Lima Jabatan Utama**

<b>Jabatan</b>	<b>Deskripsi Jabatan</b>	<b>Spesifikasi Jabatan</b>	<b>Keterangan</b>
<b>1. Ketua Panitia</b>	<b>Identifikasi Jabatan :</b> Pemimpin kepanitiaan Glowmention	<b>Pengetahuan :</b> Memiliki pengalaman kepemimpinan dan mengetahui seluruh	- Ketua panitia Glowmention adalah anggota pengurus HMPSM yang memiliki



	<p><b>Tugas - tugas :</b></p> <p>- Mengatur setiap anggota panitia Glowmention untuk melaksanakan pekerjaan sesuai dengan jabatan masing-masing divisi dalam mempersiapkan kegiatan Glowmention sampai setelah pelaksanaan kompetisi Glowmention.</p> <p>- Mengawasi pekerjaan setiap anggota panitia Glowmention agar acara Glowmention berjalan dengan baik.</p>	<p>rangkaian acara Glowmention.</p> <p><b>Keterampilan :</b></p> <p>Keterampilan dalam memimpin anggota panitia, mengambil keputusan dengan tepat dan berpikir ke depan dalam mengatur acara Glowmention.</p> <p><b>Sikap :</b></p> <p>Sikap sebagai pemimpin panitia Glowmention haruslah teliti, realistis, disiplin dan tentu bertanggung jawab.</p> <p><b>Persyaratan Lainnya :</b></p> <p>Sebagai pemimpin panitia</p>	<p>pengalaman dalam mengelola kegiatan Glowmention.</p> <p>- Pengurus HMPSM yang berpengalaman mengikuti pelatihan kepemimpinan tingkat dasar.</p>
--	--	---	--

	<p>- Mengevaluasi kinerja panitia Glowmention dan juga kegiatan Glowmention mulai dari awal sampai akhir.</p>	<p>Glowmention maka ketua panitia harus memiliki tingkat penalaran pengetahuan manajerial, kepemimpinan, dan kemampuan berpikir untuk mengambil keputusan yang tepat dan kemampuan berkomunikasi yang baik.</p>	
	<p><b>Tanggung jawab :</b> Bertanggung jawab untuk panitia Glowmention dan peserta lomba kompetisi Glowmention.</p>		
	<p><b>Wewenang :</b> Memberikan tindakan tegas terhadap anggota panitia yang tidak menjalankan tugasnya dengan benar.</p>		
	<p><b>Hubungan dengan divisi lain :</b> Berkoordinasi dengan semua divisi</p>		

	yang ada di kepanitiaan Glowmention.		
2. Koordinator Divisi Materi	<p><b>Identifikasi Jabatan :</b></p> <p>Pemimpin dalam divisi materi</p>	<p><b>Pengetahuan :</b></p> <p>Berpengalaman sebagai pemimpin dan juga pengalaman dalam kompetisi manajemen agar mampu merancang materi dalam kompetisi Glowmention.</p> <p><b>Keterampilan :</b></p> <p>Keterampilan dalam berkomunikasi yang baik untuk membangun relasi dengan pihak perusahaan yang bekerja sama dengan panitia Glowmention sebagai materi kompetisi</p>	<p>- Koordinator Divisi Materi adalah pengurus HMPSM yang memiliki pengalaman kepemimpinan dalam organisasi dan juga pengalaman dalam kompetisi manajemen.</p> <p>- Mengetahui materi dan setiap kegiatan kompetisi dalam acara Glowmention.</p>
	<p><b>Tugas - tugas :</b></p> <p>- Mendistribusikan <i>case</i> yang akan dikerjakan oleh peserta Glowmention.</p> <p>- Menghitung skor perolehan nilai peserta Glowmention.</p>		
	<p><b>Tanggung Jawab :</b></p> <p>- Bertanggung jawab untuk menghitung skor perolehan nilai peserta Glowmention.</p>		

	<p>- Memastikan peserta Glowmention memahami setiap aturan yang telah ditetapkan dalam acara khususnya terkait pengerjaan <i>case</i>.</p>	<p>Glowmention. <b>Sikap :</b> Aktif, cekatan dan teliti dalam mempersiapkan materi kompetisi Glowmention.</p>	
	<p><b>Wewenang :</b> - Menentukan tim juri. - Menentukan materi <i>case</i>. - Menghitung skor penilaian juri terhadap peserta sesuai dengan bobot penilaian</p>	<p><b>Pesyaratan Lainnya :</b> Pemimpin divisi materi harus memiliki pengetahuan manajemen untuk mengatur divisi materi, memiliki keterampilan dan kecakapan dalam berkomunikasi yang baik, bertanggung jawab dalam kerjasama tim dan mampu berkoordinasi dengan anggota</p>	
	<p><b>Hubungan dengan divisi lain :</b></p>	<p>berkoordinasi dengan anggota</p>	

	<p>Memerlukan koordinasi dengan divisi acara terkait susunan acara Glowmention.</p>	<p>divisi dan anggota panitia dari divisi lainnya, pihak perusahaan dan juga peserta kompetisi Glowmention.</p>	
<p><b>3. Koordinator Divisi Acara</b></p>	<p><b>Identifikasi</b> <b>Jabatan :</b> Pemimpin dalam divisi acara.</p>	<p><b>Pengetahuan :</b> Sebagai divisi acara yang bertugas untuk membuat rancangan kegiatan acara maka dibutuhkan pengalaman kerja sebagai panitia Glowmention sehingga mengetahui seluruh rangkaian acara Glowmention.</p>	<p>- Koordinator divisi acara adalah anggota HMPSM yang mengetahui seluruh rangkaian acara Glowmention - Disiplin dan tepat waktu sehingga dapat mengatur jalannya acara sesuai dengan jadwal acara yang telah direncanakan.</p>
	<p><b>Tugas - tugas :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Membuat rancangan susunan acara kegiatan Glowmention.</li> <li>- Mencari dan menghubungi pihak perusahaan akan diajak bekerja sama dalam kegiatan wisata peserta Glowmention.</li> <li>-</li> </ul>		

	<p>Bertanggung jawab langsung dalam mengkoordinasikan seluruh kegiatan Glowmention pada hari pelaksanaan acara Glowmention.</p>	<p>Glowmention.</p> <p><b>Sikap :</b></p> <p>Kemampuan beradaptasi dengan masalah perubahan rencana dalam mengatur acara sehingga dapat mengambil keputusan dengan baik dan tepat.</p>	
	<p><b>Tanggung Jawab :</b></p> <p>-</p> <p>Bertanggung jawab untuk membuat rancangan susunan acara Glowmention selama tiga hari pelaksanaan.</p> <p>-</p> <p>Memastikan setiap acara yang sudah ditetapkan dalam <i>rundown</i></p>	<p><b>Persyaratan Lainnya :</b></p> <p>Kemampuan untuk berorganisasi menjadi syarat pendukung koordinator divisi acara untuk mengatur jalannya acara dan juga mengkoordinasi setiap anggota panitia Glowmention agar</p>	

	<p>kegiatan Glowmention terlaksana dengan baik dari awal sampai akhir.</p> <p><b>Wewenang :</b></p> <p>Berhak untuk mengganti waktu maupun perencanaan acara agar lebih teratur.</p> <p><b>Hubungan dengan divisi lain :</b></p> <p>Berkoordinasi dengan divisi materi untuk mengatur alur kegiatan acara Glowmention sesuai dengan rangkaian kegiatan kompetisi Glowmention yang dirancang oleh divisi materi agar berjalan dengan baik.</p>	<p>menjalankan tugasnya sesuai dengan jabatan dalam divisi masing - masing anggota.</p>	
<b>4. Koordinator Divisi Publikasi dan</b>	<p><b>Identifikasi Jabatan :</b></p> <p>Pemimpin dalam</p>	<p><b>Pengetahuan :</b></p> <p>Pengetahuan dan kemampuan dalam</p>	<p>- Koordinator Divisi Publikasi dan Dokumentasi</p>

<b>Dokumentasi</b>	divisi publikasi dan dokumentasi	mengoperasikan aplikasi <i>editing</i> .	adalah anggota pengurus HMPSM yang memiliki pengetahuan dan kemampuan dalam bidang desain untuk proses promosi dan publikasi acara Glowmention, juga kemampuan fotografi dan videografi untuk mendukung proses dokumentasi acara Glowmention.
	<p><b>Tugas - tugas :</b></p> <p>-</p> <p>Mendesain poster kegiatan Glowmention, MMT, <i>backdrop</i>, sertifikat peserta maupun sertifikat panitia, dan juga tanda pengenal panitia.</p> <p>-</p> <p>Membuat desain proposal <i>sponsorship</i> yang akan digunakan divisi sponsor untuk mencari kerjasama pendukung acara</p>	<p><b>Keterampilan :</b></p> <p>Memiliki keterampilan dalam bidang <i>editing</i> untuk menciptakan desain gambar poster, <i>backdrop</i>, dan berbagai materi desain lainnya yang dibutuhkan dalam divisi dokumentasi dan publikasi juga keterampilan di bidang fotografi dan videografi.</p> <p><b>Sikap :</b></p> <p>Bertanggung jawab dan mampu mengambil keputusan serta siap dan terbuka untuk menerima kritik maupun saran dalam</p>	



	<p>Glowmention. - Menjalankan media sosial Glowmention untuk memasarkan kegiatan kompetisi Glowmention. - Mendokumentasikan seluruh kegiatan Glowmention dari hari pertama pelaksanaan acara sampai hari terakhir.</p>	<p>setiap perubahan desain yang dilakukan oleh ketua panitia dan juga divisi lainnya.</p> <p><b>Persyaratan Lainnya :</b></p> <p>- Mengetahui seluruh rangkaian kegiatan dalam acara Glowmention. - Mengkoordinasikan seluruh anggota divisi untuk menjalankan tugasnya dengan baik.</p>	
	<p><b>Tanggung Jawab :</b></p> <p>Untuk mendesain semua hal yang dibutuhkan dalam pemasaran kegiatan Glowmention koordinator divisi dokumentasi dan publikasi bertanggung jawab</p>		

	<p>untuk mengatur seluruh anggota agar melakukan pekerjaannya dengan baik dan teliti agar tidak ada kesalahan penulisan sebelum dipublikasikan ke calon peserta Glowmention.</p>		
	<p><b>Wewenang :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Koordinator divisi dokumentasi dan publikasi berhak menentukan standar desain untuk mencapai satu konsep desain yang selaras dengan tema kegiatan kompetisi Glowmention.</li> <li>- Memberikan</li> </ul>		

	<p>tugas kepada anggota divisi untuk menjalankan pekerjaan sesuai dengan tugas masing - masing anggota.</p> <p>-</p> <p>Mengambil keputusan dan menciptakan lingkungan kerja yang baik bagi anggota divisi untuk bekerja sama dengan nyaman.</p>		
	<p><b>Hubungan dengan divisi lain :</b></p> <p>- Divisi dokumentasi dan publikasi membutuhkan komunikasi dan koordinasi dengan divisi sponsor dalam</p>		

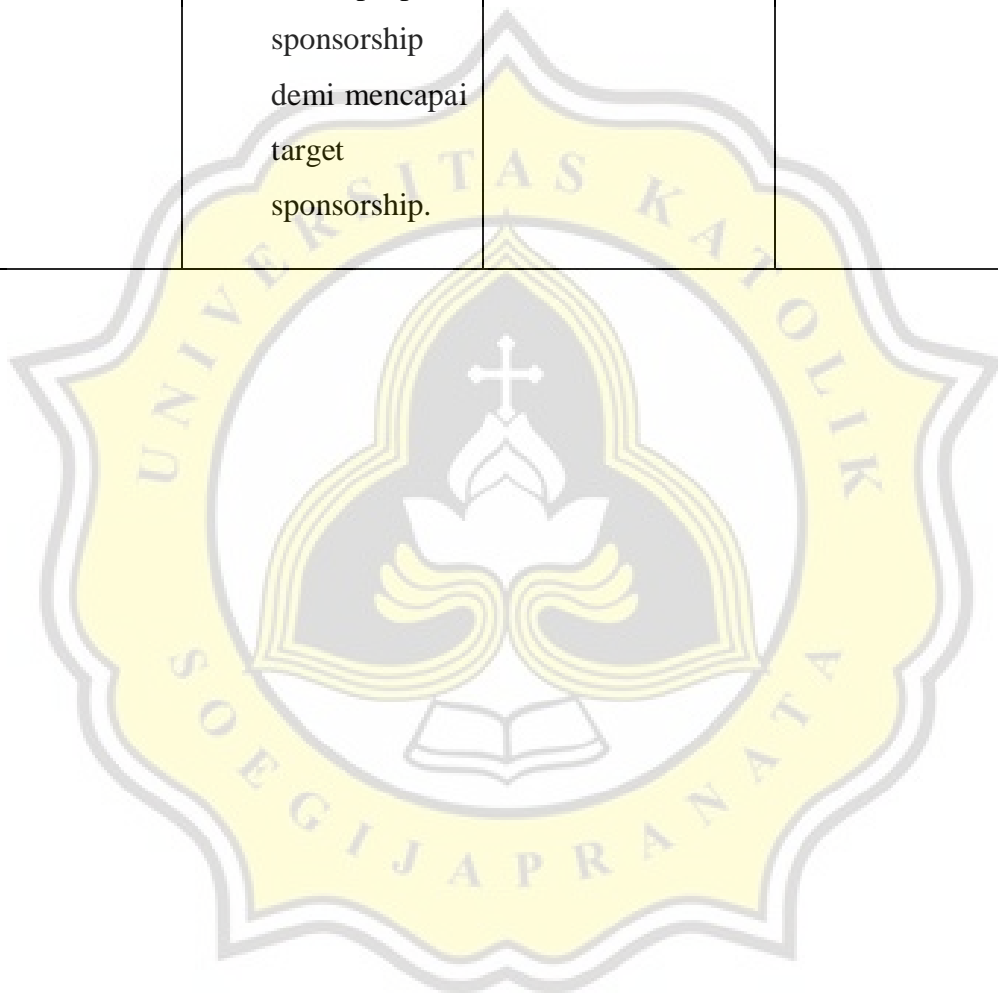
	<p>membuat rancangan proposal sponsor.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Selain divisi sponsor ada juga kerjasama dengan divisi dekorasi untuk menyelaraskan desain MMT dan backdrop dalam menentukan ukuran desain.</li><li>-</li></ul> <p>Selanjutnya divisi lain yang ada di kepanitiaan Glowmention juga menjadi kerjasama divisi publikasi dan dokumentasi untuk melakukan pekerjaan</p>		
--	---	--	--

	<p>desain acara Glowmention sesuai kebutuhan divisi tersebut.</p>		
<p><b>5. Koordinator Divisi Sponsorship</b></p>	<p><b>Identifikasi Jabatan :</b> Pemimpin dalam divisi sponsorship.</p>	<p><b>Pengetahuan :</b> Mengetahui seluruh rangkaian acara Glowmention untuk mampu menjelaskan rencana kerjasama agar dapat mencapai keuntungan bagi kedua belah pihak dalam kerjasama sponsorship.</p>	<p>- Koordinator divisi sponsorship adalah anggota pengurus HMPSM yang mengetahui acara Glowmention dan memiliki kemampuan komunikasi yang baik untuk bisa mempresentasikan rencana kerja sama panitia Glowmention dengan pihak - pihak yang menjadi target kerjasama sponsorship.</p>
	<p><b>Tugas - tugas :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Membuat rancangan kerjasama pendukung acara Glowmention berupa proposal sponsor.</li> <li>- Melakukan pendataan kerjasama perusahaan dan pendistribusian proposal kerjasama</li> </ul>	<p><b>Keterampilan :</b> Kemampuan berkomunikasi yang baik untuk mempresentasikan rencana kerja sama dengan baik kepada calon perusahaan</p>	

	<p>sponsorship.</p> <p>-</p> <p>Menindaklanjuti kerjasama pihak sponsor dengan panitia Glowmention berupa penandatanganan MOU.</p>	<p>yang akan diajak bekerja sama.</p> <p><b>Sikap :</b></p> <p>Penuh tanggung jawab, sabar dan percaya diri sebagai presentator yang baik untuk dapat meyakinkan pihak perusahaan yang akan diajak kerjasama dalam sponsorship.</p> <p><b>Persyaratan Lainnya :</b></p> <p>Kemampuan mengkoordinasi anggota divisi dan juga seluruh panitia dan berkomunikasi yang baik untuk bisa menyampaikan rencana kerja sama sponsor dengan baik kepada</p>	
<p><b>Tanggung Jawab :</b></p> <p>Bertanggung jawab untuk mengkoordinasikan anggota divisi dan seluruh panitia Glowmention untuk menjalankan proposal sponsor demi mencapai target sponsor acara Glowmention.</p>	<p><b>Persyaratan Lainnya :</b></p> <p>Kemampuan mengkoordinasi anggota divisi dan</p>		<p><b>Wewenang :</b></p> <p>Berkewenangan untuk mengevaluasi dan mengambil keputusan di setiap perubahan target sponsorship kegiatan</p>

	<p>Glowmention.</p> <hr/> <p><b>Hubungan dengan divisi lain :</b></p> <p>-</p> <p>Berhubungan dengan divisi publikasi dan dokumentasi untuk merancang desain proposal sponsorship.</p> <p>-</p> <p>Bekerjasama dengan bendahara panitia Glowmention untuk mengelola dana sponsorship yang diterima dari perusahaan sponsor.</p> <p>-</p> <p>Bekerjasama</p>	<p>perusahaan demi tercapainya suatu perjanjian kerjasama yang saling menguntungkan kedua belah pihak.</p>	
--	---	--	--

	dengan seluruh anggota panitia untuk mendistribusikan proposal sponsorship demi mencapai target sponsorship.		
--	--	--	--





**Tabel 4.3 Usulan Deskripsi Jabatan dan Spesifikasi Jabatan Ketua Panitia**

<b>Deskripsi Jabatan</b>	<b>Spesifikasi Jabatan</b>	<b>Keterangan</b>
<p><b>Identifikasi Jabatan :</b></p> <p>Pemimpin Kepanitiaan Glowmention</p>	<p><b>Pengetahuan :</b></p> <p>Memiliki pengalaman kepemimpinan dan mengetahui seluruh rangkaian acara Glowmention.</p>	<p>- Ketua panitia Glowmention adalah anggota pengurus HMPSM yang memiliki pengalaman dalam mengelola kegiatan Glowmention.</p> <p>- Pengurus HMPSM yang berpengalaman mengikuti pelatihan kepemimpinan tingkat dasar.</p>
<p><b>Tugas - tugas :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mengatur panitia dan pelaksanaan kegiatan Glowmention</li> <li>- Mengawasi kinerja panitia Glowmention</li> <li>- Mengevaluasi kinerja dan juga pelaksanaan kegiatan Glowmention</li> </ul>	<p><b>Keterampilan :</b></p> <p>Keterampilan dalam memimpin anggota panitia, mengambil keputusan dengan tepat dan berpikir ke depan dalam mengatur acara Glowmention.</p>	
<p><b>Tanggung Jawab :</b></p> <p>Bertanggung jawab terhadap panitia Glowmention maupun peserta Glowmention.</p>	<p><b>Sikap :</b></p> <p>Sikap sebagai pemimpin panitia Glowmention haruslah teliti, realistis, disiplin dan tentu</p>	
<p><b>Wewenang :</b></p> <p>Memberi tindakan tegas terhadap kinerja panitia</p>		

Glowmention yang kurang profesional melaksanakan tugas kerja.	bertanggung jawab.	
<p><b>Hubungan dengan divisi lain :</b></p> <p>Berhubungan langsung dengan seluruh divisi dalam kepanitiaan Glowmention.</p>	<p><b>Persyaratan Lainnya :</b></p> <p>Sebagai pemimpin panitia Glowmention maka ketua panitia harus memiliki tingkat penalaran pengetahuan manajerial, kepemimpinan, dan kemampuan berpikir untuk mengambil keputusan yang tepat dan kemampuan berkomunikasi yang baik.</p>	

**Tabel 4.4 Usulan Deskripsi Jabatan dan Spesifikasi Jabatan Koordinator Divisi Materi**

<b>Deskripsi Jabatan</b>	<b>Spesifikasi Jabatan</b>	<b>Keterangan</b>
<p><b>Identifikasi Jabatan :</b></p> <p>Pemimpin dalam divisi materi</p> <hr/> <p><b>Tugas - tugas :</b></p> <p>- Merancang dan merencanakan materi</p>	<p><b>Pengetahuan :</b></p> <p>Berpengalaman sebagai pemimpin dan juga pengalaman dalam kompetisi manajemen agar mampu merancang materi</p>	<p>- Koordinator Divisi Materi adalah pengurus HMPSM yang memiliki pengalaman kepemimpinan dalam organisasi dan juga pengalaman dalam</p>

<p>kompetisi Glowmention</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mendistribusikan <i>case</i> yang akan dikerjakan oleh peserta Glowmention</li> <li>- Menghitung skor penilaian peserta Glowmention</li> </ul>	<p>dalam kompetisi Glowmention.</p> <p><b>Keterampilan :</b></p> <p>Keterampilan dalam berkomunikasi yang baik untuk membangun relasi dengan pihak perusahaan yang bekerja sama dengan panitia Glowmention sebagai materi kompetisi Glowmention.</p>	<p>kompetisi manajemen.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mengetahui materi dan setiap kegiatan kompetisi dalam acara Glowmention.</li> </ul>
<p><b>Tanggung Jawab :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memastikan setiap anggota memahami tugas divisi materi.</li> <li>- Memastikan setiap peserta Glowmention memahami materi <i>case</i> Glowmention</li> <li>- Bertanggung jawab atas penilaian skor peserta Glowmention</li> </ul>	<p><b>Sikap :</b></p> <p>Aktif, cekatan dan teliti dalam mempersiapkan materi kompetisi Glowmention.</p>	
<p><b>Wewenang :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Menentukan juri Glowmention</li> <li>- Menghitung skor penilaian juri terhadap peserta sesuai dengan bobot penilaian</li> </ul>	<p><b>Pesyaratan Lainnya :</b></p> <p>Pemimpin divisi materi harus memiliki pengetahuan manajemen untuk mengatur divisi materi, memiliki keterampilan dan</p>	

<p><b>Hubungan dengan divisi lain :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Berkoordinasi dengan divisi acara untuk susunan acara Glowmention</li> </ul>	<p>kecakapan dalam berkomunikasi yang baik, bertanggung jawab dalam kerjasama tim dan mampu berkoordinasi dengan anggota divisi dan anggota panitia dari divisi lainnya, pihak perusahaan dan juga peserta kompetisi Glowmention.</p>	
---	---	--

**Tabel 4.5 Usulan Deskripsi Jabatan dan Spesifikasi Jabatan Koordinator Divisi Acara**

<p><b>Deskripsi Jabatan</b></p>	<p><b>Spesifikasi Jabatan</b></p>	<p><b>Keterangan</b></p>
<p><b>Identifikasi Jabatan :</b></p> <p>Pemimpin dalam divisi acara</p>	<p><b>Pengetahuan :</b></p> <p>Sebagai divisi acara yang bertugas untuk membuat rancangan kegiatan acara maka dibutuhkan</p>	<p>- Koordinator divisi acara adalah anggota HMPSM yang mengetahui seluruh rangkaian acara Glowmention</p>
<p><b>Tugas - tugas :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mengkoordinasikan kepada seluruh panitia mengenai susunan acara Glowmention</li> <li>- Merencanakan dan</li> </ul>	<p>pengalaman kerja sebagai panitia Glowmention sehingga mengetahui seluruh rangkaian acara</p>	<p>- Disiplin dan tepat waktu sehingga dapat mengatur jalannya acara sesuai dengan jadwal acara yang</p>

<p>merancang susunan acara kegiatan Glowmention</p> <p>- Mengatur dan menghubungi perusahaan yang menjadi tujuan <i>company visit</i> peserta Glowmention</p>	<p>Glowmention.</p> <p><b>Keterampilan :</b></p> <p>Keterampilan dalam mengidentifikasi setiap kegiatan yang penting maupun tidak penting dalam rangkaian acara Glowmention.</p>	<p>telah dirancangan.</p>
<p><b>Tanggung Jawab :</b></p> <p>Bertanggung jawab mengkoordinasikan seluruh panitia dalam melaksanakan seluruh kegiatan Glowmention berdasarkan rancangan susunan acara.</p>	<p><b>Sikap :</b></p> <p>Kemampuan beradaptasi dengan masalah perubahan rencana dalam mengatur acara sehingga dapat mengambil keputusan dengan baik dan tepat.</p>	
<p><b>Wewenang :</b></p> <p>Berhak mengubah rancangan susunan acara atau menggantikan waktu jika terjadi perubahan saat pelaksanaan kegiatan Glowmention</p>	<p><b>Persyaratan Lainnya :</b></p> <p>Kemampuan untuk berorganisasi menjadi syarat pendukung koordinator divisi acara untuk mengatur jalannya acara dan juga mengkoordinasi setiap</p>	
<p><b>Hubungan dengan divisi lain :</b></p> <p>Berhubungan dengan seluruh panitia dan juga divisi materi dalam</p>	<p>untuk mengatur jalannya acara dan juga mengkoordinasi setiap</p>	

merancang susunan acara	anggota panitia Glowmention agar menjalankan tugasnya sesuai dengan jabatan dalam divisi masing - masing anggota.	
-------------------------	--	--

**Tabel 4.6 Usulan Deskripsi Jabatan dan Spesifikasi Jabatan  
Koordinator Divisi Publikasi dan Dokumentasi**

<b>Deskripsi Jabatan</b>	<b>Spesifikasi Jabatan</b>	<b>Keterangan</b>
<p><b>Identifikasi Jabatan :</b> Pemimpin dalam divisi Publikasi dan Dokumentasi</p> <p><b>Tugas - tugas :</b> - Mendesain hal-hal terkait publikasi dan promosi acara Glowmention (poster, backdrop, MMT, teaser dll) - Mendesain proposal sponsorship - Menjalankan seluruh sosial media Glowmention - Mendokumentasikan</p>	<p><b>Pengetahuan :</b> Pengetahuan dan kemampuan dalam mengoperasikan aplikasi <i>editing</i>.</p> <p><b>Keterampilan :</b> Memiliki keterampilan dalam bidang <i>editing</i> untuk menciptakan desain gambar poster, <i>backdrop</i>, dan berbagai materi desain lainnya yang dibutuhkan dalam divisi dokumentasi</p>	<p>Koordinator Divisi Publikasi dan Dokumentasi adalah anggota pengurus HMPSM yang memiliki pengetahuan dan kemampuan dalam bidang desain untuk proses promosi dan publikasi acara Glowmention, juga kemampuan fotografi dan videografi untuk mendukung proses dokumentasi acara Glowmention.</p>

<p>seluruh kegiatan Glowmention.</p>	<p>dan publikasi juga keterampilan di bidang fotografi dan videografi.</p>	
<p><b>Tanggung Jawab :</b></p> <p>Bertanggung jawab untuk semua urusan desain dalam hal publikasi dan juga dokumentasi Glowmention</p>	<p><b>Sikap :</b></p> <p>Bertanggung jawab dan mampu mengambil keputusan serta siap dan terbuka untuk menerima kritik maupun saran dalam setiap perubahan desain yang dilakukan oleh ketua panitia dan juga divisi lainnya.</p>	
<p><b>Wewenang :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memberikan tugas kepada seluruh anggota divisi</li> <li>- Berhak menentukan rancangan desain</li> </ul>	<p><b>Persyaratan Lainnya :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mengetahui seluruh rangkaian kegiatan dalam acara Glowmention.</li> <li>- Mengkoordinasikan seluruh anggota divisi untuk menjalankan tugasnya dengan baik.</li> </ul>	
<p><b>Hubungan dengan divisi lain :</b></p> <p>Berhubungan dengan setiap divisi terkait yang membutuhkan kerjasama dengan divisi publikasi dan dokumentasi</p>		



**Tabel 4.7 Usulan Deskripsi Jabatan dan Spesifikasi Jabatan  
Koordinator Divisi Sponsorship**

<b>Deskripsi Jabatan</b>	<b>Spesifikasi Jabatan</b>	<b>Keterangan</b>
<p><b>Identifikasi Jabatan :</b></p> <p>Pemimpin dalam divisi sponsorship</p>	<p><b>Pengetahuan :</b></p> <p>Mengetahui seluruh rangkaian acara</p>	<p>Koordinator divisi sponsorship adalah anggota pengurus HMPSM yang mengetahui acara</p>
<p><b>Tugas - tugas :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Membuat rancangan proposal sponsorship</li> <li>- Menargetkan rencana kerjasama sponsorship</li> <li>- Mengambil langkah - langkah selanjutnya mengenai kerja sama dengan pihak yang menjadi sponsor acara Glowmention</li> </ul>	<p>Glowmention untuk mampu menjelaskan rencana kerjasama agar dapat mencapai keuntungan bagi kedua belah pihak dalam kerjasama sponsorship.</p> <p><b>Keterampilan :</b></p> <p>Kemampuan berkomunikasi yang baik untuk mempresentasikan rencana kerja sama dengan</p>	<p>Glowmention dan memiliki kemampuan komunikasi yang baik untuk bisa mempresentasikan rencana kerja sama panitia Glowmention dengan pihak - pihak yang menjadi target kerjasama sponsorship.</p>
<p><b>Tanggung Jawab :</b></p> <p>Bertanggung jawab untuk mengkoordinasikan proposal sponsorship kepada seluruh panitia</p>	<p>rencana kerja sama dengan baik kepada calon perusahaan yang akan diajak bekerja sama.</p>	
<p><b>Wewenang :</b></p>	<p><b>Sikap :</b></p>	



<p>Berhak mengambil keputusan dalam perubahan target sponsorship</p>	<p>Penuh tanggung jawab, sabar dan percaya diri sebagai presentator yang baik untuk dapat meyakinkan pihak perusahaan yang akan diajak kerjasama dalam sponsorship.</p>	
<p><b>Hubungan dengan divisi lain :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Berhubungan dengan seluruh panitia untuk mengkoordinir pendistribusian proposal sponsorship</li> <li>- berhubungan dengan divisi publikasi dan dokumentasi untuk mendesain proposal sponsorship</li> <li>- Berhubungan dengan divisi bendahara untuk mengelola sumber dana sponsorship</li> </ul>	<p><b>Persyaratan Lainnya :</b></p> <p>Kemampuan mengkoordinasi anggota divisi dan juga seluruh panitia dan berkomunikasi yang baik untuk bisa menyampaikan rencana kerja sama sponsor dengan baik kepada perusahaan demi tercapainya suatu perjanjian kerjasama yang saling menguntungkan kedua belah pihak.</p>	