

LAMPIRAN

Lampiran 1

Kuesioner Wawancara Penelitian

DEFINISI JABATAN

1. Ceritakan secara singkat jabatan dan divisi apa saja yang ada di kepanitiaian Glowmention
2. Ceritakan tugas-tugas apa saja dari jabatan anda secara terperinci ! (min.3)
3. Ceritakan tanggung jawab dari jabatan anda secara terperinci !
4. Wewenang seperti apa saja yang dapat diambil atau diputuskan dari jabatan anda ?
5. Apakah dalam melakukan pekerjaan di divisi, anda membutuhkan koordinasi dan kerja sama dengan divisi lain ? sebutkan juga koordinasi seperti apa dan dengan divisi mana dalam kepanitiaian Glowmention ?
6. Apakah diperlukan pengetahuan tertentu untuk menjalankan jabatan anda ? pengetahuan seperti apa yang diperlukan untuk menjalankan jabatan anda ?
7. Ceritakan secara rinci keterampilan seperti apa yang dibutuhkan untuk menjalankan jabatan dari divisi anda ?

SPESIFIKASI JABATAN

1. Pengetahuan seperti apa yang harus dimiliki pemangku jabatan panitia Glowmention untuk melaksanakan tugas dari jabatan. (cth: jabatan sekretaris bertugas membuat surat, untuk membuat surat sekretaris harus mengetahui cara menyusun sebuah surat)
2. Keterampilan seperti apa yang harus dimiliki oleh pemangku jabatan panitia Glowmention untuk menjalankan tugas dari jabatan ? (cth: sekretaris harus mampu dan

terampil dalam mengidentifikasi jenis surat yang harus dibuat contohnya surat peminjaman, perijinan, dsb)

3. Sikap yang harus dimiliki oleh pemangku jabatan dalam mengambil keputusan sebagai panitia Glowmention. (cth: sekretaris harus memiliki kemampuan kognitif maupun fisik, rapih dalam mengetik surat, rinci dan juga teliti)

ANALISIS POSISI

1. Dimana dan bagaimana anda mendapatkan informasi untuk melakukan jabatan anda ?
2. Tingkat penalaran yang diperlukan dalam jabatan anda ?
3. Aktifitas fisik apa yang diperlukan untuk menjalankan jabatan anda ?
4. Hubungan seperti apa yang diperlukan untuk melaksanakan tugas dari jabatan anda dan antar jabatan mana saja ?
5. Kondisi kerja seperti apa dan konteks sosial yang terlibat dalam jabatan dan tugas anda ?

Lampiran 2

Hasil Wawancara Kuesioner Penelitian

1. Data Narasumber

No	Nama	Jabatan HMPSM	Jabatan Kepanitiaan Glowmention
1	Chatarina Astrid	Treasury	Bendahara
2	Anisa Dian	Public Relation	Koordinator Divisi Publikasi dan Dokumentasi
3	Ni Made Novi	Anggota Glowmention	Koordinator Divisi Dana Usaha
4	Damianus Ryanda Dana Sasono	Secretary	-
5	Axelsius Nicholas	Multimedia	Koordinator Divisi Publikasi dan Dokumentasi
6	Angelin B	Hard Skill Development	Koordinator Divisi Materi
7	Deva	Chief	Penanggung Jawab
8	Natasha Fioreyna	Head of PR and Tech Division	Bendahara
9	Julius Hendrick W.	Entrepreneurship	Koordinator Divisi Acara
10	Joscelind Maelani	Chief	Ketua Panitia
11	Yap William Wiranata	Entrepreneurship	Koordinator Divisi Sponsorship

2. Definisi Jabatan

- Ceritakan secara singkat jabatan dan divisi apa saja yang ada di kepanitiaan Glowmention ?

No	Jabatan HMPSM	Jawaban
1	Treasury	Mulai dari: Ketua Wakil ketua Sekretaris

		Bendahara Divisi materi Divisi acara Divisi dana usaha Divisi keamanan Divisi perlengkapan Divisi sponsorship Divisi LO
2	Public Relation	Pj, ketua-wakil, sekben, materi, acara, sponsorship, danus, pdd, perkap
3	Anggota Glowmention	Ada dana usaha, divisi katering, dan pengurusan devisi yg lain
4	Secretary	Penanggung jawab, ketua acara, bendahara, sekretaris, koordinator acara dan divisi acara, koordinator materi dan divisi materi, koord. Keamanan dan divisi keamanan, koord. Perlengkapan dan divisi perlengkapan, koord. LO dan divisi LO, koord. Multimedia dan divisi multimedia, MC
5	Multimedia	tiap tahunnya Glowmention membuka rekrutmen dan seleksi terhadap calon panitia nya, didalam perekrutan ini ada banyak sekali posisi yang harus diisi oleh pihak internal HMPSM dan juga eksternal HMPSM. Biasanya pihak internal HMPSM akan mengisi bagian penanggung jawab, ketua& wakil ketua, bendahara, sekretaris, koordinator divisi materi, acara, sponsorship, PubDok, Danus. Kemudian dari pihak eksternal meliputi anggota divisi materi, acara, pubdok, danus, keamanan, perlengkapan, sponsorship, transportasi, dekor/p3k
6	Hard Skill Development	Jabatan : Penanggung Jawab, Ketua Panitia, Wakil Ketua Panitia, Bendahara, Sekretaris, Koordinator Divisi Materi, Koordinator Divisi Sponsorship, Koordinator Divisi Acara, Koordinator Divisi Publikasi dan Dokumentasi, Koordinator Divisi Dana Usaha Divisi : Materi, Sponsorship, Acara, Publikasi dan Dokumentasi, Dana Usaha
7	Chief	penanggung jawab, acara, materi, lo, transport, konsumsi
8	Head of PR and Tech Division	Membuat anggaran acara

9	Entrepreneurship	<p>Materi: Bikin materi kasus LO: Perwakilan glowmention di tiap tim Perkap: Perabot-perabot yang dibutuhkan PDD: Foto-foto Acara: Rundown Glowmention Danus: Cari dana (Catering, dll) Sponsor: Cari perusahaan yang mau pasang iklan Ketua & Wakil Ketua: Mengkoordinasi semuanya Penanggung jawab: Langsung ke prodi</p>
10	Chief	<p>Ketua panitia Sekretaris Bendahara Danus Perkap Keamanan Dekor & P3K Transport</p>
11	Entrepreneurship	<p>jabatan tentunya ada ketua divisi dan anggota divisi, divisi dibagi menjadi berbagai bidang mulai dari pekerja depan layar seperti LO, sponsor, dan lainnya hingga pekerja balik layar seperti PDD dan lainnya</p>

- Ceritakan tugas - tugas apa saja dari jabatan anda secara terperinci ? (min.3)

No	Jabatan HMPSM	Jawaban
1	Treasury	Membuat proposal anggaran dan lpj, menyusun laporan kas glowmention, mengatur keluar masuknya uang
2	Public Relation	Mendokumentasikan momen saat play acara Mengelola ig glowmention Membuat sertif peserta
3	Anggota Glowmention	1.mencari penjual makanan 2.menjual makanan 3.mengumpulkan uang untuk play acara
4	Secretary	1. Membuat proposal acara 2. Membuat lpj acara 3. Membuat sertifikat acara 4. Membuat surat-surat undangan untuk dosen, juri, universitas.

		<p>5. Membuat surat perijinan</p> <p>6. Mencatat notulensi rapat</p>
5	Multimedia	Tugas utama panitia divisi pubdok adalah mendesign semua keperluan baik online ataupun offline untuk GLOWMENTION diantaranya ada Design semua feed instagram yang menjadi garuda terdepan promosi acara Glowmention, kemudian ada Poster Utama yakni poster pendaftaran peserta beserta info hadiah yang nantinya akan menarik minat calon peserta, selain itu ada design keperluan offline seluruh panitia Glowmention misalnya proposal sponsorship dengan divisi sponsorship yang nantinya akan disebar ke banyak perusahaan dalam rangka pemenuhan target sponsor, sertif panitia,MMT, Backdrop yang bekerja sama dengan divisi dekorasi, kemudian membuat video dokumentasi selama acara berlangsung serta aftermovie yang akan diputar saat akhir acara
6	Hard Skill Development	<p>Mempersiapkan case yg akan dikerjakan peserta Glowmnetion</p> <p>Mendistribusikan case yg akan dikerjakan peserta Glowmnetion</p> <p>Menghitung skor perolehan peserta Glowmnetion</p>
7	Chief	<p>1. bertanggung jawab atas semua kegiatan glowmention</p> <p>2. mengontrol atau mengawasi kegiatan</p> <p>3. memberi saran, kritik, dan ide</p>
8	Head of PR and Tech Division	Mencatat pengeluaran, membuat LPJ, membuat kwitansi
9	Entrepreneurship	<p>1. Membuat Rundown</p> <p>2. Mengkontak ke pihak yang jadi tujuan wisata</p> <p>3. In charge lgsg pada hari H</p>
10	Chief	<p>Mengatur, mengawasi dan mengevaluasi acara Glowmention</p> <p>Bertanggungjawab jalannya acara Glowmention</p>
11	Entrepreneurship	membuat rancangan proposal kerja sama dengan pihak sponsor, mendata dan mensurvei serta mendistribusikan proposal ke perusahaan yang menjadi tujuan kerja sama, menindaklanjuti kerjasama sponsor dengan menandatangani mou

- Ceritakan tanggung jawab dari jabatan anda secara terperinci!

No	Jabatan HMPSM	Jawaban
1	Treasury	Membuat proposal anggaran dan laporan pertanggung jawaban anggaran

2	Public Relation	Bertanggung jawab kepada koor pdd untuk setiap tugas yg telah dikerjakan Bertanggung jawab dalam menyediakan dokumentasi atas acara yg sedang berlangsung
3	Anggota Glowmention	Bertanggung jawab dan konsisten dalam menjalankan tugas
4	Secretary	Tanggung jawab dalam menyelesaikan tugas atau proposal secara tepat waktu, sebab jika terlambat akan mempengaruhi persiapan acara. Lalu tanggung jawab untuk terus mencatat notulensi saat rapat agar setiap jadwal atau informasi tercatat.
5	Multimedia	menurut saya 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 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 kesalah kecil seperti TYPO saat design sudah dipublish ke masyarakat
6	Hard Skill Development	Memastikan kesiapan materi case Glowmention dan juri yg akan menilai Memastikan case terdistribusi kepada peserta Glowmention Memastikan peserta Glowmention memahami setiap aturan yg telah ditetapkan dalam acara khususnya terkait pengerjaan case
7	Chief	bertanggung jawab atas keberlangsungan kegiatan glowmention dari awal hingga akhir acara
8	Head of PR and Tech Division	Membuat anggaran dan menjaga uang yang ada agar tidak hilang dari awal sampai akhir acara
9	Entrepreneurship	Kami harus membuat rundown untuk 3 hari acara, kemudian kami juga harus memastikan oada berjalannya acara, semua rencana yang sudah tertuang di rundown bisa berjalan dengan semestinya.
10	Chief	Tanggungjawab terhadap semua panitia glowmention dan peserta lomba
11	Entrepreneurship	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

- Wewenang seperti apa saja yang dapat diambil atau diputuskan dari jabatan anda ?

No	Jabatan HMPSM	Jawaban
1	Treasury	Menetapkan jumlah dana yang harus keluar dan menetapkan dana di proposal anggaran
2	Public Relation	Keputusan yg diambil seputar pemilihan jenis font, posisi pengambilan gambar, siapa saja yg ingin dipotret
3	Anggota Glowmention	Dapat bekerja dengan konsisten
4	Secretary	Wewenang dalam berpendapat dan wewenang dalam menentukan target divisi lain untuk menyelesaikan misalnya susunan acara dan anggaran
5	Multimedia	menurut saya wewenang saya sebagai koordinator divisi adalah menetapkan standar dari design agar tercipta 1 konsep yang kuat 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 didalam divisi saya berjalan dengan baik dan menciptakan suasana kekeluargaan agar mereka nyaman saat berdinamika di acara Glowmention
6	Hard Skill Development	Wewenang : Menentukan tim juri Menentukan materi case Menentukan tim peserta yang lolos Menentukan pemenang Glowmention
7	Chief	mengambil keputusan
8	Head of PR and Tech Division	Deadline anggaran masuk tiap divisi
9	Entrepreneurship	Mengganti jam dan plottingan acara supaya lebih teratur
10	Chief	Memberikan sanksi kepada panitia jika tidak mengikuti aturan yg berlaku
11	Entrepreneurship	memiliki kewenangan untuk mengevaluasi perubahan target sponsorship dan mengambil keputusan dalam divisi sponsorship

- Apakah dalam melakukan pekerjaan di divisi, anda membutuhkan koordinasi dan kerja sama dengan divisi lain ? Sebutkan juga koordinasi seperti apa dan dengan divisi mana dalam kepanitiaan Glowmention ?

No	Jabatan HMPSM	Jawaban
1	Treasury	Ya, dengan semua kadivisi karena setiap divisi pasti memerlukan sejumlah dana yang diperlukan sehingga harus dilaporkan ke bendahara
2	Public Relation	Ya, koordinasi dengan divisi acara salah satunya karena kamera baru akan dinyalakan ketika acara sudah dimulai
3	Anggota Glowmention	Ya, karna semua org membutuhkan kerja sama dalam kerja sama
4	Secretary	Saya membutuhkan koordinasi dengan divisi lainnya, misalnya saya membutuhkan susunan acara maka saya berkoordinasi dengan divisi acara untuk merancang dan menyelesaikan susunan tersebut, lalu juga terhadap bendahara untuk menyelesaikan anggaran dan beberapa divisi lain saat membutuhkan surat sebagai perijinan.
5	Multimedia	Sangat butuh dan perlu, contohnya saat pembuatan proposal sponsor harus bekerja sama dengan divisi terkait baik komunikasi atau pengiriman materi yang akan ditulis didalamnya 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 design yang akan dikerjakan oleh divisi kami bisa 1 konsep dengan divisi dekorasi. Selain itu masih banyak kerja sama dengan divisi lainnya agar saling memberikan persetujuan apakah design kami sejalan dengan konsep mereka
6	Hard Skill Development	Iya, memerlukan koordinasi dengan divisi acara terkait rundown acara
7	Chief	koordinasi dengan ketua dan wakil tentang planning maupun play acara glowmention
8	Head of PR and Tech Division	Ya, kalau surplus/ defisit harus dibicarakan dengan ketua, wakil dan PJ
9	Entrepreneurship	Dalam melaksanakan pekerjaan, kami berkoordinasi dengan divisi materi, dengan menyesuaikan isi materi dan Vibes yang dibangun di Glowmention

10	Chief	Koordinasi thdp semua divisi. Supaya bisa berjalan dengan lancar sebagai ketua memfollow up apa yg sdh dikerjakan tiap divisi
11	Entrepreneurship	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

- Apakah diperlukan pengetahuan tertentu untuk menjalankan jabatan anda ?
Pengetahuan seperti apa yang diperlukan untuk menjalankan jabatan anda ?

No	Jabatan HMPSM	Jawaban
1	Treasury	Ya, bagaimana cara membuat proposal dan lpj yang benar
2	Public Relation	Penyettingan kamera
3	Anggota Glowmention	Ya, seperti mengerti cara menghitung keuntungan dan laba yg di dapat
4	Secretary	Pengetahuan dalam beretika dan sopan santun saat berada di ruang program studi. Tidak ada pengetahuan khusus lainnya, sebab segala sesuatu dapat dipelajari dan dipersiapkan
5	Multimedia	Pengetahuan tentang acara Glowmention sangat dibutuhkan dalam menjalankan jabatan ini, supaya tidak terjadi kekacauan saat menjalankan dan mengkoordinasi anggota divisi saat hari H,
6	Hard Skill Development	Iya, pengetahuan yg diperlukan adalah pengetahuan tentang manajemen
7	Chief	ya, tentunya pengetahuan mengenai acara glowmention. harus tau bagaimana acara glowmention, bagaimana pelaksanaannya.
8	Head of PR and Tech Division	Ya. Hitung menghitung dan laporan keuangan
9	Entrepreneurship	Saya rasa perlu, khususnya skill organizing.
10	Chief	Perlu. Pengetahuan untuk memimpin bagi semua panitia, untuk belajar menghargai tiap pendapat dari panitia
11	Entrepreneurship	pengetahuan manajemen yang baik untuk mengkoordinasikan seluruh anggota divisi dengan baik

- Ceritakan secara rinci keterampilan seperti apa yang dibutuhkan untuk menjalankan jabatan dari divisi anda ?

No	Jabatan HMPSM	Jawaban
1	Treasury	Harus teliti, tegas dan pintar mengatur keuangan
2	Public Relation	Design
3	Anggota Glowmention	Konsisten dan bertanggung jawab
4	Secretary	Ketelitian, kecepatan, kedisiplinan dalam membagi waktu supaya tugas dapat segera selesai dan dapat melakukan tugas lainnya.
5	Multimedia	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 design dan anggota yang membuat design nya, sehingga harus menjaga suasana senang dalam menjalankan tugas
6	Hard Skill Development	Keterampilan yg dibutuhkan: Kecakapan komunikasi, kerja tim, dan kemampuan koordinasi
7	Chief	keterampilan dalam mengambil keputusan
8	Head of PR and Tech Division	Ketrampilan menghitung
9	Entrepreneurship	Harus mampu mengatur tiap divisi untuk melakukan tugasnya masing-masing, bahkan untuk saling membantu antar divisi.
10	Chief	Berbicara di depan, berkomunikasi dengan banyak orang
11	Entrepreneurship	keterampilan yang dibutuhkan adalah berkomunikasi yang baik agar dalam presentasi pihak sponsor mampu menangkap maksud dan tujuan kerjasama sponsorship

3. Spesifikasi Jabatan

- Pengetahuan seperti apa yang harus dimiliki pemangku jabatan panitia Glowmention untuk melaksanakan tugas dari jabatan. (cth: Jabatan Sekretaris

bertugas membuat surat, untuk membuat surat sekretaris harus mengetahui cara menyusun sebuah surat)

No	Jabatan HMPSM	Jawaban
1	Treasury	Bendahara, bertugas membuat proposal anggaran, harus mengetahui cara menyusun proposal anggaran yang benar
2	Public Relation	Pdd mendesign poster, background, template, video butuh pengetahuan untuk menentukan size, kapasitas memori agar sesuai dgn kebutuhan
3	Anggota Glowmention	Seorang panitia danus harus bisa memilih dan mencari vendor makanan, dan mencari harga jual makanan yg murah.
4	Secretary	Jabatan sekretaris memiliki tugas dalam menyelesaikan surat proposal dan lpj maka harus mengetahui cara dalam menyusun surat, proposal dan lpj. Selain itu pengetahuan tata cara yang harus dimiliki saat menyerahkan surat proposal dan lpj untuk dimintakan tanda tangan persetujuan dari kaporgdi.
5	Multimedia	pengetahuan dan pengalaman berbagai aplikasi editing yang semakin mumpuni akan semakin membantu memudahkan jabatan ini
6	Hard Skill Development	Jabatan koordinator materi bertugas untuk mempersiapkan materi case, sehingga koordinator materi harus mengetahui pihak-pihak seperti apa yg akan diajak berkerjasama untuk mempersiapkan materi case
7	Chief	pj: harus mengetahui apa itu glowmention, tujuan, dan rangkaian acaranya harus bisa mengambil keputusan dengan baik dan benar
8	Head of PR and Tech Division	Keuangan
9	Entrepreneurship	Divisi acara bertugas membuat rundown acara, untuk membuat rundown divisi acara harus mengetahui estimasi tiap kegiatan yang ada di Glowmention.
10	Chief	Ketua panitia : bisa menjadi pemimpin yg baik, diperlukan cara untuk membina hubungan baik kpd anggota panitia dengan cara mendengarkan pendapat mereka
11	Entrepreneurship	sebagai koordinator divisi sponsorship harus mengetahui kegiatan glowmention agar mampu mempresentasikan tujuan kerja sama dengan perusahaan yang dituju untuk mencapai kesepakatan kerjasama sponsorship

- Keterampilan seperti apa yang harus dimiliki oleh pemangku jabatan panitia Glowmention untuk menjalankan tugas dari jabatan. (cth: Sekretaris harus mampu dan terampil dalam mengidentifikasi jenis surat yang harus dibuat contohnya surat peminjaman, perijinan, dsb)

No	Jabatan HMPSM	Jawaban
1	Treasury	Bendahara, mampu dan terampil mengatur keuangan per divisi, jenis" dana yang harus di perlukan harus jelas agar tidak tercampur divisi lain
2	Public Relation	Pdd harus memiliki ketrampilan dalam mengoperasikan app seperti corel, ps
3	Anggota Glowmention	Panitia danus harus selektif dalam mencari makanan yg akan dijual
4	Secretary	Sekretaris harus terampil dalam mengidentifikasi surat peminjaman, perijinan, undangan dan lain lain. Sekretaris juga harus cepat tanggap dalam menulis notulensi yang disampaikan dalam rapat. Sekretaris juga harus terampil dalam menyeleksi kesalahan dalam pembuatan surat, proposal dan lpj.
5	Multimedia	Karena dalam praktek nya design adalah bentuk ekspresi dari orang yang membuatnya, maka saya harus bisa mengkoordinasi berbagai kepala agar bisa bersatu membuat standar design yang ada di acara ini, kita harus tau apakah design ini harus formal atau tidak sesuai dengan permintaan, misalnya kita bebas berekpresi untuk design backdrop, beda hal nya dengan design proposal yang cenderung lebih formal agar tercipta kesan elegan dalam sebuah proposal
6	Hard Skill Development	Jabatan koordinator materi bertugas untuk mempersiapkan materi case, sehingga koordinator materi harus terampil membangun relasi kepada pihak-pihak yg akan diajak kerjasama mempersiapkan materi case
7	Chief	pj: harus memahami jobdesc smua divisi
8	Head of PR and Tech Division	Anggaran masuk dan keluar

9	Entrepreneurship	Divisi acara bertugas membuat rundown acara, untuk membuat rundown divisi acara harus mampu mengidentifikasi kegiatan yang penting dan kurang penting.
10	Chief	Ketua panitia harus bisa memimpin, mengambil keputusan dengan tepat, berpikir kedepan
11	Entrepreneurship	keterampilan yang dibutuhkan adalah kemampuan berkomunikasi yang baik

- Sikap yang harus dimiliki oleh pemangku jabatan dalam mengambil keputusan sebagai panitia Glowmention. (cth: Sekretaris harus memiliki kemampuan kognitif maupun fisik, rapih dalam mengetik surat, rinci dan juga teliti)

No	Jabatan HMPSM	Jawaban
1	Treasury	Bendahara, pintar mengatur keuangan, teliti
2	Public Relation	Pdd harus kreatif, sabar dan siap diganggu karena akan ada banyak revisi dan hasil kreativitasnya menjadi wajah dari glowmention yg akan dilihat oleh publik
3	Anggota Glowmention	Dalam panitia danus harus bisa konsisten, datang dan menjaga makanan dengan tepat waktu, memiliki penampilan yg rapi dan bersih
4	Secretary	Saya sebagai sekretaris dituntut untuk memiliki kerapian dalam menyusun proposal maupun surat, kecepatan dalam menyusun surat dan proposal, kerincian dalam menjelaskan persoalan di surat maupun proposal, menyusun kalimat yang sesuai sopan dan mudah dipahami.
5	Multimedia	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
6	Hard Skill Development	Koordinator materi harus aktif cekatan dan teliti untuk mempersiapkan materi case
7	Chief	pj: dapat mengambil kputusan
8	Head of PR and Tech Division	Teliti

9	Entrepreneurship	Divisi acara harus mampu beradaptasi dengan masalah yang datang mendadak sehingga dapat membuat keputusan yang tepat.
10	Chief	Teliti, realistis, disiplin, tanggungjawab
11	Entrepreneurship	sikap tanggung jawab, sabar dan percaya diri agar dalam prentetasi kerjasama dengan pihak sponsor dapat meyakinkan perusahaan yang dituju sebagai target sponsorship

4. Analisis Posisi

- Dimana dan bagaimana anda mendapatkan informasi untuk melakukan jabatan anda ?

No	Jabatan HMPSM	Jawaban
1	Treasury	Dari bendahara glowmention sebelumnya untuk mengetahui seluk beluknya
2	Public Relation	Dari koor pdd
3	Anggota Glowmention	Di grup angkatan
4	Secretary	Di dalam kehidupan sehari-hari, melalui pembicaraan 2 arah dengan anggota lain, informasi diterima melalui evaluasi dari kesalahan atau pengalaman sendiri
5	Multimedia	saya belajar konsep acara dari Glowmention IV dan juga pengalaman design dalam berbagai aplikasi editing
6	Hard Skill Development	Bertanya kepada ketua dan penanggung jawab Glowmention
7	Chief	sharing dengan pj tahun sebelumnya
8	Head of PR and Tech Division	Teman
9	Entrepreneurship	Koordinator
10	Chief	Unika. Dari hmpsm, tanya kepada mereka yang sudah berpengalaman
11	Entrepreneurship	dari pengurus hmpsm maupun mencari informasi melalui pengumuman rekrutmen anggota panitia glowmention

- Tingkat penalaran yang diperlukan dalam jabatan anda ?

No	Jabatan HMPSM	Jawaban
1	Treasury	Cukup tinggi karna harus mengatur keuangan
2	Public Relation	Dibutuhkan penalaran yg cukup tinggi karena banyak hal yg harus didesign
3	Anggota Glowmention	Ketelitian dan kesabaran
4	Secretary	Tingkat penalaran yang dibutuhkan yaitu dapat membaca situasi dengan cepat dan mengolahnya untuk segera ditanggapi
5	Multimedia	harus mempunyai visi yang sama dengan panitia lain dan juga memiliki nalar konsep acara secara berkepanjangan tidak hanya sementara saja
6	Hard Skill Development	Tinggi
7	Chief	bagaimana cara memutuskan sesuatu hal yg diperlukan dan memberikan sumbang ide
8	Head of PR and Tech Division	Tinggi
9	Entrepreneurship	Tinggi sekali
10	Chief	Pengetahuan, kepemimpinan, pikiran
11	Entrepreneurship	tingkat penalaran yang tinggi mengenai manajerial agar mampu mengatur dan menjalankan jabatan yang ditugaskan

- Aktifitas fisik apa yang diperlukan untuk menjalankan jabatan anda ?

No	Jabatan HMPSM	Jawaban
1	Treasury	Tidak ada
2	Public Relation	Lari, jalan

3	Anggota Glowmentio	Melakukan fisik olahraga tangan
4	Secretary	Pulang pergi ke kampus/progdi
5	Multimedia	aktifitas fisik banyak dilakukan saat hari H acara semua anggota harus mengeluarkan tenaga ekstra untuk melakukan dokumentasi, serta sebelum mulai acara pasti ada rapat rapat yang memerlukan fisik yang sehat juga
6	Hard Skill Development	Mengetik, melakukan penandatanganan MOU dengan mitra kerjasama
7	Chief	mungkin pada saat controlling kegiatan
8	Head of PR and Tech Division	Tangan menetik
9	Entrepreneurship	Kesana-kemari ketika hari H.
10	Chief	Berkoordinasi dengan tiap divisi
11	Entrepreneurship	berjalan dan gestur atau gerak tubuh yang baik dan sopan saat bertemu dengan pihak kedua yang diajak berkerja sama

- Hubungan seperti apa yang diperlukan untuk melaksanakan tugas dari jabatan anda dan antar jabatan mana saja?

No	Jabatan HMPSM	Jawaban
1	Treasury	Dengan sekretaris harus selalu kerjasama karna seluruh proposal anggaran dan lpj harus di gabungkan dengan sekretaris
2	Public Relation	Komunikatif
3	Anggota Glowmentio	Hubungan kekompKN dan bekerja sama dalam setiap jabatan
4	Secretary	Relasi yang dibutuhkan adalah memiliki komunikasi yang baik, yaitu dengan memperhatikan etika berbicara atau memahami orang lain dan hubungan yang saling bekerja sama agar pekerjaan cepat selesai
5	Multimedia	saya kira hubungan seperti "kekeluargaan" harus tercipta dalam kepanitiaan ini agar suasana happy tetap terjaga

6	Hard Skill Development	Hubungan yg harus disertai dengan komunikasi yg baik dan intens dengan jabatan koordinator acara
7	Chief	harus terjalin komunikasi dan koordinasi yg baik dengan ketua dan wakil, sekretaris, dan bendahara.
8	Head of PR and Tech Division	Komunikatif antar anggota
9	Entrepreneurship	Saling memahami supaya jika ada masalah bisa dicari jalan tengah.
10	Chief	Semua divisi saling berkaitan satusama lain.
11	Entrepreneurship	hubungan komunikasi dan juga koordinasi untuk merancang proposal, maupun mengatur sumber dana sponsorship

- Kondisi kerja seperti apa dan konteks sosial yang terlibat dalam jabatan dan tugas anda ?

No	Jabatan HMPSM	Jawaban
1	Treasury	Kondisi kerja harus kondusif dan tertata karna jika ada 1 divisi yang terlambat maka akan menghambat proses keseluruhan
2	Public Relation	Saling membantu antar anggota
3	Anggota Glowmention	Kondisi yang mendukung kerja sama antara anggota yg satu dan yg lain
4	Secretary	Kondisi kerja yang saling mendukung dan mengkoreksi kesalahan untuk diperbaiki kedepannya. Situasi yang santai namun serius dengan candaan juga mendukung suasana menjadi membangun.
5	Multimedia	saling memberikan support atau motivasi terus menerus untuk anggota lainnya sangat diperlukan ketika saya menjadi ketua divisi Pubdok karena saya seakan menjadi bapak dari divisi yang kondisi kerjanya bisa dibilang intens dan ribet karena tugas yang sangat banyak serta revisi design terus menanti kami
6	Hard Skill Development	Kondisi kerja dengan target
7	Chief	-

8	Head of PR and Tech Division	Yg terbuka
9	Entrepreneurship	Keluargaan
10	Chief	Berhubungan tidak hanya dengan anggota dan dosen namun juga berhubungan ketjw terhadap perusahaan
11	Entrepreneurship	kondisi kerja dan konteks sosial yang terjalin adalah kerjasama antar anggota divisi maupun dengan seluruh anggota panitia glowmention



Lampiran 3 Hasil Wawancara Kuesioner Online



8/18/22, 8:45 PM

KUESIONER PENELITIAN

KUESIONER PENELITIAN

Salam sejahtera untuk kita semua.

Perkenalkan saya Delicia Kezia Rouw, mahasiswi Program Studi Manajemen Unika Soegijapranata, saat ini sedang melakukan penelitian dan penyusunan skripsi sebagai persyaratan untuk meraih gelar sarjana (S1). Dengan judul penelitian "USULAN ANALISIS JABATAN DI KEPANITIAAN GLOWMENTION". Untuk itu saya membutuhkan bantuan Anda, jika Anda merupakan :

1. Anggota HMPM periode 2017/2018 atau 2018/2019 atau 2019/2020
2. Anggota Panitia Glowmention IV atau V atau VI

Dengan demikian saya mohon kesediaan dan partisipasi Anda untuk mengisi kuesioner penelitian ini. Atas bantuan dan partisipasinya, saya ucapkan terimakasih.

Regards,
Delicia Kezia Rouw

IDENTITAS RESPONDEN

Responden dapat mengisi identitas sesuai dengan pertanyaan yang tersedia.

Nama *

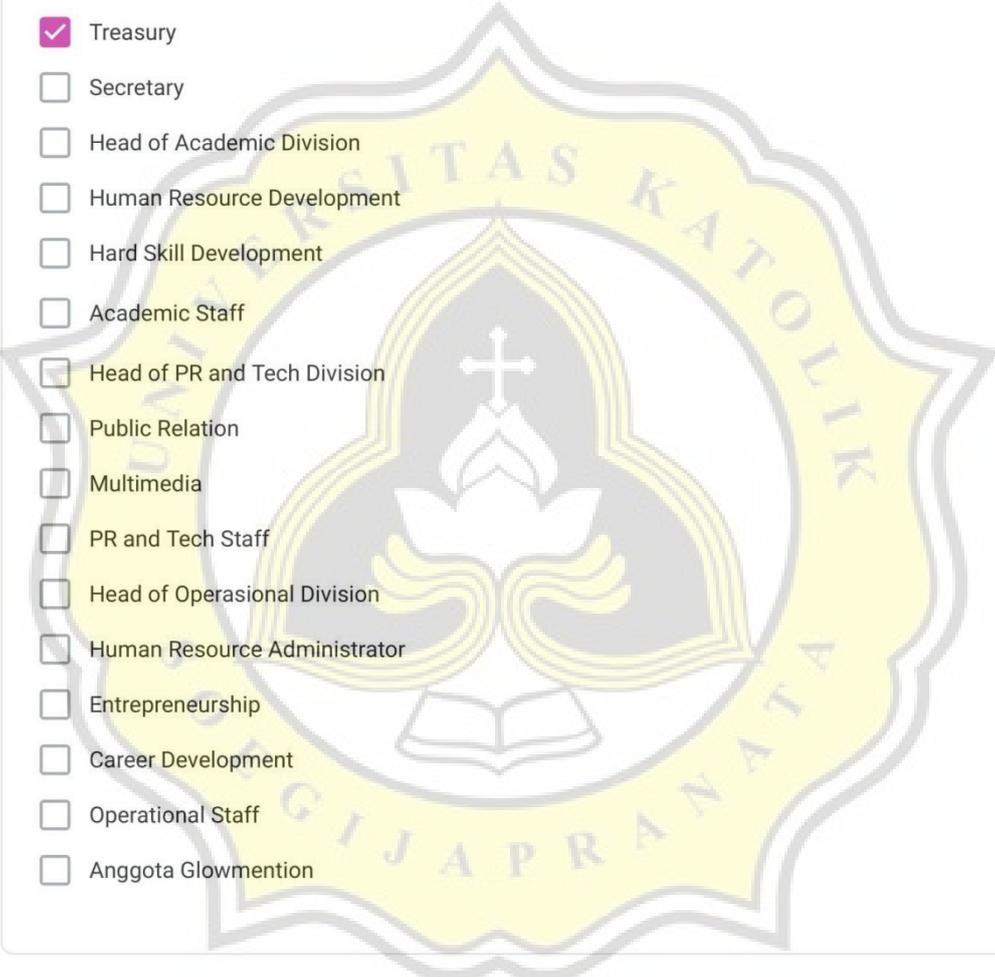
Chatarina Astrid

8/18/22, 8:45 PM

KUESIONER PENELITIAN

Jabatan HMPSM *

- Chief
- Vice Chief
- Treasury
- Secretary
- Head of Academic Division
- Human Resource Development
- Hard Skill Development
- Academic Staff
- Head of PR and Tech Division
- Public Relation
- Multimedia
- PR and Tech Staff
- Head of Operasional Division
- Human Resource Administrator
- Entrepreneurship
- Career Development
- Operational Staff
- Anggota Glowmention



8/18/22, 8:45 PM

KUESIONER PENELITIAN

Jabatan Kepanitiaan Glowmention *

- Penanggung Jawab
- Ketua Panitia
- Wakil Ketua Panitia
- Bendahara
- Sekretaris
- Koordinator Divisi Materi
- Koordinator Divisi Sponsorship
- Koordinator Divisi Acara
- Koordinator Divisi Publikasi dan Dokumentasi
- Koordinator Divisi Dana Usaha

DEFINISI JABATAN

Definisi jabatan adalah pernyataan tertulis yang menjelaskan fungsi, tugas, tanggung jawab, wewenang, kondisi kerja dan aspek-aspek tertentu lainnya.

Ceritakan secara singkat jabatan dan divisi apa saja yang ada di kepanitiaan Glowmention ? *

Mulai dari:
Ketua
Wakil ketua
Sekretaris
Bendahara
Divisi materi
Divisi acara
Divisi dana usaha
Divisi keamanan
Divisi perlengkapan
Divisi sponsorship
Divisi LO

8/18/22, 8:45 PM

KUESIONER PENELITIAN

Ceritakan tugas - tugas apa saja dari jabatan anda secara terperinci ? (min.3) *

Urutkan jawaban anda berdasarkan prioritas tugas di jabatan anda.

Membuat proposal anggaran dan lpj, menyusun laporan kas glowmention, mengatur keluar masuknya uang

Ceritakan tanggung jawab dari jabatan anda secara terperinci ! *

Membuat proposal anggaran dan laporan pertanggung jawaban anggaran

Wewenang seperti apa saja yang dapat diambil atau diputuskan dari jabatan anda ? *

Menetapkan jumlah dana yang harus keluar dan menetapkan dana di proposal anggaran

Apakah dalam melakukan pekerjaan di divisi, anda membutuhkan koordinasi dan kerja sama dengan divisi lain ? Sebutkan juga koordinasi seperti apa dan dengan divisi mana dalam kepanitiaan Glowmention ? *

Ya, dengan semua kadivisi karena setiap divisi pasti memerlukan sejumlah dana yang diperlukan sehingga harus dilaporkan ke bendahara

Apakah diperlukan pengetahuan tertentu untuk menjalankan jabatan anda ? Pengetahuan seperti apa yang diperlukan untuk menjalankan jabatan anda ? *

Ya, bagaimana cara membuat proposal dan lpj yang benar

Ceritakan secara rinci keterampilan seperti apa yang dibutuhkan untuk menjalankan jabatan dari divisi anda ? *

Harus teliti, tegas dan pintar mengatur keuangan

SPESIFIKASI JABATAN

8/18/22, 8:45 PM

KUESIONER PENELITIAN

Spesifikasi jabatan adalah 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.

Pengetahuan seperti apa yang harus dimiliki pemangku jabatan panitia Glowmention untuk melaksanakan tugas dari jabatan. (cth: Jabatan Sekretaris bertugas membuat surat, untuk membuat surat sekretaris harus mengetahui cara menyusun sebuah surat) *

Bendahara, bertugas membuat proposal anggaran, harus mengetahui cara menyusun proposal anggaran yang benar

Keterampilan seperti apa yang harus dimiliki oleh pemangku jabatan panitia Glowmention untuk menjalankan tugas dari jabatan. (cth: Sekretaris harus mampu dan terampil dalam mengidentifikasi jenis surat yang harus dibuat contohnya surat peminjaman, perijinan, dsb) *

Bendahara, mampu dan terampil mengatur keuangan per divisi, jenis" dana yang harus di perlukan harus jelas agar tidak tercampur divisi lain

Sikap yang harus dimiliki oleh pemangku jabatan dalam mengambil keputusan sebagai panitia Glowmention. (cth: Sekretaris harus memiliki kemampuan kognitif maupun fisik, rapih dalam mengetik surat, rinci dan juga teliti) *

Bendahara, pintar mengatur keuangan, teliti

ANALISIS POSISI

Kuesioner analisis posisi atau position analysis questionnaire (PAQ) merupakan instrumen khusus yang menggabungkan daftar periksa.

Dimana dan bagaimana anda mendapatkan informasi untuk melakukan jabatan anda ? *

Dari bendahara glowmention sebelumnya untuk mengetahui seluk beluknya

8/18/22, 8:45 PM

KUESIONER PENELITIAN

Tingkat penalaran yang diperlukan dalam jabatan anda ? *

Cukup tinggi karna harus mengatur keuangan

Aktifitas fisik apa yang diperlukan untuk menjalankan jabatan anda ? *

Tidak ada

Hubungan seperti apa yang diperlukan untuk melaksanakan tugas dari jabatan anda dan antar jabatan mana saja ? *

Dengan sekretaris harus selalu kerjasama karna seluruh proposal anggaran dan lpj harus di gabungkan dengan sekretaris

Kondisi kerja seperti apa dan konteks sosial yang terlibat dalam jabatan dan tugas anda ? *

Kondisi kerja harus kondusif dan tertata karna jika ada 1 divisi yang terlambat maka akan menghambat proses keseluruhan

Konten ini tidak dibuat atau didukung oleh Google.

Google Formulir

8/18/22, 8:45 PM

KUESIONER PENELITIAN

KUESIONER PENELITIAN

Salam sejahtera untuk kita semua.

Perkenalkan saya Delicia Kezia Rouw, mahasiswi Program Studi Manajemen Unika Soegijapranata, saat ini sedang melakukan penelitian dan penyusunan skripsi sebagai persyaratan untuk meraih gelar sarjana (S1). Dengan judul penelitian "USULAN ANALISIS JABATAN DI KEPANITIAAN GLOWMENTION". Untuk itu saya membutuhkan bantuan Anda, jika Anda merupakan :

1. Anggota HMPSM periode 2017/2018 atau 2018/2019 atau 2019/2020
2. Anggota Panitia Glowmention IV atau V atau VI

Dengan demikian saya mohon kesediaan dan partisipasi Anda untuk mengisi kuesioner penelitian ini. Atas bantuan dan partisipasinya, saya ucapkan terimakasih.

Regards,
Delicia Kezia Rouw

IDENTITAS RESPONDEN

Responden dapat mengisi identitas sesuai dengan pertanyaan yang tersedia.

Nama*

Anisa dian

8/18/22, 8:45 PM

KUESIONER PENELITIAN

Jabatan HMPSM *

- Chief
- Vice Chief
- Treasury
- Secretary
- Head of Academic Division
- Human Resource Development
- Hard Skill Development
- Academic Staff
- Head of PR and Tech Division
- Public Relation
- Multimedia
- PR and Tech Staff
- Head of Operasional Division
- Human Resource Administrator
- Entrepreneurship
- Career Development
- Operational Staff
- Anggota Glowmention



8/18/22, 8:45 PM

KUESIONER PENELITIAN

Jabatan Kepanitiaian Glowmention *

- Penanggung Jawab
- Ketua Panitia
- Wakil Ketua Panitia
- Bendahara
- Sekretaris
- Koordinator Divisi Materi
- Koordinator Divisi Sponsorship
- Koordinator Divisi Acara
- Koordinator Divisi Publikasi dan Dokumentasi
- Koordinator Divisi Dana Usaha

DEFINISI JABATAN

Definisi jabatan adalah pernyataan tertulis yang menjelaskan fungsi, tugas, tanggung jawab, wewenang, kondisi kerja dan aspek-aspek tertentu lainnya.

Ceritakan secara singkat jabatan dan divisi apa saja yang ada di kepanitiaian Glowmention ? *

Pj, ketua-wakil, sekben, materi, acara, sponsorship, danus, pdd, perkap

Ceritakan tugas - tugas apa saja dari jabatan anda secara terperinci ? (min.3) *

Urutkan jawaban anda berdasarkan prioritas tugas di jabatan anda.

Mendokumentasikan momen saat play acara

Mengelola ig glowmention

Membuat sertifikasi peserta

8/18/22, 8:45 PM

KUESIONER PENELITIAN

Ceritakan tanggung jawab dari jabatan anda secara terperinci ! *

Bertanggung jawab kepada koor pdd untuk setiap tugas yg telah dikerjakan
Bertanggung jawab dalam menyediakan dokumentasi atas acara yg sedang berlangsung

Wewenang seperti apa saja yang dapat diambil atau diputuskan dari jabatan anda ? *

Keputusan yg diambil seputar pemilihan jenis font, posisi pengambilan gambar, siapa saja yg ingin dipotret

Apakah dalam melakukan pekerjaan di divisi, anda membutuhkan koordinasi dan kerja sama dengan divisi lain ? Sebutkan juga koordinasi seperti apa dan dengan divisi mana dalam kepanitiaian Glowmention ? *

Ya, koordinasi dengan divisi acara salah satunya karena kamera baru akan dinyalakan ketika acara sudah dimulai

Apakah diperlukan pengetahuan tertentu untuk menjalankan jabatan anda ? Pengetahuan seperti apa yang diperlukan untuk menjalankan jabatan anda ? *

Penyettingan kamera

Ceritakan secara rinci keterampilan seperti apa yang dibutuhkan untuk menjalankan jabatan dari divisi anda ? *

Design

SPESIFIKASI JABATAN

Spesifikasi jabatan adalah 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.

8/18/22, 8:45 PM

KUESIONER PENELITIAN

Pengetahuan seperti apa yang harus dimiliki pemangku jabatan panitia Glowmention untuk melaksanakan tugas dari jabatan. (cth: Jabatan Sekretaris bertugas membuat surat, untuk membuat surat sekretaris harus mengetahui cara menyusun sebuah surat) *

Pdd mendesign poster, background, template, video butuh pengetahuan untuk menentukan size, kapasitas memori agar sesuai dgn kebutuhan

Keterampilan seperti apa yang harus dimiliki oleh pemangku jabatan panitia Glowmention untuk menjalankan tugas dari jabatan. (cth: Sekretaris harus mampu dan terampil dalam mengidentifikasi jenis surat yang harus dibuat contohnya surat peminjaman, perinjinan, dsb) *

Pdd harus memiliki ketrampilan dalam mengoperasikan app seperti corel, ps

Sikap yang harus dimiliki oleh pemangku jabatan dalam mengambil keputusan sebagai panitia Glowmention. (cth: Sekretaris harus memiliki kemampuan kognitif maupun fisik, rapih dalam mengetik surat, rinci dan juga teliti) *

Pdd harus kreatif, sabar dan siap diganggu karena akan ada banyak revisi dan hasil kreativitasnya menjadi wajah dari glowmention yg akan dilihat oleh publik

ANALISIS POSISI

Kuesioner analisis posisi atau position analysis questionnaire (PAQ) merupakan instrumen khusus yang menggabungkan daftar periksa.

Dimana dan bagaimana anda mendapatkan informasi untuk melakukan jabatan anda ? *

Dari koor pdd

Tingkat penalaran yang diperlukan dalam jabatan anda ? *

Dibutuhkan penalaran yg cukup tinggi karena banyak hal yg harus didesign

8/18/22, 8:45 PM

KUESIONER PENELITIAN

Aktifitas fisik apa yang diperlukan untuk menjalankan jabatan anda ? *

Lari, jalan

Hubungan seperti apa yang diperlukan untuk melaksanakan tugas dari jabatan anda dan antar jabatan mana saja ? *

Komunikatif

Kondisi kerja seperti apa dan konteks sosial yang terlibat dalam jabatan dan tugas anda ? *

Saling membantu antaranggota

Konten ini tidak dibuat atau didukung oleh Google.

Google Formulir

8/18/22, 8:45 PM

KUESIONER PENELITIAN

KUESIONER PENELITIAN

Salam sejahtera untuk kita semua.

Perkenalkan saya Delicia Kezia Rouw, mahasiswi Program Studi Manajemen Unika Soegijapranata, saat ini sedang melakukan penelitian dan penyusunan skripsi sebagai persyaratan untuk meraih gelar sarjana (S1). Dengan judul penelitian "USULAN ANALISIS JABATAN DI KEPANITIAAN GLOWMENTION". Untuk itu saya membutuhkan bantuan Anda, jika Anda merupakan :

1. Anggota HMPSM periode 2017/2018 atau 2018/2019 atau 2019/2020
2. Anggota Panitia Glowmention IV atau V atau VI

Dengan demikian saya mohon kesediaan dan partisipasi Anda untuk mengisi kuesioner penelitian ini. Atas bantuan dan partisipasinya, saya ucapkan terimakasih.

Regards,
Delicia Kezia Rouw

IDENTITAS RESPONDEN

Responden dapat mengisi identitas sesuai dengan pertanyaan yang tersedia.

Nama *

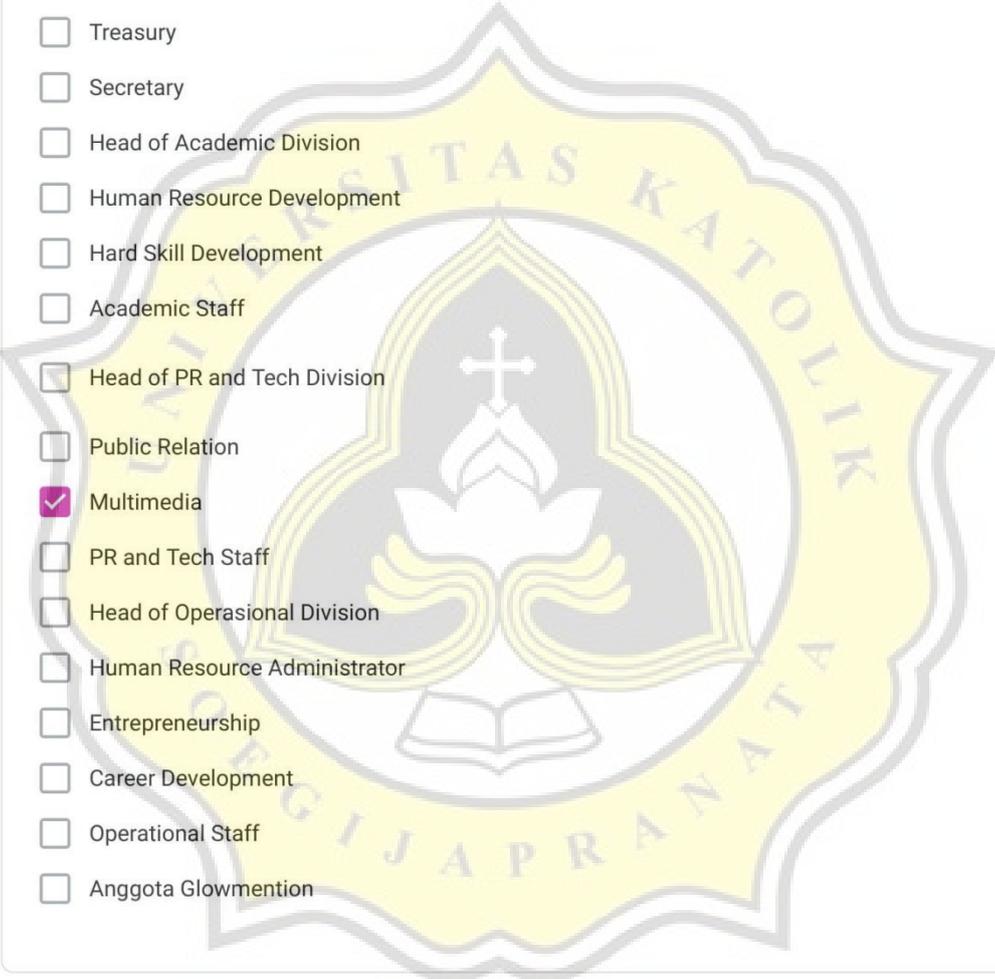
Axelsius Nicholas

8/18/22, 8:45 PM

KUESIONER PENELITIAN

Jabatan HMPSM *

- Chief
- Vice Chief
- Treasury
- Secretary
- Head of Academic Division
- Human Resource Development
- Hard Skill Development
- Academic Staff
- Head of PR and Tech Division
- Public Relation
- Multimedia
- PR and Tech Staff
- Head of Operasional Division
- Human Resource Administrator
- Entrepreneurship
- Career Development
- Operational Staff
- Anggota Glowmention



8/18/22, 8:45 PM

KUESIONER PENELITIAN

Jabatan Kepanitiaian Glowmention *

- Penanggung Jawab
- Ketua Panitia
- Wakil Ketua Panitia
- Bendahara
- Sekretaris
- Koordinator Divisi Materi
- Koordinator Divisi Sponsorship
- Koordinator Divisi Acara
- Koordinator Divisi Publikasi dan Dokumentasi
- Koordinator Divisi Dana Usaha

DEFINISI JABATAN

Definisi jabatan adalah pernyataan tertulis yang menjelaskan fungsi, tugas, tanggung jawab, wewenang, kondisi kerja dan aspek-aspek tertentu lainnya.

Ceritakan secara singkat jabatan dan divisi apa saja yang ada di kepanitiaian Glowmention ? *

Banyak kak

Ceritakan tugas - tugas apa saja dari jabatan anda secara terperinci ? (min.3) *

Urutkan jawaban anda berdasarkan prioritas tugas di jabatan anda.

Mendesign social media
Mendesign + print keperluan Offline
Mendesign online

8/18/22, 8:45 PM

KUESIONER PENELITIAN

Ceritakan tanggung jawab dari jabatan anda secara terperinci ! *

Tanggung jawab terhadap semua sosial media dan kebutuhan design lainnya

Wewenang seperti apa saja yang dapat diambil atau diputuskan dari jabatan anda ? *

Membagi tugas design dengan tekan 1 divisi dan bertanggung jawab terhadap divisi lain

Apakah dalam melakukan pekerjaan di divisi, anda membutuhkan koordinasi dan kerja sama dengan divisi lain ? Sebutkan juga koordinasi seperti apa dan dengan divisi mana dalam kepanitiaan Glowmentation ? *

Tentu, misal ya dalam pembuatan proposal sponsorship tentu banyak masukin dari divisi terkait agar dapat menjadi kesatuan yang nanti ya Akan diberikan ke suatu perusahaan

Apakah diperlukan pengetahuan tertentu untuk menjalankan jabatan anda ? Pengetahuan seperti apa yang diperlukan untuk menjalankan jabatan anda ? *

Menurut Saya , sangat perlu dalam pengambilan keputusan Dan harus ada basis design agar bisa membackup semua tugas yang Akan dikerjakan di divisi

Ceritakan secara rinci keterampilan seperti apa yang dibutuhkan untuk menjalankan jabatan dari divisi anda ? *

Design grafis

SPESIFIKASI JABATAN

Spesifikasi jabatan adalah 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.

8/18/22, 8:45 PM

KUESIONER PENELITIAN

Pengetahuan seperti apa yang harus dimiliki pemangku jabatan panitia Glowmention untuk melaksanakan tugas dari jabatan. (cth: Jabatan Sekretaris bertugas membuat surat, untuk membuat surat sekretaris harus mengetahui cara menyusun sebuah surat) *

Mengexplore design dari internet

Keterampilan seperti apa yang harus dimiliki oleh pemangku jabatan panitia Glowmention untuk menjalankan tugas dari jabatan. (cth: Sekretaris harus mampu dan terampil dalam mengidentifikasi jenis surat yang harus dibuat contohnya surat peminjaman, perijinan, dsb) *

Design grafis seperti corel / PS

Sikap yang harus dimiliki oleh pemangku jabatan dalam mengambil keputusan sebagai panitia Glowmention. (cth: Sekretaris harus memiliki kemampuan kognitif maupun fisik, rapih dalam mengetik surat, rinci dan juga teliti) *

Tanggung jawab, bijaksana, rajin menabung

ANALISIS POSISI

Kuesioner analisis posisi atau position analysis questionnaire (PAQ) merupakan instrumen khusus yang menggabungkan daftar periksa.

Dimana dan bagaimana anda mendapatkan informasi untuk melakukan jabatan anda ? *

Internet dan pengalaman

Tingkat penalaran yang diperlukan dalam jabatan anda ? *

Tinggi

8/18/22, 8:45 PM

KUESIONER PENELITIAN

Aktifitas fisik apa yang diperlukan untuk menjalankan jabatan anda ? *

Menguasai lapangan Dan bertanggung jawab apakah media rekam sudah berjalan sesuai rencana atau belum

Hubungan seperti apa yang diperlukan untuk melaksanakan tugas dari jabatan anda dan antar jabatan mana saja ? *

Hubungan kasih

Kondisi kerja seperti apa dan konteks sosial yang terlibat dalam jabatan dan tugas anda ? *

Pantang menyerah

Konten ini tidak dibuat atau didukung oleh Google.

Google Formlir

8/18/22, 8:45 PM

KUESIONER PENELITIAN

KUESIONER PENELITIAN

Salam sejahtera untuk kita semua.

Perkenalkan saya Delicia Kezia Rouw, mahasiswi Program Studi Manajemen Unika Soegijapranata, saat ini sedang melakukan penelitian dan penyusunan skripsi sebagai persyaratan untuk meraih gelar sarjana (S1). Dengan judul penelitian "USULAN ANALISIS JABATAN DI KEPANITIAAN GLOWMENTION". Untuk itu saya membutuhkan bantuan Anda, jika Anda merupakan :

1. Anggota HMPSM periode 2017/2018 atau 2018/2019 atau 2019/2020
2. Anggota Panitia Glowmention IV atau V atau VI

Dengan demikian saya mohon kesediaan dan partisipasi Anda untuk mengisi kuesioner penelitian ini. Atas bantuan dan partisipasinya, saya ucapkan terimakasih.

Regards,
Delicia Kezia Rouw

IDENTITAS RESPONDEN

Responden dapat mengisi identitas sesuai dengan pertanyaan yang tersedia.

Nama *

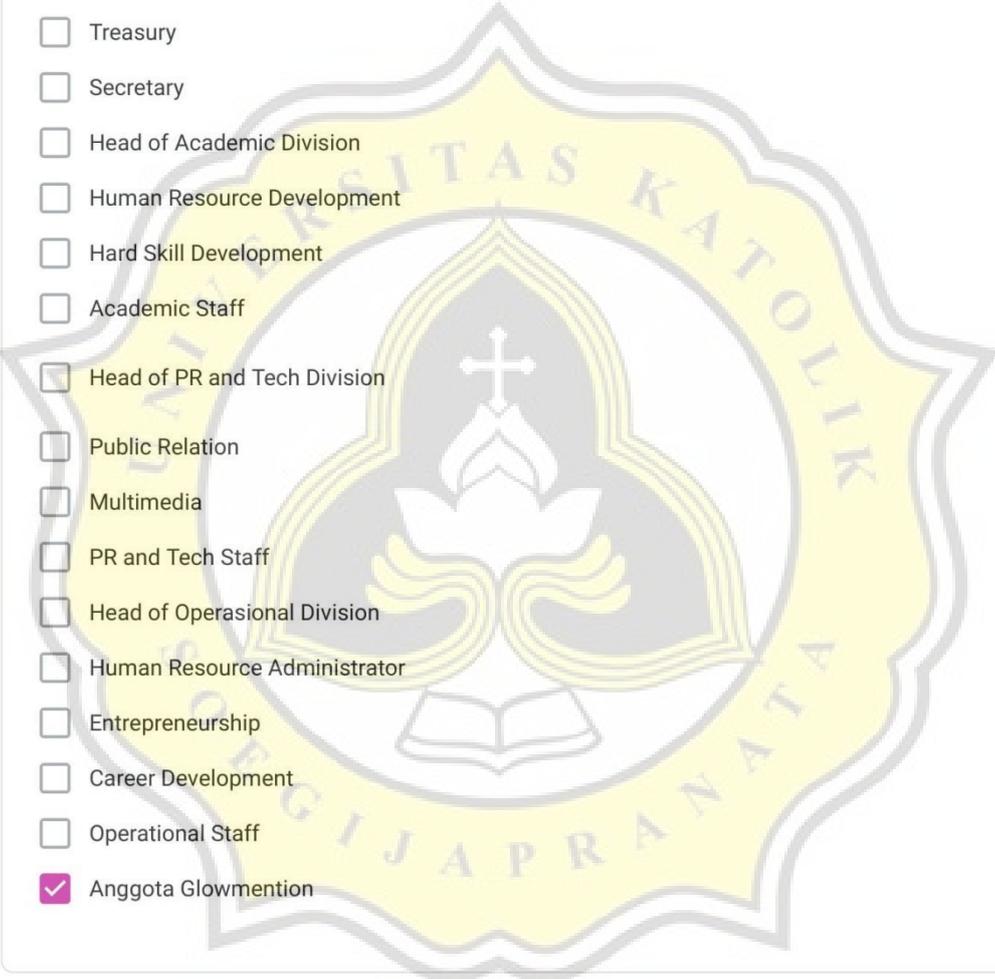
Ni Made Novi

8/18/22, 8:45 PM

KUESIONER PENELITIAN

Jabatan HMPSM *

- Chief
- Vice Chief
- Treasury
- Secretary
- Head of Academic Division
- Human Resource Development
- Hard Skill Development
- Academic Staff
- Head of PR and Tech Division
- Public Relation
- Multimedia
- PR and Tech Staff
- Head of Operasional Division
- Human Resource Administrator
- Entrepreneurship
- Career Development
- Operational Staff
- Anggota Glowmention



8/18/22, 8:45 PM

KUESIONER PENELITIAN

Jabatan Kepanitiaian Glowmention *

- Penanggung Jawab
- Ketua Panitia
- Wakil Ketua Panitia
- Bendahara
- Sekretaris
- Koordinator Divisi Materi
- Koordinator Divisi Sponsorship
- Koordinator Divisi Acara
- Koordinator Divisi Publikasi dan Dokumentasi
- Koordinator Divisi Dana Usaha

DEFINISI JABATAN

Definisi jabatan adalah pernyataan tertulis yang menjelaskan fungsi, tugas, tanggung jawab, wewenang, kondisi kerja dan aspek-aspek tertentu lainnya.

Ceritakan secara singkat jabatan dan divisi apa saja yang ada di kepanitiaian Glowmention ? *

Ada dana usaha, divisi catering, dan pengurusan divisi yg lain

Ceritakan tugas - tugas apa saja dari jabatan anda secara terperinci ? (min.3) *

Urutkan jawaban anda berdasarkan prioritas tugas di jabatan anda.

- 1.mencari penjual makanan
- 2.menjual makanan
- 3.mengumpulkan uang untuk play acara

8/18/22, 8:45 PM

KUESIONER PENELITIAN

Ceritakan tanggung jawab dari jabatan anda secara terperinci ! *

Bertanggung jawab dan konsisten dalam menjalankan tugas

Wewenang seperti apa saja yang dapat diambil atau diputuskan dari jabatan anda ? *

Dapat bekerja dengan konsisten

Apakah dalam melakukan pekerjaan di divisi, anda membutuhkan koordinasi dan kerja sama dengan divisi lain ? Sebutkan juga koordinasi seperti apa dan dengan divisi mana dalam kepanitiaan Glowmention ? *

Ya, karena semua org membutuhkan kerja sama dalam kerja sama

Apakah diperlukan pengetahuan tertentu untuk menjalankan jabatan anda ? Pengetahuan seperti apa yang diperlukan untuk menjalankan jabatan anda ? *

Ya, seperti mengerti cara menghitung keuntungan dan laba yg di dapat

Ceritakan secara rinci keterampilan seperti apa yang dibutuhkan untuk menjalankan jabatan dari divisi anda ? *

Konsisten dan bertanggung jawab

SPESIFIKASI JABATAN

Spesifikasi jabatan adalah 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.

8/18/22, 8:45 PM

KUESIONER PENELITIAN

Pengetahuan seperti apa yang harus dimiliki pemangku jabatan panitia Glowmention untuk melaksanakan tugas dari jabatan. (cth: Jabatan Sekretaris bertugas membuat surat, untuk membuat surat sekretaris harus mengetahui cara menyusun sebuah surat) *

Seorang panitia danus harus bisa memilih dan mencari vendor makanan, dan mencari harga jual makanan yg murah.

Keterampilan seperti apa yang harus dimiliki oleh pemangku jabatan panitia Glowmention untuk menjalankan tugas dari jabatan. (cth: Sekretaris harus mampu dan terampil dalam mengidentifikasi jenis surat yang harus dibuat contohnya surat peminjaman, perinjinan, dsb) *

Panitia danus harus selektif dalam mencari makanan yg akan dijual

Sikap yang harus dimiliki oleh pemangku jabatan dalam mengambil keputusan sebagai panitia Glowmention. (cth: Sekretaris harus memiliki kemampuan kognitif maupun fisik, rapih dalam mengetik surat, rinci dan juga teliti) *

Dalam panitia danus harus bisa konsisten, datang dan menjaga makanan dengan tepat waktu, memiliki penampilan yg rapi dan bersih

ANALISIS POSISI

Kuesioner analisis posisi atau position analysis questionnaire (PAQ) merupakan instrumen khusus yang menggabungkan daftar periksa.

Dimana dan bagaimana anda mendapatkan informasi untuk melakukan jabatan anda ? *

Di grup angkatan

Tingkat penalaran yang diperlukan dalam jabatan anda ? *

Ketelitian dan kesabaran

8/18/22, 8:45 PM

KUESIONER PENELITIAN

Aktifitas fisik apa yang diperlukan untuk menjalankan jabatan anda ? *

Melakukan fisik olahraga tangan

Hubungan seperti apa yang diperlukan untuk melaksanakan tugas dari jabatan anda dan antar jabatan mana saja ? *

Hubungan kekompKN dan bekerja sama dalam setiap jabatan

Kondisi kerja seperti apa dan konteks sosial yang terlibat dalam jabatan dan tugas anda ? *

Kondisi yang mendukung kerja sama antara anggota yg satu dan yg lain

Konten ini tidak dibuat atau didukung oleh Google.

Google Formulir

8/18/22, 8:45 PM

KUESIONER PENELITIAN

KUESIONER PENELITIAN

Salam sejahtera untuk kita semua.

Perkenalkan saya Delicia Kezia Rouw, mahasiswi Program Studi Manajemen Unika Soegijapranata, saat ini sedang melakukan penelitian dan penyusunan skripsi sebagai persyaratan untuk meraih gelar sarjana (S1). Dengan judul penelitian "USULAN ANALISIS JABATAN DI KEPANITIAAN GLOWMENTION". Untuk itu saya membutuhkan bantuan Anda, jika Anda merupakan :

1. Anggota HMPSM periode 2017/2018 atau 2018/2019 atau 2019/2020
2. Anggota Panitia Glowmention IV atau V atau VI

Dengan demikian saya mohon kesediaan dan partisipasi Anda untuk mengisi kuesioner penelitian ini. Atas bantuan dan partisipasinya, saya ucapkan terimakasih.

Regards,
Delicia Kezia Rouw

IDENTITAS RESPONDEN

Responden dapat mengisi identitas sesuai dengan pertanyaan yang tersedia.

Nama *

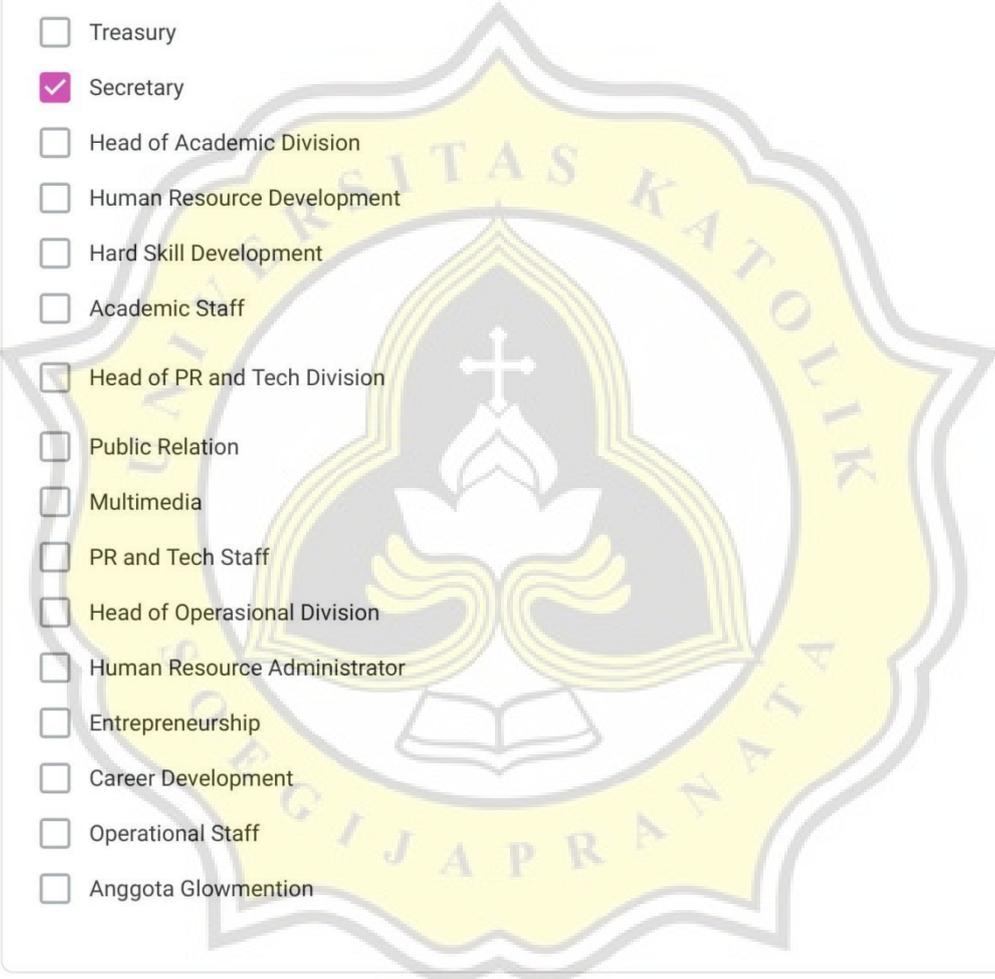
Damianus Ryanda Dana Sasono

8/18/22, 8:45 PM

KUESIONER PENELITIAN

Jabatan HMPSM *

- Chief
- Vice Chief
- Treasury
- Secretary
- Head of Academic Division
- Human Resource Development
- Hard Skill Development
- Academic Staff
- Head of PR and Tech Division
- Public Relation
- Multimedia
- PR and Tech Staff
- Head of Operasional Division
- Human Resource Administrator
- Entrepreneurship
- Career Development
- Operational Staff
- Anggota Glowmention



8/18/22, 8:45 PM

KUESIONER PENELITIAN

Jabatan Kepanitiaian Glowmention *

- Penanggung Jawab
- Ketua Panitia
- Wakil Ketua Panitia
- Bendahara
- Sekretaris
- Koordinator Divisi Materi
- Koordinator Divisi Sponsorship
- Koordinator Divisi Acara
- Koordinator Divisi Publikasi dan Dokumentasi
- Koordinator Divisi Dana Usaha

DEFINISI JABATAN

Definisi jabatan adalah pernyataan tertulis yang menjelaskan fungsi, tugas, tanggung jawab, wewenang, kondisi kerja dan aspek-aspek tertentu lainnya.

Ceritakan secara singkat jabatan dan divisi apa saja yang ada di kepanitiaian Glowmention ? *

Penanggung jawab, ketua acara, bendahara, sekretaris, koordinator acara dan divisi acara, koordinator materi dan divisi materi, koord. Keamanan dan divisi keamanan, koord. Perlengkapan dan divisi perlengkapan, koord. LO dan divisi LO, koord. Multimedia dan divisi multimedia, MC

Ceritakan tugas - tugas apa saja dari jabatan anda secara terperinci ? (min.3) *

Urutkan jawaban anda berdasarkan prioritas tugas di jabatan anda.

1. Membuat proposal acara
2. Membuat lpj acara
3. Membuat sertifikat acara
4. Membuat surat-surat undangan untuk dosen, juri, universitas.
5. Membuat surat perijinan
6. Mencatat notulensi rapat

https://docs.google.com/forms/d/1Oe039BOJ9djbxoF___ly-ZeDF9YqdiMPDVjnGjluV54/edit#response=ACYDBNgauc9IpoNeLXObPMSPeMqa... 27/85

8/18/22, 8:45 PM

KUESIONER PENELITIAN

Ceritakan tanggung jawab dari jabatan anda secara terperinci ! *

Tanggung jawab dalam menyelesaikan tugas atau proposal secara tepat waktu, sebab jika terlambat akan mempengaruhi persiapan acara. Lalu tanggung jawab untuk terus mencatat notulensi saat rapat agar setiap jadwal atau informasi tercatat.

Wewenang seperti apa saja yang dapat diambil atau diputuskan dari jabatan anda ? *

Wewenang dalam berpendapat dan wewenang dalam menentukan target divisi lain untuk menyelesaikan misalnya susunan acara dan anggaran

Apakah dalam melakukan pekerjaan di divisi, anda membutuhkan koordinasi dan kerja sama dengan divisi lain ? Sebutkan juga koordinasi seperti apa dan dengan divisi mana dalam kepanitiaian
Glowmention ? *

Saya membutuhkan koordinasi dengan divisi lainnya, misalnya saya membutuhkan susunan acara maka saya berkoordinasi dengan divisi acara untuk merancang dan menyelesaikan susunan tersebut, lalu juga terhadap bendahara untuk menyelesaikan anggaran dan beberapa divisi lain saat membutuhkan surat sebagai perijinan.

Apakah diperlukan pengetahuan tertentu untuk menjalankan jabatan anda ? Pengetahuan seperti apa yang diperlukan untuk menjalankan jabatan anda ? *

Pengetahuan dalam beretika dan sopan santun saat berada di ruang program studi. Tidak ada pengetahuan khusus lainnya, sebab segala sesuatu dapat dipelajari dan dipersiapkan

Ceritakan secara rinci keterampilan seperti apa yang dibutuhkan untuk menjalankan jabatan dari divisi anda ? *

Ketelitian, kecepatan, kedisiplinan dalam membagi waktu supaya tugas dapat segera selesai dan dapat melakukan tugas lainnya.

SPESIFIKASI JABATAN

Spesifikasi jabatan adalah pernyataan tertulis yang menjelaskan kualifikasi seperti apa yang diperlukan untuk melakukan pekerjaan itu baik pengetahuan, keterampilan, dan sikap yang harus dimiliki untuk

https://docs.google.com/forms/d/1Oe039BOJ9djbxF___ly-ZeDF9YqdiMPDVjnGjluV54/edit#response=ACYDBNgau9lpoNeLXObPMSPeMqa... 28/85

8/18/22, 8:45 PM

KUESIONER PENELITIAN

melakukan pekerjaan dalam jabatan tertentu.

Pengetahuan seperti apa yang harus dimiliki pemangku jabatan panitia Glowmention untuk melaksanakan tugas dari jabatan. (cth: Jabatan Sekretaris bertugas membuat surat, untuk membuat surat sekretaris harus mengetahui cara menyusun sebuah surat) *

Jabatan sekretaris memiliki tugas dalam menyelesaikan surat proposal dan lpj maka harus mengetahui cara dalam menyusun surat, proposal dan lpj. Selain itu pengetahuan tata cara yang harus dimiliki saat menyerahkan surat proposal dan lpj untuk dimintakan tanda tangan persetujuan dari kaporgdi.

Keterampilan seperti apa yang harus dimiliki oleh pemangku jabatan panitia Glowmention untuk menjalankan tugas dari jabatan. (cth: Sekretaris harus mampu dan terampil dalam mengidentifikasi jenis surat yang harus dibuat contohnya surat peminjaman, perijinan, dsb) *

Sekretaris harus terampil dalam mengidentifikasi surat peminjaman, perijinan, undangan dan lain lain. Sekretaris juga harus cepat tanggap dalam menulis notulensi yang disampaikan dalam rapat. Sekretaris juga harus terampil dalam menyeleksi kesalahan dalam pembuatan surat, proposal dan lpj.

Sikap yang harus dimiliki oleh pemangku jabatan dalam mengambil keputusan sebagai panitia Glowmention. (cth: Sekretaris harus memiliki kemampuan kognitif maupun fisik, rapih dalam mengetik surat, rinci dan juga teliti) *

Saya sebagai sekretaris dituntut untuk memiliki kerapian dalam menyusun proposal maupun surat, kecepatan dalam menyusun surat dan proposal, kerincian dalam menjelaskan persoalan di surat maupun proposal, menyusun kalimat yang sesuai sopan dan mudah dipahami.

ANALISIS POSISI

Kuesioner analisis posisi atau position analysis questionnaire (PAQ) merupakan instrumen khusus yang menggabungkan daftar periksa.

Dimana dan bagaimana anda mendapatkan informasi untuk melakukan jabatan anda ? *

Di dalam kehidupan sehari-hari, melalui pembicaraan 2 arah dengan anggota lain, informasi diterima melalui evaluasi dari kesalahan atau pengalaman sendiri

8/18/22, 8:45 PM

KUESIONER PENELITIAN

Tingkat penalaran yang diperlukan dalam jabatan anda ? *

Tingkat penalaran yang dibutuhkan yaitu dapat membaca situasi dengan cepat dan mengolahnya untuk segera ditanggapi

Aktifitas fisik apa yang diperlukan untuk menjalankan jabatan anda ? *

Pulang pergi ke kampus/progdi

Hubungan seperti apa yang diperlukan untuk melaksanakan tugas dari jabatan anda dan antar jabatan mana saja ? *

Relasi yang dibutuhkan adalah memiliki komunikasi yang baik, yaitu dengan memperhatikan etika berbicara atau memahami orang lain dan hubungan yang saling bekerja sama agar pekerjaan cepat selesai

Kondisi kerja seperti apa dan konteks sosial yang terlibat dalam jabatan dan tugas anda ? *

Kondisi kerja yang saling mendukung dan mengoreksi kesalahan untuk diperbaiki kedepannya. Situasi yang santai namun serius dengan candaan juga mendukung suasana menjadi membangun.

Konten ini tidak dibuat atau didukung oleh Google.

Google Formulir

8/18/22, 8:45 PM

KUESIONER PENELITIAN

KUESIONER PENELITIAN

Salam sejahtera untuk kita semua.

Perkenalkan saya Delicia Kezia Rouw, mahasiswi Program Studi Manajemen Unika Soegijapranata, saat ini sedang melakukan penelitian dan penyusunan skripsi sebagai persyaratan untuk meraih gelar sarjana (S1). Dengan judul penelitian "USULAN ANALISIS JABATAN DI KEPANITIAAN GLOWMENTION". Untuk itu saya membutuhkan bantuan Anda, jika Anda merupakan :

1. Anggota HMPSM periode 2017/2018 atau 2018/2019 atau 2019/2020
2. Anggota Panitia Glowmention IV atau V atau VI

Dengan demikian saya mohon kesediaan dan partisipasi Anda untuk mengisi kuesioner penelitian ini. Atas bantuan dan partisipasinya, saya ucapkan terimakasih.

Regards,
Delicia Kezia Rouw

IDENTITAS RESPONDEN

Responden dapat mengisi identitas sesuai dengan pertanyaan yang tersedia.

Nama *

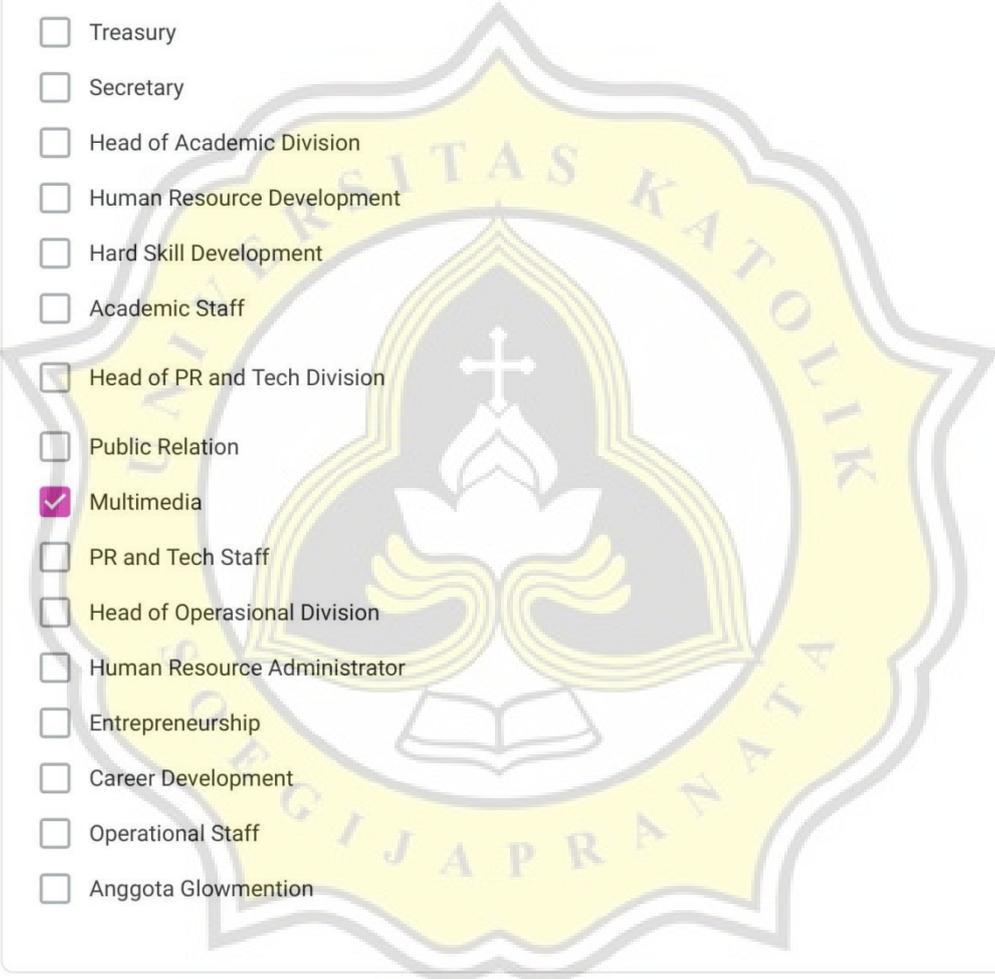
Axelsius Nicholas

8/18/22, 8:45 PM

KUESIONER PENELITIAN

Jabatan HMPSM *

- Chief
- Vice Chief
- Treasury
- Secretary
- Head of Academic Division
- Human Resource Development
- Hard Skill Development
- Academic Staff
- Head of PR and Tech Division
- Public Relation
- Multimedia
- PR and Tech Staff
- Head of Operasional Division
- Human Resource Administrator
- Entrepreneurship
- Career Development
- Operational Staff
- Anggota Glowmention



8/18/22, 8:45 PM

KUESIONER PENELITIAN

Jabatan Kepanitiaan Glowmention *

- Penanggung Jawab
- Ketua Panitia
- Wakil Ketua Panitia
- Bendahara
- Sekretaris
- Koordinator Divisi Materi
- Koordinator Divisi Sponsorship
- Koordinator Divisi Acara
- Koordinator Divisi Publikasi dan Dokumentasi
- Koordinator Divisi Dana Usaha

DEFINISI JABATAN

Definisi jabatan adalah pernyataan tertulis yang menjelaskan fungsi, tugas, tanggung jawab, wewenang, kondisi kerja dan aspek-aspek tertentu lainnya.

Ceritakan secara singkat jabatan dan divisi apa saja yang ada di kepanitiaan Glowmention ? *

tiap tahunnya Glowmention membuka rekrutmen dan seleksi terhadap calon panitia nya, didalam perekrutan ini ada banyak sekali posisi yang harus diisi oleh pihak internal HMPSM dan juga eksternal HMPSM. Biasanya pihak internal HMPSM akan mengisi bagian penanggung jawab, ketua& wakil ketua, bendahara, sekretaris, koordinator divisi materi, acara, sponsorship, PubDok, Danus. Kemudian dari pihak eksternal meliputi anggota divisi materi, acara, pubdok, danus, keamanan, perlengkapan, sponsorship, tranportasi, dekor/p3k

8/18/22, 8:45 PM

KUESIONER PENELITIAN

Ceritakan tugas - tugas apa saja dari jabatan anda secara terperinci ? (min.3) *

Urutkan jawaban anda berdasarkan prioritas tugas di jabatan anda.

Tugas utama panitia divisi pubdok adalah mendesign semua keperluan baik online ataupun offline untuk GLOWMENTION diantaranya ada Design semua feed instagram yang menjadi garuda terdepan promosi acara Glowmention, kemudian ada Poster Utama yakni poster pendaftaran peserta beserta info hadiah yang nantinya akan menarik minat calon peserta, selain itu ada design keperluan offline seluruh panitia Glowmention misalnya proposal sponsorship dengan divisi sponsorship yang nantinya akan disebarakan ke banyak perusahaan dalam rangka pemenuhan target sponsor, sertif panitia,MMT, Backdrop yang bekerja sama dengan divisi dekorasi, kemudian membuat video dokumentasi selama acara berlangsung serta aftermovie yang akan diputar saat akhir acara

Ceritakan tanggung jawab dari jabatan anda secara terperinci ! *

menurut saya 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 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 TYPO saat design sudah dipublish ke masyarakat

Wewenang seperti apa saja yang dapat diambil atau diputuskan dari jabatan anda ? *

menurut saya wewenang saya sebagai koordinator divisi adalah menetapkan standar dari design agar tercipta 1 konsep yang kuat 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 didalam divisi saya berjalan dengan baik dan menciptakan suasana kekeluargaan agar mereka nyaman saat berdinamika di acara Glowmention

8/18/22, 8:45 PM

KUESIONER PENELITIAN

Apakah dalam melakukan pekerjaan di divisi, anda membutuhkan koordinasi dan kerja sama dengan divisi lain ? Sebutkan juga koordinasi seperti apa dan dengan divisi mana dalam kepanitiaian Glowmention ? *

Sangat butuh dan perlu, contohnya saat pembuatan proposal sponsor harus bekerja sama dengan divisi terkait baik komunikasi atau pengiriman materi yang akan ditulis didalamnya agar tidak terjadi miss communication yang menyebabkan proposal tidak jadi dan menghambat kinerja kedua belah divisi, selanjutnya ada pembuatan backdrop serta photobooth dengan divisi dekor serta perkap agar ukuran bisa presisi serta design yang akan dikerjakan oleh divisi kami bisa 1 konsep dengan divisi dekorasi. Selain itu masih banyak kerja sama dengan divisi lainnya agar saling memberikan persetujuan apakah design kami sejalan dengan konsep mereka

Apakah diperlukan pengetahuan tertentu untuk menjalankan jabatan anda ? Pengetahuan seperti apa yang diperlukan untuk menjalankan jabatan anda ? *

Pengetahuan tentang acara Glowmention sangat dibutuhkan dalam menjalankan jabatan ini, supaya tidak terjadi kekacauan saat menjalankan dan mengkoordinasi anggota divisi saat hari H,

Ceritakan secara rinci keterampilan seperti apa yang dibutuhkan untuk menjalankan jabatan dari divisi anda ? *

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 design dan anggota yang membuat design nya, sehingga harus menjaga suasana senang dalam menjalankan tugas

SPESIFIKASI JABATAN

Spesifikasi jabatan adalah 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.

8/18/22, 8:45 PM

KUESIONER PENELITIAN

Pengetahuan seperti apa yang harus dimiliki pemangku jabatan panitia Glowmention untuk melaksanakan tugas dari jabatan. (cth: Jabatan Sekretaris bertugas membuat surat, untuk membuat surat sekretaris harus mengetahui cara menyusun sebuah surat) *

pengetahuan dan pengalaman berbagai aplikasi editing yang semakin mumpuni akan semakin membantu memudahkan jabatan ini

Keterampilan seperti apa yang harus dimiliki oleh pemangku jabatan panitia Glowmention untuk menjalankan tugas dari jabatan. (cth: Sekretaris harus mampu dan terampil dalam mengidentifikasi jenis surat yang harus dibuat contohnya surat peminjaman, perinjinan, dsb) *

Karena dalam praktek nya design adalah bentuk ekspresi dari orang yang membuatnya, maka saya harus bisa mengkoordinasi berbagai kepala agar bisa bersatu membuat standar design 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 hal nya dengan design proposal yang cenderung lebih formal agar tercipta kesan elegan dalam sebuah proposal

Sikap yang harus dimiliki oleh pemangku jabatan dalam mengambil keputusan sebagai panitia Glowmention. (cth: Sekretaris harus memiliki kemampuan kognitif maupun fisik, rapih dalam mengetik surat, rinci dan juga teliti) *

Sikap tanggung jawab dan pintar mengambil keputusan sangatlah penting untuk menjalankan posisi ini, selain itu sikap tegas dan terbuka juga diperlukan saat banyak revisi design berdatangan balik ke divisi kami

ANALISIS POSISI

Kuesioner analisis posisi atau position analysis questionnaire (PAQ) merupakan instrumen khusus yang menggabungkan daftar periksa.

Dimana dan bagaimana anda mendapatkan informasi untuk melakukan jabatan anda ? *

saya belajar konsep acara dari Glowmention IV dan juga pengalaman design dalam berbagai aplikasi editing

8/18/22, 8:45 PM

KUESIONER PENELITIAN

Tingkat penalaran yang diperlukan dalam jabatan anda ? *

harus mempunyai visi yang sama dengan panitia lain dan juga memiliki nalar konsep acara secara berkepanjangan tidak hanya sementara saja

Aktifitas fisik apa yang diperlukan untuk menjalankan jabatan anda ? *

aktifitas fisik banyak dilakukan saat hari H acara semua anggota harus mengeluarkan tenaga ekstra untuk melakukan dokumentasi, serta sebelum mulai acara pasti ada rapat rapat yang memerlukan fisik yang sehat juga

Hubungan seperti apa yang diperlukan untuk melaksanakan tugas dari jabatan anda dan antar jabatan mana saja ? *

saya kira hubungan seperti "kekeluargaan" harus tercipta dalam kepanitiaan ini agar suasana happy tetap terjaga

Kondisi kerja seperti apa dan konteks sosial yang terlibat dalam jabatan dan tugas anda ? *

saling memberikan support atau motivasi terus menerus untuk anggota lainnya sangat diperlukan ketika saya menjadi ketua divisi Pubdok karena saya seakan menjadi bapak dari divisi yang kondisi kerjanya bisa dibilang intens dan ribet karena tugas yang sangat banyak serta revisi design terus menanti kami

Konten ini tidak dibuat atau didukung oleh Google.

Google Formulir

8/18/22, 8:45 PM

KUESIONER PENELITIAN

KUESIONER PENELITIAN

Salam sejahtera untuk kita semua.

Perkenalkan saya Delicia Kezia Rouw, mahasiswi Program Studi Manajemen Unika Soegijapranata, saat ini sedang melakukan penelitian dan penyusunan skripsi sebagai persyaratan untuk meraih gelar sarjana (S1). Dengan judul penelitian "USULAN ANALISIS JABATAN DI KEPANITIAAN GLOWMENTION". Untuk itu saya membutuhkan bantuan Anda, jika Anda merupakan :

1. Anggota HMPSM periode 2017/2018 atau 2018/2019 atau 2019/2020
2. Anggota Panitia Glowmention IV atau V atau VI

Dengan demikian saya mohon kesediaan dan partisipasi Anda untuk mengisi kuesioner penelitian ini. Atas bantuan dan partisipasinya, saya ucapkan terimakasih.

Regards,
Delicia Kezia Rouw

IDENTITAS RESPONDEN

Responden dapat mengisi identitas sesuai dengan pertanyaan yang tersedia.

Nama *

Angelin B

8/18/22, 8:45 PM

KUESIONER PENELITIAN

Jabatan HMPSM *

- Chief
- Vice Chief
- Treasury
- Secretary
- Head of Academic Division
- Human Resource Development
- Hard Skill Development
- Academic Staff
- Head of PR and Tech Division
- Public Relation
- Multimedia
- PR and Tech Staff
- Head of Operasional Division
- Human Resource Administrator
- Entrepreneurship
- Career Development
- Operational Staff
- Anggota Glowmention



8/18/22, 8:45 PM

KUESIONER PENELITIAN

Jabatan Kepanitiaian Glowmention *

- Penanggung Jawab
- Ketua Panitia
- Wakil Ketua Panitia
- Bendahara
- Sekretaris
- Koordinator Divisi Materi
- Koordinator Divisi Sponsorship
- Koordinator Divisi Acara
- Koordinator Divisi Publikasi dan Dokumentasi
- Koordinator Divisi Dana Usaha

DEFINISI JABATAN

Definisi jabatan adalah pernyataan tertulis yang menjelaskan fungsi, tugas, tanggung jawab, wewenang, kondisi kerja dan aspek-aspek tertentu lainnya.

Ceritakan secara singkat jabatan dan divisi apa saja yang ada di kepanitiaian Glowmention ? *

Jabatan : Penanggung Jawab, Ketua Panitia, Wakil Ketua Panitia, Bendahara, Sekretaris, Koordinator Divisi Materi, Koordinator Divisi Sponsorship, Koordinator Divisi Acara, Koordinator Divisi Publikasi dan Dokumentasi, Koordinator Divisi Dana Usaha
 Divisi : Materi, Sponsorship, Acara, Publikasi dan Dokumentasi, Dana Usaha

Ceritakan tugas - tugas apa saja dari jabatan anda secara terperinci ? (min.3) *

Urutkan jawaban anda berdasarkan prioritas tugas di jabatan anda.

Mempersiapkan case yg akan dikerjakan peserta Glowmnetion
 Mendistribusikan case yg akan dikerjakan peserta Glowmnetion
 Menghitung skor perolehan peserta Glowmnetion

8/18/22, 8:45 PM

KUESIONER PENELITIAN

Ceritakan tanggung jawab dari jabatan anda secara terperinci ! *

Memastikan kesiapan materi case Glowmention dan juri yg akan menilai
 Memastikan case terdistribusi kepada peserta Glowmnetion
 Memastikan peserta Glowmention memahami setiap aturan yg telah ditetapkan dalam acara khususnya terkait pengerjaan case

Wewenang seperti apa saja yang dapat diambil atau diputuskan dari jabatan anda ? *

Wewenang :
 Menentukan tim juri
 Menentukan materi case
 Menentukan tim peserta yang lolos
 Menentukan pemenang Glowmention

Apakah dalam melakukan pekerjaan di divisi, anda membutuhkan koordinasi dan kerja sama dengan divisi lain ? Sebutkan juga koordinasi seperti apa dan dengan divisi mana dalam kepanitiaian Glowmention ? *

Iya, memerlukan koordinasi dengan divisi acara terkait rundown acara

Apakah diperlukan pengetahuan tertentu untuk menjalankan jabatan anda ? Pengetahuan seperti apa yang diperlukan untuk menjalankan jabatan anda ? *

Iya, pengetahuan yg diperlukan adalah pengetahuan tentang manajemen

Ceritakan secara rinci keterampilan seperti apa yang dibutuhkan untuk menjalankan jabatan dari divisi anda ? *

Keterampilan yg dibutuhkan:
 Kecakapan komunikasi, kerja tim, dan kemampuan koordinasi

SPESIFIKASI JABATAN

8/18/22, 8:45 PM

KUESIONER PENELITIAN

Spesifikasi jabatan adalah 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.

Pengetahuan seperti apa yang harus dimiliki pemangku jabatan panitia Glowmention untuk melaksanakan tugas dari jabatan. (cth: Jabatan Sekretaris bertugas membuat surat, untuk membuat surat sekretaris harus mengetahui cara menyusun sebuah surat) *

Jabatan koordinator materi bertugas untuk mempersiapkan materi case, sehingga koordinator materi harus mengetahui pihak-pihak seperti apa yg akan diajak berkerjasama untuk mempersiapkan materi case

Keterampilan seperti apa yang harus dimiliki oleh pemangku jabatan panitia Glowmention untuk menjalankan tugas dari jabatan. (cth: Sekretaris harus mampu dan terampil dalam mengidentifikasi jenis surat yang harus dibuat contohnya surat peminjaman, perijinan, dsb) *

Jabatan koordinator materi bertugas untuk mempersiapkan materi case, sehingga koordinator materi harus terampil membangun relasi kepada pihak-pihak yg akan diajak kerjasama mempersiapkan materi case

Sikap yang harus dimiliki oleh pemangku jabatan dalam mengambil keputusan sebagai panitia Glowmention. (cth: Sekretaris harus memiliki kemampuan kognitif maupun fisik, rapih dalam mengetik surat, rinci dan juga teliti) *

Koordinator materi harus aktif cekatan dan teliti untuk mempersiapkan materi case

ANALISIS POSISI

Kuesioner analisis posisi atau position analysis questionnaire (PAQ) merupakan instrumen khusus yang menggabungkan daftar periksa.

Dimana dan bagaimana anda mendapatkan informasi untuk melakukan jabatan anda ? *

Bertanya kepada ketua dan penanggung jawab Glowmention

8/18/22, 8:45 PM

KUESIONER PENELITIAN

Tingkat penalaran yang diperlukan dalam jabatan anda ? *

Tinggi

Aktifitas fisik apa yang diperlukan untuk menjalankan jabatan anda ? *

Mengetik, melakukan penandatanganan MOU dengan mitra kerjasama

Hubungan seperti apa yang diperlukan untuk melaksanakan tugas dari jabatan anda dan antar jabatan mana saja ? *

Hubungan yg harus disertai dengan komunikasi yg baik dan intens dengan jabatan koordinator acara

Kondisi kerja seperti apa dan konteks sosial yang terlibat dalam jabatan dan tugas anda ? *

Kondisi kerja dengan target

Konten ini tidak dibuat atau didukung oleh Google.

Google Formulir

8/18/22, 8:45 PM

KUESIONER PENELITIAN

KUESIONER PENELITIAN

Salam sejahtera untuk kita semua.

Perkenalkan saya Delicia Kezia Rouw, mahasiswi Program Studi Manajemen Unika Soegijapranata, saat ini sedang melakukan penelitian dan penyusunan skripsi sebagai persyaratan untuk meraih gelar sarjana (S1). Dengan judul penelitian "USULAN ANALISIS JABATAN DI KEPANITIAAN GLOWMENTION". Untuk itu saya membutuhkan bantuan Anda, jika Anda merupakan :

1. Anggota HMPSM periode 2017/2018 atau 2018/2019 atau 2019/2020
2. Anggota Panitia Glowmention IV atau V atau VI

Dengan demikian saya mohon kesediaan dan partisipasi Anda untuk mengisi kuesioner penelitian ini. Atas bantuan dan partisipasinya, saya ucapkan terimakasih.

Regards,
Delicia Kezia Rouw

IDENTITAS RESPONDEN

Responden dapat mengisi identitas sesuai dengan pertanyaan yang tersedia.

Nama*

deva

8/18/22, 8:45 PM

KUESIONER PENELITIAN

Jabatan HMPSM *

- Chief
- Vice Chief
- Treasury
- Secretary
- Head of Academic Division
- Human Resource Development
- Hard Skill Development
- Academic Staff
- Head of PR and Tech Division
- Public Relation
- Multimedia
- PR and Tech Staff
- Head of Operasional Division
- Human Resource Administrator
- Entrepreneurship
- Career Development
- Operational Staff
- Anggota Glowmention



https://docs.google.com/forms/d/1Oe039BOJ9djbxoF___ly-ZeDF9YqdiMPDVjnGjluV54/edit#response=ACYDBNgauc9IpoNeLXObPMSPeMqa... 45/85

8/18/22, 8:45 PM

KUESIONER PENELITIAN

Jabatan Kepanitiaian Glowmention *

- Penanggung Jawab
- Ketua Panitia
- Wakil Ketua Panitia
- Bendahara
- Sekretaris
- Koordinator Divisi Materi
- Koordinator Divisi Sponsorship
- Koordinator Divisi Acara
- Koordinator Divisi Publikasi dan Dokumentasi
- Koordinator Divisi Dana Usaha

DEFINISI JABATAN

Definisi jabatan adalah pernyataan tertulis yang menjelaskan fungsi, tugas, tanggung jawab, wewenang, kondisi kerja dan aspek-aspek tertentu lainnya.

Ceritakan secara singkat jabatan dan divisi apa saja yang ada di kepanitiaian Glowmention ? *

penanggung jawab, acara, materi, lo, transport, konsumsi

Ceritakan tugas - tugas apa saja dari jabatan anda secara terperinci ? (min.3) *

Urutkan jawaban anda berdasarkan prioritas tugas di jabatan anda.

1. bertanggung jawab atas semua kegiatan glowmention
2. mengontrol atau mengawasi kegiatan
3. memberi saran, kritik, dan ide

8/18/22, 8:45 PM

KUESIONER PENELITIAN

Ceritakan tanggung jawab dari jabatan anda secara terperinci ! *

bertanggung jawab atas keberlangsungan kegiatan glowmention dari awal hingga akhir acara

Wewenang seperti apa saja yang dapat diambil atau diputuskan dari jabatan anda ? *

mengambil keputusan

Apakah dalam melakukan pekerjaan di divisi, anda membutuhkan koordinasi dan kerja sama dengan divisi lain ? Sebutkan juga koordinasi seperti apa dan dengan divisi mana dalam kepanitiaan Glowmention ? *

koordinasi dengan ketua dan wakil tentang planning maupun play acara glowmention

Apakah diperlukan pengetahuan tertentu untuk menjalankan jabatan anda ? Pengetahuan seperti apa yang diperlukan untuk menjalankan jabatan anda ? *

ya, tentunya pengetahuan mengenai acara glowmention. harus tau bagaimana acara glowmention, bagaimana pelaksanaannya.

Ceritakan secara rinci keterampilan seperti apa yang dibutuhkan untuk menjalankan jabatan dari divisi anda ? *

keterampilan dalam mengambil keputusan

SPESIFIKASI JABATAN

Spesifikasi jabatan adalah 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.

8/18/22, 8:45 PM

KUESIONER PENELITIAN

Pengertian seperti apa yang harus dimiliki pemangku jabatan panitia Glowmention untuk melaksanakan tugas dari jabatan. (cth: Jabatan Sekretaris bertugas membuat surat, untuk membuat surat sekretaris harus mengetahui cara menyusun sebuah surat) *

pj: harus mengetahui apa itu glowmention, tujuan, dan rangkaian acaranya
harus bisa mengambil keputusan dengan baik dan benar

Keterampilan seperti apa yang harus dimiliki oleh pemangku jabatan panitia Glowmention untuk menjalankan tugas dari jabatan. (cth: Sekretaris harus mampu dan terampil dalam mengidentifikasi jenis surat yang harus dibuat contohnya surat peminjaman, perinjinan, dsb) *

pj: harus memahami jobdesc semua divisi

Sikap yang harus dimiliki oleh pemangku jabatan dalam mengambil keputusan sebagai panitia Glowmention. (cth: Sekretaris harus memiliki kemampuan kognitif maupun fisik, rapih dalam mengetik surat, rinci dan juga teliti) *

pj: dapat mengambil keputusan

ANALISIS POSISI

Kuesioner analisis posisi atau position analysis questionnaire (PAQ) merupakan instrumen khusus yang menggabungkan daftar periksa.

Dimana dan bagaimana anda mendapatkan informasi untuk melakukan jabatan anda ? *

sharing dengan pj tahun sebelumnya

Tingkat penalaran yang diperlukan dalam jabatan anda ? *

bagaimana cara memutuskan sesuatu hal yg diperlukan dan memberikan sumbang ide

8/18/22, 8:45 PM

KUESIONER PENELITIAN

Aktifitas fisik apa yang diperlukan untuk menjalankan jabatan anda ? *

mungkin pada saat controlling kegiatan

Hubungan seperti apa yang diperlukan untuk melaksanakan tugas dari jabatan anda dan antar jabatan mana saja ? *

harus terjalin komunikasi dan koordinasi yg baik dengan ketua dan wakil, sekretaris, dan bendahara.

Kondisi kerja seperti apa dan konteks sosial yang terlibat dalam jabatan dan tugas anda ? *

Konten ini tidak dibuat atau didukung oleh Google.

Google Formulir

8/18/22, 8:45 PM

KUESIONER PENELITIAN

KUESIONER PENELITIAN

Salam sejahtera untuk kita semua.

Perkenalkan saya Delicia Kezia Rouw, mahasiswi Program Studi Manajemen Unika Soegijapranata, saat ini sedang melakukan penelitian dan penyusunan skripsi sebagai persyaratan untuk meraih gelar sarjana (S1). Dengan judul penelitian "USULAN ANALISIS JABATAN DI KEPANITIAAN GLOWMENTION". Untuk itu saya membutuhkan bantuan Anda, jika Anda merupakan :

1. Anggota HMPSM periode 2017/2018 atau 2018/2019 atau 2019/2020
2. Anggota Panitia Glowmention IV atau V atau VI

Dengan demikian saya mohon kesediaan dan partisipasi Anda untuk mengisi kuesioner penelitian ini. Atas bantuan dan partisipasinya, saya ucapkan terimakasih.

Regards,
Delicia Kezia Rouw

IDENTITAS RESPONDEN

Responden dapat mengisi identitas sesuai dengan pertanyaan yang tersedia.

Nama *

Natasha Fioreyna

8/18/22, 8:45 PM

KUESIONER PENELITIAN

Jabatan HMPSM *

- Chief
- Vice Chief
- Treasury
- Secretary
- Head of Academic Division
- Human Resource Development
- Hard Skill Development
- Academic Staff
- Head of PR and Tech Division
- Public Relation
- Multimedia
- PR and Tech Staff
- Head of Operasional Division
- Human Resource Administrator
- Entrepreneurship
- Career Development
- Operational Staff
- Anggota Glowmention



8/18/22, 8:45 PM

KUESIONER PENELITIAN

Jabatan Kepanitiaian Glowmention *

- Penanggung Jawab
- Ketua Panitia
- Wakil Ketua Panitia
- Bendahara
- Sekretaris
- Koordinator Divisi Materi
- Koordinator Divisi Sponsorship
- Koordinator Divisi Acara
- Koordinator Divisi Publikasi dan Dokumentasi
- Koordinator Divisi Dana Usaha

DEFINISI JABATAN

Definisi jabatan adalah pernyataan tertulis yang menjelaskan fungsi, tugas, tanggung jawab, wewenang, kondisi kerja dan aspek-aspek tertentu lainnya.

Ceritakan secara singkat jabatan dan divisi apa saja yang ada di kepanitiaian Glowmention ? *

Membuat anggaran acara

Ceritakan tugas - tugas apa saja dari jabatan anda secara terperinci ? (min.3) *

Urutkan jawaban anda berdasarkan prioritas tugas di jabatan anda.

Mencatat pengeluaran, membuat LPJ, membuat kwitansi

Ceritakan tanggung jawab dari jabatan anda secara terperinci ! *

Membuat anggaran dan menjaga uang yang ada agar tidak hilang dari awal sampai akhir acara

https://docs.google.com/forms/d/1Oe039BOJ9djbxoF___ly-ZeDF9YqdiMPDVjnGjluV54/edit#response=ACYDBNgauc9IpoNeLXObPMSPeMqa... 52/85

8/18/22, 8:45 PM

KUESIONER PENELITIAN

Wewenang seperti apa saja yang dapat diambil atau diputuskan dari jabatan anda ? *

Deadline anggaran masuk tiap divisi

Apakah dalam melakukan pekerjaan di divisi, anda membutuhkan koordinasi dan kerja sama dengan divisi lain ? Sebutkan juga koordinasi seperti apa dan dengan divisi mana dalam kepanitiaian Glowmention ? *

Ya, kalau surplus/ defisit harus dibicarakan dengan ketua, wakil dan PJ

Apakah diperlukan pengetahuan tertentu untuk menjalankan jabatan anda ? Pengetahuan seperti apa yang diperlukan untuk menjalankan jabatan anda ? *

Ya. Hitung menghitung dan laporan keuangan

Ceritakan secara rinci keterampilan seperti apa yang dibutuhkan untuk menjalankan jabatan dari divisi anda ? *

Ketrampilan menghitung

SPESIFIKASI JABATAN

Spesifikasi jabatan adalah 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.

Pengetahuan seperti apa yang harus dimiliki pemangku jabatan panitia Glowmention untuk melaksanakan tugas dari jabatan. (cth: Jabatan Sekretaris bertugas membuat surat, untuk membuat surat sekretaris harus mengetahui cara menyusun sebuah surat) *

Keuangan

8/18/22, 8:45 PM

KUESIONER PENELITIAN

Keterampilan seperti apa yang harus dimiliki oleh pemangku jabatan panitia Glowmention untuk menjalankan tugas dari jabatan. (cth: Sekretaris harus mampu dan terampil dalam mengidentifikasi jenis surat yang harus dibuat contohnya surat peminjaman, perijinan, dsb) *

Anggaran masuk dan keluar

Sikap yang harus dimiliki oleh pemangku jabatan dalam mengambil keputusan sebagai panitia Glowmention. (cth: Sekretaris harus memiliki kemampuan kognitif maupun fisik, rapih dalam mengetik surat, rinci dan juga teliti) *

Teliti

ANALISIS POSISI

Kuesioner analisis posisi atau position analysis questionnaire (PAQ) merupakan instrumen khusus yang menggabungkan daftar periksa.

Dimana dan bagaimana anda mendapatkan informasi untuk melakukan jabatan anda ? *

Teman

Tingkat penalaran yang diperlukan dalam jabatan anda ? *

Tinggi

Aktifitas fisik apa yang diperlukan untuk menjalankan jabatan anda ? *

Tangan mengetik

8/18/22, 8:45 PM

KUESIONER PENELITIAN

Hubungan seperti apa yang diperlukan untuk melaksanakan tugas dari jabatan anda dan antar jabatan mana saja ? *

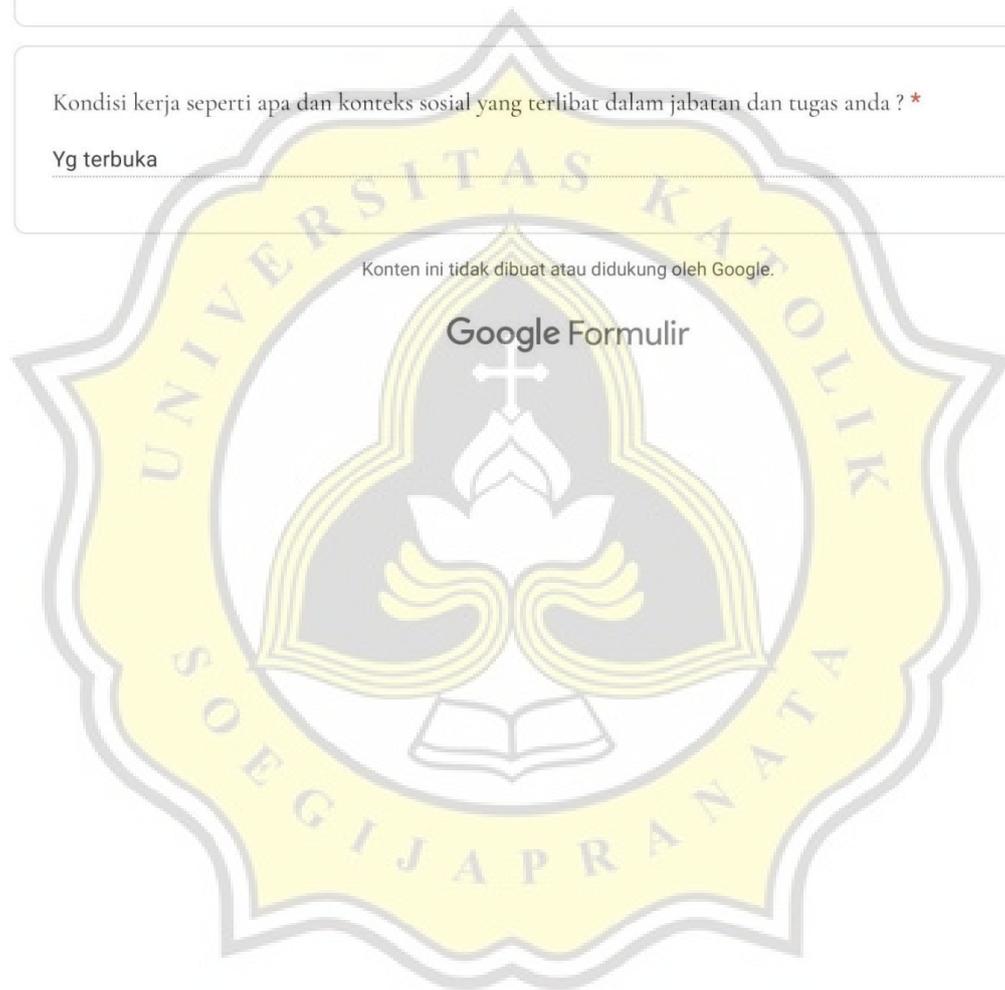
Komunikatif antar anggota

Kondisi kerja seperti apa dan konteks sosial yang terlibat dalam jabatan dan tugas anda ? *

Yg terbuka

Konten ini tidak dibuat atau didukung oleh Google.

Google Formulir



8/18/22, 8:45 PM

KUESIONER PENELITIAN

KUESIONER PENELITIAN

Salam sejahtera untuk kita semua.

Perkenalkan saya Delicia Kezia Rouw, mahasiswi Program Studi Manajemen Unika Soegijapranata, saat ini sedang melakukan penelitian dan penyusunan skripsi sebagai persyaratan untuk meraih gelar sarjana (S1). Dengan judul penelitian "USULAN ANALISIS JABATAN DI KEPANITIAAN GLOWMENTION". Untuk itu saya membutuhkan bantuan Anda, jika Anda merupakan :

1. Anggota HMPSM periode 2017/2018 atau 2018/2019 atau 2019/2020
2. Anggota Panitia Glowmention IV atau V atau VI

Dengan demikian saya mohon kesediaan dan partisipasi Anda untuk mengisi kuesioner penelitian ini. Atas bantuan dan partisipasinya, saya ucapkan terimakasih.

Regards,
Delicia Kezia Rouw

IDENTITAS RESPONDEN

Responden dapat mengisi identitas sesuai dengan pertanyaan yang tersedia.

Nama *

Julius Hendrick W.

8/18/22, 8:45 PM

KUESIONER PENELITIAN

Jabatan HMPSM *

- Chief
- Vice Chief
- Treasury
- Secretary
- Head of Academic Division
- Human Resource Development
- Hard Skill Development
- Academic Staff
- Head of PR and Tech Division
- Public Relation
- Multimedia
- PR and Tech Staff
- Head of Operasional Division
- Human Resource Administrator
- Entrepreneurship
- Career Development
- Operational Staff
- Anggota Glowmention



8/18/22, 8:45 PM

KUESIONER PENELITIAN

Jabatan Kepanitiaan Glowmention *

- Penanggung Jawab
- Ketua Panitia
- Wakil Ketua Panitia
- Bendahara
- Sekretaris
- Koordinator Divisi Materi
- Koordinator Divisi Sponsorship
- Koordinator Divisi Acara
- Koordinator Divisi Publikasi dan Dokumentasi
- Koordinator Divisi Dana Usaha

DEFINISI JABATAN

Definisi jabatan adalah pernyataan tertulis yang menjelaskan fungsi, tugas, tanggung jawab, wewenang, kondisi kerja dan aspek-aspek tertentu lainnya.

Ceritakan secara singkat jabatan dan divisi apa saja yang ada di kepanitiaan Glowmention ? *

Materi: Bikin materi kasus
LO: Perwakilan glowmention di tiap tim
Perkap: Perabot-perabot yang dibutuhkan
PDD: Foto-foto
Acara: Rundown Glowmention
Danus: Cari dana (Catering, dll)
Sponsor: Cari perusahaan yang mau pasang iklan
Ketua & Wakil Ketua: Mengkoordinasi semuanya
Penanggung jawab: Langsung ke prodi

8/18/22, 8:45 PM

KUESIONER PENELITIAN

Ceritakan tugas - tugas apa saja dari jabatan anda secara terperinci ? (min.3) *

Urutkan jawaban anda berdasarkan prioritas tugas di jabatan anda.

1. Membuat Rundown
2. Mengkontak ke pihak yang jadi tujuan wisata
3. In charge lgsg pada hari H

Ceritakan tanggung jawab dari jabatan anda secara terperinci ! *

Kami harus membuat rundown untuk 3 hari acara, kemudian kami juga harus memastikan oada berjalannya acara, semua rencana yang sudah tertuang di rundown bisa berjalan dengan semestinya.

Wewenang seperti apa saja yang dapat diambil atau diputuskan dari jabatan anda ? *

Mengganti jam dan plottingan acara supaya lebih teratur

Apakah dalam melakukan pekerjaan di divisi, anda membutuhkan koordinasi dan kerja sama dengan divisi lain ? Sebutkan juga koordinasi seperti apa dan dengan divisi mana dalam kepanitiaan Glowmention ? *

Dalam melaksanakan pekerjaan, kami berkoordinasi dengan divisi materi, dengan menyesuaikan isi materi dan Vibes yang dibangun di Glowmention

Apakah diperlukan pengetahuan tertentu untuk menjalankan jabatan anda ? Pengetahuan seperti apa yang diperlukan untuk menjalankan jabatan anda ? *

Saya rasa perlu, khususnya skill organizing.

Ceritakan secara rinci keterampilan seperti apa yang dibutuhkan untuk menjalankan jabatan dari divisi anda ? *

Harus mampu mengatur tiap divisi untuk melakukan tugasnya masing-masing, bahkan untuk saling membantu antar divisi.

8/18/22, 8:45 PM

KUESIONER PENELITIAN

SPESIFIKASI JABATAN

Spesifikasi jabatan adalah 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.

Pengetahuan seperti apa yang harus dimiliki pemangku jabatan panitia Glowmention untuk melaksanakan tugas dari jabatan. (cth: Jabatan Sekretaris bertugas membuat surat, untuk membuat surat sekretaris harus mengetahui cara menyusun sebuah surat) *

Divisi acara bertugas membuat rundown acara, untuk membuat rundown divisi acara harus mengetahui estimasi tiap kegiatan yang ada di Glowmention.

Keterampilan seperti apa yang harus dimiliki oleh pemangku jabatan panitia Glowmention untuk menjalankan tugas dari jabatan. (cth: Sekretaris harus mampu dan terampil dalam mengidentifikasi jenis surat yang harus dibuat contohnya surat peminjaman, perinjinan, dsb) *

Divisi acara bertugas membuat rundown acara, untuk membuat rundown divisi acara harus mampu mengidentifikasi kegiatan yang penting dan kurang penting.

Sikap yang harus dimiliki oleh pemangku jabatan dalam mengambil keputusan sebagai panitia Glowmention. (cth: Sekretaris harus memiliki kemampuan kognitif maupun fisik, rapih dalam mengetik surat, rinci dan juga teliti) *

Divisi acara harus mampu beradaptasi dengan masalah yang datang mendadak sehingga dapat membuat keputusan yang tepat.

ANALISIS POSISI

Kuesioner analisis posisi atau position analysis questionnaire (PAQ) merupakan instrumen khusus yang menggabungkan daftar periksa.

8/18/22, 8:45 PM

KUESIONER PENELITIAN

Dimana dan bagaimana anda mendapatkan informasi untuk melakukan jabatan anda ? *

Koordinator

Tingkat penalaran yang diperlukan dalam jabatan anda ? *

Tinggi sekali

Aktifitas fisik apa yang diperlukan untuk menjalankan jabatan anda ? *

Kesana-kemari ketika hari H.

Hubungan seperti apa yang diperlukan untuk melaksanakan tugas dari jabatan anda dan antar jabatan mana saja ? *

Saling memahami supaya jika ada masalah bisa dicari jalan tengah.

Kondisi kerja seperti apa dan konteks sosial yang terlibat dalam jabatan dan tugas anda ? *

Keluargaan

Konten ini tidak dibuat atau didukung oleh Google.

Google Formulir

8/18/22, 8:45 PM

KUESIONER PENELITIAN

KUESIONER PENELITIAN

Salam sejahtera untuk kita semua.

Perkenalkan saya Delicia Kezia Rouw, mahasiswi Program Studi Manajemen Unika Soegijapranata, saat ini sedang melakukan penelitian dan penyusunan skripsi sebagai persyaratan untuk meraih gelar sarjana (S1). Dengan judul penelitian "USULAN ANALISIS JABATAN DI KEPANITIAAN GLOWMENTION". Untuk itu saya membutuhkan bantuan Anda, jika Anda merupakan :

1. Anggota HMPSM periode 2017/2018 atau 2018/2019 atau 2019/2020
2. Anggota Panitia Glowmention IV atau V atau VI

Dengan demikian saya mohon kesediaan dan partisipasi Anda untuk mengisi kuesioner penelitian ini. Atas bantuan dan partisipasinya, saya ucapkan terimakasih.

Regards,
Delicia Kezia Rouw

IDENTITAS RESPONDEN

Responden dapat mengisi identitas sesuai dengan pertanyaan yang tersedia.

Nama *

Joscelind maelani

8/18/22, 8:45 PM

KUESIONER PENELITIAN

Jabatan HMPSM *

- Chief
- Vice Chief
- Treasury
- Secretary
- Head of Academic Division
- Human Resource Development
- Hard Skill Development
- Academic Staff
- Head of PR and Tech Division
- Public Relation
- Multimedia
- PR and Tech Staff
- Head of Operasional Division
- Human Resource Administrator
- Entrepreneurship
- Career Development
- Operational Staff
- Anggota Glowmention



8/18/22, 8:45 PM

KUESIONER PENELITIAN

Jabatan Kepanitiaan Glowmention *

- Penanggung Jawab
- Ketua Panitia
- Wakil Ketua Panitia
- Bendahara
- Sekretaris
- Koordinator Divisi Materi
- Koordinator Divisi Sponsorship
- Koordinator Divisi Acara
- Koordinator Divisi Publikasi dan Dokumentasi
- Koordinator Divisi Dana Usaha

DEFINISI JABATAN

Definisi jabatan adalah pernyataan tertulis yang menjelaskan fungsi, tugas, tanggung jawab, wewenang, kondisi kerja dan aspek-aspek tertentu lainnya.

Ceritakan secara singkat jabatan dan divisi apa saja yang ada di kepanitiaan Glowmention ? *

Jabatan saya sbg ketua panitia glowmention VI
Dan kami ada beberapa divisi diantaranya konsumsi, materi, acara,transport, kemanan, dekor&p3k, pubdok, LO, dan perkap

8/18/22, 8:45 PM

KUESIONER PENELITIAN

Ceritakan tugas - tugas apa saja dari jabatan anda secara terperinci ? (min.3) *

Urutkan jawaban anda berdasarkan prioritas tugas di jabatan anda.

Ketua panitia : mengawasi dan mengontrol jalannya acara dari awal hingga akhir, bertanggungjawab terhadap semua panitia dan acara glowmention VI, mengevaluasi hasil acara glowmention VI

Sekre : membuat notulensi, membuat proposal dan lpj, membuat surat

Acara : membuat rundown, mengatur jalannya acara, mengawasi dan mengontrol panitia dan mahasiswa serta tamu di glowmention VI

Materi : mencari tema, mencari case perusahaan, mencari peserta

Ceritakan tanggung jawab dari jabatan anda secara terperinci ! *

Ketua panitia : mengawasi dan mengontrol jalannya acara dari awal hingga akhir, bertanggungjawab terhadap semua panitia dan acara glowmention VI, mengevaluasi hasil acara glowmention VI

Wewenang seperti apa saja yang dapat diambil atau diputuskan dari jabatan anda ? *

Memberikan evaluasi thdp panitia, mengatur dan mengawasi panitia, mengatur jalannya acara

Apakah dalam melakukan pekerjaan di divisi, anda membutuhkan koordinasi dan kerja sama dengan divisi lain ? Sebutkan juga koordinasi seperti apa dan dengan divisi mana dalam kepanitiaan Glowmention ? *

Materi dan acara. Kedua hal yg tdk bisa lepas dalam glowmention. Karena inti dari acara ini menemukan perusahaan yg bersedia memberikan persoalan mereka yg sedang dihadapi

Apakah diperlukan pengetahuan tertentu untuk menjalankan jabatan anda ? Pengetahuan seperti apa yang diperlukan untuk menjalankan jabatan anda ? *

Pengetahuan mengenai cara mengatur panitia dan memberikan solusi yg terbaik spy acara brjalan dngn lancar dengan sabar dan perhatian thdp panitia

8/18/22, 8:45 PM

KUESIONER PENELITIAN

Ceritakan secara rinci keterampilan seperti apa yang dibutuhkan untuk menjalankan jabatan dari divisi anda ? *

Disiplin, bertanggung jawab, tegas

SPESIFIKASI JABATAN

Spesifikasi jabatan adalah 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.

Pengetahuan seperti apa yang harus dimiliki pemangku jabatan panitia Glowmention untuk melaksanakan tugas dari jabatan. (cth: Jabatan Sekretaris bertugas membuat surat, untuk membuat surat sekretaris harus mengetahui cara menyusun sebuah surat) *

Danus : mencari dana untuk membantu acara glowmention supaya berjalan dgn lancar

Keterampilan seperti apa yang harus dimiliki oleh pemangku jabatan panitia Glowmention untuk menjalankan tugas dari jabatan. (cth: Sekretaris harus mampu dan terampil dalam mengidentifikasi jenis surat yang harus dibuat contohnya surat peminjaman, perinjinan, dsb) *

Sponsorship : mencari sponsor spt radio, hotel, perusahaan besar, makanan

Sikap yang harus dimiliki oleh pemangku jabatan dalam mengambil keputusan sebagai panitia Glowmention. (cth: Sekretaris harus memiliki kemampuan kognitif maupun fisik, rapih dalam mengetik surat, rinci dan juga teliti) *

Ketua panitia : disiplin, bertanggung jawab, tegas

ANALISIS POSISI

Kuesioner analisis posisi atau position analysis questionnaire (PAQ) merupakan instrumen khusus yang menggabungkan daftar periksa.

8/18/22, 8:45 PM

KUESIONER PENELITIAN

Dimana dan bagaimana anda mendapatkan informasi untuk melakukan jabatan anda ? *

Unika. Tanya kepada orang yang sudah berpengalaman dlm bidangnya

Tingkat penalaran yang diperlukan dalam jabatan anda ? *

Ketelitian, kesabaran

Aktifitas fisik apa yang diperlukan untuk menjalankan jabatan anda ? *

Berkoordinasi dengan tiap divisi

Hubungan seperti apa yang diperlukan untuk melaksanakan tugas dari jabatan anda dan antar jabatan mana saja ? *

Follow up tiap divisi sudah sampai mana agar tdk miss komunikasi

Kondisi kerja seperti apa dan konteks sosial yang terlibat dalam jabatan dan tugas anda ? *

Saling berkomunikasi dengan tiap divisi dan ikut terjun dalam acara glowmention

Konten ini tidak dibuat atau didukung oleh Google.

Google Formulir

Similarity Report

PAPER NAME

TA-16.D1.0198 (1).docx

WORD COUNT

9599 Words

CHARACTER COUNT

64410 Characters

PAGE COUNT

64 Pages

FILE SIZE

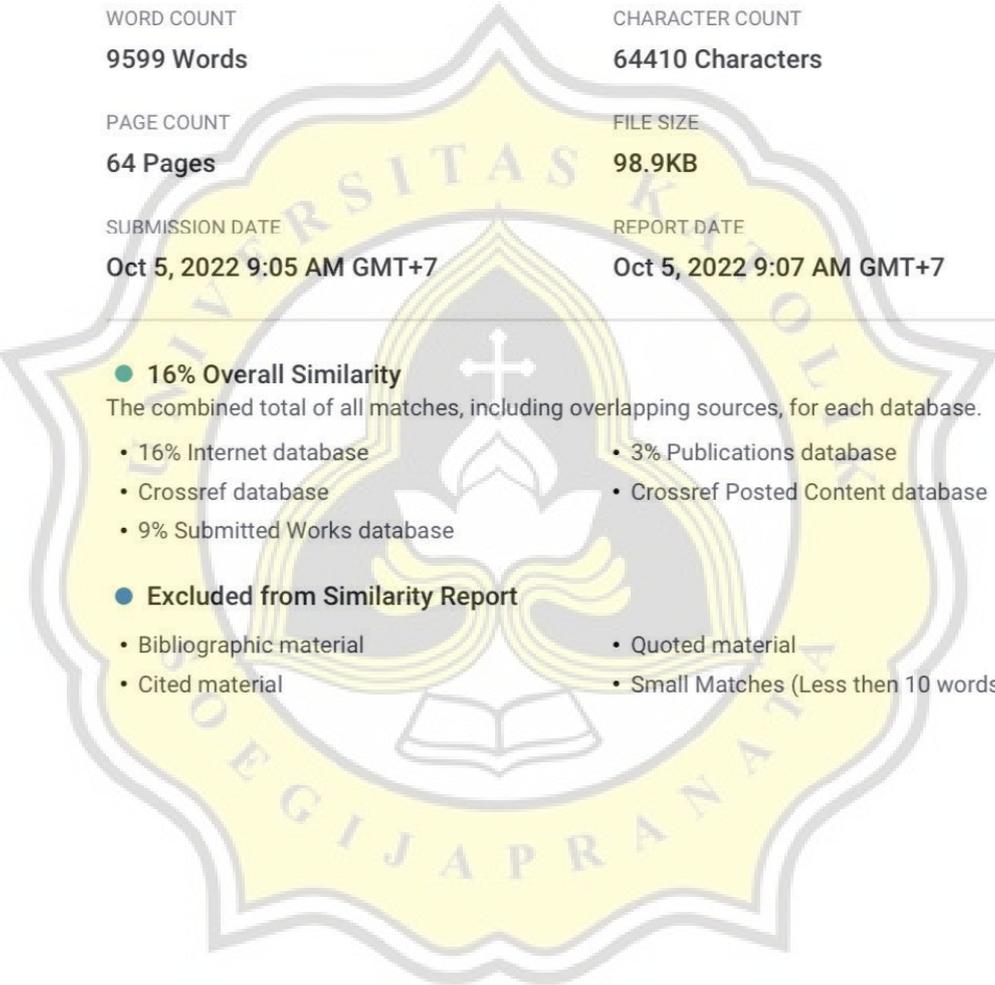
98.9KB

SUBMISSION DATE

Oct 5, 2022 9:05 AM GMT+7

REPORT DATE

Oct 5, 2022 9:07 AM GMT+7

The logo of Universitas Katolik Soegijapranata is a large, semi-transparent watermark in the background. It features a shield-shaped emblem with a cross at the top, a book at the bottom, and the text 'UNIVERSITAS KATOLIK SOEGIJAPRANATA' around the perimeter.
● 16% Overall Similarity

The combined total of all matches, including overlapping sources, for each database.

- 16% Internet database
 - Crossref database
 - 9% Submitted Works database
 - 3% Publications database
 - Crossref Posted Content database
- Excluded from Similarity Report**
- Bibliographic material
 - Cited material
 - Quoted material
 - Small Matches (Less than 10 words)

Summary