PO

* Memimpin semua anggota kepanitiaan
* Melakukan Koordinasi dengan setiap divisi
* Evaluasi dan mengawasi jalannya acara

VPO

* Membantu PO melaksanakan tugas.
* Membantu divisi untuk melaksanakan tugas
* Memberikan pertimbangan kepada PO terhadap semua keputusan PO
* INTERNAL: Teknis, Acara
* EKSTERNAL: Design, Humas

Sekretaris

* Melakukan notulensi
* Membuat surat perizinan dan peminjaman fasilitas (jika diperlukan)
* Membuat berita acara kegiatan
* Meminta laporan setiap divisi
* Mengarsipkan segala dokumentasi
* Berkoordinasi dengan divisi-divisi

Teknis

* Mempersiapkan kebutuhan acara
* Mengakomodasikan kebutuhan baik pra event dan event
* Menyiapkan platform zoom
* Live streaming
* Operator

Design

* Mendokumentasikan rangkaian kegiatan
* Menentukan design judul
* Kebutuhan acara
* Mengelola akun yang mungkin akan dibuat
* Mendesain postingan dan segala kebutuhan yang ada

Acara

* Bertanggung jawab atas konsep, konten, eksekusi, dan evaluasi rinci atas rangkaian kegiatan
* Membuat dan mengelola rundown
* Menjadi penanggung jawab di setiap rangkaian acara
* Membuat peraturan pada acara

Humas

* Menjalin relasi dan koordinasi dengan pihak yang ada (jika memungkinkan)
* Menjadi penghubung antara internal dan eksternal

55 orang

Sekre: 4

Teknis: 9

Acara: 23

Humas: 7

Design: 12

CTTN

* Setiap divisi punya sekretaris divisi, lapor ke sekre