

## **LDOM 2023**

### **A. Tugas dan Fungsi bagian kepanitiaan LDOM 2023**

1. Ketua (1) :
  - a. Koordinator utama dalam kepanitiaan
  - b. Memantau kegiatan yang dilaksanakan oleh masing-masing seksi.
  - c. Membuat konsep, mengambil keputusan dan mempertanggung jawabkan tugas-tugas secara umum yang dilaksanakan semua seksi.
  - d. Membagi tugas kepada setiap Koordinator
2. Wakil Ketua (1) :
  - a. Melaksanakan tugas ketua bila ketua tidak dapat melaksanakan fungsinya.
  - b. Mendampingi atau membantu mengatasi pekerjaan ketua.
  - c. Menjalankan instruksi dari ketua panitia
  - d. Memantau kinerja setiap seksi.
3. Sekretaris (1) :
  - a. Menyusun OSP dan LPJ Kesekretariatan
  - b. Membuat Notulen ketika rapat
  - c. Membuat Surat Undangan
4. Bendahara (1) :
  - a. Menyusun BP dan LPJ Keuangan
  - b. Bertanggung jawab atas keuangan yang ada di kepanitiaan
5. Sie Acara (4) :
  - a. Menentukan Tema
  - b. Menyusun Rundown
  - c. Membuat TOR
  - d. Menyiapkan 4 games ice breaking dan 5 games Outbond
  - e. Menyiapkan pemateri, MC, moderator, dan membuat konsep acara yang matang.
  - f. Menyiapkan materi yang dibutuhkan pada acara.
6. Sie PDD (4) :
  - a. Membuat Design
    - Logo LDOM 2023
    - Banner
    - Poster BC-an
    - Twibbon
    - Bendera
    - Kaos
    - Stiker
    - Topi
  - b. Membuat after Movie
  - c. Membuat live Report
  - d. Membuat Video Cooming soon
  - e. Membuat Video Teaser H-3, H-2, H-1, Hari H
  - f. Mendokumentasikan seluruh rangkaian kegiatan acara
7. Sie IT (1) :
  - a. Membuat Link pendataan peserta LDOM
  - b. Membuat GDrive Penyimpanan data LDOM (File Panitia dan File Peserta)

- c. Menampilkan kebutuhan layar pada proyektor.
- 8. Sie Humas (1) :
  - a. Membuat BC-an kegiatan acara
  - b. Menjadi penghubung kepada peserta
  - c. Membuat WA Grup untuk peserta
  - d. Menghubungi pemateri
- 9. Sie Komdis (3) :
  - a. Membuat Peraturan Kedisiplinan
  - b. Menegakkan Kedisiplinan
- 10. Sie Konsumsi (3) :
  - a. Menyiapkan Makan siang dan Snack
  - b. Survey Harga makanan yang akan dibutuhkan
- 11. Sie Logistik (3) :
  - a. Mendata semua kebutuhan per Sie
  - b. Mengurus peminjaman tempat dan alat
  - c. Survey harga alat yang akan dibutuhkan
  - d. Menyiapkan seluruh kebutuhan yang akan digunakan dalam acara
- 12. Sie Kesehatan (1) :
  - a. Membuat data alat Kesehatan yang diperlukan
  - b. Mengurus apabila ada peserta yang mengalami sakit

## B. Konsep Kasar acara

### ➤ Hari 1 :

- 1. Pembukaan
- 2. Sambutan
- 3. Materi : LDOM
- 4. Ice Breaking
- 5. Materi : Kemahasiswaan
- 6. ISHOMA
- 7. Materi : Time Management
- 8. Ice Breaking
- 9. PBB (Latihan apel pagi dan sore)
- 10. Apel Sore

### ➤ Hari 2 :

- 1. Apel Pagi
- 2. Binsik
- 3. PBB
- 4. Snack
- 5. Materi : BEM dan MPM
- 6. Sharing mengenai organisasi mahasiswa (BEM MPM)
- 7. ISHOMA
- 8. Materi : Pembuatan OSP dan LPJ
- 9. Ice Breaking
- 10. PBB
- 11. Apel Sore

### ➤ Hari 3 :

1. Apel Pagi
2. Binsik
3. Penugasan Pembuatan OSP dan LPJ
4. Snack
5. Membuat OSP dan LPJ
6. Apel Sore

➤ Hari 4 :

1. Apel Pagi
2. Binsik
3. Membuat OSP dan LPJ
4. Present OSP
5. Membuat Komitmen
6. Apel Sore

➤ Hari 5 :

1. Apel Pagi
2. Out Bond
3. ISHOMA
4. Pelantikan dan Sertijab
5. Penutupan