

SALINAN

KEPUTUSAN
REKTOR UNIVERSITAS INFORMATIKA DAN BISNIS INDONESIA
NOMOR: 014/REKTOR/KPT/KP/I/2023

TENTANG
PEMBENTUKAN PANITIA UNIBI CAREER EXPO
TAHUN 2023

REKTOR UNIVERSITAS INFORMATIKA DAN BISNIS INDONESIA,

Menimbang : a. bahwa sehubungan akan dilaksanakannya UNIBI Career Expo pada hari Senin dan Sabtu, tanggal 6 dan 11 Februari 2023, dengan tujuan untuk memfasilitasi alumni UNIBI untuk mendapatkan pekerjaan;

b. bahwa berdasarkan huruf (a), dipandang perlu menetapkan kepanitiaan untuk mengatur dan mempersiapkan pelaksanaan UNIBI Career Expo;

c. bahwa berdasarkan huruf (a) dan (b), perlu ditetapkan Keputusan Rektor.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;

2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;

3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi

4. Statuta Universitas Informatika dan Bisnis Indonesia.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN REKTOR TENTANG PEMBENTUKAN PANITIA UNIBI CAREER EXPO TAHUN 2023.

Pertama : Membentuk dan menetapkan nama-nama yang tercantum dalam lampiran ini sebagai Panitia UNIBI Career Expo 2023



Kedua

: Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan sampai dengan UNIBI Career Expo selesai dilaksanakan dan apabila terdapat kekeliruan akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Bandung
Pada tanggal : 30 Januari 2023

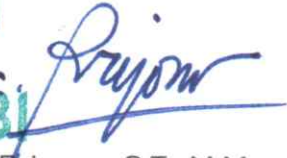
Rektor,

Ttd.

Prof. Dr. Ir. Bob Foster, M.M
NIK 01.2007.05.001

Salinan sesuai dengan aslinya
Wakil Rektor
Bidang Akademik dan Sumber Daya
(Sub. Administrasi)


UNIBI


Indarta Priyana, S.T., M.M.
NIK. 01.2015.12.004

Lampiran I

Keputusan Rektor Universitas Informatika dan Bisnis Indonesia

Nomor : 014/REKTOR/KPT/KP/I/2023

Tentang : Pembentukan Panitia UNIBI *Career Expo* Tahun 2023

SUSUNAN PANITIA UNIBI *Career Expo* 2023

Pelindung	: Prof. Dr. Ir. Bob Foster, M.M
Pembina	: 1. Indarta Priyana, S.T., M.M. (Wakil Rektor Bidang Akademik dan Sumber Daya) 2. Dr. H. Muh. Deni Johansyah, Drs., M.M. (Wakil Rektor Bidang Riset, Kemahasiswaan dan Kerja Sama)
Ketua Pelaksana	: Johannes Kristian Siregar, S.E., M.Ak., Ak.
Sekretaris	: Dwita Leoni Iswardani, S.Hum.
Bendahara	: Anike Putri, S.E., M.Ak.
Divisi Acara	: 1. Guci Derry Midaya P., S.Kom. (Koordinator) 2. Roy Wijaya 3. Dinar Putri Saqia, S.E. 4. Khoirunnisa Rohadatul Aisy M., M.Mat.
Master of Ceremony (MC)	: Aggi Panigoro Sarifiyono, S.E., M.M.
Divisi Hubungan Masyarakat dan Naradamping	: 1. Titan Parama Yoga, M.Kom. (Koordinator) 2. Dedy Ardiansyah, S.T. 3. Intan Putri Saleha, S.E., M.M.
Divisi Publikasi dan Komunikasi	: Mira Sonia, S.M. (Koordinator)
Divisi Konsumsi	: Oke Selviana Indah P., S.M. (Koordinator)
Divisi Logistik dan Umum	: 1. Rudyanto Sibuea, S.T. (Koordinator) 2. Constantinus Luhukay, S.T.
Panitia Mahasiswa	: - Divisi Acara 1) Sophian Ramdhan 2) Aceu Ardiansyah 3) Tazkia Aulia - Divisi Hubungan Masyarakat dan Naradamping 1) Antry Salikandi 2) Ika Indah Wahyuni 3) Putih Pusti Permana 4) Syahrul Agustian 5) Rian Japesa 6) Angga Herdiana 7) Imelda Trihayandi Mulyana 8) Amelia Tifany Dewi



- 9) Salsa Meitriana
- 10) Indri Widiya Sari
- 11) Refika Nurul Arsyita
- 12) Ester Christianty
- 13) Ajeng Cania Putri
- 14) Ida Rosari Kristina

- **Divisi Publikasi dan Dokumentasi**
 - 1) Achmad Zaidun Fiddarain Afa
 - 2) Hasya Kurotu Aenin
 - 3) Ghithrif Qobush Bajili Prasta
- **Divisi Konsumsi**
 - 1) Lelly Mardiana Putri
 - 2) Alvia Uli Saputri
 - 3) Ajeng Rona Wulan Herawati
- **Divisi Logistik dan Umum**
 - 1) Amos
 - 2) Zein Suna Arfigan Said



Lampiran II
Keputusan Rektor Universitas Informatika dan Bisnis Indonesia
Nomor : 014/REKTOR/KPT/KP/I/2023
Tentang : Pembentukan Panitia UNIBI *Career Expo* Tahun 2023

Deskripsi Pekerjaan (*Job Description*)
Panitia Pelaksana UNIBI *Career Expo* 2023

1. Ketua Pelaksana

- Berkomunikasi dan berkoordinasi dengan setiap koordinator divisi terkait persiapan dan pelaksanaan acara;
- Memimpin rapat dengan seluruh panitia, sehingga pekerjaan setiap divisi berjalan sesuai dengan rencana yang telah ditentukan;
- Mengarahkan kinerja seluruh panitia;
- Berkomunikasi secara aktif dan bertanggungjawab kepada pembina kegiatan, dalam hal ini pimpinan universitas terkait kegiatan UNIBI *Career Expo* 2023 yaitu Para Wakil Rektor;
- Melakukan evaluasi kepanitiaan secara rutin;
- Mengarahkan, mengontrol dan mengawasi setiap rangkaian acara kegiatan;
- Bertanggung jawab atas seluruh rangkaian kegiatan.

2. Sekretaris

- Bertanggung jawab langsung kepada Ketua Pelaksana;
- Berkoordinasi dengan setiap divisi terkait kebutuhan surat menyurat dan dokumen khusus lainnya;
- Bertanggung jawab dalam menyusun segala bentuk surat yang diperlukan selama persiapan maupun acara berlangsung;
- Menyiapkan dan mengedarkan daftar hadir panitia (presensi) pada saat rapat panitia diselenggarakan;
- Membuat notulen rapat setiap dilaksanakannya rapat kegiatan;
- Bertanggung jawab dalam penyusunan jadwal rapat kepanitiaan dan pengurusan jadwal temu dengan pihak eksternal;
- Berkoordinasi dengan divisi lain untuk memenuhi kebutuhan mereka terkait kegiatan administrasi;
- Membuat Laporan Pertanggungjawaban (LPJ) kegiatan.

3. Bendahara

- Bertanggung jawab langsung kepada Ketua Pelaksana;
- Membantu ketua panitia dalam melaksanakan tugasnya, terutama dalam hal pengelolaan anggaran;
- Menyusun rencana anggaran belanja untuk memenuhi kebutuhan acara dari setiap divisi;
- Menyiapkan formulir pengajuan anggaran untuk setiap divisi;
- Melakukan koordinasi dengan divisi lain terkait kebutuhan dana;
- Mendistribusikan anggaran kepada setiap divisi secara tepat waktu dan tepat jumlah;
- Mengelola dan mengawasi pemasukan dan penggunaan dana



- Membuat pembukuan pendanaan semua kwitansi, nota, atau tanda bukti lainnya yang berkaitan dengan kegiatan UNIBI *Career Expo* 2023;
- Merancang laporan pertanggungjawaban keuangan dengan rinci dan jelas secara keseluruhan setelah acara selesai dilaksanakan.

4. Divisi Acara

- Bertanggung jawab langsung kepada Ketua Pelaksana;
- Mengisi formulir pengajuan dana kebutuhan divisi untuk diserahkan kepada bendahara;
- Membuat daftar kebutuhan dan daftar anggaran yang dibutuhkan oleh divisi acara;
- Membuat susunan acara yang akan dilaksanakan secara rinci dan spesifik;
- Merancang layout acara termasuk penempatan crew selama acara berlangsung;
- Menyiapkan segala kebutuhan yang diperlukan untuk pelaksanaan kegiatan UNIBI *Career Expo* 2023;
- Berkoordinasi dengan divisi lain terkait kebutuhan penyelenggaraan acara;
- Melakukan sosialisasi susunan acara kepada berbagai pihak yang terkait dengan acara tersebut, termasuk kepada anggota panitia;
- Memastikan kesiapan seluruh pihak yang terlibat termasuk *property* yang diperlukan untuk pelaksanaan kegiatan UNIBI *Career Expo* 2023;
- Mengoordinir dan mengatur hal-hal teknis di lapangan saat acara berlangsung;
- Berkordinasi secara aktif terkait *progress* acara kepada ketua ketua pelaksana.

5. Divisi Hubungan Masyarakat dan Naradamping

- Bertanggung jawab langsung kepada Ketua Pelaksana;
- Mengisi formulir pengajuan dana kebutuhan divisi untuk diserahkan kepada bendahara;
- Berkoordinasi dengan sekretaris kebutuhan surat menyurat untuk perusahaan calon peserta UNIBI *Career Expo* 2023;
- Membuat konten terkait informasi yang akan disampaikan, postingan di Instagram, dan *whatsapp* yang akan diinformasikan kepada alumni;
- Membuat peraturan, ketentuan, tata tertib bagi perusahaan-perusahaan peserta UNIBI *Career Expo* 2023;
- Menjadi penerima tamu pada hari acara berlangsung;
- Berkoordinasi dengan divisi lain terkait kebutuhan penyampaian informasi kepada tamu undangan;
- Mendampingi perusahaan peserta UNIBI *Career Expo* 2023 selama acara berlangsung;
- Berkoordinasi dengan divisi lain terkait kebutuhan penyampaian informasi kepada perusahaan peserta.

6. Divisi Publikasi dan Dokumentasi

- Bertanggung jawab langsung kepada Ketua Pelaksana;
- Mengisi formulir pengajuan dana kebutuhan divisi untuk diserahkan kepada bendahara;



- Merancang desain logo kegiatan;
- Merancang segala bentuk desain terkait media penyampaian informasi kegiatan;
- Menyesuaikan kebutuhan desain dengan konsep acara yang disusun;
- Berkoordinasi dengan divisi lain terkait kebutuhan desain dan publikasi kegiatan;
- Membuat daftar kebutuhan perangkat untuk dokumentasi kegiatan;
- Berkoordinasi dengan divisi lain terkait kebutuhan dokumentasi acara.

7. Divisi Konsumsi

- Bertanggung jawab langsung kepada Ketua Pelaksana;
- Mengisi formulir pengajuan dana kebutuhan divisi untuk diserahkan kepada bendahara;
- Menyediakan makanan dan minuman untuk panitia pada saat rapat persiapan kegiatan UNIBI *Career Expo 2023*;
- Menyediakan makanan dan minuman untuk panitia, dan peserta selama kegiatan UNIBI *Career Expo 2023* berlangsung;
- Berkoordinasi dengan divisi hubungan masyarakat terkait jumlah perwakilan dari perusahaan yang hadir ;
- Berkoordinasi dengan divisi lain terkait kebutuhan makanan dan minuman untuk para tamu undangan.

8. Divisi Logistik dan Umum

- Bertanggung jawab langsung kepada Ketua Pelaksana;
- Mengisi formulir pengajuan dana kebutuhan divisi untuk diserahkan kepada bendahara;
- Merencanakan peralatan dan perlengkapan yang dibutuhkan pada kegiatan UNIBI *Career Expo 2023* untuk setiap divisi;
- Menyiapkan ruangan yang dibutuhkan untuk panitia dan peserta UNIBI *Career Expo 2023*;
- Mendata semua perlengkapan yang dibutuhkan dan mengupayakan pengadaannya;
- Bertanggung jawab menyiapkan segala kebutuhan acara termasuk kesiapan meja, kursi, dan booth pada hari pelaksanaan kegiatan;
- Menyesuaikan layout penempatan perusahaan sesuai dengan konsep yang dirancang oleh Divisi Acara;
- Berkoordinasi dengan divisi lain terkait pemenuhan kebutuhan divisi selama persiapan maupun acara berlangsung.

