

HUMAN RESOURCE NEEDS

I-GATE 2025

DIVISI SPONSOR

DESCRIPTION

Bertanggung jawab dalam mencari dan mengelola hubungan dengan sponsor dan donatur untuk mendukung keberhasilan kegiatan I-GATE 2025.

Koordinator

Job Description
<ol style="list-style-type: none">1. Memimpin rapat divisi secara berkala2. Mengkoordinasikan kerja tim dalam melakukan pengajuan sponsorship3. Memastikan proposal sponsorship dan donatur disusun dan dikirim tepat waktu4. Meninjau dan menyetujui <i>Memorandum of Understanding</i> (MoU) sponsorship5. Memastikan staf menghubungi donatur secara tepat waktu dan profesional6. Mengembangkan strategi pendekatan kepada calon sponsor dan donatur7. Menangani hambatan atau masalah yang muncul dalam divisi

Staf Divisi

Job Description
<ol style="list-style-type: none">1. Bertanggung jawab untuk melakukan pengajuan sponsorship2. Membuat proposal sponsorship dan donatur3. Menyusun <i>Memorandum of Understanding</i> (MoU) sponsorship4. Menghubungi dan menjalin komunikasi dengan donatur
Jumlah Anggota: 8 orang

DIVISI ACARA

DESCRIPTION

Divisi Acara bertanggung jawab dalam merancang dan memastikan kelancaran seluruh rangkaian kegiatan I-GATE 2025, mulai dari perencanaan konsep hingga pelaksanaan teknis di hari-H. Divisi ini menjadi pusat koordinasi alur kegiatan agar acara berjalan menarik, teratur, dan sesuai dengan visi acara.

Koordinator

Job Description
<ol style="list-style-type: none">1. Menentukan dan menyetujui tema serta konsep utama kegiatan2. Memimpin penyusunan <i>rundown</i> dan timeline acara3. Mengarahkan persiapan MC, penampilan angkatan, dan guess star4. Mengontrol keberjalanan acara secara keseluruhan pada hari-H5. Menentukan dan menyetujui vendor utama untuk keperluan acara6. Berkoordinasi aktif dengan koordinator divisi lain agar kegiatan terintegrasi7. Menyelesaikan kendala teknis maupun koordinatif selama persiapan

Staf Divisi

Job Description
<ol style="list-style-type: none">1. Membantu menyusun dan memperbarui <i>rundown</i> kegiatan2. Mempersiapkan kebutuhan MC dan koordinasi dengan performer atau guess star3. Berkoordinasi dengan divisi lain dalam pengurusan vendor acara (perlengkapan, publikasi, sponsor)4. Melaksanakan tugas teknis pada hari-H sesuai arahan koordinator5. Menyelaraskan alur acara dengan divisi lain agar kegiatan berjalan lancar6. Mendokumentasikan progres kerja dan kebutuhan teknis divisi acara
Jumlah Anggota: 8 orang

DIVISI PDD

DESCRIPTION

Divisi PDD bertugas mengelola seluruh aspek visual, dokumentasi, dan publikasi kegiatan I-GATE 2025. Mulai dari pembuatan konten promosi, desain media, hingga peliputan acara secara menyeluruh, divisi ini berperan penting dalam menjaga citra kegiatan baik sebelum, saat, maupun sesudah acara berlangsung.

Koordinator

Job Description
<ol style="list-style-type: none">1. Mengatur alur kerja dan timeline seluruh proyek publikasi dan dokumentasi2. Membagi tugas desain, editing, dokumentasi, dan publikasi kepada staf3. Menjadi penghubung antara PDD dan divisi lain untuk kebutuhan desain atau publikasi4. Menyusun strategi publikasi yang menarik dan tepat sasaran5. Menjamin kualitas dan konsistensi visual yang dikeluarkan atas nama I-GATE6. Melakukan quality control terhadap hasil karya divisi

Staf Divisi

Job Description
<ol style="list-style-type: none">1. Membuat dan merancang konten visual untuk media sosial (feeds, story, reels, dll)2. Menyusun teaser, trailer, dan aftermovie kegiatan3. Mendokumentasikan seluruh rangkaian acara melalui foto dan video4. Melakukan live report selama hari-H acara (Instagram)5. Mendesain elemen pendukung acara: logo, plakat, sertifikat, lanyard, co-card, dll6. Bertanggung jawab atas media promosi seperti poster, banner, dan spanduk7. Menyesuaikan desain dengan kebutuhan setiap divisi secara kolaboratif
Jumlah Anggota: 8 orang

DIVISI DANA DAN KONSUMSI

DESCRIPTION

Divisi Dana dan Konsumsi bertanggung jawab terhadap seluruh aspek logistik makanan dan minuman, serta penggalangan dana non-sponsor. Divisi ini memastikan kebutuhan konsumsi peserta dan tamu pada hari-H terpenuhi dengan baik dan mengelola kegiatan danusan secara transparan.

Koordinator

Job Description
<ol style="list-style-type: none">1. Menyusun rencana kebutuhan konsumsi untuk peserta, panitia, dan tamu (dosen, pembicara, dll)2. Berkoordinasi dengan divisi lain dalam penyusunan waktu makan dan distribusi konsumsi3. Mengoordinasi kegiatan danusan untuk menunjang pemasukan acara4. Mengatur sistem pelaporan hasil danusan yang rapi dan akuntabel5. Memastikan pengadaan konsumsi berjalan tepat waktu dan sesuai standar6. Menjadi penghubung antara panitia dengan vendor makanan/minuman

Staf Divisi

Job Description
<ol style="list-style-type: none">1. Menyediakan konsumsi untuk peserta dan dosen pada hari-H2. Melaksanakan kegiatan danusan sesuai timeline dan target3. Membuat laporan hasil danusan secara berkala kepada bendahara4. Bertanggung jawab terhadap distribusi konsumsi pada hari-H5. Bekerja sama dengan divisi lain (perlengkapan & K3) untuk kelancaran distribusi konsumsi6. Berkoordinasi dengan vendor dan panitia lapangan dalam teknis konsumsi
Jumlah Anggota: 6-8 orang

DIVISI PERKAP

DESCRIPTION

Divisi Perkap (Perlengkapan) bertanggung jawab dalam penyediaan, pendataan, dan pengelolaan semua kebutuhan perlengkapan acara I-GATE 2025. Divisi ini memastikan tempat kegiatan, perlengkapan tiap divisi, serta fasilitas pendukung tersedia sesuai standar dan tepat waktu, dengan menjalin kerja sama bersama vendor maupun divisi lain.

Koordinator

Job Description
<ol style="list-style-type: none">1. Mengkoordinasikan seluruh kebutuhan perlengkapan antar divisi.2. Melakukan komunikasi dengan vendor terkait perlengkapan dan fasilitas.3. Memastikan ketersediaan tempat kegiatan, tempat ibadah, dan parkir.4. Mengawasi distribusi dan penggunaan perlengkapan agar sesuai kebutuhan.

Staf Divisi

Job Description
<ol style="list-style-type: none">1. Mengumpulkan daftar kebutuhan perlengkapan dari tiap divisi.2. Membantu persiapan dan penataan tempat kegiatan.3. Menghubungi dan follow-up vendor sesuai arahan koordinator.4. Membantu mempersiapkan fasilitas tambahan (tempat ibadah, parkir, dll.).5. Melakukan pengecekan perlengkapan sebelum dan saat acara berlangsung.

Jumlah Anggota: 12 orang

DIVISI HUMAS

DESCRIPTION

Divisi Humas (Hubungan Masyarakat) bertanggung jawab atas penyampaian informasi kegiatan I-GATE 2025 kepada pihak eksternal, termasuk calon peserta, mahasiswa baru, dan tamu undangan. Divisi ini juga berperan dalam membangun citra kegiatan melalui konten promosi serta menjadi penghubung utama dengan media dan pihak institusi, termasuk mempersiapkan liputan media seperti UNDIP TV.

Koordinator

Job Description
<ol style="list-style-type: none">1. Menyusun strategi komunikasi dan promosi kegiatan I-GATE 2025 ke publik, khususnya mahasiswa baru.2. Mengoordinasikan pembuatan dan distribusi konten promosi bersama staf dan divisi PDD.3. Menentukan dan membagi peran LO untuk tamu undangan pada hari-H.4. Berkoordinasi dengan pihak kampus dan media seperti UNDIP TV.5. Memastikan setiap tamu mendapatkan informasi dan pendampingan yang sesuai.

Staf Divisi

Job Description
<ol style="list-style-type: none">1. Membuat konten promosi untuk media sosial dan platform kampus.2. Mensosialisasikan kegiatan I-GATE 2025 kepada mahasiswa baru, baik online maupun offline.3. Menghubungi dan mengonfirmasi kehadiran tamu undangan.4. Menjadi LO (Liaison Officer) bagi tamu undangan pada hari-H kegiatan.5. Mempersiapkan kerja sama dan kebutuhan teknis untuk peliputan oleh UNDIP TV.
Jumlah Anggota: 10 orang

DIVISI DEKORASI

DESCRIPTION

Divisi Dekorasi bertugas merancang dan menata seluruh elemen visual ruang kegiatan I-GATE 2025, mulai dari konsep, layout, hingga eksekusi langsung di lapangan. Divisi ini berperan penting dalam membangun atmosfer acara, termasuk pengadaan photobooth dan desain panggung, serta bekerja sama erat dengan Divisi Acara untuk menyesuaikan dekorasi dengan alur kegiatan.

Koordinator

Job Description
<ol style="list-style-type: none">1. Menentukan konsep dan tema dekorasi yang sesuai dengan identitas I-GATE 2025.2. Mengarahkan penyusunan layout ruangan dan pembagian area dekorasi.3. Mengoordinasikan pembuatan backdrop panggung dan elemen visual lainnya.4. Berkoordinasi dengan Divisi Acara untuk menyesuaikan dekorasi dengan kebutuhan kegiatan.5. Memastikan semua dekorasi siap dan terpasang sebelum kegiatan dimulai.6. Mengatur dan memastikan keberjalanan photobooth pada hari-H.

Staf Divisi

Job Description
<ol style="list-style-type: none">1. Membuat layout dan konsep dekorasi sesuai arahan koordinator.2. Mempersiapkan dan memasang dekorasi di lokasi kegiatan.3. Membantu pembuatan dan pemasangan backdrop panggung.4. Menyiapkan dan mengatur photobooth sebelum dan selama acara.5. Menyesuaikan dekorasi dengan timeline dan kebutuhan teknis dari Divisi Acara.6. Bertanggung jawab atas kerapian dan keamanan properti dekorasi selama kegiatan.
Jumlah Anggota: 8 orang

DIVISI K3

DESCRIPTION

Divisi K3 berperan penting dalam menjaga keamanan, ketertiban, dan kesehatan seluruh rangkaian kegiatan I-GATE 2025. Mulai dari pengawasan jalannya acara, pencegahan potensi gangguan, hingga penanganan darurat seperti pertolongan pertama. Divisi ini juga memastikan lokasi tetap bersih dan tertib selama dan setelah kegiatan berlangsung..

Koordinator

Job Description
<ol style="list-style-type: none">1. Menyusun dan mensosialisasikan SOP keamanan dan kebersihan selama acara.2. Mengoordinasi pembagian tugas staf dalam menjaga ketertiban dan pengawasan area.3. Memastikan kesiapan P3K dan prosedur penanganan darurat.4. Mengatur teknis pelaksanaan body check bagi peserta.5. Berkoordinasi dengan divisi lain terkait alur peserta, lalu lintas dalam venue, dan prosedur evakuasi bila diperlukan.

Staf Divisi

Job Description
<ol style="list-style-type: none">1. Menjaga keamanan dan ketertiban selama acara berlangsung sesuai SOP.2. Melakukan pengawasan dan kontrol terhadap lalu lintas peserta di area kegiatan.3. Melakukan body check kepada peserta sebelum memasuki lokasi kegiatan.4. Mempersiapkan dan mengatur peralatan P3K di titik-titik yang telah ditentukan.5. Menjaga kebersihan lingkungan selama dan setelah acara selesai.6. Siaga untuk merespon jika terjadi insiden yang membutuhkan penanganan cepat.
Jumlah Anggota: 10 orang

DIVISI TICKETING

DESCRIPTION

Divisi Ticketing bertanggung jawab dalam seluruh proses pengelolaan tiket I-GATE 2025, mulai dari penentuan harga, desain tiket, penjualan tiket, hingga pembuatan daftar hadir peserta. Divisi ini memastikan sistem ticketing berjalan rapi, transparan, dan efisien.

Koordinator

Job Description
<ol style="list-style-type: none">1. Mengatur alur ticketing secara keseluruhan (penjualan, distribusi, hingga daftar hadir).2. Berkoordinasi dengan Acara dan Bendahara dalam penentuan harga tiket.3. Mengawasi pembuatan desain tiket (fisik & e-ticket) bersama Divisi PDD.4. Mengkoordinasikan pembuatan dan pengelolaan sistem web penjualan tiket.5. Memastikan data peserta tercatat rapi dan valid.

Staf Divisi

Job Description
<ol style="list-style-type: none">1. Membuat dan mengelola daftar hadir peserta.2. Membantu proses penjualan tiket secara langsung maupun online.3. Membantu pembuatan desain tiket fisik dan e-ticket bekerja sama dengan Divisi PDD.4. Mengelola dan meng-update web penjualan tiket.5. Membantu memastikan distribusi tiket berjalan lancar hingga hari H.
Jumlah Anggota: 7 orang