GUIDEBOOK
EXHIBITON DAETHERA 2026

"Bismillah semangat sampai akhir!"

PENGERTIAN

Exhibition memiliki peran yang sangat penting dalam menciptakan pengalaman pengunjung yang aman, tertata, dan menyenangkan. Penataan area *exhibition* yang baik dapat membantu mendistribusikan keramaian sehingga tidak terjadi penumpukan massa yang berlebihan di titik-titik tertentu, terutama di area panggung utama. Dengan adanya berbagai aktivitas dan atraksi di area *exhibition*, arus pergerakan pengunjung menjadi lebih tersebar dan terkendali.

TUJUAN & MANFAAT

1. Untuk menyediakan ruang informatif kepada para penonton.
2. Untuk memberikan pengalaman yang terkesan baik kepada para penonton, tamu, dan partnership.
3. Untuk memberikan ruang aman dan nyaman kepada para pengunjung.
4. Untuk menjaga kondisifitas dan keselamatan kepada para pengunjung.

PANITIA & JOBDESK
EXHIBITON DAETHERA 2026

"Bismillah semangat sampai akhir!"

KEPANITIAAN EXHIBITION

A. KEPALA WILAYAH EXHIBITION	: Ranafila Putra Akbar
B. KEPALA EXHIBITION GARANGAN	: Rejiyana
B.1 Kepala Exhibition Luar Garangan	: Kenzie Yuga
C. MOBILE DEKORASI	: Mahardika Dwi Bhagaskara
	Reuben Adi Satrio
	Ailtsa Naomi Silva
1. Gapura I	: Mareto Sauki P
1.1 Anggota	: Zivanna Fahira Ramdhani
	Sultan Hakeem Mefasyi
	Tefilla Tayeta Br Barus
	Rikki Parlindungan Agustian R
	Madina Ardzi Dayana S
	Azqa Muhammad Arshevan
	Naura Aurelia
	Kila
	Rafa Zhafran
2. Gapura II	: Sirin Ariqah
2.1 Anggota	: Rolly Apta Barraq
	Kalyca Vienna Xaviera
	Keysa Vania
	Regita Maharani
	Faiza Kirana Azmina
	Alika Fazia Biantari
	Ardhito
	Mochamad Afghan Zuliansyah
	Rafa Ihsan S
3. Petunjuk Arah I	: Rafael Febriano Gavin
3.1 Anggota	: Aditya Apriliana Hidayat
	Naura Aurelia
	Rere Rhegena Maharani Putri
	Aldiva Savitri Puteri Heryanto
	Balqis Nahla Binokasih
	Muhammad Azka Avicena
	Kesya Berliana
	Najwa Alqanita Vianto
	Fogaoni Yaauri Zebua
4. Petunjuk Arah II	: Hafsah Aisyah Iskandar
4.1 Anggota	: Ikhwanu Rajabi
	Nurjihan Dwi Hanifah
	Aulya Zahran Nashifa
	Alleira Berly Khanza Aina

	Fahri Nurzillan
	Haikal Akhtar Sabih
	Mochamad Qais Kanaka
	Anindhiya Alzena
	Kai Hasbi Wahyudi
D. KOORDINATOR LAPANGAN EXHIBITION	: Fakhry Fillardho Kurniawan
1. Musholla	: Aditya Apriliana Hidayat
	Dimas Boy
2. Damkar	: Ammauri Nirwan
	Lingga Rayhan Dwi Fauzi Z.
3. Information Center	: M. Rakha Azhar Arayyan
	Tazkya Oksana
	Selvi Nurul Phauzi
4. PJ Wing Kiri	: Bagas Rizhan Ridyawan
4.1 Mobile Wing Kiri I	: Devan Nugraha
4.2 Mobile Wing Kiri II	Ilham Mulyana
4.3 Mobile Wing Kiri III	Mochamad Dzaky D
4.1.1 Kepala Exhibition Kiri (Garangan)	: Mutiara Putri Nurrohmat
4.1.2 Anggota Exhibition Kiri (Garangan)	: Zhafira
	Saqina
5. Medis	: Kayla Nastalia Putri
	Alisha Nadiva Almasheera
	Thalita Zahira Sybilla A
	Cantika Gustiana
	Muhammad Nawfal Alrafi
	Satria
6. PJ Wing Kanan	: Alif Sadewa
6.1 Mobile Wing Kanan I	: Zaidan Oktariano H
6.2 Mobile Wing Kiri II	Dellio Rysad Agafa Putra
6.3 Mobile Wing Kiri III	Raditya Dwivangga Arya A
6.1.1 Kepala Exhibition Kanan (Garangan)	: Sandra Zaskia Ranaa Maitsa
6.1.2 Anggota Exhibition Kanan (Garangan)	: Frisha
	Gerald
7. PJ HT & Ruang Panitia	: Kalea Denian Huwaida
	Ibnu Hartawan Dwi K
E. KOORDINATOR VIP	: Indika Zannuba Hafidza
E.1 Keamanan VIP	:
1. PJ Tamu Sponsor	: Nazma Noer
2. PJ Tamu Undangan	: Nasa'I Octovia Iriani
2.1 PJ VIP TNI	: Anisa Nurul Fadilah
2.2 PJ Guru & Ortu Panitia Inti	: Nada Nazhifa
2.3 PJ Disbudpar & PJ Polisi	: Aira Augustina

F. MOBILE HUMAS	: Naysilla Fathimatus Zahraa Fairuz Javier Ghazalah Danunata Paramadiwa Saija
G. MOBILE LOGISTIK	: Riffa Ilyas Rodhiohuan

JOBDESK KEPANITIAAN EXHIBITION

KEPALA WILAYAH EXHIBITION

Tugas Pokok

Bertanggung jawab atas seluruh operasional area exhibition selama persiapan, pelaksanaan, dan pembongkaran acara.

Fungsi

1. Menyusun konsep tata kelola area exhibition.
2. Mengkoordinasikan seluruh koordinator dan penanggung jawab di bawah bidang exhibition.
3. Mengawasi kesiapan fasilitas umum untuk pengunjung.
4. Menjadi pengambil keputusan utama terkait area exhibition.
5. Berkoordinasi dengan Steering Committee, Event, Logistik, Keamanan, dan pihak eksternal.
6. Melakukan evaluasi sebelum, saat, dan setelah acara.

KEPALA EXHIBITION GARANGAN

Tugas Pokok

Mengelola seluruh area exhibition yang berada di dalam kawasan Exhibition Garangan.

Fungsi

1. Memastikan area Garangan berjalan sesuai layout.
2. Mengawasi keamanan dan kenyamanan pengunjung.
3. Menjadi penghubung antara Kepala Wilayah Exhibition dan Kepala Exhibition Luar Garangan.
4. Mengatasi permasalahan operasional di area Garangan.

KEPALA EXHIBITION LUAR GARANGAN

Tugas Pokok

Mengelola area luar exhibition yang berada di kawasan dan tupoksi Garangan

Fungsi

1. Mengawasi seluruh aktivitas dari arah gate ke gapura masuk festival.
2. Memastikan alur pengunjung berjalan lancar.
3. Mengawasi keamanan area.
4. Berkoordinasi dengan Kepala Exhibition Garangan.
5. Menyampaikan laporan kondisi lapangan secara berkala kepada Kepala Exhibition Garangan.

MOBILE DEKORASI

Tugas Pokok

Melaksanakan pemasangan, pemeliharaan, dan perbaikan elemen dekorasi di area exhibition.

Fungsi

1. Memasang dekorasi sesuai desain yang telah ditetapkan.
2. Melakukan pengecekan rutin kondisi dekorasi.
3. Menangani bilamana ada kerusakan dekorasi selama acara berlangsung.
4. Melaporkan perkembangan situasi kepada Kepala Wilayah Exhibition.

PJ GAPURA

Tugas Pokok

Bertanggung jawab atas instalasi dan kondisi gapura area festival.

Fungsi

1. Memastikan gapura berdiri kokoh dan aman.
2. Mengarahkan/membariskan para pengunjung dengan baik supaya tidak *crowded*.
3. Menyambut para pengunjung yang melalui gapura.
4. Memastikan gapura menjadi titik masuk yang representatif.
5. Memberikan arahan kepada para pengunjung yang masuk ke area exhibition.
6. Memberikan arahan kepada para pengunjung terkait setiap fasilitas yang ada di festival, seperti Toilet, Musholla, Information Center, Medis, tenant FnB dan Sponsor.
7. Melaporkan perkembangan situasi kepada Mobile Dekorasi.

PJ PETUNJUK ARAH

Tugas Pokok

Mengelola seluruh sistem penunjuk arah di area festival.

Fungsi

1. Menentukan titik pemasangan petunjuk arah.
2. Memastikan seluruh petunjuk mudah terlihat.
3. Memastikan informasi arah selalu akurat.
4. Melakukan penggantian apabila terdapat kerusakan.
5. Memberikan arahan kepada para pengunjung terkait setiap fasilitas yang ada di festival, seperti Toilet, Musholla, Information Center, Medis, tenant FnB dan Sponsor.
6. Menjaga fasilitas yang ada sediakan oleh panitia festival, seperti Toilet, Musholla, Information Center, dan Medis.
7. Melaporkan perkembangan situasi kepada Mobile Dekorasi.

KOORDINATOR LAPANGAN EXHIBITION

Tugas Pokok

Mengendalikan operasional lapangan exhibition secara langsung selama acara.

Fungsi

1. Mengawasi seluruh petugas lapangan.
2. Menangani kendala yang muncul di area exhibition.
3. Menjadi pusat koordinasi dari para PJ (Toilet, Musholla, Damkar, Information Center, Medis, Wing Kiri, Wing Kanan, Ruang Panitia, dan penjagaan HT).
4. Memastikan para pengunjung dapat merasakan kenyamanan dan keselamatan selama acara berlangsung.
5. Melaporkan perkembangan situasi kepada Kepala Wilayah Exhibition.

PJ MUSHOLLA

Tugas Pokok

Mengelola fasilitas ibadah selama acara berlangsung.

Fungsi

1. Menjaga kebersihan musholla.
2. Memastikan perlengkapan ibadah tersedia.
3. Mengatur ketertiban area musholla.
4. Melaporkan perkembangan situasi kepada Koordinator Lapangan.

PJ DAMKAR

Tugas Pokok

Mengawasi kesiapan sistem penanggulangan kebakaran.

Fungsi

1. Memastikan akses kendaraan damkar tidak terhalang.
2. Mengawasi titik APAR (Alat Pemadam Api Ringan) dan hydrant.
3. Berkoordinasi dengan petugas pemadam kebakaran.
4. Membantu penanganan keadaan darurat.
5. Melaporkan perkembangan situasi kepada Koordinator Lapangan.

PJ INFORMATION CENTER

Tugas Pokok

Mengelola pusat informasi festival.

Fungsi

1. Memberikan informasi kepada pengunjung.
2. Menangani barang hilang dan temuan.
3. Memberikan panduan lokasi fasilitas festival.
4. Berkoordinasi dengan tim Humas.
5. Melaporkan perkembangan situasi kepada Koordinator Lapangan.

PJ MEDIS

Tugas Pokok

Memastikan pelayanan kesehatan berjalan optimal.

Fungsi

1. Berkoordinasi dengan tenaga medis.
2. Memastikan pos kesehatan siap digunakan.
3. Menangani laporan kondisi kesehatan pengunjung.
4. Membantu proses evakuasi medis jika diperlukan.
5. Melaporkan perkembangan situasi kepada Koordinator Lapangan.

PJ WING KIRI

Tugas Pokok

Mengawasi seluruh aktivitas pada sisi kiri area exhibition.

Fungsi

1. Memastikan area tetap aman dan tertib.
2. Melaporkan kendala yang terjadi di wilayahnya.
3. Melakukan monitoring kepadatan pengunjung.
4. Menjadi pengarah massa di bagian kiri yang baik untuk para pengunjung.
5. Melaporkan perkembangan situasi kepada Koordinator Lapangan.

PJ WING KANAN

Tugas Pokok

Mengawasi seluruh aktivitas pada sisi kanan area exhibition.

Fungsi

1. Memastikan area tetap aman dan tertib.
2. Melaporkan kendala yang terjadi di wilayahnya.
3. Melakukan monitoring kepadatan pengunjung.
4. Menjadi pengarah massa di bagian kanan yang baik untuk para pengunjung.
5. Melaporkan perkembangan situasi kepada Koordinator Lapangan.

PJ HT & RUANG PANITIA

Tugas Pokok

Mengelola distribusi dan penggunaan Handy Talky (HT) serta ruang operasional panitia.

Fungsi

1. Mendistribusikan HT kepada panitia yang menggunakan.
2. Mencatat peminjaman dan pengembalian.
3. Memastikan HT berfungsi dengan baik.
4. Menyediakan cadangan baterai.
5. Mengatur penggunaan channel komunikasi.
6. Memastikan kebutuhan panitia tersedia.
7. Menjaga ketertiban ruang kerja panitia.
8. Memastikan tidak ada pihak eksternal yang masuk ke area Ruang Panitia.
9. Melaporkan perkembangan situasi kepada Koordinator Lapangan.

KOORDINATOR VIP

Tugas Pokok

Mengatur pelayanan dan mobilisasi tamu VIP.

Fungsi

1. Menyusun alur kedatangan dan kepulangan tamu.
2. Berkoordinasi dengan keamanan dan protokoler setempat.
3. Memastikan kenyamanan seluruh tamu VIP.
4. Menangani kebutuhan khusus tamu.
5. Melaporkan perkembangan situasi kepada Kepala Wilayah Exhibition.

KEAMANAN VIP

Tugas Pokok

Menjaga keamanan tamu VIP selama berada di area festival.

Fungsi

1. Mengawal mobilisasi VIP.
2. Mengamankan area VIP.
3. Berkoordinasi dengan aparat keamanan dan keamanan eksternal.
4. Mengantisipasi gangguan keamanan.
5. Melaporkan perkembangan situasi kepada Kepala Exhibition Garangan.

PJ TAMU SPONSOR

Tugas Pokok

Mendampingi dan melayani perwakilan sponsor.

Fungsi

1. Menyambut kedatangan sponsor.
2. Membantu kebutuhan sponsor selama acara.
3. Mengarahkan sponsor menuju area yang dituju.
4. Menjaga hubungan baik dengan sponsor.
5. Melaporkan perkembangan situasi kepada Koordinator VIP.

PJ TAMU UNDANGAN

Tugas Pokok

Mengelola pelayanan tamu undangan umum.

Fungsi

1. Melakukan registrasi dan pendampingan tamu.
2. Memberikan informasi acara.
3. Membantu kebutuhan tamu selama festival.
4. Mengarahkan ke area yang telah disediakan.
5. Mengarahkan beberapa PJ dari setiap Instansinya.
6. Memastikan pendataan dari setiap instansi yang akan hadir di hari-H.
7. Melaporkan perkembangan situasi kepada Koordinator VIP.

PJ VIP TNI

Tugas Pokok

Menjadi liaison officer bagi tamu VIP dari unsur TNI.

Fungsi

1. Menyambut dan mendampingi tamu TNI.
2. Mengarahkan ke area yang telah disediakan.
3. Mengatur kebutuhan mobilisasi dan protokoler.
4. Berkoordinasi dengan keamanan VIP.
5. Bersikap baik selama mengarahkan dan memberikan informasi kepada tamu.
6. Melaporkan perkembangan situasi kepada PJ Tamu Undangan.

PJ GURU & ORTU PANITIA INTI

Tugas Pokok

Melayani serta mendampingi Guru dan Orang tua panitia inti yang hadir.

Fungsi

1. Menyambut kedatangan tamu.
2. Mengarahkan ke area yang telah disediakan.
3. Membantu kebutuhan selama acara berlangsung.
4. Bersikap baik selama mengarahkan dan memberikan informasi kepada tamu.
5. Melaporkan perkembangan situasi kepada PJ Tamu Undangan.

PJ DISBUDPAR & POLISI

Tugas Pokok

Menjadi liaison officer bagi perwakilan Dinas Kebudayaan dan Pariwisata serta kepolisian.

Fungsi

1. Berkoordinasi mengenai keamanan acara.
2. Mengarahkan ke area yang telah disediakan.
3. Mendampingi perwakilan dari dinas yang dapat menghadiri acara.
4. Mendampingi kunjungan aparat.
5. Menyampaikan kebutuhan lapangan kepada pihak kepolisian.
6. Membantu koordinasi apabila terjadi insiden.
7. Bersikap baik selama mengarahkan dan memberikan informasi kepada tamu.
8. Melaporkan perkembangan situasi kepada PJ Tamu Undangan.

MOBILE HUMAS

Tugas Pokok

Menjadi tim respons cepat untuk kebutuhan hubungan eksternal dan informasi lapangan.

Fungsi

1. Membantu komunikasi dengan pengunjung.
2. Menangani pertanyaan atau keluhan di lapangan.
3. Menjadi penghubung antara humas pusat dan area exhibition.
4. Melaporkan perkembangan situasi kepada Kepala Wilayah Exhibition.

MOBILE LOGISTIK

Tugas Pokok

Menangani kebutuhan logistik selama acara berlangsung.

Fungsi

1. Mengirim perlengkapan ke titik yang membutuhkan.
2. Membantu distribusi barang operasional.
3. Menangani kebutuhan darurat terkait logistik.
4. Melakukan monitoring ketersediaan perlengkapan di area exhibition.
5. Melaporkan perkembangan situasi kepada Kepala Wilayah Exhibition.