KEMENTERIAN AGAMA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
MAULANA MALIK IBRAHIM MALANG
UNIT KEGIATAN MAHASISWA (UKM) SIMFONI FM
Jalan Gajayana 50 Malang 65144 Telepon 085282821077
Email: radiosimfonifm@gmail.com Website: www.simfonifm.com

SURAT KEPUTUSAN

Nomor: 02/SK-Pan.STATION/SIMFONIFM/UINMALIKI/X-A/III.2022

Tentang

PANITIA STATION SEASON 6 2022

Unit Kegiatan Mahasiswa SIMFONI FM

Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang

Bismillahirrohmanirrohim,

Dengan rahmat Allah SWT kami selaku pengurus Unit Kegiatan Mahasiswa SIMFONI FM setelah:

Menimbang : 1. Guna meningkatkan kualitas SDM UKM Simfoni dalam bidang broadcasting dan upaya untuk meningkatkan kerja team seluruh anggota UKM Simfoni FM, maka perlu diadakan event Simfoni Talk and Action UKM SIMFONI FM.
2. Program Kerja Manager Off-Air UKM SIMFONI FM.

Memperhatikan : RUAT, AD/ART, RAPAT KERJA Pengurus Unit Kegiatan Mahasiswa SIMFONI FM.

Memutuskan : 1. Mengangkat dan mengesahkan bahwa nama-nama yang terlampir adalah sebagai Panitia STATION Season 6 UKM SIMFONI FM.
2. Surat keputusan ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk digunakan sebaik-baiknya.
3. Keputusan ini berlaku sejak ditetapkan dan akan ditinjau ulang apabila terdapat kekeliruan.

Demikian Surat Keputusan ini dibuat agar dapat digunakan sebagaimana sebaik-baiknya.

Alhamdulillahhirobbil'alamin,

Ditetapkan di
Malang, 25 Maret 2022

PENGURUS
UNIT KEGIATAN MAHASISWA (UKM) SIMFONI FM

Director	**Secretary**
Firda Aulia Rachmasari (Fara)	**Alifia Syahira Ramadhani (Nara)**
NIA. SMFN.005.XX.19	**NIA. SMFN.011.XX.19**

KEMENTERIAN AGAMA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
MAULANA MALIK IBRAHIM MALANG
UNIT KEGIATAN MAHASISWA (UKM) SIMFONI FM
Jalan Gajayana 50 Malang 65144 Telepon 085282821077
Email: radiosimfonifm@gmail.com Website: www.simfonifm.com

SUSUNAN PANITIA
STATION SEASON 6

Penanggung Jawab (PJ) : Firda Aulia Rachmasari (Fara)
: Alifia Syahira Ramadhani (Nara)

Steering Committee (SC) : Adam Chesar Gunawan (Andra)

Organizing Committee (OC)
Ketua Pelaksana : Akmalul Insan (Fawwaz)
Sekretaris : Novita Syafira Afianti (Avanty)
Bendahara : Valentania Farraisya (Friska)
: Nuke Amalia (Azra)

Sie Acara
1. Agistia Zalfa Nasihah (Zeva) - **Co**
2. Gaizka Naufal Winalda (Gamall)
3. Sean Kafka Adhyaksa (Sakha)
4. Adam Fauzan Muhfti (Aji)
5. Sahda Marisa (Melisa)
6. Andini Endah Sri Mulyani (Sisil)

Sie Humas
1. Muhammad Iqbal Dzulqarnain (Dean)-**Co.**
2. Rahmat Nur Madani (Hamka)
3. Nilla Syafhira Octavia (Asira)
4. Nadya Ambarwati Hariyanto (Sada)
5. Syifa Nur Fitriah (Sora)
6. Putri Ghoida Habibillah (Prada)
7. Aisya Milanie Antika Putri (Ariana)

Sie. Kesekretariaatan
1. Salsabila (Ellina) - **Co.**
2. Sri Ayu Belladonna (Ozza)
3. Sheva Yasmin Azzahro Maldini (Diza)
4. Firda Salsabila (Belva)
5. Azhar Amaliyah Umbara (Filzah)
6. Dhia Ulya Salsabila (Danisha)

Sie Sponsorship
1. Arinda Kusuma Wardani (Kinana)- **Co.**
2. Sultoni Bagas Alfikri (Teddy)
3. Jessica Arfiatul Mu'amanah (Ocha)
4. Shafira Angelia Putri (Denia)
5. Auliya Khosyi Ramadhannisa (Retha)
6. Tyas Farasiwi (Kara)
7. Muhammad Hadiputra Azhar (Afgan)

Sie Dekdok
1. Putri Faradila (Lathifa)-**Co.**
2. Zahra Denisya (Sasa)
3. Alvina Rahmania Mazida (Dayana)
4. Mochamad Rafli Syahputra (Rehan)
5. Muhammad Nadhif Faizul Muttaqin (Theo)
6. Tsabita Salsabila (Tita)
7. Rizqi Putri Wahyuni (Warda)
8. Ervina Levi Astutik (Ersa)
9. Muamar Khadafi (Ardi)
10. Annastasya Berliana Putri Alif (Dhara)

KEMENTERIAN AGAMA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
MAULANA MALIK IBRAHIM MALANG
UNIT KEGIATAN MAHASISWA (UKM) SIMFONI FM
Jalan Gajayana 50 Malang 65144 Telepon 085282821077
Email: radiosimfonifm@gmail.com Website: www.simfonifm.com

JOB DESCRIPTION
PANITIA STATION SEASON 6

Penanggung Jawab (PJ)

1. Bertanggung jawab penuh atas seluruh rangkaian kegiatan.
2. Mendampingi SC serta mengontrol seluruh kinerja panitia STATION Season 6.
3. Membantu persiapan dan pelaksanaan kegiatan.
4. Berkomunikasi dengan pembina dan pelatih.

Steering Committee (SC)

1. Mengkonsep kegiatan STATION Season 6.
2. Mengontrol kinerja OC.
3. Memberikan laporan kepada penanggung jawab.
4. Membantu ketua pelaksana dalam menghubungi dan menjalin komunikasi dengan baik kepada pemateri.

Organizing Committee (OC)

Ketua Pelaksana

1. Bertanggung jawab atas kinerja seluruh panitia STATION Season 6.
2. Membuat deadline kinerja.
3. Menjalin komunikasi yang baik dengan seluruh panitia.
4. Memimpin rapat kepanitiaan.
5. Menghubungi dan menjalin komunikasi dengan baik kepada pemateri.
6. Memberikan laporan kepada SC dan PJ.

Sekretaris

1. Bertanggung jawab atas administrasi surat-menyurat.
2. Membuat proposal dan LPJ kegiatan STATION Season 6.
3. Mendampingi ketua pelaksana sebelum dan selama kegiatan.
4. Menyediakan absensi online dan *link* media virtual selama rapat.

Bendahara

1. Bertanggung jawab atas sirkulasi dan administrasi keuangan STATION Season 6.
2. Mencatat dan melaporkan setiap pemasukan dan pengeluaran keuangan *real* kegiatan.
3. Meminta dan bertanggung jawab atas anggaran tiap sie kepanitiaan.
4. Bekerjasama dengan sie kesekretariatan dalam penentuan nomor rekening dan transaksi pembayaran tiap peserta.

Sie. Acara

1. Bekerjasama dengan SC dalam mendesain dan menggelar acara.
2. Bertanggung jawab dalam membuat *rundown* kegiatan STATION Season 6.
3. Bertanggung jawab dalam pengaplikasian konsep kegiatan.
4. Membuat *link* media virtual pada saat acara berlangsung.
5. Menentukan alur kegiatan mulai *opening* sampai *closing.*
6. Bekerjasama dengan sie sponsorship untuk pemberian *merchandise* kepada pemenang.
7. Menentukan pengisi acara yang bersangkutan dalam rangkaian kegiatan.

8. Membuat beberapa *planning* pelaksanaan kegiatan.
9. Mengkondisikan peserta dan panitia selama acara berlangsung.

Sie. Humas

1. Mengirimkan surat undangan dan surat-menyurat lainnya secara online.
2. Menentukan target tujuan undangan.
3. Mendampingi sekretaris dalam pendistribusian proposal ke bagian kemahasiswaan.
4. Bekerjasama dengan PJ dalam pemberian informasi kegiatan ke pihak birokrasi dan alumni.

Sie. Kesekretariatan

1. Menentukan alur pendaftaran peserta STATION SEASON 6
2. Menyediakan segala bentuk fasilitas peserta, panitia, dan pemateri.
3. Membuat daftar dan pembayaran peserta.
4. Mendistribusikan fasilitas dan membuat alur pendaftaran peserta.
5. Melaporkan pemasukan keuangan pendaftaran kepada bendahara.
6. Menentukan konsep dan jadwal *sounding.*
7. Menyediakan absensi peserta secara online.

Sie. Dekdok

1. Mendesain logo, stempel, template proposal, dan pamflet kegiatan STATION Season 6.
2. Bertanggung jawab atas pengelolaan Instagram STATION.
3. Bertanggung jawab atas dokumentasi selama kegiatan berlangsung.
4. Mendesain sertifikat panitia, peserta, pemenang, dan pemateri.
5. Bekerjasama dengan devisi Creative Media untuk mempublikasikan acara.
6. Bekerjasama dengan sie acara untuk menyusun *content plan* dan mempertimbangkan semua masukan ide untuk publikasi.
7. Menyediakan segala keperluan untuk publikasi dan dokumentasi

Sie. Sponsorship

1. Membuat isi penawaran proposal kegiatan STATION Season 6.
2. Memahami isi proposal dan perjanjian yang ditentukan oleh kedua belah pihak.
3. Penggandaan MoU (*Memorandum of Understanding*).
4. Berkoordinasi dengan semua sie untuk menentukan list kebutuhan kegiatan untuk ditawarkan kepada calon sponsor.
5. Menentukan, mencari dan mengubungi media partner & sponsor.