



JOB DESCRIPTION RC IPW 2018

1. *Secretary*

- Bertanggung jawab sebagai pusat informasi untuk seluruh peserta pada saat acara
- Mengurus seluruh surat menyurat yang diperlukan untuk acara IPW
- Menyediakan alat kantor yang dibutuhkan peserta, panitia, dan *executives* saat acara

2. *Treasurer*

- Bertanggung jawab atas seluruh dana yang masuk dan keluar dalam kegiatan IPW (termasuk registrasi peserta untuk symposium dan PST)
- Membuat pembukuan dengan baik, benar, dan sesuai
- Mengatur keuangan kegiatan IPW 2018

3. *Public Relation*

- Bertanggung jawab sebagai pusat informasi untuk seluruh peserta dan calon peserta sebelum acara (via email) dan saat acara
- Mendata seluruh pembicara dan undangan yang hadir
- Mengirimkan undangan dan membantu publikasi
- Membentuk tim LO untuk membantu komunikasi dengan seluruh peserta

4. *Media and Publication*

- Meng-update berita-berita IPW via *social media*
- Membuat *newsletter* selama berlangsungnya acara
- Membuat *design* untuk segala keperluan IPW
- Membuat publikasi secara *massive* dalam bentuk apapun (via *social media* dan *website*)
- Membuat *booklet symposium*

5. *Media Partner and Sponsorship*

- Mencari *media partner* untuk publikasi kegiatan IPW dalam bentuk apapun
- Mencari sponsor untuk kegiatan IPW dalam bentuk apapun
- Bertanggung jawab dalam memenuhi kebutuhan yang diperlukan oleh sponsorship dan media partner





ISMAFARSI

Ikatan Senat Mahasiswa Farmasi Seluruh Indonesia



6. *Symposium*

- Mendata hal apa saja yang dibutuhkan dalam *symposium*
- Mendapatkan pembicara untuk *symposium*
- Menyiapkan seluruh kebutuhan pembicara pada hari H dan sebelum hari H
- Menentukan tema/judul untuk *symposium* (*educational* dan *scientific*)
- Bertanggung jawab atas seluruh kegiatan dalam *symposium* dan saat keberlangsungan acara
- Mengurus SKP untuk setiap *symposium*
- Membentuk tim LO untuk pembicara pada *symposium*

7. *Competition*

- Mendata hal apa saja yang dibutuhkan dalam PCE, Poster, Debate, Compounding dll.
- Menyiapkan seluruh kebutuhan perlombaan pada hari H dan sebelum hari H
- Mendapatkan juri untuk seluruh perlombaan
- Menentukan konsep dan tema dari perlombaan
- Bertanggung jawab atas seluruh kegiatan dan saat keberlangsungan acara lomba
- Membentuk tim LO untuk para juri dalam seluruh perlombaan

8. *Logistics (Vice RC)*

- Membantu RC Logistics mengurus seluruh kebutuhan fisik acara (konsumsi, *sound system*, *venue*, dll)
- Mendata kebutuhan lengkap setiap bidang
- Bertanggung jawab dalam setiap detail acara yang berhubungan dengan kebutuhan fisik acara
- Berkerja sama dengan sekretaris dalam mengurus hal perizinan

