

JADWAL KEGIATAN EDU FAIR
Tahun 2014

| WAKTU/ TEMPAT | KEGIATAN | Penanggungjawab | Tempat |
|--------------------------|--|--|----------------------------------|
| Kamis, 18 Desember 2014 | | | |
| 08.00 - 12.00 | Pembukaan <ul style="list-style-type: none"> • Laporan Ketua Panitia • Sambutan Kepala SMA 78 • Sambutan Ketua Komite • Seminar Pendidikan I • Pameran Pendidikan | Ir. Suparyadi <ul style="list-style-type: none"> • Drs.Sumarna, M.Pd • Drs. Sonny Juhersoni, M.Pdi • Johnson Riberu, S.Sc • Pembicara dari PT • Disajikan oleh PT | Di ruang Serba guna dan lapangan |
| 12.00 - 13.00 | Istirahat, makan siang | | |
| 13.00 - 15.00 | <ul style="list-style-type: none"> • Seminar Pendidikan 2 • Pameran Pendidikan | <ul style="list-style-type: none"> • Pembicara dari PT • Disajikan oleh PT | Di ruang Serba guna dan lapangan |
| Jum'at, 19 Desember 2014 | | | |
| 08.00 - 11.30 | <ul style="list-style-type: none"> • Seminar Pendidikan 3 • Pameran Pendidikan | <ul style="list-style-type: none"> • Pembicara dari PT • Disajikan oleh PT | Di ruang Serba guna dan lapangan |
| 11.30 - 13.00 | Istirahat, makan siang | | |
| 13.00 - 15.00 | <ul style="list-style-type: none"> • Seminar Pendidikan 4 • Pameran Pendidikan | <ul style="list-style-type: none"> • Pembicara dari PT • Disajikan oleh PT | Di ruang Serba guna dan lapangan |
| 15.00 - 16.00 | Penutupan | Panitia | |

Rincian Pembagian Kerja Panitia

| NO | RINCIAN KEGIATAN | PELAKSANA | WAKTU |
|----|---|---|-----------------------|
| 1 | Persiapan 1. Penyusunan Proposal 2. Rapat Awal Panitia 3. Finalisasi Proposal | Ketua, wakil ketua dan Sekretaris | November |
| 2 | Pameran Pendidikan 1. Poster 2. Mekanisme, syarat, prosedur 3. Sosialisasi dan distribusi PT dan pendataan peserta 4. Pengadaan dan pengelolaan stand pameran 5. konsumsi 6. Pengatur acara Pameran 7. Dokumentasi | Asep IK Suparyadi Rita,Nuzulhuda,Dewi, Eko Marda Nurisna, warto, hening Mujjani, Rahmi Agus , Zai, Rahmi Trihono | November dan Desember |
| 3 | Seminar Pendidikan 1. Menghubungi Pembicara Seminar 2. Mempersiapkan ruangan Seminar 3. Pemandu Seminar 4. Pencatat resume seminar 5. Pemberi honor ke Pembicara | Dewi Indriani Warto dan Hening Titi sari dan Suparyadi Rita H,Tatiek, Nuzul Mudjjani | Desember |
| 4. | Penyusunan Laporan 1. Penyusunan laporan keseluruhan 2. Rapat penutupan 3. Pengesahan laporan | Ketua, Sekretaris, Bendahara | Januari |