



**PROSES PENYELENGGARAAN *EVENT GRAND OPENING*  
KLINIK KECANTIKAN *AESTHETIC D'SARDO* OLEH  
PT ELEMENT SINERGI KREASINDO**

*diajukan untuk memenuhi sebagian persyaratan memperoleh gelar Ahli Madya  
pada program studi Diploma III Usaha Perjalanan Wisata*

**LAPORAN TUGAS AKHIR**

**Oleh**

**Regita Putri Dian Pramesti  
200903102054**

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI  
UNIVERSITAS JEMBER  
FAKULTAS SOSIAL DAN ILMU POLITIK  
PROGRAM STUDI DIII USAHA PERJALANAN WISATA  
JEMBER  
2023**

## **PERSEMBAHAN**

Laporan tugas akhir ini saya persembahkan untuk:

1. Yang saya sayangi dan hormati kedua orang tua saya, Bapak Rama Dian Susanto dan Ibu Yuyun Dwi Harini serta adik saya Afgathan Adis Mahdiah yang selalu memberi dukungan dan semangat pada saya selama menyelesaikan tugas akhir ini dalam kondisi apapun;
2. Bapak/Ibu dosen Program Studi Diploma III Usaha Perjalanan Wisata yang telah memberikan ilmu dan pengetahuan;
3. Para mentor dan seluruh staf PT. Element Sinergi Kreasindo yang telah membimbing saya selama program praktek kerja nyata;
4. Sahabat dan teman-teman terbaik saya di Program Studi Diploma III Usaha Perjalanan Wisata angkatan 2020
5. Almamater tercinta Universitas Jember

## **MOTTO**

“sesungguhnya beserta kesulitan itu ada kemudahan”

Q.S Al-Insyirah Ayat 6

---

Sumber: Tafsir Al-Qur'an Surah Al-Insyirah Ayat 6  
Terjemahan Bahasa Indonesia

## PERNYATAAN ORISINALITAS

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Regita Putri Dian Pramesti

NIM : 200903102054

Judul : Proses Penyelenggaraan *Event Grand Opening* Klinik Kecantikan *Aesthetic D'sardo* Oleh PT Element Sinergi Kreasindo

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa tugas akhir yang berjudul: Proses Penyelenggaraan *Event Grand Opening* Klinik Kecantikan *Aesthetic D'sardo* Oleh PT Element Sinergi Kreasindo, adalah benar-benar hasil karya sendiri, kecuali jika dalam pengutipan substansi disebutkan sumbernya, dan belum pernah diajukan pada institusi manapun, serta bukan karya jiplakan. Saya bertanggung jawab atas keabsahan dan kebenaran isinya sesuai dengan kaidah ilmiah yang harus dijunjung tinggi.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya, tanpa adanya tekanan dan paksaan dari pihak manapun serta bersedia mendapat sanksi akademik jika ternyata di kemudian hari pernyataan ini tidak benar.

Jember, .....

Yang menyatakan,

(Meterai Rp 10.000,00)

Regita Putri Dian Pramesti

NIM 200903102054

## HALAMAN PERSETUJUAN

Tugas Akhir berjudul Proses Penyelenggaraan *Event Grand Opening* Klinik Kecantikan *Aesthetic D'sardo* Oleh PT Element Sinergi Kreasindo

Telah disetujui pada:

Hari : Senin

Tanggal : 31 Juli 2023

Tempat : Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik Universitas Jember

Pembimbing

Tanda Tangan

1. Pembimbing Utama

Nama : Rebecha Prananta, S.Si., M.Si

(.....)

NIP : 198612032015042002

Penguji

1. Penguji Utama

Nama : Pramesi Lokaprasidha, S.S., M.Par

(.....)

NIP : 198801052015042003

2. Penguji Anggota 1

Nama : Lusi A. Sembiring, S.Sos

(.....)

NIP :

## **ABSTRACT**

*Tourism is an activity of visiting one place to another which is carried out by individuals or groups. One of the tourism sectors that has been growing rapidly until now is MICE (Meeting, Incentive, Conference, Exhibition) sector. The development of event organizer services has become an attractive choice for the community to help improve the economy. Event organizer is a service that is responsible for managing and arranging an event so that it runs smoothly. One of them is PT Element Sinergi Kreasindo. In the activities of PT. Elements of Sinergi Kreasindo that provide event handling services, namely the grand opening of the D'sardo aesthetic clinic. The grand opening event is included in the form of a special event. Special events are activities that are specially designed, these activities support management in achieving organizational goals that can create a positive image and public trust. the purpose of this writing is to provide an overview of the process of organizing the grand opening event of the D'Sardo beauty clinic by PT Element Sinergi Kreasindo. The results of the final project report show that the process of organizing the EO Element in handling the grand opening of the D'Sardo aesthetic beauty clinic has three stages, namely pre-event which consists of explaining the stages of drafting the concept, budgeting, negotiation, dealing, production, team preparation, on event which explains the the time of the event, and post-event, namely explaining the stages after the event has been completed, there are a series of activities at the post-event stage, namely external evaluation with the client and internal evaluation with the crew.*

*Keywords: event organizer, event management, grand opening, special event*

## **PRAKATA**

Puji syukur kehadiran Tuhan yang Maha Esa atas segala karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan tugas akhir yang berjudul Proses Penyelenggaraan Event Grand Opening Klinik Kecantikan Oleh PT Element Sinergi Kreasindo.

Laporan tugas akhir ini disusun untuk memenuhi salah satu syarat menyelesaikan pendidikan Diploma tiga (DIII) pada Program Studi Usaha Perjalanan Wisata Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember. Penyusunan tugas akhir ini tidak dapat lepas dari bantuan berbagai pihak, oleh karena itu penulis menyampaikan terimakasih kepada:

1. Dr. Djoko Poernomo, M.Si. selaku Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember
2. Dr. Selfi Budi Helpiastuti, S.Sos., M.Si. Selaku Ketua Jurusan Ilmu Administrasi Fisip Universitas Jember
3. Dr. Wheny Khristianto, S.Sos., M.AB. selaku Koordinator Program Studi Diploma III Usaha Perjalanan Wisata
4. Margaretta Andini Nugroho, S.ST.Par., M.Par selaku dosen pembimbing akademik.
5. Rebecha Prananta, S.Si., M.Si selaku dosen pembimbing tugas akhir
6. Direktur PT Element Sinergi Kreasindo, para tim yang telah membimbing serta memberikan ilmu selama pelaksanaan praktek kerja nyata
7. Event Manager PT Element Sinergi Kreasindo
8. Teman-teman dan seluruh keluarga besar Program Studi Usaha Perjalanan Wisata.

Penulis juga menerima segala kritik dan saran bagi semua pihak demi kesempurnaan karya tulis ini. Akhirnya penulis berharap, semoga karya tulis ini dapat bermanfaat.

Jember, ..... Juli 2023

Penulis

## RINGKASAN

**Proses Penyelenggaraan Event Grand Opening Klinik Kecantikan Aesthetic D'sardo Oleh PT Element Sinergi Kreasindo; Regita Putri Dian Pramesti; 200903102054; 2023; 58 Halaman; Program Studi Diploma Tiga Usaha Perjalanan Wisata Jurusan Ilmu Administrasi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember.**

Pariwisata merupakan kegiatan yang sering dilakukan oleh semua orang, salah satu bentuk kegiatan pariwisata yakni kegiatan wisata MICE (*Meeting, Incentive, Conference, Exhibition*) sektor pariwisata yang menjanjikan dan banyak diminati orang, salah satunya sektor MICE Kegiatan ini telah membuka lapangan kerja baru bagi masyarakat. Hal yang sangat berdekatan dengan industri jasa MICE, yakni bisnis jasa *event*, adalah *event organizer*.

Perkembangan *event organizer* memiliki pertumbuhan yang sangat tinggi, perkembangan jasa *event organizer* menjadi sebuah pilihan menarik yang berguna bagi masyarakat dalam membantu melancarkan sebuah acara yang diharapkan. Kota Malang menjadi salah satu kota penyelenggara *event*. Salah satunya PT. Element Sinergi Kreasindo menjadi salah satu EO yang mampu bersaing dengan EO lainnya,

PT. Element Sinergi Kreasindo Malang, telah berkecimpung di beberapa *event* yang dilaksanakan pada rentang waktu pelaksanaan magang, salah satunya *event grand opening* klinik kecantikan *aesthetic* D'Sardo. *Event* ini sudah melewati beberapa tahap yaitu *pra event*, pada tahapan ini klien menghubungi pihak EO dan membahas konsep *event* yang akan diselenggarakan. Kemudian dilanjutkan dengan survei lokasi. Pada tahap ini ada beberapa aspek yang harus diperhatikan, seperti jalur kabel untuk menyambungkan ke *genset*, letak parkir tamu undangan, letak tenda *catering* dan tenda registrasi. Tahapan selanjutnya pada *pra event* adalah *budgeting*, *negosiasi*, *dealing*, persiapan *team*.

Pada *on event grand opening* klinik kecantikan *aesthetic* D'Sardo menjelaskan tentang *event* berlangsung. Selama *on event* masing-masing *crew* mendapatkan *jobdesc* dan tanggung jawab masing-masing. Selanjutnya ada

tahapan *pasca event* yang menjelaskan tentang seluruh kegiatan setelah *event* berlangsung. Tahapan *pasca event* terdiri dari *unloading* yakni mengemas dan membongkar perlengkapan area *event*, dan evaluasi eksternal dengan klien serta evaluasi internal dengan *crew event*. Tiga tahapan ini sudah sesuai dengan tahapan penyelenggaraan *event*.

## DAFTAR ISI

### Halaman

<b>PERSEMBAHAN .....</b>	<b>ii</b>
<b>MOTTO .....</b>	<b>iii</b>
<b>PERNYATAAN ORISINALITAS .....</b>	<b>iv</b>
<b>HALAMAN PERSETUJUAN .....</b>	<b>v</b>
<b>ABSTRACT .....</b>	<b>vi</b>
<b>PRAKATA .....</b>	<b>vii</b>
<b>RINGKASAN.....</b>	<b>viii</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>x</b>
<b>DAFTAR TABEL.....</b>	<b>xii</b>
<b>DAFTAR GAMBAR.....</b>	<b>xiii</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN .....</b>	<b>xiv</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN.....</b>	<b>1</b>
1.1 Latar Belakang .....	1
1.2 Rumusan Masalah.....	1
1.3 Tujuan penulisan Tugas Akhir .....	2
1.4 Manfaat Praktek Kerja Nyata .....	2
<b>BAB 2 TINJAUAN PUSTAKA .....</b>	<b>3</b>
2.1 <i>Event</i> .....	3
2.2 <i>Special Event</i> .....	3
2.3 <i>Grand Opening</i> .....	3
2.4 <i>Event Organizer</i> .....	4
2.5 Prosedur Penyelenggaraan <i>Event</i> .....	4
2.5.1 <i>Event Management</i> .....	4
2.5.2 Prosedur Penyelenggaraan <i>Event</i> .....	4
<b>BAB 3 TEKNIK PENYELESAIAN .....</b>	<b>5</b>
3.1 Deskripsi Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata .....	5
3.2 Lokasi dan Waktu Praktek Kerja Nyata.....	5
3.2.1 Lokasi Praktek Kerja Nyata.....	5
3.2.2 Waktu Praktek Kerja Nyata .....	5
3.3 Ruang Lingkup Pelaksanaan .....	6
3.3.1 Ruang Lingkup Kegiatan.....	6
3.3.2 Kegiatan Selama Praktik Kerja Nyata.....	6
3.4 Jenis Dan Sumber Data.....	6

3.4.1 Jenis Data.....	6
3.4.2 Sumber Data .....	7
3.5 Metode Pengumpulan Data .....	7
<b>BAB 4 PEMBAHASAN .....</b>	<b>8</b>
4.1 Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata.....	8
4.2 Sejarah PT. Element Sinergi Kreasindo.....	12
4.3 Visi dan Misi PT. Element Sinergi Kreasindo .....	13
4,4 Struktur Organisasi PT. Element Sinergi Kreasindo .....	14
4.5 Proses Penyelenggaraan <i>Event Grand Opening</i> Klinik Kecantikan D'sardo .....	16
4.5.1 <i>Pra event</i> .....	18
4.5.2 <i>On Event</i> .....	23
4.5.3 <i>Pasca Event</i> .....	24
<b>BAB 5 PENUTUP .....</b>	<b>27</b>
5.1 Kesimpulan .....	27
5.2 Saran .....	27
<b>DAFTAR PUSTAKA.....</b>	<b>28</b>
<b>LAMPIRAN .....</b>	<b>29</b>

## DAFTAR TABEL

	<b>Halaman</b>
Tabel 3.1 Jadwal Praktek Kerja Nyata PT Element Sinergi Kreasindo Kota Malang.....	6
Tabel 4.1 Kegiatan Mingguan Praktek Kerja Nyata di PT. Element Sinergi Kreasindo Malang.....	8
Tabel 4.2 <i>Checklist</i> kebutuhan <i>event</i> .....	19

## DAFTAR GAMBAR

	<b>Halaman</b>
Gambar 4.1 Struktur Organisasi PT. Element Sinergi Kreasindo (Sumber: PT. Element Sinergi Kreasindo, 2020).....	17
Gambar 4.2 Susunan Panitia <i>Event Grand Opening</i> Klinik Kecantikan D’Sardo (Sumber: PT. Element Sinergi Kreasindo, 2023).....	16
Gambar 4.3 Klinik Kecantikan <i>Aesthetic</i> D’Sardo (Sumber: Penulis, 2023) .....	19
Gambar 4.4 <i>Meeting</i> Bersama <i>Team</i> Untuk Menentukan Konsep (Sumber: Penulis, 2023) .....	20
Gambar 4.5 Proses <i>Loading</i> Barang Ke <i>Venue</i> (Sumber: Penulis, 2023) .....	24
Gambar 4.6 Do'a Bersama Anak Panti Asuhan (Sumber: PT. Element Sinergi Kreasindo, 2023).....	25
Gambar 4.7 Proses <i>Unloading</i> Barang Dari Vendor Yang Terkait (Sumber: Penulis, 2023) .....	26
Gambar 4.8 <i>File</i> Dokumentasi <i>Event</i> D’Sardo (Sumber: Penulis, 2023) .....	26

## DAFTAR LAMPIRAN

	<b>Halaman</b>
Lampiran 1. Foto Permohonan Magang .....	29
Lampiran 2. Foto Surat Penerimaan Magang.....	30
Lampiran 3. Foto Surat Tugas Praktek Kerja Nyata.....	31
Lampiran 4. Nilai Hasil Praktek Kerja Nyata .....	32
Lampiran 5. Sertifikat Praktek Kerja Nyata.....	33
Lampiran 6. <i>Rundown Grand Opening</i> Klinik Kecantikan <i>Aesthetic D'sardo</i> .....	34
Lampiran 7. <i>Budgeting Grand Opening</i> Klinik Kecantikan <i>Aesthetic D'sardo</i> ....	35
Lampiran 8. Dokumentasi <i>Grand Opening</i> Klinik Kecantikan <i>Aesthetic D;Sardo</i> .....	36
Lampiran 9. Dokumentasi <i>Gathering Employee</i> Pertamina Patra Niaga Papua – Maluku .....	37
Lampiran 10. Dokumentasi <i>Event Halal Bihalal</i> PT. Karya Niaga Bersama, Malang .....	38
Lampiran 11. Dokumentasi <i>Event</i> hari lansia, rumah zakat.....	39
Lampiran 12. Dokumentasi <i>Gala Dinner</i> PT. Sumber Keselamatan Kerja (SKK) .....	40
Lampiran 13. Dokumentasi Pameran <i>Wedding Di Mall Malang Olympic Garden</i> .....	41
Lampiran 14. Dokumentasi Bersama <i>Event Manager</i> Dan Direktur PT. Element Sinergi Kreasindo .....	42

# BAB I PENDAHULUAN

## 1.1 Latar Belakang

Pariwisata merupakan kegiatan yang sering dilakukan oleh semua orang, kegiatan pariwisata banyak sekali jenisnya, salah satunya kegiatan wisata MICE yakni *Meeting, Incentive, Conference, Exhibition*. Sektor pariwisata yang menjanjikan dan banyak diminati salah satunya sektor MICE, kegiatan ini telah membuka lapangan kerja baru bagi masyarakat. Hal yang sangat berdekatan dengan industri jasa MICE, yakni bisnis jasa *event* adalah *event organizer*.

Perkembangan *event organizer* memiliki pertumbuhan yang sangat tinggi, jasa *event organizer* (E.O) menjadi sebuah pilihan menarik yang berguna bagi masyarakat dalam membantu melancarkan sebuah acara yang diharapkan. Tingginya pertumbuhan *EO* tentu membutuhkan dukungan pemerintah untuk dapat lebih berdaya saing. *Event organizer* di Malang ditandai dengan banyaknya *event* festival musik maupun *event* skala besar lainnya yang diselenggarakan oleh pemerintah maupun swasta, yang dilaksanakan oleh *event organizer* lokal. Dengan munculnya berbagai *event organizer* di Kota Malang, menjadikan persaingan bisnis di bidang jasa ini semakin kuat. Salah satunya PT. Element Sinergi Kreasindo menjadi salah satu EO yang mampu bersaing dengan EO lainnya. EO ini mengutamakan untuk memperhatikan kepuasan kliennya (pengguna jasa) agar dapat bersaing dengan beberapa EO lainnya.

Dari beberapa *event* yang telah diselenggarakan PT Element Sinergi Kreasindo. Terdapat beberapa tahapan dalam pelaksanaan *event*, seperti tahapan *pra event, on event, post event*, maka dari itu penulis tertarik untuk mengambil judul Proses Penyelenggaraan *Event Grand Opening* Klinik Kecantikan D'Sardo yang diselenggarakan oleh PT Element Sinergi Kreasindo.

## 1.2 Rumusan Masalah

Adapun tugas akhir ini memiliki batasan masalah yaitu:

Bagaimana penyelenggaraan *event grand opening* klinik kecantikan aesthetic d'sardo oleh PT. Element Sinergi Kreasindo?

## 1.3 Tujuan penulisan Tugas Akhir

Tujuan dari penulisan laporan tugas akhir ini agar dapat memahami penyelenggaraan *event Grand Opening* Klinik Kecantikan *Aesthetic D'Sardo* Oleh PT. Element Sinergi Kreasindo.

## 1.4 Manfaat Praktek Kerja Nyata

Adapun manfaat praktek kerja nyata sebagai berikut:

### a. Manfaat bagi Penulis

1. Sebagai sarana untuk memperdalam ilmu tentang *event organizer*
2. Memberikan pelatihan dalam kemandirian, kerjasama, dan tanggung jawab.

### b. Manfaat bagi perusahaan

Dapat menjalin kerjasama yang baik antara PT. Element Sinergi Kreasindo dengan program studi Diploma III Usaha Perjalanan Wisata, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, Universitas Jember

### c. Manfaat bagi Universitas

Untuk menjalin kerjasama yang baik antara Universitas Jember dengan PT. Element Sinergi Kreasindo.

## **BAB 2**

### **TINJAUAN PUSTAKA**

#### **2.1 *Event***

Menurut Any Noor (2017), *event* merupakan suatu kegiatan yang diselenggarakan untuk memperingati hal-hal yang penting sepanjang hidup manusia baik secara individu maupun kelompok yang terikat secara adat, budaya tradisi dan agama yang diselenggarakan untuk tujuan tertentu serta melibatkan lingkungan masyarakat yang diselenggarakan pada waktu tertentu. Tujuan diselenggarakannya *event* untuk membantu mempromosikan suatu destinasi yang disana terkandung unsur budaya, adat dan lain sebagainya.

#### **2.2 *Special Event***

*Special event* merupakan salah satu program kerja yang diselenggarakan oleh humas sebagai upaya untuk mempromosikan kegiatan atau produk yang dihasilkan perusahaan/organisasi dalam menarik minat khalayak untuk berpartisipasi dalam kegiatan acara tersebut. (Ruslan, 2007 : 232-233)

*Special events* merupakan kegiatan yang dirancang secara khusus dalam rangkaian program kehumasan. Kegiatan tersebut antara lain mengandung ciri-ciri: menunjang kegiatan manajemen dalam pencapaian tujuan organisasi, menciptakan citra positif dan kepercayaan publik.

#### **2.3 *Grand Opening***

Menurut Kristen Bennet (2020), *grand opening* adalah *event* sosial yang bertujuan untuk memperkenalkan bisnis atau usaha baru kepada masyarakat atau komunitas yang menjadi target bisnis tersebut dalam jumlah besar. Secara harfiah, *grand opening* adalah pembukaan besar atau pembukaan akbar. *Grand opening* merujuk pada publikasi atau pemberitahuan pada publik tentang adanya suatu usaha atau bisnis baru yang produk atau layanannya bisa dinikmati oleh khalayak.

## 2.4 *Event Organizer*

*Event organizer* adalah kegiatan profesional mengumpulkan dan mempertemukan sekelompok orang untuk tujuan perayaan, pendidikan, pemasaran dan reuni, serta bertanggung jawab mengadakan penelitian, membuat desain kegiatan, melakukan perencanaan dan melaksanakan koordinasi serta pengawasan untuk merealisasikan kehadiran sebuah kegiatan (Goldblatt, 2013).

## 2.5 *Prosedur Penyelenggaraan Event*

### 2.5.1 *Event Management*

Menurut Goldblatt (*Event Management*, 2013) *Event Management* dapat didefinisikan sebagai pengorganisasian sebuah kegiatan yang dikelola secara profesional, sistematis, efisien dan efektif. Kegiatannya meliputi konsep (perencanaan) sampai dengan pelaksanaan hingga pengawasan. Dalam *event management*, semua orang harus bekerja keras dengan visi yang sama untuk menghasilkan kegiatan yang sesuai dengan harapan. Sangatlah diperlukan kekompakan pada setiap orang yang terlibat dalam tim.

### 2.5.2 *Prosedur Penyelenggaraan Event*

Menurut Philip dan Roger dalam Pudjiastuti (2010) terdapat tiga tahapan prosedur penyelenggaraan *event* yang baik dan benar, yakni tahapan *pra event*, *on event*, dan *pasca event*. Berikut adalah penjelasan tugas tahapan tersebut, yaitu:

- a. *Pra Event*: berkaitan dengan persiapan sebelum *event*, mulai dari merangkai konsep, survei lokasi, *budgeting*, negosiasi, *dealing* dan persiapan *team*.
- b. *On Event*: menjelaskan tentang proses berlangsungnya *event grand opening* klinik kecantikan *aesthetic D'Sardo*.
- c. *Pasca event*: menjelaskan tentang berakhirnya pelaksanaan *event*. Di tahap ini menjelaskan tentang proses *unloading* barang dan evaluasi.

Semua tahapan ini dibutuhkan dalam perencanaan untuk membuat sebuah *event*. Tahapan ini membantu perusahaan dalam menentukan rincian kegiatan, khalayak sasaran, lokasi, konsep, waktu dan bagaimana *event* ingin dilaksanakan.

## **BAB 3**

### **TEKNIK PENYELESAIAN**

#### **3.1 Deskripsi Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata**

Praktik Kerja Nyata (PKN) merupakan mata kuliah wajib yang harus dilaksanakan bagi setiap mahasiswa Diploma III Usaha Perjalanan Wisata, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, Universitas Jember. Mahasiswa diwajibkan melaksanakan kegiatan PKN dengan waktu pelaksanaan 7-8 bulan, dengan pembagian periode 1 selama 2 bulan yang dilaksanakan pada akhir semester 3, kemudian periode 2 yang dilaksanakan pada akhir semester 5 dengan waktu pelaksanaan selama 5-6 bulan. Kegiatan PKN ini dapat dilaksanakan apabila mahasiswa sudah memenuhi Satuan Kredit Semester (SKS) yang sudah ditetapkan oleh pihak prodi. Pelaksanaan PKN periode ke-2 dijadikan sebagai bahan acuan dalam penulisan Tugas Akhir sebagai syarat kelulusan untuk memperoleh gelar Ahli Madya (A.Md). Pelaksanaan praktek kerja nyata dapat dilaksanakan oleh mahasiswa di Dinas Pariwisata daerah, *resort*, restoran, hotel, perusahaan jasa bidang *event*, maskapai, biro perjalanan wisata, *tour and travel*, destinasi, dan bidang lainnya yang masih berhubungan dengan pariwisata.

#### **3.2 Lokasi dan Waktu Praktek Kerja Nyata**

##### **3.2.1 Lokasi Praktek Kerja Nyata**

Lokasi kegiatan praktek kerja nyata dilaksanakan penulis di PT. Element Sinergi Kreasindo Malang, yaitu perusahaan yang bergerak di bidang jasa *event* yang berada di Kota Malang Provinsi Jawa Timur. PT. Element Sinergi Kreasindo berlokasi di Jl. Candi Bajang Ratu 1/8, Kecamatan Blimbing, Kota Malang.

##### **3.2.2 Waktu Praktek Kerja Nyata**

Jangka waktu pelaksanaan Praktek Kerja Nyatra (PKN) yang dilaksanakan penulis adalah selama lima bulan. Sesuai dengan surat tugas Nomor : 7813/UN25.1.2/SP/2022 terhitung sejak 16 Januari sampai dengan 16 Juni 2023 di PT. Element Sinergi Kreasindo Kota Malang. Adapun waktu pelaksanaan praktek kerja nyata di PT. Element Sinergi Kreasindo sebagai berikut

Tabel 3.1 Jadwal Praktek Kerja Nyata PT Element Sinergi Kreasindo Kota Malang

<b>Hari</b>	<b>Jam Kerja (WIB)</b>	<b>Jam Istirahat (WIB)</b>
Senin – Jumat	09.00 – 16.00	12.00 – 13.00
Sabtu & Minggu	Libur	Libur

Sumber. PT Element Sinergi Kreasindo, 2023

### 3.3 Ruang Lingkup Pelaksanaan

#### 3.3.1 Ruang Lingkup Kegiatan

Sesuai dengan kebijakan dan ketentuan yang berlaku di PT. Element Sinergi Kreasindo maka selama melaksanakan kegiatan praktek kerja nyata, penulis ditempatkan di bagian *crew event*. Pada *event grand opening* klinik kecantikan *aesthetic D'sardo* ini penulis mendapatkan peran sebagai *service officer*, yaitu membantu *project manager* dalam mencatat dan *reminder* kebutuhan klien, dan juga mengkoordinasikan kepada klien seputar acara. Selama melaksanakan kegiatan praktek kerja nyata penulis mendapatkan pengalaman secara langsung sebagai *service officer* dengan membantu *project manager* dalam menyelenggarakan event yang ada di Kota Malang.

#### 3.3.2 Kegiatan Selama Praktik Kerja Nyata

Kegiatan praktek kerja nyata yang dilakukan di PT. Element Sinergi Kreasindo sesuai dengan *job description* yang telah ditentukan sebelum hari event diselenggarakan. Pelaksanaan kegiatan praktek kerja nyata ini dilakukan selama lima hari kerja. Hari libur pada hari Sabtu dan Minggu (*weekend*), tetapi jika pada hari libur ada pelaksanaan *event* atau *wedding*, maka penulis ikut dalam kegiatan *event* tersebut.

### 3.4 Jenis Dan Sumber Data

#### 3.4.1 Jenis Data

Data yang dituliskan dalam penyusunan laporan tugas akhir ini adalah data kualitatif. Menurut Sugiyono (2015) data kualitatif adalah data yang berbentuk kata, skema, dan gambar. Data pada pelaksanaan praktek kerja nyata didapatkan penulis dari hasil pengamatan ketika melaksanakan praktek kerja nyata di PT. Element Sinergi Kreasindo Kota Malang.

### 3.4.2 Sumber Data

#### a. Data Primer

Data primer yang digunakan penulis adalah hasil interaksi serta pengamatan antara penulis dengan klien dan *project manager* PT. Element Sinergi Kreasindo.

#### b. Data Sekunder

Data sekunder yang digunakan penulis ialah data berkaitan dengan sejarah PT. Element Sinergi Kreasindo serta beberapa buku dan jurnal internet mengenai *event*.

### 3.5 Metode Pengumpulan Data

Metode pengumpulan data yang dilakukan penulis untuk menyusun tugas akhir antara lain dengan metode :

#### 1. Wawancara

Melakukan tanya jawab secara langsung dengan *event manager* dengan klien untuk mendapatkan data yang diperlukan agar lebih jelas.

#### 2. Observasi

Pengamatan langsung yang bertujuan mendapatkan data yang benar, untuk mengetahui lingkungan pelaku event di lapangan.

#### 3. Dokumentasi

Data dokumentasi digunakan untuk mengumpulkan foto, gambar, serta data mengenai perusahaan.

## BAB 4

### PEMBAHASAN

#### 4.1 Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata

Pelaksanaan praktek kerja nyata dilakukan di PT. Element Sinergi Kreasindo, dengan jadwal lima hari kerja dan dua hari libur, tetapi terkadang tidak ada hari libur karena waktu pelaksanaan *event* bertepatan dengan hari libur (*weekend*) dan juga persiapan *event* yang membutuhkan banyak waktu.

Tabel 4.1 Kegiatan Mingguan Praktek Kerja Nyata di PT. Element Sinergi Kreasindo Malang

Waktu Pelaksanaan	Uraian Kegiatan	Penanggung Jawab
(a)	(b)	(c)
16 – 22 Januari 2023	a. Pertemuan pertama dengan <i>CEO</i> PT. Element Sinergi Kreasindo dan <i>crew</i> b. Perkenalan <i>all crew</i> c. Pemaparan materi instansi d. Diskusi survei <i>venue wedding</i> e. Pembagian kelompok survei <i>venue wedding</i>	1. Bapak Ananta Wikrama selaku <i>CEO</i> PT. Element Sinergi Kreasindo 2. beserta bapak Gagah Adi Negoro selaku <i>event manager</i>
23 - 29 Januari 2023	a. Survei <i>venue</i> b. Diskusi tentang sejarah EO Element c. Memperkenalkan divisi dan cara kerja tiap divisi	Bapak Gagah Adi Negoro selaku <i>event manager</i> dan penanggung jawab mahasiswa magang
30 Januari – 5 Februari 2023	a. Pertemuan pertama dengan klien D’Sardo <i>Aesthetic</i> klinik b. Mengunjungi dan <i>survey</i> awal <i>venue event grand opening</i> klinik kecantikan <i>Aesthetic</i> D’Sardo c. Diskusi tentang proses <i>marketing</i> PT. Element Sinergi Kreasindo d. Diskusi tentang sistem perekrutan <i>crew</i> PT. Element Sinergi Kreasindo	1. Bapak Ananta Wikrama selaku <i>CEO</i> PT. Element Sinergi Kreasindo 2. Bapak Gagah Adi Negoro selaku <i>event manager</i>
6 – 12 Februari 2023	a. Koordinasi awal dengan klien D’sardo b. Menentukan <i>venue</i> untuk acara pernikahan c. Proses <i>budgeting event grand opening</i> klinik kecantikan <i>Aesthetic</i> D’sardo	1. Bapak Ananta Wikrama selaku <i>CEO</i> PT. Element Sinergi Kreasindo 2. Bapak Gagah Adi Negoro selaku <i>event manager</i>

(a)	(b)	(c)
13 - 19 Februari 2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Persiapan <i>crew event</i> Pertamina Patra Niaga</li> <li>b. Pembagian <i>Jobdesk crew</i>. Penulis ada pada tim destinasi wisata</li> <li>c. <i>Final meeting crew event</i> Pertamina Patra Niaga</li> <li>d. <i>Final meeting engagement</i> Raka &amp; Lia</li> <li>e. <i>Event</i> Pertamina Patra Niaga</li> <li>f. Para tamu Pertamina datang ke Kota Batu</li> <li>g. Penulis bersama <i>partner</i> mengunjungi tempat wisata (Santera &amp; Selecta) untuk mempersiapkan tiket masuk untuk peserta</li> <li>h. Penulis bersama <i>partner</i> mengunjungi tempat wisata (Jatim Park 2) dan mempersiapkan tiket untuk peserta dan juga membantu <i>team</i> konsumsi di <i>Jungle Resto</i> Jatim Park 2</li> <li>i. Proses <i>loading engagement</i> Raka &amp; Lia</li> <li>j. Mendampingi keluarga Calon mempelai pria (Raka) untuk persiapan ke <i>venue</i> yang berlokasi di restoran Neo Kedaton, Kota Malang</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Bapak Ananta Wikrama selaku CEO PT. Element Sinergi Kreasindo</li> <li>2. Bapak Gagah Adi Negoro selaku <i>event mana</i></li> </ul>
20 – 26 Februari 2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Evaluasi <i>event</i> Pertamina dan <i>engagement</i> Raka &amp; Lia bersama <i>team</i></li> <li>b. Proses negosiasi pihak klien D'sardo dengan EO</li> <li>c. Proses revisi <i>budgeting</i> setelah negosiasi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Bapak Ananta Wikrama selaku CEO PT. Element Sinergi Kreasindo</li> <li>2. Bapak Gagah Adi Negoro selaku <i>event manager</i></li> </ul>
27 Februari – 5 Maret 2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Proses <i>Dealing</i> untuk <i>grand opening</i> klinik kecantikan <i>Aesthetic</i> D'sardo</li> <li>b. Menghubungi pihak <i>vendor</i> yang terkait</li> <li>c. Pembagian <i>team grand opening</i> klinik kecantikan <i>Aesthetic</i> D'Sardo</li> <li>d. Penyusunan <i>rundown</i> untuk <i>event grand opening</i> klinik kecantikan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Bapak Ananta Wikrama selaku CEO PT. Element Sinergi Kreasindo</li> <li>2. Bapak Gagah Adi Negoro selaku <i>event manager</i></li> </ul>

(a)	(b)	(c)
6 – 12 Maret 2023	a. Belanja logistik keperluan <i>event</i> b. Mencetak keperluan <i>event</i> seperti <i>banner</i> , <i>teks MC</i> , dan lainnya c. Pemesanan konsumsi semua <i>crew</i> dan vendor d. <i>Final meeting</i> dengan klien e. Mengkonfirmasi ulang semua untuk <i>event grand opening</i> f. Proses <i>loading</i> (memasukkan barang) <i>event grand opening</i> klinik kecantikan <i>Aesthetic D’Sardo</i> g. <i>Event D’Sardo</i> h. Proses <i>unloading</i> setelah para tamu meninggalkan <i>venue</i>	1. Bapak Ananta Wikrama selaku CEO PT. Element Sinergi Kreasindo 2. Bapak Gagah Adi Negoro selaku <i>event manager</i>
13 – 19 Maret 2023	a. Evaluasi dengan klien b. Evaluasi dengan <i>team</i>	1. Bapak Ananta Wikrama selaku CEO PT. Element Sinergi Kreasindo 2. Bapak Gagah Adi Negoro selaku <i>event manager</i>
20 – 26 Maret 2023	Pemberitahuan <i>event</i> Halal Bi Halal PT. Karya Niaga Bersama Malang	1. Bapak Ananta Wikrama selaku CEO PT. Element Sinergi Kreasindo 2. Bapak Gagah Adi Negoro selaku <i>event manager</i>
27 Maret – 2 April 2023	Diskusi masing-masing mahasiswa terkait tugas akhir	Bapak Gagah Adi Negoro selaku <i>event manager</i> dan penanggung jawab mahasiswa magang
3 - 9 April 2023	Libur Ramadhan	
13 April 2023	Supervisi melalui aplikasi <i>Zoom Meeting</i> bersama ibu Panca Oktawirani S,Si., M.Si., Ph.D.	1. Bapak Gagah Adi Negoro 2. Ibu Panca Oktawirani S,Si., M.Si., Ph.D.

(a)	(b)	(c)
17 – 23 April 2023	a. <i>Meeting</i> awal bersama semua <i>crew event</i> Halal Bi Halal PT. Karya Niaga Bersama Malang b. Pembagian <i>jobdesk crew</i> halal bihalal. Penulis ditempatkan di divisi logistik dan konsumsi c. Penjelasan tentang tugas dari masing – masing divisi	1. Bapak Ananta Wikrama selaku CEO PT. Element Sinergi Kreasindo, 2. Bapak Gagah Adi Negoro selaku <i>Project Manager event</i> Halal Bihalal PT. Karya Niaga Bersama, Grendel
24 – 30 April 2023	Libur Hari Raya Idul Fitri	
1 – 7 Mei 2023	a. <i>Meeting crew</i> kedua Halal Bihalal PT. Karya Niaga Bersama Malang b. Mencatat kebutuhan logistik <i>event</i> Halal Bihalal PT. Karya Niaga Bersama Malang c. Membuat <i>checklist</i> kebutuhan barang setiap divisi	1. Bapak Ananta Wikrama selaku CEO PT. Element Sinergi Kreasindo, 2. Bapak Gagah Adi Negoro selaku <i>Project Manager event</i> Halal Bihalal PT. Karya Niaga Bersama, Grendel
3 – 14 Mei 2023	a. Belanja kebutuhan logistik halal bihalal b. Persiapan <i>crew</i> Halal Bihalal PT. Karya Niaga Bersama c. <i>Loading</i> barang dan perlengkapan <i>event</i> Halal Bihalal PT. Karya Niaga Bersama Malang d. <i>Event</i> Halal Bihalal PT. Karya Niaga Bersama Malang d. <i>Unloading</i> barang dan perlengkapan <i>event</i> Halal Bihalal PT. Karya Niaga Bersama Malang	1. Bapak Ananta Wikrama selaku CEO PT. Element Sinergi Kreasindo, 2. Bapak Gagah Adi Negoro selaku <i>Project Manager event</i> Halal Bihalal PT. Karya Niaga Bersama, Grendel
15 – 21 Mei 2023	a. Evaluasi <i>pasca event team event</i> Halal Bihalal PT. Karya Niaga Bersama Malang b. <i>Meeting</i> dengan <i>crew event</i> PT. Sumber Keselamatan Kerja (SKK) c. <i>Loading event</i> PT. Sumber Keselamatan Kerja (SKK) d. Belanja kebutuhan logistik <i>event</i> PT. Sumber Keselamatan Kerja (SKK) e. <i>Event</i> PT. Sumber Keselamatan Kerja (SKK)	1. Bapak Ananta Wikrama selaku CEO PT. Element Sinergi Kreasindo, 2. Bapak Gagah Adi Negoro selaku <i>Project Manager event</i> Halal Bihalal PT. Karya Niaga Bersama,

(a)	(b)	(c)
22 – 28 Mei 2023	a. Evaluasi <i>pasca event team</i> SKK b. Diskusi tentang proses <i>dealing</i> di PT. Element Sinergi Kreasindo c. Diskusi tentang kelayakan sebuah <i>venue</i> untuk menggelar sebuah <i>event</i> dan <i>wedding</i> d. Diskusi tentang kebutuhan terperinci yang harus disiapkan WO untuk acara <i>wedding</i>	1. Bapak Ananta Wikrama selaku CEO PT. Element Sinergi Kreasindo 2. Bapak Gagah Adi Negoro selaku <i>event manager</i>
29 Mei – 4 Juni 2023	a. <i>Meeting team event</i> Hari Lansia oleh Rumah Zakat b. Pembagian <i>jobdesk</i> untuk <i>event</i> Hari Lansia, oleh Rumah Zakat c. Persiapan <i>team event</i> Hari Lansia, oleh Rumah Zakat d. <i>Loading</i> barang dan perlengkapan <i>event</i> Hari Lansia, oleh Rumah Zakat e. <i>Event</i> Hari Lansia, oleh Rumah Zakat yang bertempat di <i>Car Free Day</i> Jl. Ijen Kota Malang	1. Bapak Ananta Wikrama selaku CEO PT. Element Sinergi Kreasindo 2. Bapak Gagah Adi Negoro selaku <i>event manager</i>
5 – 11 Juni 2023	a. Evaluasi <i>team event</i> hari lansia, rumah zakat b. <i>Meeting team</i> pameran <i>wedding</i> c. Proses <i>loading</i> pameran <i>wedding</i> yang berlokasi di <i>Mall Malang Olympic Garden</i> d. <i>Event</i> pameran <i>wedding</i>	1. Bapak Ananta Wikrama selaku CEO PT. Element Sinergi Kreasindo 2. Bapak Gagah Adi Negoro selaku <i>event manager</i>
12 – 18 Juni 2023	a. Mempersiapkan buah tangan dan dokumen untuk perpisahan dengan <i>crew</i> perusahaan b. Perpisahan dengan <i>all crew</i> PT. Element Sinergi Kreasindo c. Kegiatan praktek kerja nyata ke 2 selesai dilaksanakan	1. Bapak Ananta Wikrama selaku CEO PT. Element Sinergi Kreasindo 2. Bapak Gagah Adi Negoro selaku <i>event manager</i>

Sumber: Penulis, 2023

#### 4.2 Sejarah PT. Element Sinergi Kreasindo

Perusahaan PT. Element Sinergi Kreasindo ini adalah jasa yang bergerak di bidang *event* selama 22 tahun. Awal berdiri perusahaan ini pada tahun 1999 oleh Ananta Wikrama Tungadewa pengusaha muda dari Malang. Awal pembentukan nama perusahaan ini ialah CV. Pindang *Production*, tujuan dibentuknya nama ini adalah untuk menjadikan perusahaan yang dapat mudah diingat, sederhana dan

disukai berbagai macam kalangan seperti layaknya ikan pindang. Perusahaan ini berdiri tidak hanya dikelola oleh bapak Ananta saja, namun beliau juga dibantu oleh beberapa rekan teman seperjuangannya sewaktu masih di bangku perkuliahan, yang beranggotakan empat orang. Butuh waktu cukup lama bagi perusahaan ini untuk berkembang. Mulanya perusahaan ini hanya menangani kegiatan *event* seperti *event promotor*, yang dimana perusahaan ini menjual jasa dimulai dari menjual konsep kepada sponsor dan menunjukkan bahwa ada *event organizer* baru yang siap bersaing di Kota Malang.

Selama hampir tiga tahun berjalan perusahaan ini menunjukkan konsep rancangannya dengan ide-ide yang menarik sehingga memunculkan tawaran dari beberapa perusahaan untuk menyelenggarakan kegiatan MICE. Seiring berjalannya waktu banyak perusahaan yang merasa puas dengan ide rancangan *event* yang dilaksanakan, dengan konsep dan pelaksanaan yang rapi, minim komplain dan cara komunikasi yang baik kepada klien. Setelah beberapa tahun berdiri perusahaan ini berganti nama menjadi CV. Greenline99 *Advertising Solution*, karena banyaknya permintaan dari klien untuk pengerjaan *advertising* dan menjadikan *advertising* sebagai divisi baru di perusahaan ini. Setelah memiliki visi misi dan divisi baru, perusahaan ini semakin melebarkan sayap dalam industri *event* dan *advertising*, selain di Kota Malang perusahaan ini juga merambah ke kota-kota lain di Jawa Timur. Dalam kurun waktu empat tahun berjalan perusahaan ini telah memiliki *loyal customer* di kota - kota besar di Indonesia dan mengharuskan perusahaan ini merubah ijin usahanya menjadi PT (Perseroan Terbatas). Di Tahun 2019 CV. Greenline99 *Advertising Solution* berganti menjadi PT. Elemen Sinergi Kreasindo hingga saat ini.

#### **4.3 Visi dan Misi PT. Element Sinergi Kreasindo**

##### **a. Visi**

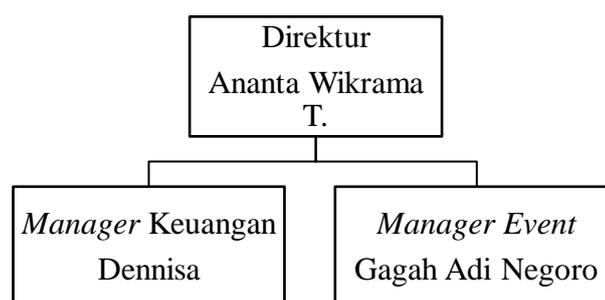
Membangun kerjasama yang baik dan berkesinambungan dengan kepuasan pelanggan

b. Misi

- 1) Mendorong dan membangun ide yang ter-integritas dengan pendekatan yang lebih *innovative* dan unik merupakan obsesi positif yang muncul dari kekuatan kreatifitas dalam diri kami.
- 2) Menciptakan suatu ide yang *innovative* dan kreatif untuk mengkomunikasikan dan meningkatkan nilai lebih dari keinginan kami dengan *One Step Service Agency System* yang memanjakan klien dengan *service* maksimal secara total dari kami. Baik *event organizer*, *wedding management* sampai dengan *advertising* kami tangani secara sistematis, profesional dan artistik, didukung oleh sumber daya muda yang handal, kami siap membantu mewujudkan semua rencana impian anda.

#### 4.4 Struktur Organisasi PT. Element Sinergi Kreasindo

PT. Element Sinergi Kreasindo dalam suatu pelaksanaan *event* memiliki beberapa *job description* di setiap divisi. Dalam struktur organisasi PT. Element Sinergi Kreasindo dipimpin oleh seorang direktur sekaligus *owner* yang memiliki saham yakni Bapak Ananta Wikrama Tunggadewa. Di bawah direktur terdapat beberapa divisi yakni divisi manajer keuangan yang dikelola oleh Ibu Denissa, dan divisi *manager event* yang dikelola oleh Bapak Gagah Adi Negoro.



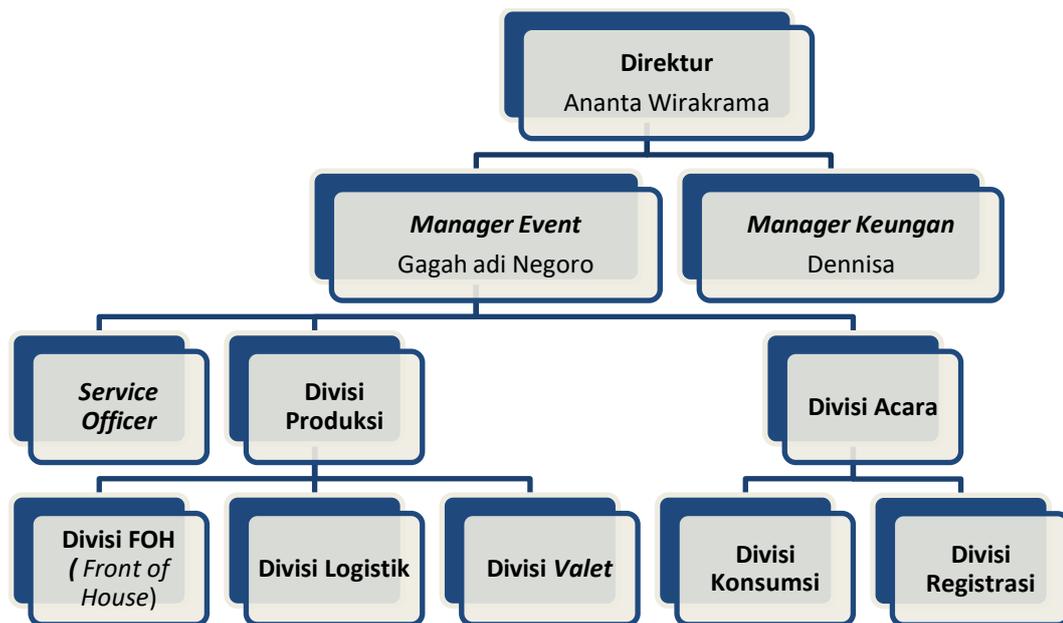
**Gambar 4.1** Struktur Organisasi PT. Element Sinergi Kreasindo

Sumber PT. Element Sinergi Kreasindo, 2020

Dalam melakukan praktek kerja nyata penulis berada di divisi *event* bagian *service officer* dan logistik. Berikut merupakan susunan panitia *event grand opening* klinik kecantikan *aesthetic D'Sardo* :

Adapun *jobdesc* dari divisi yang ada pada *event grand opening* klinik kecantikan *aesthetic D'sardo* ini antara lain :

1. *Manager event* : *jobdesc* dari *manager event* yaitu, mengawasi dan melaksanakan *event* dari awal hingga akhir acara
2. *Service officer* : *jobdesc* dari *service officer* yaitu, membantu *manager event* untuk menjalankan acara, dan juga mengingatkan *manager event* terkait hal-hal yang kurang dari *event* tersebut.
3. Divisi produksi : *jobdesc* dari divisi produksi yaitu, mengawasi vendor yang hendak melakukan *loading* dan *unloading* barang kebutuhan *event*, seperti tenda, kursi, meja.
4. Divisi Acara : *jobdesc* dari divisi acara yakni, mengatur jalannya acara agar sesuai dengan *rundown* atau susunan acara yang telah dibuat,
5. Divisi FOH (*Front of House*): *jobdesc* dari divisi FOH yakni, mengatur perangkat dan pengontrol utama dari *sound system*, *lighting*, dan multimedia.
6. Divisi Logistik : *jobdesc* dari divisi logistik yakni, mempersiapkan peralatan dan perlengkapan yang dibutuhkan masing-masing divisi.
7. Divisi valet ; *jobdesc* dari divisi valet yakni, membawa mobil tamu undangan keluar dan masuk area parkir *venue*,
8. Divisi konsumsi : *jobdesc* dari divisi konsumsi yakni, mengatur jumlah makanan dan minuman agar mencukupi kebutuhan seluruh tamu undangan.
9. Divisi registrasi : *jobdesc* dari divisi registrasi yakni, menerima tamu dan melakukan pencatatan kehadiran tamu undangan dan juga membagikan *merchandise*



**Gambar 4.2** Susunan Panitia *Event Grand Opening* Klinik Kecantikan D’Sardo  
Sumber: PT Element Sinergi Kreasindo, 2023

#### 4.5 Proses Penyelenggaraan *Event Grand Opening* Klinik Kecantikan D’sardo

Menurut Menurut Philip dan Roger dalam Pudjiastuti (2010) berpendapat bahwa bahwa prosedur menyelenggarakan acara yang baik, membutuhkan jawaban atas beberapa pertanyaan:

a) *What*

Prosedur pelaksanaan *event* yang pertama yakni “*What*”. Untuk menanyakan *event* apa yang akan diselenggarakan oleh klien. Klien menjelaskan kepada EO bentuk *event* yang ingin mereka selenggarakan. Bahwa *event* yang mereka inginkan yakni *Grand Opening* sebuah klinik kecantikan yakni klinik kecantikan D’Sardo. Kegiatannya memperkenalkan bisnis baru kepada masyarakat Kota Malang. Sebelumnya Sardo sendiri mempunyai usaha di bidang swalayan yang menjual kebutuhan rumah tangga, yang letaknya bersebelahan dengan klinik kecantikan yang akan dibuka yakni klinik kecantikan *Aesthetic* D’Sardo.

b) *When*

Setelah EO mengetahui acara seperti apa yang ingin diselenggarakan oleh klien, langkah selanjutnya adalah menanyakan kapan acara tersebut akan

diselenggarakan. Agar EO bisa mempersiapkan kebutuhan untuk *event Grand Opening*. Pada tahap penentuan tanggal acara umumnya klien meminta di hari libur kerja *crew event (weekend)* agar tidak terkendala dengan jadwal kerja. Pada tahap ini klien menetapkan tanggal, *event grand opening* diselenggarakan pada tanggal 11 Maret 2023.

c) *Who*

Sebuah *event* tidak akan terlaksana bila tidak ada klien yang meminta. Pada tahapan ini pihak EO bertanya pada pihak klien siapa saja yang berpartisipasi dalam event ini. Klien menjelaskan bahwa yang akan berpartisipasi dalam event ini anak-anak panti asuhan, yang akan berdoa bersama dan memberi santunan kepada mereka, kerabat dekat, keluarga dan *selebgram* yang berasal dari Kota Malang.

d) *Why*

Dalam sebuah penyelenggaraan *event*, pastinya pihak klien memiliki target tertentu. Pada tahapan ini pihak EO mempertanyakan target apa yang harus dicapai oleh klinik kecantikan *Aesthetic D'Sardo*. Klien menjelaskan target untuk *event grand opening*, yakni memperkenalkan klinik kecantikan baru di Kota Malang, dengan tujuan menarik minat masyarakat sekitar dan datang langsung untuk *facial treatment* oleh dokter spesialis kecantikan di klinik tersebut.

e) *Where*

Pada tahap ini, *survey* berguna untuk riset tempat acara atau *venue* yang menjadi pertimbangan dalam menyelenggarakan sebuah *event*. Pada tahapan pemilihan lokasi klien meminta untuk acara *Grand Opening* dilaksanakan di klinik kecantikan itu sendiri. Dengan *space* lokasi yang kecil, klien dan pihak EO bersepakat untuk membuat acara di halaman depan serta ruangan tunggu klinik kecantikan D'Sardo, yang berlokasi di Jl. Gajayana No.499/500, Ketawanggede, Kec. Lowokwaru, Kota Malang, Jawa Timur.



**Gambar 4.3** Klinik kecantikan aesthetic D'Sardo  
Sumber: Penulis, 2023

f) *How*

Pada tahap ini pihak EO dan pihak klien menentukan konsep acara yang akan diselenggarakan. Klien menjelaskan bahwa pada acara *grand opening* nantinya akan memperkenalkan bahwa bisnis yang dijalankan oleh Sardo bukan hanya swalayan saja, melainkan ada klinik kecantikan juga. Pihak klien juga meminta untuk mengundang anak-anak dari panti asuhan untuk doa bersama agar klinik kecantikan menjadi berkah seperti swalayan Sardo. Klien juga mengundang kerabat dekat, keluarga, hingga *influencer* di Kota Malang.

4.5.1 *Pra event*

Pada tahap *pra event* ada beberapa bagian yang harus di selesaikan seperti :

a) Merangkai konsep

Setelah bertemu dan komunikasi awal pihak EO dengan Klien yang dilaksanakan pada tanggal 31 Januari 2023, selanjutnya pihak EO mulai memikirkan konsep yang sesuai dengan kemauan klien dengan memikirkan kemungkinan-kemungkinan yang terjadi apabila ada perubahan konsep oleh pihak klien. Hasil akhirnya dari merangkai konsep ini yakni mempresentasikan ulang kepada klien mengenai konsep yang dilakukan oleh klien.



**Gambar 4.4** *Meeting* bersama *team* untuk menentukan konsep  
Sumber: Penulis, 2023

b) *Survei Lokasi*

Setelah merangkai konsep, *crew* produksi akan melakukan survei untuk menentukan tempat yang cocok untuk *event* ini. Klien meminta acara dilaksanakan di kliniknya langsung, agar nantinya masyarakat tahu bahwa terdapat klinik kecantikan baru yakni klinik kecantikan *aesthetic* D'Sardo. *Crew* produksi juga harus memperhatikan jalur kabel, sumber listrik untuk genset, dan juga merapikan karangan bunga. *Crew* produksi juga bertanggung jawab untuk menghubungi vendor yang terkait, seperti vendor produksi untuk kebutuhan meja, kursi, tenda dan lain-lain. *Crew* produksi juga harus menghubungi *vendor* dekorasi dengan barang yang dibawa berupa *handbouquet*, dekorasi ruangan seperti balon, pita, *background* foto dan dekorasi luar ruangan, seperti bunga hias, pita, dan *confetti mortar*.

c) *Budgeting*

Setelah *survey* lokasi, pihak EO menyusun *budgeting* yang sesuai dengan kebutuhan pelaksanaan *event*, seperti kebutuhan dekorasi, perizinan keramaian dan juga perizinan Satgas *Covid 19*, karena pada dasarnya Indonesia kala itu masih masa pemulihan dari bencana *Covid 19*. Selanjutnya kebutuhan promosi yakni berbagai macam *banner*, kebutuhan *talent*, kebutuhan konsumsi, serta kebutuhan *crew* yang akan masuk dalam tahap *budgeting*.

d) *Negosiasi*

Setelah menyusun *budgeting* EO kembali menemui dan mempresentasikan secara rinci mengenai *budgeting*. Disinilah terdapat proses negosiasi, klien akan memberi saran untuk mengurangi beberapa biaya hingga mencapai kesepakatan bersama.

e) *Dealing*

*Dealing* adalah proses di mana konsep dan anggaran telah disepakati. Pihak EO akan membuat *invoice*, yang merupakan surat tagihan yang diberikan pihak EO kepada Klien yang berisi tentang daftar barang yang dilengkapi dengan keterangan nama, jumlah, dan harga yang harus dibayar. EO akan memberikan *invoice* kepada klien dan klien wajib membayar tagihan tersebut karena EO akan segera mempersiapkan kebutuhan yang akan dibeli atau sewa.

f) *Persiapan team*

*Persiapan team* dilakukan satu minggu sebelum pelaksanaan acara. Tanggal 5 Maret 2023, tim mulai mempersiapkan barang dan perlengkapan yang akan digunakan pada *event*. Contohnya *Checklist* yang membantu mengetahui perlengkapan apa saja yang diperlukan untuk masing-masing divisi. *Checklist* ini yang bertanggung jawab adalah divisi logistik.

**Tabel 4.2** *Checklist* kebutuhan *event*

NO	BARANG	JUMLAH
1.	<i>Checklist team acara</i>	
	<i>Backsong</i>	1
	Gunting kecil	1
	Gunting besar	1
	Nampan	1
	Teks susunan acara	15
2.	<i>Checklist team valet</i>	
	Spidol <i>permanent</i> kecil	4 buah
	Kotak kunci	1
	<i>Signage</i> meja	5
	Print out arah valet	5

	<i>Police line</i>	1 gulung
	Papan dada	2
	<i>ID card</i> petugas valet	5
	Payung	5
	Jas hujan	5
3.	<i>Checklist team</i> registrasi	
	Buku tamu	1
	<i>Bolpoint</i>	1 pack
	<i>Signage B5</i>	2
	<i>Barcode Instagram</i>	2
4.	<i>Checklist team</i> logistik	
	Makan pagi	20 kotak
	Makan siang	30 kotak
	Lakban	5
	Meteran	1
	<i>Fishbowl</i>	1
	<i>Hand Talkie</i>	12 buah
5.	<i>Checklist</i> kebutuhan talent ( <i>MC &amp; Band</i> )	
	Minuman Ion Pocari Sweet	5 botol
	Biskuit Malkist Abon	1 bungkus
	Sari Roti Isi 2	4 bungkus
6.	<i>Checklist</i> kebutuhan klien	
	Hadiah <i>Talkshow</i>	
	Hadiah <i>doorprize</i>	
	<i>Voucher</i>	
	<i>Souvenir</i>	
7.	<i>Checklist</i> vendor dekorasi	
	Pita	1
	Balon helium	3 pack
	Meja registrasi	2
	<i>Background Talkshow</i>	1
	Bunga hias	1 paket
	<i>Handbouquet</i>	1
8.	<i>Checklist</i> vendor produksi	
	Tenda tamu dan tenda <i>catering</i> 3 x 10	3 unit
	Tenda segitiga putih 3 x 3	2 unit

lapisan meja putih	3 unit
AC	5 unit
Plasma TV	3 unit
<i>Confetti mortar</i>	2 unit
Lapisan luar kursi (putih)	30 unit
Kerangka <i>photobooth</i> 4 x 3	1 kerangka
<i>Switcher</i> (mesin pergantian lagu) + kabel	1 unit
Kursi <i>barstool</i> putih	3 unit
Tenda 4 x 6	1 unit
<i>Sinage valet</i> 1,5 x 1	1 buah
<i>Driver valet</i>	5 orang
<i>Genset 40kva</i>	1 unit
<i>Signage</i> arah parker	5 buah
Obeng	1 set

Sumber: PT. Element Sinergi Kreasindo, 2023

g) Komunikasi *Vendor*

Pada tahap ini pihak EO menghubungi pihak vendor untuk bergabung pada event ini dan mempersiapkan segala kebutuhan yang sudah di *list*. Vendor yang dibutuhkan pada *event grand opening* ini antara lain:

1. *Vendor* dekorasi
2. Talent berupa *MC (master of ceremony)* dan *band* lokal Kota Malang
3. *Vendor catering*
4. *Vendor production*

h) Membuat *Rundown*

*Rundown* atau susunan acara akan dibuat setelah proses *budgeting*, *negosiasi*, *dealing*, dan konsep telah selesai. *Rundown* dibuat agar suatu *event* berjalan sesuai rencana dari awal pelaksanaan *event* hingga selesai *event*. *Rundown* dapat dilihat pada lampiran 6 halaman 34.

i) *Loading*

Pada tahap ini *crew* produksi, penulis serta *project manager* mengawasi dan mengecek langsung jalannya *loading* barang dan kebutuhan selama *event* berlangsung. Pada tahap ini proses *loading* secara garis besar yakni memuat

barang dan menata barang yang dilakukan oleh *vendor* produksi dan juga *vendor* dekorasi yang sebelumnya sudah dihubungi oleh *crew* EO. Dalam hal ini barang yang perlu ditata seperti tenda, dekorasi ruangan, kursi, meja, pembuatan *stage* untuk *band* dan lain-lain. Untuk proses *loading* pada *vendor catering* akan dilakukan pada saat tiga jam sebelum acara dimulai, karena beberapa sajian makanan yang harus dibuat pada hari berlangsungnya *event grand opening*.



**Gambar 4.5** Proses *loading* barang ke *venue*  
Sumber: Penulis, 2023

#### 4.5.2 *On Event*

Dari penjelasan *pra event* sebelumnya klien menginginkan bahwa anak-anak dari panti asuhan mengadakan doa bersama para karyawan, dokter spesialis dan juga pemilik dari klinik tersebut agar semuanya berjalan dengan lancar. Acara selanjutnya dengan penyerahan *hampers* untuk anak-anak panti asuhan.

Acara selanjutnya adalah sambutan yang disampaikan oleh *owner* dari *D'Sardo Aesthetic clinic*, serta penyerahan *handbouquet* dari perwakilan dokter yang diberikan kepada *owner*. Setelah proses penyerahan selesai, ada sesi dimana dokter spesialis kulit kecantikan memberi *talkshow* seputar merawat kulit, jenis-jenis masalah kulit dan solusi untuk kulit wajah bila ada masalah di kulit wajah, serta menjawab pertanyaan-pertanyaan dari para undangan yang datang di acara tersebut.

Acara resmi *grand opening* klinik kecantikan *Aesthetic D.Sardo* dilakukan saat pemotongan pita dan pelepasan balon, serta dipandu oleh *MC* dan juga diiringi irama oleh grup musik. Kemudian para undangan diajak untuk *showing*

langsung proses perawatan yang dilakukan di klinik kecantikan D'Sardo oleh dokter spesialis. Pada sesi ini para dokter spesialis juga menjelaskan tentang perawatan yang dilakukan juga proses selama perawatan tersebut.

Acara terakhir yakni para tamu undangan dipersilahkan untuk menikmati hidangan yang telah disediakan sembari menunggu giliran untuk *showing* pada dokter selanjutnya. Undangan akan dihibur oleh *band* lokal Kota Malang yakni *Velvet Band*. Saat waktu penutupan acara oleh *MC*, juga diumumkan pemenang *doorprize* dengan ketentuan yang telah diberitahukan di awal acara, yakni diundi berdasarkan postingan serta *hashtag* yang telah di unggah peserta undangan di *instagram*.



**Gambar 4.6** Do'a bersama anak panti asuhan  
Sumber: PT. Element Sinergi Kreasindo, 2023

#### 4.5.3 Pasca Event

##### 1. Unloading

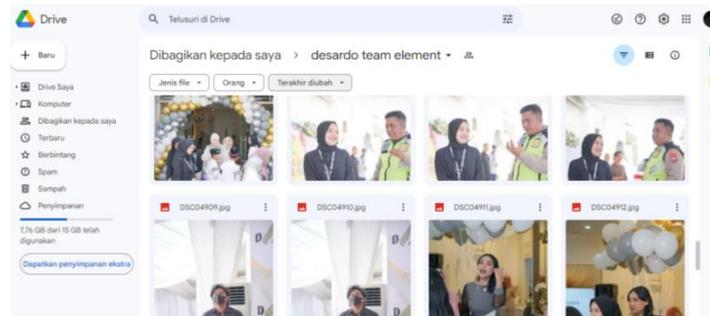
Pada tahap ini setelah *event* selesai dilaksanakan penulis, *project manager* beserta *crew* produksi memeriksa barang dan alat kebutuhan *event* dan juga menunggu proses mengemas serta proses pembongkaran oleh *vendor* terkait. Proses *Unloading* menunggu atas izin klien untuk pembongkaran dan juga perintah dari *project manager*. *Unloading* dilaksanakan pada saat hari yang sama setelah menunggu seluruh tamu undangan meninggalkan *venue* acara. Proses *unloading* lebih singkat daripada proses *loading event*.



**Gambar 4.7** Proses *unloading* barang dari vendor yang terkait  
Sumber: Penulis, 2023

## 2. Hasil Dokumentasi

Pada tahap ini penulis menjadi perantara pihak vendor bidang dokumentasi dan pihak klien untuk membagikan hasil dokumentasi dari acara yang sudah terselenggara. Umumnya hasil dokumentasi berupa *file* yang diunggah di *Google Drive* yang akan dibagikan melalui link dari *Google Drive* tersebut.



**Gambar 4.8** *File* dokumentasi *event* D'Sardo  
Sumber: Penulis, 2023

## 3. Evaluasi

Evaluasi adalah tahapan ketika *event* sudah selesai dilaksanakan dari awal hingga akhir. Evaluasi sendiri bertujuan sebagai acuan penting di masa mendatang dan memperbaiki kesalahan yang terjadi selama pelaksanaan *event* agar tidak terulang kembali. Pada tahap ini penulis menjadi notulensi pada evaluasi internal bersama crew, dan ada dua hal yang dicatat saat evaluasi ini, yakni :

a) Evaluasi Eksternal (klien)

Evaluasi ini menilai pengukuran yang sesuai dengan kelancaran sebuah *event* atau tidak. Klien mengevaluasi tentang kondisi ruangan yang panas meskipun memakai *air conditioner* tetapi udara panas dalam ruangan masih terasa.

b) Evaluasi Internal (*team*)

Setelah *event* dilaksanakan, rapat untuk evaluasi secara internal pada dua hari setelah *event* dilaksanakan, yakni pada tanggal 13 Maret 2023. Pada evaluasi ini pihak penyelenggara kurang mengantisipasi ketika malamnya hujan turun yang mengakibatkan tenda *catering* bocor. Pihak EO menegur dengan tegas kepada *vendor* produksi agar tidak terulang kembali pada saat event selanjutnya.

## **BAB 5**

### **PENUTUP**

#### **5.1 Kesimpulan**

Berdasarkan hasil praktek kerja nyata yang sudah dilaksanakan oleh penulis pada *event grand opening* klinik kecantikan *aesthetic D'Sardo* di PT. Element Sinergi Kreasindo Malang, dapat disimpulkan:

- a. Tahapan *pra event* yang menjelaskan bahwa klien menghubungi pihak EO dan membahas konsep *event* yang akan diselenggarakan. Kemudian dilanjutkan dengan survei lokasi. Tahapan selanjutnya pada *pra event* adalah *budgeting*, *negosiasi*, *dealing*, *persiapan team*.
- b. Tahapan *on event* menjelaskan tentang berlangsungnya proses penyelenggaraan *event*. Masing-masing *crew* mendapatkan *jobdesc* dan tanggung jawab masing-masing.
- c. Tahapan *pasca event* menjelaskan tentang kegiatan setelah *event* berlangsung, tahapannya terdiri dari *unloading* yakni mengemasi dan membongkar perlengkapan area *event*, dan evaluasi eksternal dengan klien serta evaluasi internal dengan *crew event*.

Ketiga tahapan ini sudah sesuai dengan tahapan penyelenggaraan *event* yang ada di PT. Element Sinergi Kreasindo,

#### **5.2 Saran**

Saran penulis untuk PT. Element Sinergi Kreasindo dalam penyelenggaraan *event*, ialah memperbanyak komunikasi dengan *vendor* yang terkait agar pelaksanaan *event* berjalan dengan lancar tidak ada kendala, yang berarti PT. Element Sinergi Kreasindo juga lebih memperhatikan profesionalisme dan komunikasi para *crew* agar lebih intens agar tidak terjadi salah paham dan keterlambatan informasi dalam penyelenggaraan suatu *event* berjalan secara baik.

**DAFTAR PUSTAKA**

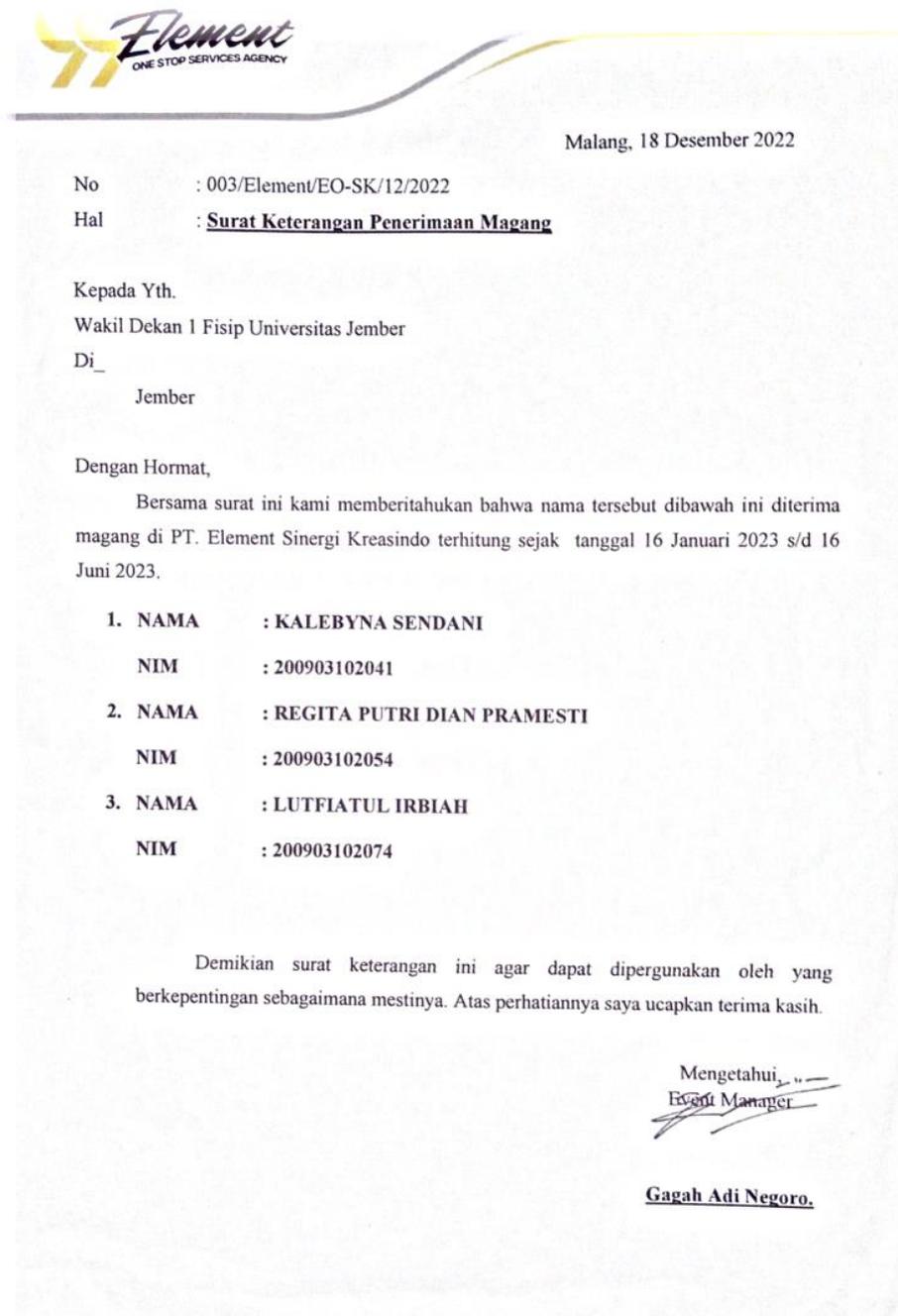
- Any, Noor. (2017). *Pengertian, Jenis, Karakteristik dan Manajemen Event*. Bandung : Alfabeta.
- Bennet, K. (2020). *What Is the Reason for a Grand Opening? Washington D.C, Houston Chronicle*
- Goldblatt, J. (2013). *Special Events*. New York: John Wiley and Sons
- Pudjiastuti, W. (2010). *Alternatif Jitu Membidik Pasar Special Event*. Jakarta: PT Elex Media Komputindo.
- Rhadhitya, H. (2012). Pengaruh Special Event PL Fair 2010 terhadap Pencitraan SMA Pangudi Luhur Jakarta. In H. Rhadhitya, *Pengaruh Special Event PL Fair 2010 terhadap Pencitraan SMA Pangudi Luhur Jakarta* (p. 23). Jakarta: Fakultas Ilmu Komunikasi Universitas Prof. Dr. Moestopo.
- Ruslan. (2007). *Kiat dan Strategi Kampanye Public Relations*. Jakarta: PT Raja Grafindo Persada.
- Sugiyono. (2015). *Metodelogi Penelitian Kuantitatif dan Kualitatif Dan R&D*. Bandung: Alfabeta.
- Suseno, I. (2009). *Untung Besar Bisnis Event Organizer*. Yogyakarta: Indonesia Cerdas.

## LAMPIRAN

### Lampiran 1. Foto Permohonan Magang

	<b>KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI</b> <b>UNIVERSITAS JEMBER</b> <b>FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK</b> Jl. Kalimantan 37 Kampus Tegalboto Telp. (0331) 335586, 331342 Fax. (0331) 335586 Jember 68121 Laman : www.fisip.unej.ac.id		
	<hr/>		
Nomor	: 7643/UN25.1.2/SP/2022	14 Desember 2022	
Lampiran	: satu eksemplar		
Hal	: Permohonan Kegiatan Magang		
<p>Yth. Pimpinan          PT. Elemen Sinergi Kreasindo          Jl. Candi Bajang Ratu Blk. I No.6, Purwanto, Kec. Blimbing,          Kota Malang, Jawa Timur 65126</p>			
<p>Dalam rangka mengembangkan wawasan praktis mahasiswa Program Diploma Tiga Usaha Perjalanan Wisata Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember, maka setiap mahasiswa yang telah menyelesaikan minimal 108 SKS diwajibkan mengikuti kegiatan magang (Praktik Kerja) untuk penyelesaian laporan tugas akhir.</p>			
<p>Sehubungan dengan hal tersebut, maka kami mengharap kesediaan Saudara memberikan kesempatan kegiatan magang bagi mahasiswa kami.</p>			
<p>Adapun nama mahasiswa yang akan mengikuti kegiatan magang yaitu :</p>			
No	NAMA	NIM	Program Studi
1.	Kalebyna Sendani	200903102041	D III Usaha Perjalanan Wisata
2.	Regita Putri Dian Pramesti	200903102054	D III Usaha Perjalanan Wisata
3.	Lutfiatul Irbiah	200903102074	D III Usaha Perjalanan Wisata
<p>Bersama ini kami lampirkan 1(satu) eksemplar proposal Praktik Kerja.</p>			
<p>Atas perhatian dan perkenannya disampaikan terima kasih.</p>			
<p style="text-align: right;">           Dekan          Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, Universitas Jember          Prof. Dr. Zarah Puspitaningtyas, S.Sos.,          M.Si., QIA, QGIA, QWP.          NIP. 197902202002122001       </p>			
			

## Lampiran 2. Foto Surat Penerimaan Magang



## Lampiran 3. Foto Surat Tugas Praktek Kerja Nyata



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,  
RISET, DAN TEKNOLOGI  
UNIVERSITAS JEMBER  
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK  
Jl. Kalimantan 37 Kampus Tegalboto Telp. (0331) 335586, 331342  
Fax. (0331) 335586 Jember 68121 Laman . www.fisip.unej.ac.id

## SURAT TUGAS

Nomor : 7813/UN25.1.2/SP/2022.

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Prof. Dr. Zarah Puspitaningtyas, S.Sos., SE, M.Si., QIA, QGIA, QWP  
NIP : 197902202002122001  
Jabatan : Wakil Dekan I Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember

menugaskan kepada Mahasiswa Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember berikut ini:

No.	N a m a	NIM	Program Studi
1.	Kalebyna Sendani	200903102041	D III Usaha Perjalanan Wisata
2.	Regita Putri Dian Pramesti	200903102054	D III Usaha Perjalanan Wisata
3.	Lutfiatul Irbiah	200903102074	D III Usaha Perjalanan Wisata

untuk melaksanakan kegiatan Praktek Kerja/Magang di PT. Elemen Sinergi Kreasindo Malang terhitung mulai tanggal 16 Januari sampai dengan 16 Juni 2023.

Demikian surat tugas ini untuk dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.

Jember, 19 Desember 2022



Prof. Dr. Zarah Puspitaningtyas, S.Sos., SE,  
QIA, QGIA, QWP.  
NIP 197902202002122001

Tembusan

1. Event Manager PT. Elemen Sinergi Kreasindo
2. Koordinator DIII Usaha Perjalanan Wisata FISIP UNEJ
3. Mahasiswa yang bersangkutan



## lampiran 4. Nilai Hasil Praktek Kerja Nyata



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,  
RISET, DAN TEKNOLOGI  
UNIVERSITAS JEMBER  
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK  
B. Kalmantan Kampus Fogaliboto Telp. 0331-335586, 331342 Fax. 0331-335586 Jember 68121  
Laman: www.fisip.unej.ac.id

**NILAI PRAKTIK KERJA (MAGANG)  
PROGRAM STUDI D3 USAHA PERJALANAN WISATA  
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK  
UNIVERSITAS JEMBER**

NO.	INDIKATOR PENILAIAN	NILAI	
		ANGKA	HURUF
1	Penguasaan Materi Tugas	83	A
2	Kemampuan / Kerjasama	81	A
3	Etika	82	A
4	Disiplin	81	A
<b>NILAI RATA - RATA</b>		<b>81,75</b>	<b>A</b>

Identitas Mahasiswa yang dinilai :

Nama : Regita Putri Dian Pramesti  
NIM : 200903102054  
Jurusan : Ilmu Administrasi  
Program Studi : Diploma III Usaha Perjalanan Wisata

Yang menilai :

Nama : Gagah Adi Negoro  
Jabatan : Event Manager  
Instansi : PT Element Sinergi Kreasindo, Malang  
Tanggal : 16 Juni 2023  
Tanda Tangan : 

ONE STOP SERVICES AGENCY

**PEDOMAN PENILAIAN :**

NO.	HURUF	ANGKA	KRITERIA
1	A	$\geq 80$	ISTIMEWA
2	AB	$75 \leq AB < 80$	SANGAT BAIK
3	B	$70 \leq B < 75$	BAIK
4	BC	$65 \leq BC < 70$	CUKUP BAIK
5	C	$60 \leq C < 65$	CUKUP
6	CD	$55 \leq CD < 60$	KURANG
7	D	$50 \leq D < 55$	
8	DE	$45 \leq DE < 50$	SANGAT KURANG
9	E	$< 45$	

## Lampiran 5. Sertifikat Praktek Kerja Nyata



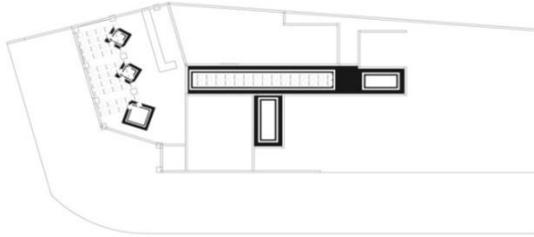
lampiran 6. *Rundown Grand Opening Klinik Kecantikan Aesthetic D'sardo*

SABTU, 11 MARET 2023				
11.00	11.30	00:30	Santunan anak panti	Do'a Santunana Penyerahan <i>hampers</i>
11.30	12.00	00:30	Persiapan tim <i>grand opening</i>	Seluruh tim <i>standby</i> untuk acara <i>Grand Opening D'Sardo Aesthetic Clinic</i>
12.00	12.30	00:05	Registrasi peserta	Sebelum memasuki venue, peserta registrasi dan pembagian <i>souvenir</i>
12.30	12.35	00:10	MC Opening	<i>Opening MC</i> untuk acara <i>Grand Opening D'Sardo Aesthetic Clinic</i>
12.35	12.45	00:05	<i>Speech</i>	Sambutan perwakilan D'Sardo <i>Aesthetic Clinic</i>
12.45	12.50	00:30	Penyerahan <i>hand bandbouquet</i>	MC memanggil <i>owner</i> dan akan diberi <i>hand bouquet</i> oleh dokter
12.50	13.20	00:10	<i>Talk show</i> dan Tanya jawab	Mc memandu <i>talkshow</i> dengan pembicara dokter spesialis kecantikan dan dilanjutkan dengan sesi tanya jawab
13.20	13.30	00:05	<i>MC insert</i>	MC membagikan hadiah untuk undangan yang bertanya pada saat <i>talkshow</i> dan setelah itu mengarahkan para undangan untuk menyaksikan <i>opening ceremony</i> dan juga pelepasan balon yang akan dilakukan di luar ruangan
13.30	13.35	00:05	<i>Opening ceremony</i>	Pemotongan pita dan pelepasan balon yang diikuti para tamu undangan
13.35	14.00	00:25	<i>Showing, hiburan &amp; Doorprize</i> makan, &	Sebagian tamu Menyaksikan <i>showing</i> klinik D'sardo, sebagian tamu menikmati hidangan dengan diiringi grup musik lokal. Serta ditutup dengan pembagian <i>doorprize</i>
14.00	14.05	00:05	<i>MC closing</i>	MC menutup acara

## Lampiran 7. Budgeting Grand Opening Klinik Kecantikan Aesthetic D'sardo

N O	MATA ANGGARAN	KET.	QTY UNIT	VOL/ FREQ	U N I T	JUMLA H
<b>A EVENT PROGRAM</b>						
<b>I PERMITTANCE</b>						
1	Ijin keramaian	Perijinan Polsek dan Dinas Terkait	1	pax	1	5.500.000
	Ijin Satgas COVID	Perijinan ke SATGAS COVID dan Dinas PTSP	1	pax	1	1.000.000
<b>II PRODUCTION</b>						
1	Round table	Round table include kursi set @8pcs	5	pax	1	500.000
2	Meja Kaca VIP	Meja Kaca untuk VIP incld penataan (to be confirm)	4	pax	1	to be confirm
3	Kursi VIP	Kursi Cover Pita Gold untuk Undangan incld penataan	125	pax	1	20.000
4	LED P3.9	LED P3.9 uk 2x3m untuk tampilan utama di Semar include level	1	pax	1	by cleint
5	Meja Terima Tamu	Meja untuk Registrasi dan Valet	2	pax	1	75.000
6	Mini Garden	Taman untuk mini stage	3	meter	1	500.000
7	Podium	Podium kayu untuk Speech	1	unit	1	250.000
8	Karpet VIP	RED Karpet lebar 2mtr	50	meter	1	1.800.000
9	Level Stage	Mini Panggung untuk Ceremony uk 2x3meter include karpet	1	pax	1	1.800.000
10	Sound System spek Artist	Sound kapasitas 10.000watt (ground) untuk band dan Area incld ear monitor artis 2pcs	1	pax	1	12.000.000
11	Lighting	Lighting Sistem untuk Ceremony 8 PARLED,4Moving Beam,Smoke,Mortar confetti	1	pax	1	4.500.000
12	Genset	Electricity untuk kebutuhan Sound system	1	unit	1	1.900.000
13	Bunga meja (VIP)	Untuk meja VIP	5	pax	1	125.000
14	Tenda Lorong include kain	Tenda uk 4x6m untuk lorong menuju pintu masuk full kain dan level	1	pax	1	3.500.000
15	Tenda Sarnavyl	Tenda uk 3x3m untuk valet	1	pax	1	900.000
<b>Material Promo</b>						
1	Tbanner	Banner jalan uk 4 x 1 mtr	10	unit	1	to be confirm
<b>B TALENT</b>						
<b>TALENT</b>						
1	MC	MC Cewek untuk ceremony	1	prsn	1	3.500.000
2	Band Top 40 (VELVET BAND)	Band Performer 5 personel include 1 singer cewek (pengiring Artis)	1	pax	1	7.500.000
<b>C KONSUMSI</b>						
1	Coffe Break Untuk VIP	Paket Coffe Break	175	pax	1	40.000
2	Menu Prasmanan Untuk VIP	Paket Menu Prasmanan Catering NIKI ECO	100	pax	1	69.000
3	Buah untuk di Meja VIP	Buah Segar	5	pax	1	to be Confirm
<b>D PARKING &amp; VALLET</b>						
1	VALLET	Mengatur sirkulasi parkir kendaraan Undangan (untuk 5 titik area)	12	prsn	1	350.000
2	IJIN AREA / WILAYAH	Ijin Wilayah parkir by Warga Lokal	4	titik	1	750.000
<b>E MANPOWER</b>						
1	Stage Manager	Pelaksana acara di Stage	1	prsn	1	1.500.000
2	Floor Officer	Membantu tugas stage manager di areal stage / operator	1	prsn	1	600.000
3	Field of Co. production	Mengatur seluruh produksi & kelengkapan perlengkapan acara dan Catering	1	prsn	1	600.000
4	Crew / Runner	Membantu Setiap Koordinator bidang masing-masing	5	prsn	1	600.000
5	LO Artist	Team utk Handling Artis yg berkoordinasi dgn management Artis dari awal kedatangan, Perform dan kepulauan (diluar sewa kendaraan dan Riders Artist bandara,hotel dll)	2	prsn	1	1.000.000
<b>F DOKUMENTASI</b>						
1	FOTO DOKUMENTASI	1 Kamera,Soft File only Edited 80 Foto	1	pax	1	1.300.000
2	VIDEO HIGHLIGHT	1 Kamera,Soft File only Full HD edited 1 minute & 3 Minute	1	pax	1	1.500.000
<b>G CONTINGENCY COST</b>						
1	Operational & secretariat	Operational , survey , meals , Accomodation ,communication and transportation	1	pack	1	1.000.000

Lampiran 8. Dokumentasi *Event Grand Opening Klinik Kecantikan Aesthetic D'Sardo*



Lampiran 9. Dokumentasi *Event Gathering Employee Pertamina Patra Niaga Papua – Maluku*



Lampiran 10. Dokumentasi *Event Halal Bihalal* PT. Karya Niaga Bersama, Malang



Lampiran 11. Dokumentasi *Event* Hari Lansia, Rumah Zakat



Lampiran 12. Dokumentasi *Event Gala Dinner* PT. Sumber Keselamatan Kerja (SKK)



Lampiran 13. Dokumentasi Pameran *Wedding* Di *Mall Malang Olympic Garden*



Lampiran 14. Dokumentasi Bersama *Event Manager* Dan Direktur PT. Element Sinergi Kreasindo

