



**TUGAS TIM LOGISTIK DALAM PUNCAK ACARA  
FESTIVAL EKONOMI DIGITAL (FEKDI) 2024 BANK  
INDONESIA JEMBER OLEH PT. MAHAMERU INDO RAYA**

**LAPORAN TUGAS AKHIR**

**Oleh**

**Indah Puput Novitasari  
210903102061**

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, SAINS DAN  
TEKNOLOGI  
UNIVERSITAS JEMBER  
FAKULTAS ILMU SOSIAL ILMU POLITIK  
PROGRAM STUDI DIII USAHA PERJALANAN WISATA  
JEMBER  
2025**



**TUGAS TIM LOGISTIK DALAM PUNCAK ACARA  
FESTIVAL EKONOMI DIGITAL (FEKDI) 2024 BANK  
INDONESIA JEMBER OLEH PT. MAHAMERU INDO RAYA**

**LAPORAN TUGAS AKHIR**

Diajukan untuk memenuhi sebagai persyaratan memperoleh gelar Diploma,  
Program Studi Diploma III Usaha Perjalanan Wisata  
Jurusan Ilmu Administrasi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik  
Universitas Jember

Oleh  
**Indah Puput Novitasari**  
**210903102061**

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, SAINS DAN  
TEKNOLOGI  
UNIVERSITAS JEMBER  
FAKULTAS ILMU SOSIAL ILMU POLITIK  
PROGRAM STUDI DIII USAHA PERJALANAN WISATA  
JEMBER  
2025**

## **PERSEMBAHAN**

Puji syukur penulis ucapkan kepada Allah SWT, yang telah memberikan kesehatan, rahmat, hidayah dan kelancaran sehingga penulis diberikan kesempatan untuk menyelesaikan tugas akhir ini. Meskipun banyak halangan, namun puji syukur penulis telah berada pada titik akhir untuk menyelesaikan laporan tugas akhir ini, saya persembahkan laporan tugas akhir kepada:

1. Ayah saya Moh Syaifulloh dan Ibu saya Siti Rukminiati yang selalu memberikan doa dan semangat untuk mencapai gerbang kesuksesan untuk anaknya.
2. Adik kandung saya Damar Sena Hadinata dan Dwipa Dresalia Damara yang selalu memberikan motivasi untuk terus berjuang menjadi seorang kakak yang sempurna dan contoh yang baik untuk adiknya.
3. Kepada suami saya Dendy Kurniawan yang telah menjadi sumber kekuatan, dukungan, semangat yang tiada henti dalam mendampingi saya menyelesaikan tahap penting ini
4. Kepada teman baik saya Nabila Shafa Kamila, Aprillia Nur Rahmawati dan Nofal Trijulianto Kurniawan yang telah membantu menyelesaikan tugas akhir saya.

## **MOTTO**

“Karena sesungguhnya, bersama kesulitan akan ada kemudahan”  
(QS. Al Insyirah: 5)

"Allah tidak membebani seseorang melainkan sesuai dengan kesanggupannya"  
(Q.S Al Baqarah : 286)

---

[Sumber : Kitab Suci Al –Qur’an](#)

## **PERNYATAAN ORISINALITAS**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Indah Puput Novitasari

NIM : 210903102061

Menyatakan bahwa tugas akhir yang berjudul: Tugas Tim Logistik Dalam Puncak Acara Festival Ekonomi Digital (FEKDI) 2024 Bank Indonesia Jember Oleh PT. Mahameru Indo Raya adalah benar hasil karya saya sendiri, 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 sikap ilmiah yang harus dijunjung tinggi. Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya, tanpa adanya tekanan dan paksaan dari pihak manapun serta bersedia mendapatkan sanksi akademik jika ternyata di kemudian hari pernyataan ini tidak benar.

Jember, 4 Juni 2025

Yang menyatakan,

Indah Puput Novitasari

NIM 210903102061

## HALAMAN PERSETUJUAN

Laporan Tugas Akhir berjudul : “Tugas Tim Logistik Dalam Puncak Acara Festival Ekonomi Digital (FEKDI) 2024 Bank Indonesia Jember Oleh PT. Mahameru Indo Raya ” telah diuji dan disetujui pada:

Hari : Rabu

Tanggal : 4 Juni 2025

Tempat : Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember

Pembimbing

Tanda Tangan

1. Pembimbing Utama

Nama : Pandu Satriya Hutama S.ST.Par, M.Sc

NIP : 198103192010011011

(.....)

Penguji

1. Penguji Utama

Nama : Margaretta Andini Nugroho, S.ST.Par., M.Par.

NIP : 1990003142019032015

(.....)

2. Penguji Anggota 1

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

NIP : 198612032015042002

(.....)

## ABSTRACT

*This final project report discusses the duties of the logistics team during the 2024 Digital Economy Festival (FEKDI) event. PT. Mahameru Indo Raya, which has been established since April 16, 2012, is very well known as an Event Organizer that has repeatedly successfully organized regional and national scale events. The 2024 Digital Economy Festival (FEKDI) event is an event organized by Bank Indonesia in Jember. This event was created to promote the use of digital payments through QRIS and encourage the digitalization of the economy. The duties of the logistics team before the event include appointing PT. Mahameru Indo Raya as EO, concept meetings with clients, crew meetings, job description divisions, making logistics checklists, logistics shopping. During the event, the logistics team shares tasks, from distributing water, arranging consumption, checking the needs of VIP guests, to direct involvement in logistics preparation at several locations. After the event, the logistics team has the task of collecting equipment at the event location and checking each item. to ensure that nothing is left behind, damaged, or exchanged, so all items must be adjusted to the item list, before being put into the logistics car. The report also provides suggestions that logistics planning should be done well before the event so that the team is more prepared and sudden needs can be anticipated, because briefing on D-1 risks disrupting the smooth running of the event and also the process of returning goods to the office needs to be done by re-recording and arranging them neatly so that the goods are maintained in quality and ready to be reused. Checklists are also important to prevent loss and make it easier to check later. This suggestion aims to improve the performance of the logistics team.*

**Keywords:** *event organizer, festival ekonomi digital(FEKDI)2024, logistics team, PT. Mahameru Indo Raya.*

## RINGKASAN

**Tugas Tim Logistik Dalam Puncak Acara Festival Ekonomi Digital (Fekdi) 2024 Bank Indonesia Jember Oleh PT. Mahameru Indo Raya** ; Indah Puput Novitasari; 210903102061; Halaman 52 Program Studi D III Usaha Perjalanan Wisata Jurusan Ilmu Administrasi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember

PT. Mahameru Indo Raya adalah sebuah kontruksi yang merupakan evolusi Event Organizer dan Advertising yang berlokasi di Jember, Jawa Timur. Perusahaan ini telah berdiri sejak 16 April 2012 dan di kenal dengan sangat baik sebagai sebuah *event organizer* yang berulang kali sukses menyelenggarakan sebagai *event* skala regional dan nasional. *Event* Festival Ekonomi Digital (FEKDI) adalah acara yang diselenggarakan oleh Bank Indonesia di Jember acara ini bertujuan untuk mempromosikan penggunaan pembayaran digital melalui QRIS dan mendorong digitalisasi perekonomian.

Dalam pelaksanaan kegiatan, tugas tim logistik mencakup tahapan *pre event*, yang meliputi penunjukan PT. Mahameru Indo Raya sebagai *event organizer* (EO), *meeting* konsep dengan klien, *meeting crew* pembagian *jobdesc*, membuat ceklist logistik, belanja logistik. Pada tahap pelaksanaan acara (*on event*), tim logistik berperan krusial dalam memastikan ketersediaan dan keteraturan seluruh kebutuhan acara. Tugas tersebut meliputi distribusi air minum, penataan konsumsi, pemenuhan kebutuhan tamu VIP, hingga koordinasi langsung dalam persiapan logistik di berbagai lokasi acara.

Setelah acara selesai (*post event*), tim logistik memastikan seluruh peralatan dikumpulkan, dicatat, dan disesuaikan dengan daftar inventaris awal untuk menghindari kehilangan, kerusakan, atau pertukaran barang. Laporan ini menyarankan agar perencanaan logistik dilakukan sejak jauh hari untuk mengantisipasi kebutuhan mendadak dan menghindari kendala akibat pengarahannya yang dilakukan mendekati hari pelaksanaan. Selain itu, proses pengembalian barang ke kantor perlu disertai pencatatan ulang dan penataan yang rapi guna

menjaga kualitas barang dan memastikan kesiapan penggunaan di masa mendatang.

## **PRAKATA**

Puji syukur kepada Tuhan Yang Maha Esa yang telah melimpahkan nikmat dan hidayah-Nya, karena atas berkat dan Rahmat-Nya penulis dapat menyelesaikan laporan tugas akhir ini. Penulis menyadari bahwa penyusunan laporan ini sangatlah sulit untuk menyelesaikannya dengan baik dan benar dan penyusunan ini pun tak lepas dari bantuan pihak lain. Oleh karena itu, penulis mengucapkan terima kasih kepada:

1. Suyani Indriastuti, S.Sos., M.Si., Ph.D. selaku Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember.
2. Dr. Dina Suryawati, S.Sos., M.AP. selaku Ketua Jurusan Ilmu Administrasi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember;
3. Dr. Wheny Khristanto, S.Sos, M.AB., selaku Koordinator Program Studi Diploma III Usaha Perjalanan Wisata.
4. Dosen pembimbing akademik saya sekaligus dosen pembimbing tugas akhir saya Pandu Satriya Utama SST.Par, M.Sc yang telah membimbing saya mulai dari mahasiswa baru hingga saat ini dan senantiasa sabar menghadapi saya untuk memberikan bimbingan dan dedikasi penuh dalam menyelesaikan penulisan tugas akhir ini.
5. Seluruh dosen pengajar Program Studi Diploma III Usaha Perjalanan Wisata yang telah memberikan ilmu dan pengalaman secara penuh dan bermanfaat dimasa kuliah.
6. Kepada keluarga besar PT. Mahameru Indo Raya Jember yang telah memberikan ilmu serta pengalaman yang luar biasa dan bimbingannya sehingga penulis dapat melaksanakan praktik kerja nyata

Penulisan ini masih jauh dari sempurna sehingga penulis menerima kritik dan saran dari berbagai pihak demi kesempurnaan laporan tugas akhir. Oleh karena itu penulis berharap Tuhan Yang Maha Esa membalas segala kebaikan semua pihak yang telah membantu.

## DAFTAR ISI

PERSEMBAHAN.....	iii
MOTTO.....	iv
PERNYATAAN ORISINALITAS.....	v
HALAMAN PERSETUJUAN.....	vi
<i>ABSTRACT</i> .....	vii
RINGKASAN.....	viii
PRAKATA.....	ix
DAFTAR ISI.....	x
DAFTAR TABEL.....	xii
DAFTAR GAMBAR.....	13
DAFTAR LAMPIRAN.....	14
BAB 1. PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Rumusan Masalah.....	2
1.3 Tujuan Penulisan Laporan Tugas Akhir.....	2
1.4 Manfaat Praktek Kerja Nyata.....	2
BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA.....	3
2.1 Tugas.....	3
2.2 MICE.....	3
2.3 <i>Event Organizer</i> .....	3
2.4 Festival.....	4
2.5 Logistik.....	4
BAB 3. METODE PELAKSANAAN PRAKTEK KERJA NYATA.....	5
3.1 Deskripsi Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata.....	5
3.2 Lokasi dan Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata.....	5
3.3 Jenis dan Sumber Data.....	6
3.4 Metode Pengumpulan Data.....	7
BAB 4. HASIL DAN PEMBAHASAN.....	8
4.1 Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata.....	8
4.2 Gambaran Umum PT. Mahameru Indo Raya.....	11
4.3 <i>Event Festival Ekonomi Digital (FEKDI) 2024 Bank Indonesia Jember</i> . 14	

4.4	Tugas Tim Logistik Dalam Penyelenggaraan Puncak Acara Festival Ekonomi Digital (FEKDI) 2024.....	19
BAB 5. KESIMPULAN & SARAN.....		28
5.1	Kesimpulan.....	28
5.2	Saran.....	28
DAFTAR PUSTAKA.....		30
DAFTAR LAMPIRAN.....		31

## **DAFTAR TABEL**

Tabel 3.1 Tabel Jam Kerja PT. Mahameru Indo Raya	5
Tabel 4.1 Kegiatan Mingguan Praktek Kerja Nyata di PT. Mahameru Indo Raya	8
Tabel 4.2 Kegiatan Dalam Acara Festival Ekonomi Digital (FEKDI) 2024	15

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 4.1 Struktur Karyawan PT. Mahameru Indo Raya	13
Gambar 4.2 Struktur Organisasi Bagian <i>Event</i> PT. Mahameru Indo Raya	14
Gambar 4.3 Alur Tugas Tim Logistik Pada <i>Event</i> Festival Ekonomi Digital (FEKDI) 2024 PT. Mahameru Indo Raya .	20
Gambar 4.4 <i>Checkhlist</i> Logistik <i>Event</i> Festival Ekonomi Digital (FEKDI) 2024	23
Gambar 4.5 <i>Checkhlist</i> Logistik <i>Event</i> Festival Ekonomi Digital (FEKDI) 2024	24

## DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 5.1 Surat Permohonan Magang	37
Lampiran 5.2 Surat Penerimaan Magang	38
Lampiran 5.3 Surat Tugas Magang	39
Lampiran 5.4 Nilai Hasil Magang	40
Lampiran 5.5 Sertifikat Magang PT. Mahameru Indo Raya	41
Lampiran 5.6 Kantor PT. Mahameru Indo Raya	41
Lampiran 5.8 Kegiatan Belanja Logistik <i>Event</i> FEKDI 2024	42
Lampiran 5.9 Nota Belanja <i>Event</i> FEKDI 2024	43
Lampiran 5.10 Kegiatan Puncak Acara <i>Event</i> FEKDI 2024	43

## **BAB 1. PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang**

Pariwisata adalah kegiatan yang memberikan pengalaman bagi pelakunya (Rachmad et al., 2021). Salah satu sektor yang potensial dikembangkan adalah MICE (*meetings, incentives, conferences, exhibitions*), yang tumbuh pesat dan melibatkan banyak sektor (Kusuma, 2019). MICE termasuk dalam industri *event* yang memiliki banyak aset. *Event organizer* sendiri adalah penyedia jasa penyelenggaraan acara, yang banyak digunakan karena acara sering kali kompleks (Hasnanto, 2025). Jember adalah salah satu kota yang mempromosikan MICE. Salah satu *event organizer* di Jember yaitu PT. Mahameru Indo Raya yang telah berdiri sejak tahun 2012 yang memiliki beberapa divisi, salah satunya tim logistik.

Selama magang di PT. Mahameru Indo Raya, penulis berpartisipasi dalam berbagai *event* seperti, *event* Jember Bersholawat, Wisuda Universitas PGRI, bimbingan manasik haji, Ambulu bersholawat, *Kick off* Bank Indonesia, dan Festival Ekonomi Digital Bank Indonesia. *Event* Festival Ekonomi Digital Bank Indonesia ini merupakan salah satu kegiatan berskala besar yang pernah penulis ikuti selama magang. Pada *event* ini penulis berpartisipasi dalam *event* tersebut dan ditugaskan pada tim logistik. Keterlibatan penulis dalam *event* ini memberikan pengalaman nyata dalam pelaksanaan acara yang memiliki tingkat kompleksitas yang tinggi, terutama pada bagian logistik yang menuntut koordinasi, ketelitian, serta manajemen waktu dan sumber daya yang baik.

Tugas tim logistik pada *event* Festival Ekonomi Digital (FEKDI) 2024 adalah menyiapkan perlengkapan, yang dibutuhkan juga bertanggungjawab terhadap ketersediaan perlengkapan selama *event* yang harus dipersiapkan sebelum acara (*pre event*), saat berlangsungnya acara (*on event*), dan setelah acara (*post event*). Berdasarkan latar belakang tersebut penulis tertarik membuat judul tugas akhir yaitu “Tugas Tim Logistik Dalam Puncak Acara Festival Ekonomi Digital (FEKDI) 2024 Bank Indonesia Jember Oleh PT. Mahameru Indo Raya”.

## **1.2 Rumusan Masalah**

Adapun Tugas Akhir sekaligus laporan praktek kerja nyata ini memiliki rumusan masalah, yaitu bagaimana tugas tim logistik dalam penyelenggaraan puncak acara *event* Festival Ekonomi Digital (FEKDI) 2024 pada PT. Mahameru Indoraya ?

## **1.3 Tujuan Penulisan Laporan Tugas Akhir**

Tujuan dari penulisan laporan tugas akhir ini, yaitu menjelaskan tugas tim logistik dalam penyelenggaraan puncak acara *event* Festival Ekonomi Digital (FEKDI) 2024 pada PT. Mahameru Indo Raya.

## **1.4 Manfaat Praktek Kerja Nyata**

Adapun manfaat dalam pelaksanaan praktek kerja nyata sebagai berikut.

1. Manfaat bagi penulis sebagai sarana memperdalam ilmu pengetahuan di bidang *event organizer* dan mendapat pengalaman kerja menjadi pelaksana *event*.
2. Manfaat bagi perusahaan diharapkan dapat berguna bagi pengembangan perusahaan sehingga dapat memaksimalkan kinerja tim logistik untuk kepuasan klien, dan dapat menjalin kerjasama yang baik antara PT. Mahameru Indo Raya Jember dengan program studi Diploma III Usaha Perjalanan Wiasata, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, Universitas Jember.
3. Manfaat bagi Universitas Laporan ini dapat menjadi referensi di perpustakaan Universitas Jember.

## **BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA**

### **2.1 Tugas**

Tugas merupakan suatu bentuk kewajiban yang harus dilakukan oleh seseorang atau organisasi. Atasan, peraturan, atau sistem kerja yang berlaku dapat menetapkan tugas ini, tergantung pada kebutuhan dan fungsi dari organisasi atau individu, sifatnya juga dapat rutin atau insidental. Tugas jelas memerlukan tanggung jawab dan juga komitmen untuk menyelesaikan agar hasil yang diharapkan dapat tercapai. Sedangkan tugas pokok pada dasarnya tetap atau mendasar yang merupakan inti atau sasaran utama dari keseluruhan tanggungjawab yang diemban oleh seseorang atau organisasi. Tugas pokok menjadi dasar penyusunan program kerja, pembagian tugas, dan penentuan indikator keberhasilan dalam sebuah organisasi (Collins et al., 2021).

### **2.2 MICE**

MICE adalah singkatan dari *Meetings, Incentives, Conventions, and Exhibitions*. Acara MICE biasanya berfokus pada pertemuan bisnis, insentif perusahaan, konvensi, dan pameran. Tujuan utama dari acara MICE adalah untuk menghubungkan orang-orang dalam lingkungan bisnis, memfasilitasi pertukaran informasi, mempromosikan produk dan layanan, serta menciptakan peluang bisnis (Handayani et al., 2023).

### **2.3 *Event Organizer***

Menurut Sabtawan & Leasfita (2022), menjabarkan *event organizer* adalah sebuah profesi profesional yang memiliki peran penting dalam merancang dan menyelenggarakan berbagai jenis acara, baik untuk perayaan, pendidikan, promosi, maupun reuni. *Event organizer* bertanggung jawab terhadap seluruh proses penyelenggaraan acara, mulai dari melakukan riset, merancang konsep, menyusun perencanaan, hingga mengkoordinasikan semua elemen yang terlibat serta mengawasi jalannya acara agar berjalan lancar sesuai yang diinginkan. Dari definisi tersebut, dapat disimpulkan bahwa *event organizer* bukan hanya sekadar penyelenggara acara, tetapi juga memiliki sistem manajemen yang terstruktur

untuk mengatur dan memastikan keberhasilan setiap aspek dari suatu acara secara profesional.

#### **2.4 Festival**

Menurut Dshauma (2018), festival adalah suatu bentuk kegiatan atau perayaan yang diselenggarakan secara terencana dan mengusung tema tertentu, dengan tujuan memberikan pengalaman yang berkesan dan berbeda kepada para pesertanya. Festival ini biasanya terdiri dari beragam program atau aktivitas, seperti pertunjukan seni, seminar, pameran, lomba, bazar, dan hiburan lainnya yang disesuaikan dengan tema yang diangkat. Ciri khas dari festival *event* adalah keunikannya, baik dari segi konsep, atmosfer, maupun kegiatan yang ditawarkan, sehingga mampu menarik perhatian masyarakat luas dan menciptakan keterlibatan emosional. Selain sebagai sarana hiburan, festival juga sering dimanfaatkan untuk mempromosikan budaya, produk, atau gagasan tertentu, serta memperkuat identitas komunitas atau daerah yang menyelenggarakannya.

#### **2.5 Logistik**

Menurut Raditya (2024), logistik merupakan salah satu aspek yang sangat penting dalam sebuah event. Tim logistik pada suatu *event* memiliki tugas yang meliputi pengelolaan transportasi, penyimpanan barang, pengemasan, distribusi serta manajemen persediaan barang *event*. Jika logistik pada *event* tidak terpenuhi dengan baik dapat menghambat berjalannya suatu *event* tersebut.

## BAB 3. METODE PELAKSANAAN PRAKTEK KERJA NYATA

### 3.1 Deskripsi Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata

Praktek Kerja Nyata merupakan mata kuliah wajib Program Studi Diploma III Usaha Perjalanan Wisata, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, Universitas Jember. Praktek kerja nyata dapat ditempuh oleh mahasiswa Program Studi Diploma III Usaha Perjalanan Wisata yang sudah memenuhi Satuan Kredit Semester (SKS) sesuai dengan ketentuan program studi untuk menyusun Laporan Tugas Akhir sebagai salah satu syarat kelulusan untuk memperoleh gelar Ahli Madya (A.Md).

### 3.2 Lokasi dan Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata

#### 3.2.1 Lokasi Praktek Kerja Nyata

Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata dilakukan di PT. Mahameru Indo Raya, berlokasi di Jl.Piere Tendean, Pelindu, Karangrejo, Kec.Sumpalsari, Kab Jember, Jawa Timur 68124.

#### 3.2.2 Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata

Praktek Kerja Nyata dilaksanakan sesuai surat tugas dari Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik Universitas Jember nomor: 9859/UN25.1.2/SP/2023 yang menyatakan bahwa pelaksanaan praktek kerja nyata dimulai sejak tanggal 11 Desember 2023 hingga 11 April 2024 di PT. Mahameru Indo Raya. Penulis melakukan perpanjangan waktu pada saat praktek kerja nyata yaitu sampai 10 Juni 2024 dikarenakan bulan pertama hingga bulan April hanya ada satu *event*, sehingga penulis memutuskan untuk memperpanjang magang agar mendapatkan *event* untuk dijadikan laporan tugas akhir. Adapun waktu pelaksanaan Praktek Kerja Nyata dapat dilihat pada tabel berikut:

**Tabel 3.1 Tabel Jam Kerja PT. Mahameru Indo Raya**

Hari	Jam (WIB)	Istirahat (WIB)
Senin – Jum'at	08.00 – 16.00	12.00 – 13.00
Sabtu – Minggu	Libur	Libur

(Sumber : Data Pribadi, 2024)

### **3.3 Ruang Lingkup Pelaksanaan**

#### **3.2.3 Ruang Lingkup Kerja**

Pada pelaksanaan Praktek Kerja Nyata pada PT. Mahameru Indo Raya penulis ditempatkan pada Tim Logistik. Adapun ruang lingkup kerja mulai dari *pre event*, *on event*, *post event* sehingga mencakup keseluruhan pelaksanaan *event*. Selama Praktek Kerja Nyata penulis mendapat pengalaman di tim logistik PT. Mahameru Indo Raya sehingga memahami secara langsung cara kerja di lapangan.

#### **3.2.4 Kegiatan Selama Praktek Kerja Nyata**

Aktifitas Praktek Kerja Nyata dilaksanakan sesuai jam PT. Mahameru Indo Raya yaitu hari Senin sampai Jum'at, libur pada hari Sabtu dan Minggu dan tanggal merah di kalender (kondisional jika tidak ada *event*). Ketika pelaksanaan *event* penulis menjadi bagian tim logistik dan tim operasional.

### **3.3 Jenis dan Sumber Data**

#### **3.3.1 Jenis Pengumpulan Data**

Data yang digunakan pada pelaksanaan praktik kerja nyata ini adalah data kualitatif. Data yang penulis dapatkan adalah dari hasil pelaksanaan Praktek Kerja Nyata di PT. Mahameru Indo Raya Indonesia.

#### **3.3.2 Sumber Data**

Sumber data yang digunakan dalam pelaksanaan Praktek Kerja Nyata ini adalah sebagai berikut:

##### **a. Data Primer**

Menurut Sabtawan & Leasfita (2022), data primer adalah data yang dikumpulkan secara langsung dari sumber atau responden untuk keperluan penelitian. Penulis mengumpulkan data ini untuk mendapatkan informasi yang akurat, relevan, dan terbaru. Salah satu cara pengumpulannya adalah melalui wawancara langsung untuk menggali informasi lebih dalam. Data yang digunakan oleh penulis hasil interaksi dengan Bapak Noval selaku PIC Tim

Logistik dan Bapak adi selaku *Manager*. Data yang digunakan penulis berkaitan dengan tim logistik dan sejarah PT. Mahameru Indo Raya

b. Data Sekunder

Menurut Sabtawan & Leasfita (2022), data sekunder adalah data yang dikumpulkan secara tidak langsung atau memerlukan pencarian mendalam, seperti melalui internet, literatur, statistik, buku, dan lain-lain, dikenal sebagai data sekunder.

### **3.4 Metode Pengumpulan Data**

Metode pengumpulan data yang digunakan dalam pelaksanaan Praktek kerja Nyata ini adalah sebagai berikut:

a. Metode Wawancara

Menurut Makbul (2021), wawancara menjadi dua, yaitu: wawancara dapat dilakukan secara tatap muka, baik yang terstruktur maupun tidak terstruktur. Wawancara tidak terstruktur bersifat bebas tanpa pedoman sistematis, sedangkan wawancara menggunakan pertanyaan yang sudah disusun secara sistematis dan baku. Penulis melakukan wawancara dengan Bapak Noval selaku PIC tim logistik mengenai penyelenggaraan event pada PT. Mahameru Indo Raya.

b. Metode Dokumentasi

Menurut Thalib (2022), dokumentasi adalah cara mengumpulkan informasi sebagai bukti suatu peristiwa bisa berupa tulisan, foto, gambar atau karya seni. Dokumentasi penting untuk menyajikan data yang dapat dibuktikan. Dokumentasi berupa foto, gambar dan data yang berkaitan dengan PT. Mahameru Indo Raya.

c. Metode Studi Pustaka

Studi pustaka adalah teknik pengumpulan data dengan memahami dan mempelajari teori dari berbagai literatur yang relevan dengan penelitian. Ada empat tahap studi pustaka: menyiapkan alat-alat yang diperlukan, membuat bibliografi kerja, mengatur waktu, dan membaca atau mencatat bahan penelitian (Adlini et al., 2022).

## BAB 4. HASIL DAN PEMBAHASAN

### 4.1 Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata

Mahasiswa Program Studi Diploma III Usaha Perjalanan Wisata, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, Universitas Jember diwajibkan mengikuti program magang yang di khususkan untuk mahasiswa semester 4 dan semester 6. Namun terdapat perbedaan pada dua kali magang, yaitu mahasiswa semester 6 diharuskan untuk menyusun tugas akhir yang sesuai dengan posisi magang yang dipilih.

Disini penulis melakukan pelaksanaan praktek kerja nyata di PT. Mahameru Indo Raya yang berada di Kabupaten Jember, daerah Jember. Pada lokasi praktik kerja nyata ini penulis ditempatkan di tim logistik. Dengan jadwal lima hari kerja selama satu minggu, terkadang tidak ada libur karena waktu pelaksanaan *event* bertepatan pada hari libur dan butuh beberapa hari untuk mempersiapkan kebutuhan suatu *event*. Ketika pelaksanaan *event* tidak ada jam kerja efektif karena kegiatan ketika *event* bersifat kondisional. Adapun kegiatan selama Praktek Kerja Nyata dapat dilihat pada tabel berikut:

**Tabel 4.1 Kegiatan Mingguan Praktek Kerja Nyata di PT. Mahameru Indo Raya**

<b>Waktu Pelaksanaan</b>	<b>Uraian Kegiatan</b>	<b>Penanggung Jawab</b>
(a)	(b)	(c)
11 - 17 Desember 2023	a. Pengenalan PT. Mahameru Indo Raya kepada mahasiswa magang oleh Manager PT. Mahameru Indo Raya b. Penjelasan terkait <i>event - event</i> sebelumnya yang sudah dilaksanakan oleh PT. Mahameru Indo Raya	Bapak Yanuar Pribadi selaku Manager
18-31 Desember 2023	a. <i>Meeting</i> tema dan konsep <i>event</i> Jember Bersholawat b. Survei lokasi untuk <i>event</i> Jember Bersholawat	Bapak Yanuar Pribadi selaku Manager
1 – 7 Januari 2024	a. Libur tahun baru	

(a)	(b)	(c)
8-14 Januari 2024	a. <i>Meeting final</i> konsep, tema, rundown acara <i>event</i> Jember Bersholawat b. Pembagian tim untuk <i>event</i> Jember Bersholawat c. Membuat <i>checklist</i> logistik untuk <i>event</i> Jember bersholawat	Bapak Yanuar Pribadi selaku Manager Bapak Noval selaku PIC tim logistik
15-21 Januari 2024	a. Menyiapkan cetakan <i>banner</i> dan materi-materi <i>event</i> Jember Bersholawat b. Belanja kebutuhan pada <i>checklist</i> tim logistik	Bapak Noval selaku PIC tim logistik
22 - 29 Januari 2024	a. Pelaksanaan <i>event</i> Jember Bersholawat b. Pengembalian barang ke gudang kantor c. Men <i>checklist</i> kembali barang yang di pinjam tim logistik d. Evaluasi setelah <i>event</i> Jember Bersholawat	Bapak Noval selaku PIC tim logistik Bapak Yanuar Pribadi selaku manager
29 Januari – 21 Februari 2024	a. <i>Meeting</i> konsep dengan klien Jambore SRC b. Menyiapkan nomor peserta wisuda UNIPAR c. Menempelkan stiker kursi untuk peserta wisuda UNIPAR d. <i>Meeting crew</i> pembagian <i>jobdesc</i> Jambore SRC 2024	Bapak Yanuar Pribadi selaku Manager Bapak Noval selaku PIC Tim logistik
22 – 29 Februari 2024	a. Mengunjungi <i>venue</i> Seger Nusantara untuk memetakan <i>layout</i> b. Membuat <i>checklist</i> keluar masuk alat yang ada di gudang kantor	Bapak Yanuar Pribadi selaku Manager Bapak Noval selaku PIC Tim Logistik
1 – 22 Maret 2024	a. Pendataan <i>sunscreen</i> pemasangan C1 b. Mengecek <i>banner sunscreen</i> sesuai area	Bapak Yanuar Pribadi selaku M Bapak Noval selaku PIC Tim Logistik

(a)	(b)	(c)
23 – 29 Maret 2024	1. Packing bingkisan hari raya oleh PBNU Jember	Bapak Lukman Wijaya selaku pemilik PT
30 Maret – 19 April 2024	a. Liburan puasa dan libur Hari Raya Idul Fitri 2024	
20 – 26 April 2024	a. Pendataan logistik dan perlengkapan <i>event</i> Jambore SRC 2024 b. Pendataan logistik untuk <i>event</i> Manasik Haji KEMENAG c. Belanja logistik untuk <i>event</i> Manasik Haji KEMENAG d. <i>Event</i> Manasik Haji KEMENAG e. Membungkus undangan untuk <i>event</i> Jambore SRC 2024	Bapak Yanuar Pribadi selaku Manager Bapak Noval selaku PIC Tim Logistik
27 April – 3 Mei 2024	a. <i>Meeting final crew event</i> Jambore SRC 2024 b. Pendataan logistik <i>event</i> Kick off Bank Indonesia c. Belanja logistik untuk <i>event</i> Kick off Bank Indonesia d. <i>Loading event</i> Kick off Bank Indonesia di Gedung Serba Guna Bank Indonesia Jember	Bapak Yanuar Pribadi selaku Manager Bapak Noval selaku PIC Tim Logistik
4 – 10 Mei 2024	a. Pendataan logistik <i>event</i> Ambulu Bersholawat b. Belanja logistik untuk <i>event</i> Ambulu Bersholawat c. <i>Event</i> Ambulu Bersholawat dalam rangka haul Bupati Jember Bapak Hendy Siswanto d. Pendataan logistik <i>event</i> Jambore SRC 2024 e. Belanja logistik untuk Jambore SRC 2024	Bapak Noval selaku PIC Tim Logistik
11 – 12 Mei 2024	a. <i>Event</i> jambore SRC se- Tapal Kuda b. <i>Checklist</i> keluar dari gudang kantor guna keperluan <i>event</i> Jambore SRC 2024 c. Evaluasi semua <i>crew event</i> Jambore SRC 2024	Bapak Fajar selaku <i>Project Manager</i> Bapak Noval selaku PIC Tim Logistik

13 – 17 Mei 2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pendataan dan distribusi <i>sunscreen</i> C2</li> <li>b. <i>Visiting event</i> Preston Bersama <i>crew</i></li> </ul>	Bapak Yanuar Pribadi selaku Manager Bapak Noval selaku PIC Tim Logistik
18 – 31 Mei 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. <i>Meeting event</i> Festival Ekonomi Digital 2024 Bank Indonesia Jember</li> <li>b. <i>Mapping layout venue</i> Seven Dream</li> <li>c. <i>Meeting</i> konsep acara bersama semua <i>crew</i></li> </ul>	Bapak Fajar selaku <i>Project Manager</i> Bapak Aminudin selaku <i>Designer</i> Bapak Yanuar Pribadi selaku Manager
1 – 7 Juni 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. <i>Meeting</i> pembagian <i>jobdesc event</i> Festival Ekonomi Digital 2024 Bank Indonesia Jember</li> <li>b. <i>Meeting rundown</i> acara bersama semua <i>crew</i></li> <li>c. <i>Meeting</i> pematangan konsep acara bersama semua <i>crew</i></li> <li>d. Pendataan logistik dan perlengkapan semua <i>crew</i> dan Band Gigi untuk <i>event</i> Festival Ekonomi Digital 2024 Bank Indonesia Jember</li> <li>e. Membuat <i>checklist</i> logistik menggunakan spreadsheet</li> </ul>	Bapak Yanuar Pribadi selaku Manager Bapak Fajar selaku <i>Project Manager</i> Bapak Noval selaku PIC Tim Logistik
8 – 11 Juni 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Membuat estimasi anggaran dana logistik</li> <li>b. Pengajuan dana ke pihak manajemen</li> <li>c. Belanja logistik dan perlengkapan <i>event</i> Festival Ekonomi Digital 2024 Bank Indonesia Jember</li> <li>d. Men<i>checklist</i> semua barang logistik sebelum dimasukkan ke dalam mobil logistik</li> <li>e. <i>Event</i> Festival Ekonomi Digital 2024 Bank Indonesia Jember</li> <li>f. <i>Checklist</i> kembali semua barang logistik setelah acara</li> <li>g. Menata barang logistik sisa <i>event</i> di dalam gudang kantor</li> </ul>	Bapak Noval selaku PIC Tim Logistik

(Sumber: Data Pribadi, 2024)

## 4.2 Gambaran Umum PT. Mahameru Indo Raya

### 4.2.1 Sejarah PT. Mahameru Indo Raya

PT. Mahameru Indo Raya adalah perusahaan konstruksi yang berkembang dari *event organizer* dan *advertising*, dikenal sukses menggelar berbagai acara skala regional dan nasional. Didirikan oleh Lukman Wijaya pada 16 April 2012 di

Jember, Jawa Timur, perusahaan ini kini memiliki cabang di berbagai kota di Jawa Timur dan Jawa Tengah. Dengan lebih dari 30 tenaga profesional, struktur organisasi yang benar, dan manajemen yang baik, PT. Mahameru Indo Raya telah melayani berbagai klien besar seperti Bank Indonesia Jember, Sampoerna, Honda, Telkom, dan Universitas Terbuka. Komitmen terhadap kepuasan pelanggan menjadi tujuan utama, menjadikan Jember sebagai titik awal lahirnya profesionalitas dan kredibilitas layanan perusahaan ini.

#### 4.2.2 Visi & Misi PT. Mahameru Indo Raya

Sebagai perusahaan yang terjun pada bidang *event organizer*, PT. Mahameru Indo Raya memiliki visi dan misi perusahaan sebagai berikut:

##### a. Visi

Menjadi perusahaan swasta nasional terdepan di industri jasa *advertising* dan *event organizer*, berkembang secara berkesinambungan, memberikan kesejahteraan kepada karyawan melalui komitmen atau CSR (*Corporate Social Responsibility*) dan tata kelola perusahaan yang baik atau GCG (*Good Corporate Governance*).

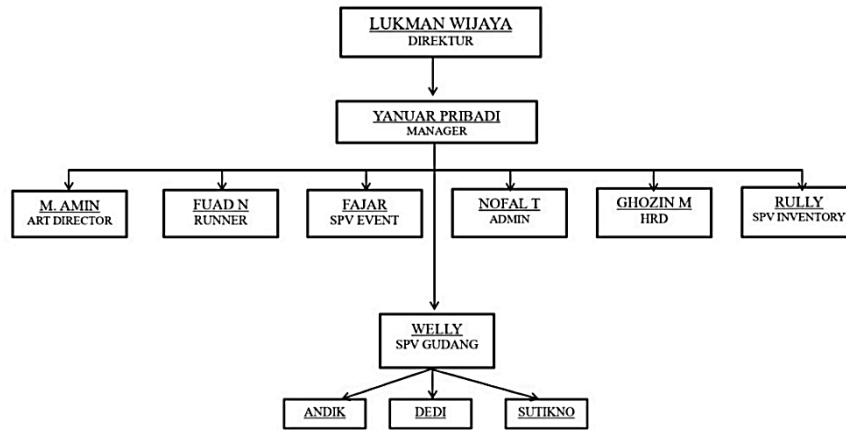
##### b. Misi

Memberikan solusi maksimal dalam pelaksanaan program marketing perusahaan, dimulai dari proses perencanaan, eksekusi, supervisi, hingga evaluasi kerja.

#### 4.2.3 Struktur Organisasi PT. Mahameru Indo Raya

Setiap perusahaan memiliki sumber daya manusia yang kemudian dibagi menjadi struktur organisasi untuk pembagian tugas dan tanggung jawab untuk menunjang kemajuan suatu perusahaan. Di PT. Mahameru Indo Raya membagi struktur organisasinya berdasarkan dua jenis yaitu struktur organisasi karyawan dan struktur organisasi *event*. Berikut merupakan gambar struktur organisasi di PT. Mahameru Indo Raya :

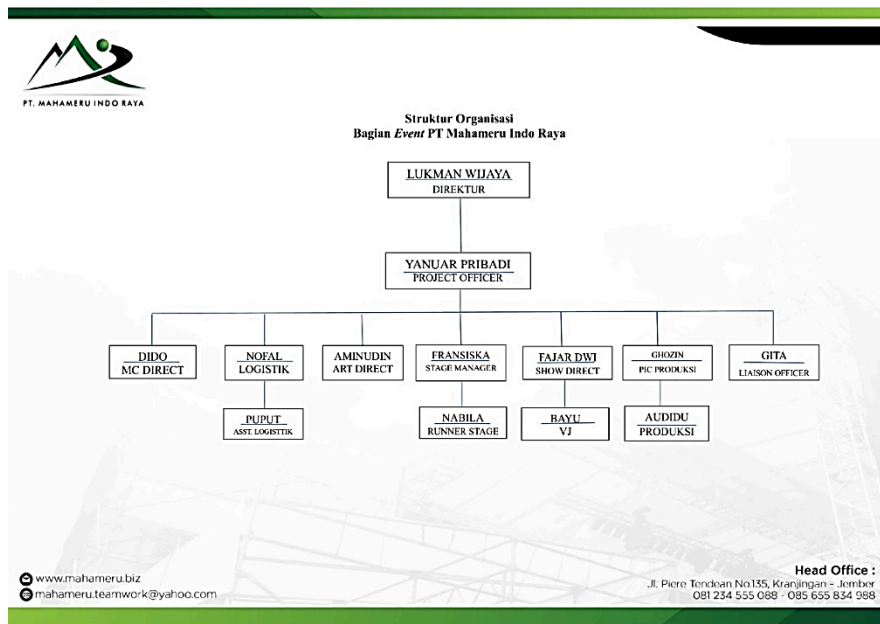
### STRUKTUR ORGANISASI



**Gambar 4.1 Struktur Karyawan PT. Mahameru Indo Raya**

(Sumber PT. Mahameru Indo Raya, 2024)

Gambar di atas menampilkan struktur organisasi karyawan di perusahaan. Struktur ini mencerminkan pembagian tugas dan tanggung jawab masing-masing individu dalam organisasi. Lukman Wijaya menjabat sebagai Direktur, yang memimpin dan mengawasi seluruh kegiatan perusahaan. Di bawahnya, Yanuar Pribadi bertugas sebagai *Manager* yang bertanggung jawab atas koordinasi operasional. M. Amin menjabat sebagai *Art Director* yang mengarahkan aspek visual dan kreatif. Fuad N. berperan sebagai *Runner* yang mendukung kegiatan operasional lapangan. Fajar menjabat sebagai *Supervisor (Spv) event* yang mengelola penyelenggaraan acara. Nofal T. bertugas sebagai Admin yang menangani administrasi dan dokumentasi. Ghozin M. menjabat sebagai HRD yang mengelola sumber daya manusia. Rully menjabat sebagai *Supervisor Inventory* yang mengatur persediaan barang, sedangkan Welly menjabat sebagai *Supervisor Gudang* yang bertanggung jawab atas pengelolaan gudang. Dalam struktur ini, terdapat tiga anggota staf gudang, yaitu Andik, Dedi, dan Sutikno, yang berada di bawah pengawasan *Supervisor Gudang*. Struktur ini menunjukkan alur koordinasi dan tanggung jawab yang jelas antar bagian dalam organisasi.



**Gambar 4.2 Struktur Organisasi bagian Event PT. Mahameru Indo Raya**  
(Sumber : PT. Mahameru Indo Raya, 2024)

Gambar di atas menunjukkan struktur organisasi divisi event, yang membagi peran dan tanggung jawab setiap anggota tim. Lukman Wijaya sebagai Direktur memimpin keseluruhan acara, dibantu Yanuar Pribadi sebagai *Project Officer* yang mengkoordinasikan tim. Dido bertugas sebagai *MC Direct*, Noval sebagai PIC Logistik, dan penulis sebagai Asisten Logistik. Aminuddin mengelola aspek visual sebagai *Art Director*, Fransiska sebagai *Stage Manager*, dan Nabila sebagai *Runner Stage*. Fajar Dwi mengatur jalannya pertunjukan sebagai *Show Director*, Bayu mengelola tampilan visual sebagai VJ, Ghozin dan Audidu menangani bagian produksi, serta Gita sebagai *Liaison Officer* yang menjembatani komunikasi internal dan eksternal. Struktur ini dirancang untuk memastikan koordinasi yang efisien dan mendukung kelancaran acara.

#### 4.3 *Event Festival Ekonomi Digital (FEKDI) 2024 Bank Indonesia Jember*

*Event Festival Ekonomi Digital (FEKDI)* adalah acara yang diselenggarakan oleh Bank Indonesia Jember. Kegiatan Festival Ekonomi Digital Indonesia (FEKDI) 2024 diselenggarakan selama 16 hari, yaitu mulai dari tanggal 29 Mei 2024 hingga 14 Juni 2024. Meskipun rangkaian acara berlangsung selama dua minggu, puncak kegiatan FEKDI 2024 berlangsung pada tanggal 9 Juni 2024, di

mana berbagai agenda utama dilaksanakan dan partisipasi publik mencapai titik tertinggi. Sementara itu, pada tanggal 14 Juni 2024, kegiatan hanya berfokus pada pengumuman pemenang lomba konten video. Pengumuman tersebut tidak dilakukan secara langsung di lokasi acara, melainkan disampaikan melalui akun Instagram resmi Bank Indonesia Jember. Dengan demikian, meskipun tanggal 14 Juni merupakan hari terakhir rangkaian kegiatan, intensitas acara tidak sepadat pada puncak kegiatan tanggal 9 Juni. *Event* tersebut dilaksanakan di dua tempat yaitu di Gedung Serba Guna Bank Indonesia (BI) yang bertempat di Jl. Nusantara No.2, Kaliwates Kidul, Kaliwates, Kec. Kaliwates, Kabupaten Jember, Jawa Timur 68131 dan Sevendream yang bertempat di Jl. Slamet Riyadi No.168, RT.02/RW.10, Baratan Wetan, Baratan, Kec. Patrang, Kabupaten Jember, Jawa Timur. PT. Mahameru Indo Raya ditunjuk menjadi *event organizer* yang bertanggung jawab dalam penyelenggaraan *event* tersebut. Acara ini bertujuan untuk mempromosikan penggunaan pembayaran digital melalui QRIS dan mendorong digitalisasi perekonomian. Berikut merupakan tabel kegiatan dalam acara Festival Ekonomi Digital (FEKDI) 2024 diantaranya :

**Tabel 4.2 Kegiatan Dalam Acara Festival Ekonomi Digital (FEKDI) 2024**

No	Tanggal	Kegiatan	Keterangan
1.	1 – 7 Juni 2024	Lomba konten video	Pendaftaran lomba konten video
2.	8 Juni 2024	Lomba konten video	<i>Deadline upload</i> lomba konten video
3.	14 Juni 2024	Lomba konten video	Pengumuman pemenang lomba konten video
4.	29 Mei – 3 Juni 2024	Lomba cerdas cermat	Pendaftaran lomba cerdas cermat
5.	4 dan 6 Juni 2024	Lomba cerdas cermat	Tahap seleksi untuk menuju babak <i>final</i> dilaksanakan di Gedung Serba Guna Bank Indonesia Jember
6.	9 Juni 2024	Lomba cerdas cermat	Babak <i>final</i> dilaksanakan di sevendream
7.	6 Juni 2024	Seminar dan FGD	Seminar dilaksanakan di Gedung Serba Guna Bank Indonesia Jember
8.	9 Juni 2024	Sosialisasi	Dilaksanakan di Sevendream

9.	4 – 7 Juni 2024	<i>Fun Walk with QRIS</i>	Pendaftaran <i>fun walk with QRIS</i>
10.	9 Juni 2024	<i>Fun Walk with QRIS</i>	<i>Start fun walk</i> dilaksanakan di Alun – alun Jember dan <i>finish</i> di Sevendream
11.	4 – 7 Juni 2024	Senam bersama	Pendaftaran senam Bersama
12.	9 Juni 2024	Senam Bersama	Acara dilaksanakan di Alun – alun
13.	9 Juni 2024	Seremonial dan Hiburan	Acara dilaksanakan di Sevendream

(Sumber: Data Pribadi, 2024)

Tabel di atas menyajikan informasi mengenai susunan acara dalam rangkaian kegiatan Festival Ekonomi Digital (FEKDI) 2024. Tabel tersebut memuat rincian berupa tanggal pelaksanaan, jenis kegiatan yang diselenggarakan, serta lokasi atau tempat berlangsungnya setiap kegiatan. Penyajian informasi dalam bentuk tabel ini bertujuan untuk memberikan gambaran yang jelas dan sistematis mengenai jadwal dan pelaksanaan *event* secara keseluruhan. Berikut merupakan serangkaian acara Festival Ekonomi Digital (FEKDI) 2024 :

#### 1. Lomba Konten Video

Lomba konten video merupakan serangkaian acara *pre event* yang dapat diikuti oleh peserta se-Sekarkijang (Banyuwangi, Jember, Situbondo, Bondowoso, dan Lumajang). Ketentuan dari lomba ini yaitu peserta membuat video yang berdurasi 90 detik dalam bentuk *high definition* (HD) dan diunggah dalam Instagram dengan menandai akun Instagram @bank\_indonesia\_jember. Peserta melakukan pendaftaran dan *upload* video di *link* yang tertera dan dimulai tanggal 1 – 7 Juni 2024 dan *deadline* tanggal 8 Juni 2024. Pendaftaran hanya Rp.1 menggunakan QRIS. Untuk pemenang akan diumumkan di akun Instagram Bank Indonesia pada tanggal 14 Juni 2024.

#### 2. Seminar dan *Focus Group Discussin* (FGD)

Dalam rangka mendukung sinergi bauran kebijakan ekonomi dan keuangan digital nasional, dan komitmen pemerintah serta visi Presiden RI untuk menuju

Indonesia Maju, BI Jember menyelenggarakan *Focus Group Discussion* (FGD) dan seminar TP2DD dengan tema “*Synergy and Innovation for Accelerated Implementation Digital Payment*”. Bertujuan untuk meningkatkan pemahaman dan mendorong percepatan Elektrifikasi Digitalisasi Pemerintah Daerah dengan berbagai inovasi, dalam kesempatan ini BI Jember mengajak TP2DD tiap kabupaten di Wilayah Sekarkijang, Dinas Terkait, Akademisi, Perbankan, dan masyarakat untuk berpartisipasi dalam kegiatan ini. FGD dan seminar dilaksanakan pada tanggal 6 Juni 2024 yang akan dimulai pukul 10:00 WIB - Selesai bertempat di Gedung Serba Guna Bank Indonesia (BI) Jember dan dilaksanakan secara hybrid.

### 3. Puncak Acara

Pada puncak acara Festival Ekonomi Digital (FEKDI) 2024, terdapat sejumlah rangkaian kegiatan yang disusun secara terstruktur. Rangkaian kegiatan tersebut mencakup berbagai bentuk acara utama yang menjadi inti dari keseluruhan pelaksanaan *event*, dan dirancang untuk menarik partisipasi publik serta menyampaikan pesan utama dari penyelenggaraan festival. Berikut merupakan beberapa rangkaian acara pada saat puncak acara :

#### a. Lomba Cerdas Cermat

Lomba Cerdas Cermat terdiri dari dua tahap, yaitu *pre event* yang dilaksanakan pada 4 dan 6 Juni 2024 di Gedung Serba Guna Bank Indonesia (BI) Jember, dengan kegiatan seleksi peserta mulai pukul 10.00 WIB hingga selesai. Tahap babak final dan pengumuman pemenang secara langsung dilaksanakan pada 9 Juni 2024 di Sevendream, dimulai pukul 14.00–15.00 WIB. Sasaran peserta adalah siswa tingkat SMA/SMK se-Sekarkijang, dengan biaya pendaftaran sebesar Rp1 melalui metode pembayaran QRIS.

#### b. Sosialisasi Perlindungan Konsumen, QRIS dan Cinta Bangsa Pahami Rupiah (CBPR)

Dalam rangka memperkuat ekosistem perlindungan konsumen Indonesia, Kantor Perwakilan Bank Indonesia Jember menyelenggarakan sosialisasi

bersinergi dengan Otoritas Jasa Keuangan dengan tema “Konsumen Berdaya , Cerdas, Cermat, Cepat Berbelanja”. Sosialisasi akan di laksanakan pada tanggal 9 Juni 2024 yang akan dimulai pukul 08:00 – 10:00 WIB bertempat di Sevendream City.

c. *Fun Walk with QRIS*

Dalam rangka menyambut kemeriahan *event* FEKDI 2024 Bank Indonesia Jember menyelenggarakan *Fun Walk with QRIS* dengan periode pendaftaran 4 – 7 Juni 2024. Kompetisi ini terbuka untuk umum dan peserta merupakan individu serta peserta memiliki fisik prima dan tidak ada Riwayat penyakit kronis.

Pendaftaran akan di tutup jika kouta terpenuhi dan peserta dianjurkan untuk menggunakan pakaian yang unik dan nyaman akan ada pemenang sebagai *best costume*. Acara ini akan dilaksanakan pada tanggal 9 Juni 2024 yang dimulai pada pukul 06:00 WIB bertempat di Alun – Alun Jember dan akan *finish* di Sevendream sampai pukul 08:00 WIB. Pendaftaran hanya Rp.1 menggunakan QRIS.

d. Senam Bersama

Dalam rangka menyambut kemeriahan *event* FEKDI 2024 Bank Indonesia Jember menyelenggarakan “Senam *with QRIS*” dengan periode pendaftaran 4 – 7 Juni 2024, dengan ketentuan kompetisi terbuka untuk umum, peserta memiliki fisik prima dan tidak ada Riwayat kronis. Persyaratan dari Lomba Senam with QRIS dengan mengisi *form* pendaftaran yang disediakan, peserta wajib mengikuti akun Instagram Bank Indonesia, pendaftaran juga dapat dilakukan di tempat acara dengan membayar Rp.1 dengan QRIS. Senam Bersama akan dilaksanakan pada tanggal 9 Juni 2024 pukul 15.00 WIB – Selesai yang bertempat di Alun - Alun Jember.

e. Seremonial dan Hiburan

Dari serangkaian acara tersebut untuk mengakhiri kegiatan FEKDI 2024 Bank Indonesia Jember menyelenggarakan puncak acara yaitu seremonial untuk ucapan wujud terimakasih Bank Indonesia (BI) kepada seluruh masyarakat Sekar

Kijang dengan mengundang Band Lokal Sisi Kita dan *Nine Project*. Untuk bintang tamu utama yang sudah masyarakat tunggu - tunggu akan menampilkan Band Gigi yang dilaksanakan pada tanggal 9 Juni 2024 pukul 18.30 WIB – Selesai hanya membayar Rp.1 dengan QRIS.

#### **4.4 Tugas Tim Logistik Dalam Penyelenggaraan Puncak Acara Festival Ekonomi Digital (FEKDI) 2024**

Secara definisi tugas tim logistik dalam *event* yaitu, bertugas menyiapkan perlengkapan yang di butuhkan selama *event* berlangsung. Tim logistik juga harus berkoordinasi dengan klien dan tim lainnya terkait perlengkapan apa saja yang di butuhkan dan bertanggungjawab untuk memberikan dukungan selama persiapan dan pelaksanaan acara juga harus bertanggungjawab terhadap ketersediaan perlengkapan selama *event*. Dalam *event* tim logistik harus selalu siap jika tim lainnya atau klien membutuhkan suatu barang secara mendadak yang tidak ada dalam *checklist*.

Dalam Festival Ekonomi Digital (FEKDI) 2024 penulis mendapatkan tugas sebagai tim logistik. Tugas tim logistik sesuai dengan alur PT. Mahameru Indo Raya. Tim logistik juga mengikuti *meeting* konsep dengan klien untuk mengetahui konsep apa yang diinginkan klien, lalu *meeting* bersama semua *crew* untuk pembagian *jobdesc*. Setelah membagi *jobdesc* masing masing masuk ke *final meeting* yang dimana semua konsep sudah matang dan tim logistik membuat *checklist* logistik dari tim lainnya. Setelah tim lain dan klien memberikan *checklist* nya tim logistik akan berbelanja sesuai dengan *list* tersebut.

Kemudian selama *event* berjalan tim logistik berkomunikasi menggunakan *handphone* masing – masing kecuali PIC tim logistik menggunakan *Handy Talkie* (HT) untuk berkoordinasi dengan tim lainnya. Kegiatan yang secara langsung melibatkan penulis pada saat puncak acara Festival Ekonomi Digital 2024 ini adalah kegiatan sosialisasi, *Fun Walk with QRIS*, senam bersama, prosesi seremonial, serta kegiatan hiburan. Adapun berikut ini merupakan alur tugas tim logistik di PT. Mahameru pada saat puncak acara FEKDI:



**Gambar 4.3 Alur Tugas Tim Logistik Pada *Event Festival Ekonomi Digital (FEKDI) 2024 PT. Mahameru Indo Raya***

Sumber: (PT. Mahameru Indo Raya, 2024)

Berdasarkan alur yang telah disajikan di atas, tahapan pelaksanaan suatu *event* secara umum dapat dibagi menjadi tiga fase utama, yaitu *pre event*, *on event*, dan *post event*. Tahap *pre event* merupakan tahap persiapan sebelum pelaksanaan acara. Pada fase ini, rangkaian kegiatan dimulai dengan penunjukan PT. Mahameru sebagai *event organizer* (EO), *meeting* konsep dengan klien, *meeting crew* pembagian *jobdesc*, membuat *checklist* logistik dan terakhir belanja logistik. *On event* merupakan tahapan pelaksanaan acara yang berlangsung pada hari H. Pada tahap ini, fokus utama EO dan seluruh kru adalah memastikan jalannya acara sesuai dengan rencana, baik dari segi teknis maupun non-teknis, agar kegiatan dapat berlangsung lancar dan tanpa hambatan.

Tahapan terakhir adalah *post event*, yaitu tahapan setelah acara selesai dilaksanakan. Kegiatan dalam fase ini diawali dengan proses *clear area* atau pembersihan lokasi saat kegiatan *loading out* (pembongkaran perlengkapan). Setelah seluruh peralatan dan perlengkapan berhasil dikeluarkan dari lokasi, dilakukan pengecekan ulang (*checklist*) untuk memastikan tidak ada logistik yang tertinggal atau rusak. Tahapan ini ditutup dengan proses evaluasi bersama seluruh

kru guna meninjau kinerja tim selama pelaksanaan acara serta mengidentifikasi hal-hal yang dapat diperbaiki pada pelaksanaan *event* selanjutnya.

#### 4.4.1 *Pre Event*

*Pre event* adalah tahap awal dalam perencanaan dan pelaksanaan sebuah acara (*event*) yang mencakup seluruh kegiatan persiapan sebelum hari pelaksanaan acara dimulai.

##### 1. Penunjukan PT. Mahameru Indo Raya sebagai EO pelaksana

Bank Indonesia Jember merupakan salah satu klien dari PT. Mahameru Indo Raya yang telah memberikan kepercayaan penuh terhadap kemampuan perusahaan dalam menyelenggarakan berbagai kegiatan. Bentuk kepercayaan tersebut kembali diwujudkan melalui penunjukan PT. Mahameru Indo Raya sebagai penyelenggara acara Festival Ekonomi Digital (FEKDI) 2024. Penunjukan resmi dilaksanakan pada tanggal 20 Mei 2024 melalui komunikasi via telepon, di mana Bapak Gunawan selaku Kepala Kantor Perwakilan Bank Indonesia Jember menyampaikan secara langsung kepada Bapak Yanuar Pribadi selaku Manajer PT. Mahameru Indo Raya. Tanggung jawab ini menunjukkan hubungan kerja sama yang telah terjalin baik antara kedua pihak serta komitmen PT. Mahameru Indo Raya dalam mendukung kelancaran kegiatan Bank Indonesia Jember.

##### 2. *Meeting* Konsep dengan Klien

Tahap selanjutnya adalah pembuatan konsep acara yang diawali dengan *meeting* bersama klien untuk menggali ide dan merumuskan rencana sesuai permintaan mereka. Berdasarkan konsep awal dari klien, tim PT. Mahameru Indo Raya mulai menyusun detail acara: Bapak Yanuar Pribadi sebagai *project officer* menyusun konsep, Bapak Aminudin merancang desain panggung, Bapak Fajar menyusun *rundown*, dan Bapak Nofal menghitung anggaran. Penulis bertugas mencatat poin penting dari *meeting* untuk keperluan penyusunan acara. Hasil rapat melahirkan beberapa rencana utama FEKDI 2024, seperti lomba video *online*, cerdas cermat di dua lokasi selama tiga hari, seminar TP2DD untuk tiap kabupaten, serta kegiatan publik seperti sosialisasi perlindungan konsumen, *fun*

*walk*, senam, dan hiburan. Lokasi acara masih dipertimbangkan antara Sevendream dan Alun-Alun Jember sambil menunggu keputusan final.

### 3. *Meeting Crew* Pembagian *Jobdesc*

Tahapan meeting ini adalah untuk membagi *jobdesc* sesuai dengan kemampuan masing – masing. *Crew* dibagi menjadi beberapa tim antara lain tim *show*, tim produksi, tim *art*, dan tim logistik. Tim *show* adalah tim yang mengatur atas segala jalannya acara saat di *stage area*, untuk tim *show* ada Bapak Fajar sebagai *project manager*, Mas Bayu sebagai VJ, Bapak Dido sebagai *MC Direct*, Ibu Gita sebagai *liaison officer*, Mbak Fransiska sebagai *Stage manager*, dan Mbak Nabila sebagai *runner stage manager*. Tim Produksi adalah tim yang menyusun dan mengelola semua persiapan teknis termasuk pemilihan lokasi, peralatan dan *sound system*, untuk tim produksi Bapak Ghozin Selaku PIC dan ada beberapa anggota lainnya. Tim *art* adalah tim yang bertanggung jawab atas semua elemen visual acara termasuk logo, poster, dekorasi, dan lain sebagainya. Tim logistik adalah tim yang menyiapkan perlengkapan yang di butuhkan selama event berlangsung, untuk PIC tim logistik ada Bapak Noval, penulis sebagai asisten logistik. Dalam *event FEKDI 2024 jobdesc* juga diberikan kepada *freelance event* dan mahasiswa magang.

### 4. Membuat *Checklist* Logistik

Perencanaan acara yang efektif memerlukan peran penting dari tim logistik, khususnya dalam menyusun *checklist* secara rinci guna meminimalisir kekurangan dan kesalahan selama pelaksanaan acara dari tahap persiapan hingga penutupan. Manajemen logistik memiliki tanggung jawab dalam memastikan seluruh kebutuhan seperti perlengkapan, konsumsi, dan barang pendukung lainnya tersedia dengan baik. Setelah mengikuti pertemuan bersama klien, setiap divisi menyusun *checklist* berdasarkan kebutuhan masing-masing. Tim logistik kemudian melakukan seleksi terhadap item-item relevan yang akan dicantumkan dalam *checklist* akhir. Penyusunan dilakukan menggunakan format *spreadsheet* karena dinilai lebih efisien dan adaptif terhadap perubahan data. Sistem ini juga mendukung pembaruan informasi secara otomatis, sehingga memperkuat

koordinasi antardivisi dan meminimalkan risiko kehilangan data.

Penulis turut terlibat langsung dalam proses penyusunan *checklist* logistik, khususnya dalam pembagian kebutuhan logistik yang akan digunakan pada hari pelaksanaan acara (hari H). Upaya ini bertujuan untuk memastikan seluruh perlengkapan tersedia secara lengkap, tepat waktu, dan sesuai kebutuhan acara.. Adapun berikut ini merupakan daftar *checklist* logistik yang digunakan dalam *event* Festival Ekonomi Digital (FEKDI) 2024:

Sheet1	Sheet2	Sheet4	Sheet3	Sheet5	Sheet6
A	<b>BAND GIGI</b>				
	<b>Kebutuhan dalam mobil</b>				
	<b>ITEM</b>	<b>QTY</b>	<b>SATUAN</b>	<b>KET</b>	
	Snack (Roti, Ciki, Biskuit)			di setiap mobil rombongan	
	Aqua Botol			di setiap mobil rombongan	
	<b>Kebutuhan Hotel</b>				
	<b>ITEM</b>	<b>QTY</b>	<b>SATUAN</b>	<b>KET</b>	
	Aqua Botol 330 ml	60	pcs	10 kamar (6 pcs per kamar)	
	Snack (Roti, Ciki, Biskuit)			10 kamar	
	<b>Kebutuhan Backstage (Malam)</b>				
	<b>ITEM</b>	<b>QTY</b>	<b>SATUAN</b>	<b>KET</b>	
	Ruang Ber AC + Cermin Besar				
	Kursi	19	pcs		
	Buah Pir Hijau, Jeruk, Anggur, Pisang			Secukupnya	
	Snack Basah			Secukupnya	
	Snack Kering			Secukupnya	
	Aqua Botol 330 ml	2	Dus	Tidak Dingin	
	Pocari Sweat Botol sedang	1	Dus	Tidak Dingin	
	UC 1000	15	Pcs		
	Hydro Coco	15	Pcs		
	Susu Beruang	15	Pcs		
	Handuk Kecil dibungkus	16	Pcs		
	Cooler Box	1	Pcs	dengan Es Batu	
	Tissue Kering	2	Pcs		
	Tissue Basah	2	Pcs		
	Oksigen "Oxycan"	2	Botol		
	Hand Sanitizer	1	Pcs		
	<b>Kebutuhan Shouncheck (Sore)</b>				
	<b>ITEM</b>	<b>QTY</b>	<b>SATUAN</b>	<b>KET</b>	
	Aqua Botol 330 ml	2	Dus		
	Kopi dan Teh			secukupnya	
	Gelas dan sendok			Secukupnya	
	Snack Kering			Secukupnya	
	Cooler Box	1	Pcs	dengan Es Batu	
	Pocari Sweat Botol sedang	10	Pcs		
	UC 1000	10	Pcs		

**Gambar 4.5 Checklist Logistik Event Festival Ekonomi Digital (FEKDI) 2024**  
Sumber: (PT. Mahameru Indo Raya, 2024)

Gambar di atas menunjukkan *checklist* logistik yang digunakan pada saat pelaksanaan acara hari-H Festival Ekonomi Digital (FEKDI) 2024. *Checklist* tersebut telah disusun dan dipilah berdasarkan item-item yang menjadi tanggung jawab tim logistik. Dalam *checklist* ini, tercantum berbagai kebutuhan seperti makanan, minuman, serta perlengkapan yang diperuntukkan bagi bintang tamu,

dalam hal ini Band Gigi. Beberapa item produksi seperti AC dan cermin besar juga dimasukkan atas arahan PIC logistik, guna mempermudah koordinasi dan memastikan kelengkapan di area tenda bintang tamu, pada pelaksanaan Festival Ekonomi Digital (FEKDI) 2024.

Seluruh perlengkapan berasal dari inventaris PT Mahameru Indo Raya atau disediakan oleh penyelenggara, untuk mengoptimalkan sumber daya, menekan biaya, dan meningkatkan efisiensi kerja tim logistik. Adapun daftar kebutuhan logistik yang dibelanjakan ditampilkan berikut ini.

ESTIMASI BELANJA LOGISTIK (ROAD TO FEKDI)					
Items	QTY	Satuan	Harga/Unit	Total	
Snack Roti	10	pack	50.000	500.000	per kamar
Snack Ciki				100.000	per kamar
Snack Biskuit				100.000	per kamar
Kue Nampan Basah	2	pack	50.000	100.000	Gigi
Kue Kering	4	pack	50.000	200.000	Gigi Shouncheck & Perform
Aqua Botol 330 ml	6	Dus	40.000	240.000	Gigi
Pocari sweet sedang	1 dus 10 pcs			200.000	Gigi
uc 1000	25	pcs	9.000	225.000	Gigi
hidro coco	18	pcs	10.000	180.000	Gigi
susu beruang	18	pcs	15.000	270.000	Gigi
Buah untuk Gigi	1	package	250.000	250.000	Gigi
tisu kering	25	pcs	20.000	500.000	Gigi, Tenda VIP
tisu basah	25	pcs	15.000	375.000	Gigi, tenda VIP
Hand Sanitizer Besar	2	pcs	25.000	50.000	Gigi
Hand Sanitizer Kecil	20	pcs	13.000	260.000	Tenda VIP
Oksigen "Oxycan"	2	pcs	100.000	200.000	Gigi
Alqodiri 330ml	5	dus	30.000	150.000	VIP, MC, Band Lokal
Fish Bowl Sedang	3	pcs	150.000	450.000	
Cooler Box	1	pcs	100.000	100.000	
Handuk Kecil	17	pcs	25.000	425.000	Gigi
Gelas Kopi dan Sendok	2	pack	25.000	50.000	Gigi
Kue Nampan	24	pack	50.000	1.200.000	VIP Pagi dan Malam
Parcel Buah Piring	24	pack	50.000	1.200.000	VIP Pagi dan Malam
Roti	25	pcs	10.000	250.000	Snack MC, Band Lokal
Nasi Kotak	25	pcs	15.000	375.000	MC, Band Lokal
Fish Bowl Sedang	3	pcs	150.000	450.000	
Lakban Hitam	10	pcs	15.000	150.000	tambahan
Lakban Kuning	20	pcs	15.000	300.000	tambahan
Id card BI + tali	100	pcs	3.000	300.000	tambahan BI
Bulpoin	2	pack	20.000	40.000	tambahan
Gunting	5	pcs			
Asbak	3	pcs			
				<b>9.190.000</b>	

**Gambar 4.6 Checklist Logistik Event Festival Ekonomi Digital (FEKDI) 2024**

Sumber: (PT. Mahameru Indo Raya, 2024)

Gambar di atas menunjukkan daftar kebutuhan logistik berupa barang, makanan, dan minuman yang direncanakan untuk dibelanjakan guna mendukung pelaksanaan Festival Ekonomi Digital (FEKDI) 2024. Daftar ini disusun oleh tim logistik sebagai bagian dari perencanaan operasional acara, dilengkapi dengan

estimasi anggaran untuk setiap item. Estimasi tersebut berdasarkan analisis kebutuhan lapangan dan harga pasaran terkini. Penyusunan ini bertujuan untuk memastikan pemenuhan kebutuhan secara tepat, efisien, dan sesuai anggaran yang ditetapkan.

## 5. Belanja Logistik

Pada tahap pengadaan logistik Festival Ekonomi Digital (FEKDI) 2024, estimasi anggaran disusun oleh Bapak Noval selaku PIC tim logistik dan diajukan ke manajemen PT Mahameru Indo Raya untuk disetujui dan dicairkan. Mengingat banyaknya item dan lokasi pembelian yang tersebar, tim dibagi untuk mempercepat proses belanja. Setiap anggota wajib melaporkan hasil belanja beserta nota untuk diverifikasi dengan *checklist*. Penulis berperan dalam mencatat detail pembelian (nama barang, jumlah, harga, dan total), mencocokkannya dengan anggaran dan *checklist* awal, serta mendokumentasikan bukti transaksi dan informasi *supplier*.

Koordinasi dengan PIC logistik dilakukan untuk memastikan akurasi data dan mencatat penyesuaian di lapangan. Selama proses, penulis menghadapi beberapa kendala seperti keterbatasan ketersediaan barang, perbedaan harga dengan estimasi, serta hambatan teknis seperti kemacetan dan cuaca buruk. Namun, dengan koordinasi yang baik, seluruh tantangan dapat diatasi tanpa mengorbankan kualitas dan ketepatan waktu. Keberhasilan proses ini dicapai berkat perencanaan, disiplin, dan komitmen tim logistik dalam menyelesaikan tugasnya.

### 4.4.2 On Event

Tahap *on event* merupakan pelaksanaan kegiatan sesuai jadwal, di mana rencana dan persiapan *pre event* diimplementasikan di lapangan. Tim logistik bertugas mendistribusikan, menata, dan memeriksa perlengkapan sesuai *checklist*, serta berkoordinasi dengan divisi lain untuk memenuhi kebutuhan teknis. Tim juga siap menangani kebutuhan mendadak dan memantau kondisi barang selama acara. Untuk efisiensi, tugas logistik dibagi selama acara berlangsung. Tugas

penulis pada saat berjalannya acara :

a. Tugas pada saat pagi hari

Pada hari pelaksanaan Festival Ekonomi Digital (FEKDI) 2024, penulis bertugas sebagai bagian dari tim logistik sesuai jadwal yang telah ditentukan. Tugas dimulai sejak pukul 06.00 WIB di Alun-Alun Jember, meliputi pendistribusian air minum kepada pemain musik patrol dan penarikan *confetti* untuk seremoni pembukaan *Fun Walk*. Selanjutnya, penulis bertugas di Sevendream untuk memastikan logistik konsumsi tersedia dan tertata di tenda VIP sebelum acara sosialisasi dimulai pukul 08.00 WIB. Pendistribusian konsumsi peserta Lomba Cerdas Cermat dilakukan sesuai daftar penerima, di mana pengadaan konsumsi disediakan oleh Bank Indonesia Jember, sementara tim logistik hanya bertanggung jawab pada distribusinya. Penulis juga memastikan kelengkapan dan keamanan logistik konsumsi di tenda VIP, serta membantu menjaga kebersihan tenda dan makan siang untuk kru menjelang puncak acara di malam hari.

b. Pada Saat Siang Hari

Selain mengatur logistik konsumsi di area acara, penulis juga bertugas mendampingi proses *check in* bintang tamu di Hotel Aston, khususnya untuk Band Gigi selaku tamu utama FEKDI 2024. Penulis memastikan kebutuhan akomodasi, termasuk kamar dan layanan hotel, sesuai dengan standar yang diminta penyelenggara. Penulis juga menata snack dan minuman di kamar sesuai permintaan tamu untuk menjamin kenyamanan. Setelah *check in* selesai, penulis kembali ke Sevendream untuk melanjutkan tugas logistik lainnya.

c. Pada Saat Sore Hari dan Malam

Pada sore hari menjelang puncak acara FEKDI 2024, penulis bertugas sebagai bagian dari tim logistik, menata konsumsi, minuman, dan perlengkapan di tenda bintang tamu untuk *Nine Project*, Sisi Kita, dan Band Gigi sebelum *soundcheck*. Menjelang acara malam, penulis dan tim kembali menata snack, minuman, dan perlengkapan di tenda bintang tamu dan VIP. Tugas juga mencakup pengisian

ulang konsumsi dan penyediaan handuk agar kebutuhan tamu dan pengisi acara terpenuhi. Selain menata logistik, penulis juga berperan dalam kelancaran operasional dan teknis agar acara berjalan lancar dan sesuai rencana.

#### 4.4.3 *Post Event*

Tahap *post event* merupakan tahap evaluasi dan penutup setelah seluruh rangkaian kegiatan dalam suatu acara selesai dilaksanakan. Tahap ini memiliki peran penting dalam memastikan bahwa seluruh proses pelaksanaan acara dapat ditinjau ulang untuk mengetahui efektivitas, efisiensi, dan kendala yang terjadi selama kegiatan berlangsung. Berikut merupakan tahapan *post event* tim logistik :

##### 1. *Clear Area Saat Loading Out*

Setelah acara selesai, tim logistik bertugas melakukan *clear area* dengan mengumpulkan dan mencatat semua peralatan yang dipakai selama acara. Proses ini dilakukan secara sistematis, mulai dari mengumpulkan barang dan memeriksa satu per satu agar tidak ada yang tertinggal, rusak, atau tertukar sesuai daftar barang awal. Tim juga memeriksa peralatan seperti printer, kertas, cermin, alat makan, dan nampan. Semua barang yang sudah dicek akan dicatat atau dicentang dalam *checklist* sebelum dimasukkan ke mobil logistik.

##### 2. *Evaluasi All Crew*

Evaluasi dilakukan setelah semua *crew* melakukan proses *loading out*. Evaluasi ini dilakukan oleh Bapak Lukman Wijaya selaku pemilik PT. Mahameru Indo Raya. Evaluasi diikuti oleh semua *crew* setelah serangkaian puncak acara selesai diselenggarakan pada hari itu juga dengan semua *crew*. Tujuan evaluasi dalam *event* Festival Ekonomi Digital (FEKDI) 2024 yaitu untuk mengidentifikasi masalah saat berjalannya acara, dan untuk menilai pelaksanaan acara secara keseluruhan. Evaluasi juga berfungsi untuk mengetahui sejauh mana tujuan acara telah tercapai dan apakah semua aspek operasional telah dilaksanakan dengan baik, termasuk komunikasi antar tim lainnya, koordinasi tim, dan kepuasan klien.

## BAB 5. KESIMPULAN & SARAN

### 5.1 Kesimpulan

Berdasarkan praktik kerja nyata yang telah dilakukan oleh penulis di PT. Mahameru Indo Raya, dalam melaksanakan *event* dapat disimpulkan beberapa hal yaitu :

1. Pada tahapan *pre event*, tugas penulis sebagai tim logistik di PT. Mahameru Indo Raya, pertama – tama penulis bertanggung jawab membuat konsep acara, membuat *spreadsheet* untuk membagi kebutuhan logistik pada saat hari H acara dan membuat *item* apa saja yang akan dibelanjakan. Selanjutnya penulis melakukan pembelian sesuai *checklist* yang dibuat.
2. Pada tahapan *on event*, penulis sendiri turut aktif dalam berbagai tugas logistik, mulai dari pendistribusian air, penataan konsumsi, pengecekan kebutuhan tamu VIP, hingga keterlibatan langsung dalam persiapan logistik di beberapa titik lokasi. Keterlibatan ini menunjukkan pentingnya kerja sama tim, fleksibilitas, serta komitmen untuk menjaga kelancaran acara dari awal hingga akhir.
3. Pada tahapan *post event*, penulis melakukan proses *clear area* untuk memastikan seluruh peralatan acara dikumpulkan dan dipastikan lagi sesuai daftar inventaris agar tidak ada barang yang hilang atau rusak. Setelah itu, dilakukan evaluasi oleh pemilik PT. Mahameru Indoraya bersama tim untuk menilai hambatan, efektivitas pelaksanaan, dan pencapaian tujuan acara, sekaligus memperkuat komunikasi dan kerja sama tim untuk perbaikan ke depan.

### 5.2 Saran

1. Perencanaan logistik yang lebih detail dan terstruktur jauh sebelum acara

diselenggarakan sangat disarankan untuk dilaksanakan, sebab pengarahannya yang terlalu mepet juga dapat mengganggu kesiapan tim dan berisiko menimbulkan kekurangan logistik pada saat hari pelaksanaan acara. Seperti halnya jika mengarahkan tim logistik melakukan tugasnya pada H-1 acara, maka hal ini dapat menyulitkan tim untuk mencari atau menyiapkan barang yang dibutuhkan secara optimal. Dengan demikian hal ini sangat penting dilakukan dengan dimulai penyusunan daftar kebutuhan logistik secara menyeluruh dengan tujuan antisipasi tambahan logistik secara mendadak.

2. Pada saat proses pengembalian barang di kantor sangat disarankan untuk melakukan sistem pencatatan ulang dan diatur sesuai kategorinya. Dengan tujuan agar barang yang sudah digunakan tidak mudah rusak atau tidak berserakan, serta barang tersebut bisa digunakan lagi dengan baik pada event selanjutnya. Jadi barang-barang tersebut harus disimpan di tempat yang tepat guna tetap menjaga kualitasnya. Sangat penting pula untuk menerapkan *checklist* saat pengembalian dan pengambilan barang untuk memastikan bahwa tidak ada item yang tertinggal atau hilang dan untuk memudahkan pengecekan di kemudian hari jika dibutuhkan.
3. Peningkatan koordinasi antar tim lainnya sangat penting untuk meminimalkan kemungkinan terjadinya miskomunikasi antara tim logistik dan tim lainnya, khususnya terkait dengan ketersediaan barang dan *checklist* yang akan digunakan. Koordinasi yang lebih baik akan memastikan bahwa setiap item pada *checklist* dapat direalisasikan tanpa kendala, sehingga proses dapat berjalan lebih lancar dan efisien.

## DAFTAR PUSTAKA

- Adlini, M. N., Dinda, A. H., Yulinda, S., Chotimah, O., & Merliyana, S. J. (2022). Metode Penelitian Kualitatif Studi Pustaka. *Edumaspul: Jurnal Pendidikan*, 6(1), 974–980. <https://doi.org/10.33487/edumaspul.v6i1.3394>
- Collins, S. P., Storrow, A., Liu, D., Jenkins, C. A., Miller, K. F., Kampe, C., & Butler, J. (2021). *Pelaksanaan Tugas Dinas*. 9–39.
- Dshauma, J. L. (2018). Analisis Manajemen *Event* Pariwisata Olahraga Bromo Marathon. *Jurnal Administrasi Bisnis (JAB)*, Vol. 64, edisi no. 1,.
- Handayani, V. T., Rofii, M. S., & Syahputra, A. R. (2023). MICE dan Non-MICE Dalam Rangka Menetapkan Strategi *Event Management*. *JPPi (Jurnal Penelitian Pendidikan Indonesia)*, 9(4), 127. <https://doi.org/10.29210/020232307>
- Hasnanto, A. T. (2025). *Pengelolaan Tim dalam Event Organizer*. 07(02), 8752–8758.
- Kusuma, C. S. D. (2019). MICE- Masa Depan Bisnis Pariwisata Indonesia. *Efisiensi - Kajian Ilmu Administrasi*, 16(2), 52–62. <https://doi.org/10.21831/efisiensi.v16i2.27420>
- Makbul, M. (2021). Metode Pengumpulan Data dan Instrumen {PENELITIAN}. *Pharmacognosy Magazine*, 75(17), 399–405.
- PT. Mahameru Indo Raya. (2024). Profil Perusahaan Jember: PT. Mahameru Indo Raya.
- Rachmad, Y. E., Rijal, S., Niswaty, R., & Akib, H. (2021). *Pengantar Pariwisata*. Institut Pariwisata Dan Bisnis Internasional.Purbalingga: Eureka Media Aksara.
- Sabtawan, T., & Leasfita, A. (2022). Adaptasi *Online Event* Dalam Menarik Perhatian Khayalak Pada Masa Pandemi Covid-19. *Stikom Prosia*, 4(1), 1–10. [repository.stikomprosia.ac.id](https://repository.stikomprosia.ac.id).
- Saputra, R. (2024). *Penanganan Logistik Event International Association of Oil and Gas Producer Oleh PT JP Bali di Westin Nusa Dua*. Skripsi. Badung : Politeknik Negeri Bali.
- Thalib, M. A. (2022). Pelatihan Teknik Pengumpulan Data Dalam Metode Kualitatif Untuk Riset Akuntansi Budaya. *Seandanan: Jurnal Pengabdian Pada Masyarakat*, 2(1). <https://doi.org/10.23960/seandanan.v2i1.29>



## DAFTAR LAMPIRAN

### Lampiran 5.1 Surat Permohonan Magang



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](http://www.fisip.unej.ac.id)

Nomor : 8909/UN25.1.2/SP/2023  
Lampiran : satu eksemplar  
Hal : Permohonan Kegiatan Magang

17 November 2023

Yth. Pimpinan  
PT. Mahameru Indoraya  
Jl. Picre Tendean, Pelindu, Karangrejo, Kec. Sumpalsari  
Kabupaten Jember, Jawa Timur 68124

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.

Sehubungan dengan hal tersebut, maka kami berharap kesediaan Saudara memberikan kesempatan kegiatan magang bagi mahasiswa kami.

Adapun nama mahasiswa yang akan mengikuti kegiatan magang yaitu :

Nama : Indah Puput Novita Sari  
NIM : 210903102061  
Program Studi : D3 Usaha Perjalanan Wisata

Bersama ini kami lampirkan 1 (satu) eksemplar proposal Praktik Kerja.

Atas perhatian dan perkenannya disampaikan terima kasih.



Dekan,  
Dok. Bernomo, M.Si., CIQnR., CSBA.  
NIP. 196002191987021001



## Lampiran 5.2 Surat Penerimaan Magang



PT. MAHAMERU INDO RAYA

Jember, 6 Desember 2023

No : 0003/PT.MIR/XII/2023  
Lampiran :-  
Perihal : Surat Penerimaan Magang

Kepada Yth.  
Dekan  
Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik  
Universitas Jember  
Di  
TEMPAT

Dengan Hormat,

Menindaklanjuti Surat Permohonan Kegiatan Magang Nomor 9396/UN25.1.2/SP/2023, bersama surat ini kami menyampaikan bahwa kami **MENERIMA** melaksanakan kegiatan Magang di **PT. Mahameru Indo Raya** untuk Mahasiswa/i berikut ini :

NO	NAMA	NIM	PROGRAM STUDI
1	Indah Puput Novitasari	210903102061	D3 Usaha Perjalanan Wisata

Adapun waktu pelaksanaan kegiatan Magang dimulai pada **11 Desember 2023 s/d 11 April 2023**.

Demikian surat ini kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya disampaikan Terimakasih.

Hormat Kami,  
PT. MAHAMERU INDO RAYA



PT. MAHAMERU INDO RAYA  
**LUKMAN WIJAYA**  
DIREKTUR

## Lampiran 5.3 Surat Tugas Magang



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 : 9859/UN25.1.2/SP/2023

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Dr. Djoko Poernomo, M.Si., CIQnR., CSBA.  
NIP : 196002191987021001  
Jabatan : Dekan 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.	Indah Puput Novitasari	210903102061	D3 Usaha Perjalanan Wisata
2.	Audidu Salum Birhat	200903102064	D3 Usaha Perjalanan Wisata

Untuk melaksanakan kegiatan Praktek Kerja/Magang di PT. Mahameru Indo Raya Jember terhitung mulai tanggal 11 Desember 2023 sampai dengan 11 April 2024.

Demikian surat tugas ini untuk dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.

Jember, 14 Desember 2023  
  
Dr. Djoko Poernomo, M.Si., CIQnR., CSBA.  
NIP. 196002191987021001

Tembusan  
1. Direktur PT. Mahameru Indo Raya Jember  
2. Koordinator D3 Usaha Perjalanan Wisata FISIP UNEJ  
3. Mahasiswa yang bersangkutan



## Lampiran 5.4 Nilai Hasil Magang



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,  
RISET, DAN TEKNOLOGI  
UNIVERSITAS JEMBER  
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK  
Jl. Kalimantan Kampus Tegalboto Telp. 0331-335586, 331342 Fax. 0331-335566 Jember 68121  
Lampiran: www.fisip.unj.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	96	Sembilan Puluh Enam
2	Kemampuan / Kerjasama	95	Sembilan Puluh Lima
3	Etika	95	Sembilan Puluh Lima
4	Disiplin	95	Sembilan Puluh Lima
NILAI RATA - RATA		95,25	Sembilan Puluh Lima Kurang Dua Puluh Lima

Identitas Mahasiswa yang dinilai :

Nama : Indah Puput Novita Sari  
NIM : 210903102061  
Jurusan : Ilmu Administrasi  
Program Studi : Diploma III Usaha Perjalanan Wisata

Yang menilai :

Nama : Yanuar Pribadi  
Jabatan : Manager  
Instansi : PT. Mahameru Indo Raya  
Tanggal : 13 Mei 2024  
Tanda Tangan :

PT. MAHAMERU INDO RAYA

PEDOMAN PENILAIAN :

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

### Lampiran 5.5 Sertifikat Magang PT. Mahameru Indo Raya



### Lampiran 5.6 Kantor PT. Mahameru Indo Raya





**Lampiran 5.8 Kegiatan Belanja Logistik *Event* Festival Ekonomi Digital (FEKDI) 2024**



**Lampiran 5.9 Nota Belanja Logistik *Event* Festival Ekonomi Digital (FEKDI) 2024**

Percetakan & Digital Printing  
**Prima Media Grafika**  
Jl. Jawa No. 23 Jember

☎ (0331) 332289  
☎ 085 812 503 615 / 085 230 789 677  
Email : bursamediagrafikajember@gmail.com

Jember. 06 106124.  
Pemesan Bank Indonesia  
No. HP

Nº: 075402

URAIAN		Banyaknya	Harga	Jumlah
Motulup	40 x 52 + Sferofom	56		500 000

Cek  
 Non Tunai

Jumlah Rp. 500 000  
UM \_\_\_\_\_  
Bayar \_\_\_\_\_  
Sisa \_\_\_\_\_

**Lampiran 5.10 Kegiatan Puncak Acara *Event* Festival Ekonomi Digital (FEKDI) 2024**



