



**PELAKSANAAN MANAJEMEN *EVENT* PADA KEGIATAN *CORPORATE*
SOCIAL RESPONSIBILITY PT SEMEN INDONESIA (PERSERO) TBK.
PABRIK TUBAN**

LAPORAN PRAKTIK KERJA NYATA

Oleh:

Shafa Dina Hayuning Mentari

NIM 200803103012

**PROGRAM STUDI D3 KESEKRETARIATAN
JURUSAN MANAJEMEN
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS JEMBER**

2023



**PELAKSANAAN MANAJEMEN *EVENT* PADA KEGIATAN *CORPORATE*
SOCIAL RESPONSIBILITY PT SEMEN INDONESIA (PERSERO) TBK.
PABRIK TUBAN**

LAPORAN PRAKTIK KERJA NYATA

Digunakan Sebagai Salah Satu Syarat Untuk Mendapatkan Gelar Ahli Madya
Program Studi DIII Kesekretariatan Jurusan Manajemen
Fakultas Ekonomi Dan Bisnis
Universitas Jember

Oleh:

Shafa Dina Hayuning Mentari

NIM 200803103012

**PROGRAM STUDI D3 KESEKRETARIATAN
JURUSAN MANAJEMEN
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS JEMBER
2023**

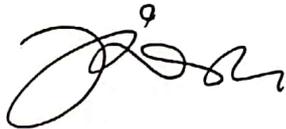
LEMBAR PERSETUJUAN
LAPORAN PRAKTIK KERJA NYATA

NAMA : SHafa DINA HAYUNING MENTARI
NIM : 200803103012
FAKULTAS : EKONOMI DAN BISNIS
JURUSAN : MANAJEMEN
PROGRAM STUDI : DIPLOMA III KESEKRETARIATAN
JUDUL LAPORAN : PELAKSANAAN MANAJEMEN EVENT PADA KEGIATAN
CORPORATE SOCIAL RESPONSIBILITY PT SEMEN
INDONESIA (PERSERO) TBK PABRIK TUBAN

Jember, 29 Mei 2023

Mengetahui,

Laporan Praktik Kerja Nyata
Telah Disetujui Dosen Pembimbing (DPU)



Dr. Intan Nurul Awwaliyah, S.E., M. Sc

NIP. 197605082002122003

Laporan Praktik Kerja Nyata
Telah Disetujui Dosen Pembimbing (DPA)



Ema Desia Prajitiasari, S.E., M.M.

NIP. 197912212002122002

Ketua Program Studi D3 Kesekretariatan
Universitas Jember



Gusti Ayu Wulandari, S.E., M.M.

NIP. 19830912208122001

PENGESAHAN

**PELAKSANAAN MANAJEMEN *EVENT* PADA KEGIATAN *CORPORATE SOCIAL RESPONSIBILITY* PT SEMEN INDONESIA (PERSERO) TBK.
PABRIK TUBAN**

Yang dipersiapkan dan disusun oleh:

Nama : Shafa Dina Hayuning Mentari

NIM : 200803103012

Program Studi : Kesekretariatan (D3)

Jurusan : Manajemen

Telah dipertahankan di depan Tim Penguji pada Tanggal:

21 Juni 2023

dan dinyatakan telah memenuhi sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar

Ahli Madya (A.Md) Pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember

Susunan Tim Penguji

Ketua

Sekretaris

Cempaka Paramita, S.E., M. Sc.

NIP. 198601092015042002

Kristian Suhartadi Widi Nugraha, S.E., M.M.

NIP. 198609172015041001



Mengetahui/Menyetujui

Universitas Jember

Fakultas Ekonomi dan Bisnis

Dekan,



Dr. Isar Fakhri, M.Si., CRA., CMA.

NIP. 19610201990022001

MOTTO

Allah tidak membebani seseorang melainkan sesuai dengan kemampuannya
(terjemahan Ayat Al – Qur'an, 2: 286)

Jangan pernah menyerah jika kamu masih ingin mencoba. Jangan biarkan penyesalan
datang karena kamu selangkah lagi untuk menang.

(R. A Kartini)

PERSEMBAHAN

Dengan segala kerendahan hati, penulis ingin mengucapkan persembahan istimewa ini kepada semua orang yang telah memberikan dukungan dan inspirasi kepada penulis.

1. Untuk ibu penulis, yakni Ibu Tina Fatharani, S. TP. Sosok wanita terhebat didalam hidup penulis yang juga sebagai teman terbaik dan sahabat. Ibu yang selalu mengerti setiap keadaan penulis, mendidik degan sepenuh hati dan penuh kelembutan, dan selalu memberi dukungan mental serta emosional untuk penulis. Terima kasih telah menjadi sosok ibu yang luar biasa dan hebat yang pernah ada.
2. Tak lupa kepada ayah penulis, Bapak Sudiro, S. T. yang telah mendidik dengan begitu baik, yang selalu mengajarkan arti kesungguhan dan tanggung jawab dalam mencapai tujuan, kerja keras yang tanpa henti, dan tekad yang tak tergoyahkan. Terima kasih telah menjadi panutan yang begitu luar biasa dalam hidup penulis.
3. Untuk sahabat terbaik penulis yang telah menemani sejak tujuh tahun terakhir, Koirun Nisa. Dan juga untuk sahabat serta teman seperjuangan penulis, Sefia, Widya, dan Nadya yang telah membantu dan menemani penulis selama tiga tahun di bangku perkuliahan. Terima kasih telah kebersamai dalam setiap langkah dan keadaan.

KATA PENGANTAR

Penulis mengucapkan puji syukur kepada Allah SWT dan sholawat kepada Baginda Nabi Muhammad SAW maka laporan PKN ini telah selesai disusun dalam rangka memenuhi kewajiban penulis untuk diajukan sebagai salah satu syarat untuk mendapatkan gelar Ahli Madya (A.Md) dalam program studi Diploma Tiga Kesekretariatan Fakultas Ekonomi dan Bisnis.

Penulisan Laporan PKN ini banyak dibantu oleh berbagai pihak, oleh karena itu penulis mengucapkan terima kasih kepada pihak-pihak yang telah memberikan masukan, bimbingan, dan saran berharga sehingga laporan ini dapat terwujud. Untuk itu, penulis berterima kasih kepada:

1. Ibu Prof. Dr. Isti Fadah, M. Si selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember
2. Ibu Gusti Ayu Wulandari, S.E., M.M selaku Koordinator Program Studi Diploma III Kesekretariatan sekaligus sebagai Dosen Pembimbing Akademik yang selalu membimbing dengan sangat baik setiap semesternya.
3. Ibu Dr. Intan Nurul Awwaliyah, S.E., M. Sc selaku Dosen Pembimbing Satu dan Ibu Ema Desia Prajitiasari, S.E., M.M selaku Dosen Pembimbing Dua yang senantiasa memberikan arahan dan saran dengan begitu sabar dalam proses pengerjaan Laporan Praktik Kerja Nyata.
4. Seluruh Dosen dan staf Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember yang telah membimbing sampai akhir hingga dapat menyelesaikan studi.
5. Kepada kedua orang tua dan sahabat – sahabat saya yang telah memberikan dukungan dan doa yang terbaik.
6. Kepada Proper Advisor PT Semen Indonesia (Persero) Tbk, Bapak Bedhah Adityo Nugroho, Bapak Siswanto, S.T, Bapak Andik Sutikno, S.H, dan segenap staff unit CSR yang tidak bisa saya sebutkan satu persatu yang telah begitu berjasa dan banyak sekali membantu dalam pengumpulan data dan informasi guna tersusunnya Laporan Kerja Nyata ini.

7. PT Semen Indonesia (Persero) Tbk. Pabrik Tuban yang telah memberikan saya kesempatan dan fasilitas untuk mengeksplorasi dan menyelami topik yang dituangkan dalam laporan ini.

Akhir kata, penulis berharap dapat memberikan manfaat, inspirasi, atau perspektif baru yang bermanfaat bagi pemahaman dan kehidupan kita. Semoga karya ini dapat menginspirasi kita semua untuk terus belajar, berkarya, dan berkontribusi dalam dunia yang lebih baik.

Jember, 14 Juli 2023

Shafa Dina Hayuning Mentari

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	1
HALAMAN PERSETUJUAN	III
HALAMAN PENGESAHAN	IV
HALAMAN MOTTO	V
PERSEMBAHAN	VI
KATA PENGANTAR	VII
DAFTAR ISI	IX
DAFTAR TABEL	XI
DAFTAR GAMBAR	XII
DAFTAR LAMPIRAN	XIII
BAB 1 PENDAHULUAN	14
1.1 Alasan Pemilihan Judul	14
1.2 Tujuan dan Kegunaan PKN	15
1.2.1 Tujuan PKN.....	15
1.2.2 Kegunaan PKN.....	16
1.3 Obyek dan Jangka Waktu Pelaksanaan.....	16
1.3.1 Obyek PKN	16
1.3.2 Jangka Waktu Pelaksanaan	17
1.4 Kegiatan Praktik Kerja Nyata	18
BAB 2 TINJAUAN PUSTAKA	19
2.1 Pengertian Manajemen.....	19
2.1.1 Fungsi Manajemen	20
2.2 Pengertian <i>Event</i>	21
2.2.1 Macam – macam <i>Event</i>	21
2.2.2 Fungsi <i>Event</i>	22
2.3 Manajemen <i>Event</i>	23
2.4 <i>Corporate Social Responsibility</i> (CSR).....	24
BAB 3 GAMBARAN UMUM	26
3.1 Sejarah Perusahaan	26

3.2 Visi dan Misi Perusahaan	27
3.2.1 Visi	27
3.2.2 Misi.....	27
3.3 Struktur Organisasi	27
3.3.1 Bagan struktur unit CSR PT Semen Indonesia (Persero) Tbk. Pabrik Tuban.	28
3.3.2 Gambaran Tugas	29
3.3.3 Personalia	30
3.4 Kegiatan Pokok Objek PKN	30
3.5 Kegiatan Bagian yang Dipilih.....	32
BAB 4 HASIL PELAKSANAAN PKN.....	33
4.1 Pelaksanaan Manajemen <i>Event</i> Pada <i>Corporate Social Responsibility</i> PT Semen Indonesia (Persero) Tbk.	33
4.1.1 Alur Pelaksanaan Event CSR & Program Kerja	34
4.1.2 Program Kerja & <i>Event</i> CSR	37
4.2 Kegiatan Praktik Kerja Nyata	38
4.3 Identifikasi Masalah dan Solusi	42
4.3.1 Identifikasi Masalah	42
4.3.2 Solusi.....	42
BAB 5 KESIMPULAN.....	44
5.1 Rincian Ringkas Pelaksanaan Tugas PKN	44
5.2 Kendala dan Hambatan Selama Pelaksanaan Tugas PKN.....	45
DAFTAR PUSTAKA	46
LAMPIRAN	48

DAFTAR TABEL

Tabel 1	Rincian Kegiatan PKN di PT Semen Indonesia (Persero) Tbk.....	18
Tabel 3. 1	Struktur Personalia Tim CSR PT Semen Indonesia (Persero) Tbk. Pabrik Tuban.....	30

DAFTAR GAMBAR

Gambar 3. 1 Struktur Unit CSR PT Semen Indonesia (Persero) Tbk. Pabrik Tuban.....	28
Gambar 4. 1 Alur Pelaksanaan Event Pada Unit CSR PT Semen Indonesia (Persero) Tbk. Pabrik Tuban	34
Gambar 4. 2 Alur Pelaksanaan Program Kerja Unit CSR PT Semen Indonesia (Persero) Tbk. Pabrik Tuban	36
Gambar 4. 3 Pelaksanaan Rapat Klub Binaan Internal Unit CSR PT Semen Indonesia (Persero) Tbk. Pabrik Tuban	38
Gambar 4. 4 Kegiatan Monitoring dan Evaluasi	39
Gambar 4. 5 Pelaksanaan Event Safari Ramadan 2023 PT Semen Indonesia (Persero) Tbk.....	41

DAFTAR LAMPIRAN

1. Lampiran 1. Permohonan tempat PKN.....	46
2. Lampiran 2. Permohonan nilai PKN.....	47
3. Lampiran 3. Nilai PKN.....	48
4. Lampiran 4. Daftar hadir kegiatan PKN.....	49
5. Lampiran 5. Surat keterangan magang PKN.....	50
6. Lampiran 6. Kartu konsultasi.....	51
7. Lampiran 7. <i>Outline</i> dan <i>rundown event</i> Safari Ramadan 2023.....	53
8. Lampiran 8. Dokumentasi distribusi sembako.....	54
9. Lampiran 9. Jadwal distribusi sembako.....	55
10. Lampiran 10. Diskusi bersama Pembimbing Lapang.....	56

BAB 1 PENDAHULUAN

1.1 Alasan Pemilihan Judul

Corporate Social Responsibility (CSR) ialah suatu tanggung jawab perusahaan kepada lingkungan hidup, lingkungan sosial dan pemangku kepentingan lainnya diluar tujuan utama ekonomi perusahaan. Tujuan dari CSR adalah memastikan bahwa perusahaan tidak hanya memperhatikan keuntungan finansial, namun juga mempertimbangkan aspek tanggung jawab sosial dan dampaknya bagi kehidupan disekitar tempat perusahaan beroperasi. Manajemen *event* pada CSR berguna dalam melibatkan perencanaan, pengorganisasian, dan pelaksanaan acara yang dikhususkan untuk mempromosikan tanggung jawab sosial perusahaan. Dengan adanya manajemen *event* pada CSR, maka CSR dapat menetapkan tujuan jangka pendek dan panjang, identifikasi acara maupun program kerja, membentuk tim penanggung jawab acara maupun program kerja, menetapkan anggaran, perencanaan acara, promosi dan komunikasi, pelaksanaan acara dan program kerja, serta evaluasi dan tindak lanjut.

Said (2018:23) mendefinisikan CSR sebagai upaya dari perusahaan untuk menaikkan citranya di mata publik dengan membuat program – program amal baik yang berifat eksternal maupun internal. CSR telah diatur secara tegas pada UU No. 40 tahun 2007 tentang perusahaan terbatas, UU No. 25 tahun 2007 tentang penanaman modal, dan Peraturan Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara Nomor Per-5/MBU/2007 tentang Program Kemitraan BUMN dengan usaha kecil dan Program Bina Lingkungan, khusus untuk perusahaan BUMN. Selain itu tanggung jawab sosial perusahaan juga dicantumkan dalam UU No. 40 tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas.

Menurut Sucahyowati (2017:4) manajemen sebagai rangkaian proses *planning, organizing, staffng, directing, dan controlling* yang digunakan untuk mencapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan. Manajemen sangatlah penting untuk diimplementasikan dalam kegiatan operasional kantor agar tetap sesuai dengan perencanaan yang telah ditetapkan. Sebuah perusahaan sangat memerlukan ilmu manajemen untuk menjadikan suatu perusahaan tersebut lebih terstruktur dan sistematis, hal ini akan menjadikan perusahaan lebih efektif dan efisien. Priansa

(2017:27) menyebutkan bahwa sekretaris organisasi memiliki peran dan fungsi manajerial, meliputi membuat perencanaan, melakukan pengorganisasian, membimbing dan mengarahkan, mengontrol, dan mengambil keputusan atas setiap masalah yang dihadapi dalam bidang pekerjaan kesekretariatan. Dalam bidang kesekretariatan, manajemen *event* sangat berkaitan dengan ilmu manajemen yang menciptakan perencanaan, mengarahkan dan mengontrol, dan mengembangkan suatu kegiatan dengan tujuan tertentu. Selain itu penulis telah menempuh mata kuliah manajemen *event* pada semester lima yang juga berkaitan dengan judul yang diambil.

PT Semen Indonesia (Persero) Tbk merupakan perusahaan solusi bangunan multinasional terdepan di Indonesia yang bergerak dibidang industri semen. PT Semen Indonesia (Persero) Tbk. Pabrik Tuban memiliki program inklusif terkait pemberian manfaat bagi masyarakat. Selain memberdayakan komunitas di sekitar pabrik, PT Semen Indonesia (Persero) Tbk. Pabrik Tuban juga berupaya untuk menjangkau masyarakat yang membutuhkan bantuan melalui program CSR (*Corporate Social Responsibility*). *Event* dan program CSR yang dilaksanakan oleh PT Semen Indonesia (Persero) Tbk. Pabrik Tuban memerlukan manajemen *event* yang baik, sehingga penulis berinisiatif untuk mengambil judul “Pelaksanaan Manajemen *Event* pada *Corporate Social Responsibility* PT Semen Indonesia (Persero) Tbk.”

1.2 Tujuan dan Kegunaan PKN

1.2.1 Tujuan PKN

Berikut tujuan dari pelaksanaan Praktik Kerja Nyata:

- a. Untuk mengetahui dan memahami pelaksanaan *event* pada kegiatan *corporate social responsibility* di PT Semen Indonesia (Persero) Tbk.
- b. Melatih kemampuan individu dalam berhubungan dengan masyarakat atau bersosialisasi di dunia kerja
- c. Untuk mendapatkan pengetahuan dan pengalaman mengenai pelaksanaan *event* di Unit *corporate social responsibility* PT Semen Indonesia (Persero) Tbk.

1.2.2 Kegunaan PKN

Berikut kegunaan dari kegiatan Praktik Kerja Nyata:

- a. Bagi mahasiswa
 - 1) Memperoleh pengalaman sebagai bekal di dunia kerja
 - 2) Dapat mengetahui ilmu pengetahuan terkait manajemen *event* dan bagaimana praktiknya.
 - 3) Dapat meningkatkan keterampilan etos kerja
 - 4) Melatih untuk menjadi pribadi yang tanggap ketika menghadapi situasi dan kondisi dilapangan
- b. Bagi Fakultas Ekonomi dan Bisnis jurusan D3 Kesekretariatan
 - 1) Mengetahui kesesuaian kurikulum di D3 Kesekretariatan dengan di Perusahaan
 - 2) Sebagai pengenalan dan terjalinnya relasi antara mahasiswa dengan perusahaan sebagai wadah peningkatan kreatifitas individu
- c. Bagi Perusahaan PT Semen Indonesia (Persero) Tbk.
 - 1) Menjadi peluang untuk merekrut tenaga kerja yang kompeten dibidangnya sesuai dengan Standar Operasional Prodesur (SOP) perusahaan
 - 2) Membantu dalam pelaksanaan *event* dan kegiatan CSR

1.3 Obyek dan Jangka Waktu Pelaksanaan

1.3.1 Obyek PKN

Kegiatan Praktik Kerja Nyata dilaksanakan pada sebuah perusahaan industrial yaitu PT Semen Indonesia (Persero) Tbk. Pabrik Tubanyang berlokasi di Jl. Semen Indonesia, Area Ladang, Sumberarum, Kecamatan Kerek, Kabupaten Tuban, Jawa Timur 62356.

1.3.2 Jangka Waktu Pelaksanaan

Kegiatan Praktk Kerja Nyata dalam pelaksanaannya dilakukan selama 279 jam efektif. Waktu pelaksanaan Praktik Kerja Nyata dimulai pada tanggal 1 Maret 2023 – 30 April 2023 dengan aktif kerja selama 46 hari, dan setiap harinya 8 jam kerja. Adapun jam kerja yang berlaku di PT Semen Indonesia (Persero) Tbk. Pabrik Tubanadalah sebagai berikut:

Senin – Jumat : 08.00 – 16.00 WIB

Jam efektif : 7 jam

Istirahat : 1 jam (12.00 – 13.00 WIB)

Libur : Sabtu & Minggu

1.4 Kegiatan Praktik Kerja Nyata

Adapun rincial kegiatan praktik kerja nyata pada tabel berikut

Tabel 1 Rincian Kegiatan PKN di PT Semen Indonesia (Persero) Tbk.

No.	Alokasi Kegiatan PKN	Minggu Ke								Jumlah Jam
		1	2	3	4	5	6	7	8	
1	a. Perkenalan dan pengarahan dari staf Semen Indonesia	■								40
	b. Pemberian Jobdesk selama pelaksanaan Praktik Kerja Nyata	■								
2.	Pengerjaan job desk outline dan rundown kegiatan safari ramadan		■							40
3.	a. Mengikuti kegiatan Rapat Koordinasi Klub Internal CSR		■	■						45
	b. monitoring evaluasi		■	■						
4.	a. Pengerjaan revisi outline dan rundown <i>event</i> safari ramadan		■	■	■					45
	b. monitoring evaluasi		■	■	■					
	c. Membantu membuat jadwal distribusi sembako		■	■	■	■				
5.	Rangkaian Kegiatan <i>event</i> Safari Ramadan 2023		■	■	■	■	■	■		45
			■	■	■	■	■	■		48
6.	Presentasi hasil magang, perpisahan dan dokumentasi dengan tim CSR Semen Indonesia								■	16
Total										279

BAB 2 TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Pengertian Manajemen

Menurut Sucahyowati (2017:4) manajemen adalah suatu proses yang terdiri dari rangkaian kegiatan seperti *planning, organizing, staffing, directing*, dan *controlling* yang dilakukan oleh para anggota organisasi dengan menggunakan seluruh sumber daya organisasi untuk menentukan dan mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Sedangkan menurut Pratama (2020:8) manajemen adalah proses perencanaan, pengorganisasian, penyusunan personalia, pengarahan, dan pengawasan anggota – anggota organisasi untuk mencapai tujuan organisasi. Dengan begitu, adanya manajemen dapat membuat tujuan perusahaan tercapai secara terorganisir sesuai dengan rancangan yang telah ditetapkan.

Dalam proses manajemen, semua sumber daya organisasi, termasuk manusia, keuangan, teknologi, dan waktu, digunakan secara efektif untuk mencapai tujuan organisasi atau perusahaan yang telah ditetapkan oleh suatu perusahaan maupun instansi. Pada tahap perencanaan, manajemen berfungsi untuk merumuskan tujuan organisasi atau perusahaan dan mengembangkan rencana untuk mencapai tujuan tersebut. Pengorganisasian berfungsi untuk mengelola sumber daya dan struktur organisasi atau perusahaan untuk mencapai tujuan secara efektif dan efisien. Personalia melibatkan perekrutan, seleksi dan penempatan pekerja sesuai dengan kebutuhan instansi. Pengarahan melibatkan memberikan petunjuk, memotivasi dan mengkoordinasi supaya anggota organisasi atau perusahaan dapat mencapai tujuan yang ditetapkan. Pengendalian melibatkan pemantauan dan evaluasi kinerja organisasi atau perusahaan serta mengambil tindakan korektif jika diperlukan.

2.1.1 Fungsi Manajemen

Menurut Sucahyowati (2017:5) fungsi manajemen adalah sebagai berikut:

a. *Planning*

Perencanaan atau *planning* adalah penentuan serangkaian tindakan untuk mencapai suatu hasil yang diinginkan.

b. *Organizing*

Pengorganisasian ini menyangkut beberapa hal sebagai berikut:

- 1) Penentuan sumberdaya dan kegiatan yang dibutuhkan untuk mencapai tujuan organisasi.
- 2) Perencanaan dan pengembangan suatu organisasi
- 3) Penugasan tanggung jawab tertentu
- 4) Pendelegasian wewenang

c. *Staffing*

Staffing merupakan salah satu fungsi manajemen berupa penyusunan personalia pada suatu organisasi sejak dari merekrut tenaga kerja, pengembangannya, sampai dengan usaha agar setiap tenaga memberi daya guna yang maksimal kepada organisasi

d. *Directing/commanding*

Directing atau *commanding* adalah fungsi manajemen yang berhubungan dengan usaha memberi bimbingan, saran, perintah – perintah atau instruksi kepada bawahan dalam melaksanakan tugas masing – masing, agar tugas dapat dilaksanakan dengan baik dan benar – benar tertuju pada tujuan yang telah ditetapkan semula.

e. *Controlling*

Controlling atau pengawasan, sering juga disebut pengendalian adalah salah satu fungsi manajemen yang berupa mengadakan penilaian, bila perlu mengadakan koreksi sehingga apa yang dilakukan bawahan dapat diarahkan ke jalan yang benar dengan maksud dan tujuan yang telah digariskan semula.

2.2 Pengertian *Event*

Noor, dalam Lestari (2021:2) mengemukakan bahwa *event* merupakan suatu kegiatan yang diselenggarakan untuk memperingati hal – hal penting sepanjang hidup manusia baik secara individual ataupun kelompok yang terikat secara adat, budaya, tradisi dan agama yang diselenggarakan untuk tujuan tertentu serta melibatkan lingkungan masyarakat yang diselenggarakan pada waktu tertentu. Demikian pula menurut Gets dalam Wijaya, dkk (2020:5) mendefinisikan *event* sebagai suatu peristiwa yang terjadi hanya sekali diluar aktivitas manusia pada umumnya. Lebih lanjut, *special event* di definisikan oleh Allen dalam Wijaya, dkk (2020:5) sebagai suatu kegiatan pertunjukan, selebrasi, atau upacara yang memang dilaksanakan dengan matang untuk menandai suatu peristiwa khusus, baik peristiwa lokal, budaya, maupun tujuan korporasi.

Dengan demikian, *event* adalah sebuah program yang akan dilakukan secara terencana untuk suatu tujuan. Ragam acara sangat banyak tergantung dari ide yang melandasi terlaksananya hal itu. Berbeda dengan kegiatan yang spontan, *event* dilakukan berdasarkan rencana yang telah disusun secara matang sebelumnya.

2.2.1 Macam – macam *Event*

Menurut Wijaya, dkk (2020:8) ada beberapa macam *event* berdasarkan tipe kegiatannya, yaitu:

a. *Event public*: *event* yang diselenggarakan untuk dinikmati khalayak umum.

1) Festival

Berarti “pesta besar” atau sebuah acara meriah yang diadakan dalam rangka peringatan peristiwa penting dan bersejarah, atau pesta rakyat.

2) *Trade*

Suatu pagelaran dimana perusahaan dalam industri tertentu dapat menunjukkan produk dan layanan yang dimiliki serta bertemu mitra atau pelanggan

3) *Other Educational Event*

Berbeda pada pertemuan pada umumnya, jika suatu pertemuan dilakukan dengan tujuan pelatihan dan atau edukasi maka disebut seminar, klinik, atau lokakarya.

4) *Sport Event*

Biasanya diselenggarakan selama beberapa hari di berbagai bidang olahraga.

5) *Art and Entertainment Event*

Acara ini bergerak di bidang seni dan hiburan. Terdapat 3 bidang dala hiburan ini yaitu, Visual seperi pameran lukisan dan patung, *Performing* seperti teater maupun konser, Participatori yaitu *event* yang juga melibatkan pengunjung sebagai pemerannya.

6) *Business event*

Bisnis MICE (*meeting, incentive, conference, exhibition*) merupakan suatu kegiatan dimana suatu kelompok tertentu bertemu dan berkumpul bersama dengan tujuan tertentu, seperti bisnis atau konferensi.

b. *Event* pribadi: acara yang diselenggarakan untuk dinikmati kalangan tertentu

- 1) Pesta ulang tahun
- 2) Tur ke luar negeri

2.2.2 Fungsi *Event*

Menurut Kusuma (2016:10) suatu *event* berfungsi sangat penting bagi sebuah perusahaan yaitu sebagai media yang efektif dalam membangun kepercayaan dan juga nama baik pada perusahaan penyelenggara. Fungsi *event* yakni:

- 1) Loyalitas konsumen: *event* untuk konsumen
- 2) Membangun kebanggaan bagi perusahaan
- 3) Sebagai media yang berfungsi untuk membangun dukungan komunitas maupun khalayak luas.

2.3 Manajemen *Event*

Menurut Utami (2021:30) manajemen *event* merupakan bagian dari ilmu manajemen yang menciptakan dan mengembangkan sebuah kegiatan dengan tujuan untuk mengumpulkan orang – orang di satu tempat, melakukan serangkaian aktivitas yang teratur untuk memperoleh suatu informasi atau menyaksikan suatu kejadian. Menurut Goldblatt dalam Utami (2021:30) mengartikan manajemen *event* 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 sebuah kegiatan.

Mengadakan suatu *event* adalah sebuah kebutuhan bagi suatu perusahaan komersial maupun non komersial. Kegiatan tersebut memiliki tujuan untuk menciptakan *image* positif perusahaan pada pihak eksternal maupun internal perusahaan. Selain itu perusahaan juga dapat membangun relasi dan kepedulian terhadap masyarakat melalui setiap *event* yang diselenggarakan. Perencanaan *event* adalah bagian yang paling penting untuk dilakukan. Adapun perencanaan *event* dimulai dari penentuan tujuan, penentuan lokasi, dan juga menentukan pihak – pihak mana saja yang akan terlibat di dalam *event*. Selanjutnya dapat merencanakan *event* dengan detail dan terperinci dengan menentukan bagian – bagian spesifik seperti keuangan, publikasi atau pemasaran, operasional, dan pengawasan.

2.4 *Corporate Social Responsibility (CSR)*

Menurut Said (2018:4) CSR adalah kewajiban sosial swasta atau perusahaan kepada masyarakat dan pemerintah sebagai dampak dari ekspansi bisnisnya yang dimungkinkan telah mengganggu keseimbangan lingkungan sosial dan sosial kemasyarakatan dimana mereka menjalankan aktivitasnya. Sedangkan menurut UUPT 2007 pengertian CSR dalam pasal 1 angka 3 menyebutkan tanggung jawab sosial dan lingkungan adalah komitmen perseroan untuk berperan serta dalam pembangunan ekonomi berkelanjutan guna meningkatkan kualitas kehidupan dan lingkungan yang bermanfaat, baik bagi perseroan sendiri, komunitas setempat, maupun masyarakat pada umumnya.

Rachman, dkk (2011:13) berpendapat bahwa CSR dan *sustainability* pada dasarnya adalah merajut dan menggerakkan elemen *people*, *planet*, dan *profit* dalam satu kesatuan intervensi. CSR dan *sustainability* melibatkan upaya untuk menggabungkan dan mempertimbangkan ketiga elemen tersebut secara keseluruhan. Kegiatan intervensi atau aktivitas perusahaan terhadap alam yang berkelanjutan harus memperhatikan kebutuhan dan kesejahteraan manusia, menjaga dan melindungi lingkungan alam, serta mencapai keuntungan ekonomi yang seimbang dan bertanggung jawab. Dengan merajut elemen-elemen ini secara bersama-sama, perusahaan dapat mencapai kesuksesan jangka panjang yang berkelanjutan dan memberikan dampak positif bagi masyarakat dan lingkungan alam.

Menurut Beny dalam Giantino (2016: 19) bahwa CSR diartikan sebagai tindakan korporasi atau perusahaan besar dalam memberikan tanggung jawabnya berupa materi seperti uang, peralatan, atau hadiah lainnya kepada komunitas, organisasi atau individu di wilayah di mana perusahaan tersebut beroperasi.

Pemahaman CSR pada umumnya berkisar pada tiga hal pokok, yaitu yang pertama, suatu peran yang sifatnya sukarela (*voluntary*) dimana perusahaan membantu mengatasi masalah sosial dan lingkungan. Kedua, perusahaan menyisihkan keuntungannya untuk kederewanan (*filantropi*) yang tujuannya untuk memberdayakan sosial dan perbaikan kerusakan lingkungan akibat eksplorasi dan eksploitasi. Ketiga, CSR sebagai bentuk kewajiban (*obligation*) perusahaan untuk peduli terhadap krisis kemanusiaan dan lingkungan yang terus meningkat.

Dengan demikian korporasi ini memiliki berbagai aspek tanggung jawab. Korporasi harus dapat mengelola tanggung jawab ekonominya kepada pemegang saham, memenuhi tanggung jawab hukum dengan mematuhi peraturan perundang – undangan yang berlaku, dan bertanggung jawab sosial kepada para *stakeholder*.

BAB 3 GAMBARAN UMUM

3.1 Sejarah Perusahaan

(PT Semen Indonesia (Persero) Tbk, 2022) PT Semen Indonesia (Persero) Tbk, atau biasa dikenal sebagai Semen Indonesia, adalah perusahaan produsen semen terbesar di Indonesia yang didirikan pada tanggal 7 Agustus 1957 dengan nama PT Semen Gresik dengan kapasitas terpasang 250.000 ton per tahun. Kemudian pada tahun 1958, pemerintah Indonesia mengambil alih perusahaan semen tersebut dan mengubah namanya menjadi PT Semen Gresik. Tujuan nasionalisasi ini adalah untuk memperkokoh sektor industri semen dalam negeri. PT Semen Gresik terus berkembang seiring berjalannya waktu. Pada tahun 1971, perusahaan ini mulai membangun pabrik baru di Tuban, Jawa Timur, yang kemudian dikenal sebagai Pabrik Tuban I. Pabrik ini menjadi pabrik semen terbesar di Indonesia pada saat itu. Pada tahun 1991, pemerintah melakukan penggabungan antara PT Semen Gresik dengan PT Semen Padang dan PT Semen Tonasa. Dengan penggabungan ini, terbentuklah PT Semen Gresik (Persero) Tbk sebagai perusahaan holding yang mengendalikan tiga perusahaan semen tersebut. Pada tahun 2007, PT Semen Gresik melakukan restrukturisasi perusahaan dengan melakukan rebranding dan mengubah namanya menjadi Semen Indonesia. Hal ini bertujuan untuk memperkuat identitas sebagai produsen semen terbesar di Indonesia. Semen Indonesia melakukan ekspansi bisnisnya ke luar negeri dengan mendirikan anak perusahaan di berbagai negara. Pada tahun 2012, perusahaan ini membentuk anak perusahaan di Vietnam dengan nama Thang Long Cement (TLCC) dari Geleximco. Kapasitas terpasang TLCC sebesar 2,3 juta ton per tahun. Pada 31 Januari 2019, SMGR mengambil alih 80,64% Holderfin B.V. di PT Holcim Indonesia Tbk (SMCB). Kapasitas terpasang SMCB. 15 juta ton per tahun. Pada 11 Februari PT Holcim Indonesia Tbk berubah nama menjadi PT Solusi Bangun Indonesia Tbk.

Berdasarkan Anggaran Dasar Perusahaan, ruang lingkup kegiatan SMGR adalah bergerak dalam bidang industri semen, termasuk kegiatan produksi, menambang dan/atau menggali bahan yang diperlukan dalam industri semen atau industri lainnya, perdagangan, pemasaran dan distribusi terkait dengan industri semen serta pemberian jasa untuk industri semen dan/atau industri lainnya. Saat ini,

kegiatan utama Perusahaan adalah bergerak di industri semen, hasil produksi dipasarkan di dalam dan di luar negeri. Selain menguasai kurang lebih 50% pangsa pasar semen domestik, dukungan fasilitas produksi dan distribusi yang luas serta dilengkapi kekuatan finansial, memungkinkan PT Semen Indonesia (Persero) Tbk. melayani semua pasar di Indonesia maupun pasar regional secara efisien. Hal tersebut mengukuhkan posisi PT Semen Indonesia (Persero) Tbk. sebagai *building material solution provider*. Dengan perannya yang cukup besar bagi perekonomian Indonesia sebagai salah satu BUMN yang berperan pada masyarakat sekitar.

3.2 Visi dan Misi Perusahaan

3.2.1 Visi

Menjadi perusahaan penyedia solusi bahan bangunan terbesar regional.

3.2.2 Misi

Berorientasi pada kepuasan pelanggan dalam setiap inisiatif bisnis.

- 1) Menerapkan standar terbaik untuk menjamin kualitas
- 2) Fokus menciptakan perlindungan lingkungan dan tanggung jawab sosial yang berkelanjutan.
- 3) Memberikan nilai tambah untuk seluruh pemangku kepentingan.
- 4) Menjadikan sumber daya manusia sebagai pusat pengembangan perusahaan.

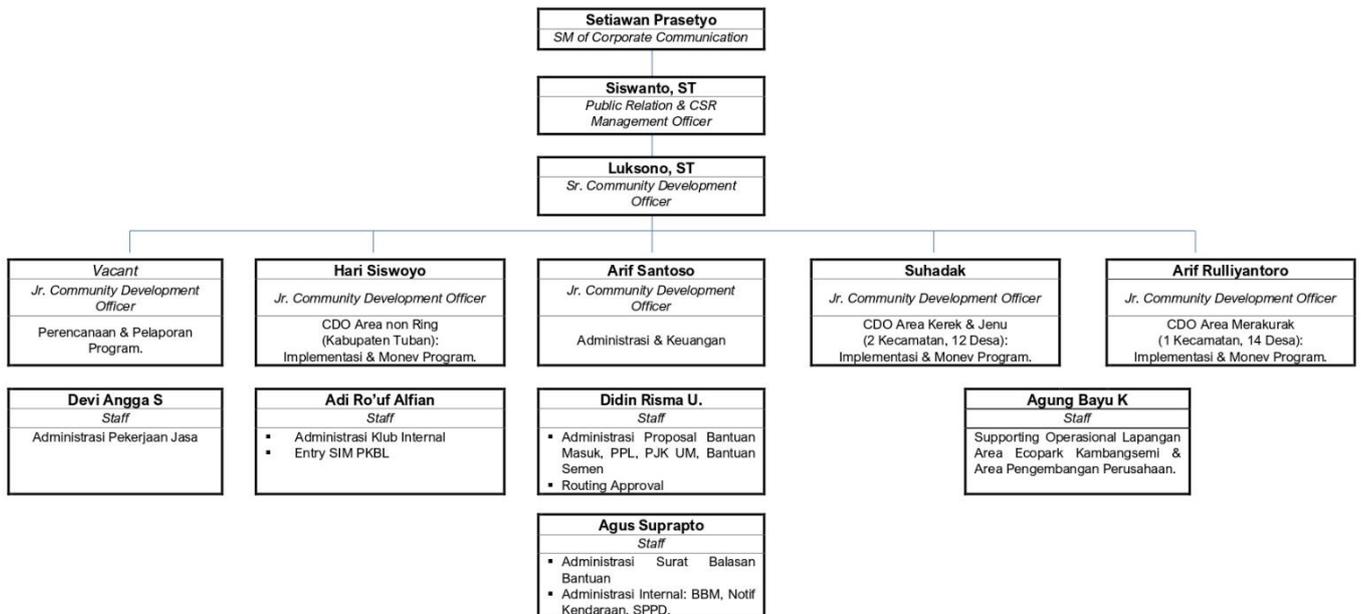
3.3 Struktur Organisasi

PT Semen Indonesia (Persero) Tbk. Pabrik Tuban dalam melaksanakan setiap kegiatan operasional memerlukan adanya anggota yang bertugas dan bertanggung jawab atas pekerjaan di setiap penempatan. Berikut adalah struktur organisasi unit CSR yang berada di bawah Unit Corporate Communication beserta lampiran tugasnya.

Unit CSR PT Semen Indonesia (Persero) Tbk. Pabrik Tuban menggunakan struktur organisasi dengan model struktur fungsional, dimana struktur ini menyusun departemen perusahaan sesuai fungsi pekerjaan. Melalui struktur fungsional ini spesialisasi karyawan dapat dikumpulkan serta dilaksanakan lebih mudah untuk membantu perkembangan perusahaan.

3.3.1 Bagan struktur unit CSR PT Semen Indonesia (Persero) Tbk. Pabrik Tuban.

Berikut ini adalah bagan struktur dari unit CSR PT Semen Indonesia (Persero) Tbk. Pabrik Tuban.



Gambar 3. 1 Struktur Unit CSR PT Semen Indonesia (Persero) Tbk. Pabrik Tuban

Sumber 3. 1 PT Semen Indonesia (Persero) Tbk. Pabrik Tuban

Pada sumber gambar 3.1 diatas, struktur unit CSR ini dikepalai oleh *Senior Manager of Corporate Communication* yang mengatur keseluruhan unit. Kemudian ada *PR & CSR Management Officer*, yakni *Manager* unit CSR yang membawahi langsung *Senior Community Development* dan *Junior Community Development* unit CSR beserta staf.

3.3.2 Gambaran Tugas

Sehubungan dengan Gambar 3.1, gambaran tugas dari setiap jabatan yang ada pada unit CSR dapat dijabarkan sebagai berikut:

a. *Senior Manager of Corporate Communication*

- 1) Mengelola tim staf junior untuk memastikan bahwa program berjalan dan selesai tepat waktu, serta sesuai anggaran.
- 2) Membuat tujuan atau goals departemen untuk menjadi tolok ukur keberhasilan program yang dijalankan.
- 3) Memastikan bahwa citra perusahaan terwakili dengan baik.
- 4) Mengelola anggaran dan dan pengeluaran untuk memastikan bahwa proyek tetap berada dalam parameter biaya.
- 5) Membuat keputusan secara kritis

b. *Public Relation & CSR Management Officer*

- 1) Mengawasi pembuatan dan pelaksanaan dari tujuan tanggung jawab sosial suatu perusahaan.
- 2) Membantu perusahaan dalam pengembangan, manajemen dan, modifikasi kebijakan tanggungjawab sosial
- 3) Melakukan komunikasi internal terkait program CSR dengan berkolaborasi dengan PR dan tim marketing tentang pesan komitmen perusahaan terhadap program CSR.
- 4) Melaporkan kegiatan tanggungjawab sosial kepada manajemen puncak

c. *Senior Community Development Officer*

- 1) Membangun, menjaga, dan menumbuhkan efektifitas kegiatan perusahaan dengan masyarakat sekitar.
- 2) Menginisiasi dan mengimplementasikan proyek CSR perusahaan dengan melibatkan komunitas dan sukarelawan diantara identifikasi atau sosialisasi program kerja dan *event* CSR, implementasi, dan evaluasi.
- 3) Mendukung program kerja dan *event* CSR melalui komunikasi dan pendanaan.

d. *Junior Community Development Officer*

- 1) Membuat perencanaan dan pelaporan program CSR
- 2) Melaksanakan implementasi program dan Monitoring evaluasi dari program yang telah berjalan sesuai dengan area yang telah ditentukan.

e. *Staff*

- 1) Membantu kegiatan administrasi dari program – program yang dijalankan oleh CDO seperti pembuatan surat-menyurat, proposal, laporan keuangan, Bantuan masuk, PPL, PJK, UM, Bantuan semen, administrasi klub internal, administrasi kendaraan, SPPD.
- 2) Entry SIM CSR PKBL (Program Kemitraan dan Bina Lingkungan)
- 3) *Routing Approval*
- 4) Supporting operasional lapangan Area Ecopark Kambangsemi & Area pengembangan perusahaan.

3.3.3 Personalia

Tim CSR memiliki staf sebanyak 13 orang dan seluruhnya adalah laki - laki. Berikut rincian personalia staf tim CSR PT Semen Indonesia (Persero) Tbk.

Tabel 3. 1 Struktur Personalia Tim CSR PT Semen Indonesia (Persero) Tbk.

Sumber: PT Semen Indonesia (Persero) Tbk.

Departemen / Unit	Jabatan			
	Manajer	Supervisor	Staff	Supporting Staff
CSR	1	5	5	2
Keseluruhan tim CSR	13 Orang			

3.4 Kegiatan Pokok Objek PKN

PT Semen Indonesia (Persero) Tbk merupakan perusahaan solusi bahan bangunan multinasional yang bergerak dalam bidang industri semen, termasuk kegiatan produksi, menambang dan/atau menggali bahan yang diperlukan dalam industri semen atau industri lainnya, perdagangan, pemasaran dan distribusi terkait

dengan industri semen serta pemberian jasa untuk industri semen dan/atau industri lainnya. Saat ini, kegiatan utama Perusahaan adalah bergerak di industri semen, hasil produksi dipasarkan di dalam dan di luar negeri.

PT Semen Indonesia (Persero) Tbk. Pabrik Tuban menyediakan berbagai macam varian produk dan layanan sesuai tingkat kebutuhan pembangunan dengan kompleksitas yang dihadapi dari aspek geografis dan kondisi yang membutuhkan persyaratan khusus lainnya, seperti renovasi sederhana, proyek pembangunan properti, fasilitas umum, hingga proyek besar lainnya. Bahan tersebut antara lain, semen kantong, semen curah, beton, mortar, precast, dan bahan material lainnya. Selain itu, PT Semen Indonesia (Persero) Tbk. Pabrik Tuban juga memiliki jasa pendukung yang menopang bisnis utama, yakni jasa angkutan, jasa penyedia kemasan semen, jasa penyedia alat berat & pertambangan, jasa perdagangan internasional, dan aplikasi solusi bahan bangunan.

PT Semen Indonesia (Persero) Tbk. Pabrik Tuban dalam menjalankan kegiatan operasionalnya tentu memiliki dampak yang ditimbulkan bagi masyarakat sekitar pabrik. Dengan adanya dampak yang ditimbulkan, PT Semen Indonesia (Persero) Tbk. Pabrik Tuban memberikan tanggung jawabnya dalam bentuk kegiatan sosial masyarakat yang dilaksanakan oleh Unit CSR. Program CSR PT Semen Indonesia (Persero) Tbk. Pabrik Tuban terbagi menjadi empat pilar, yakni:

- a. Pemberdayaan Masyarakat: Merupakan kegiatan guna mengupayakan kemandirian, kesejahteraan, dan keterampilan dengan melakukan pendampingan yang sesuai pada masyarakat di bidang ekonomi.
- b. Pengembangan Kapasitas: Berfokus pada kegiatan pendidikan dan pelatihan yang berorientasi pada peningkatan keterampilan individu dan peningkatan ekonomi.
- c. Karitatif: Bertujuan guna membantu masyarakat yang membutuhkan baik melalui memberikan bantuan, *ceremony*, dan pengadaan acara.
- d. Infrastruktur: Mencakup kegiatan pembangunan atau pembaharuan infrastruktur daerah yang membutuhkan.

3.5 Kegiatan Bagian yang Dipilih

Penulis memilih manajemen *event* dalam pelaksanaan praktik kerja nyata dikarenakan kegiatan ini selaras dengan ilmu yang telah diperoleh dibangku perkuliahan pada Program Studi Diploma III Kesekretariatan yaitu mata kuliah manajemen *event*. Serangkaian kegiatan ini dilakukan bersama *community development officer* di unit CSR PT Semen Indonesia (Persero) Tbk. Pabrik Tuban yang memerlukan manajemen *event* bagi kelancaran pelaksanaannya. Kegiatan tersebut antara lain:

- a. Pemberdayaan Masyarakat: Manajemen acara membantu dalam mengatur dan mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat dengan baik. Hal ini memungkinkan tercapainya tujuan yang telah ditetapkan, efisiensi dalam penggunaan sumber daya, serta memastikan bahwa kegiatan dapat berjalan dengan lancar dan berhasil memberdayakan masyarakat yang dituju.
- b. Kepedulian Sosial: Manajemen event membantu mengelola berbagai aspek penting dalam kegiatan kepedulian sosial mulai dari perencanaan, koordinasi, hingga evaluasi. Hal ini bertujuan untuk memastikan bahwa kegiatan tersebut berjalan dengan baik, mencapai tujuan yang diinginkan, dan memberikan dampak yang positif bagi masyarakat yang membutuhkan bantuan.

BAB 4 HASIL PELAKSANAAN PKN

Kegiatan praktik kerja nyata (PKN) dilaksanakan pada PT Semen Indonesia (Persero) Tbk mulai tanggal 01 Maret sampai 30 April 2023. Praktik kerja nyata ini mendapat bimbingan dan arahan langsung dari pimpinan dan seluruh karyawan pada unit CSR mengenai implementasi dan pelaksanaan *event* dan program kerja CSR yang dilaksanakan. Dalam kegiatan Praktik Kerja Nyata ini difokuskan pada kegiatan perencanaan *event* CSR dan bagaimana implementasinya di lapangan, namun realisasinya juga membantu kegiatan yang lain. Kegiatan khusus yang dilakukan selama praktik kerja nyata berhubungan dengan judul laporan ini yaitu mengenai Pelaksanaan Manajemen *Event* Pada *Corporate Social Responsibility* PT Semen Indonesia (Persero) Tbk. Pabrik Tuban Pada PT Semen Indonesia (Persero) Tbk. Pabrik Tuban banyak sekali memperoleh pengalaman kerja yang bisa dipergunakan kelak pada saat terjun pada dunia kerja. Pengalaman yang didapat dengan ikut serta dalam perencanaan hingga pelaksanaan *event* CSR pada PT Semen Indonesia (Persero) Tbk, mulai dari proses perencanaan, sosialisasi, hingga monitoring dan evaluasi. Hasil kegiatan praktik kerja nyata ini murni diperoleh selama melaksanakan kegiatan praktik kerja nyata pada PT Semen Indonesia (Persero) Tbk.

PT Semen Indonesia (Persero) Tbk. Pabrik Tuban mengadakan sebuah *event* dan program kerja CSR dimulai dari perencanaan sampai dengan monitoring dan evaluasi yang telah diatur dalam alur pelaksanaan *event* dan program kerja CSR. Dengan adanya alur pelaksanaan *event* dan program kerja CSR, perusahaan akan dapat dengan mudah menjalankan rencana pada unit CSR yang telah ditentukan.

4.1 Pelaksanaan Manajemen *Event* Pada *Corporate Social Responsibility* PT Semen Indonesia (Persero) Tbk.

CSR adalah sebuah kegiatan yang melibatkan pihak – pihak luar perusahaan dalam rangka meningkatkan citra atau image perusahaan. Selain itu, kegiatan CSR juga merupakan sebuah upaya kepedulian perusahaan terhadap lingkungan area perusahaan dibangun. Selain lingkungan hidup, PT Semen Indonesia (Persero) Tbk juga melakukan inisiasi strategis pelaksanaan *event* dan program kerja CSR yang

berkelanjutan dalam rangka membangun harmoni dan berbagai nilai yang bermanfaat bersama masyarakat.

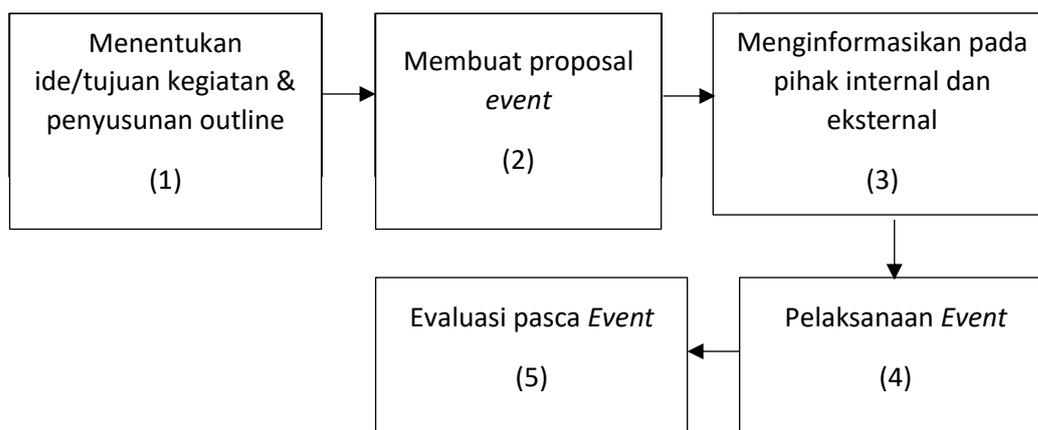
Informasi program merupakan tahapan yang sangat penting dalam pelaksanaan program CSR perusahaan, karena bertujuan untuk membuka akses program CSR pada seluruh masyarakat desa secara merata dan setara, mengakomodasi aspirasi dan meningkatkan partisipasi masyarakat untuk terlibat aktif dalam program – program CSR, dan memastikan kesesuaian visi perusahaan dengan kebutuhan masyarakat untuk mewujudkan hidup yang berkelanjutan.

4.1.1 Alur Pelaksanaan Event CSR & Program Kerja

Pelaksanaan program *event* CSR PT Semen Indonesia (Persero) Tbk merupakan kerja sama antara organisasi internal (tim CSR) PT Semen Indonesia (Persero) Tbk dengan institusi masyarakat sipil yang ada di tingkatan desa dan OPD terkait di Kabupaten Tuban. Kolaborasi ini ialah bentuk komitmen perusahaan untuk memberdayakan masyarakat, meningkatkan kapasitas SDM lokal dan membuka ruang partisipasi serta akses masyarakat pada program *event* CSR PT Semen Indonesia (Persero) Tbk.

a. Alur pelaksanaan Event CSR

Alur pelaksanaan *event* pada CSR PT Semen Indonesia (Persero) Tbk adalah sebagai berikut:



Gambar 4. 1 Alur Pelaksanaan Event Pada Unit CSR PT Semen Indonesia (Persero) Tbk. Pabrik Tuban

Sumber 4. 1 PT Semen Indonesia (Persero) Tbk. Pabrik Tuban

1) Menentukan ide atau tujuan kegiatan & penyusunan *outline*:

Dalam hal ini perencanaan pelaksanaan *event* adalah hasil dari ide – ide maupun pemikiran terkait *event* yang akan dilaksanakan, lokasi, dan target audien.

- a) Menentukan tujuan dari *event* (*charity*, hiburan, dan lain sebagainya)
- b) Menyusun pelaksana kegiatan
- c) Menentukan target *audience event*
- d) Mengonsep kegiatan
- e) Rapat internal guna mengambil keputusan

2) Membuat proposal kegiatan

Ketika akan mengadakan suatu *event*, pihak – pihak internal yakni jajaran direksi tentu perlu tahu keterangan rinci yang mencakup biaya dan mekanisme *event* agar jajaran direksi dapat menerima informasi dengan jelas dan detail.

- a) Menentukan nama kegiatan
- b) Tujuan kegiatan
- c) Isi proposal
- d) Susunan acara
- e) Susunan pelaksana
- f) Anggaran (RAB)
- g) Penutup

3) Menginformasikan pada pihak internal dan eksternal

Setelah perencanaan yang matang terkait persiapan *event*, pihak panitia penyelenggara akan meneruskan informasi kepada jajaran Direksi perusahaan dan tamu penting perusahaan sebagai pihak internal serta kepada masyarakat penerima undangan sebagai pihak eksternal.

- a) Membagikan undangan pada para tamu penting dan pihak eksternal terkait
- b) Menginformasikan melalui sosial media (*event* umum)

4) Pelaksanaan kegiatan

Kegiatan dapat dilaksanakan setelah serangkaian persiapan yang dilakukan oleh panitia penyelenggara. Persiapan kegiatan ini tentunya haruslah sesuai dengan *rundown* dan *outline* yang telah disusun diawal perencanaan.

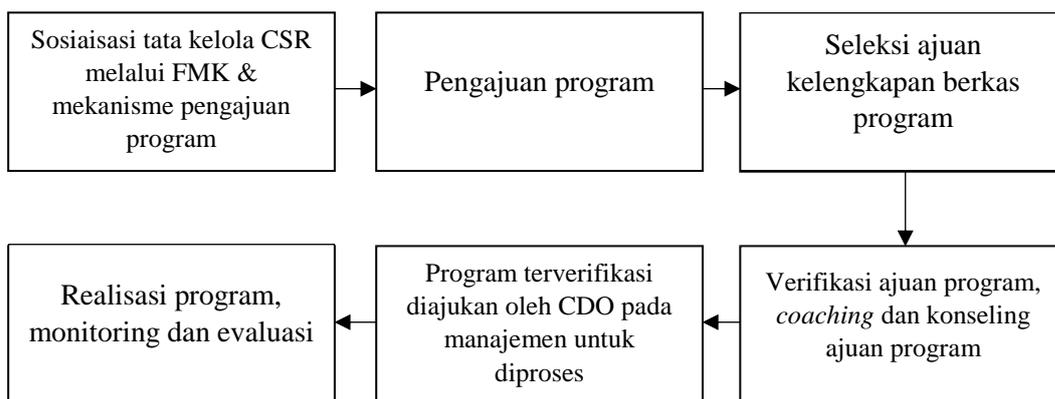
- a) Mempersiapkan lokasi beserta perlengkapan
- b) Menyambut dengan ramah
- c) Menjalankan *event* sesuai dengan susunan acara
- d) Penutupan dan dokumentasi

5) Evaluasi pasca *event*

Evaluasi *event* dilaksanakan oleh panitia penyelenggara setelah acara yang berlangsung telah selesai. Pada tahap ini, panitia melakukan pelaporan terkait berlajannya *event* yang telah dilaksanakan.

- a) Melaksanakan rapat internal dengan para pelaksana
- b) Membahas hasil kegiatan selama *event* berlangsung
- c) Menerima kritik maupun saran dari pihak internal ataupun eksternal

b. Alur pelaksanaan Program Kerja CSR PT Semen Indonesia (Persero) Tbk. Pabrik Tubanyaitu:



Gambar 4. 2 Alur Pelaksanaan Program Kerja Unit CSR PT Semen Indonesia (Persero) Tbk. Pabrik Tuban

Sumber 4. 2 PT Semen Indonesia (Persero) Tbk. Pabrik Tuban

4.1.2 Program Kerja & *Event* CSR

a. Program Kerja CSR

Program yang diajukan oleh kelompok masyarakat hanya dapat direalisasikan jika telah sesuai dengan bidang – bidang yang ada dalam setiap tema kegiatan. PT Semen Indonesia (Persero) Tbk memiliki 4 tema kegiatan dalam CSR yakni:

- 1) Pemberdayaan masyarakat. Pemberdayaan masyarakat ini merupakan program guna mengupayakan kemandirian, kesejahteraan, keterampilan, dan memanfaatkan sumber daya melalui program dengan pendampingan yang sesuai.
- 2) Pengembangan kapasitas. Pendidikan dan pelatihan yang berorientasi pada peningkatan keterampilan dan ekonomi.
- 3) Karitatif (Pengadaan acara, *ceremony*, bantuan)
- 4) Infrastruktur

Proporsi alokasi untuk tiap program berdasarkan ketentuan, menjadi kewenangan penuh manajemen perusahaan dengan mempertimbangkan presentase dari jumlah akumulasi program yang terkumpul atau akumulasi nilai anggaran seluruh program yang diajukan.

b. *Event* CSR

CSR PT Semen Indonesia (Persero) Tbk mengadakan *event* sebagai bentuk kerja sama sekaligus kepedulian sosial antara perusahaan dengan masyarakat luas. Dalam mengadakan *event* tentunya memiliki dampak positif bagi perusahaan baik dalam segi hubungan masyarakat maupun marketing. Adapun kegiatan *event* yang diadakan oleh CSR PT Semen Indonesia (Persero) Tbk antara lain:

- 1) Safari ramadhan yakni meliputi pembagian sembako, santunan anak yatim, sekaligus buka puasa bersama.
- 2) Sosialisasi dengan Forum Masyarakat Kokoh (FMK) untuk membahas ajuan program kegiatan, progres, sampai monitoring evaluasi.

- 3) PHBN (peringatan hari besar nasional) seperti upacara 17 agustus
- 4) Serah terima program dan evaluasi kinerja FMK dan sosialisasi tata kelola CSR
- 5) Annual meeting yang diadakan dengan pihak internal perusahaan
- 6) Rapat Koordinasi FMK
- 7) Rapat dengan petani Greenbelt.

4.2 Kegiatan Praktik Kerja Nyata

a. Rapat Koordinasi Klub Binaan Internal

Berikut merupakan kegiatan Rapat Koordinasi Klub Binaan Internal CSR PT Semen Indonesia (Persero) Tbk. Pabrik Tuban. Dalam rapat koordinasi ini, dihadiri oleh pihak – pihak internal yang terlibat dalam program kerja CSR.



Gambar 4. 3 Pelaksanaan Rapat Klub Binaan Internal Unit CSR PT Semen Indonesia (Persero) Tbk. Pabrik Tuban

Sumber 4. 3 Dokumentasi Peserta PKN

Dalam pelaksanaan setiap program kerja CSR tentunya selalu melibatkan pihak internal untuk kelancaran kegiatan dan suksesnya program kerja. Pelaksanaan *event* yang akan dilaksanakan pun tak luput dari kegiatan rapat koordinasi yang mana merupakan bagian dari rangkaian alur pelaksanaan *event*

dan program kerja. Dalam Rapat Koordinasi ini penulis membantu dalam beberapa hal yang berkaitan dengan kegiatan kesekretariatan, yakni:

- 1) Membantu sebagai MC (*Master of Ceremony*) yang menghubungkan antara pemateri dengan audien dan mengelola acara dari awal hingga selesai.
- 2) Membantu sebagai notulen yang mencatat pembahasan dalam rapat koordinasi.

b. Monitoring dan Evaluasi



Gambar 4. 4 Kegiatan Monitoring dan Evaluasi

Sumber 4. 4 Dokumentasi Peserta PKN

Monitoring dan evaluasi adalah proses penting dalam manajemen proyek dan program kerja. Monitoring berarti mengumpulkan data secara teratur untuk memantau kemajuan suatu proyek atau program kerja, sedangkan evaluasi berarti mengevaluasi efektivitas dan dampaknya pada tujuan yang ditetapkan. Selama kegiatan monitoring dan evaluasi, penulis membantu dalam:

- 1) Membantu menuliskan rangkuman hasil monitoring dan evaluasi yang kemudian diserahkan pada penanggung jawab program.
- 2) Membantu mendokumentasikan kegiatan monitoring dan evaluasi yang perlu disertakan kedalam laporan.

c. Penyusunan *Outline* dan *Rundown* Serta Rangkaian Kegiatan Safari Ramadan 2023 dan Pelaksanaannya

Dalam suatu *event*, penyusunan rangkaian ide maupun kegiatan sangatlah penting demi tercapainya kesuksesan acara. Hal ini dikarenakan dengan tersusunnya *outline* dan *rundown* kegiatan, maka rangkaian kegiatan atau *event* yang diakan akan tersusun secara rapi dan sistematis. Kedua hal ini akan membantu mengorganisir acara, memastikan kelancaran acara dan kesesuaian *timing*, mempermudah koordinasi, serta menjaga kualitas acara yang diadakan karena semua aspek telah direncanakan dengan matang dan detail. Dalam kegiatan ini, penulis membantu beberapa hal yang juga berkaitan dengan judul yang diambil oleh penulis, yakni:

- 1) Membantu menyusun *outline* kegiatan Safari Ramadan 2023
- 2) Membantu menyusun *rundown* kegiatan Safari Ramadan 2023
- 3) Membantu membuat jadwal distribusi sembako *event* Safari Ramadan 2023
- 4) Membantu dokumentasi *event* distribusi sembako dan santunan anak yatim
- 5) Membantu merancang teks MC *event* Safari Ramadan 2023
- 6) Membantu menyusun daftar hadir pendamping anak yatim dalam *event* Safari Ramadan 2023

Kegiatan pamungkas Safari Ramadan 2023 diadakan pada tanggal 11 April 2023. Secara keseluruhan, kegiatan berjalan dengan baik namun ada beberapa aspek yang perlu dibenahi dan menjadi perhatian panitia untuk keberhasilan dan kelancaran acara ditahun berikutnya. Beberapa aspek yang perlu dibenahi yakni:

- 1) Koordinasi pihak desa dengan anak yatim serta panitia perlu ditingkatkan lagi untuk menghindari *miss communication* antar kedua belah pihak. Dalam acara tersebut beberapa anak yatim datang secara terpisah dengan anak – anak satu desanya. Hal ini menyulitkan dan membingungkan panitia untuk mencatat dan mendata kehadiran anak yatim yang diundang.
- 2) Para pendamping yang mengisi penuh daftar hadir anak yatim sedangkan ada beberapa dari mereka yang tidak hadir juga turut menyulitkan proses perhitungan santunan yang diberikan. Hal ini berakibat santunan tidak tersalurkan sesuai target.



Gambar 4. 5 Pelaksanaan Event Safari Ramadan 2023 PT Semen Indonesia (Persero) Tbk.

Sumber 4. 5 Dokumentasi Peserta PKN

4.3 Identifikasi Masalah dan Solusi

4.3.1 Identifikasi Masalah

Dalam beberapa pelaksanaan *event* dan program kerja yang dijalankan oleh CSR PT Semen Indonesia Pabrik Tuban, memiliki beberapa kendala dalam pelaksanaan *event* nya antara lain:

- a. Adanya *miss communication* antara pihak desa dan anak yatim dengan panitia penyelenggara *event*, sehingga terjadi ketidaksesuaian pengisian daftar hadir oleh pendamping anak yatim. Hal ini menyebabkan bantuan yang disalurkan tidak sesuai dengan target yang telah ditetapkan.
- b. Adanya campur tangan pihak non panitia dalam berjalannya *event*, sehingga menyebabkan ketidakjelasan informasi yang diterima oleh panitia penyelenggara.
- c. Persiapan acara yang terlalu mendekati hari pelaksanaan.

4.3.2 Solusi

Dari kendala terkait penyelenggaraan *event* di PT Semen Indonesia (Persero) Tbk diatas, maka solusi dari kendala tersebut antara lain ialah:

- a. Dalam pelaksanaan *event*, komunikasi antar pihak – pihak terlibat sangat penting untuk dilakukan. Ketika dalam suatu *event* telah terjadi kesalahan komunikasi, maka hal tersebut dapat merusak tatanan *event* yang telah dirancang termasuk dalam hal biaya yang telah ditentukan. Hal yang perlu dilakukan untuk menghindari kesalahan komunikasi ini yakni dengan mempertegas dan memeperjelas informasi terkait hal yang perlu dilakukan oleh pihak eksternal. Agar semua pihak paham dan dapat menangkap informasi yang jelas terkait *event*.
- b. Jika pihak non panitia ikut campur dalam susunan acara, hal yang dapat dilakukan adalah mempertimbangkan tindakan atau ide yang diberikan. Namun, jika tindakan dan ide tersebut tidak sesuai dengan tujuan acara yang diselenggarakan, hendaknya mengomunikasikan dengan cara yang sopan.
- c. Selain komunikasi, persiapan yang matang untuk penyelenggaraan *event* juga merupakan salah satu aspek penentu tingkat keberhasilan suatu *event*.

Untuk *event* dengan penyelenggara skala perusahaan, dapat melakukan persiapan kurang lebih satu bulan sebelum pelaksanaan. Hal ini akan sangat baik bagi persiapan panitia *event* dan juga efisiensi serta efektifitas ketika acara berlangsung.

BAB 5 KESIMPULAN

5.1 Rincian Ringkas Pelaksanaan Tugas PKN

Praktik Kerja Nyata yang dilaksanakan tanggal 01 Maret – 31 April 2023 di PT Semen Indonesia (Persero) Tbk dapat disimpulkan sebagai berikut:

- a. Unit CSR PT Semen Indonesia (Persero) Tbk. memiliki serangkaian kegiatan yang memerlukan manajemen *event* untuk kelancaran setiap program kerjanya. Kegiatan tersebut antara lain: Rapat Koordinasi FMK (Forum Masyarakat Kokoh), serah terima program dan evaluasi kinerja FMK, sosialisasi tata kelola CSR, *event* kepedulian sosial, dan lain sebagainya.
- b. Unit CSR PT Semen Indonesia (Persero) Tbk. Pabrik Tuban memiliki alur terkait penyelenggaraan *event* dan program kerjanya. Dari alur tersebutlah unit CSR dapat menjalankan serangkaian *event* dan program kerjanya secara terorganisir. Alur tersebut berguna untuk memudahkan proses peyusunan dan kelancaran kegiatan.
- c. Selama pelaksanaan Praktik Kerja Nyata, mahasiswa terlibat dalam beberapa kegiatan seperti membantu penyusunan jadwal distribusi sembako, membantu merancang *outline* dan *rundown event* Safari Ramadan 2023, monitoring dan evaluasi, dokumentasi kegiatan unit CSR, membantu menyusun teks MC *event* Safari Ramadan 2023 dan penulisan notulensi rapat koordinasi klub binaan internal.
- d. Selama pelaksanaan Praktik Kerja Nyata, mahasiswa menemukan adanya beberapa permasalahan dalam penyelenggaraan *event* dan memberikan alternatif solusi, yakni: disarankan untuk meningkatkan komunikasi antara pihak perusahaan dengan pihak eksternal dalam kegiatan *event*. Pihak perusahaan khususnya unit CSR perlu mempertegas dan memperjelas informasi kepada pihak eksternal agar tidak terjadi kesalahan dalam pencatatan dan penyaluran santunan. Selain itu, persiapan *event* yang terlalu mendekati hari pelaksanaan juga menjadi kendala yang cukup menghambat.

Disarankan untuk persiapan penyelenggaraan *event* mulai dilakukan sejak tiga atau empat minggu sebelum pelaksanaan, hal ini akan sangat baik bagi persiapan panitia dan juga efisiensi serta efektifitas ketika *event* berlangsung.

5.2 Kendala dan Hambatan Selama Pelaksanaan Tugas PKN

Pada saat pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan tentu tak luput dari hambatan dan kendala yang dihadapi oleh mahasiswa. Kendala yang dihadapi yakni kurangnya rancangan acara saat persiapan *event*, sehingga pelaksanaan *event* berjalan kurang maksimal. Selain kurangnya rancangan, persiapan yang terlalu mendekati hari pelaksanaan juga menimbulkan beberapa *miss communication* dan *event* berjalan kurang efektif.

DAFTAR PUSTAKA

- Giantino, Rila. 2016. “*Pengaruh Corporate Social Responsibility Terhadap Kinerja Keuangan Perusahaan Manufaktur yang Telah Terdaftar di Bursa Efek Indonesia Periode 2008-2014*”. *Jurnal Dinamika Akuntansi dan Bisnis*, 3(2): 19.
- Kusuma, R. C. S. D. 2016. *Modul Manajemen Event*. <https://staffnew.uny.ac.id/upload/197912032015042001/pendidikan/MODUL%20MANAJEMEN%20EVENT.Chusnu.pdf>. [Diakses Pada 5 Juli 2023]
- Lestari, M.T. 2021. *Public Relations Event: Membangun Image, Reputasi Dan Mutual Understanding*. Jakarta: Kencana
- Pratama, Rheza. 2020. *Pengantar Manajemen*. Sleman: Deepublish
- Priansa, D.J. 2017. *Manajemen Sekretaris Perkantoran Terampil dan Profesional*. Bandung: CV. Pustaka Setia
- PT Semen Indonesia (Persero) Tbk. 2022. Laporan Tahunan: Building the Ecosystems to Lead the Market. <https://www.sig.id/storage/downloads/laporan-tahunan/armgr-2022-fin-bilingual.pdf>. [Diakses Pada 10 Juli 2023]
- Rachman, N. M., Efendi, A., & Wicaksana, E. 2011. *Panduan Lengkap Perencanaan CSR*. Jakarta: Penebar Swadaya.
- Said, A. L. 2018. *Corporate Social Responsibility Dalam Prespektif Governance*. Yogyakarta: Deepublish.
- Sucahyowati, Hari. 2017. *Pengantar manajemen*. Malang: Wilis
- Syairozi, M. I. 2019. *Pengungkapan CSR Pada Perusahaan Manufaktur dan Perbankan*. Magelang: Tidar Media.

TIM CSR PT Semen Indonesia (Persero) Tbk. 2022. *Buku Pintar Petunjuk Teknis: Tata Kelola Program CSR Tahun 2022 PT Semen Indonesia (Persero) Tbk – Pabrik Tuban*. Tuban: PT Semen Indonesia (Persero) Tbk.

Utami, Heryanti. 2021. *Manajemen Event Dan Proyek: Antara Konsep Dan Praktiknya*. Jakarta Timur: UNJ PRESS

Wijaya, Serli., Kristanti, M., Thio, S., & Jokom, R. 2020. *Manajemen Event: Konsep Dan Aplikasi*. Depok: RajaGrafindo Persada

LAMPIRAN

1. Lampiran 1 Permohonan Tempat PKN



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN
RISET, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS JEMBER
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
Jl. Kalimantan 37 – Kampus Bumi Tegal Boto Kotak Pos 159 Jember 68121
Telepon 0331-337990 Faximile 0331-332150
Email : feb@unej.ac.id Website : www.feb.unej.ac.id

Nomor : 1329/UN25.1.4/PM/2023 27 Januari 2023
Lampiran : Satu Bendel
Hal : **Permohonan Tempat PKN**

Yth. Pimpinan PT. Semen Indonesia (Persero) Tbk
Jl. Semen Indonesia Area Ladang Sumberarum Kerek Tuban

Dengan ini kami beritahukan dengan hormat, bahwa guna melengkapi persyaratan kelulusan pada Program Diploma III Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember maka para mahasiswa diwajibkan melaksanakan Praktek Kerja Nyata (PKN).

Sehubungan dengan hal tersebut kami mengharap kesediaan Institusi yang Saudara pimpin untuk menjadikan Obyek atau tempat PKN. Adapun mahasiswa yang ingin meminta data tersebut adalah Sebagai Berikut :

NO	NAMA	NIM	PROG. STUDI
1.	Shafa Dina Hayuning Mentari	200803103012	D3 Kesekretariatan
2.	Sefia Rusdatul Ula	200803103003	D3 Kesekretariatan

Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata tersebut pada bulan : 01 Maret 2023 - 30 April 2023

Demikian atas perhatian dan kerjasamanya disampaikan terimakasih.



a.n. Dekan
Wakil Dekan I

Lia
Dr. Siti Maria Wardayati, M.Si, Ak,CA,CPA
NIP. 196608051992012001

Tembusan kepada Yth :
1. Yang bersangkutan;
2. Arsip



2. Lampiran 2 Permohonan Nilai PKN



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS JEMBER
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
Jl. Kalimantan 37 – Kampus Bumi Tegal Boto Kotak Pos 159 Jember 68121
Telepon 0331 - 337990 – Faximalc 0331 - 332150
Email : feb@unej.ac.id Website : www.feb.unej.ac.id

Nomor : 3882/UN25.1.4/LL/2023
Lampiran : 1 (satu) lembar
Perihal : Permohonan Nilai PKN

Jember, 27 Maret 2023

Yth. Kepala/Pimpinan

.....

di

.....

Sehubungan telah dilaksanakan Praktek Kerja Nyata (PKN) Mahasiswa Program Diploma 3 Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Jember pada Institusi Saudara, maka dengan hormat kami mohon penilaian terhadap mahasiswa PKN tersebut sebagaimana form penilaian terlampir. Hasil penilaian tersebut mohon dikirim kembali ke Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Jember dalam amplop tertutup setelah berakhirnya pelaksanaan Praktek Kerja Nyata.

Demikian atas perhatian serta kerjasamanya disampaikan terimakasih.



Dr. Siti Maria Wadayati, M.Si., Ak., CA., CPA
NIP. 196508051992012001.

3. Lampiran 3 Nilai PKN

**NILAI HASIL PRAKTEK KERJA NYATA (PKN) MAHASISWA
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS UNIVERSITAS JEMBER**

NO	INDIKATOR PENILAIAN	NILAI	
		ANGKA	HURUF
1.	Kedisiplinan	80	Sangat Baik
2.	Ketertiban	80	Sangat Baik
3.	Prestasi Kerja	78	Baik
4.	Kesopanan	81	Sangat Baik
5.	Tanggung Jawab	81	Sangat Baik

IDENTITAS MAHASISWA :

Nama : Shafa Dina Hayuning M.
 NIM : 200803103012
 Program Studi : D3 Kesekretarian

IDENTITAS PEMBERI NILAI :

Nama : SETIAWATI PRAGETIYO
 Jabatan : CORPORATE COMMUNICATION
 Institusi : PT SEHEN INDONESIA (PERSERO) Tbk

Tanda Tangan dan



Stempel Lembaga :

PEDOMAN PENILAIAN

NO	ANGKA	KRITERIA
1.	≥ 80	Sangat Baik
2.	70 – 79	Baik
3.	60 – 69	Cukup Baik
4.	50 – 59	Kurang Baik

4. Lampiran 4 Daftar Hadir Kegiatan PKN



PT Semen Indonesia (Persero) Tbk.
South Quarter Tower A Lt. 19-20
J. RA Kartini Kav. B, Jakarta Selatan 12430 Indonesia

W: +62 21 5261145
F: +62 21 5261176

R/74203200/002-7

DAFTAR HADIR MAHASISWA KERJA PRAKTEK
UNIVERSITAS JEMBER

NO	NAMA MAHASISWA	KET	MARET 2023																															
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
1	Shafa Dina Hayuning Mentari	IN																																
		OUT																																
2	Sefia Rusdatul Ula	IN																																
		OUT																																

Keterangan :
Pagi : 08.00 WIB
Sore : 16.00 WIB
*) Copy untuk Lampiran Laporan
*) Mohon diserahkan kembali ke Unit of L&D Ops. and Certification

Unit Kerja : Unit of Corporate Communication
Nama Pembimbing : ISUSILONINGTYAS, SE. - (1598)
Tanda Tangan



PT Semen Indonesia (Persero) Tbk.
South Quarter Tower A Lt. 19-20
J. RA Kartini Kav. B, Jakarta Selatan 12430 Indonesia

W: +62 21 5261145
F: +62 21 5261176

R/74203200/002-7

DAFTAR HADIR MAHASISWA KERJA PRAKTEK
UNIVERSITAS JEMBER

NO.	NAMA MAHASISWA	KET	APRIL 2023																															
			3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28						
1	Shafa Dina Hayuning Mentari	IN																																
		OUT																																
2	Sefia Rusdatul Ula	IN																																
		OUT																																

Keterangan :
Pagi : 08.00 WIB
Sore : 16.00 WIB
*) Copy untuk Lampiran Laporan
*) Mohon diserahkan kembali ke Unit of L&D Ops. and Certification

Unit Kerja : Unit of Corporate Communication
Nama Pembimbing : ISUSILONINGTYAS, SE. - (1598)
Tanda Tangan

5. Lampiran 5 Surat Keterangan dari Perusahaan atau Sertifikat Magang



SURAT KETERANGAN

005929/HM.10/KET/50056664/2000/05.2023

Direksi PT Semen Indonesia (Persero) Tbk dengan ini menerangkan bahwa :

Nama Mahasiswa	:	Shafa Dina Hayuning Mentari
No. Induk Mahasiswa	:	200803103012
Jurusan	:	Kesekretariatan
Universitas	:	Universitas Jember

Telah melaksanakan Kerja Praktek di unit kerja **Unit of Corporate Communication** di Pabrik Tuban, selama 2 bulan mulai tanggal : 01 Maret 2023 s.d 31 April 2023.

Demikian Surat Keterangan ini untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Tuban, 29 Mei 2023
PT Semen Indonesia (Persero) Tbk.
A.n. Direksi
SM of L&D Operational & Certification

A blue ink signature over the SIG logo.

ANDI ANINDA ANWAR, S.Psi., MM.

PT Semen Indonesia (Persero) Tbk.

South Quarter Tower A Lt. 19-20 Jl. RA Kartini Kav. 8, Jakarta Selatan 12430, Indonesia p. +62 21 5261174-5 f. +62 21 5261176 www.sig.id

6. Lampiran 6 Kartu Konsultasi



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS JEMBER
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
Jalan Kalimantan 37 – Kampus Bumi Tegal Boto Kotak Pos 159 Jember 68121
Telepon 0331 – 337990 Faksimile 0331 – 332150
Email : feb@unej.ac.id Website: <https://feb.unej.ac.id>

KARTU KONSULTASI

BIMBINGAN TUGAS AKHIR PKN PROGRAM AHLI MADYA
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS UNIVERSITAS JEMBER

- 1 Nama : SHAFA DINA HAYUNING MENTARI
2 NIM : 200803103012
3 PROGRAM STUDI : D3 Kesekretariatan
4 JUDUL PKN : "PELAKSANAAN MANAJEMEN EVENT PADA CORPORATE SOCIAL RESPONSIBILITY PT SEMEN INDONESIA (PERSERO) TBK"
5 JUDUL Revisi :
6 PEMBIMBING I : Dr. Intan Nurul Awwaliyah S.E., M.Sc.
7 PEMBIMBING II : Erna Desia Prajitiesari, S.E., M.M.
8 TGL. PERSETUJUAN : 21 Februari 2023 s/d 21 Agustus 2023
9 PERPANJANGAN I :

NO	TANGGAL	MASALAH YANG DIBICARAKAN	TANDA TANGAN	
			PEMBIMBING I	PEMBIMBING II
1	20 Maret 2023	konsultasi awal / judul	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
2	46 Mei 2023	konsultasi bab 1, perbaiki latar belakang	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
3				
4	16 Mei 2023	konsultasi bab 2, tambahkan CSR	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
5	16 Mei 2023	konsultasi bab 3, tambah job desk		<i>[Signature]</i>
6	16 Mei 2023	konsultasi bab 4, tambah identifikasi masalah & solusi		<i>[Signature]</i>
7				
8	16 Mei 2023	konsultasi bab 5, perbaiki		<i>[Signature]</i>
9		lanjutkan dapus, lampiran, bag awal		
10	22 Mei 2023	Perbaikan penulisan Bab 1-5, cek ulang	<i>[Signature]</i>	
11	22 Mei 2023	Perbaikan bab 1, 2, 3, 4, 5	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
12	23 Mei 2023	Perbaiki solusi, bab 5, lengkapi		<i>[Signature]</i>
13		lampiran		<i>[Signature]</i>
14				
15	25 Mei 2023	Att Laporan PKN	<i>[Signature]</i>	

NO	TANGGAL	MASALAH YANG DIBICARAKAN	TANDA TANGAN	
			PEMBIMBING I	PEMBIMBING II
16	25/5 23	Perbaikan Lap PKM		
17	25/5 23	Acc Laporan PKM		
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				

Mengetahui/Menyetujui
 Koordinator Program Studi
 D3 Kesekretariatan,



Gusti Ayu Wulandari, S.E., M.M,
 NIP. 198309122008122001



7. Lampiran 7. Outline dan Rundown Kegiatan Safari Ramadan 2023

OUTLINE

Name of Event	SANTUNAN YATIM SIG PABRIK TUBAN 2023
Date of Event	- Simbolis tgl 11 April - Start bantuan tgl 12 April 2023
Time of Event - When	15.00 - 19.00
Location of Event - Where	GEDUNG AUDITORIUM LT.2
Event Coordinator/panitia	UNIT CORPORATE COMMUNICATION
Target Audience - Who - Siapa target dari event ini - Siapa saja audien yang perlu tau	Undangan 250 Orang : - BOD & BOC (8 orang) - Eselon 1 (10 orang) - Eselon 2 (15 orang) - Anak yatim (100 orang) - Pendamping (20 orang) - Karyawan (50 orang tuban, gresik, rembang, SBI) Pengisi: - Qori' (1 orang) - Pengisi tausiyah (1 orang) - Pengisi acara (8 orang) (tentatif) - Simbolis sembako (2 orang) - Penerima simbolis bantuan semen (1 orang) - MC (1 orang) - Yai (1 orang) Tambahan: - Tenaga kebersihan (10 orang) - Manajemen trainee (25 orang)
Message - What - Apa tujuan mengadakan event	<ul style="list-style-type: none"> Melaksanakan tanggung jawab sosial perusahaan kepada stakeholder di sekitar wilayah operasional Menjalin silaturahmi perusahaan dan masy di wilayah pengembangan perusahaan khususnya anak yatim. Meningkatkan kesadaran masyarakat untuk saling berbagi dg sesama manusia di bulan suci. Meningkatkan kesejahteraan anak yatim dan masyarakat di wilayah pengembangan perusahaan Meningkatkan citra dan reputasi perusahaan melalui aktivitas sosial di wilayah pengembangan perusahaan.
Objectives - Why - Mengapa Ingin mengadakan event tersebut dan apa yang diharapkan	

RUNDOWN SANTUNAN YATIM SIG

Waktu	Acara	Durasi	PIC	Deskripsi & Perlengkapan
14.45 - 15.00	Persiapan Panitia	15 Menit	Ketua	Briefing panitia
15.00 - 16.00	Registrasi Peserta (musik)	60 Menit	Sie Acara	Absensi peserta, tamu undangan - Pulpen - Kertas absensi Menghadirkan musik gambus/hadroh
16.00 - 16.10	Pembukaan	10 Menit	MC	- Teks MC - Microphone
16.10 - 16.25	Pembacaan ayat suci Al-Qur'an	15 Menit	Qori'	- Qur'an - microphone
16.25 - 16.45	Sambutan Dirut Tuban Gresik	20 Menit	Bapak Subhan	- microphone
16.45 - 17.00	Simbolis pemberian bantuan (4x simbolis) - Pabrik Tuban - Pabrik Rembang - Gresik - SBI	15 Menit	Yang bersangkutan	- Sembako - Santunan - Kamera (dokumentasi)
17.00 - 17.10	Sambutan dirut SIG	10 Menit	Bapak Dohiarsa	- microphone
17.10 - 17.40	Tausiyah (Kyai Lokal)	30 Menit	Kyai Lokal	- Microphone - Tempat duduk
17.40 - 18.05	Takjil bersama	25 Menit	Semua	- Takjil
18.05 - 18.20	Sholat Maghrib berjamaah	15 Menit	Semua	- sajadah/tikar/ karpas
18.20 - 18.50	Buka puasa bersama (musik religi)	30 Menit	Semua	- Makanan
18.50 - 19.00	Penutup	5 Menit	MC	

8. Lampiran 8. Dokumentasi distribusi sembako



9. Lampiran 9. Membantu menyusun jadwal distribusi sembako di daerah ring satu
PT Semen Indonesia (Persero) Tbk. Pabrik Tuban

JADWAL PENDISTRIBUSIAN BANTUAN (LAPANGAN)

JADWAL PENDISTRIBUSIAN BANTUAN					
Hari/ Tanggal	Waktu	Desa/ Kelurahan	Durasi	Jumlah Bantuan	Deskripsi & Perlengkapan
10 April 2023	09.00 - 11.000	Kecamatan Kerek - Desa Sumberarum - Desa Karanglo			
	14.00 - 16.00	Kecamatan Kerek - Desa Kasiman - Desa Mliwang			
11 April 2023	09.00 - 11.00	Kecamatan Jenu - Desa Socorejo - Desa Karangasem			
	14.00 - 16.00	Kecamatan Jenu - Desa Temaji - Desa Glondonggede			
12 April 2023	09.00 - 11.00	Kecamatan Merakurak - Desa Temandang - Desa Tlogowaru			
	14.00 - 16.00	Kecamatan Merakurak - Desa Tobo - Desa Sugihan			
13 April 2023	09.00 - 11.00	Kecamatan Kerek - Desa Gaji - Desa Jarorejo			
	14.00 - 16.00	Kecamatan Kerek - Desa Margorejo - Desa Kedungrejo			
14 April 2023	09.00 - 11.00	Kecamatan Merakurak - Desa Pongpongan - Desa Sambungrejo			

10. Lampiran 10. Diskusi bersama Pembimbing Lapangan

