



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

**PROSES PERENCANAAN EVENT ANNIVERSARY 50 TAHUN
PT WASA MITRA ENGINEERING OLEH SEEMORE EO**



LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

Salsabila

NIM 2205413060

**POLITEKNIK
NEGERI
JAKARTA**

**PROGRAM STUDI SARJANA TERAPAN USAHA JASA KONVENSI,
PERJALANAN INSENTIF, DAN PAMERAN (MICE)**

JURUSAN ADMINISTRASI NIAGA

POLITEKNIK NEGERI JAKARTA

2025



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

POLITEKNIK NEGERI JAKARTA
JURUSAN ADMINISTRASI NIAGA
PROGRAM STUDI SARJANA TERAPAN MICE

LEMBAR PERSETUJUAN

Yang bertanda tangan di bawah ini, Pembimbing Penulisan Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) dari mahasiswa Program Studi Usaha Jasa Konvensi, Perjalanan Insentif, dan Pameran (MICE) semester VII berikut ini:

Nama : Salsabila
NIM : 2205413060
Program Studi : Usaha Jasa Konvensi, Perjalanan Insentif, dan Pameran (MICE)
Judul Laporan PKL : Proses Perencanaan Event Anniversary 50 Tahun PT Wasa Mitra Engineering Oleh Seemore EO

Menyatakan bahwa mahasiswa tersebut di atas telah menyelesaikan bimbingan penulisan Laporan Praktik Kerja Lapangan dan telah memperoleh persetujuan dari pembimbing.

**POLITEKNIK
NEGERI
JAKARTA**

Depok, 31 Desember 2025
Menyetujui,
Dosen Pembimbing

Meisa Sofia, S.Tr., M.Par.
NIP 199205032024062002



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

POLITEKNIK NEGERI JAKARTA
JURUSAN ADMINISTRASI NIAGA
PROGRAM STUDI SARJANA TERAPAN MICE

LEMBAR PENGESAHAN

Laporan Praktik Kerja Lapangan ini yang diajukan oleh:

Nama : Salsabila
NIM : 2205413060
Program Studi : Usaha Jasa Konvensi, Perjalanan Insentif, dan Pameran (MICE)
Judul Laporan PKL : Proses Perencanaan Event Anniversary 50 Tahun PT Wasa Mitra Engineering Oleh Seemore EO

Telah berhasil dipresentasikan di hadapan penguji sebagai bagian dari persyaratan kelulusan semester 7 (tujuh) pada Program Studi Sarjana Terapan Usaha Jasa Konvensi, Perjalanan Insentif, dan Pameran (MICE), Jurusan Administrasi Niaga, Politeknik Negeri Jakarta, pada:

Hari : Senin
Tanggal : 09 Januari 2026
Waktu : 11.50 wib – 12.20 wib

Menyetujui,
Kepala Program Studi
Usaha Jasa Konvensi Perjalanan Intensif dan Pameran

Penguji

M. Iqbal Katik Rajo Endah, S.ST., M.P.Par.
NIP 198701232020121004

Meisa Sofia, S.Tr., M.Par.
NIP 199205032024062002



Mengetahui,
Ketua Jurusan Administrasi Niaga

Dr. Wahyudi Utomo, S.Sos., M.Si.
NIP 198007112015041001



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

KATA PENGANTAR

Puji syukur saya sampaikan kehadiran Tuhan Yang Maha Esa atas segala nikmat-Nya sehingga saya bisa menyusun Laporan Praktik Kerja Lapangan yang berjudul “Proses Perencanaan Event Anniversary 50 Tahun PT Wasa Mitra Engineering Oleh Seemore EO” hingga selesai. Laporan ini bertujuan untuk memenuhi salah satu syarat kelulusan Praktik Kerja Lapangan yang telah saya jalani selama 5,5 bulan di PT Melihat Lebih Bahagia/Seemore Event Organizer sebagai Event Specialist Internship. Penulis mendapatkan bimbingan, arahan, serta dukungan dari berbagai pihak selama penyusunan Laporan Praktik Kerja Lapangan ini. Oleh karena itu, penulis mengucapkan terima kasih kepada:

1. Bapak Dr. Syamsurizal, S.E., M.M. selaku Direktur Politeknik Negeri Jakarta.
2. Bapak Dr. Wahyudi Utomo, S.Sos., M.Si. selaku Kepala Jurusan Administrasi Niaga, Politeknik Negeri Jakarta.
3. Bapak M. Iqbal Katik Rajo Endah, S.ST., M.P.Par. selaku Kepala Program Studi D4-MICE (*Meeting, Incentive, Convention, and Exhibition*) Politeknik Negeri Jakarta.
4. Ibu Meisa Sofia, S.Tr., M.Par. selaku Dosen Pembimbing yang telah memberikan arahan, masukan, serta dukungan sehingga Penulis dapat menyelesaikan laporan ini dengan baik dan tepat waktu.
5. PT Melihat Lebih Bahagia yang telah memberikan kesempatan dan fasilitas kepada Penulis sehingga dapat melaksanakan Praktik Kerja Lapangan.
6. Orang tua yang selalu memberikan dukungan, semangat, serta doa sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan dan Praktik Kerja Lapangan dengan baik.
7. Kak Aisyah Rahmayanti dan Kak Randhy Wijaya selaku *founder* PT Melihat Lebih Bahagia yang sudah mendukung dan memberikan kesempatan untuk Penulis melaksanakan Praktik Kerja Lapangan dengan baik.



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

8. Teman dan seluruh pihak Praktik Kerja Lapangan yang telah memberikan ilmu, pengalaman, dan dukungan yang baik selama Praktik Kerja Lapangan.

Saya sebagai Penulis menyadari bahwa masih banyak kesalahan dan kekurangan dalam penulisan Laporan Praktik Kerja Lapangan ini karena keterbatasan saya. Oleh karena itu, saya mengharapkan kritik dan saran dari Pembaca yang dapat membangun saya untuk menyempurnakan Laporan Praktik Kerja Lapangan ini.

Jakarta, 31 Desember 2025

Salsabila





Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN	i
LEMBAR PENGESAHAN	ii
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR TABEL	vii
DAFTAR GAMBAR.....	viii
DAFTAR LAMPIRAN	ix
BAB I.....	1
PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Rumusan Masalah.....	3
1.3 Tujuan Penulisan	3
1.4 Manfaat Penulisan	3
1.5 Metode Pengumpulan Data.....	4
1.6 Metode Analisis Data	5
BAB II	6
LANDASAN TEORI.....	6
2.1 <i>Event</i>	6
2.2 <i>Event Management</i>	8
2.3 <i>Event Management Body of Knowledge</i>	8
2.4 Sumber Daya Manusia sebagai Faktor Pendukung Perencanaan <i>Event</i>	13
2.5 <i>Risk Management</i> dalam Perencanaan <i>Event</i>	14
2.6 <i>Crisis Management</i> dalam Perencanaan <i>Event</i>	14
BAB III.....	16
PROFIL PERUSAHAAN	16
3.1 Profil Perusahaan	16
3.2 <i>Profil Event</i>	19
BAB IV	27
PEMBAHASAN	27
4.1 Proses Perencanaan <i>Event</i> Anniversary 50 Tahun PT Wasa Mitra Engineering oleh Seemore <i>Event</i> Organizer.....	27
4.2 Faktor Pendukung dan Penghambat dalam Perencanaan <i>Event</i>	36
4.3 Strategi Seemore <i>Event</i> Organizer dalam Mengatasi Kendala	39
BAB V	41
PENUTUP.....	41



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

5.1	Kesimpulan	41
5.2	Saran	42
DAFTAR PUSTAKA		44
LAMPIRAN		47





Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

DAFTAR TABEL

Tabel 3.2.2 <i>Rundown Event</i>	23
Tabel 3.2.3 <i>Event Equipment, Decoration, Vendors List</i>	25





Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

DAFTAR GAMBAR

Gambar 3.1.3 Struktur Organisasi Umum Seemore Tahun 2025.....	18
Gambar 3.2.4 <i>Round Table</i>	26
Gambar 4.1.1 <i>Meeting Seemore EO X Wasa Mitra</i>	28
Gambar 4.1.2.(a) <i>Event Summary (Event Preparation)</i>	31
Gambar 4.1.2.(c) <i>Event Backdrop</i>	33





© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Kumpulan Notulensi.....	47
Lampiran 2 Persiapan H-1 acara.....	47
Lampiran 3 <i>Stage Crew Position</i>	47
Lampiran 4 <i>Meeting</i> dengan Dewan Direksi Wasa Mitra.....	48





Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Event menjadi salah satu industri ekonomi kreatif yang bertumbuh pesat dan mulai banyak diminati oleh semua kalangan, mulai dari kalangan muda, tua, masyarakat biasa, hingga penggiat bisnis. Terbukti pada banyaknya penyelenggaraan *event* pada tahun 2025 dengan 198 *event* besar, hal ini membuat industri *event* ikut berkontribusi dalam perputaran ekonomi hingga mencapai Rp 23,76 triliun (Kemenpar, 2025). Hal tersebut, tidak lekang dari dukungan pemerintah dan dorongan atas permintaan dari dalam negeri serta investasi internasional yang bekerja sama dengan perusahaan lokal (Prabowo, 2025). Keberhasilan pencapaian tersebut juga tidak terjadi secara instan, semuanya melalui *professionalism* para penyelenggara dan efektivitas manajemen acara yang mereka terapkan pada pelaksanaan acara. Oleh karena itu, proses manajemen acara yang efektif sangat dibutuhkan dalam setiap pelaksanaannya (Purnomo et.al, 2025).

Special event atau dalam bahasa Indonesia sebagai acara khusus yang dirancang untuk mencapai tujuan tertentu di luar aktivitas harian sebuah kelompok atau perorangan yang dikemas sedemikian rupa dengan tujuan untuk meninggalkan kesan di benak masing-masing individu (Hasybullah, 2018). Hal ini diperkuat dengan pernyataan Joe Goldblatt (dalam Pudjiastuti, 2010:xvi), *special event* merupakan momen unik yang dirayakan dengan perayaan atau ritual khusus dengan tujuan untuk mendapatkan kepuasan dari yang membutuhkan. Karena sifatnya yang unik dan sering dianggap memiliki makna penting, *special event* memerlukan perhatian lebih untuk perencanaannya. Selain itu, tingkat spesialisasi dan persyaratan teknis yang tinggi membuat tingkat ekspektasi menjadi tinggi baik dari peserta maupun pihak penyelenggara (Azh-zahra et.al, 2017).



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

Salah satu bentuk *corporate event* yang memiliki urgensi tinggi adalah perayaan hari jadi perusahaan (*anniversary*), yang melibatkan pihak internal dan eksternal. *Anniversary* perusahaan tidak hanya sekadar momen perayaan usia dan kesuksesan, namun juga bentuk saling menghargai bagi para *stakeholders* yang telah berkontribusi terhadap pertumbuhan perusahaan (Swastini, 2024). Jika pada pelaksanaannya berjalan dengan baik, maka akan meningkatkan reputasi perusahaan dan dapat membina relasi dengan berbagai pihak serta mendukung tujuan bisnis yang strategis dari perusahaan itu sendiri (Sugiyanto & Sudarno, 2024). Selain itu, *anniversary* perusahaan juga memiliki manfaat bagi internal, yaitu meningkatkan semangat dan motivasi kerja, serta mempererat hubungan emosional antara pimpinan dan karyawan (Putra, 2024).

Keberhasilan dalam menyelenggarakan *anniversary* perusahaan tidak lepas dari efektivitas manajemen *event*, terutama pada tahap perencanaan (*planning*). Hal ini sejalan dengan kerangka EMBOK (*Event Management Body of Knowledge*) yang menyatakan bahwa seluruh area fungsional proyek, mulai dari acara, tim, tugas para *crew*, hingga hasil kerja dan tenggat waktu harus ditetapkan pada fase perencanaan (Silvers, 2013). Dalam praktiknya, terdapat beberapa langkah yang perlu dikuasai oleh pihak penyelenggara, yaitu menganalisis kebutuhan awal klien, menyelaraskan visi acara antar *stakeholder*, hingga merumuskan konsep dan tema acara (Raffy et.al, 2025). Urgensi dari proses perencanaan ini adalah sebagai pemetaan awal acara untuk meminimalkan kesalahan dan mengantisipasi masalah di lapangan. Dengan demikian, perencanaan yang mendetail dan matang berfungsi sebagai pedoman untuk pelaksanaan acara (Akbar & Herawati, 2020).

Dalam konteks ini, PT Wasa Mitra Engineering merayakan hari jadinya yang ke-50, sebagai sebuah pencapaian emas yang memerlukan penanganan profesional dalam pelaksanaan acaranya. Seemore *event* organizer yang dipercaya untuk mengelola keseluruhan rangkaian proses perencanaan acara tersebut. Namun, dalam praktik lapangannya, terdapat dinamika dan tantangan besar berupa perubahan *venue* secara mendadak pada h-1 pelaksanaan. Hal ini menuntut efektivitas perencanaan yang adaptif serta pengambilan keputusan cepat baik dari pihak klien maupun pihak Seemore *Event Organizer*. Dengan



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

begitu, acara ini dijadikan sebagai objek laporan magang untuk memahami penerapan teori *event management* dalam praktik nyata serta menganalisis bagaimana Seemore *Event Organizer* menjalankan perannya dalam mengelola *corporate anniversary* secara profesional dan efektif.

1.2 Rumusan Masalah

- 1.2.1 Bagaimana proses perencanaan *event* pada *Anniversary 50 Tahun Perusahaan Konstruksi Pembangunan Infrastruktur*?
- 1.2.2 Apa saja faktor yang menjadi pendukung dan penghambat dalam perencanaan *event* tersebut?
- 1.2.3 Bagaimana strategi tim Seemore *Event Organizer* dalam mengatasi kendala selama proses perencanaan acara?

1.3 Tujuan Penulisan

- 1.3.1 Mengetahui proses perencanaan *event Anniversary 50 Tahun Perusahaan Konstruksi Pembangunan Infrastruktur*
- 1.3.2 Mengidentifikasi faktor-faktor yang menjadi pendukung dan penghambat dalam proses perencanaan *event*.
- 1.3.3 Menganalisis strategi yang dilakukan oleh Seemore *Event Organizer* dalam mengatasi berbagai kendala yang muncul selama perencanaan acara berlangsung.

1.4 Manfaat Penulisan

1.4.1 Bagi Penulis

Bagi penulis, manfaat penulisan laporan magang ini tentunya untuk memperluas wawasan dan pemahaman terhadap teori *event management* dalam praktik nyata di industri MICE dan penyelenggaraan *event* lainnya. Selain itu, melalui kegiatan magang di Seemore *event organizer*, penulis dapat memperoleh pengalaman langsung terkait proses perencanaan *corporate anniversary event* yang melibatkan berbagai aspek, mulai dari analisis kebutuhan klien, penentuan konsep, hingga pengelolaan sumber daya. Penulis juga dapat mengaplikasikan teori *event management* ke



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

dalam konteks nyata, sehingga kemampuan penulis dalam penyelenggaraan *event* lebih berkembang secara sistematis.

1.4.2 Bagi Perusahaan Tempat Magang

Bagi Seemore *event* organizer, hasil laporan ini diharapkan dapat memberikan kontribusi positif sebagai masukan dan evaluasi terhadap pelaksanaan *event management*, terkhusus pada kegiatan *corporate anniversary*. Laporan ini juga dapat menjadi bahan pertimbangan untuk perusahaan dalam meningkatkan efektivitas proses perencanaan, hingga strategi dalam menghadapi dinamika dan tantangan yang mungkin terjadi secara mendadak di lapangan. Dengan kajian yang terdapat dalam laporan ini, diharapkan perusahaan dapat memperkuat citra profesionalisme dan kualitas layanan dalam menangani proyek acara yang serupa di masa mendatang.

1.4.3 Bagi Ilmu Pengetahuan

Bagi akademis, laporan magang ini bisa berkontribusi terhadap pengembangan kajian ilmu *event management* dalam penyelenggaraan *corporate event*. Laporan magang ini juga, dapat dijadikan sebagai referensi pembelajaran serta memperkaya literatur ilmiah di bidang MICE (*Meeting, Incentif, Conventions, and Exhibitions*), khususnya pada sub-bidang *corporate event*.

1.5 Metode Pengumpulan Data

Pada penyusunan laporan ini, saya menggunakan 3 metode pengumpulan data dengan pembagian sebagai berikut:

1.5.1 Data Primer

a. Observasi Langsung (*Direct Observation*)

Observasi langsung dengan mengikuti dan mengamati kegiatan manajemen persiapan acara mulai dari tahap perencanaan acara, pengorganisasian tim, pelaksanaan acara, hingga evaluasi untuk memperoleh data faktual terkait fungsi-fungsi manajemen (POAC) yang dilakukan oleh tim Seemore *event* organizer.

b. Wawancara (*Interview*)



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

Melakukan wawancara dengan *supervisor* atau *project leader* dari Seemore *event* organizer untuk mendapatkan informasi lebih banyak mengenai strategi dan kendala beserta solusi yang dilakukan selama proses perencanaan acara.

1.5.2 Data Sekunder

a. Dokumentasi (*Documentation*)

Menggunakan data pendukung seperti foto, deck program, *rundown* acara, list vendor, dan data internal lainnya yang berhubungan dengan acara *Anniversary 50 Tahun Perusahaan Kontruksi Pembangunan Infrastruktur*.

1.6 Metode Analisis Data

Analisis deskriptif kualitatif menjadi pilihan untuk metode analisis data pada laporan ini karena analisis ini bertujuan untuk memberi gambaran dan penjelasan terkait proses perencanaan acara berdasarkan data yang didapatkan melalui pengumpulan data di atas. Berikut proses analisis data yang akan dilakukan:

1.6.1 Reduksi Data (*Data Reduction*)

Menyaring dan memilih data dan informasi penting dari hasil pengumpulan data melalui observasi, wawancara, dan dokumentasi.

1.6.2 Penyajian Data (*Data Display*)

Menyusun dan menyajikan data yang telah disaring serta dipilih ke dalam bentuk uraian naratif, tabel, atau bagan alur.

1.6.3 Penarikan Kesimpulan (*Conclusion Drawing*)

Menyimpulkan hasil analisis dengan menjawab pertanyaan-pertanyaan pada rumusan masalah.

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

BAB II

LANDASAN TEORI

2.1 Event

Event adalah kegiatan terencana untuk mencapai sebuah tujuan tertentu dari pengalaman yang melibatkan interaksi antara peserta dan penyelenggara (Raffy dkk., 2025:240). Selain itu, Getz & Page (2024) berpendapat bahwa *event* dapat dipahami sebagai aktivitas sementara yang memiliki batasan waktu pelaksanaan dan disusun berdasarkan program dan alur kerja yang jelas. *Event* dapat diselenggarakan untuk berbagai macam kepentingan yang tergantung pada tujuan dan hasil yang ingin dicapai oleh pihak penyelenggara. Karakteristik *event* yang memiliki sifat tidak rutin dan tingkat kompleksitas yang beragam, mengharuskan adanya pengelolaan yang terstruktur dan tertata. Oleh karena itu, pemahaman terkait konsep *event* menjadi dasar paling awal dalam mengkaji penyelenggaraan acara secara profesional.

Selain sebagai kegiatan, *event* memiliki peran sebagai media komunikasi yang strategis untuk menyampaikan pesan hingga citra kepada peserta (Raffy dkk., 2025:241). Menurut Bowdin dkk (2023), Tolak ukur keberhasilan sebuah *event* bukan hanya dari terselenggaranya acara tersebut, tetapi juga dari pengalaman dan kesan yang dapat dirasakan oleh peserta setelah acara berlangsung. Hal ini menjadikan *event* sebagai bentuk produk jasa yang memerlukan perencanaan dan koordinasi yang matang sejak awal. Raffy dkk., (2025:241) menambahkan bahwa proses pengelolaan *event* yang baik mempengaruhi efektivitas pelaksanaan dan tercapainya tujuan sebuah acara. Dengan demikian, konsep *event* menjadi dasar yang sangat penting dalam menganalisis proses perencanaan acara yang dibahas pada bab pembahasan.

2.1.1 MICE

MICE dan kegiatan MICE menurut Kim dkk., (2022, p. 2)

MICE (*Meeting, Incentive, Convention, and Exhibition*) adalah bagian dari pariwisata bisnis yang memiliki fokus pada penyelenggaraan acara profesional



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

dengan tujuan untuk bertukar informasi serta pencapaian kepentingan organisasi. Industri MICE melibatkan berbagai pemangku kepentingan (*stakeholder*) mulai dari penyelenggara hingga mitra pendukung acara, sehingga pengelolaan acara yang terencana sangat dibutuhkan. Kegiatan MICE secara umum terselenggara dengan standar profesional yang tinggi, baik dari perencanaan, pelayanan peserta, hingga operasional. Oleh karena itu, kemampuan koordinasi sumber daya, waktu, dan kebutuhan teknis secara efektif oleh pihak manajerial sangat mempengaruhi keberhasilan kegiatan MICE.

2.1.2 *Special Event*

Special event merupakan suatu kegiatan yang dibuat secara khusus untuk mencapai tujuan tertentu di luar aktivitas harian (Hasybullah, 2018:53). *Special event* mempunyai karakteristik unik, temporer, serta membutuhkan perencanaan yang lebih spesifik karena melibatkan ekspektasi tinggi dari penyelenggara maupun peserta. Oleh karena itu, penyelenggaraan *special event* memerlukan perencanaan yang matang agar dapat berjalan sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan (Azh-zahra dkk., 2017:2). Konsep *special event* penting untuk dipahami, karena hal ini menjadi landasan dalam menganalisis perencanaan acara yang bersifat khusus dan strategis.

2.1.3 *Corporate Event*

Halim & Santoso (2025:806), berpendapat bahwa *corporate event* dijadikan sebagai media komunikasi yang efektif oleh perusahaan untuk berkolaborasi baik internal maupun eksternal dengan tujuan untuk mendukung kepentingan satu sama lain. Karakteristiknya yang formal berkaitan dengan citra dan reputasi sebuah perusahaan. Oleh karena itu, sangat diperlukan pengelolaan acara yang terstruktur dan matang. Hal ini dimaksudkan agar tercapainya tujuan perusahaan dalam menyampaikan informasi secara efektif melalui sebuah acara yang dikemas sedemikian rupa (Sugiyanto & Sudarno, 2024:151).



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

2.2 Event Management

Event management merupakan proses pengelolaan acara yang di dalamnya terdapat perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, hingga pengendalian acara agar tujuan dari acara tercapai dengan semestinya (Atrya & El Adawiyah, 2024:14). Anggoro dkk., (2023:570) berpendapat bahwa manajemen *event* merupakan bagian ilmu yang mengembangkan dan menciptakan suatu kegiatan dengan sasaran untuk mengumpulkan sekelompok orang di suatu tempat. Mereka juga menambahkan bahwa manajemen *event* dapat diartikan sebagai sebuah pengorganisasian yang dikelola secara profesional, sistematis, hingga efisien, dengan alur yang terstruktur dan baik mulai dari perencanaan hingga pengawasan. Oleh karena itu, manajemen *event* menjadi hal yang sangat penting untuk kesesuaian pelaksanaan acara dengan perencanaan yang sudah ditetapkan.

2.2.1 Pre-event

Salvatori (2025) mengatakan "*Before the event: The planning stage and this is the longest stage of the event lifecycle*". Hal ini menunjukkan bahwa tahap *pre-event* merupakan tahap yang panjang dalam siklus acara. Lathifah dkk., (2025:50) juga menegaskan bahwa tahap *pre-event* mencakup semua perencanaan acara, mulai dari penentuan konsep hingga tujuan acara. Oleh sebab itu, *pre-event* memiliki peran penting dalam kelancaran sebuah acara, karena jika terjadi kesalahan dan ketidaksiapan pada tahap ini maka akan berdampak pada pelaksanaan acara.

2.3 Event Management Body of Knowledge

Trisnayoni & Wijaya (2025:21) dalam tulisannya mengatakan *Event Management Body of Knowledge* atau EMBOK merupakan kerangka kerja yang berfungsi sebagai standar profesional secara global untuk penyelenggaraan acara yang mencakup tahap perencanaan awal hingga evaluasi sebuah acara. Mereka juga menambahkan bahwa berdasarkan teori EMBOK milik silvers, terdapat empat aspek utama EMBOK, yaitu Fase (*phases*), proses (*processes*), nilai inti (*core values*) dan Domain pengetahuan (*knowledge domains*).



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

Keempat aspek utama tersebut merupakan struktur komprehensif untuk mengelola acara. Menurut Silvers (2007) pada website embok.org, terdapat lima fase utama dalam EMBOK, yaitu *Initiation, Planning, Implementation, The Event, & Closure*. Dalam laporan ini, yang menjadi fokus utama dari kelima fase utama EMBOK adalah *planning phases*.

2.3.1 Planning Phases

Dowson & Bassett (2015:11), dalam bukunya yang berjudul "*Event Planning and Management: A Practical Handbook for PR and Events Professionals*", mengemukakan bahwa terdapat 3 (tiga) fase dalam *planning model*, yaitu *preparation* yang berfokus pada pengembangan konsep acara dan kesamaan visi untuk tujuan utama acara yang akan diselenggarakan, *detailed planning* yang berfokus pada teknis program & lokasi penyelenggaraan acara, serta *post-event* yang berfokus pada perencanaan evaluasi acara, dengan tujuan sebagai penilaian keberhasilan sebuah acara yang telah terselenggara. Sementara Dowson & Basset membagi proses perencanaan berdasarkan tiga fase tersebut, Silvers (2004) melalui EMBOK pada website embok.org, menawarkan kerangka kerja yang lebih komprehensif. Dalam EMBOK, Silvers menekankan bahwa fase perencanaan merupakan tahap penentuan spesifikasi acara yang lebih rinci. Selain itu, dalam EMBOK, Silvers (2004) juga mengungkapkan bahwa tahap perencanaan harus disertai dengan *knowledge domains*, agar setiap aspek fungsional acara terencana secara sistematis.

2.3.2 Knowledge Domains

Menurut teori EMBOK (2022), *event management* terdiri dari lima bidang management, yaitu *Design, Administration, Marketing, Operations, & Risk*. Silvers (2003) pada website embok.org, menambahkan bahwa *knowledge domains* memiliki fungsi dan tujuan yang salah satunya adalah untuk memberikan gambaran ruang lingkup dan kompleksitas sebuah acara kepada pihak internal maupun eksternal, pemangku kepentingan, praktisi, serta industri. Dari kelima domain



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

tersebut, terdapat empat domain yang menjadi fokus pembahasan untuk laporan magang ini yaitu *Design, Administration, Operation, & Risk*.

a. Administration Domain

Administration Domain berfokus pada pengelolaan, alokasi, & pengarahannya sumber daya dalam proyek acara. Sumber daya memiliki sifat yang terbatas, sehingga sangat penting untuk memperoleh, mengembangkan, dan memanfaatkan sumber daya dengan sangat efektif dan efisien untuk mendapatkan untung dan meminimalkan risiko (EMBOK, 2022). *Administration domain* memiliki beberapa kelas, namun yang menjadi fokus utama dari pembahasan ini terdiri dari 3 kelas, yaitu *Information, Human Resources, dan Procurement*.

1) *Information Management*

Dalam *information management* ini mencakup pengumpulan, distribusi, hingga penyimpanan informasi awal melalui pencatatan hingga perlindungan informasi pribadi dan rahasia.

2) *Human Resources Management*

Human Resources Management mencakup penyusunan struktur organisasi yang sesuai dan tepat, kebijakan dan prosedur untuk perekrutan, pelatihan, kompensasi, motivasi, pengawasan dan disiplin untuk para pekerja tetap, pekerja kontrak, dan *volunteers* yang sesuai dengan peraturan perundang-undangan ketenagakerjaan berlaku. Hal ini bertujuan untuk menyediakan tenaga kerja yang sesuai serta berpengalaman untuk memenuhi kebutuhan sebuah acara.

3) *Procurement management*

Procurement Management yang terdiri dari proses pengadaan, pemilihan, dan penandatanganan kontrak dengan



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

supplier dan vendor yang menyediakan barang atau jasa. Penggunaan bahan pengadaan yang sesuai dengan kriteria serta berkualitas, dokumentasi yang sesuai, pengendalian perubahan, serta langkah-langkah penghindaran biaya untuk memastikan pembelian memberikan nilai biaya yang optimal.

b. Design Domain

Design Domain berkaitan erat dengan konsep, desain acara, tema, susunan program, hingga kesan dan pengalaman yang ingin disampaikan kepada peserta. Selain itu, domain ini digunakan untuk menganalisis proses penentuan konsep dan program melalui beberapa kelas.

1) *Program Design Management*

Program Design Management berkaitan erat dengan pembentukan dan penyusunan agenda kegiatan hingga fasilitas untuk memenuhi persyaratan *ceremonial*, ramah tamah, dan komunikasi dari sebuah acara.

2) *Entertainment Design Management*

Entertainment Design Management berhubungan dengan pengadaan, pemilihan, pengelolaan hiburan yang sesuai, hingga aktivitas rekreasi dalam sebuah acara. Hal ini bertujuan untuk memberikan pengalaman hiburan yang diinginkan dan bermanfaat untuk peserta serta penyelenggara acara.

3) *Production Design Management*

Production Design Management berkaitan dengan pengadaan materi layar, *audio visual*, *lighting*, *multimedia*, hingga efek khusus lainnya. Tujuannya adalah untuk menciptakan kesan dan suasana diperlukan dalam sebuah acara.



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

c. *Operation Domain*

Operation Domain berfokus pada pengelolaan sumber daya yang terlibat secara langsung pada sebuah acara. Hal ini mencakup pengelolaan peran, tanggung jawab, dan koordinasi antar pihak yang terlibat di dalamnya. Koordinasi yang cermat sangat diperlukan agar kebutuhan teknis dan fungsional dapat berjalan dengan sesuai.

1) *Attendee Management*

Attendee Management berkaitan dengan perencanaan sistem registrasi hingga pengaturan pergerakan peserta selama acara berlangsung. Pengelolaan yang baik pada kelas ini sangat diperlukan untuk menjaga kenyamanan dan keselamatan para peserta.

2) *Logistics Management*

Logistics Management terdiri dari perencanaan dan pengawasan kebutuhan logistik acara, termasuk di dalamnya jadwal pemasangan hingga pembongkaran (*loading in & out*) peralatan dan perlengkapan acara.

3) *Site Management*

Site Management berhubungan perencanaan dan pengelolaan lokasi acara hingga pemilihan *venue*, *survey*, dan *layouting area*.

d. *Risk Domain*

Risk Domain mencakup pengelolaan aspek kesehatan hingga kepatuhan hukum penyelenggaraan acara. Domain ini digunakan untuk mengantisipasi potensi-potensi risiko sejak tahap perencanaan.



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

1) *Emergency Management*

Emergency Management berkaitan dengan penanganan keadaan gawat darurat, termasuk di dalamnya keterlibatan pihak berwenang dan layanan medis. Kelas ini sangat diperlukan untuk memastikan penanganan keadaan darurat dilakukan dengan cepat dan tepat saat acara berlangsung.

2) *Health & Safety Management*

Health & Safety Management bersangkutan dengan aspek kesehatan serta keselamatan yang dilakukan dengan penerapan sebuah kebijakan keselamatan dan kesehatan, termasuk di dalam yaitu keselamatan kebakaran, keselamatan kerja, dan *crowd control*.

2.4 Sumber Daya Manusia sebagai Faktor Pendukung Perencanaan *Event*

Hanafi (2015:1.7) menjelaskan bahwa manajemen adalah proses merencanakan, mengorganisasi, mengarahkan, dan mengendalikan kegiatan untuk mencapai tujuan organisasi secara efektif dan efisien dengan menggunakan sumber daya organisasi. Salah satu dari sumber daya utama dari sebuah organisasi adalah sumber daya manusia, yang menjadi pelaku utama dalam setiap fungsi manajemen, terutama fungsi perencanaan. Perencanaan merupakan tahap pengambilan keputusan yang dilakukan oleh manusia yang terlibat di dalam sebuah proyek dalam menentukan tujuan dari berbagai alternatif yang ada untuk mencapai tujuan proyek tersebut (Hanafi, 2015:1.12). Dalam konteks *event*, proses pengambilan keputusan dilakukan oleh dua pihak yang terlibat, yaitu pihak klien dan pihak *event organizer*.

Event organizer merupakan organisasi yang memiliki tanggung jawab untuk mendukung klien dalam menyelenggarakan acara sesuai dengan tujuan dan kebutuhan yang diinginkan (Dewidianto dkk., 2024:3). Oleh karena itu, kualitas sumber daya manusia yang terlibat pada sebuah *event* sangat mempengaruhi keberhasilan sebuah acara mulai dari tahap perencanaan hingga pelaksanaan. Khususnya dalam hal komunikasi dua arah, terbuka, dan sikap



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

kooperatif dari masing-masing pihak yang terlibat. Apabila salah satu pihak tidak kooperatif, maka kondisi yang terjadi adalah terhambatnya proses perencanaan yang dapat mempengaruhi keseluruhan jalannya acara.

2.5 Risk Management dalam Perencanaan Event

Prabowo (2025:107) dalam tulisannya mengatakan bahwa manajemen risiko dalam konteks *event* merupakan sebuah proses yang disusun dengan memiliki tujuan untuk mengidentifikasi, menganalisis, dan mengendalikan hal-hal yang berpotensi menjadi risiko dan dapat mengganggu kelancaran acara. Ia juga menambahkan, jika dalam industri *event* yang dinamis dan penuh ketidakpastian, risiko bisa muncul saat proses perencanaan maupun saat pelaksanaan acara, sehingga penerapan manajemen risiko sangat penting untuk memastikan setiap tahapan acara bisa berjalan sesuai dengan yang direncanakan.

Dalam prosesnya, manajemen risiko pengelolaan acara biasanya mencakup beberapa aspek, seperti anggaran, penjadwalan, lokasi, perizinan, keamanan, dan rencana darurat (Prabowo, 2025:109). Dari aspek-aspek tersebut, risiko yang dominan dan memiliki tingkat kompleksitas yang tinggi dalam perencanaan acara adalah pada aspek lokasi dan keamanan acara. Pada aspek lokasi, biasanya berkaitan dengan kondisi lingkungan dan karakteristik fisik, seperti kapasitas *venue*, fasilitas, aksesibilitas, dan jalur evakuasi. Selain itu, pada aspek keamanan, biasanya berkaitan dengan keselamatan pengunjung, kru, serta potensi risiko lain yang dapat mengganggu selama acara berlangsung (Prabowo, 2025:109). Oleh karena itu, manajemen risiko yang efektif memegang peran penting untuk keberhasilan dan kelancaran sebuah acara.

2.6 Crisis Management dalam Perencanaan Event

Crisis Management berkaitan dengan penanganan sebuah situasi krisis yang dapat terjadi kapanpun saat penyelenggaraan acara (Pratiwi & Haninda, 2021:46). *Management* ini menekankan kesiapan respons dalam menghadapi kondisi darurat yang terjadi. Penyusunan prosedur tanggap darurat dan skenario risiko harus sudah tersedia sejak tahap perencanaan (Meltareza & Hati,

2025:36). Dengan demikian, *crisis management* sangat penting untuk kesiapan acara dalam menghadapi kondisi atau dinamika yang terjadi secara mendadak, seperti tekanan waktu yang tinggi serta kebutuhan pengambilan keputusan cepat, perpindahan *venue* secara tiba-tiba, kendala akses dan teknis proses *loading* barang, serta gangguan koordinasi dengan pihak eksternal (vendor) (Pratiwi & Haninda, 2021:43).



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta





Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

BAB V

PENUTUP

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan pembahasan Bab IV, dapat disimpulkan bahwa proses perencanaan *event* Anniversary 50 Tahun PT Wasa Mitra Engineering oleh Seemore *Event Organizer* telah terlaksana sesuai dengan urutan tahapan perencanaan yang utama. Proses perencanaan ini dimulai dengan permintaan acara melalui *referral*, kemudian dilanjutkan dengan tahap eksplorasi kebutuhan acara, penetapan konsep, program acara, hingga perencanaan teknis acara melalui *meeting* dan didokumentasikan ke dalam *event preparation*. Seluruh tahapan perencanaan ini didasari oleh teori *planning phase* dalam kerangka kerja *Event Management Body of Knowledge* (EMBOK). Sehingga aspek *administration*, *human resources*, hingga manajemen risiko dikelola dengan baik.

Selanjutnya, faktor pendukung selama proses perencanaan *event* ini berasal dari koordinasi dengan klien yang mudah karena sikap yang kooperatif dan terbuka, tersedianya sistem dokumentasi yang terstruktur, pengalaman dan keahlian sumber daya manusia yang memadai, serta hubungan kerja yang baik antara Seemore *event organizer* dengan para vendor dan pihak *venue*. Faktor-faktor tersebut memiliki peran penting dalam mendukung kelancaran proses perencanaan dan meminimalkan risiko kesalahan sejak tahap awal. Akan tetapi, meskipun terlihat lancar tetap ada faktor penghambat yang dihadapi oleh Seemore *event organizer*, terutama perpindahan *venue* secara mendadak pada H-1 acara karena pembatalan penggunaan ruangan Krakatau *Convention Hall* oleh acara lain dan keterbatasan fasilitas pada *ballroom* Pulau Pelangi, serta karakteristik peserta yang didominasi oleh peserta senior sehingga memerlukan penyesuaian sistem registrasi dan perencanaan keselamatan peserta.



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

Seemore *event* organizer menerapkan beberapa strategi dalam menghadapi kendala-kendala yang terjadi selama proses perencanaan *event* ini, yaitu komunikatif, adaptif, dan solutif. Hal ini meliputi komunikasi terbuka dengan klien beserta solusi, penguatan koordinasi internal dengan pembagian tugas yang jelas, serta koordinasi intensif dengan vendor dan pihak *venue*. Selain itu, Seemore *event* organizer juga menyiapkan PIC khusus untuk proses *loading in & out*, ruang medis, serta menerapkan prosedur keselamatan dengan penayangan *safety induction*. Strategi-strategi tersebut telah terbukti menjaga kelancaran proses perencanaan meskipun dihadapkan dinamika dan perubahan di lapangan.

5.2 Saran

Dari hasil analisis dan kesimpulan di atas, ada beberapa saran yang dapat disampaikan dan dipertimbangkan untuk pengembangan serta penyempurnaan dalam penyelenggaraan *event* di masa yang akan datang. Pertama, saat proses perencanaan berskala besar, pentingnya untuk memperkuat perencanaan mitigasi risiko sejak awal, terutama terkait alternatif *venue* dan kebutuhan teknis utama. Selain itu, perencanaan cadangan yang lebih detail agar dapat membantu meminimalkan dampak perubahan mendadak yang dapat mengganggu kesiapan acara.

Kedua, pada sisi pengembangan sumber daya manusia, pembekalan teknis dan simulasi kondisi darurat perlu ditingkatkan sebelum hari pelaksanaan acara. Kemudian koordinasi kepada seluruh *crew* yang telah berjalan dengan baik perlu dipertahankan serta ditingkatkan agar kerja tim tetap terjaga dalam berbagai kondisi dan tetap efektif. Selain koordinasi dengan seluruh *crew* internal, perlunya meningkatkan koordinasi dan menjaga komunikasi dengan pihak eksternal baik *vendor* maupun *venue* agar hubungan kerja sama tetap terjalin baik untuk acara selanjutnya.

Ketiga, terkait strategi dalam mengatasi kendala selama perencanaan acara, sangat diperlukannya penguatan strategi antisipatif sejak awal



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

perencanaan. Selain dengan komunikasi terbuka dan alternatif venue, perlu dibuatkannya *form* identifikasi potensi kendala yang di dalamnya terdapat kondisi-kondisi penghambat atau kendala proses perencanaan beserta solusi cepat dan tepat sasaran untuk mengatasinya. Pengisian *form* tersebut bisa berdasarkan pengalaman dari acara-acara sebelumnya atau bahkan dari pemberitaan terkait kendala yang terjadi pada acara serupa.





Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

DAFTAR PUSTAKA

- Akbar, A. S., & Herawati, T. (2020). Proses perencanaan program acara pada rapat koordinasi MICE 2018 oleh Kementerian Pariwisata Republik Indonesia. *Jurnal Bisnis Event*, 1(1), 6–9.
- Anggoro, A. D., dkk. (2023). Manajemen event budaya sebagai daya tarik wisata di Kabupaten Ponorogo. *Jurnal Ilmu Sosial dan Pendidikan*, 7(1), 570–580.
- Atrya, K. D., & El Adawiyah, S. (2024). Implementasi event management dalam optimalisasi public relations organisasi. *Jurnal JP2N*, 2(1), 14–19.
- Azh-zahra, F. N. S., dkk. (2017). Perencanaan special event “Pengajian Akbar Februari” oleh Hijabers Community Bandung. *Jurnal Komunikasi*, 11(2), 2–11.
- Bowdin, G. A. J., dkk. (2023). *Events management*. Routledge.
- EMBOK. (2022). Event management body of knowledge. Diakses 25 Desember 2025 dari https://www.embok.org/juliasilvers/embok/EMBOK_structure_update.htm
- 1
- Getz, D., & Page, S. J. (2024). *Event studies: Theory and management for planned events*. Routledge.
- Dr. Hanafi, M. (2015). *Konsep Dasar dan Perkembangan Teori Manajemen*. Diakses 11 Januari 2026 dari https://www.academia.edu/40603881/Konsep_Dasar_dan_Perkembangan_Teori_Manajemen
- Halim, M. M. R., & Hadi, S. (2025). Strategi pengelolaan corporate event dalam meningkatkan hubungan stakeholder perusahaan. *Jurnal Ilmiah Multidisiplin Indonesia*, 5(3), 806–816.



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

Hasybullah, M. A. (2018). Manajemen special event upacara adat Seren Taun

Cigugur Kuningan. Jurnal Ilmu Komunikasi, 2(1), 53.

Indonesia Pertahankan Momentum Pertumbuhan Pariwisata Sepanjang Tahun

2025. (2025). Kementerian Pariwisata Republik Indonesia. Diakses 17 Desember 2025 dari <https://kemenpar.go.id/berita/indonesia-pertahankan-momentum-pertumbuhan-pariwisata-sepanjang-tahun-2025>

Kim, E., dkk. (2022). Towards a creative MICE tourism destination branding

model: Integrating heritage tourism in New Orleans, USA. Sustainability, 14(24), 16411. <https://www.mdpi.com/2071-1050/14/24/16411>

Lathifah, N., dkk. (2025). Pelatihan perencanaan event, perhitungan waktu dan

lokasi event bagi peserta didik Zillennial Action. Jurnal Bhakti Karya dan Inovatif, 5(1), 50–52.

Meltareza, R., & Hati, J. P. S. (2024). Manajemen komunikasi krisis dalam acara

konser musik Playlist Live Festival 2024. Jurnal Tata Kelola Seni (JTKS), 11(1), 33-49.

Prabowo, E. (2025). Peran manajemen risiko dalam meningkatkan kinerja

perusahaan event organizer. Jurnal Bisnis Event, 6(23), 107–112.

Pratiwi, P. Y., & Haninda, A. R. (2021). Strategi manajemen krisis public relations dalam mengembalikan kepercayaan karyawan. Inter Script: Journal of Creative Communication, 3(1), 39–58.

Purnomo, A., dkk. (2016). Perencanaan dalam manajemen event organizer. Jurnal

Ilmiah Pendidikan Dasar, 10(3).

Putra, N. A. (2024). Faktor pentingnya merayakan ulang tahun kantor bagi

karyawan. iNews.ID. <https://www.inews.id/travel/destinasi/faktor-pentingnya-merayakan-ulang-tahun-kantor-bagi-karyawan/2>

Raffy, M. A., dkk. (2025). Strategi perencanaan event sebagai upaya meningkatkan



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

partisipasi dan kepuasan peserta. Jurnal Pendidikan, Ilmu Sosial, dan Pengabdian kepada Masyarakat, 5, 241–250.

Salvatori, H. (2025). The event lifecycle: How to manage every stage. Cvent.

<https://www.cvent.com/en/blog/events/event-lifecycle>

Silvers, J. R. (2013). The phases of event management. Event Management Body of Knowledge (EMBOK).

<https://www.embok.org/juliasilvers/embok/Guide/Phases.html>

Sugiyanto, S. M., & Sudarno. (2024). Proses pelaksanaan event roadshow film

Petualangan Sherina 2 PT Kreasi Karya Bangsa untuk Indofood. Jurnal Bisnis Event, 5(20), 151–161.

Swastini, H. (2024). Makna perayaan ulang tahun kantor. Radio Republik

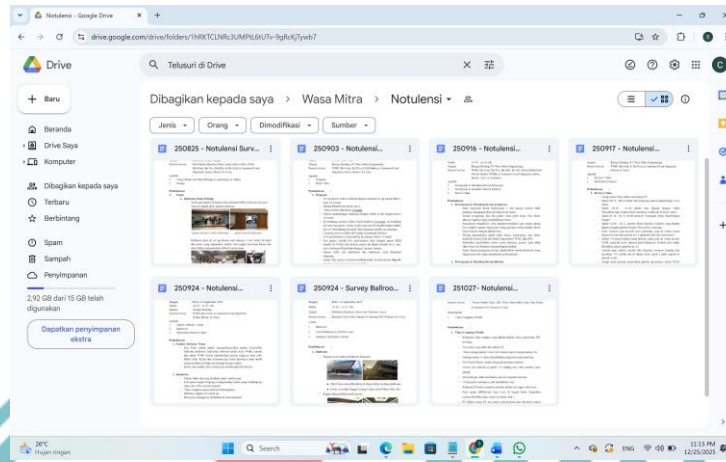
Indonesia. <https://rri.co.id/daerah/925544/makna-perayaan-ulang-tahun-kantor>

**POLITEKNIK
NEGERI
JAKARTA**

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

LAMPIRAN



Lampiran 1 Kumpulan Notulensi



Lampiran 2 Persiapan H-1 acara



Lampiran 3 *Stage crew position*



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta



Lampiran 4 *Meeting* bersama Dewan Direksi Wasa Mitra

