



© 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

PERAN *EVENT ACCOUNT EXECUTIVE*
DALAM MENGELOLA ADMINISTRASI *EVENT*
DI *EVENT ORGANIZER* SETRISE CULTURE



LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

**POLITEKNIK
NEGERI
JAKARTA**

Nandita Syahira
NIM 2005413091

**PROGRAM STUDI SARJANA TERAPAN USAHA JASA KONVENSI,
PERJALANAN INSENTIF DAN PAMERAN (MICE)
JURUSAN ADMINISTRASI NIAGA
POLITEKNIK NEGERI JAKARTA
DEPOK
2024**



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 : Nandita Syahira
NIM : 2005413091
Program Studi : Sarjana Terapan Usaha Jasa Konvensi, Perjalanan Insentif, dan Pameran (MICE)
Judul Laporan PKL : Peran *Account Executive* Dalam Mengelola Administrasi Event di *Event Organizer* Setrise Culture

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 : Sabtu
tanggal: 10 Februari 2024
waktu : 10.00 WIB

Menyetujui,
Ketua Program Studi MICE

Fauzi Mubarak, S.ST., MT
NIP. 198804182019031008

Penguji

Dewi Winarni Susyanti, SE., M.Si
NIP. 195906041989102001

Mengetahui,
Ketua Jurusan Administrasi Niaga



Dr. Dra. Iis Mariani., M.Si
NIP. 196501311989032001



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 kehadirat Tuhan Yang Maha Esa yang telah memberikan segala rahmat dan ridho-Nya sehingga senantiasa diberikan kemudahan serta keberkahan dalam menyelesaikan Laporan Praktik Kerja ini. Laporan Praktik Kerja yang berjudul **“Peran *Event Account Executive* Dalam Mengelola Administrasi *Event* di *Event Organizer* *Setrise Culture*”** ini disusun untuk memenuhi syarat kelulusan pada semester tujuh program studi sarjana terapan MICE (*Meeting, Incentive, Convention, Exhibition*) Jurusan Administrasi Niaga Politeknik Negeri Jakarta.

Dalam penulisan Laporan Praktik Kerja ini tentunya tidak lepas dari kekurangan, baik aspek kualitas maupun aspek kuantitas dari materi yang disajikan. Kritik dan saran merupakan harapan dari penulis agar dapat memperbaiki kekurangan-kekurangan yang ada.

Pada kesempatan ini penulis ingin mengucapkan terimakasih kepada pihak-pihak yang telah membantu dan memberi dukungan baik secara materil, moril, maupun doa. Penulis ingin menyampaikan ucapan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Dr. Sc. H. Zainal Nur Arifin, Dipl-Ing. HTL., MT. selaku Direktur Politeknik Negeri Jakarta.
2. Dr. Dra. Iis Maryam, M.Si selaku Ketua Jurusan Administrasi Niaga Politeknik Negeri Jakarta.
3. Fauzi Mubarak, S.ST., MT selaku Koordinator Program Studi D4 MICE Politeknik Negeri Jakarta.
4. Dewi Winarni Susyanti, SE, M.Si selaku pembimbing praktik kerja lapangan penulis yang selalu mendukung dan membanntu penulis dalam mengerjakan laporan.
5. Seluruh dosen Jurusan Administrasi Niaga yang senantiasa telah memberikan ilmu dan pelajaran yang sangat berharga selama menjalani perkuliahan di program studi MICE.
6. Kak Anggi Parulian selaku *supervisor Event Account Executive* di *Setrise Culture* sekaligus pembimbing penulis saat melakukan praktik kerja lapangan yang selalu mendukung kelancaran praktik kerja lapangan penulis.



© 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

7. Kak Medyna Frianti selaku, Kak Alvin, dan seluruh tim Setrise Culture yang telah saling mendukung dan membantu selama menjalani program magang di Setrise Culture.
8. Mama serta kakak-kakak penulis yang telah memberikan semangat dan kepercayaan dan bimbingan kepada penulis dalam melaksanakan tugas selama kegiatan magang berlangsung.
9. Muhammad Rayes Rosadhy Putra, Shabrina Mitsalina Sugiyanto, Nabiilah Rizky Auliya, Aisyah Zahra Riqqah, Riza Annisa Putri, dan Tamara Trima Rizki selaku orang terdekat penulis yang telah saling menyemangati untuk sama-sama menyelesaikan laporan praktik kerja.
10. Teman-teman seperjuangan Program Studi MICE 2020 yang telah saling memberikan masukan dan semangat dalam pembuatan laporan praktik kerja.
11. Semua pihak yang tidak dapat disebutkan satu persatu yang turut membantu dan mendoakan penulis dalam menyelesaikan laporan praktik kerja lapangan ini.

Akhir kata, dengan segala kerendahan hati, Penulis menyadari bahwasannya dalam penulisan masih terdapat kekurangan dalam penulisan dan penyusunan laporan praktik kerja lapangan. Oleh karena itu, penulis berharap adanya kritik dan saran yang dapat membantu dalam kesempurnaan laporan praktik kerja lapangan. Penulis juga berharap agar laporan ini dapat memberikan manfaat dan menambah wawasan bagi rekan-rekan mahasiswa dan pembaca mengenai praktik kerja lapangan. Atas perhatiannya penulis ucapkan terima kasih.

Jakarta, 15 Desember 2023

Nandita Syahira



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

KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI.....	v
DAFTAR GAMBAR.....	vii
DAFTAR TABEL.....	viii
DAFTAR LAMPIRAN.....	viii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Perumusan Masalah.....	2
1.3 Tujuan Penulisan Laporan.....	2
1.4 Manfaat Penulisan Laporan.....	3
1.5 Metode Pengumpulan Data.....	3
1.6 Metode Analisis Data.....	4
1.7 Sistematika Penulisan.....	4
BAB II LANDASAN TEORI.....	6
2.1 MICE (<i>Meeting, Incentive, Conference, Exhibition</i>).....	6
2.2 <i>Account Executive</i>	10
2.3 Pengumpulan Data.....	14
BAB III GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN.....	15
3.1 Sejarah <i>Event Organizer (EO) Setrise Culture</i>	15
3.2 Visi & Misi.....	16
3.3 Logo <i>Setrise Culture</i>	16
3.4 Portofolio <i>Event</i>	17
3.5 Profil Perusahaan.....	20
3.6 Struktur <i>Event Organizer (EO) Setrise Culture</i>	22
BAB IV PEMBAHASAN.....	25
4.1 <i>Persiapan Event Account Executive</i> Dalam Mengelola Administrasi <i>Event</i> di <i>Event Organizer Setrise Culture</i>	25
4.1.1 Pengumpulan Data <i>Event</i>	26
4.1.2 Pengelompokan <i>Event</i> Berdasarkan Termin (Bulan).....	26
4.1.3 Kegiatan Rapat.....	27
4.2 Pelaksanaan <i>Event Account Executive</i> Dalam Mengelola Administrasi <i>Event</i> di <i>Event Organizer</i> Pada <i>Setrise Culture</i>	27



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

4.2.1 <i>Purchase Order</i> (PO).....	27
4.2.2 Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan (BAPP).....	28
4.2.3 Format Realisasi Kerja (FRK).....	29
4.2.4 Dokumentasi <i>Event</i> oleh KOL.....	30
4.3 Kendala dan Solusi yang Dihadapi <i>Event Account Executive</i> Dalam Mengelola Administrasi <i>Event</i> di <i>Event Organizer</i> Pada <i>Setrise Culture</i> ...	33
4.3.1 Kendala.....	33
4.3.2 Solusi.....	34
BAB V PENUTUP	36
5.1 Kesimpulan.....	36
5.2 Saran.....	37
DAFTAR PUSTAKA	38

**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

DAFTAR GAMBAR

Gambar 3.1 Suasana di Kantor Setrise Culture	15
Gambar 3.2 Logo <i>Event Organizer</i> Setrise Culture.....	17
Gambar 3.3 Poster <i>Event</i> Komunal Festival 2023.....	19
Gambar 3.4 Poster <i>Event</i> Pengabdi Selatan 2023.....	19
Gambar 3.5 Poster <i>Event</i> Melankolia 2023	20
Gambar 3.5.1 a Logo Kopi Ruang Diri	20
Gambar 3.5.1 b Suasana Pengunjung di Kopi Ruang Diri	21
Gambar 3.5.2 a Logo (BTS) Set Us Studio	22
Gambar 3.5.2 b Hasil BTS dari Set Us Studio	22
Gambar 3.6 Struktur <i>Event Organizer</i> (EO) Setrise Culture.....	23
Gambar 4.1 Berkas yang Harus Dikirim Melalui <i>Email</i>	32
Gambar 4.2 Berkas yang Sudah di <i>Approved</i> dan Dijadikan <i>Hard Copy</i>	33
Gambar 4.1.3 a Rapat Evaluasi <i>Event</i>	27
Gambar 4.2.1 a <i>Purchase Order Event</i> Midnight Sinners.....	28
Gambar 4.2.2 a Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan (BAPP).....	29
Gambar 4.2.3 a FRK <i>Event</i> Midnight Sinners	30
Gambar 4.2.4 Dokumentasi Poster Midnight Sinners Serta Posting KOL.....	31

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 satu 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

Gambar 3.1 Portofolio <i>Event</i> Berdasarkan Kategori <i>Event</i>	17
Gambar 4.1 Termin <i>Event</i> Setrise Culture 2023.....	24





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 mengummikan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Pernyataan.....	39
Lampiran 2 Formulir Kesiediaan Membimbing	40
Lampiran 3 Lembar Bimbingan Praktik Kerja Lapangan/Magang	41
Lampiran 4 Formulir Penilaian Pembimbing Lapangan/Penyelia.....	42
Lampiran 5 Format Logbook Aktivitas Tiap Pekan Magang.....	47
Lampiran 6 Absensi Magang.....	88
Lampiran 7 Berkas Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan (BAPP)	90
Lampiran 8 <i>Purchase Order</i> (PO)	91
Lampiran 9 Form Realisasi Kerja (FRK)	91
Lampiran 10 Contoh Dokumen Administrasi Penagihan.....	92
Lampiran 11 Diskusi Laporan Acara.....	92
Lampiran 12 <i>Invoice</i> Studio.....	93
Lampiran 13 Quotation Administrasi Penagihan	93
Lampiran 14 Nota Penyewaan <i>Venue</i>	94
Lampiran 15 Operasional Komunal Festival 2023	94
Lampiran 16 <i>Quotation</i> Sponsor	95

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 kritis atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengummumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Perkembangan usaha jasa *event (event organizer)* di Indonesia sudah memperlihatkan kemajuan yang pesat. Tujuan penyelenggaraan *event* adalah untuk melancarkan *event* yang telah dirancang oleh pihak penyelenggara. Semakin meningkatnya minat klien pada suatu penyelenggaraan *event*, penyelenggara membuktikan dengan hasil yang semakin maksimal.

Pentingnya mengelola administrasi *event* secara umum, sebagai pusat pemikiran, pusat administrasi dan pusat data informasi. Untuk melaksanakan pentingnya hal tersebut, ada kegiatan yang dilakukan untuk mengelola administrasi secara baik dan tepat, seperti kegiatan pencatatan, kegiatan pengelompokkan, kegiatan komunikasi, dan kegiatan informasi. Dengan penerapan pengelolaan administrasi yang baik, seseorang dapat bekerja dengan cepat, professional, dan terhindar dari kesalahan-kesalahan, artinya dalam menyelesaikan administrasi secara efisien, administrasi dapat diselesaikan dengan cepat, tertib, mudah, dan rapih.

Event Organizer Setrise Culture adalah salah satu jasa organisir *event*, dimana memiliki banyak klien untuk *event-event* dibidang *special event*. Dalam proses kegiatan berjalannya *event*, melibatkan beberapa bagian divisi termasuk *Event Account Executive*, seorang *Event Account Executive* memiliki peran besar dalam mengumpulkan serta membuat laporan atas *event* yang sudah diselenggarakan, karena pada dasarnya *Event Account Executive* di EO yaitu menjadi penghubung antara jasa (EO) dengan pihak sponsor. *Event Account Executive* sangat berperan penting, karena dapat membuat laporan serta memegang semua rekap akhir *event* seperti apa yang diminta oleh klien (sponsor) sebagai bukti telah berjalannya *event* dan sesuai dengan perjanjian yang telah disepakati bersama.

Setelah era pandemi berakhir, industri MICE menunjukkan perkembangan yang pesat. *Special Event* adalah bagian dari kegiatan MICE yang menggambarkan *event-event* khusus. Satu hal penting dalam kelancaran dan kesuksesan *event*



© 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

tersebut yaitu adanya pengelola administrasi, terutama pengelolaan administrasi *event* yang dilakukan oleh *Event Account Executive*.

Event Account Executive adalah seseorang yang dapat meyakinkan klien ataupun sponsor untuk dapat bekerja sama. Selain itu, mengumpulkan database data-data kerjasama sponsor termasuk menangani laporan dari setiap berakhirnya *event*, seperti melakukan rekapitulasi pengeluaran dan kebutuhan yang dikeluarkan oleh *event*, serta mengirimkan hasil-hasil laporan evaluasi *event* ke klien atau sponsor. Dengan demikian tujuan internal perusahaan dapat tercapai dan juga dengan perusahaan klien yang ditangani.

Hal ini menjadi pilihan penulis untuk mengetahui lebih dalam proses kerja *Event Account Executive*, khususnya dalam menjalankan kerjasama dengan sponsor, sehingga penulis tertarik mengambil judul “Peran *Event Account Executive* Dalam Mengelola Administrasi *Event* di *Event Organizer* Setrise Culture”.

1.2 Perumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang tersebut maka dapat dirumuskan bahwa permasalahan yang akan dibahas adalah:

- a. Bagaimana persiapan *Event Account Executive* dalam mengelola administrasi *event* di *Event Organizer* Setrise Culture?
- b. Bagaimana pelaksanaan *Event Account Executive* dalam mengelola administrasi *event* di *Event Organizer* pada Setrise Culture?
- c. Bagaimana kendala dan solusi yang dihadapi *Event Account Executive* dalam mengelola administrasi *event* di *Event Organizer* pada Setrise Culture?

1.3 Tujuan Penulisan Laporan

Berdasarkan perumusan masalah diatas, tujuan yang ingin dicapai penulis meliputi beberapa hal, yaitu:

- a. Untuk memahami persiapan *Event Account Executive* dalam mengelola administrasi event di *Event Organizer* Setrise Culture.
- b. Untuk memahami pelaksanaan *Event Account Executive* dalam mengelola administrasi event di *Event Organizer* pada Setrise Culture.
- c. Untuk memahami kendala dan solusi yang dihadapi *Event Account Executive* dalam mengelola administrasi event di *Event Organizer* pada Setrise Culture.

1.4 Manfaat Penulisan Laporan

Penulis mengharapkan laporan ini dapat bermanfaat baik untuk penulis, ilmu pengetahuan, dan praktisi, sebagai berikut:

- a. **Bagi Penulis**, Penulis dapat lebih memahami bidang persiapan dan pelaksanaan *Event Account Executive* dalam sebuah perusahaan serta mengimplementasikan pembelajaran yang sudah didapat selama perkuliahan berlangsung. Penulis dapat langsung berkontribusi dalam proses *Event Account Executive* pada Setrise Culture.
- b. **Bagi Ilmu Pengetahuan**, Penulis berharap dapat memberikan tambahan pengetahuan mengenai peran dari *Event Account Executive* pada suatu perusahaan atau *event*. Serta dapat mengetahui manfaat dan efektivitas dari proses kegiatan tersebut. Penulis juga mengharapkan melalui praktik kerja dan penulisan laporan praktik kerja ini dapat menambah referensi mengenai proses kegiatan *Event Account Executive* yang diterapkan dalam suatu perusahaan atau *event*.
- c. **Bagi Perusahaan**, Perusahaan dapat mengetahui hambatan dan manfaat apa saja yang akan diperoleh dalam proses kegiatan *Event Account Executive* yang dijalankan tersebut.

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

1.5 Metode Pengumpulan Data

Dalam laporan praktik kerja ini, penulis melakukan metode pengumpulan data yang bersumber dari praktik lapangan, *browsing*, informasi dari pihak yang berwenang, observasi, dan dokumen-dokumen yang relevan.

1.6 Metode Analisis Data

Metode yang digunakan penulis dalam menganalisis data yang didapat yaitu menggunakan metode deskriptif kualitatif yang meliputi mengungkapkan fakta, variabel dan keadaan yang terjadi saat penelitian berjalan dan menyuguhkan apa adanya.

Penelitian deskriptif kualitatif menafsirkan dan menuturkan data yang bersangkutan dengan situasi yang sedang terjadi, sikap serta pandangan yang terjadi di dalam masyarakat, pertentangan dua keadaan atau lebih, hubungan antar variabel, perbedaan antar fakta, pengaruh terhadap suatu kondisi, dan lain-lain. Masalah yang diteliti dan diselidiki oleh penelitian deskriptif kualitatif mengacu pada studi kuantitatif dan studi komparatif. Kegiatan penelitian ini meliputi pengumpulan data, menganalisis data, menginterpretasi data, dan diakhiri dengan sebuah kesimpulan yang mengacu pada penganalisisan data tersebut.

1.7 Sistematika Penulisan

Sistematika yang digunakan oleh penulis dalam menyusun laporan ini yaitu:

1.7.1 BAB I Pendahuluan

Penulis memberikan uraian tentang Latar Belakang, Tujuan Penelitian, Rumusan Masalah, Manfaat Penulisan, Metode Pengumpulan Data, dan Sistematika Penulisan laporan Praktik Kerja Lapangan.

1.7.2 BAB II Landasan Teori

Pada bab ini penulis membahas mengenai landasan teori yang digunakan penulis, dasar acuan, dan teori pendukung menjawab perumusan masalah yang penulis pilih.

1.7.3 BAB III Gambaran Umum Perusahaan

Pembahasan mengenai gambaran umum perusahaan, visi dan misi perusahaan, struktur organisasi perusahaan, profil perusahaan, dan penjelasan detail lainnya mengenai perusahaan.

1.7.4 BAB IV Pembahasan

Bab ini merupakan uraian dari perumusan masalah yang telah dikemukakan diatas pada perusahaan yang berupa kegiatan tersebut yang dimulai dari persiapan hingga kendala beserta solusinya.

1.7.5 BAB V Penutup

Bab terakhir berisikan mengenai kesimpulan penulis berdasarkan pembahasan sebelumnya dan saran-saran penulis yang bermanfaat dari penyelesaian permasalahan yang diuraikan.



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 mengummumkan 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 kritis atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengummumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

BAB V

PENUTUP

5.1 Kesimpulan

Keseluruhan proses pengelolaan administrasi *event* dari mulai proses persiapan hingga proses pelaksanaan pengumpulan berkas administrasi *event* dilalui dengan baik jika membuat proses dengan cara terstruktur. Setiap proses memiliki tahapan tersendiri yang pada akhirnya berguna untuk kelancaran mengelola administrasi *event* pada Setrise Culture.

Berikut adalah kesimpulan dari dalam proses kegiatan administrasi *event* pada Setrise Culture:

- a. Proses persiapan dalam mengelola administrasi *event* untuk pihak sponsor, baiknya membagi *event* yang sudah terlaksana menjadi beberapa termin, agar mudah dalam mengumpulkan data serta laporan *event* yang sudah terkumpul. Pembagian termin bisa melalui bulan *event* atau tempat *event* tersebut diselenggarakan.
- b. Proses pelaksanaan dalam mengelola administrasi *event* untuk pihak sponsor yaitu terdapat empat berkas yang harus dibuat, yaitu Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan (BAPP), Form Realisasi Kerja, *Purchase Order* (PO), dan dokumentasi *event* yang sudah diselenggarakan. Jika semua berkas tersebut sudah di *approve* oleh pihak sponsor, maka semua berkas dapat dikirim ke tempat pihak sponsor dengan format *hard copy*.
- c. Terdapat tiga kendala dan solusi dalam mengelola administrasi *event*, yaitu pengumpulan dokumentasi *event*, kendala dalam respon pihak sponsor, dan pihak sponsor yang kurang konsisten. Adapun solusi dari masing-masing kendala tersebut yaitu dengan menggunakan dokumentasi lainnya yang sekiranya masih bisa digunakan, mengkonfirmasi pengiriman *email* dengan melalui *via chat*, serta selalu mengkonfirmasi kebenaran semua pengerjaan serta pengisian data yang dilakukan.



5.2 Saran

Penulis memberikan saran terhadap *Event Account Executive* di *Event Organizer* Setrise Culture dengan tujuan dapat dijadikan sebagai bahan masukan, yaitu:

- a. Sebaiknya pihak *Event Organizer* membuat program pelatihan khusus bagian *Event Account Executive* untuk meningkatkan keterampilan dan kompetensi dalam mengelola administrasi *event*, serta menyediakan akses ke *platform* seperti *e-learning* yang relevan untuk memfasilitasi keterampilan teknologi yang dibutuhkan.
- b. Sebaiknya pihak *Event Organizer* menyusun jadwal pekerjaan seperti membuat *timeline* di akhir acara, sehingga semua pihak yang terlibat dapat menyelesaikan pekerjaan tepat waktu.

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



DAFTAR PUSTAKA

JURNAL

- Chole, Lau. 2009. *Manual on Elective I-Meetings, Incentives, Conventions, and Exhibition*. HongKong: Education Bureau.
- Fahrezi, F. S., & Syafganti, I. S. 2022. *Efektifitas Pemanfaatan Platform Komunikasi Mice: Studi Kualitatif Kegiatan Pelatihan Pengolahan Data Di Kememparekraf*. In Seminar Nasional Riset Terapan Administrasi Bisnis dan MICE (Vol. 10, No. 1, pp. 118-125)
- Hasanti, I. D. 2019. *Hambatan Komunikasi Event Project Team dengan Account Executive pada Perusahaan Jasa Event Organizer Twisbles*. *Journal of Servite*, 1(2), 37-48. (<https://doi.org/10.37535/102001220195> Diakses 13 Desember 2023)
- Lawson, Fred. 1981. *Conference, Convention and Exhibition Facilities*, The Architecture press, London.
- LK Dewi. 2020. *Fungsi Administrasi Dalam Upaya Meningkatkan Efisiensi Pelayanan Pada Badan Penyelenggaraan Jaminan Sosial Ketenagakerjaan Cabang Bandar Lampung*. (<https://jurnal.saburai.id/index.php/jshs/article/download/1135/890> Diakses 20 Desember 2023)
- Ruslan, R. (2016). *Manajemen Public Relations & Media Komunikasi*. Jakarta: PT Rajagrafindo Persada.
- Sugiyono. 2018. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Bandung: CV Alfabeta.
- Tampubolon, A., & Agustiningasih, G. 2019. *Peran Account Executive Di Era Digital Dalam Proses Perencanaan Iklan*. *Jurnal Komunikasi Dan Bisnis*, 7(2). (<https://doi.org/10.46806/jkb.v7i2.631> Diakses 13 Desember 2023)

INTERNET

- Sia, Vely. 2022. *Laporan Realisasi Anggaran*. (<https://www.jurnal.id/id/blog/laporan-realisasi-anggaran/> diakses 27 desember 2023).
- Soeharto, Mas. 2022. *Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia*. Bab 1, pasal 1, no. 6. (<https://jdih.kemenkeu.go.id/download/d1e9d472-16d5-4894-8be8-d41f761a8f16/189~PMK.05~2022.pdf> diakses 27 Desember 2023)
- Yudhistira. 2023. *Apa itu Purchase Order?*. (<https://www.bhinneka.com/blog/purchase>)

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 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

SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini,

NAMA : Nandita Syahira

NIM : 2005413091

menyatakan bahwa :

- a. Saya akan menaati peraturan dalam pelaksanaan program praktik kerja lapangan/magang Program Studi Sarjana Terapan Sarjana Terapan Usaha Jasa Konvensi, Perjalanan Insentif, dan Pameran (MICE) Jurusan Administrasi Niaga Politeknik Negeri Jakarta;
- b. Saya akan menaati peraturan dalam mengerjakan program magang selama di lapangan dengan menjaga citra dan nama baik almamater;
- c. Apabila terdapat keterlambatan dan kelalaian dalam menyelesaikan program praktik kerja lapangan/magang, saya bersedia untuk menerima sanksi yang berlaku sesuai dengan peraturan akademik Politeknik Negeri Jakarta.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya.

Depok, 31 Januari 2024

Yang menyatakan,



Nandita Syahira



© 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

SURAT PERNYATAAN KESEDIAAN MEMBIMBING

Yth. Kepala Program Studi Program Studi
Usaha Jasa Konvensi, Perjalanan Insentif, dan Pameran (MICE)
Politeknik Negeri Jakarta

Dengan hormat,

Dengan ini saya menyatakan bersedia untuk membimbing mahasiswa Program Studi Sarjana Terapan Usaha Jasa Konvensi, Perjalanan Insentif, dan Pameran (MICE) untuk kegiatan magang pada Semester Ganjil Tahun Akademik 2023/2024 di mitra magang (beserta unit/bagian) :

Event Organizer Setrise Culture bagian Event Account Executive

Demikian saya sampaikan, atas perhatian Bapak saya ucapkan terima kasih.

Depok, 31 Januari 2024

Dosen Pembimbing Magang,

Dewi Winarni Susyanti, SE, M.Si
NIP 195906041989102001



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 3 Lembar Bimbingan Praktik Kerja Lapangan/Magang



KEMENTERIAN, PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET, DAN TEKNOLOGI
JURUSAN ADMINISTRASI NIAGA, GEDUNG H
POLITEKNIK NEGERI JAKARTA
Jalan Prof. Dr. G.A Siwabessy, Kampus UI, Depok 16425
Telepon (021) 7270036/7863538, Hunting Fax (021) 7270034
Laman : <http://www.pnj.ac.id> e-pos: humas@pnj.ac.id

LEMBAR KONSULTASI BIMBINGAN MATERI

Nama Mahasiswa : Nandita Syahira
NIM/ Kelas : 2005413091/MICE 7C
Judul Laporan PKL : Peran *Event Account Executive* Dalam Mengelola
Administrasi Event di Event Organizer Setrise Culture.

Dosen pembimbing Materi : Dewi Winarni Susyanti, SE., M.Si

No	Konsultasi		Materi Konsultasi
	Tanggal	Paraf Pembimbing	
1	20/11/2023		Judul Laporan & Pembahasan BAB 1 (Latar Belakang, Rumusan Masalah, dan Tujuan Penulisan).
2	28/11/2023		Review Judul Laporan, Latar Belakang, Rumusan Masalah, dan Tujuan Penulisan.
3	20/12/2023		Penulisan BAB 2 (Landasan Teori) dan kerangka yang ada di dalam bab tersebut.
4	19/01/2024		Membahas BAB 3 dan 4
5	22/01/2024		Review BAB 4 mengenai pembahasan (Persiapan, Pelaksanaan, Kendalan dan Solusi)
6	25/01/2024		Review BAB 5 mengenai kesimpulan dan saran
7	29/01/2024		Review seluruh BAB 1-5
8	31/01/2024		Finalisasi Laporan

Catatan :

Lembar konsultasi ini diserahkan pada waktu mendaftar sidang

Jakarta, 30 Januari 2024

Pembimbing

Dewi Winarni Susyanti, SE., M.Si
NIP. 195906041989102001



Lampiran 4 Formulir Penilaian Pembimbing Lapangan/Penyelia

PENILAIAN PEMBIMBING LAPANGAN/PENYELIA
Evaluasi Pelaksanaan Program Praktik Kerja Lapangan/Magang

Nama Mahasiswa : Nandita Syahira
 NIM : 2005413091
 Tempat Magang : Setrise Culture
 Waktu Magang : 14 Agustus – 31 Desember 2023
 Petunjuk Pengisian : Berilah skor atau nilai pada kolom nilai yang tersedia untuk setiap aspek yang menunjukkan tingkat kemampuan mahasiswa selama magang atau praktik kerja lapangan

**Penilaian terhadap Kemampuan Mahasiswa dalam Melaksanakan Kegiatan
 Praktik Kerja Lapangan (PKL)/ Magang**

No.	Aspek yang Dinilai	Deskripsi	Nilai				
			≤60 (Tidak Baik)	61-70 (Kurang Baik)	71-80 (Cukup Baik)	81-90 (Baik)	91-100 (Sangat Baik)
1.	Kemampuan beradaptasi dengan lingkungan	Adaptasi dengan peraturan perusahaan, terlibat dalam kegiatan perusahaan, adaptasi penggunaan perangkat dalam bertugas				89	
2.	Kemampuan dalam menjalankan tugas	Kesesuaian tugas yang dikerjakan dengan instruksi, kualitas hasil pekerjaan, pemberian, kemampuan memberikan solusi yang relevan					92

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 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 mengummumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

3.	Kemampuan tanggung jawab terhadap tugas	Ketepatan waktu menyelesaikan tugas, pelaporan hasil pekerjaan dengan logis				90	
4.	Inisiatif dan kreativitas	Menjalankan dan menyelesaikan tugas dengan inisiatif tinggi dan kreativitas					92
5.	Kemampuan dalam berkomunikasi	Komunikasi secara lisan, sikap kepada orang lain, kepekaan dan rasa hormat, pemberian respon					95
6.	Kedisiplinan	Ketepatan waktu dalam menjalankan tugas				88	
7.	Kemandirian	Semangat mengerjakan tugas dari diri sendiri, pemilihan strategi dalam menyelesaikan tugas dengan mandiri, kepercayaan diri dalam menyelesaikan tugas, kemampuan mengatasi hambatan dalam penyelesaian tugas, keberanian dalam menyampaikan pendapat				90	
8.	Sikap Potensial	Pengelolaan semua tugas yang menjadi					95



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

		tanggung jawabnya, kerja sama dengan pihak terkait sesuai dengan tugas yang menjadi tanggung jawabnya, penampilan atau cara berpakaian					
Nilai Total		731					
Nilai Rata-Rata		91,3					
Penilaian terhadap Kemampuan Mahasiswa dalam Menerapkan Rencana Pengelolaan Acara (Event Management Plan Implementation)							
No.	Aspek yang Dinilai	Deskripsi	Nilai				
			≤60 (Tidak Baik)	61-70 (Kurang Baik)	71-80 (Cukup Baik)	81-90 (Baik)	91-100 (Sangat Baik)
1.	Kemampuan dalam menerapkan pengelolaan acara pada fase <i>pre event</i>	Penerapan <i>event management</i> pada fase <i>pre event</i>				88	
2.	Kemampuan dalam menerapkan pengelolaan acara pada fase <i>during event</i>	Penerapan <i>event management</i> pada fase <i>during event</i>				88	
3.	Kemampuan dalam menerapkan pengelolaan acara pada fase <i>post event</i>	Penerapan <i>event management</i> pada fase <i>post event</i>				88	
Nilai Total		264					
Nilai Rata-Rata		88					
Penilaian terhadap Kemampuan Mahasiswa dalam Menerapkan Manajemen Diri (Self Management Implementation)							
No.	Aspek yang Dinilai	Deskripsi	Nilai				
			≤60 (Tidak Baik)	61-70 (Kurang Baik)	71-80 (Cukup Baik)	81-90 (Baik)	91-100 (Sangat 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 mengummumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

1.	Penerapan nilai-nilai integritas (<i>integrity</i>)	Nilai integritas: Mampu berperilaku jujur, adil, dan beretika serta menunjukkan konsistensi dalam perkataan dan tindakan serta standar etika yang tinggi					92
2.	Penerapan nilai-nilai pembelajaran berkelanjutan (<i>continual learning</i>)	<i>Continual Learning:</i> Mampu menilai dan mengenali kekuatan dan kelemahan diri; serta mengejar pengembangan diri secara berkelanjutan.					92
3.	Penerapan nilai-nilai kredibilitas teknis (<i>technical credibility</i>)	<i>Technical Credibility:</i> Mampu memahami dan menerapkan dengan tepat prinsip, prosedur, persyaratan, peraturan, dan kebijakan terkait keahlian khusus dalam praktik kerja lapangan				90	
4.	Penerapan nilai-nilai akuntabilitas (<i>accountability</i>)	<i>Accountability</i> : - Mampu mempertanggungjawabkan diri sendiri dan orang lain atas hasil yang terukur, berkualitas				90	



© 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

		tinggi, tepat waktu, dan hemat biaya.					
		- Mampu menentukan tujuan, menetapkan prioritas, dan mendelegasikan pekerjaan.					
		- Mampu menerima tanggung jawab atas kesalahan.					
		- Mampu mematuhi sistem dan aturan kontrol yang ditetapkan.					
	Nilai Total					364	
	Nilai Rata-Rata					94	

Depok, 20 Januari 2024

Supervisor,

Anggi Parulian

**POLITEKNIK
NEGERI
JAKARTA**



Lampiran 5 Format Logbook Aktivitas Tiap Pekan Praktik Kerja Lapangan/Magang

**Logbook Aktivitas Tiap Pekan
Praktik Kerja Lapangan/Magang**

Pekan Ke-/Bulan : 3-4/Agustus Jabatan/Bagian : Event Account Executive
 Dari Tanggal : 14 Agustus
 Nama Mahasiswa : Nandita Syahira Nama Supervisor : Anggi Parulian
 NIM : 2005413091 Nama Perusahaan : Setrise Culture

No	Komponen Logbook	Keterangan
1.	Detail tugas (Lampirkan bukti tugas/pekerjaan)	<ul style="list-style-type: none"> Meminta flyer acara mingguan kepada masing-masing PIC acara untuk bahan publikasi.  <ul style="list-style-type: none"> Mengirim flyer event mingguan kepada pihak sponsor. Memahami dan belajar mengenai isi Form Realisasi Kegiatan Event (FRK), FRK di isi untuk penagihan setelah event selesai dan dikirimkan ke pihak sponsor yang terlibat.

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 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 mengummumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

<p>2. Rencana tugas berikutnya</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Mengisi surat kontrak magang. <ul style="list-style-type: none"> • Pengenalan pada detail pekerjaan dan project-project yang akan dijalankan. • Pengenalan dan detail event yang akan berjalan. • Memahami semua penjelasan dasar serta materi-materi yang akan dijadikan detail pekerjaan. • Memahami mengenai detail perusahaan serta event-event yang pernah dijalankan termasuk event yang akan datang. • Meminta setiap flyer acara dengan tepat waktu maksimal h-1 acara sudah ada agar bisa mendapat persetujuan terlebih dahulu dari pihak sponsor lalu di publikasikan. • Mengisi FRK dan BAPP sesuai yang diajarkan



© 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

3.	Hambatan	<ul style="list-style-type: none"> • Ada beberapa hal yang masih kurang paham karena ada pekerjaan yang masih menyangkut dengan orang magang lama, sehingga pekerjaan yang diberikan terkendala karena perpindahan orang tersebut. • Para PIC acara slow respon maka mengirim flyer sering mendekati hari acara tersebut. • Para PIC mengirim revisi flyer acara sangat mepet dengan waktu sehingga prosesnya lebih lama lagi untuk dikirimke pihak sponsor. • Terkadang pihak sponsor juga membalas mengenai fiksasi flyer acara mendekati hari h acara.
4.	Solusi	<ul style="list-style-type: none"> • Meminta penjelasan langsung dengan PIC untuk hal-hal yang harus dikerjakan terlebih mengenai pekerjaan yang lalu bagaimana dengan orang yang lama, serta apa saja kekurangannya. • Reminder tiap waktu ke para PIC acara mengenai flyer acaranya dan jika sudah approve dari pihak sponsor langsung di publikasi di instagram, jika mereka belum membalas chat maka di telfon agar cepat di balas. • Jika pihak sponsor juga belum membalas mengenai flyer, maka di rechat mengenai kepastian flyernya.
5.	Komentar pembimbing lapangan	<p>Nandita cepat tanggap jika diberikan hal pekerjaan baru, mengikuti intruksi sesuai apa yang diberikan oleh spv, komunikasi dengan lingkungan juga sangat baik.</p>

Jakarta, 20 Desember 2023



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Diketahui,
Pembimbing Lapangan,

Anggi Parulian

Mahasiswa Magang,

Nandita Syahira



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



Format *Logbook* Aktivitas Tiap Pekan Praktik Kerja Lapangan/Magang

**Logbook Aktivitas Tiap Pekan
Praktik Kerja Lapangan/Magang**

Pekan Ke-/Bulan : 1/September Jabatan/Bagian : Event Account Executive
 Dari Tanggal : 1 September
 Nama Mahasiswa : Nandita Syahira Nama Supervisor : Anggi Parulian
 Nama Perusahaan : Setrise Culture
 NIM : 2005413091

No	Komponen <i>Logbook</i>	Keterangan
1.	Detail tugas (Lampirkan bukti tugas/pekerjaan)	<ul style="list-style-type: none"> Mengumpulkan flyer acara lalu meminta persetujuan oleh pihak sponsor.  <ul style="list-style-type: none"> Menanda tangani Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan (BAPP). Login instagram Komunal Festival untuk menjadi admin mengenai informasi pembelian tiket. Posting publikasi acara Komunal Festival Jakarta, Surabaya, dan Bali. Membalas semua informasi mengenai open tenant Komunal Festival.

Hak Cipta :

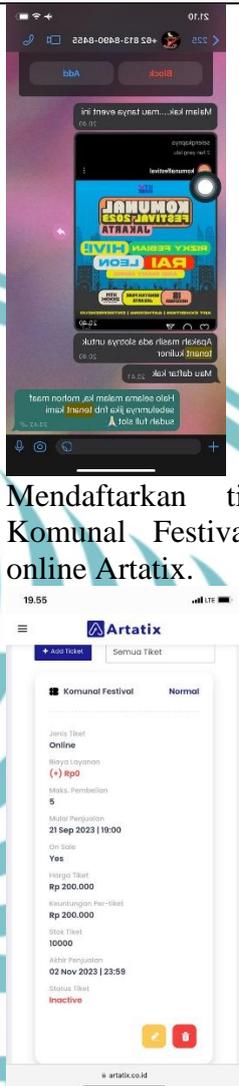
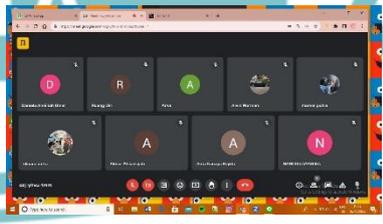
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan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

	<ul style="list-style-type: none"> • Mendaftarkan tiketing online Komunal Festival di platform online Artatix.  <ul style="list-style-type: none"> • Meeting online dengan para PIC sekolah SMA Jakarta untuk Komunal Festival Jakarta.  <ul style="list-style-type: none"> • Jadwal posting instagram untuk announce guests stars Komunal Festival Jakarta dan Surabaya.
2. Rencana tugas berikutnya	<ul style="list-style-type: none"> • Menghubungi semua PIC acara untuk memberikan flyer terbaru serta meminta revisi flyer jika ada.



© 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

		<ul style="list-style-type: none"> • Mengirim flyer acara mingguan ke pihak sponsor untuk laporan dan persetujuan. • Mendaftarkan Komunal Festival di platform Artatix beserta penjualan tiket. • Menjadi <i>contact person</i> Komunal Festival Jakarta sementara untuk membalas para orang yang menanyakan informasi mengenai Komunal Festival. • Posting poster acara Komunal Festival di instagram. • Menandatangani BAPP untuk dikirimkan ke pihak sponsor.
3.	Hambatan	<ul style="list-style-type: none"> • Para PIC sangat slowrespon untuk membalas chat dan mengirim flyer acara tersebut. • Atasan saya ada terkendala untuk menandatangani BAPP. • Sering terjadi miskomunikasi dengan PIC saya dikarenakan beliau sangat sulit dimengerti jika mengirimkan perintah serta informasi melalui chat.
4.	Solusi	<ul style="list-style-type: none"> • Menelpon mereka agar cepat dibalas atau chat dengan cara berkala. • Membantu untuk menandatangani BAPP yang harus dikirimkan. • Memberikan penjelasan kepada PIC saya jika apapun informasi dan perintah yang sering ia berikan terkadang kurang dimengerti oleh para anak magang dan topik pembicaraan terlalu banyak sehingga sering terjadi miskomunikasi.
5.	Komentar pembimbing lapangan	Sangat baik karena sering memberikan masukan serta kendala yang dialami. Namun masih butuh proses untuk

	mempelajari hal-hal baru dalam administrasi.
--	--

Jakarta, 20 Desember 2023

Diketahui,

Pembimbing Lapangan,

Mahasiswa Magang,

Anggi Parulian

Nandita Syahira



© 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





Format *Logbook* Aktivitas Tiap Pekan Praktik Kerja Lapangan/Magang

**Logbook Aktivitas Tiap Pekan
Praktik Kerja Lapangan/Magang**

Pekan Ke-/Bulan : 2/September Jabatan/Bagian : Event Account Executive
 Dari Tanggal : 16 September
 Nama Mahasiswa : Nandita Nama Supervisor : Anggi Parulian Syahira
 Nama Perusahaan : Setrise Culture
 NIM : 2005413091

No	Komponen <i>Logbook</i>	Keterangan
1.	Detail tugas (Lampirkan bukti tugas/pekerjaan)	<ul style="list-style-type: none"> Membuat lembar dokumentasi dari setiap acara mingguan tersebut. Menyatukan file BAPP, FRK, dan dokumentasi acara untuk dikirimkan ke email pihak sponsor. Mengirimkan bukti posting KOL ke pihak sponsor.  <ul style="list-style-type: none"> Mengirimkan proposal acara terbaru yaitu Pengabdian Selatan ke pihak sponsor.

Hak Cipta :

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



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 mengummumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

	 <ul style="list-style-type: none"> • Menyiapkan berkas-berkas untuk penagihan acara bulan Juli-Agustus.
2. Rencana tugas berikutnya	<ul style="list-style-type: none"> • Mengumpulkan semua dokumentasi dari setiap acara mingguan. • Menyatukan semua berkas-berkas yang sudah ditangani dan di print lalu dirangkap menjadi 3 bagian. • Mengumpulkan bukti postingan KOL mengenai acara ke pihak sponsor. • Mengirimkan proposal acara terbaru Setrise ke pihak sponsor sebagai laporan. • Mengumpulkan berkas acara bulan Juli-Agustus mulai dari BAPP, FRK, dan dokumentasi acara menjadi 3 rangkap. <hr/> <ul style="list-style-type: none"> • Mengumpulkan semua dokumentasi acara dan memberi detail mengenai tanggal serta nama acara tersebut. • Berkas-berkas yang sudah disatukan dan menjadi 3 rangkap lalu di recheck kelengkapannya dan diminta konfirmasi kelengkapan berkas ke pihak sponsor sebelum dikirim ke kantor sponsor.



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

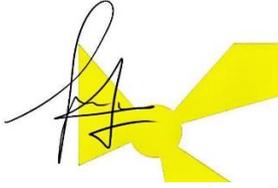
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan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

		<ul style="list-style-type: none"> • Menyatukan posting KOL di pdf lalu dikirimkan melalui email ke pihak sponsor. • Memberikan informasi serta mengirimkan proposal acara tahunan yaitu Pengabdi Selatan ke pihak sponsor sebagai laporan. • Mengumpulkan informasi-informasi detail acara serta posting KOL bulan Juli-Agustus untuk disatukan sebagai salah satu syarat penagihan.
3.	Hambatan	<ul style="list-style-type: none"> • Terkadang PIC saya memberikan perintah untuk membagi informasi ke pihak sponsor dengan tata kalimat yang masih kurang cocok. • Terdapat miskomunikasi dengan pihak sponsor pada pengumpulan berkas penagihan seperti BAPP dan FRK. • Informasi yang diberikan pihak sponsormengenai pengumpulan berkas penagihan sangat kurang.
4.	Solusi	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat dan merubah kalimat yang kurang efektif dengan kalimat yang sopan dan dapat diterima. • Menyusun ulang berkas tersebut dengan revisian informasi terbaru. • Mengkonfirmasi mengenai detail yang approved dan apa saja yang masih kurang dengan berkas-berkas yang ada.
5.	Komentar pembimbing lapangan	Bertanggung jawab atas pekerjaan yang diberikan dan sangat inisiatif untuk membantu sesama dalam pekerjaan yang belum diselesaikan.

Jakarta, 20 Desember 2023

Diketahui,

Pembimbing Lapangan,



Anggi Parulian

Mahasiswa Magang,



Nandita Syahira



© 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





Format *Logbook* Aktivitas Tiap Pekan Praktik Kerja Lapangan/Magang

**Logbook Aktivitas Tiap Pekan
Praktik Kerja Lapangan/Magang**

Pekan Ke-/Bulan : 3/September Jabatan/Bagian : Event Account Executive
 Dari Tanggal : 23 September
 Nama Mahasiswa : Nandita Nama Supervisor : Anggi Parulian Syahira
 Nama Perusahaan : Setrise Culture
 NIM : 2005413091

No	Komponen <i>Logbook</i>	Keterangan
1.	Detail tugas (Lampirkan bukti tugas/pekerjaan)	<ul style="list-style-type: none"> Menjadwalkan untuk war tiket Komunal Festival Surabaya pada tanggal 22 September. Memberikan informasi publikasi mengenai war tiket Komunal Festival Surabaya melalui instagram.  <ul style="list-style-type: none"> Perubahan posting yang sudah di publish instagram mengenai talent. Perubahan talent Coldiac menjadi Skydeep.  <ul style="list-style-type: none"> Perubahan venue Komunal Festival Jakarta yang sebelumnya di Parkir Timur Senayan menjadi Senayan Park.

Hak Cipta :

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



© 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

		<ul style="list-style-type: none"> • Perubahan tanggal Komunal Festival Surabaya dari 21 November menjadi 3 November. • Mengganti semua bahan revisian publikasi di instagram. • Publish ulang mengenai talent-talent Komunal Festival Jakarta karena ada perubahan venue.
2.	Rencana tugas berikutnya	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat section pembelian tiket pada acara Komunal Festival Surabaya. • Membuat bahan publikasi mengenai revisi dan perubahan tentang acara. • Mengirimkan flyer acara mingguan pada sponsor. • Meminta bahan design baru mengenai banner serta publikasi acara.
3.	Hambatan	<ul style="list-style-type: none"> • Perubahan venue membuat posting awal mengenai acara yang ada di feeds harus di takedown. • Perubahan tanggal acara Komunal Festival Surabaya juga harus diubah yang sudah tertera di poster dan flyer lainnya di instagram, harus di takedown. • Untuk perubahan bahan revisian design poster menjadi ulur waktu lagi. • Harus takedown mengenai postan talent yang sudah up di instagram.
4.	Solusi	<ul style="list-style-type: none"> • Memposting ulang mengenai poster-poster acara Komunal Festival Surabaya dan Jakarta mengenai perubahan tanggal dan venue. • Memposting ulang mengenai talent-talent Komunal Festival Surabaya dan Jakarta.



© 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

		<ul style="list-style-type: none"> • Menentukan waktu terakhir untuk perubahan tanggal dan tempat terbaru pada poster.
5.	Komentar pembimbing lapangan	Harus lebih baik lagi dalam mengatur jadwal serta membagi waktu dengan baik.

Jakarta, 20 Desember 2023

Diketahui,
Pembimbing Lapangan,

Anggi Parulian

Mahasiswa Magang,

Nandita Syahira

**POLITEKNIK
NEGERI
JAKARTA**



Format *Logbook* Aktivitas Tiap Pekan Praktik Kerja Lapangan/Magang

**Logbook Aktivitas Tiap Pekan
Praktik Kerja Lapangan/Magang**

Pekan Ke-/Bulan : 4/September Jabatan/Bagian : Event Account Executive
 Dari Tanggal : 30 September
 Nama Mahasiswa : Nandita Nama Supervisor : Anggi Parulian
 Syahira Nama Perusahaan : Setrise Culture
 NIM : 2005413091

No	Komponen <i>Logbook</i>	Keterangan
1.	Detail tugas (Lampirkan bukti tugas/pekerjaan)	<ul style="list-style-type: none"> Mendaftarkan tiket Komunal Festival Jakarta pada Artatix. Menjadwalkan war tiket Komunal Festival Jakarta pada tanggal 25 September. Publish mengenai jadwal penjualan tiket di instagram. Diskusi dengan anak-anak sma mengenai Komunal Festival di kantor, serta memberikan bukti kwitansi atas penjualan tiket mereka.  <ul style="list-style-type: none"> Naik posting mengenai talent untuk Komunal Festival Surabaya. Google meet mengenai report laporan anak-anak SMA untuk Komunal Festival Jakarta.

Hak Cipta :

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



© 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

		<ul style="list-style-type: none"> • Naik posting mengenai open tenan dan calling all sponsors untuk Komunal Festival Surabaya. • Naik posting untuk publish tiket presale Komunal Festival telah habis.
		 <ul style="list-style-type: none"> • Mengirim flyer acara mingguan ke pihak sponsor.
2.	Rencana tugas berikutnya	<ul style="list-style-type: none"> • Mendaftar tiketing Komunal Festival Jakarta dan set waktu dengan sesuai. • Publish mengenai talent Komunal Festival Surabaya sesuai dengan jam dan makesure untuk tidak ada revisi. • Pastikan setiap anak yang memberikan pembayaran atas penjualan yang dilakukan. • Membuat kwitansi online. • Membuat google meet untuk open discuss dengan anak-anak SMA mengenai Komunal Festival Jakarta.
3.	Hambatan	Report yang dilakukan anak-anak SMA untuk Komunal Festival Jakarta masih jauh dari target sehingga masih banyak sekali PR yang mereka harus kejar.
4.	Solusi	Memberikan solusi untuk mereka saling bekerjasama dengan angkatan atas, memberi keringanan untuk

		mereka mengenai waktu dan target yang harus dikejar.
5.	Komentar pembimbing lapangan	Baik dalam berinisiatif untuk memberikan ide dan saran.

Jakarta, 20 Desember 2023

Diketahui,

Pembimbing Lapangan,

Mahasiswa Magang,

Anggi Parulian

Nandita Syahira

**POLITEKNIK
NEGERI
JAKARTA**

© 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

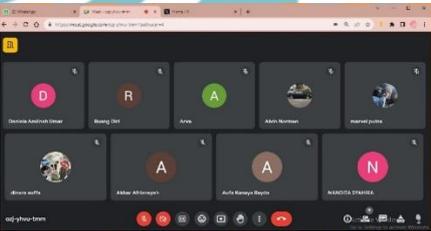




Format *Logbook* Aktivitas Tiap Pekan Praktik Kerja Lapangan/Magang

**Logbook Aktivitas Tiap Pekan
Praktik Kerja Lapangan/Magang**

Pekan Ke-/Bulan : 1/Oktober Jabatan/Bagian : Event Account Executive
 Dari Tanggal : 8 Oktober
 Nama Mahasiswa : Nandita Nama Supervisor : Anggi Parulian Syahira
 Nama Perusahaan : Setrise Culture
 NIM : 2005413091

No	Komponen <i>Logbook</i>	Keterangan
1.	Detail tugas (Lampirkan bukti tugas/pekerjaan)	<ul style="list-style-type: none"> Mengirim flyer acara mingguan ke pihak sponsor. Diskusi google meet bersama anak SMA mengenai report mingguan Komunal Festival Jakarta.  <ul style="list-style-type: none"> Membuat quotation untuk acara activity Redbull. 
2.	Rencana tugas berikutnya	<ul style="list-style-type: none"> Membuat quotation acara activity Redbull. Posting poster Komunal Festival.
3.	Hambatan	Terdapat kendala di berkas dokumentasi yang menjadi persyaratan sponsor.

Hak Cipta :

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

4.	Solusi	Membuat ulang pdf dokumentasi sesuai point yang diberikan.
5.	Komentar pembimbing lapangan	Semakin menunjukkan progress yang baik, tetapi harus tetap diberi arahan mengenai pemberkasan.

Jakarta, 25 Januari 2024

Diketahui,

Pembimbing Lapangan,

Mahasiswa Magang,

Anggi Parulian

Nandita Syahira

**POLITEKNIK
NEGERI
JAKARTA**

© 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





Format *Logbook* Aktivitas Tiap Pekan Praktik Kerja Lapangan/Magang

**Logbook Aktivitas Tiap Pekan
Praktik Kerja Lapangan/Magang**

Pekan Ke-/Bulan : 2/Oktober Jabatan/Bagian : Event Account Executive
 Dari Tanggal : 15 Oktober Nama Supervisor : Anggi Parulian
 Nama Mahasiswa : Nandita Nama Perusahaan : Setrise Culture
 Syahira
 NIM : 2005413091

No	Komponen <i>Logbook</i>	Keterangan
1.	Detail tugas (Lampirkan bukti tugas/pekerjaan)	<ul style="list-style-type: none"> Membuat surat permohonan maaf dan perubahan jadwal acara untuk talent Pamungkas. Mengumpulkan berkas-berkas laporan acara untuk dibuatkan pdf. Membuat laporan hasil akhir acara dari 11 acara.  <ul style="list-style-type: none"> Google meet dengan tim untuk membahas laporan akhir acara.
2.	Rencana tugas berikutnya	<ul style="list-style-type: none"> Membuat dan mengirimkan surat permohonan maaf dan perubahan jadwal acara ke tim pamungkas.

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 mengummumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta



© 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

		<ul style="list-style-type: none"> • Membuat laporan baru mengenai laporan dari 11 acara.
3.	Hambatan	Laporan akhir acara yang terkumpul belum semuanya ada.
4.	Solusi	Mengerjakan laporan akhir acara yang sudah ada berkasnya semua terlebih dahulu.
5.	Komentar pembimbing lapangan	Baik dan rapih dalam pembuatan berkas dokumentasi.

Jakarta, 25 Januari 2024

Diketahui,

Pembimbing Lapangan,

Anggi Parulian

Mahasiswa Magang,

Nandita Syahira

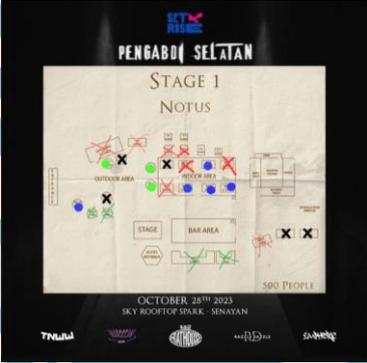
**POLITEKNIK
NEGERI
JAKARTA**



Format *Logbook* Aktivitas Tiap Pekan Praktik Kerja Lapangan/Magang

**Logbook Aktivitas Tiap Pekan
Praktik Kerja Lapangan/Magang**

Pekan Ke-/Bulan : 3/Oktober Jabatan/Bagian : Event Account Executive
 Dari Tanggal : 22 Oktober Nama Supervisor : Anggi Parulian
 Nama Mahasiswa : Nandita Nama Perusahaan : Setrise Culture
 Syahira
 NIM : 2005413091

No	Komponen <i>Logbook</i>	Keterangan
1.	Detail tugas (Lampirkan bukti tugas/pekerjaan)	<ul style="list-style-type: none"> Membantu membuat layout gambar untuk acara Pengabdian Selatan.  <ul style="list-style-type: none"> Membantu pengerjaan dalam deck sponsor.  <ul style="list-style-type: none"> Google meet dengan tim untuk membahas progress harian.

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 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

		<ul style="list-style-type: none"> • Mengerjakan dokumentasi laporan acara.
2.	Rencana tugas berikutnya	Menyelesaikan berkas penagihan dari dokumentasi acara untuk pihak sponsor.
3.	Hambatan	Masih banya bukti dokumentasi acara yang belum diberikan oleh masing-masing penanggung jawab acara.
4.	Solusi	Memberikan reminder selalu kepada para penanggung jawab untuk memberikan dokumentasi acara sebelum deadline.
5.	Komentar pembimbing lapangan	Sangat baik dalam memberikan saran jika ada kekurangan dalam setiap diskusi serta rapat.

Jakarta, 23 Januari 2024

Diketahui,

Pembimbing Lapangan,

Mahasiswa Magang,

Anggi Parulian

Nandita Syahira



Format *Logbook* Aktivitas Tiap Pekan Praktik Kerja Lapangan/Magang

**Logbook Aktivitas Tiap Pekan
Praktik Kerja Lapangan/Magang**

Pekan Ke-/Bulan : 4/Oktober Jabatan/Bagian : Event Account Executive
 Dari Tanggal : 29 Oktober Nama Supervisor : Anggi Parulian
 Nama Mahasiswa : Nandita Nama Perusahaan : Setrise Culture
 Syahira
 NIM : 2005413091

No	Komponen <i>Logbook</i>	Keterangan
1.	Detail tugas (Lampirkan bukti tugas/pekerjaan)	<ul style="list-style-type: none"> Mengerjakan laporan akhir acara yang masih berlanjut. Mengumpulkan dokumentasi acara serta dokumentasi pemberian bukti merchandise. Membantu handle acara Pengabdian Selatan.  <ul style="list-style-type: none"> Membuat surat deposit untuk venue SPARK.

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 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 mengummumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

<p>2.</p>	<p>Rencana tugas berikutnya</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Mengirimkan berkas akhir laporan acara ke pihak sponsor. • Menggabungkan 11 acara menjadi satu BAPP.
<p>3.</p>	<p>Hambatan</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Masih ada PIC acara yang belum mengumpulkan dokumentasi acara. • Pada acara Pengabdian Selatan banyak sekali pengunjung yang tidak menunjukkan pembelian tiket, sehingga pengunjung hamper over capacity.
<p>4.</p>	<p>Solusi</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Selalu merinder para PIC acara untuk mengumpulkan dokumentasi acara. • Memberikan informasi kepada security entrance gate agar para pengunjung langsung mempersiapkan bukti pembelian tiket agar memudahkan panitia untuk mendata.
<p>5.</p>	<p>Komentar pembimbing lapangan</p>	<p>Sangat baik dalam membantu event yang berjalan serta sangat bertanggung jawab atas pekerjaan yang dipegang.</p>

Jakarta, 25 Januari 2024



© 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

Diketahui,

Pembimbing Lapangan,

Anggi Parulian

Mahasiswa Magang,

Nandita Syahira





Format *Logbook* Aktivitas Tiap Pekan Praktik Kerja Lapangan/Magang

**Logbook Aktivitas Tiap Pekan
Praktik Kerja Lapangan/Magang**

Pekan Ke-/Bulan : 4/Oktober Jabatan/Bagian : Event Account Executive
 Dari Tanggal : 29 Oktober Nama Supervisor : Anggi Parulian
 Nama Mahasiswa : Nandita Syahira Nama Perusahaan : Setrise Culture
 NIM : 2005413091

No	Komponen <i>Logbook</i>	Keterangan
1.	Detail tugas (Lampirkan bukti tugas/pekerjaan)	<ul style="list-style-type: none"> Mengumpulkan dokumentasi acara serta dokumentasi pemberian bukti merchandise. <div style="text-align: center;"> <p>FRESHMEN CELEBRATION 19 AGUSTUS 2023</p> <p>Flyer Merch</p>   </div> <ul style="list-style-type: none"> Mengerjakan laporan akhir acara yang masih berlanjut.
2.	Rencana tugas berikutnya	<ul style="list-style-type: none"> Mengirimkan berkas akhir laporan acara ke pihak sponsor. Menggabungkan 11 acara menjadi satu BAPP.
3.	Hambatan	Masih ada PIC acara yang belum mengumpulkan dokumentasi acara.
4.	Solusi	Selalu merinder para PIC acara untuk mengumpulkan dokumentasi 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 mengummukan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta



© 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.	Komentar pembimbing lapangan	Harus dapat menyesuaikan pekerjaan dengan tugas-tugas lainnya.
----	------------------------------	--

Jakarta, 25 Januari 2024

Diketahui,

Pembimbing Lapangan,

Anggi Parulian

Mahasiswa Magang,

Nandita Syahira

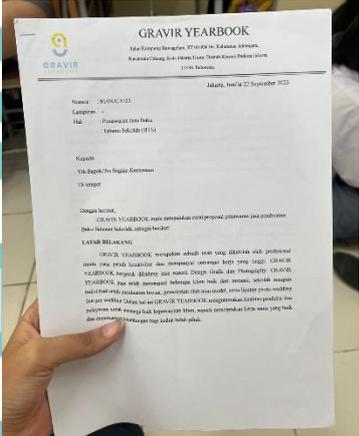




Format *Logbook* Aktivitas Tiap Pekan Praktik Kerja Lapangan/Magang

**Logbook Aktivitas Tiap Pekan
Praktik Kerja Lapangan/Magang**

Pekan Ke-/Bulan : 1/November Jabatan/Bagian : Event Account Executive
 Dari Tanggal : 5 November
 Nama Mahasiswa : Nandita Nama Supervisor : Anggi Parulian Syahira
 Nama Perusahaan : Setrise Culture
 NIM : 2005413091

No	Komponen <i>Logbook</i>	Keterangan																																	
1.	Detail tugas (Lampirkan bukti tugas/pekerjaan)	<ul style="list-style-type: none"> Membuat surat pengajuan sebagai jasa foto buku tahunan sekolah ke sekolah.  <ul style="list-style-type: none"> Membuat notulen pengeluaran operasional komunal. <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Keterangan</th> <th>Total</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>meeting pertama (pembayaran biaya makan pertemuan dengan anak-anak)</td> <td>Rp 760.000</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>meeting kedua (pembayaran biaya makan pertemuan dengan anak-anak)</td> <td>Rp 1.300.000</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>meeting ketiga (pembayaran biaya makan pertemuan dengan anak-anak)</td> <td>Rp 1.200.000</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Tf uang transport pertama (biaya transportasi dan tempat tinggal)</td> <td>Rp 500.000</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Tf uang transport kedua (biaya transportasi dan tempat tinggal)</td> <td>Rp 500.000</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>Tf uang transport ketiga (biaya transportasi dan tempat tinggal)</td> <td>Rp 500.000</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>Tf uang jajan (kebutuhan maintenance aryo dan garda)</td> <td>Rp 300.000</td> </tr> <tr> <td>8</td> <td>Tf uang jajan angel (kebutuhan transport ke sekolah-sekolah)</td> <td>Rp 800.000</td> </tr> <tr> <td>9</td> <td>Tiket PP JKT - SBY (3x)</td> <td>Rp 4.200.000</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Total</td> <td>Rp 9.560.000</td> </tr> </tbody> </table>		Keterangan	Total	1	meeting pertama (pembayaran biaya makan pertemuan dengan anak-anak)	Rp 760.000	2	meeting kedua (pembayaran biaya makan pertemuan dengan anak-anak)	Rp 1.300.000	3	meeting ketiga (pembayaran biaya makan pertemuan dengan anak-anak)	Rp 1.200.000	4	Tf uang transport pertama (biaya transportasi dan tempat tinggal)	Rp 500.000	5	Tf uang transport kedua (biaya transportasi dan tempat tinggal)	Rp 500.000	6	Tf uang transport ketiga (biaya transportasi dan tempat tinggal)	Rp 500.000	7	Tf uang jajan (kebutuhan maintenance aryo dan garda)	Rp 300.000	8	Tf uang jajan angel (kebutuhan transport ke sekolah-sekolah)	Rp 800.000	9	Tiket PP JKT - SBY (3x)	Rp 4.200.000	Total		Rp 9.560.000
	Keterangan	Total																																	
1	meeting pertama (pembayaran biaya makan pertemuan dengan anak-anak)	Rp 760.000																																	
2	meeting kedua (pembayaran biaya makan pertemuan dengan anak-anak)	Rp 1.300.000																																	
3	meeting ketiga (pembayaran biaya makan pertemuan dengan anak-anak)	Rp 1.200.000																																	
4	Tf uang transport pertama (biaya transportasi dan tempat tinggal)	Rp 500.000																																	
5	Tf uang transport kedua (biaya transportasi dan tempat tinggal)	Rp 500.000																																	
6	Tf uang transport ketiga (biaya transportasi dan tempat tinggal)	Rp 500.000																																	
7	Tf uang jajan (kebutuhan maintenance aryo dan garda)	Rp 300.000																																	
8	Tf uang jajan angel (kebutuhan transport ke sekolah-sekolah)	Rp 800.000																																	
9	Tiket PP JKT - SBY (3x)	Rp 4.200.000																																	
Total		Rp 9.560.000																																	

Hak Cipta :

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



© 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

		<ul style="list-style-type: none"> • Merevisi invoice acara Pengabdian Selatan.
2.	Rencana tugas berikutnya	<ul style="list-style-type: none"> • Membantu handle mengenai persuratan Set Us Studio. • Follow up mengenai penagihan ke pihak sponsor.
3.	Hambatan	Pihak sponsor belum merespon mengenai berkas penagihan yang sudah dikirim.
4.	Solusi	Follow up pihak sponsor ke pc terkait.
5.	Komentar pembimbing lapangan	Mencatat semua notulensi serta pemberkasan dengan cukup baik.

Jakarta, 25 Januari 2024

Diketahui,

Pembimbing Lapangan,

Mahasiswa Magang,

Anggi Parulian

**POLITEKNIK
NEGERI
JAKARTA**

Nandita Syahira



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 mengummumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

Format *Logbook* Aktivitas Tiap Pekan Praktik Kerja Lapangan/Magang

**Logbook Aktivitas Tiap Pekan
Praktik Kerja Lapangan/Magang**

Pekan Ke-/Bulan : 2/November Jabatan/Bagian : Event Account Executive
 Dari Tanggal : 12 November Nama Supervisor : Anggi Parulian
 Nama Mahasiswa : Nandita Nama Perusahaan : Setrise Culture
 Syahira
 NIM : 2005413091

No	Komponen <i>Logbook</i>	Keterangan
1.	Detail tugas (Lampirkan bukti tugas/pekerjaan)	<ul style="list-style-type: none"> • Posting hasil jasa foto Set Us Studio di media sosial.  <ul style="list-style-type: none"> • Revisi mengenai perubahan data acara di berkas BAPP. • Mengisi Nilai Realisasi Pekerjaan.  <ul style="list-style-type: none"> • Menyiapkan berkas-berkas hard copy BAPP, FRK, dan PO untuk dikirim ke tempat sponsor.



© 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

2.	Rencana tugas berikutnya	<ul style="list-style-type: none"> • Menyiapkan berkas untuk di print. • Menyesuaikan berkas-berkas yang akan dikirim sesuai persyaratan sponsor.
3.	Hambatan	Banyak sekali revisi serta perubahan data secara mendadak.
4.	Solusi	Memberikan kepastian serta konfirmasi agar tidak ada perubahan lagi pada data.
5.	Komentar pembimbing lapangan	Semakin membaik dalam mengerjakan berkas penagihan tanpa diberi arahan.

Jakarta, 25 Januari 2024

Diketahui,

Pembimbing Lapangan,

Anggi Parulian

Mahasiswa Magang,

Nandita Syahira

**POLITEKNIK
NEGERI
JAKARTA**



Format *Logbook* Aktivitas Tiap Pekan Praktik Kerja Lapangan/Magang

**Logbook Aktivitas Tiap Pekan
Praktik Kerja Lapangan/Magang**

Pekan Ke-/Bulan : 3/November Jabatan/Bagian : Event Account Executive
 Dari Tanggal : 19 November
 Nama Mahasiswa : Nandita Nama Supervisor : Anggi Parulian Syahira
 NIM : 2005413091 Nama Perusahaan : Setrise Culture

No	Komponen <i>Logbook</i>	Keterangan
1.	Detail tugas (Lampirkan bukti tugas/pekerjaan)	<ul style="list-style-type: none"> Membuat berkas copyan sesuai persyaratan sponsor. Revisi berkas penagihan yang harus dirubah datanya. 
2.	Rencana tugas berikutnya	<ul style="list-style-type: none"> Mengirimkan berkas akhir laporan acara ke pihak sponsor. Menyiapkan berkas hard copy untuk menjadi database.
3.	Hambatan	Banyak nomor surat tidak sesuai dengan yang diberikan pihak sponsor.
4.	Solusi	Mengganti nomor surat sesuai dengan nomor yang diberikan sponsor.

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 mengummikan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

5.	Komentar pembimbing lapangan	Baik dalam menangani klien untuk berkas meskipun banyak sekali revisi yang diberikan.
----	------------------------------	---

Jakarta, 25 Januari 2024

Diketahui,

Pembimbing Lapangan,

Mahasiswa Magang,

Anggi Parulian

Nandita Syahira



© 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 mengummumkan 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 mengummumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

Format *Logbook* Aktivitas Tiap Pekan Praktik Kerja Lapangan/Magang

**Logbook Aktivitas Tiap Pekan
Praktik Kerja Lapangan/Magang**

Pekan Ke-/Bulan : 4/November Jabatan/Bagian : Event Account Executive
 Dari Tanggal : 26 November Executive
 Nama Mahasiswa : Nandita Nama Supervisor : Anggi Parulian Syahira
 Nama Perusahaan : Setrise Culture
 NIM : 2005413091

No	Komponen <i>Logbook</i>	Keterangan
1.	Detail tugas (Lampirkan bukti tugas/pekerjaan)	<ul style="list-style-type: none"> Memenuhi semua berkas hardcopy sesuai dengan list yang diberikan sponsor.  <ul style="list-style-type: none"> Memastikan semua berkas yang disiapkan untuk dikirim sesuai dan sudah semua terisi.
2.	Rencana tugas berikutnya	Mengirim berkas soft file ke email terdahulu untuk memastikan apa sudah benar atau belum sebelum dikirim menggunakan ekspedi berkas hard copy nya.



© 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

3.	Hambatan	Banyak berkas yang belum fix untuk di print.
4.	Solusi	Memastikan berkas yang belum fix ke sponsor.
5.	Komentar pembimbing lapangan	Sangat baik dengan diberi arahan dalam pengumpulan berkas-berkas klien.

Jakarta, 25 Januari 2024

Diketahui,
Pembimbing Lapangan,

Anggi Parulian

Mahasiswa Magang,

Nandita Syahira

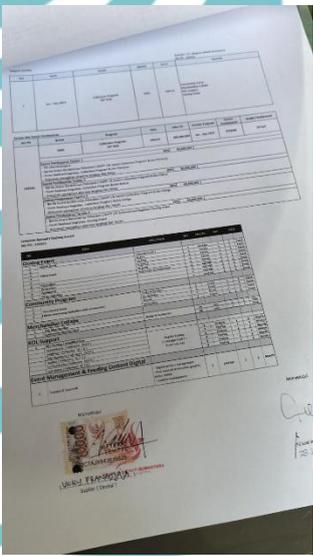
**POLITEKNIK
NEGERI
JAKARTA**



Format *Logbook* Aktivitas Tiap Pekan Praktik Kerja Lapangan/Magang

**Logbook Aktivitas Tiap Pekan
Praktik Kerja Lapangan/Magang**

Pekan Ke-/Bulan : 1/Desember Jabatan/Bagian : Event Account Executive
 Dari Tanggal : 4 Desember Nama Supervisor : Anggi Parulian
 Nama Mahasiswa : Nandita Nama Perusahaan : Setrise Culture
 Syahira
 NIM : 2005413091

No	Komponen <i>Logbook</i>	Keterangan
1.	Detail tugas (Lampirkan bukti tugas/pekerjaan)	<ul style="list-style-type: none"> Mengubah tiga invoice menjadi 1 invoice. Menyatukan berkas dokumentasi menjadi satu termin.  <ul style="list-style-type: none"> Membuat tiga rangkap berkas dari yang sudah fix oleh sponsor.

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 mengummumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

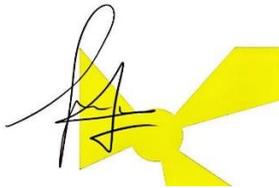
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan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

		
		<ul style="list-style-type: none"> • Mengirim berkas ke tempat sponsor.
2.	Rencana tugas berikutnya	Menunggu respon dari sponsor mengenai pengiriman berkas dan hasilnya.
3.	Hambatan	-
4.	Solusi	-
5.	Komentar pembimbing lapangan	Sangat baik dalam membantu pengumpulan berkas walaupun dengan sendiri.

Jakarta, 25 Januari 2024

Diketahui,

Pembimbing Lapangan,



Anggi Parulian

Mahasiswa Magang,



Nandita Syahira



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 mengummumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

2.	Rencana tugas berikutnya	Semua tugas yang harus dikerjakan sudah diselesaikan lebih cepat, sehingga waktu kegiatan magang lebih cepat.	
3.	Hambatan	-	
4.	Solusi	-	
5.	Komentar pembimbing lapangan	Sudah membantu sangat baik dalam mengerjakan semua tugas dan membantu teman di kantor, tanggung jawab yang diberikan juga sangat membantu.	

Jakarta, 25 Januari 2024

Diketahui,
Pembimbing Lapangan,

Anggi Parulian

Mahasiswa Magang,

Nandita Syahira



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 mengummumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

DAFTAR HADIR JOB TRAINING MAHASISWA																																							
Program Sarjana Terapan (MICE) JURUSAN ADMINISTRASI NIAGA POLITEKNIK NEGERI JAKARTA																																							
PROGRAM STUDI MICE (MEETING, INCENTIVE, CONVENTION, AND EXHIBITION)																																							
Nama Mahasiswa	NIM	BULAN : NOVEMBER																														TOTAL			Keterangan				
		01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	H	A	S		I			
Nandita Syahira	2005413091	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	20	-	2	-

Keterangan :
 V = Hadir
 O = Absen
 S = Sakit
 I = Izin

Catatan :

Jakarta, 25 Januari 2024

Anggi Parulian

DAFTAR HADIR JOB TRAINING MAHASISWA																																									
Program Sarjana Terapan (MICE) JURUSAN ADMINISTRASI NIAGA POLITEKNIK NEGERI JAKARTA																																									
PROGRAM STUDI MICE (MEETING, INCENTIVE, CONVENTION, AND EXHIBITION)																																									
Nama Mahasiswa	NIM	BULAN : DESEMBER																														TOTAL			Keterangan						
		01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	H	A		S	I				
Nandita Syahira	2005413091	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	11	-	-	-

Keterangan :
 V = Hadir
 O = Absen
 S = Sakit
 I = Izin

Catatan :

kegiatan magang berakhir di tanggal 15, tanggal 18 seterusnya sudah tidak ada kegiatan magang dikarenakan sudah memasuki libur natal dan tahun baru.

Jakarta, 25 Januari 2024

Anggi Parulian

DAFTAR HADIR JOB TRAINING MAHASISWA																																										
Program Sarjana Terapan (MICE) JURUSAN ADMINISTRASI NIAGA POLITEKNIK NEGERI JAKARTA																																										
PROGRAM STUDI MICE (MEETING, INCENTIVE, CONVENTION, AND EXHIBITION)																																										
Nama Mahasiswa	NIM	BULAN : OKTOBER																														TOTAL			Keterangan							
		01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	H	A		S	I					
Nandita Syahira	2005413091	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	22	-	1	-

Keterangan :
 V = Hadir
 O = Absen
 S = Sakit
 I = Izin

Catatan :

Jakarta, 25 Januari 2024

Anggi Parulian



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 7 Berkas Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan (BAPP)

BERITA ACARA PENYELESAIAN PEKERJAAN
 Nomor : 011/BAPP-SC-GG/06/2023

Yang bertanda tangan di bawah ini:

- I. Nama : Pongky Puranto
 Jabatan : Deputy Officer Marketing Activation
 Alamat : Jl Jend Ahmad Yani Kav 79 Jakarta Pusat
 Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama PT. GUDANG GARAM,Tbk untuk selanjutnya disebut **Pihak Pertama;**
- II. Nama : Anggi Parulian
 Jabatan : CEO
 Alamat : Jl. Cilandak II/77, Cilandak Barat, Jakarta Selatan
 Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama SETRISE CULTURE EVENT ORGANIZER untuk selanjutnya disebut **Pihak Kedua;**

Berdasarkan Purchase Order (PO) nomor 143565 tanggal 28 Juni 2023 antara **Pihak Pertama** dan **Pihak Kedua** tentang LMP Legal Meeting Point Production Sponsorship 23, Collective Program GMS, Pusat dengan ini menerangkan bahwa:

1. **Pihak Pertama** telah menerima hasil pekerjaan berupa : LMP Legal Meeting Point Production Sponsorship 23, Collective Program GMS, Pusat - dari **Pihak Kedua** sebagaimana tercantum dalam lampiran Berita Acara ini dan **Pihak Kedua** telah melakukan penyerahan hasil perkerjaan dimaksud kepada **Pihak Pertama;**dengan rangkaian sebagai berikut :

1. Who Runs The World Girls, Lokasi- Penn, Tanggal 20 Juni 2023
2. Freaky Friday, Lokasi- Penn, Tanggal 28 Juli 2023
3. Bou J, Lokasi- Highdrate, Tanggal 05 Agustus 2023
4. Under arrest, Lokasi - Penn, Tanggal 11 Agustus 2023
5. Freshmen Celebration, Lokasi - Highdrate, Tanggal 19 Agustus 2023
6. Salsamor, Lokasi - Highdrate, Tanggal 26 Agustus 2023
7. Bou j vol 1, Lokasi - Highdrate, Tanggal 02 September 2023
8. Wonderland, Lokasi - Highdrate, Tanggal 09 September 2023
9. Road To Halloween, Lokasi - Highdrate, Tanggal 16 September 2023
10. Midnight Sinners, Lokasi - Highdrate, Tanggal 23 September 2023
11. Midnight Class, Lokasi- Highdrate, Tanggal 30 September 2023

Adapun kegiatan yang tidak terlaksana adalah sbb :

1. Community Event ke 12
2. Opening / Closing party

Dari tidak terlaksananya sebagian kegiatan maka proses penagihan dilakukan dengan nilai pekerjaan yang sudah terlaksana saja yaitu Rp 236.000.000,- Terbilang (Dua Ratus Tiga Puluh Enam Juta Rupiah) (detail terlampir dalam perhitungan realisasi)

2. Atas penyerahan tersebut di atas, pekerjaan berupa berupa : LMP Legal Meeting Point Production Sponsorship 23, Collective Program GMS, Pusat dinyatakan telah selesai pada tanggal 30 September 2023.

JAKARTA



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 mengummumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

Lampiran 8 Purchase Order (PO)

PT. Gudang Garam Tbk.
 Direktorat Pemasaran
 Jl. Jend. A. Yani No.75-79
 Jakarta - 10510
 Telephone : (+6221) 29557000, Fax : (+6221) 4243447

PURCHASE ORDER
 No. PO : 143565
 No. PP / PR : 38045 / 138896

Kepada Yth : Magma Infiniti Dumantara, PT
 Alamat : Kecep-Keಂಬang Laruang Jl. Manggar II No. 9 RT.
 003 RW. 011 Laruang Selatan Laruang
 Tangerang
 No. Telp/HP : 021-7331922
 Email : magma.infiniti@gmail.com
 Up : Bpk Vicky Pramadaja

Kategori PO : Legal Meeting Point
 Dikirim ke : PT. Gudang Garam Tbk.
 Jl. Jend. A. Yani No.75-79 Jakarta 10510
 Tgl. Pelaksanaan : Jun - Sep 2023
 Syarat Bayar : **
 Tipe PO : Termin

No.	Keterangan	Kuantitas	Satuan	Harga / Satuan	Mata Uang	Total
1	LMP.09.54.00.00.00.23. LMP Legal Meeting Point Production Sponsorship 23, Collective Program GMS, Pemas	1,00	Unit	300.000.000,00	Rupiah	300.000.000,00
Terbilang: # Tiga Ratus Juta Rupiah #						
Sub total						300.000.000,00
DPP						0,00
PPN						0,00
Grand Total						300.000.000,00

CAITAN:
 M. Ditolak dan pen. tgl 27 Jun 2023. Buyer : Rizma, PIC : Joshua. Termin sesuai dengan lampiran PO.
 Collection Network (Set Rise).
 ** Pengenaan Pajak Perambahan Nilai (PPN) dan Pajak Penghasilan (PPH) atas biaya tersebut diatas, sesuai dengan peraturan Perpajakan yang berlaku
 ** Harap dokumen tagihan asli diserahkan ke PT. Gudang Garam Tbk.
 Jl. Jendral A. Yani 79 Jakarta 10510, Up. By Agus Lugitono

HARAP DIPERHATIKAN:
 1. Jangka waktu penagihan adalah maksimum 90 hari terhitung sejak tanggal penyelesaian pekerjaan.
 2. Dilarang menyalahgunakan PO ini untuk kepentingan lain apapun yang tidak berhubungan dengan pelaksanaan pekerjaan, termasuk dalam hal menggunakan PO ini sebagai sarana untuk mendapatkan hutang atau sebagai jaminan hutang ke pihak lain.

Meryenjuji,
 Magma Infiniti Dumantara, PT
 (Vicky PRAMADJA)
 Supplier / Penjual

Jakarta, 27-Juni-2023
 Meryenjuji,
 (Lusi Indrawati)

Lampiran 9 Form Realisasi Kerja (FRK)

FORM REALISASI KEGIATAN EVENT								
NAMA EVENT		Bau / Vol.1 at Highvotre (hosted by Setriam)						
NAMA PERUSAHAAN		Infiniti						
BRAND		SHVR						
NAMA KEGIATAN		Kolektif Program						
TANGGAL EVENT		02-Sep-23						
KOTA KEGIATAN		Jakarta						
NO	ITEMS	SPEC SESUAI QUOTATION PO No : 143565			STATUS CHECK LIST		REALISASI	KETERANGAN
		SPEC / DAYA	QTY	SATUAN	SESUAI DI	TDK SESUAI DI		
1	Standing ashtray		4	unit	v			
2	Table ashtray		25	pcs	v			
3	Cigarette cabinet		1	unit	v			
4	FP Booth		1	unit	v			
5	FSU		1	unit	v			
6	Community Program		1	event	v			
7	Merchandise Collabs		4	unit	v			
8	KOL Support		6	post	v			
9	Event Management & Feeding Content Digital		1	package	v			

NOTE:

- a. Dibuat Rangkap 2 (Asli : Pihak PERTAMA, Copy : Pihak KEDUA) dan tandatangan Kedua Belah Pihak.
- b. Pengisian Form harus dilakukan pada saat hari H kegiatan event dilaksanakan, lewat dari hari H [H+1] maka Pihak PERTAMA di anggap melanggar ketentuan.
- c. Pihak yang berhak menandatangani FORM REALISASI KEGIATAN EVENT ini adalah orang yang sudah ditentukan oleh PARA PIHAK.
- d. Form Realisasi ini akan digunakan sebagai salah satu kelengkapan administrasi pembayaran yg berlaku sesuai ketentuan pada Kontrak Kerjasama.

Prepared By,
PT. INFINITI

[Anggi Parulian]
Pihak PERTAMA

Approval By,
PT. GUDANG GARAM, Tbk

[Eka Septa Prasetya - Assistant Brand Activation Manager]
Pihak KEDUA



Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Lampiran 10 Contoh Dokumen Administrasi Penagihan

FRESHMEN CELEBRATION 19 AGUSTUS 2023

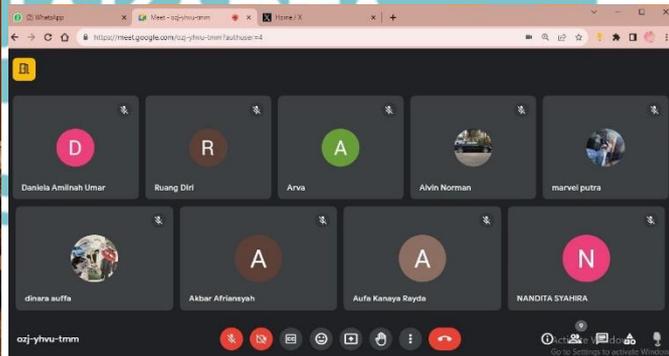
Flyer



Merch



Lampiran 11 Diskusi Laporan 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 mengummumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta



Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Lampiran 12 Invoice Studio



Lampiran 13 Quotation Administrasi Penagihan

NO	ITEMS	SPES. BAWA	QTY	SATUAN	PRICE	DAS	FREQ	TOTAL	GRAND TOTAL
FINAL QUOT									
RICK OFF Event 1 Juni 2023 (Goodbye UN)									
1	VENUE Event		1	package	USD 0	1	1	Event	USD 0
2	Event	Event (Rent + Permit by ID)	1	Event	USD 0	1	1	Event	USD 0
3	Event	Event	1	Event	USD 20.000.000	1	1	Event	USD 20.000.000
4	Event	Event	1	Event	USD 20.000.000	1	1	Event	USD 20.000.000
5	Event	Event	1	Event	USD 10.000.000	1	1	Event	USD 10.000.000
6	Production	Main Event & Operational	1	package	USD 11.000.000	1	1	Event	USD 11.000.000
7	Production	Production	1	package	USD 1.000.000	1	1	Event	USD 1.000.000
8	Production	Production	1	package	USD 1.000.000	1	1	Event	USD 1.000.000
9	Production	Production	1	package	USD 1.000.000	1	1	Event	USD 1.000.000
Community Program									
1	Community Program	Event & Foodbox	1	Event	USD 10.000.000	2	3	Event	USD 30.000.000
2	Community Program	Event & Foodbox	1	Event	USD 10.000.000	1	3	Event	USD 30.000.000
3	Community Program	Event (Main event yang dipisahkan oleh community)	1	Event	USD 10.000.000	1	1	Event	USD 10.000.000
4	Community Program	Event	1	Event	USD 10.000.000	1	2	Event	USD 20.000.000
Merchandise Collabs									
1	Merchandise	Design & Production	14	unit	USD 100.000	1	1	Time	USD 1.400.000
2	Merchandise	Design & Production	16	unit	USD 100.000	1	1	Time	USD 1.600.000
KOL Support									
1	KOL Support	Regular Posting	4	Posting	USD 100.000	1	3	Month	Rp1.200.000
2	KOL Support	1 (package 1 unit)	4	Posting	USD 100.000	1	3	Month	Rp1.200.000
3	KOL Support	Event Journey	4	Posting	USD 100.000	1	3	Month	Rp1.200.000
4	KOL Support	Event Journey	4	Posting	USD 100.000	1	3	Month	Rp1.200.000
Event Management & Feeding Content Digital									
1	Event Management & Feeding Content Digital	Digital content management, Post content production, graphic, photo, video, Content development	1	package	USD 10.000.000	1	3	Month	USD 30.000.000
TOTAL ALL EVENT ORGANISER :									
									USD 141.000.000

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



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 mengummikan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

Lampiran 14 Nota Penyewaan Venue

A		B		C		B + C	
Pembayaran 10 Sep 2023 sampai 09 Okt 2023 (Rp)		Tunggakan sampai 09 Okt 2023 (Rp)		Tagihan DPSP/Agri 10/23/00002 (Rp)		Total Tagihan (Rp)	
0		144,542,000		10,000,000		154,542,000	

Partisien Tagihan	DPP	Potongan	PPN	Jumlah
Tunggakan sampai 09 Okt 2023				144,542,000
Tagihan Bulan Oktober 2023				
DEPOSIT ATRIBUTUM				10,000,000
JOINT PROMOTION EVENT PENGARAH SELATAN PERIODE 28 OKTOBER 2023 LOKASI ROOFTOP	10,000,000		0	10,000,000
Total Tagihan Bulan Oktober 2023				10,000,000
Total Tagihan				154,542,000

Terbilang : # Seratus Lima Puluh Empat Juta Lima Ratus Empat Puluh Dua Ribu Rupiah #

Catatan :

Pembayaran sah dan diakui hanya melalui transfer ke:
 Bank: MCB
 Nama Rekening: PT. Arlobimo Laguna Perkasa
 Nomor Virtual Account (VIR): 1.01-30-07.8875

BUKI transfer harap email ke lucas@senayanpark.com, eu@senayanpark.com, dan riba@senayanpark.com

Ketertarikan pembayaran akan ditransfer denda sebesar 11000 (satu persen) per hari dari total Tagihan Nilai yang ditagih belum termasuk denda. INVOICE INI DISELAMKAN OLEH KOMPUTER, TANDA TANGAN TIDAK DIPERLUKAN

Lampiran 15 Operasional Komunal Festival 2023

	Keterangan	Total
1	meeting pertama (pembayaran biaya makan pertemuan dengan anak-anak)	Rp 760.000
2	meeting kedua (pembayaran biaya makan pertemuan dengan anak-anak)	Rp 1.300.000
3	meeting ketiga (pembayaran biaya makan pertemuan dengan anak-anak)	Rp 1.200.000
4	Tf uang transport pertama (biaya transportasi dan tempat tinggal)	Rp 500.000
5	Tf uang transport kedua (biaya transportasi dan tempat tinggal)	Rp 500.000
6	Tf uang transport ketiga (biaya transportasi dan tempat tinggal)	Rp 500.000
7	Tf uang jajan (kebutuhan maintenance aryo dan garda)	Rp 300.000
8	Tf uang jajan angel (kebutuhan transport ke sekolah-sekolah)	Rp 800.000
9	Tiket PP JKT - SBY (3x)	Rp 4.200.000
	Total	Rp 9.560.000



Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Lampiran 16 Quotation Sponsor

QUOTATION

Solution Prod.

From : **SOLUTION PRODUCTION**
 Address : Komp.Pandawa Antares City Blok A26 Kab.Bandung
 Phone : 085793424282
 Email : solutionproductionbdo@gmail.com
 To : PT.Asia Sejahtera Perdana Pharmaceutical

NO	DESCRIPTION	QTY		FQC	RUPIAH	
		Unit	Unit		Price per Item	Sub Total
1	TEAM					Rp51.500.000
	Admin	1 prsn	2 Month	1 City	Rp 1.750.000	Rp 3.500.000
	Team Leader	1 prsn	2 Month	1 City	Rp 4.000.000	Rp 8.000.000
	SPG	5 prsn	2 Month	1 City	Rp 4.000.000	Rp 40.000.000
						Rp12.000.000
2	INSENTIF					
	TL	1 prsn	2 Month	1 City	Rp 1.000.000	Rp 2.000.000
	SPG	5 prsn	2 Month	1 City	Rp 1.000.000	Rp 10.000.000
3	OPERATIONAL					Rp 8.640.000
	Gasoline Team	6 Prsn	48 Days	1 City	Rp 30.000	Rp 8.640.000
					SUB TOTAL	Rp 72.140.000
					ASF 10%	Rp 7.214.000
					TOTAL	Rp 79.354.000

INSENTIF DI KELUARKAN KETIKA SPG MEMENUHI ACHIEVEMENT DENGAN TOTAL 40 CASES PER SPG DALAM DURASI 1 BULAN
 INSENTIF TL DIKELUARKAN KETIKA SPG NYA MEMENUHI ACHIEVEMENT KPI DARI SPG
 PAYMENT DI BAGI MENIADI 3 TERMIN YAITU DP 50% H-7 SEBELUM ACTIVITY TERMIN KEDUA AKAN ADA DI BULAN PERTAMA SETELAH REPORT TERDELIVER DAN TERMIN KETIGA SETELAH CLOSING EVENT

Prepared by, *Anshar*
 Anshar Alghifary

Approved by, _____

**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 mengummikan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta