



Hak cipta dan penggunaan kembali:

Lisensi ini mengizinkan setiap orang untuk mengubah, memperbaiki, dan membuat ciptaan turunan bukan untuk kepentingan komersial, selama anda mencantumkan nama penulis dan melisensikan ciptaan turunan dengan syarat yang serupa dengan ciptaan asli.

Copyright and reuse:

This license lets you remix, tweak, and build upon work non-commercially, as long as you credit the origin creator and license it on your new creations under the identical terms.

BAB III

PELAKSANAAN KERJA MAGANG

3.1 Kedudukan dan Koordinasi

Pelaksanaan praktek kerja magang dilakukan di CK Helmer yang dipimpin oleh CEOnya yang bernama Ricky Satriani Bunawan. Pada praktek kerja magang ini, penempatannya adalah di divisi Marketing Communication dan dibimbing dari Andry selaku leader dari divisi Marketing Communications di CK Helmer.

Divisi Marketing Communications ini memiliki tugas untuk menangani event project dari client, yang dimulai dari pengajuan proposal event dan kerjasama, pelaksanaan event, hingga report dari event yang sudah dilaksanakan. Oleh karena itulah, saat melaksanakan praktek kerja magang, seringkali dilibatkan dalam proses perencanaan event yang akan dilaksanakan, mulai dari perencanaan hingga event berlangsung. Selama melaksanakan kerja magang di CK Helmer, setiap tugas yang diberikan harus dilaporkan kepada pembimbing lapangan agar dapat di periksa dan di bantu pengerjaannya agar tugas yang diberikan dapat selesai dengan baik dan benar.

Selain itu, pada pelaksanaan magang di CK Helmer, terdapat pula koordinasi dengan divisi IT untuk membuat konten artikel yang bertemakan event maupun lifestyle (gaya hidup) yang dipublikasikan di sebuah platform bernama *Soul Of Jakarta*. Artikel ini akan dipublikasikan setiap harinya dan berkoordinasi dengan leader dari divisi IT.

3.2 Tugas yang Dilakukan

Selama menjalankan praktek kerja magang, terdapat tugas yang harus dilakukan, baik itu dikerjakan sendiri maupun dikerjakan bersama dengan intern lainnya. Sebelum pelaksanaan event, tugas yang dilakukan adalah event planning dengan divisi-divisi yang ikut serta bertugas dalam pelaksanaan event yang akan berlangsung. Loading in di malam sebelum pelaksanaan acara dilakukan juga dilakukan pada tahap ini.

Pada saat event berlangsung, tugas yang dilakukan adalah menjadi runner event dan leader team yang bertugas untuk memastikan kegiatan berjalan dengan baik sampai kegiatan berakhir. Dan berikut adalah timeline dari tugas yang dilakukan, baik itu pra-event maupun saat event berlangsung. Untuk uraian pelaksanaan kerja magang akan dibahas pada sub-bab berikutnya.

No	Waktu	Tugas yang dilakukan	Minggu Ke														
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1	Pre-Event	Event Planning		■				■	■			■	■	■	■		
		Loading In		■				■	■			■	■	■			
2	Event	Incharge			■			■	■	■			■	■	■	■	

Tabel 3.2 Tabel timeline dari tugas yang dilaksanakan selama kerja magang

3.3 Uraian Pelaksanaan Kerja Magang

3.3.1 Event Management

Menurut Any Noor dalam bukunya yang berjudul “Manajemen Event”, menjelaskan bahwa event didefinisikan sebagai suatu kegiatan yang diselenggarakan untuk memperingati hal-hal penting sepanjang hidup manusia baik secara individu atau kelompok yang terikat secara adat, budaya, tradisi, dan agama

yang diselenggarakan untuk tujuan tertentu serta melibatkan lingkungan masyarakat yang diselenggarakan pada waktu tertentu. Saat ini konsep perkembangan event sejalan dengan kemajuan teknologi serta perkembangan kegiatan masyarakat. Perkembangan ini menjadikan jenis vent yang berlangsung pun lebih banyak, beraneka ragam, dan juga tidak terbatas pada kegiatan yang memiliki nilai keanekaragaman, budaya, dan adat saja. Penyelenggaraan event telah berkembang sesuai dengan keinginan konsumen untuk dapat melihat event tersebut, misalkan event yang bersifat olahraga, pengenalan produk, pameran, atau lainnya.

Intan Trijati dan Sengguh Nilowardono juga menjelaskan bahwa event atau kegiatan merupakan salah satu dari bauran pemasaran, event ini merupakan sebuah media yang dilakukan oleh perusahaan dan merupakan salah satu alternative untuk dapat mengkomunikasikan key message suatu produk kepada konsumen secara langsung. Untuk melaksanakan sebuah event tentunya tidaklah mudah dan membutuhkan budget yang tidak sedikit. Karena pelaksanaannya yang tidak mudah serta membutuhkan waktu dan tenaga yang lebih biasanya perusahaan bekerjasama dengan Event Organizer, namun semata mata semua kegiatan ini tidak dilakukan oleh event organizer saja peran perusahaan juga turut penting didalamnya. Oleh sebab itulah sebuah event perlu pengelolaan dan juga management yang baik agar event tersebut berjalan dengan baik dan lancar. Pengelolaan atau management kegiatan acara tersebut disebut dengan event management.

Menurut Any Noor (2009, h. 179), event management merupakan pengorganisasian suatu kegiatan yang diadakan oleh suatu lembaga atau organisasi yang dikelola secara profesional, efisien, dan efektif. Dimulai dari perencanaan,

pelaksanaan, sampai dengan kegiatan tersebut selesai. Dan berikut adalah tahapan-tahapannya beserta uraian kerja magang yang dilakukan selama melaksanakan praktek kerja magang.

No	Waktu	Tugas yang dilakukan	Uraian pelaksanaan kerja magang
1	Pre-Event	Event Planning	Client brief guna membahas perencanaan event yang akan dilaksanakan dan juga tugas yang harus dikerjakan
		Loading in	Menyiapkan keperluan acara juga koordinasi dengan pihak-pihak yang terkait dalam pelaksanaan acara yang akan berlangsung
2	Event	Incharge	Memastikan keperluan ataupun atribut acara tersedia, mendata pengunjung yang hadir, memastikan activation dapat berlangsung dengan baik, memastikan opening dan closing event berjalan sesuai rundown yang sudah dibuat bersama tim, serta bertanggung jawab atas semua kegiatan yang berlangsung pada pelaksanaan event

Tabel 3.3. Uraian Pelaksanaan Kerja Magang

Dalam pelaksanaan praktek kerja magang di CK Helmer, strategi event management yang telah dipaparkan di atas tersebut dijalankan, mulai dari pelaksanaan event. Namun tugas yang dijalankan hanya sampai pelaksanaan acara berakhir, karena evaluasi acara akan dikerjakan oleh anggota yang lain. Berikut adalah uraian pelaksanaan kerja magang yang dilakukan selama menjalankan tugas kerja magang mulai pra event dan event di CK Helmer.

Pra Event

1. Riset.

Dalam pre event ini, praktek kerja magang tidak dilibatkan dalam proses riset karena sebelum melaksanakan kerja magang, riset telah dilakukan oleh divisi marketing terlebih dahulu. Selain itu, terdapat project event yang merupakan event project lanjutan, yang artinya tidak perlu melakukan riset ulang, sehingga dalam pelaksanaan kerja magang ini, belum pernah terlibat dalam proses riset. Riset ini bertujuan untuk menemukan kebutuhan dan keinginan pasar. Melalui proses riset, penyelenggara event dapat melihat dan mengetahui trend apa yang sedang berkembang di pasar, sehingga dapat menyesuaikan penyelenggaraan event tersebut sesuai dengan keinginan pasar.

Menurut Prof. J. Supranto, riset adalah suatu kegiatan untuk merumuskan persoalan atau masalah yang kemudian diikuti pengumpulan, pengelolaan, penyajian dan analisis data yang dilakukan dengan metode ilmiah secara efisien dan sistematis yang hasilnya berguna untuk mengetahui suatu keadaan dalam usaha pengembangan ilmu pengetahuan atau untuk membuat keputusan dalam rangka pemecahan persoalan. Terdapat lima pertanyaan (why, who, when, where, what) yang bisa digunakan dalam memutuskan riset pelaksanaan sebuah event. Setelah menjawab kelima pertanyaan tersebut, lalu dilakukan analisis SWOT (strength, weakness, opportunity, threats) untuk mendapatkan dan memastikan semua tahapan berjalan dengan sistematis.

Dari definisi riset yang sudah dipaparkan, menunjukkan bahwa proses riset sangat penting untuk dilakukan sebelum melakukan perencanaan event, agar event yang dibuat sesuai dengan tujuan dari pembuatan event itu sendiri.

2. Desain

Pada tahap berikutnya yaitu desain, tugas dilaksanakan bersama anggota divisi marketing untuk merencanakan acara yang akan dijalankan sesuai dengan keinginan client. Seperti pemilihan lokasi pelaksanaan acara, atribut yang akan digunakan, sumber daya manusia yang terlibat di dalam acara yang akan dilangsungkan, hingga membuat peraturan pelaksanaan acara guna menghindari hal-hal buruk yang akan terjadi saat pelaksanaan acara.

Desain itu sendiri bisa membantu membuat aktivitas yang sesuai dengan tujuan pelaksanaan event yang bisa dilakukan dengan cara brainstorming dan mind mapping. Kreativitas harus sangat didukung oleh event manager, karena pada akhirnya produk yang ditawarkan berupa seni kreatif. Kreativitas merupakan hal utama dalam setiap proses manajemen event. Brainstorming dan mind mapping yaitu kegiatan dimana semua anggota dikumpulkan dan mengajukan ide masing-masing selanjutnya dihubungkan dan dikonstruksi menjadi satu filosofi event yang mencakup keuangan, sosial, budaya dan aspek penting lainnya dalam pelaksanaan sebuah event. Brainstorming berfokus mengenai tema dan konsep acara, bagaimana dekorasi dan artistik, hiburan yang disajikan, strategi komunikasi yang akan digunakan, dan sebagainya. Pada tahap ini juga dilakukan studi kelayakan event untuk menyaring ide kreatif yang

muncul. Studi kelayakan tersebut memperhatikan terkait anggaran biaya, sumber daya manusia, dan juga kondisi politik.

Greg Richards dalam websitenya yang berjudul “Introduction: Designing events, events as a design strategy”, menjelaskan bahwa menjelaskan bahwa proses desain diterapkan pada peristiwa untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi, meningkatkan pengakuan peristiwa di antara para pemangku kepentingan, memastikan produksi efek diskrit, seperti praktik sosial, kohesi sosial, proses budaya dan dampak ekonomi, meminimalkan yang tidak diinginkan efek dari peristiwa, seperti kebisingan, gangguan, kerusakan lingkungan, mengoptimalkan keberhasilan acara, dalam hal jumlah pengunjung, kualitas pengalaman dan output lainnya. Secara etimologis istilah desain berasal dari bahasa Inggris, yaitu “*design*” yang artinya reka rupa, rencana, atau rancangan. Di dalam proses desain akan memperhitungkan berbagai aspek, seperti; estetika, fungsi, dan berbagai aspek lainnya yang diperoleh dari riset dan pemikiran manusia.

Seperti yang dijelaskan sebelumnya, tujuan utama sebuah desain adalah untuk membantu manusia merancang suatu objek agar bermanfaat bagi manusia. Adapun beberapa tujuan desain adalah sebagai berikut:

- Untuk menciptakan suatu objek, sistem, komponen, atau struktur yang bermanfaat bagi manusia.
- Untuk menciptakan sesuatu yang dapat meningkatkan efisiensi, produktivitas, dan kualitas hidup manusia.

- Desain yang dipadukan dengan unsur seni dan teknologi bertujuan untuk menciptakan keamanan, kenyamanan, dan keindahan.
- Agar manusia mengetahui apa saja kemampuan dan keterbatasan di dalam dirinya dan hal-hal di sekitarnya.

Dari definisi desain yang sudah dipaparkan, menunjukkan bahwa proses desain juga penting dilakukan oleh penyelenggara acara untuk mengumpulkan ide guna merancang event yang akan dilaksanakan.

3. Perencanaan

Kemudian adapula tahap perencanaan kegiatan. Perencanaan ini biasanya diadakan dalam bentuk rapat bersama beberapa anggota terkait yang bertugas selama jalannya acara. dengan anggota divisi lainnya yang terlibat dalam acara yang akan berlangsung melakukan loading in, sekaligus membuat strategi apabila worst case terjadi. Di tahap ini pula, terdapat gladi resik agar mendapatkan gambaran suasana ketika pelaksanaan event berlangsung. Dalam pelaksanaan gladi resik ini biasanya dilaksanakan bersama anggota lainnya mendapatkan revisi yang dapat menghambat kinerja semua anggota yang terlibat dalam pelaksanaan acara yang akan berlangsung. Hal ini pula yang menyebabkan kadangkala saat acara akan segera berlangsung, seluruh anggota masih bekerja dan kesulitan untuk menyelesaikan hal-hal yang belum terselesaikan.

Soemanagara dalam bukunya yang berjudul “Strategi Marketing Communicatio”, menyatakan bahwa perencanaan adalah proses yang mendefinisikan tujuan dari organisasi, membuat strategi digunakan untuk

mencapai tujuan dari organisasi, serta mengembangkan rencana aktivitas kerja organisasi. Perencanaan merupakan proses-proses yang penting dari semua fungsi manajemen sebab tanpa perencanaan (planning) fungsi pengorganisasian, pengontrolan maupun pengarahan tidak akan dapat berjalan. Pada dasarnya fungsi perencanaan adalah untuk membantu proses pengambilan keputusan terbaik yang sesuai dengan tujuan organisasi. Pada pelaksanaannya, proses perencanaan yang dilakukan seorang manajer harus menjawab pertanyaan 5W dan 1H. Intinya, perencanaan berfungsi untuk mencapai efektivitas dan efisiensi dalam kegiatan organisasi. Dengan begitu maka dapat dilakukan upaya mengidentifikasi berbagai hambatan, melakukan koreksi terhadap penyimpangan sesegera mungkin, sehingga organisasi dapat dikendalikan dengan baik.

Planning atau perencanaan itu sendiri juga merupakan tahap paling lama dalam proses manajemen event. Bila pada tahap research dan design dilakukan dengan baik maka tahap perencanaan bisa dilakukan dengan mudah. Tapi bila research dan design belum dilakukan dengan baik maka akan sangat mungkin terjadi ketidaksesuaian pada tahap perencanaan dan dilakukannya pergantian pada rencana utama dengan rencana pengganti. Dalam tahap perencanaan melibatkan penggunaan tiga dasar hukum yakni waktu, tempat, serta tempo. Kejelian dalam memanfaatkan ketiga hal tersebut akan sangat mempengaruhi hasil dari event yang diselenggarakan.

Pada dasarnya tujuan organisasi melakukan perencanaan adalah untuk:

- Mengantisipasi dan beradaptasi dengan segala perubahan yang terjadi.

- Memberikan arahan (*direction*) kepada para administrator maupun non administrator agar bekerja sesuai dengan rencana.
- Menghindari atau setidaknya meminimalisir potensi terjadinya tumpang tindih dan pemborosan dalam pelaksanaan pekerjaan.
- Menetapkan standar tertentu yang harus digunakan dalam bekerja sehingga memudahkan dalam pengawasan atau kontrol.

Dari definisi perencanaan yang sudah dipaparkan, menunjukkan bahwa perencanaan merupakan bagian terpenting dari sebuah pengelolaan event karena dapat membantu penyelenggara acara pada proses pengambilan keputusan terbaik serta mengembangkan rencana aktivitas kerja.

Event

4. Koordinasi

Tahap ini menekankan pada arus proses pelaksanaan event. Penyelenggara event akan mulai mengimplementasikan strategi yang telah dibuat pada tahap sebelumnya seperti melakukan kegiatan audiensi, komunikasi kepada publik, gladi bersih, dan kegiatan-kegiatan pra-event lainnya. Tahap ini biasanya dimulai pada beberapa minggu menjelang deadline penyelenggaraan event.

Koordinasi adalah proses yang menghubungkan berbagai kegiatan pada berbagai departemen atau individu dalam suatu organisasi. Dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia atau KBBI, definisi dari Koordinasi adalah “Perihal mengatur suatu organisasi atau kegiatan sehingga peraturan dan tindakan yang akan dilaksanakan tidak saling bertentangan atau simpang siur”. Koordinasi

dalam suatu organisasi memastikan kesatuan tindakan individu, kelompok kerja dan departemen serta membawa keharmonisan dalam melaksanakan berbagai kegiatan dan tugas untuk mencapai tujuan organisasi secara efisien.

Pada tahap ini, tugas yang dilakukan adalah menjadi runner yang bertugas untuk memastikan keperluan ataupun atribut lainnya selama acara dapat tersedia dengan baik. Selain itu tugas runner lainnya adalah mendata pengunjung yang hadir ke acara yang sedang dilaksanakan, namun itu jika diperlukan. Data pengunjung inilah yang nantinya akan diolah di laporan akhir acara atau event report. Tugas untuk menjadi runner adalah pada event-event berikut:

- Home Credit Indonesia Exhibition pada acara Pasar Idea 2019 di Jakarta Convention Center pada tanggal 16 Agustus sampai dengan 18 Agustus 2019.



Gambar 1. Incharge di Home Credit Indonesia @Pasar Idea, JCC

- KapanLagi Korea Exhibition pada acara ON OFF Festival di Istora Senayan, Jakarta pada tanggal 7 September sampai dengan 8 September 2019.



Gambar 2. Incharge di KapanLagi.com @On Off Festival, Istora Senayan, Jakarta

- Kongres Luar Biasa Persatuan Insinyur Indonesia 2019 di Hotel Grand Sahid Jaya, Jakarta pada tanggal 9 September sampai dengan 10 September 2019.



Gambar 3. Incharge di KLB PII @Hotel Grand Sahid Jaya, Jakarta

- Press Conference Smartfren WOW Concert di SCTV Tower, Jakarta dan juga Smartfren WOW Festival di Istora Senayan, Jakarta pada tanggal 20 September 2019.



Gambar 4. Incharge di Smartfren WOW Concert @Istora Senayan

- Traveloka See Beyond di Hotel Mulia, Jakarta pada tanggal 25 September 2019.



Gambar 5. Incharge di Traveloka See Beyond @Hotel Mulia, Jakarta

- Maybelline Sensational Liquid Matte Exhibition di Mega Career Expo Jakarta 2019 di Gedung Smesco, Jakarta pada tanggal 9 Oktober sampai dengan 10 Oktober 2019.



Gambar 6. Incharge di Maybelline Sensational Liquid Matte Exhibition
@Mega Career Expo, Smesco, Jakarta

- Frisian Flag Junio di Taman Mini Indonesia Indah, Jakarta pada tanggal 24 Oktober 2019.



Gambar 7. Incharge di Frisian Flag Junio @Taman Mini Indonesia Indah

Selain itu, pada pelaksanaan praktek kerja magang ini juga dipercaya untuk menjadi team leader yang memiliki tugas untuk memastikan activation yang berlangsung dapat berjalan dengan baik. Lalu team leader juga harus memastikan opening dan closing sesuai dengan rundown yang ada, mengawasi jalannya acara dan juga bertanggung jawab atas segala kegiatan yang ada saat acara berlangsung, dan tugas untuk menjadi team leader pada event berikut:

- Akulaku Credit Exhibition di Fin & Summit Expo 2019 di Mall Kota Kasablanka, Jakarta pada tanggal 17 Oktober sampai dengan 20 Oktober 2019.



Gambar 8. Incharge di Akulaku Credit @Fin Summit & Expo, Mall Kota Kasablanka, Jakarta

- Home Credit Indonesia Exhibition di Indocomtech 2019 di Jakarta Convention Center pada tanggal 31 Oktober sampai dengan 3 November 2019.



Gambar 9. Incharge di Home Credit Indonesia @Incomtech, Jakarta

Dalam menjalankan tugas saat pelaksanaan event ini tidak mendapatkan kesulitan karena bimbingan dari pembimbing lapangan di CK Helmer. Jika ditemukan masalah saat berjalannya acara akan langsung berdiskusi dengan anggota tim lainnya yang sedang bertugas untuk menyelesaikan permasalahan yang ada sehingga acara tetap berjalan dengan lancar.

Post Event

5. Evaluasi

Di tahapan yang terakhir adalah evaluasi, tidak ditugaskan di bagian tersebut, karena bagian tersebut dikerjakan oleh anggota tim lainnya. intern hanya membantu

mengumpulkan data yang diperlukan untuk evaluasi di event report yang dibuat, seperti dokumentasi, contoh merchandise, dan juga data dari pengunjung yang hadir ke acara yang telah dilaksanakan. Evaluasi yaitu tahap dimana dilakukan penilaian pada event dari tahap pertama hingga event telah selesai diselenggarakan. Penilaian pada evaluasi sendiri berfungsi untuk menjadi bahan acuan pada penyelenggaraan event serupa yang akan diselenggarakan selanjutnya. Evaluasi merupakan proses penilaian, pengukuran akan efektivitas strategi yang digunakan dalam upaya mencapai tujuan perusahaan. Data yang diperoleh dari hasil evaluasi tersebut akan digunakan sebagai analisis situasi dalam program berikutnya. Hal ini bertujuan untuk melihat keberhasilan dari acara tersebut dan melihat kelebihan dan kelemahan acara.

Menurut Soemanagara dalam bukunya yang berjudul “Strategi Marketing Communications,” evaluasi adalah suatu proses identifikasi untuk mengukur/menilai apakah suatu kegiatan atau program yang dilaksanakan sesuai dengan perencanaan atau tujuan yang ingin dicapai. Ada juga yang mengatakan bahwa arti evaluasi adalah suatu kegiatan mengumpulkan informasi mengenai kinerja sesuatu (metode, manusia, peralatan), dimana informasi tersebut akan dipakai untuk menentukan alternatif terbaik dalam membuat keputusan. Evaluasi sangat dibutuhkan dalam berbagai bidang kehidupan manusia sehingga meningkatkan efektivitas dan produktivitas, baik dalam lingkup individu, kelompok, maupun lingkungan kerja. Adapun beberapa informasi yang didapatkan dari proses evaluasi adalah sebagai berikut:

- Tingkat kemajuan suatu kegiatan.
- Tingkat pencapaian suatu kegiatan sesuai dengan tujuannya.

- Hal-hal yang harus dilakukan di masa mendatang.

Evaluasi juga dilakukan bukan tanpa tujuan, tetapi ada hal-hal yang ingin dicapai melalui kegiatan ini. Secara khusus, adapun beberapa tujuan evaluasi adalah sebagai berikut:

- Untuk mengetahui seberapa baik tingkat penguasaan seseorang terhadap kompetensi yang telah ditetapkan.
- Untuk mengetahui apa saja kesulitan yang dialami seseorang dalam kegiatannya sehingga dapat dilakukan diagnosis dan kemungkinan memberikan remedia teaching.
- Untuk mengetahui tingkat efisiensi dan efektivitas suatu metode, media, dan sumber daya lainnya dalam melaksanakan suatu kegiatan.
- Sebagai umpan balik dan informasi penting bagi pelaksana evaluasi untuk memperbaiki kekurangan yang ada dimana hal tersebut dapat dijadikan sebagai acuan dalam mengambil keputusan di masa mendatang.

Dari definisi evaluasi yang sudah dipaparkan, menunjukkan bahwa evaluasi dapat membantu untuk menilai kinerja dan pelaksanaan acara yang telah berlangsung guna memperhitungkan kesuksesan event, oleh karena itulah evaluasi juga penting dilakukan sebagai tahap akhir pengelolaan event.

3.4 Kendala Yang Ditemukan

Kendala yang ditemukan selama praktek kerja magang adalah sebagai berikut:

1. Sulit menentukan planning atau perencanaan untuk menyelenggarakan event karena tidak dilibatkan dalam proses riset yang dilakukan sebelum membuat planning.

2. Saat menjalankan tahap desain, seringkali kesulitan menentukan ide yang *out of the box* untuk merencanakan bentuk kegiatan dari acara yang akan dilangsungkan.
3. Kurangnya ilmu dalam pelaksanaan praktek nyata mengenai creative thinking yang didapatkan selama menjalankan perkuliahan yang akhirnya membuat kurang kritis dalam menyampaikan ide dan saran untuk pengelolaan event.
4. Saat event berlangsung, terkadang kesulitan menjalankan jobdesc yang sudah diberikan oleh pembimbing lapangan karena tidak memiliki gambaran mengenai tugas yang harus dilaksanakan.
5. Perusahaan menerima revisi menjelang pelaksanaan acara yang menyebabkan kurang maksimalnya pekerjaan tim yang berada di lapangan.

3.5 Solusi Atas Kendala Yang Ditemukan

Solusi atas kendala yang ditemukan selama praktek kerja magang adalah sebagai berikut:

1. Mencari tahu mengenai hasil riset dari event yang akan dilaksanakan agar dapat menentukan planning atau perencanaan untuk event yang akan diselenggarakan.
2. Mengasah pengalaman mengenai perencanaan event dan belajar dengan orang yang sudah berpengalaman dibidangnya untuk melatih diri agar dapat menciptakan ide-ide kreatif.
3. Untuk merencanakan sebuah acara dan juga memperkuat pengetahuan dan ilmu mengenai creative thinking.

4. Bertanya kepada pembimbing lapangan mengenai tugas yang harus dilaksanakan selama pelaksanaan event berlangsung agar terhindar dari kesalahan yang akan terjadi saat event.
5. Menyelesaikan tugas dengan baik menjelang event walaupun terkendala dengan revisian yang diberikan oleh client menjelang pelaksanaan event.