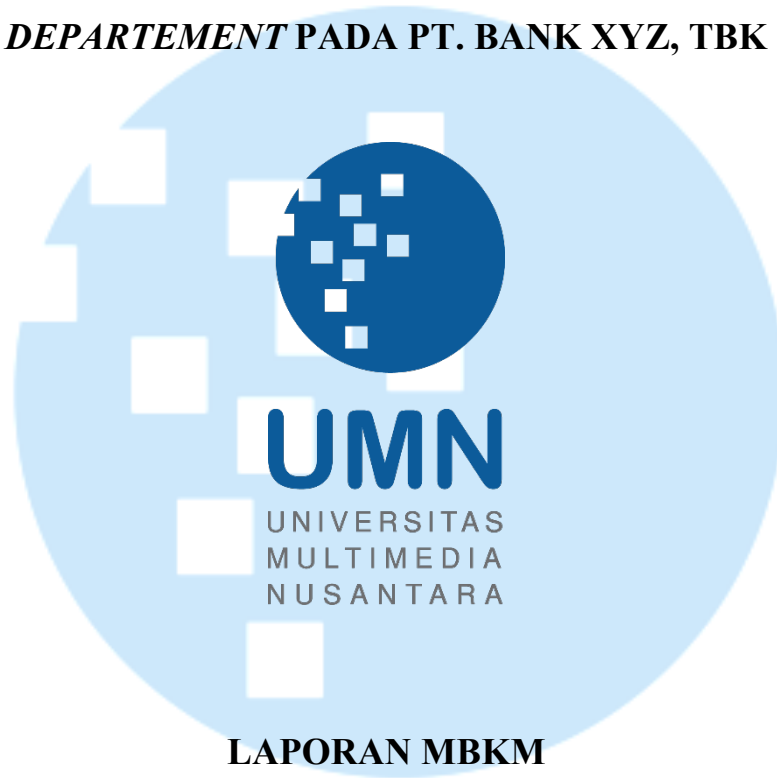


**LAPORAN KERJA MAGANG *SPONSORSHIP INTERN*
DALAM *CORPORATE EVENT AND SPONSORSHIP*
DEPARTEMEN PADA PT. BANK XYZ, TBK**



LAPORAN MBKM

Amanda Dhiya Dzakiyyah

00000082866

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN
FAKULTAS BISNIS
UNIVERSITAS MULTIMEDIA NUSANTARA
TANGERANG**

2025

**LAPORAN KERJA MAGANG *SPONSORSHIP INTERN*
DALAM *CORPORATE EVENT AND SPONSORSHIP*
DEPARTEMEN PADA PT. BANK XYZ, TBK**



LAPORAN MBKM

Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat untuk Memperoleh

Gelar Sarjana Manajemen (S.M)

Amanda Dhiya Dzakiyyah

00000082866

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN
FAKULTAS BISNIS
UNIVERSITAS MULTIMEDIA NUSANTARA
TANGERANG
2025**

HALAMAN PERNYATAAN TIDAK PLAGIAT

Dengan ini saya,

Nama : Amanda Dhiya Dzakiyyah

Nomor Induk Mahasiswa : 00000082866

Program studi : Manajemen

Laporan MBKM Penelitian dengan judul:

“LAPORAN KERJA MAGANG *SPONSORSHIP INTERN* DALAM *CORPORATE EVENT AND SPONSORSHIP DEPARTEMENT* PADA PT. BANK XYZ, TBK” merupakan hasil karya saya sendiri bukan plagiat dari karya ilmiah yang ditulis oleh orang lain, dan semua sumber baik yang dikutip maupun dirujuk telah saya nyatakan dengan benar serta dicantumkan di Daftar Pustaka.

Jika di kemudian hari terbukti ditemukan kecurangan/penyimpangan, baik dalam pelaksanaan maupun dalam penulisan laporan MBKM, saya bersedia menerima konsekuensi dinyatakan TIDAK LULUS untuk laporan MBKM yang telah saya tempuh.

Tangerang, 21 Mei 2025



Amanda Dhiya Dzakiyyah

HALAMAN PERSETUJUAN

Laporan MBKM dengan judul

**“LAPORAN KERJA MAGANG *SPONSORSHIP INTERN* DALAM
CORPORATE EVENT AND SPONSORSHIP DEPARTEMENT PADA PT.
BANK XYZ, TBK”**

Oleh

Nama : Amanda Dhiya Dzakiyyah
NIM : 00000082866
Program Studi : Manajemen
Fakultas : Bisnis

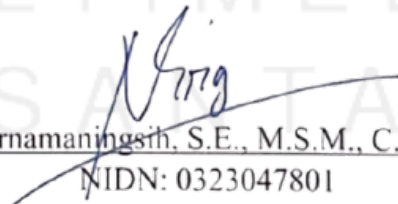
Telah disetujui untuk disajikan pada
Sidang Ujian Laporan Magang MBKM Universitas Multimedia Nusantara

Tangerang, 21 Mei 2025

Pembimbing


Dr. Wanda Gema Prasadio Akbar Hidayat, S.M.B., M.M.
NIDN: 0705069103

Ketua Program Studi Manajemen


Purnamaningsih, S.E., M.S.M., C.BO.
NIDN: 0323047801

HALAMAN PENGESAHAN

Laporan MBKM dengan judul

**“LAPORAN KERJA MAGANG *SPONSORSHIP INTERN* DALAM
CORPORATE EVENT AND SPONSORSHIP DEPARTEMENT PADA PT.
BANK XYZ, TBK”**

Oleh

Nama : Amanda Dhiya Dzakiyyah

NIM : 00000082866

Program Studi : Manajemen

Fakultas : Bisnis

Telah diujikan pada hari Senin, 9 Juni 2025

Pukul 08.00 s/d 09.00 dan dinyatakan

LULUS

Dengan susunan penguji sebagai berikut.

Pembimbing

Penguji


Dr. Wanda Gema Prasadio Akbar Hidayat, S.M.B., M.M
NIDN: 0705069103


Dr. Rajesh Pratyapal Singh, S.S., M.M.
NIDN: 0430107605

Ketua Program Studi Manajemen


Purnamaningsih, S.E, M.S.M., C.BQ.
NIDN: 0323047801

HALAMAN PERSETUJUAN PUBLIKASI KARYA ILMIAH UNTUK KEPENTINGAN AKADEMIS

Sebagai sivitas akademik Universitas Multimedia Nusantara, saya yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : Amanda Dhiya Dzakiyyah

NIM : 00000082866

Program Studi : Manajemen

Fakultas : Bisnis

Jenis Karya : Laporan MBKM

Demi pengembangan ilmu pengetahuan, menyetujui untuk memberikan kepada Universitas Multimedia Nusantara Hak Bebas Royalti Noneksklusif (*Non-exclusive Royalty-Free Right*) atas karya ilmiah saya yang berjudul:

**“LAPORAN KERJA MAGANG *SPONSORSHIP INTERN* DALAM
CORPORATE EVENT AND SPONSORSHIP DEPARTEMENT PADA PT.
BANK XYZ, TBK”**

Beserta perangkat yang ada (jika diperlukan). Dengan Hak Bebas Royalti Non eksklusif ini Universitas Multimedia Nusantara berhak menyimpan, mengalih media / format-kan, mengelola dalam bentuk pangkalan data (database), merawat, dan mempublikasikan tugas akhir saya selama tetap mencantumkan nama saya sebagai penulis / pencipta dan sebagai pemilik Hak Cipta. Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya.

Tangerang, 21 Mei 2025

Yang menyatakan,



Amanda Dhiya Dzakiyyah

KATA PENGANTAR

Segala puji dan syukur saya panjatkan ke hadirat Allah SWT, yang telah melimpahkan rahmat, karunia, dan hidayah-Nya, sehingga saya dapat menyelesaikan penulisan Laporan Magang MBKM dengan judul: **“Laporan Kerja Magang Sponsorship Intern dalam Corporate Event and Sponsorship Department pada PT Bank XYZ, Tbk”**. Laporan ini disusun sebagai salah satu syarat akademik untuk menyelesaikan program Sarjana Manajemen pada Fakultas Bisnis, Universitas Multimedia Nusantara, serta sebagai bentuk dokumentasi pengalaman dan pembelajaran yang saya peroleh selama Praktik Kerja Lapangan (PKL) atau magang yang dilaksanakan pada PT Bank XYZ, Tbk, terhitung mulai 2 Januari 2025 hingga 30 April 2025.

Selama menjalani kegiatan magang, saya mendapatkan berbagai pengalaman berharga, khususnya di bidang *Corporate Event and Sponsorship* yang mencakup koordinasi acara, komunikasi dengan pihak sponsor, pengelolaan administrasi berbasis digital, dan keterampilan praktis lainnya yang sangat mendukung pengembangan pengetahuan saya di bidang manajemen dan komunikasi korporat. Berkat kesempatan ini, saya dapat memahami lebih dalam dinamika kerja profesional dan menumbuhkan rasa tanggung jawab serta kemampuan *problem solving* yang lebih baik.

Saya sepenuhnya menyadari bahwa keberhasilan penyusunan laporan ini bukan hanya hasil dari usaha pribadi, tetapi juga merupakan buah dari doa, dukungan, bimbingan, dan bantuan dari berbagai pihak yang telah mendampingi saya, baik selama masa perkuliahan maupun sepanjang proses magang dan penulisan laporan ini. Oleh karena itu, dengan penuh rasa hormat dan terima kasih, saya ingin menyampaikan penghargaan setinggi-tingginya kepada:

1. Tuhan Yang Maha Esa atas segala rahmat, bimbingan, dan perlindungan-Nya sehingga saya dapat melewati setiap tantangan dalam penyusunan laporan ini.
2. Dr. Ir. Andrey Andoko, M.Sc., selaku Rektor Universitas Multimedia Nusantara, yang telah mendukung program Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) dan memfasilitasi mahasiswa untuk mendapatkan pengalaman praktis di dunia kerja.

3. Prof. Dr. Florentina Kurniasari T., S.Sos., M.B.A., selaku Dekan Fakultas Universitas Multimedia Nusantara, yang selalu memberikan arahan dan dukungan penuh dalam proses akademik saya.
4. Purnamaningsih, S.E., M.S.M., C.BO., selaku Ketua Program Studi Universitas Multimedia Nusantara, yang telah memotivasi dan membimbing saya dalam proses akademik maupun penulisan laporan ini.
5. Dr. Wanda Gema Prasadio Akbar Hidayat, S.M.B., M.M., selaku Dosen Pembimbing Akademik yang telah banyak meluangkan waktu dengan sabar memberikan bimbingan, masukan, motivasi dan arahan dalam penyusunan laporan magang ini.
6. Bapak Arief Mardianto, selaku *Vice President CES Department* PT Bank XYZ, Tbk yang telah memberikan kesempatan magang di perusahaan ini.
7. Mbak Niken Sekar Kinanthi, selaku Pembimbing Lapangan dan *Team Leader Sponsorship CES Department* PT Bank XYZ, Tbk, yang dengan sabar memberikan arahan, ilmu pengetahuan, dan wawasan baru mengenai praktik kerja di dunia nyata, khususnya di bidang *sponsorship* dan *corporate event*.
8. Kang Topa, selaku *Team Leader Event CES Department*, yang dengan sabar membimbing saya dan membagikan ilmu di bidang *event management*.
9. Mbak Weni, selaku *Section Head Operation*, yang telah memberikan bimbingan, pengawasan, dan masukan yang berharga dalam pengembangan diri saya di lingkungan kerja.
10. Mbak Ervina, Mbak Latifah, Bang Fadli, Mas Gemma, dan Mas Okta, selaku tim *Sponsorship CES Department*, yang telah memberikan dukungan, wawasan, dan berbagi pengalaman praktis dalam menangani *sponsorship*.
11. Mbak Tutan, Bang Kevin, dan Mas Arish, selaku tim *Event CES Department*, yang telah membantu saya memahami teknis penyelenggaraan *event* dan membagikan ilmu berharga.

12. Mbak Rahma, Mbak Winda, dan Mas Rifqi, selaku tim Administrasi CES *Department*, yang dengan sabar membimbing saya dalam pengelolaan dokumen dan administrasi selama magang.
13. Pak Yoyo dan Mas Daffa, selaku staf *Strategic Planning, Budgeting & Reporting*, yang telah membantu dalam pengurusan administrasi selama magang.
14. Manajemen dan seluruh karyawan PT Bank XYZ, Tbk, yang telah memberikan kesempatan dan pengalaman berharga selama saya menjalani masa magang, serta dukungan yang luar biasa dalam pengembangan pengetahuan dan keterampilan saya.
15. Rekan-rekan mahasiswa dan sahabat seperjuangan saya di perkuliahan, yaitu Shabrina, Lily, Grescia, dan Diva, yang telah menjadi sumber semangat, saling berbagi pengalaman, dan memberikan dukungan moral selama proses magang maupun penulisan laporan.
16. Joya, Mas Christ, Anya, Jasmine, Inara, dan Nadia, selaku teman selama kegiatan magang, yang selalu memberikan semangat, kebersamaan, dan membantu saya melewati setiap tantangan selama magang.
17. Keluarga saya tercinta, yang senantiasa memberikan doa, dukungan moral, dan material, sehingga saya dapat melalui setiap tahapan magang dan penulisan laporan ini dengan baik.
18. Mochi, peliharaan kucing saya, yang selalu menemani di setiap proses penulisan laporan ini, menjadi sumber semangat dan hiburan di tengah kesibukan.
19. Serta semua pihak yang tidak dapat saya sebutkan satu per satu, yang telah membantu dan mendukung baik secara langsung maupun tidak langsung selama pelaksanaan magang dan penyusunan laporan ini.

Saya berharap, laporan ini dapat memberikan manfaat sebagai referensi bagi mahasiswa lain yang akan melaksanakan kegiatan magang, serta sebagai bahan evaluasi dan inspirasi bagi perusahaan dalam mengelola *sponsorship* dan *event*. Semoga karya ilmiah ini juga dapat memberikan kontribusi positif bagi pengembangan ilmu pengetahuan, khususnya dalam bidang manajemen, komunikasi korporat, dan *sponsorship*.

Akhir kata, saya menyadari sepenuhnya bahwa laporan ini masih jauh dari sempurna. Oleh karena itu, saya terbuka terhadap kritik dan saran yang membangun demi perbaikan di masa mendatang. Semoga laporan magang ini dapat memberikan manfaat bagi semua pihak yang berkepentingan.

Tangerang, 21 Mei 2025



Amanda Dhiya Dzakiyyah



**LAPORAN KERJA MAGANG *SPONSORSHIP INTERN*
DALAM *CORPORATE EVENT AND SPONSORSHIP*
DEPARTEMEN PADA PT. BANK XYZ, TBK**

Amanda Dhiya Dzakiyyah

ABSTRAK

Laporan ini memuat hasil kegiatan magang pada posisi *Sponsorship Intern* di *Corporate Event and Sponsorship Department* PT Bank XYZ, Tbk, yang dilaksanakan selama program Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM). Pemilihan perusahaan ini dilandasi oleh reputasi PT Bank XYZ sebagai institusi perbankan terkemuka yang memiliki jaringan kerja sama *sponsorship* dan *corporate event* yang luas sehingga memberikan kesempatan bagi penulis untuk mempelajari praktik *sponsorship* profesional. Selama pelaksanaan magang, penulis menghadapi beberapa kendala, antara lain kesulitan beradaptasi dengan budaya organisasi yang formal, bekerja dalam lingkungan cepat, keterbatasan pemahaman awal prosedur *sponsorship*, koordinasi lintas departemen dan eksternal yang kompleks, serta kesulitan teknis dalam pengoperasian sistem internal perusahaan. Solusi yang diterapkan meliputi membangun komunikasi yang proaktif, menyusun skala prioritas, belajar melalui pencatatan dan observasi, memastikan kejelasan informasi, serta belajar mandiri dalam penggunaan sistem teknologi perkantoran. Laporan ini diharapkan dapat memberikan gambaran kepada pembaca mengenai proses *sponsorship*, pengelolaan *corporate event*, serta tantangan dan solusi yang dihadapi dalam praktik *sponsorship* pada industri perbankan.

Kata kunci: *sponsorship, corporate event, magang, perbankan, komunikasi*



***SPONSORSHIP INTERNSHIP REPORT AT CORPORATE
EVENT AND SPONSORSHIP DEPARTMENT OF PT BANK
XYZ, TBK***

Amanda Dhiya Dzakiyyah

ABSTRACT

This report presents the results of an internship in the position of Sponsorship Intern at the Corporate Event and Sponsorship Department of PT. Bank XYZ, Tbk, which was conducted as part of the Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) program. The selection of this company was based on the reputation of PT. Bank XYZ as a leading banking institution with an extensive network of sponsorship and corporate event collaborations, providing the writer with an opportunity to learn about professional sponsorship practices. During the internship, the writer encountered several challenges, including difficulties in adapting to the formal organizational culture, working in a fast-paced environment, limited initial understanding of sponsorship procedures, complex coordination across departments and with external parties, and technical difficulties in operating the company's internal systems. Solutions implemented included proactive communication, prioritization, learning through note-taking and observation, ensuring information clarity, and independent learning in using office technology systems. This report is expected to provide readers with an overview of the sponsorship process, corporate event management, as well as the challenges and solutions faced in sponsorship practices within the banking industry.

Keywords: sponsorship, corporate event, internship, banking, communication



DAFTAR ISI

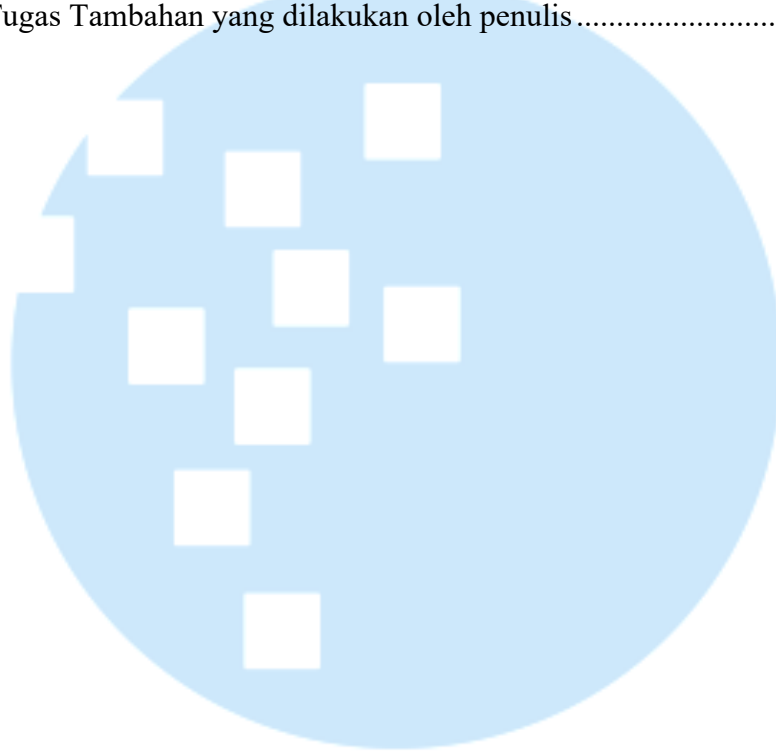
HALAMAN PERNYATAAN TIDAK PLAGIAT	ii
HALAMAN PERSETUJUAN.....	iii
HALAMAN PENGESAHAN.....	iv
HALAMAN PERSETUJUAN PUBLIKASI KARYA ILMIAH UNTUK KEPENTINGAN AKADEMIS.....	v
KATA PENGANTAR.....	vi
ABSTRAK	x
<i>ABSTRACT</i>	xi
DAFTAR ISI.....	xii
DAFTAR TABEL.....	xiv
DAFTAR GAMBAR.....	xv
DAFTAR LAMPIRAN	xvi
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Maksud dan Tujuan Kerja Magang	10
1.3 Waktu dan Prosedur Pelaksanaan Kerja Magang.....	12
1.3.1 Waktu Pelaksanaan Kerja Magang	12
1.3.2 Prosedur Pelaksanaan Kerja Magang	13
1.4 Sistematika Penulisan Laporan Kerja Magang.....	14
BAB II GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN	16
2.1 Sejarah Singkat Perusahaan	16
2.1.1 Visi dan Misi	18
2.1.2 Nilai-nilai Perusahaan	18
2.2 Struktur Organisasi Perusahaan	20
2.3 Tinjauan Pustaka.....	39
2.3.1 Manajemen	40
2.3.2 Proses Manajemen	41
2.3.3 Manajemen Pemasaran (<i>Marketing</i>)	42
2.3.4 <i>Integrated Marketing Communication (IMC)</i>	43
2.3.5 <i>Brand Equity</i>	45
2.3.6 <i>Experiential Marketing</i>	46
2.3.7 <i>Service Marketing Mix</i>	48
2.3.8 <i>Digital Communication Strategy</i>	50
2.3.9 <i>Customer Loyalty (Loyalitas Pelanggan)</i>	51

BAB III PELAKSANAAN KERJA MAGANG	54
3.1 Kedudukan dan Koordinasi.....	54
3.2 Tugas dan Uraian Kerja Magang.....	56
3.2.1 Tugas yang Dilakukan.....	56
3.2.2 Uraian Pelaksanaan Kerja Magang.....	58
3.3 Kendala yang Ditemukan Selama Magang.....	82
3.4 Solusi atas Kendala yang Ditemukan.....	85
BAB IV SIMPULAN DAN SARAN	88
4.1 Simpulan	88
4.2 Saran.....	90
DAFTAR PUSTAKA.....	94
LAMPIRAN.....	97



DAFTAR TABEL

Tabel 3.1 Tugas Utama yang dilakukan oleh penulis	56
Tabel 3.2 Tugas Tambahan yang dilakukan oleh penulis	58



UMN

UNIVERSITAS
MULTIMEDIA
NUSANTARA

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 Data Keberhasilan <i>Brand</i> menjadi Sponsor Musik	5
Gambar 1.2 Data Perkiraan Nilai Pasar Acara Olahraga Global 2023-2032	6
Gambar 1.3 Data Pendapatan Industri <i>Sponsorship</i> & Periklanan di Indonesia 2020-2029	6
Gambar 1.4 Data Statistik audiens <i>e-Sport</i> global dan perilaku <i>online</i> masyarakat Indonesia yang mendasari pentingnya strategi <i>sponsorship</i> di industri <i>e-Sport</i>	7
Gambar 2.1 Logo PT Bank XYZ, Tbk.....	16
Gambar 2.2 Struktur Organisasi PT Bank XYZ, Tbk.....	21
Gambar 3.1 Struktur Organisasi Departemen <i>Corporate Event and Sponsorship</i>	55
Gambar 3.2 Melakukan administrasi dokumen masuk pada <i>Document Management System</i> dan <i>Excel</i>	60
Gambar 3.3 Tampilan <i>excel</i> administratif	61
Gambar 3.4 Tampilan <i>excel</i> proposal masuk	61
Gambar 3.5 Beberapa contoh proposal yang sudah disetujui	63
Gambar 3.6 Contoh dokumen Memo dan SPK yang dibuat oleh penulis	63
Gambar 3.7 Contoh dokumen Nota dan PKS yang dibuat oleh penulis	63
Gambar 3.8 Penulis melakukan penomoran dokumen dan distribusi sirkuler.....	65
Gambar 3.9 Contoh dokumen penolakan (surat keluar) yang dibuat oleh penulis	66
Gambar 3.10 Penulis membantu mendata media yang hadir untuk diberikan <i>merchandise</i>	68
Gambar 3.11 Kegiatan Kerjasama PT Bank XYZ, Tbk x IBL	68
Gambar 3.12 Persiapan Kegiatan Kerjasama PT Bank XYZ, Tbk x PERBASI...	69
Gambar 3.13 Penulis memperhatikan penempatan logo sesuai dengan kontraprestasi	69
Gambar 3.14 Penulis mengawasi proses <i>meet and greet</i> yang diadakan khusus oleh PT Bank XYZ, Tbk	70
Gambar 3.15 Penulis mengawasi <i>booth</i> perusahaan di tengah pertandingan dan di akhir pertandingan.....	70
Gambar 3.16 Beberapa contoh deck materi yang dibuat oleh Penulis.....	72
Gambar 3.17 Suasana <i>Monthly Meeting</i>	74
Gambar 3.18 Penulis menandai poin yang belum lengkap dalam dokumen <i>sponsorship</i> yang telah berjalan	75
Gambar 3.19 Penulis melakukan beberapa <i>follow up</i> terhadap kekurangan dokumen.....	76
Gambar 3.20 Penulis melakukan pencatatan <i>follow up</i> agar tidak ada yang terlewat.....	76
Gambar 3.21 Penulis mengikuti <i>zoom meeting</i> bersama pihak ketiga.....	77
Gambar 3.22 Penulis membantu penyortiran baju “Lavani”	79
Gambar 3.23 Penulis membantu pemeriksaan dan penyortiran tiket “Maroon 5”	79
Gambar 3.24 Penulis membantu pemeriksaan dan penyortiran uang THR.....	80
Gambar 3.25 Penulis membantu proses pengiriman dokumen.....	82

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran A. Surat Pernyataan (Perjanjian dengan Perusahaan)	97
Lampiran B. <i>Cover Letter</i> (MBKM-01).....	98
Lampiran C. MBKM <i>Internship Track 1 Card</i> (MBKM-02)	99
Lampiran D. Surat Penerimaan dan Perjanjian Program MBKM (LoA).....	100
Lampiran E. <i>Daily Task</i> (MBKM-03).....	101
Lampiran F. <i>Verification Form of Internship Report</i> MBKM (MBKM-04)	132
Lampiran G. <i>Report Bimbingan Internship</i>	133
Lampiran H. Lampiran Pengecekan Hasil <i>Turnitin</i>	134
Lampiran I. <i>Corporate Event and Sponsorship Departement</i>	135

