

BAB III

PELAKSANAAN KERJA MAGANG

3.1 Kedudukan dalam Kerja Magang

Selama menjalani kerja magang, penempatan posisi magang berada di Divisi Partnership yang merupakan bagian dari Departemen Marketing Siloam Hospitals. Divisi ini memiliki peran strategis dalam meningkatkan citra perusahaan, serta meningkatkan kepercayaan dan *awareness* masyarakat terhadap Siloam melalui kemitraan yang dilakukan dengan penyelenggara *event*. Proses kerja magang berada dalam bimbingan Supervisor Erdona Pang Sri selaku Head of Partnership dan Michael Kevin Lauditia selaku Partnership Executive yang secara khusus mengurus seluruh proses *partnership* dengan penyelenggara *event*. Dalam menjalankan tugas, Partnership Event Intern memperoleh penugasan berdasarkan keputusan yang ditetapkan oleh Head of Partnership. Selama proses persiapan acara, Intern mendapatkan arahan secara langsung dari Partnership Executive. Meskipun demikian, Intern tetap memiliki kewajiban untuk melaporkan perkembangan persiapan acara setiap minggunya kepada Head of Partnership pada rapat mingguan Divisi Partnership.

Sebagai Partnership Event Intern, tanggung jawab utama yang dijalankan meliputi koordinasi dengan penyelenggara acara pada tahap *dealing process* dan berkoordinasi dengan *hospital unit* untuk melakukan persiapan acara sebagai *hospital partner*. Jenis acara yang didukung Siloam umumnya merupakan acara-acara olahraga (*sport event*) berskala besar seperti acara lari *marathon* baik dari kategori 5K, 10K, dan *Half Marathon*. Bentuk dukungan yang Siloam berikan berupa *medical support* sebagai *hospital partner* dengan menghadirkan ambulans, tim medis (dokter dan perawat), obat-obatan dan alat medis, hingga melakukan kegiatan *activation* seperti memberikan mini *medical check-up* gratis, fisioterapi gratis, BMI screening, skoliosis screening dan lain-lain kepada pengunjung acara.

Sebagai timbal balik dari kemitraan yang dilakukan dengan penyelenggara *event*, Siloam akan mendapatkan brand *exposure*. Brand *exposure* yang dimaksud seperti logo *exposure* di berbagai media *online* dan media cetak (*jersey, gate,*

medals, BIB Number, finish ribbon dan lain-lain), *ad libs*, *activation booth*, *recovery booth* dan mendapat slot tiket lari.

3.2 Tugas dan Uraian dalam Kerja Magang

Proses kerja magang yang berlangsung selama 640 jam kerja mencakup seluruh tahapan dalam proses *event management*, mulai dari tahap koordinasi dengan penyelenggara acara dalam *dealing process*, koordinasi dengan *hospitals unit* Siloam terkait *activation plan*, implementasi *event*, hingga membuat *event report*. Aktivitas-aktivitas tersebut menuntut pengetahuan dasar mengenai alur proses *partnership* dan pemahaman dalam manajemen *event*.

Dalam prosesnya, persiapan kemitraan ini tidak hanya dilakukan sendiri oleh Tim Partnership, tetapi melibatkan koordinasi lintas tim dengan beberapa divisi lain. Divisi Partnership seringkali berkoordinasi dengan Divisi Marketing Communication dan Divisi Content. Koordinasi dengan Divisi Marketing Communication dilakukan dalam proses persiapan *branding* Siloam di acara tersebut dengan membantu mempersiapkan desain *booth*, *backdrop*, *vest* dan *banner*. Kemudian koordinasi dengan Divisi Content yaitu pada saat penyelenggaraan acara dalam hal mendokumentasikan kegiatan Siloam di acara tersebut yang selanjutnya akan dipublikasikan di media sosial Siloam Hospitals.

3.2.1 Tugas Kerja Magang

Tugas utama yang dilakukan oleh seorang Partnership Event Intern dalam aktivitas kerja magang adalah sebagai berikut:

Pre-Event	Proses persiapan acara dimulai dari tahap <i>sponsorship deal development process</i> (konfirmasi <i>medical support</i> yang dibutuhkan EO, konfirmasi kesediaan <i>hospital unit</i> untuk menjadi <i>hospital partner</i> , konfirmasi <i>benefit & negosiasi</i>) serta membantu persiapan <i>hospital unit</i> dalam <i>activation plan</i> di hari pelaksanaan acara.
During Event	Tahap pelaksanaan <i>activation plan</i> yang sudah direncanakan sebelumnya dengan peran Intern sebagai <i>PIC booth activation</i> di hari pelaksanaan acara yang bertanggung jawab untuk mempersiapkan area <i>booth</i> , memberikan <i>briefing</i> ke <i>hospital unit</i> , mempersiapkan

	konsumsi untuk <i>hospital unit</i> dan <i>monitoring</i> operasional <i>booth</i> .
Post Event	Membuat laporan acara keseluruhan (<i>event report</i>) berdasarkan data-data yang telah diperoleh dari setiap <i>hospital unit</i> yang terlibat untuk diperhitungkan <i>reach</i> , <i>leads</i> , <i>conversion</i> sebagai indikator keberhasilan acara secara kuantitatif.

Tabel 3.1 Tugas Utama Partnership Event Intern

Sumber: Dokumen Kerja Magang (2025)

Selama proses kerja magang, Partnership Event Intern berkesempatan untuk menjadi PIC yang bertanggung jawab penuh mengurus kerja sama dengan tiga *event* yaitu 910 Race, Livin' Run Fest, dan MyFest Padel. *Event* 910 Race merupakan acara lomba lari yang diselenggarakan oleh *brand* sepatu lokal yaitu 910 Indonesia. Pada prosesnya, Partnership Event Intern membantu Siloam Heart Hospitals untuk melakukan persiapan pemberian dukungan di acara tersebut. Selanjutnya, Livin' Run Fest merupakan acara lari yang diselenggarakan Bank Mandiri yang dilaksanakan di kota Medan, Makassar, Palembang, dan Surabaya yang didukung oleh Siloam Hospitals Medan, Siloam Hospitals Makassar, Siloam Hospitals Palembang dan Siloam Hospitals Surabaya. Selain acara lari, terdapat *event* Padel yang didukung oleh Siloam Hospitals Kebon Jeruk yaitu Myfest Padel yang diselenggarakan oleh MyValue Kompas Gramedia. Pada ketiga acara tersebut, Partnership Event Intern memiliki kontribusi penuh mulai dari tahapan *dealing process*, persiapan rencana *activation*, pelaksanaan acara, hingga pembuatan laporan acara.

3.2.2 Uraian Pelaksanaan Kerja Magang

Tugas utama yang dilakukan oleh seorang Partnership Event Intern dalam aktivitas kerja magang terbagi menjadi tiga tahap yaitu *pre-event*, *during event*, dan *post-event* sebagai berikut:

A. *Pre-Event*

Proses pra-acara dimulai dari tahap *dealing process* dengan *event partner* hingga membantu *hospital unit* dalam persiapan *activation plan* untuk *booth*

activation di hari pelaksanaan acara. Berikut adalah alur pekerjaan Partnership Event Intern pada tahap pra-acara:

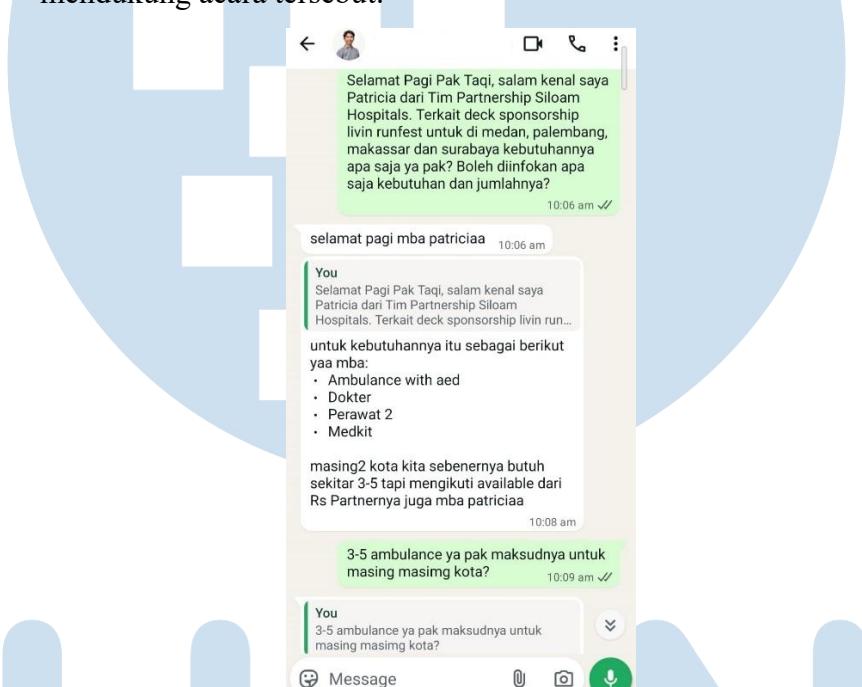
1) Menelaah isi proposal penawaran kerjasama

Divisi Partnership seringkali menerima proposal penawaran kerjasama dari berbagai penyelenggara *sport event* melalui email. Pada tahap awal, Head of Partnership akan meninjau terlebih dahulu setiap proposal yang masuk untuk menilai besarnya *value* yang diterima Siloam jika bersedia menjadi *partner*. Pada tahap awal, beberapa hal yang biasanya menjadi bahan pertimbangan adalah jumlah peserta lari, segmentasi peserta, dan lokasi acaranya. Apabila *event* yang ditawarkan dinilai relevan dengan target segmentasi Siloam dan berpotensi mendapatkan banyak *exposure*, maka Head of Partnership akan menugaskan Intern untuk menghubungi pihak EO untuk meminta detail terkait acara. Namun sebelum melakukan koordinasi lebih lanjut, Intern akan mempelajari isi proposal terlebih dahulu agar memiliki pemahaman dan gambaran mengenai pelaksanaan acara. Pada saat menelaah proposal, beberapa aspek penting yang perlu dipahami Intern adalah kategori lari (2.7K/5K/10K/*Half Marathon*), lokasi pelaksanaan, tanggal kegiatan (*race pack collection day & race day*), jumlah peserta, dan *benefit* yang ditawarkan penyelenggara acara. Pemahaman pada isi proposal merupakan hal yang sangat penting karena Intern nantinya akan menawarkan acara tersebut kepada *hospitals unit* Siloam.

2) Menghubungi EO untuk konfirmasi *medical support* dan *benefit*

Setelah memahami isi proposal, Partnership Event Intern akan menghubungi pihak EO untuk memastikan berbagai informasi yang belum tercantum pada proposal serta mengonfirmasi kembali isi proposal apabila terdapat perubahan. Pada tahap ini, Intern juga bertugas untuk meminta *list* kebutuhan medis yang diperlukan dalam penyelenggaraan acara, termasuk jumlah yang dibutuhkan. Umumnya, kebutuhan medis yang diajukan pihak EO merupakan *set ambulance* yang mencakup tenaga medis seperti dokter, perawat, *driver*, dan *emergency kit*. Selain

itu, Intern juga perlu mengonfirmasi *benefit* yang akan didapatkan Siloam Hospitals sebagai *hospital partner*. Setelah pihak EO mengonfirmasi dua hal tersebut, Intern akan menyampaikannya kepada pembimbing lapangan yaitu Head of Partnership dan Partnership Executive selaku mentor. Jika list kebutuhan terebut memungkinkan untuk di *support*, selanjutnya Intern akan mendapatkan arahan untuk menghubungi *hospitals unit* Siloam untuk menanyakan kesediaan dalam mendukung acara tersebut.



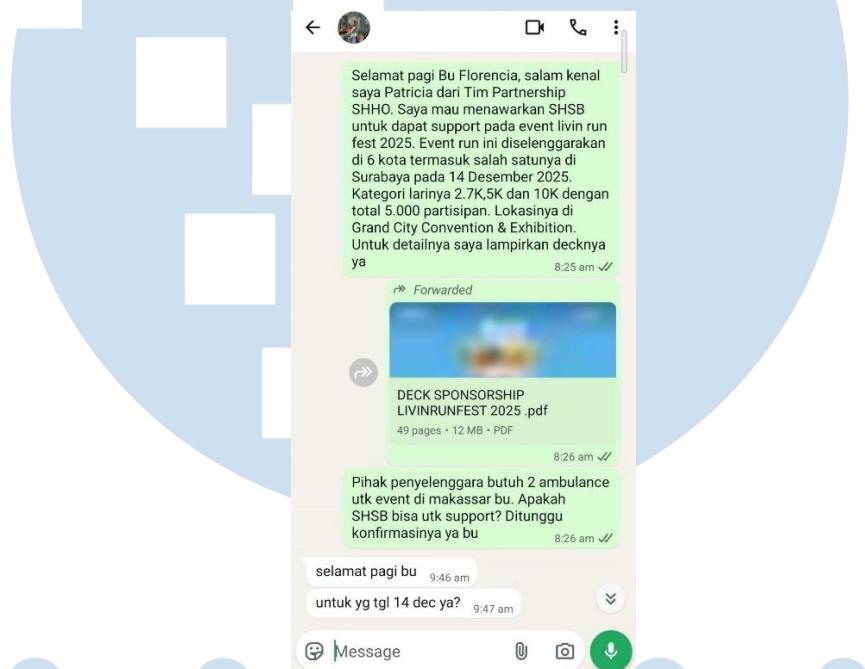
Gambar 3.1 Dokumentasi *chat* dengan EO untuk meminta *list medical support*

Sumber: Dokumen Kerja Magang (2025)

3) Menawarkan proposal acara ke *hospitals unit* Siloam

Setelah menerima *list* kebutuhan medis dari pihak EO, Partnership Event Intern akan menghubungi beberapa unit rumah sakit Siloam sesuai arahan yang diberikan oleh Head of Partnership. Umumnya, *hospital unit* yang akan dihubungi adalah unit yang lokasinya paling dekat dengan tempat pelaksanaan acara. Jumlah *hospital unit* yang terlibat juga disesuaikan dengan skala acaranya. Semakin besar skala acara tersebut, maka akan semakin banyak *hospitals unit* yang dilibatkan. Intern akan

berkoordinasi langsung dengan *staff marketing communication* dari setiap unit tersebut untuk menawarkan dukungan sekaligus memberikan informasi lengkap mengenai pelaksanaan acara, termasuk memberikan *list* kebutuhan medis yang diajukan oleh pihak EO dan *benefit* kerja sama yang ditawarkan pihak *partner*. Pada tahap ini, Intern juga bertugas untuk meminta konfirmasi dari *hospitals unit* tersebut terkait kesediaan unit rumah sakit dalam memberikan dukungan pada acara tersebut.



Gambar 3.2 Dokumentasi chat dengan Siloam Surabaya

Sumber: Dokumen Kerja Magang (2025)

4) Melakukan negosiasi terkait *benefit*

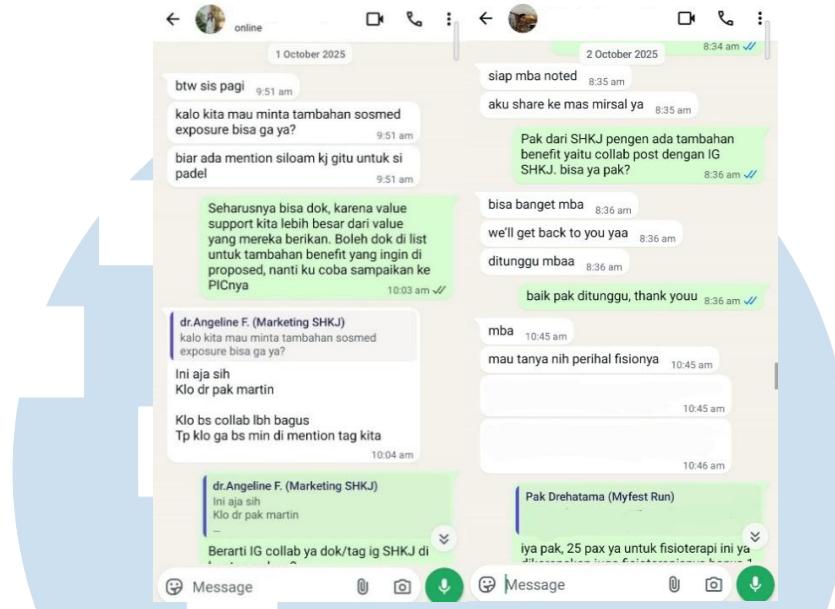
Setelah *hospitals unit* memberikan konfirmasi untuk bersedia menjadi *hospital partner*, Partnership Event Intern akan menginfokannya kepada pihak EO. Kemudian hal yang perlu dilakukan oleh Intern adalah melakukan negosiasi untuk memperoleh *benefit* tambahan atas kerja sama yang dilakukan. Secara umum, *benefit* yang diperoleh Siloam sebagai *hospital partner* berupa *exposure* atau penempatan logo pada berbagai media publikasi, baik cetak maupun digital. Bentuk *exposure* tersebut meliputi penempatan logo pada *gate start & finish, welcoming*

gate, start & finish ribbon, jersey, medals, photo wall, BIB number dan berbagai media cetak lainnya serta media daring yang dipublikasikan melalui media sosial pihak penyelenggara.

Apabila menurut Head of Partnership *benefit* yang ditawarkan belum memberikan nilai tambah yang optimal bagi Siloam, maka Intern akan diperintahkan untuk melakukan negosiasi agar memperoleh tambahan *benefit*. Cellich (2021) mendefinisikan negosiasi sebagai suatu proses di mana kedua belah pihak atau lebih mencapai kesepakatan mengenai hal-hal yang menjadi kepentingan bersama. Umumnya, *benefit* tambahan yang diminta oleh Head of Partnership berupa *booth* agar *hospitals unit* Siloam yang terlibat dapat melakukan kegiatan *activation*. Intern juga akan diminta untuk menegosiasikan ukuran *booth* agar sesuai dengan standar ukuran *booth* yang biasa digunakan Siloam di berbagai *event*, serta menegosiasikan terkait penempatan posisi *booth* untuk ditempatkan di titik yang ramai dilewati pengunjung. Hal lain yang juga biasa dinegosiasikan yaitu terkait jumlah slot tiket lari yang diberikan kepada Siloam, dikarenakan penyelenggara acara umumnya hanya memberikan jumlah yang terbatas.

Selain itu, apabila dari pihak *hospitals unit* Siloam yang terlibat kurang puas dengan *benefit* yang ditawarkan pihak EO. Maka Intern juga akan membantu menegosiasikan tambahan *benefit* yang diminta oleh unit Siloam. Pada tahap ini Intern harus memastikan bahwa kegiatan *partnership* yang dilakukan dapat memberikan manfaat dan keuntungan bagi unit Siloam yang terlibat.

UNIVERSITAS
MULTIMEDIA
NUSANTARA



Gambar 3.3 Dokumentasi *chat* dengan Siloam Kebon Jeruk dan Myfest Padel

Sumber: Dokumen Kerja Magang (2025)

5) Menyusun tabel *Value In Kind*

Partnership Event Intern juga bertanggung jawab untuk menyusun tabel pengajuan *Value In Kind* yang berfungsi sebagai alat untuk menghitung total nilai dukungan (*support value*) yang diberikan oleh Siloam. Pada tabel tersebut, akan tercantum nama *item* yang akan diberikan, jumlah *item* yang akan disediakan, serta nominal *value* dari masing-masing *item* tersebut. Tabel ini bersifat sementara dan dapat diubah sesuai kesepakatan dengan *hospital unit* Siloam dan pihak EO. Oleh karena itu, Intern akan terlebih dahulu mengirimkan tabel VIK tersebut kepada unit rumah sakit yang terlibat untuk dilakukan peninjauan terlebih dahulu sebelum dikirimkan kepada pihak EO.

UNIVERSITAS
MULTIMEDIA
NUSANTARA

PROPOSED SHPL for LIVIN RUNFEST - Palembang Sport & Convention Centre (16 NOVEMBER 2025)			
ITEM	REMARKS	FREQ	VALUE
Visitors Benefit (Activation - Please align with HU's Clinical Focus)			
—	—	50	Package
—	—	30	Package
—	—	50	Package
Medical Kit, Pharmacy, and Paramedics			
—	—	1	Package
—	—	3	
—	—	1	
—	per use		
—	per use		
—	—	1	Item
—	—	1	Item
—	—	1	Item
—	—	1	Item
Marketing Exposure			
Instagram Post	Dedicated Post on Instagram: @SiloamHospitals Unit	1	Post
			TOTAL VALUE

Gambar 3.4 Tabel Value In-Kind

Sumber: Dokumen Perusahaan (2025)

6) Mengonfirmasi ulang terkait benefit dan dukungan yang diberikan

Pada tahap ini, Partnership Event Intern akan melakukan konfirmasi ulang kepada kedua belah pihak untuk memastikan kesepakatan akhir telah tercapai. Intern akan memastikan bahwa pihak EO telah menyetujui daftar *item* dan jumlah dukungan yang diberikan oleh *hospitals unit*. Selain itu, Intern juga akan memastikan bahwa unit rumah sakit Siloam telah menyetujui seluruh *benefit* yang akan diterima dari pihak penyelenggara sesuai dengan hasil negosiasi yang telah dilakukan.

7) Memastikan rencana kegiatan *activation* setiap *hospital unit*

Setelah kesepakatan tercapai, Partnership Event Intern bertanggung jawab untuk membantu persiapan *hospital unit* dalam mempersiapkan rencana kegiatan *activation* Siloam Hospitals di hari pelaksanaan acara. Umumnya, Siloam seringkali *benefit* berupa area (*space*) atau *booth* dari pihak penyelenggara agar Siloam dapat melakukan kegiatan *activation*. Oleh karena itu, Intern bertanggung jawab untuk memastikan *hospital unit* Siloam dapat memanfaatkan kesempatan tersebut dengan mempersiapkan kegiatan *activation* dengan maksimal. Pada tahap ini, Intern akan berkoordinasi secara langsung dengan *staff marketing communication* dari *hospitals unit* tersebut untuk menanyakan rencana kegiatan *activation* yang akan dilakukan. Umumnya, bentuk *activation* yang dilakukan unit Siloam seperti pemberian *voucher*, *merchandise*,

free treatments (mini medical check-up, physiotherapy, ECG screening, scoliosis screening, BMI screening dan lain-lain) serta treatments berbayar dengan promo special price khusus event untuk suntik vitamin, vaksin, paket cek kolesterol dan asam urat. Selain memastikan bentuk activation yang dilakukan, Intern juga perlu memastikan jumlah pax yang akan diberikan termasuk value voucher untuk diperhitungkan di dalam tabel value in-kind.

Setelah hospitals unit memberikan konfirmasi, Intern akan menginfokan kepada Head of Partnership dan Partnership Executive. Apabila kegiatan activation yang diajukan unit belum maksimal, maka Head of Partnership akan meminta Intern untuk meminta unit menambah kegiatan activation lainnya. Hal ini dikarenakan, hospitals unit biasanya belum menyesuaikan kegiatan activation dengan clinical focus masing-masing unit. Penyesuaian ini bertujuan agar hospitals unit dapat sekaligus menunjukkan keunggulan masing-masing unit rumah sakit kepada para pengunjung acara.



Gambar 3.5 Dokumentasi chat dengan Siloam Heart Hospitals

Sumber: Dokumen Kerja Magang (2025)

8) Melakukan *request* pembuatan desain

Pada *event* berskala besar, dibutuhkan koordinasi dengan *staff branding*, kreatif, dan *copywriter* yang berasal dari Divisi Marketing Communication. Koordinasi ini khususnya terkait pembuatan desain seperti *backdrop*, *banner*, *tent card* yang biasanya akan digunakan di *booth activation*. *Request* ini biasanya dilakukan melalui google formulir yang disediakan oleh tim *branding*. Untuk melakukan *request*, Intern perlu memasukkan detail informasi seperti *key message* yang ingin ditampilkan dalam desain, CTA (*Call to Action*) yang ingin dimasukkan dalam desain dan menginformasikan target audiensnya. Setelah permintaan desain diajukan, tim kreatif akan bertanggung jawab dalam pembuatan desain visual, sedangkan *copywriter* akan menyusun konten atau teks yang akan ditampilkan pada desain tersebut. Setelah selesai, desain dan *copywriting* tersebut akan diperiksa terlebih dahulu oleh tim *branding* sebelum hasil desain dikirimkan ke tim partnership untuk dicetak. Namun untuk skala *medium event*, segala keperluan tersebut langsung diserahkan kepada tim *marketing* masing-masing *hospitals unit*.

9) Mengundang *hospital unit* mengikuti *technical meeting*

Mendekati hari pelaksanaan acara, tim partnership akan mengadakan dua jenis *technical meeting*. Menurut Mallen (2024), pelaksanaan *meeting* merupakan salah satu mekanisme penting yang perlu dilakukan pada tahap *pre-event* yang mencakup rapat dengan berbagai kelompok yang terlibat dalam suatu acara. *Meeting* pertama yang dilakukan adalah *medic technical meeting*, pada pertemuan ini seluruh perwakilan tim medis dari berbagai *hospital unit* yang terlibat akan diundang untuk mengikuti *technical meeting*. Pada pertemuan ini beberapa hal yang akan diinformasikan adalah jam *loading in* dan *loading out* alat-alat dan barang untuk di tenda medis, waktu *standby* ambulans, titik penempatan masing-masing ambulans, dan rute lari per kategori serta kontak PIC *Insurance* dan rincian cakupan kasus yang dijamin oleh pihak asuransi.

Lalu untuk *technical meeting* kedua dilakukan dengan mengundang seluruh tim marketing communication dari setiap *hospitals unit* untuk diberikan *briefing* terkait persiapan *booth activation*. Pada pertemuan ini, beberapa hal penting yang biasanya disampaikan meliputi *shift plotting booth* untuk setiap *hospital unit*, *layout booth* beserta ukurannya, serta berbagai persiapan yang perlu dilakukan oleh masing-masing *hospital unit* untuk menarik pengunjung ke *booth*. Pertemuan ini diadakan secara *online* melalui Microsoft Teams yang dipimpin dan diarahkan langsung oleh Partnership Executive. *Technical meeting* yang dilakukan bertujuan untuk menyamakan pemahaman para tim medis dan tim marketing yang terlibat, sehingga seluruh pihak dapat mempersiapkan tugas dan peran masing-masing secara optimal. Pada tahap ini, tugas Intern adalah melakukan *reminder* kepada setiap *hospital unit* untuk mengikuti *technical meeting* sesuai waktu yang telah ditentukan dan mengingatkan setiap *hospital unit* untuk mempersiapkan hal-hal penting yang sudah diinformasikan pada *technical meeting*.

B. During Event

Pada hari pelaksanaan acara, Partnership Event Intern bertanggung jawab sebagai PIC Booth Activation Siloam Hospitals, sehingga tugas utama Intern adalah mempersiapkan area *booth*, memberikan *briefing* kepada *hospital unit*, mempersiapkan konsumsi, dan membantu operasional *booth* hingga jam operasional berakhir.

1) Mempersiapkan area *booth*

Di hari pelaksanaan acara, Partnership Event Intern akan datang ke lokasi acara lebih awal untuk mempersiapkan area *booth*. Intern bertugas untuk memasang seluruh materi promosi yang telah disiapkan seperti *standing banner*, *tent card*, hingga TV LED untuk memutar video materi promosi *hospital unit*. Intern perlu memastikan area *booth* rapi dan tertata sebelum jam operasional *booth* dimulai.



Gambar 3.6 Booth Siloam Hospitals di hari pelaksanaan acara

Sumber: Dokumen Kerja Magang (2025)

2) Memberikan *briefing* kepada *hospital unit*

Sebelum jam operasional *booth* dimulai, Partnership Event Intern akan memberikan *briefing* terlebih dahulu kepada setiap *hospital unit* agar kegiatan *activation* yang dilakukan dapat berjalan dengan lancar. Umumnya, Partnership Event Intern akan membagikan *vest* Siloam yang biasanya digunakan sebagai tanda pengenal untuk digunakan oleh tim marketing dari *hospital unit*. Selanjutnya, Intern akan memberikan penjelasan terkait cara penggunaan mesin pembayaran yang disediakan oleh pihak penyelenggara. Intern akan melakukan demonstrasi penggunaan alat POS (*Point of Sale*) mulai dari cara *start shift*, *scan tiket* data diri peserta, *input item*, penggunaan mesin EDC dan cara melakukan *settlement* di akhir *shift*, serta cara melakukan penutupan kasir (*close shift*) pada sistem.

3) Mempersiapkan konsumsi untuk tim *hospital unit*

Menjelang jam makan siang dan makan sore, Partnership Event Intern bertanggung jawab mengurus konsumsi untuk seluruh tim dari berbagai *hospital unit*. Intern bertugas mengambil konsumsi dari *vendor*, memastikan jumlah pesanan telah sesuai, dan membagikannya ke

masing-masing *hospital unit* sesuai jumlah *staff* yang hadir di hari pelaksanaan acara.

4) *Monitoring operasional booth*

Sepanjang jam operasional *booth*, Partnership Event Intern bertanggung jawab memantau jalannya kegiatan *activation*. Pada acara berskala besar, Siloam sering kali mendapatkan dua area *booth* dari pihak penyelenggara. Oleh karena itu, Intern perlu terus memantau kedua area tersebut untuk memastikan kegiatan *activation* yang dilakukan *hospital unit* berjalan dengan lancar. Apabila terdapat suatu kendala, Intern bertanggung jawab untuk memberikan bantuan sekaligus melakukan pengambilan keputusan sebagai PIC Booth Activation. Selain itu, Intern juga turut membantu tim marketing dari *hospital unit* untuk melayani pengunjung *booth* terutama pada saat ramai pengunjung. Intern turut memberikan penjelasan kepada pengunjung terkait layanan *free mini medical check-up* serta menjelaskan terkait promo *special price* untuk beberapa layanan seperti suntik vitamin yang dapat langsung dilakukan di area *booth* oleh tim medis dari *hospital unit*.

Aktivitas yang dilakukan Siloam melalui pemberian *voucher*, *merchandise*, dan *free treatments* (*mini medical check-up*, *physiotherapy*, *ECG screening*, *scoliosis screening*, *BMI screening*) merupakan salah satu penerapan konsep *experiential marketing* atau *engagement marketing*. Menurut Percy (2023), *experiential marketing* merupakan suatu pendekatan yang dilakukan oleh merek dengan membuat konsumen terlibat langsung dengan *brand* dan menciptakan hubungan yang bermakna antara merek dan konsumen untuk membangun sikap positif konsumen terhadap merek sekaligus mendorong penjualan melalui sebuah acara.

MULTIMEDIA
NUSANTARA



Gambar 3.7 Dokumentasi kegiatan activation Siloam Hospitals

Sumber: Dokumen Kerja Magang (2025)

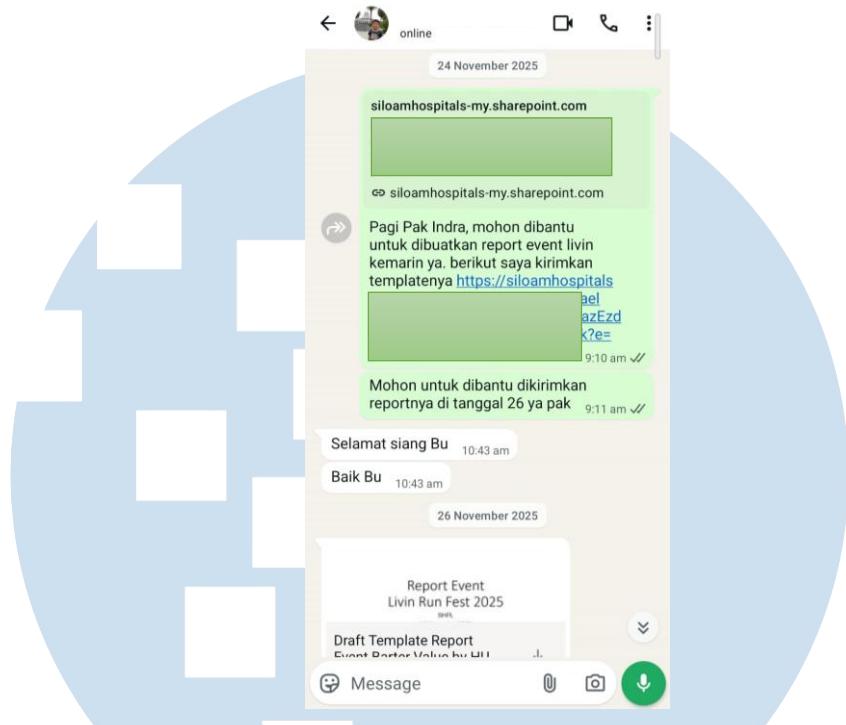
B. Post-Event

Setelah pelaksanaan acara, Intern bertanggung jawab dalam menyusun laporan acara yang kemudian akan diserahkan kepada Head of Partnership.

1) Meminta *event report* dari setiap *hospital unit*

Setelah acara selesai dilaksanakan, Partnership Event Intern akan menghubungi *staff marketing communication* dari setiap *hospital unit* yang terlibat di acara untuk mengirimkan *event report*. Beberapa hal yang diminta dalam *event report* tersebut seperti, *total database collected*, *total revenue*, *total real cost*, *overview event* seputar kendala yang dialami *hospital unit* selama acara berlangsung, apakah *hospital unit* tertarik melakukan kerja sama lagi dengan *partner* di acara mendatang, dan pembelajaran (*learning points*) untuk acara serupa di waktu mendatang.

UNIVERSITAS
MULTIMEDIA
NUSANTARA



Gambar 3.8 Dokumentasi chat untuk meminta event report

Sumber: Dokumen Kerja Magang (2025)

2) Membuat *event report* keseluruhan

Setelah seluruh *hospital unit* mengirimkan *report*, Partnership Event Intern akan membuat *event report* keseluruhan berdasarkan data-data dan informasi yang telah didapatkan dari *hospital unit*. Laporan ini dibuat dalam format PowerPoint, dimana Partnership Event Intern perlu menghitung total keseluruhannya serta membuat *funnel* yang mencakup *reach*, *leads*, dan *conversion* dari *event* tersebut. Pengukuran ini menggunakan teknik kuantitatif yang meliputi angka pengunjung, dan angka penjualan. Menurut Aicher (2019), data kuantitatif digunakan untuk mengembangkan analisis numerik mengenai kinerja organisasi. Laporan ini berfungsi sebagai bahan evaluasi atau pertimbangan bagi tim *partnership* untuk menilai seberapa maksimal kegiatan *activation* yang dilakukan sekaligus menjadi pertimbangan untuk kemudian acara tersebut didukung pada tahun berikutnya.

Menurut Shone & Parry (2019) terdapat lima tahapan utama dalam *event management planning process*, yaitu sebagai berikut:

1) Menentukan Objektif atau Tujuan Acara

Tahap ini merupakan langkah awal dalam setiap proses perencanaan acara. Penentuan objektif bertujuan untuk mengetahui capaian yang diharapkan serta maksud di balik penyelenggaraan acara tersebut.

2) *Systematic detailed planning*

Tahap kedua adalah menyusun perencanaan strategis yang mencakup beberapa aspek, seperti *financial planning, operational planning, safety and security, marketing plan and promotion* dan aspek lainnya. Keseluruhan rencana ini akan dibahas dan disepakati dalam rapat perencanaan tim.

3) *Organising and preparing the event*

Setelah rapat perencanaan acara dilaksanakan, tahap ini berfokus untuk mengembangkan dan mempersiapkan seluruh komponen yang telah disepakati atau direncanakan. Tahap ini bertujuan untuk memastikan seluruh elemen acara dijalankan sesuai dengan rencana.

4) *Implementing the event*

Tahap ini merupakan proses eksekusi dari seluruh rencana yang sudah dipersiapkan. Kegiatan ini meliputi pelaksanaan teknis di lapangan serta pengawasan (*control*) untuk memastikan acara berjalan sesuai standar yang ditetapkan

5) *Divestment*

Tahapan terakhir adalah melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan acara. Evaluasi ini bertujuan untuk menilai efektivitas, keberhasilan acara dan mengumpulkan umpan balik dari berbagai pihak yang terlibat untuk menjadi pembelajaran di *event* mendatang

Lima tahapan *event management planning process* yang dikemukakan Shone & Parry memiliki kesamaan dengan proses manajemen acara yang diterapkan di Divisi Partnership. Proses *activation plan* mencerminkan tahap *systematic detailed planning* seperti pada konsep yaitu proses menyusun

perencanaan strategis untuk persiapan *booth activation*. Selanjutnya, proses permintaan pembuatan desain materi promosi untuk area *booth* dan pelaksanaan *technical meeting* mencerminkan tahap *organising and preparing the event* yaitu tahap mempersiapkan seluruh komponen yang telah direncanakan dalam *activation plan*. Selanjutnya, tahap implementasi acara dilakukan ketika Intern berperan sebagai PIC *booth activation* yang bertugas untuk mempersiapkan area *booth* di hari pelaksanaan acara, memberikan *briefing* singkat kepada *hospital unit* sebelum jam operasional *booth* dimulai, mempersiapkan dan membagikan konsumsi, hingga *monitoring* operasional *booth* sampai acara berakhir. Kemudian, tahap *divestment* diwujudkan pada tahap penyusunan laporan acara (*event report*) yang dilakukan oleh Intern setelah acara selesai dilaksanakan.

Namun, terdapat sedikit perbedaan pada tahap *event management planning process* yang dilakukan Divisi Partnership Siloam Hospitals. Dimana tahap manajemen *event* yang dilakukan tidak hanya sekadar melakukan persiapan dan pelaksanaan acara seperti pada konsep, tetapi terdapat tahap *sponsorship deal development process* seperti proses negosiasi untuk mencapai kesepakatan akhir sebelum dilanjutkan pada tahap perencanaan persiapan acara. Bentuk kerja sama yang dilakukan Divisi Partnership Siloam mencerminkan karakteristik yang serupa dengan konsep *sponsorship*, yaitu pemberian dukungan terhadap suatu kegiatan untuk membangun citra positif dan meningkatkan visibilitas organisasi di hadapan publik. Dalam komunikasi pemasaran, kegiatan *sponsorship* dipahami sebagai suatu bentuk khusus dari promosi penjualan, di mana perusahaan memberikan dukungan pendanaan atau barang dan jasa terhadap suatu acara atau kegiatan bisnis dengan tujuan memperoleh publisitas (Cornelissen, 2020).

Cornwell (2020) menjelaskan tiga tahapan dalam *sponsorship deal development process* khususnya dalam konteks *sponsorship sport event*:

1) Mengumpulkan informasi acara dan seleksi acara

Tahap pertama adalah mengumpulkan informasi terkait karakteristik psikografis dan demografis peserta *event*. Data tersebut kemudian dibandingkan dengan data dari berbagai *event* olahraga lain yang juga menjadi target *sponsorship* perusahaan. Tahap ini merupakan proses seleksi bagi sponsor dalam menentukan *event* yang paling sesuai untuk disponsori.

2) Mengevaluasi proposal penawaran kerja sama

Pada tahap ini, sponsor dapat menetapkan arah kerja sama dengan mengajukan bentuk *benefit* yang diharapkan, sekaligus menentukan komponen kerja sama serta nilai *sponsorship* yang akan diberikan.

3) Proses negosiasi

Pada tahap ini, dilakukan negosiasi antara kedua belah pihak untuk mencapai kesepakatan akhir agar dapat dilakukan penyusunan kontrak kerja sama sebagai bentuk finalisasi perjanjian *sponsorship*.

Tiga tahapan dalam *sponsorship deal development process* yang dikemukakan oleh Cornwell memiliki kesamaan dengan tahapan *dealing process* yang diterapkan Divisi Partnership di tahap *pre-event*. Tahap menghubungi EO untuk mengonfirmasi bentuk *support* mencerminkan tahap pengumpulan informasi acara. Selanjutnya, tahap evaluasi proposal penawaran kerja sama dilakukan oleh Partnership Head yang memiliki wewenang dalam pengambilan keputusan. Apabila Siloam Hospitals bersedia melakukan kerja sama dengan penyelenggara acara, Intern akan bernegosiasi secara langsung dengan pihak EO untuk memperoleh *benefit* yang maksimal agar *hospitals unit* Siloam yang terlibat mendapatkan *value* yang sesuai dari kegiatan *partnership* yang dijalankan.

Cornwell (2020) mengemukakan bahwa perusahaan memiliki sejumlah objektif ketika terlibat dalam aktivitas *sponsorship*, di antaranya untuk menciptakan *awareness* atau *visibility*, meningkatkan loyalitas merek,

mengubah atau memperkuat citra merek, menghibur klien atau calon klien, meningkatkan penjualan atau uji coba penggunaan produk/jasa, menunjukkan kepedulian terhadap komunitas atau tanggung jawab sosial, mengumpulkan *database* atau menghasilkan prospek (*lead generation*), menjual produk atau jasa kepada pihak yang disponsori dan melakukan *experiential marketing*.

Objektif yang dijelaskan Cornwell sejalan dengan tujuan Siloam dalam menjalin *partnership* dengan penyelenggara *event*. Melalui dukungan terhadap penyelenggaraan *sport event* berskala besar, Siloam berupaya memperluas *brand awareness* dan membangun citra positif sebagai rumah sakit yang aktif mendukung kegiatan publik terkait kesehatan. Selain itu, Siloam juga memanfaatkan aktivitas tersebut untuk mendorong penjualan *hospitals unit* melalui *booth activation* sekaligus mengumpulkan *database* pengunjung *booth*.

3.2.3 Kendala Utama

Kendala utama yang dialami selama proses kerja magang adalah pada saat Intern ditugaskan untuk membuat laporan acara. Dalam penyusunan laporan tersebut, terdapat beberapa indikator yang harus diukur yaitu *reach*, *leads*, dan *conversion*. Namun, Intern mengalami kesulitan dalam mengukur masing-masing komponen tersebut serta belum memahami aspek-aspek yang menjadi dasar dalam perhitungannya. Pengukuran evaluasi acara secara kuantitatif belum dipelajari pada mata kuliah *Special Event & Brand Activation*. Tahap evaluasi acara yang diajarkan, hanya difokuskan untuk menganalisis kekurangan dari aspek teknis pelaksanaan acara saja, tanpa dilakukan pengukuran kuantitatif seperti *reach*, *leads*, dan *conversion* untuk mengukur keberhasilan acara.

3.2.4 Solusi

Solusi yang dilakukan untuk menyelesaikan kendala tersebut adalah dengan berinisiatif bertanya langsung kepada pembimbing lapangan untuk mempelajari cara melakukan penghitungan indikator keberhasilan acara secara kuantitatif dan memahami aspek-aspek apa saja yang menjadi dasar dalam menghitung ketiga indikator tersebut.