

BAB II

PERSIAPAN RANGKAIAN KEGIATAN TRACKPRESSO: 5K COLOR RUN 2024 sebagai *Program Manager, Production, PIC Event, dan Liaison Officer*

2.1. *Program Manager*

Dalam hal ini, *program manager* memiliki peran dan tugas utama dalam karya bidang, yaitu bertanggung jawab atas seluruh keberjalanan dan kelancaran acara, menjalin dan menjaga hubungan baik dengan *client*, merancang dan mendistribusikan tugas kepada masing-masing manajer acara, serta mengontrol, mengkoordinasikan, dan mengevaluasi setiap pekerjaan dan hasil yang dicapai oleh setiap manajer. Distribusi tugas dibagi berdasarkan posisi yang dibutuhkan pada tiap rangkaian acara, diantaranya yaitu *PIC Event, Sponsorship, Creative Design, Marketing dan Media Partner, Liaison Officer, dan Production*. Dalam menjalankan karya bidang sebelum memasuki tahap eksekusi acara, tentu membutuhkan persiapan yang matang dengan strategi yang tepat dalam menjalin kerja sama dan koordinasi yang baik dengan pihak *client* dan pihak kolaborasi sebagai penunjang utama kesuksesan acara Trackpresso: 5K Color Run yang dapat diwujudkan dengan rapat internal dan rapat koordinasi.

2.1.1. Menjadi Narahubung Utama dengan Pihak *Client* Anak Panah Kopi

Program Manager memiliki peran yang sangat krusial dalam memastikan kelancaran dan kesuksesan acara dengan bertanggung jawab untuk memahami secara mendalam mengenai kebutuhan dan harapan Anak Panah Kopi sebagai *client*, juga tujuan yang ingin dicapai melalui acara yang diselenggarakan. Komunikasi yang efektif dan konsisten harus dijaga dengan baik oleh *program manager*, pun juga memberikan *update* berkala mengenai perkembangan persiapan acara,

dan menindaklanjuti setiap permintaan atau perubahan yang diajukan oleh Anak Panah Kopi.

Tidak hanya itu, *program manager* juga bertanggung jawab dalam penginterpretasian misi Anak Panah Kopi yang ingin memposisikan *brand image*-nya menjadi *sport friendly coffee shop* melalui Olahraga Nusantara. Segala bentuk persiapan rangkaian acara, pemilihan tempat, dekorasi, hingga penyediaan logistik harus berdasarkan sepengetahuan dan persetujuan Anak Panah Kopi. Dalam prosesnya, *program manager* harus mampu mengelola ekspektasi *client*, menawarkan solusi dari berbagai tantangan dan hambatan yang akan muncul, serta memastikan bahwa seluruh keputusan diambil berdasarkan kesepakatan bersama, baik pihak Anak Panah Kopi maupun tim pelaksana acara. Oleh karena itu, *program manager* tidak hanya berperan sebagai pengelola *project event*, tetapi juga sebagai mitra strategis yang bekerja sama dengan *client* sehingga dapat mencapai hasil yang terbaik dari acara yang diselenggarakan. Diharapkan penyelenggaraan rangkaian acara Trackpresso: 5K Color Run dapat menjadi *project* yang mampu mendukung tujuan jangka panjang Anak Panah Kopi dan dapat menjadi *project* yang diadopsi untuk berjalan secara berkelanjutan. Bukti *client brief* berada pada lampiran nomor 07 di halaman 84.

2.1.2. Membentuk Koordinator dan Distribusi Tugas

Untuk mendukung keberlangsungan acara dengan optimal dan maksimal, *program manager* membentuk beberapa penanggung jawab koordinator acara agar pemetaan pembagian tugas dapat secara jelas dilaksanakan sesuai dengan fungsi tiap penanggung jawab dan tepat sasaran.

Terdapat 3 (tiga) pembagian *PIC Event* dalam setiap mata acara, yaitu Nonton Bareng Piala Euro 2024, Mobile Legend Bang Bang *Competition*, dan Trackpresso: 5K Color Run. Adapun 4 (empat) posisi yang berperan untuk mendukung *PIC Event* dalam keberjalanan acara, yaitu *Sponsorship*, *Marketing & Media Partnership*, *Liaison Officer*, dan *Production*. Selain pembagian tiap acara yang dilaksanakan, tim melakukan pembagian tugas internal, yaitu *program manager*, *finance manager*, *program manager*, dan *creative manager*.

Pembentukan dan penugasan masing-masing anggota karya bidang adalah sebagai berikut :

1. Aimar Rahmanuz Zidan:

a. *PIC Event Nobar Piala Euro 2024*

PIC Event Nonton Bareng Piala Euro 2024 bertugas sebagai penanggung jawab utama dalam memastikan segala kebutuhan acara dapat terpenuhi dan terlaksana. Dimulai dari koordinasi dengan persiapan logistik, persiapan tempat, persiapan media promosi, dan pemasaran acara. Secara rinci, tugas dari *PIC Event Nobar Piala Euro 2024* adalah sebagai berikut:

- Mempersiapkan akun *streaming* sebagai *channel* Nonton Bareng Piala Euro 2024.
- Berkoordinasi dengan *Production* dalam mempersiapkan *layouting venue* dan kebutuhan logistik.

b. *Sponsorship Mobile Legend Bang Bang Competition*

Dalam keberjalanan acara Mobile Legend Bang Bang *Competition* dengan daya tarik utama *prizepool*

dalam jumlah yang besar dan banyaknya logistik yang diperlukan tentu dalam memenuhi target tersebut diperlukan dukungan berupa *fresh money* agar acara berjalan sesuai dengan *budgeting* yang telah ditentukan. Secara rinci, tugas dari *sponsorship* adalah sebagai berikut:

- Melakukan *listing* sponsor potensial.
- Mempersiapkan proposal sponsor.
- Melakukan *approaching* sponsor.

c. PIC Event Trackpresso: 5K Color Run

Dalam Trackpresso: 5K Color Run, *PIC Event* bertanggung jawab secara penuh dalam keberlangsungan dan kelancaran secara teknis dan operasional acara. *PIC Event* wajib memahami acara secara keseluruhan, baik dari segi kebutuhan logistik, *budgeting*, hingga strategi *marketing* yang digunakan untuk menunjang keberhasilan acara, serta mencapai target peserta yang telah direncanakan. Secara rinci, tugas dari *PIC Event Trackpresso: 5K Color Run* adalah sebagai berikut:

- Menyusun teknis dan operasional acara secara rinci.
- Menyusun *rundown* dan memastikan acara berjalan sesuai rencana.
- Berhasil bekerja sama dengan seluruh pihak kolaborasi.
- Memahami *budgeting* acara secara rinci.

2. Rafdil Al Ghifari:

a. Creative & Design Manager

Dalam menjalankan suatu acara tentu tidak dapat lepas dari peran *creative & design* yang bertanggungjawab sebagai pengemas acara menjadi lebih menarik dan memikat target pasar, baik dalam bentuk visual maupun non-visual (benda). *Creative* harus memiliki kemampuan menciptakan konsep dan visual yang cocok dengan tema acara agar pesan dari *design* yang dibuat tersampaikan dengan baik kepada target sasaran, serta memiliki keunikan tersendiri agar memberikan rasa penasaran yang tinggi akan acara yang sedang dibuat. Secara rinci, tugas dari *creative & design* dalam seluruh acara adalah sebagai berikut:

- Membuat segala desain yang dibutuhkan, baik untuk *pre-event* maupun *main-event*
- Membuat *content plan* instagram @ragantara.apk
- Membuat *content brief* dan berkoordinasi dengan staf *design graphic*

b. Production Mobile Legend Bang Bang Competition

Dalam *Mobile Legend Bang Bang Competition*, *production* memiliki peran dalam mempersiapkan tatanan *venue* dan perlengkapan yang dibutuhkan. Mulai dari *listing*, pengadaan, hingga penataan barang logistik menjadi tanggung jawab *production* untuk mempersiapkan dan ditata sesuai dengan kesepakatan *layout* acara yang sudah dikoordinasikan dengan *PIC Program*. Secara rinci, tugas dari *production* dalam *Mobile Legend Bang Bang Competition* adalah sebagai berikut:

- Melakukan pendataan barang.
- Melakukan pengadaan barang.
- Melakukan penataan barang sesuai *layout* dan *venue* acara.
- *Production* Trackpresso: 5K Color Run

Dalam Trackpresso: 5K Color Run, *production* memiliki peran dalam mempersiapkan segala kebutuhan *race pack* peserta, kebutuhan *doorprize*, kebutuhan dekorasi, dan segala keperluan acara lainnya. *Production* wajib berkoordinasi dengan *PIC Event* terkait seluruh kebutuhan yang diperlukan dalam acara dan juga dengan *finance* untuk melaporkan keperluan *budgeting production*. Secara rinci, tugas *production* dalam Trackpresso: 5K Color Run adalah sebagai berikut:

- Melakukan pendataan logistik yang diperlukan acara.
- Melakukan pendataan dan *approaching vendor* sesuai kebutuhan acara.
- Bertanggung jawab secara penuh atas kerja sama dengan *vendor* hingga proses pembayaran.

3. Penthasuci Regita Pratitis:

a. Finance & Administration Manager

Dalam suatu acara, dibutuhkan peran *finance & administration* untuk mengaudit keuangan berdasarkan kebutuhan acara serta pembuatan surat. Mulai dari melakukan pengecekan harga, membuat rancangan anggaran belanja (RAB), serta mengatur *cashflow* acara dari awal hingga akhir dan juga pembuatan surat

undangan berdasarkan kebutuhan tiap mata acara. Secara rinci, tugas *finance & administration* adalah sebagai berikut:

- Menyusun Rancangan Anggaran Belanja acara.
- Mengatur segala pemasukan dan pengeluaran acara.
- Menyimpan segala bukti transaksi sebagai bentuk pertanggungjawaban.
- Membuat pembukuan keuangan acara.
- Membuat surat undangan.

b. Marketing & Media Partnership

Dalam suatu acara, *marketing* memiliki peran pendukung yang sangat penting dalam mencapai target dan tujuan dalam pelaksanaan acara. *Marketing* wajib memiliki strategi yang tepat dan optimal dalam menyebarkan informasi dan menarik target pasar untuk ikut serta dalam acara. Adapun juga *media partner* yang menjadi bagian dari tugas *marketing* sebagai sarana promosi acara agar semakin meluas sesuai pasar dari tiap *media partner*. Secara rinci, tugas *marketing* dan *media partnership* adalah sebagai berikut:

- Mendokumentasikan dan mempublikasikan rangkaian acara pada sosial media.
- Menyusun strategi pemasaran, baik *offline* maupun *online*.
- Mencari media dan menjalin kerja sama.
- Membuat materi penyebaran media.
- Membuat jadwal promosi media.

c. *Liaison Officer Mobile Legend Bang Bang Competition*

Dalam melaksanakan suatu acara, *liaison officer* berperan penting sebagai penghubung antara berbagai pihak untuk memastikan kelancaran komunikasi dan koordinasi. Oleh karena itu, *liaison officer* dalam *competition* ini berperan sebagai narahubung utama dalam penyampaian pesan dan pengelolaan peserta agar mereka dapat memahami secara rinci dan tepat mengenai keberjalanan acara. Secara rinci, tugas *liaison officer Mobile Legend Bang Bang Competition* adalah sebagai berikut:

- Mengelola registrasi peserta.
- Menyebarkan informasi pada peserta terkait acara secara rinci.
- Mengatur pembagian peserta saat acara berjalan.

Setelah pembentukan dan pendistribusian tugas pada masing-masing anggota karya bidang yang dilakukan oleh *program manager*, tentu setiap posisi dalam acara diperkenankan untuk melakukan penyesuaian dan perubahan berdasarkan pertimbangan dan persetujuan oleh *program manager* demi keberjalanan acara yang lebih efektif dan efisien. Kebersamaan dan saling membantu menjadi kewajiban setiap posisi dalam proses pengerjaan seluruh rangkaian acara Trackpresso: 5K Color Run agar berjalan dengan lancar dan sesuai tujuan.

2.1.3. Menjadi Penanggung Jawab Kinerja Anggota Karya Bidang dalam Persiapan Rangkaian Acara

Dalam mengelola rangkaian acara Trackpresso: 5K Color Run yang dibagi menjadi 3 mata acara, *program manager* tetap memiliki peran dalam mengoordinasikan, mengawasi, dan memastikan pelaksanaan seluruh mata acara berjalan dengan lancar meski tanggung jawab dalam setiap mata acara sudah dibagi ke dalam anggota tim yang memiliki jabatan masing-masing. *Program manager* harus memastikan bahwa setiap anggota tim memahami peran mereka dalam tiap mata acara sehingga dapat bekerja secara sinkron untuk mencapai tujuan tiap mata acara. Pengawasan kualitas persiapan dan pelaksanaan dari setiap mata acara dan memastikan bahwa seluruhnya berjalan sesuai dengan rencana yang telah disetujui untuk memenuhi standar kualitas acara yang sudah ditetapkan juga menjadi tanggung jawab *program manager*. Dalam menghadapi risiko dan hambatan yang mungkin muncul, *program manager* juga harus mampu mengidentifikasi potensi masalah dan mengambil keputusan secara cepat untuk mengatasi kendala, sehingga rangkaian acara tetap berjalan dengan lancar meski terdapat perubahan secara tiba-tiba. Dengan demikian, *program manager* dapat memastikan bahwa setiap aspek dari acara berjalan sesuai rencana dan berkontribusi secara optimal terhadap kesuksesan keseluruhan rangkaian acara.

2.1.4. Pelaksana Rapat Internal Karya Bidang

Sebagai pelaksana rapat internal dan rapat koordinasi seluruh pihak dalam rangkaian acara Trackpresso: 5K Color Run, *program manager* berperan penting dalam mengatur komunikasi dan perencanaan. Dengan tugas yang meliputi penyusunan agenda rapat, memastikan seluruh poin penting menjadi topik pembahasan, dan mengoordinasikan kehadiran seluruh pihak. *Program manager* akan menjadi pemimpin

diskusi, pemberi fasilitas pengambilan keputusan terhadap acara, dan memastikan seluruh notulensi rapat dilakukan dengan baik. Dengan begitu, *program manager* dapat mendistribusikan notulensi hasil rapat dan melakukan tindak lanjut untuk memastikan seluruh keputusan dan hasil rapat dilaksanakan dengan tepat waktu dan tepat sasaran.

Rapat Internal merupakan rapat yang dihadiri hanya oleh tim karya bidang untuk melakukan perumusan rangkaian acara dan pembagian keterlibatan dengan para pihak kolaborasi. Rapat internal dilaksanakan untuk mengetahui seluruh progres yang dilakukan oleh anggota karya bidang agar dapat meminimalisasi komunikasi yang buruk dan pemecahan masalah yang terlalu berlarut. Setelah rapat internal mencapai suatu keputusan, seluruh tim dikerahkan untuk berkoordinasi dengan pihak *client*, pihak kolaborasi, pihak *vendor*, maupun sumber daya manusia lainnya yang bergerak sebagai pendukung acara agar seluruhnya mendapatkan informasi dan mampu bekerja sama dengan baik pada rangkaian acara karya bidang.

2.2. Production Nonton Bareng Piala Euro 2024

Dalam Nonton Bareng Piala Euro 2024, *production* memiliki peran yang cukup krusial sebagai penanggung jawab seluruh peralatan penunjang acara. Mulai dari pengadaan barang, penataan barang, mempersiapkan barang, hingga pengembalian barang. *Production* wajib melakukan *listing* kebutuhan logistik acara yang kemudian dikoordinasikan kepada *PIC Event* agar tidak terjadi adanya kekurangan dan ketidaklengkapan pengadaan barang. Adapun juga *production* berkoordinasi dengan pihak *finance* apabila terdapat kebutuhan pengadaan barang yang perlu dianggarkan.

2.2.1. Melakukan *Listing* Kebutuhan Logistik *Event*

Hal utama yang sangat wajib dilakukan *production* adalah melakukan pendataan barang dan perlengkapan yang dibutuhkan saat acara nobar berlangsung sebagai penunjang utama diadakannya nonton bareng. Selain melakukan *listing* barang, *production* juga harus memberikan informasi kontak *vendor* penyedia barang atau peminjaman barang agar memudahkan *production* dalam menghubungi pemilik barang untuk penjadwalan peminjaman barang, pemasangan barang, dan pengembalian barang. Dalam Persiapan acara Nonton Bareng Piala Euro 2024 di Anak Panah Kopi + Gajahmada, *production* telah menghubungi pihak Anak Panah Kopi untuk meminjam perlengkapan dan peralatan sesuai data yang diperlukan dalam acara sehingga tidak dibutuhkan adanya pengeluaran biaya dalam pemenuhan kebutuhan barang acara tersebut. Berikut merupakan rincian barang yang harus disiapkan :

- LCD dan Proyektor, untuk menampilkan pertandingan secara visual kepada audiens.
- *Sound system*, untuk memastikan kualitas audio yang optimal selama acara dilaksanakan.
- Kabel HDMI, sebagai penghubung proyektor dengan laptop.
- 1 (satu) Meja, untuk menempatkan peralatan dan digunakan oleh operator.
- 4 (empat) Kursi
- Stop kontak, untuk memastikan ketersediaan sumber daya listrik peralatan elektronik selama acara berlangsung.
- Tali rafia
- Laptop, sebagai *device* yang digunakan oleh operator untuk melakukan *streaming* acara nobar.

2.2.2. Melakukan *Layouting* Acara

Production harus berkoordinasi dengan *PIC Event* dalam menentukan *layouting* acara Nobar Piala Euro 2024. Hasil koordinasi telah ditentukan bahwa pelaksanaan nobar akan diadakan di Anak Panah Kopi + Gajahmada pada bagian *outdoor* dengan pertimbangan area *outdoor* lebih luas dan cukup untuk sekitar 70 orang. Tidak hanya cukup menampung orang dalam jumlah banyak, area *outdoor* juga dipilih dengan pertimbangan target audiens yang didominasi oleh para pria dengan gaya hidup merokok, sehingga panitia sepakat untuk menempatkan acara pada area *outdoor* agar sirkulasi udara lebih aman dan nyaman. Bukti *layout* penataan barang berada pada lampiran nomor 08 di halaman 85.

2.3. *PIC Event Mobile Legend Bang Bang Competition*

PIC Event dalam *Mobile Legend Bang Bang Competition* memiliki tugas utama sebagai perancang konsep acara dan seluruh target yang ingin dicapai. Mulai dari tahap awal perancangan tema, *rundown*, *budgeting*, penentuan target peserta, hingga penentu segala macam kebutuhan secara matang demi berlangsungnya acara dengan lancar. *PIC Event* harus mampu mengontrol dan melakukan pengawasan kepada tiap pemegang posisi pada acara agar seluruh persiapan secara rinci telah dilaksanakan hingga siap pada proses eksekusi tanpa adanya miskomunikasi maupun miskonsepsi.

2.3.1. Merancang Konsep Acara

Setelah melakukan rapat bersama manajemen Anak Panah Kopi, terjalin kesepakatan dimana *Mobile Legend Bang Bang Competition* menjadi salah satu acara rangkaian acara menuju Trackpresso: 5K Color Run. Acara ini dibuat sebagai kategori pembeda bahwa *sport* tidak hanya dilakukan dengan kegiatan fisik saja namun juga bisa dilakukan dalam

electronic sport. Kompetisi ini akan diselenggarakan di Anak Panah Kopi + Gajahmada pada tanggal 27 Juli 2024 secara *online* untuk babak penyisihan 32 tim dan 28 Juli 2024 secara *offline* untuk babak 16 tim hingga *final*. Kompetisi dilaksanakan dalam dua hari dengan pertimbangan *venue* yang tidak mencukupi apabila babak penyisihan 32 tim dilakukan secara *offline*.

Adapun tema yang dibuat dalam kompetisi ini adalah “*Battle for Victory: Mobile Legend Showdown*” dan dengan *tagline* “*Forge Legends, Embrace Victory, Conquer All!*”. Tema dan *tagline* ini dibuat dengan disesuaikan dalam segi permainan Mobile Legend, dimana kemenangan (*victory*) dapat diraih dengan menaklukkan pertarungan antar tim. Sasaran target peserta pada kompetisi ini adalah remaja dan dewasa sebagai pasar utama yang berminat dalam memainkan Mobile Legend. Selanjutnya terdapat biaya registrasi kompetisi yang sudah diputuskan oleh *PIC Event* bersama seluruh tim pelaksana dengan mempertimbangkan rencana anggaran biaya pemasukan dan pengeluaran terlebih dahulu, yaitu dengan nominal sebesar Rp 50.000/tim pendaftar. Biaya tersebut berdasarkan hasil riset tim pelaksana terhadap biaya kompetisi yang sudah pernah dilaksanakan di Kota Semarang sebelumnya dan juga berdasarkan pengalaman anggota karya bidang, yaitu Rafdil dan Aimar yang pernah mengikuti kompetisi Mobile Legend serupa sehingga mereka paham biaya registrasi yang menarik bagi para peserta pemain Mobile Legend Bang Bang *Competition*.

2.3.2. Membuat *Rundown Acara*

Rundown dirancang sebagai acuan waktu *PIC Event* dan seluruh tim dalam menyelenggarakan kompetisi ini yang telah disesuaikan dengan waktu yang ideal untuk para peserta. Kompetisi ini dilaksanakan

setelah jam kerja dan sekolah berakhir agar para peserta dapat berpartisipasi secara optimal dengan waktu yang cukup untuk menjaga energi dan kualitas pertandingan.

Pada pertandingan hari pertama, yaitu pada tanggal 27 Juli 2024 dalam penyisihan 32 besar secara *online*, pelaksanaan acara dimulai pada pukul 16.30 WIB hingga pukul 20.30 WIB untuk melangsungkan 2 (dua) ronde pertandingan dan dengan waktu *break* selama 1,5 jam pada pertengahan acara yang disesuaikan dengan melangsungkan istirahat, sholat, dan makan. Sedangkan untuk pertandingan hari kedua, yaitu pada tanggal 28 Juli 2024 dalam babak penyisihan 16 besar hingga *final* secara *offline*, pelaksanaan acara dimulai pada pukul 16.00 WIB hingga 21.30 WIB. Waktu yang diestimasikan pada pertandingan hari kedua memanglah lebih panjang dibandingkan hari pertama dikarenakan pertandingan pada hari kedua memiliki rangkaian acara yang lebih kompleks dengan total 4 (empat) ronde pertandingan. Pada hari kedua juga terdapat *caster* sebagai komentator dan pemandu acara hingga dilangsungkan pengumuman juara dan penyerahan hadiah para pemenang. Bukti *rundown* acara berada pada lampiran nomor 09 di halaman 85 - 86.

2.3.3. Membuat Persyaratan Pendaftaran *Competition*

Pedoman teknis dibuat oleh *PIC Event* sebagai *guideline* peserta dalam mengikuti perlombaan dan wajib diketahui seluruh peserta sebelum registrasi yang akan diinformasikan oleh *liaison officer*. Adapun peraturan yang dibuat sebagai berikut :

**TERMS & CONDITIONS MOBILE LEGEND COMPETITION BY
OLAHRAGA NUSANTARA ANAK PANAH KOPI**

1. Satu tim beranggotakan 5 pemain inti (wajib) dan 1 pemain cadangan (opsional).
2. Menunjuk 1 orang untuk menjadi kapten tim dan kapten bertanggungjawab untuk melakukan pendaftaran.
3. Kapten tim wajib memiliki WA dan Panitia akan mengirimkan semua pemberitahuan kompetisi melalui WA grup yang dibuat.
4. Tim dilarang mengganti pemain yang sudah terdaftar termasuk pemain cadangan selama acara berlangsung.

2.3.4. Menghubungi Caster sebagai Komentator dan Pemandu Acara

Dalam kompetisi Mobile Legend agar suasana lebih semangat dan seru, tentu memerlukan *caster* sebagai komentator kompetisi dan pemandu jalannya kompetisi. *PIC Event* memilih *caster* dengan tolak ukur sudah sering menjadi *caster* pada kompetisi Mobile Legend, dikarenakan seorang *caster* harus paham betul terkait teknis permainan Mobile Legend. *PIC Event* sudah memiliki kandidat *caster* dari relasi dan sudah meriset *caster* tersebut memang mampu menjadi *caster* yang handal dengan pengalamannya yang sering dipercaya oleh kompetisi *e-sport* Universitas Diponegoro. *Caster* tersebut adalah Wisnu Andhika, mahasiswa Ilmu Komunikasi 2020 Universitas Diponegoro. Bukti negosiasi dengan *caster* berada pada lampiran nomor 10 di halaman 86.

2.3.5. Menentukan Hadiah Pemenang Mobile Legend Bang Bang Competition

Hadiah pemenang Mobile Legend Bang Bang Competition menjadi daya tarik utama dalam sebuah kompetisi *e-sport*. Semakin besar hadiah, maka semakin besar pula antusiasme peserta untuk mendaftar

kompetisi. *PIC Event* bertanggung jawab dalam menentukan besar nominal dari hadiah yang akan diberikan pada peserta pemenang dan juga bertanggung jawab dalam menentukan kategori pemenang. Pada perencanaan awal, hadiah dipersiapkan dengan total sebesar Rp3.000.000. Namun setelah didiskusikan dengan pihak Anak Panah Kopi, terdapat kesepakatan baru dengan hadiah pemenang sebesar Rp5.000.000 yang akan dibagi ke setiap kategori pemenang kompetisi.

Hadiah pemenang diatas ditentukan berdasarkan rencana anggaran dari *finance* yang menyesuaikan dengan pemasukan dari biaya registrasi peserta. Total pengeluaran di atas merupakan pertimbangan paling aman dari *profit* yang didapat dalam kompetisi ini, sehingga *PIC Program* memutuskan kategori dan nominal diatas sebagai rencana yang paling sesuai dan meminimalisir kurangnya pemasukan anggaran biaya. Bukti *budgeting* acara berada pada lampiran nomor 11 di halaman 87.

2.4. Liaison Officer Main Event Trackpresso: 5K Color Run

Dalam Trackpresso: 5K Color Run, sebagai seseorang yang memiliki peran sebagai *liaison officer* memiliki tugas penting sebagai narahubung utama kepada para pihak yang memiliki peran penting dalam acara. *Liaison officer* wajib berkoordinasi dengan *PIC Event* untuk menentukan pihak - pihak yang wajib ditangani secara khusus oleh *liaison officer*. Adapun juga tugas *liaison officer* untuk berkoordinasi dengan *finance & administration* untuk pengajuan pembuatan surat undangan yang diperlukan untuk dikirim secara profesional kepada para pihak sesuai yang telah disepakati dalam acara. Selain itu, *liaison officer* juga bertanggung jawab secara penuh atas pemenuhan kebutuhan dan fasilitas yang diperlukan oleh pihak yang dihubungi, seperti *guest star*, *master of ceremony*, *sport community*, dan lainnya. Segala informasi yang dimiliki oleh *liaison officer*

terkait dengan para pihak terundang wajib dikoordinasikan dengan seluruh anggota tim agar tidak terjadi adanya miskomunikasi dan miskonsepsi acara.

2.4.1. Menghubungi Pihak SMK Theresiana sebagai Kolaborasi Venue

Liaison officer ditugaskan oleh *PIC Event* untuk melakukan pengajuan izin penggunaan *venue* kepada SMK Theresiana (Sekolah di sebelah Anak Panah Kopi + Gajahmada) sebagai lokasi utama diselenggarakannya acara Trackpresso: 5K Color Run. Dengan begitu, *liaison officer* berusaha mendapatkan kontak kepala sekolah SMK Theresiana dengan bantuan relasi dari Anak Panah Kopi dan dibantu langsung oleh salah satu *owner* Anak Panah Kopi untuk bertemu dengan kepala sekolah SMK Theresiana untuk memberikan proposal acara dan surat pengajuan izin penggunaan lokasi, serta melampirkan surat kesanggupan *program manager* sebagai penanggung jawab acara. Setelahnya dilakukan *review* proposal oleh Kepala Sekolah SMK Theresiana, yaitu Ibu Agustina, proses kerja sama dilanjutkan melalui *platform* whatsapp untuk bertukar informasi terkait persetujuan dan persyaratan. Alhasil, *liaison officer* berhasil mencapai kesepakatan kerjasama dengan SMK Theresiana sebagai lokasi utama acara dengan beberapa persyaratan yang diberikan oleh SMK Theresiana yang sifatnya tidak memberatkan tim pelaksana dan juga tidak dikenakan biaya peminjaman lokasi. Dengan demikian, *liaison officer* juga mengajukan pembuatan surat yang harus dikeluarkan pihak SMK Theresiana yang menyatakan bahwa SMK Theresiana bersedia menjadi lokasi yang digunakan dalam acara Trackpresso untuk menjadi lampiran yang harus diberikan kepada instansi pemerintahan kedinasan yang dilakukan oleh *PIC Event*. Bukti komunikasi berada pada lampiran nomor 12 di halaman 88.

2.4.2. Menentukan dan Menghubungi Para Pengisi Acara

Liaison officer telah memiliki kandidat yang akan dipilih untuk diundang sebagai pengisi acara yang diambil berdasarkan keputusan bersama dengan Anak Panah Kopi dan kesepakatan tim. Untuk *master of ceremony*, kandidat yang terpilih yaitu Adheniar J. Maeda dengan alasan Adheniar telah memiliki hubungan kerja sama yang baik dengan pihak Anak Panah Kopi dan memiliki latar belakang aktif di dunia olahraga lari sehingga Adheniar menjadi kandidat yang paling cocok untuk menjadi pemandu acara Trackpresso, serta sesuai dengan anggaran biaya yang dirancang oleh *finance* dan *PIC Program*. Selanjutnya, yaitu instruktur zumba dengan kandidat Zin Toffa. Zin Toffa dipilih berdasarkan *personal branding*-nya yang sedang naik daun di kalangan komunitas zumba dan acara-acara olahraga. Dan yang terakhir, yaitu *guest star* DJ dengan kandidat Shizo & Cibo sebagai DJ terkenal di kalangan Universitas Diponegoro dan acara-acara musik. Di sisi lain, Shizo & Cibo memiliki *budget* yang paling sesuai dengan rancangan anggaran biaya yang sudah dibuat sehingga sangat potensial untuk diundang sebagai pengisi acara Trackpresso: 5K Color Run.

Setelah menentukan para pengisi acara, tentu *liaison officer* langsung melanjutkan tugasnya dalam menghubungi masing-masing pengisi acara untuk berpartisipasi dalam acara Trackpresso. Dimulai dari Adheniar J. Maeda sebagai *MC* yang langsung dihubungi oleh pihak Anak Panah Kopi untuk bertemu bersama dengan salah satu *owner* Anak Panah Kopi yang mengenal beliau dan bersama dengan *liaison officer* tentunya untuk menjelaskan kerja sama yang akan terjalin, pemberitahuan teknis & sistem secara umum, dan juga penentuan *fee* dari *rate card* yang akan dibayarkan. Proses kesepakatan dengan *MC* berjalan dengan lancar dan dilanjutkan oleh *liaison officer* untuk menghubungi melalui whatsapp

dalam memberikan informasi lanjutan beserta *cue card MC*. Berikutnya, *liaison officer* menghubungi Zin Toffa untuk mengajukan kerja sama melalui nomor whatsapp yang tertera pada *bio* instagram Zin Toffa. *Liaison officer* langsung menghubungi dengan mengirimkan proposal kegiatan dan memastikan bahwa Zin Toffa bersedia dan dapat bergabung pada tanggal pelaksanaan acara, serta menanyakan mengenai *rate card* yang dimiliki oleh Zin Toffa. Kesepakatan juga terjalin dengan lancar dikarenakan Zin Toffa *available* pada tanggal pelaksanaan acara dan juga *rate card* yang diberikan oleh Zin Toffa sesuai dengan anggaran biaya yang sudah ditentukan oleh *finance manager* dan *PIC Program*. Terakhir, *liaison officer* menghubungi Shizo & Cibo sebagai DJ melalui whatsapp. Kesepakatan langsung dengan cepat dapat terjalin dikarenakan *liaison officer* sudah mengenal Shizo & Cibo sebelumnya sehingga tidak sulit untuk mengajak mereka untuk berpartisipasi ke dalam acara. Pun juga, Shizo & Cibo memiliki *rate card* dengan harga yang sangat bersahabat dengan anggaran yang telah dirancang. Bukti negosiasi dengan para pengisi acara berada pada lampiran nomor 13 – 15 di halaman 88 - 89.

2.4.3. Membuat dan Mengirimkan Cue Card Acara untuk MC

Dalam proses pembuatan *cue card*, *liaison officer* bekerja sama dengan *PIC Program*, *sponsorship*, dan *media partnership* dalam perancangannya. Hal ini dikarenakan didalam teks *cue card* wajib disesuaikan dengan *rundown acara* dan konsep acara, serta memasukkan *adlibs* penyebutan sponsor dan media parter sebagai bentuk kontraprestasi kepada para pihak tersebut. Dengan begitu, terdapat beberapa segmen khusus sebanyak 5 kali yang dipersiapkan *liaison officer* dalam *cue card*. Setelah *cue card* sempurna dibuat dan sudah dilakukan pengecekan oleh seluruh tim pelaksana, *cue card* langsung dikirimkan oleh *liaison officer* melalui *whatsapp* kepada Adheniar J.

Maeda. Bukti pembuatan dan pengiriman *cue card* berada pada lampiran nomor 16 di halaman 89 - 91.

2.4.4. Melakukan Pendataan dan Mengirimkan Surat Undangan kepada Para Komunitas Olahraga

Untuk mendukung partisipasi peserta dalam acara Trackpresso, *liaison officer* akan mengundang para komunitas olahraga yang ada di Kota Semarang dan sekitarnya, khususnya lari dengan *benefit* yang ditawarkan berupa harga spesial dan lebih murah kepada para komunitas yang terundang apabila ingin mendaftar sebagai peserta pada acara. *Liaison officer* melakukan pendataan komunitas olahraga yang diundang dengan total 17 komunitas, diantaranya yaitu komunitas Holy Crank, Semarang Runners, PTS Running Crew, dan masih banyak lagi dan juga mencari kontak yang dapat dihubungi melalui masing-masing instagram dan whatsapp. Dalam hal pengiriman surat undangan, *liaison officer* berkoordinasi dengan *administrations manager* untuk membuat surat sesuai dengan nama masing-masing komunitas. Selanjutnya setelah surat selesai dibuat oleh *administration manager*, *liaison officer* melakukan pengiriman surat undangan kepada para komunitas olahraga melalui *plafform* whatsapp dan instagram. Adapun ketika dari komunitas olahraga ingin melakukan pendaftaran dan bertanya terkait acara yang dilaksanakan, *liaison officer* bekerja sama dengan *marketing manager* sebagai pengelola pendaftaran peserta untuk meng-*hand over* komunikasi antara komunitas langsung dengan *marketing manager* yang lebih berhak memberikan jawaban dan bertanggung jawab untuk mengkomunikasikan informasi mengenai acara dan pendaftaran kepada para peserta. Bukti pendataan komunitas dan pengiriman surat undangan berada pada lampiran nomor 17 – 18 di halaman 91 - 93.