

BAB II

GAMBARAN UMUM DAN PERSIAPAN PROGRAM BANGKIT 2025 SEBAGAI *PROJECT LEADER* DAN *ADMINISTRATION MANAGER*

Bab ini akan menjelaskan mengenai persiapan yang dilakukan oleh *Project Leader* dan *Administration Manager* dalam Program BANGKIT 2025 yang bekerja sama dengan Air Amanah sebagai *brand* Air Minum Dalam Kemasan (AMDK).

2.1 Deskripsi Umum Klien

Air Amanah merupakan sebuah *brand* AMDK yang berdiri sejak tahun 2015 dan saat ini sudah memiliki lima tempat produksi, yaitu PT Amanah Tirta Yogyakarta sebagai pusatnya di Daerah Istimewa Yogyakarta. Selanjutnya, terdapat PT Amanah Tirta Ungaran, PT Amanah Tirta Karanganyar, dan PT Amanah Tirta Pemalang di Jawa Tengah serta PT Kaapit Sendang di Kalimantan Selatan.

Perusahaan ini memproduksi AMDK dengan berbagai macam ukuran, yaitu galon 19 liter serta botol berukuran 200 ml, 330 ml, dan 500 ml yang disebut dengan nama Amigol (Amanah Mini Galon). Amigol menjadi salah satu keunikan dari Air Amanah karena memiliki bentuk kemasan yang unik seperti galon, tetapi versi mini. Air Amanah juga menawarkan keunggulan sebagai AMDK pertama di Indonesia yang memiliki kandungan pH 8+ dan *Total Dissolved Solids* (TDS) ≤ 10 ppm dengan proses integrasi tiga teknologi terkini, yaitu *Ultrafiltration Technology*, *Non-mineral Technology*, dan *Alkaline Water Technology*. Keunggulan ini menjadikan Air Amanah memiliki kualitas air minum terbaik untuk membantu hidrasi dan metabolisme di dalam tubuh. Dengan kualitas yang terjamin dan terjaga, konsumen tetap dapat membeli produk Amanah dengan harga yang terjangkau.

Dalam memasarkan produknya, Air Amanah tidak menggunakan strategi yang sama dengan perusahaan AMDK pada umumnya yang menjual produk melalui retail, seperti minimarket, supermarket, atau warung. Air Amanah menggunakan jalur eksklusif melalui distributor untuk memasarkan produknya kepada konsumen. Hal ini bertujuan untuk memastikan kepemilikan dan pengelolaan produk tetap berada di tangan lokal, memberdayakan distributor lokal, mengurangi persaingan di pasar retail AMDK yang sangat ketat, dan membangun kedekatan dengan loyalitas yang lebih tinggi dengan konsumen. Tak hanya itu,

menjadi distributor Amanah juga memberikan banyak benefit, di antaranya memiliki jam kerja yang fleksibel, mendapatkan fasilitas *mentoring* tiga bulan sekali, dan mendapatkan bonus bulanan dari perusahaan.

Per Agustus 2024, Air Amanah telah memiliki total 1.980 distributor. Namun, hanya sekitar 1.650 distributor yang benar-benar aktif dalam memasarkan produk Amanah di wilayah Jawa dan Kalimantan. Di wilayah Semarang, PT Amanah Tirta Ungaran memiliki 180 distributor, dengan rincian 127 distributor (104 aktif, 23 tidak aktif) di Kota Semarang dan 53 distributor (41 aktif, 12 tidak aktif) di Kabupaten Semarang (Manajer *Marketing* Air Amanah Manajemen, 2024). Kriteria distributor yang tidak aktif dihitung ketika tidak adanya orderan produk ke pabrik dari distributor dalam kurun waktu enam bulan.

Keberadaan pabrik yang belum merata di seluruh Indonesia dan pemasaran produk yang masih mengandalkan pada distributor, tetapi tidak semua distributor aktif memasarkan, membuat banyak masyarakat yang belum mengenal produk Amanah. Untuk mengatasi permasalahan ini, Air Amanah bekerja sama dengan mahasiswa S-1 Ilmu Komunikasi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Diponegoro untuk membuat program Bersama Amanah Gali Kreativitas dan Inovasi Terbaik (BANGKIT) 2025, berupa pelaksanaan acara seminar, *workshop*, lomba, *talk show*, zumba serta *social media marketing* akun Instagram @bangkitwithamanah.

Dalam pelaksanaannya, BANGKIT bekerja sama dengan *stakeholders* internal, yaitu Manajer Pabrik PT Amanah Tirta Ungaran (Nurdin Hidayatulloh), Manajer *Marketing* Air Amanah Manajemen (Septian Bayu Nugraha), dan staf Air Amanah. BANGKIT juga berkaitan dengan *stakeholders* eksternal, seperti *vendor*, *media partner*, sponsor, serta peserta acara yang mencakup masyarakat umum, distributor Amanah, sekolah, komunitas, dan *influencer* untuk mendukung pelaksanaan acara. Seminar bekerja sama dengan Dinas Koperasi dan UKM Provinsi Jawa Tengah dan komunitas bisnis/kewirausahaan/UMKM; *workshop* dengan distributor Amanah; lomba dengan SMA dan SMK di Kota Semarang; *talk show* dengan Dinas Kesehatan Kota Semarang, komunitas perempuan di Kota Semarang, dan RT/RW di Banyumanik & Tembalang; serta zumba dengan komunitas zumba dan *influencer*.

BANGKIT juga memanfaatkan akun Instagram @bangkitwithamanah dalam mempromosikan acara dan memperkenalkan Air Amanah kepada khalayak. Pembuatan konten dilakukan dalam bentuk *feeds*, *reels*, dan *story* yang dikolaborasikan dengan @airamanah untuk menjangkau audiens yang lebih luas.

Dengan adanya Program BANGKIT 2025, diharapkan pengetahuan dan keterampilan distributor Amanah dalam memasarkan produk Amanah meningkat, begitu pula *brand awareness* Air Amanah sebagai air minum yang berkualitas di masyarakat, khususnya wilayah Semarang.

2.2 Project Leader

Project Leader adalah seseorang yang memiliki tanggung jawab dalam memimpin tim di suatu program serta memastikan bahwa program berjalan dengan lancar dan mencapai tujuan yang diharapkan (Rohmah, 2024). *Project Leader* harus memastikan dengan merencanakan dan memonitori bahwa program berjalan sesuai dengan *timeline* dan *budget* yang telah ditentukan. Hal ini berkaitan dengan pembagian tugas kepada tim sehingga semua anggota bisa bekerja sama dengan baik untuk melaksanakan program. Dalam BANGKIT 2025, *Project Leader* membagi beberapa *jobdesc* yang meliputi *Project Leader* dan *Administration Manager*; *Account Executive*, *Sponsorship Manager*, dan PIC Seminar Amanah Business Connect; PIC *Workshop* Marketing Amanah dan PIC Zumba Active Fit Amanah; *Public Relations Manager* dan PIC Creative Competition; PIC Talk Show Amanah Hydrocare, PIC *Workshop* Distributor Amanah, dan LO *Influencer* Zumba Active Fit Amanah; *Creative & Design Manager* dan *Photographer*; serta *Social Media Specialist*, *Finance Manager*, dan *Videographer*.

Project Leader bertanggung jawab dalam melakukan *planning*, *controlling*, dan evaluasi terhadap tugas yang dilakukan oleh setiap anggota sehingga progres dalam setiap tugas yang diberikan dapat terlacak dan terselesaikan dengan baik. *Project Leader* juga berperan dalam mengidentifikasi risiko dan kendala yang terjadi, begitu juga pengambilan keputusan dalam keberlangsungan program.

Komunikasi antara *Project Leader* dengan tim harus berjalan dengan baik supaya semua pihak yang terlibat mengetahui progres yang dijalankan. Hal ini diterapkan melalui rapat internal bersama tim yang rutin dilakukan dan rapat

dengan klien untuk menyampaikan persiapan, progres, dan kendala yang dihadapi dalam pelaksanaan program.

2.2.1 Melakukan Pembagian Tugas Tim Karya Bidang

Sebagai sebuah tim yang bekerja sama untuk mencapai tujuan, *Project Leader* perlu membentuk *teamwork* melalui pembagian tugas yang saling melengkapi satu sama lain. Berikut adalah pembagian tugas dalam BANGKIT 2025:

1. *Project Leader* dan *Administration Manager* (Hasna Arifia Rahma)

Project Leader bertanggung jawab terhadap berjalannya program dari awal sampai akhir, termasuk dalam melakukan pengawasan dan monitoring acara. *Project Leader* harus selalu menjaga koordinasi dan komunikasi dengan anggota tim supaya tugas-tugas yang dilaksanakan berjalan *on track* dan sesuai target. Ketika menghadapi suatu kendala, *Project Leader* berperan dalam membantu menyelesaikan permasalahan dan mengambil keputusan untuk disepakati bersama-sama oleh anggota tim.

Administration Manager bertanggung jawab dalam mengurus segala keperluan administrasi BANGKIT 2025, seperti pembuatan surat, arsip surat dan *Memorandum of Understanding* (MoU), serta registrasi dan E-Sertifikat acara.

2. *Account Executive*, *Sponsorship Manager*, dan PIC Seminar Amanah Business Connect (Nur'aini Novita Sari)

Account Executive bertanggung jawab dalam menjaga hubungan dengan klien, tepatnya sebagai jembatan komunikasi antara tim dengan klien. Selain melalui rapat dengan klien, komunikasi juga dilakukan secara rutin melalui WhatsApp dengan Nurdin Hidayatulloh (Manajer Pabrik PT Amanah Tirta Ungaran) dan Septian Bayu Nugraha (Manajer *Marketing* Air Amanah Manajemen) untuk memastikan kebutuhan klien terpenuhi dan sejalan dengan rangkaian acara yang akan dilaksanakan.

Sponsorship Manager bertanggung jawab dalam mencari dan menghubungi potensial sponsor, membuat proposal *sponsorship*, berkoordinasi dengan pihak sponsor sampai pascaacara, dan mengoordinasi tim untuk memenuhi syarat *sponsorship*. *Sponsorship Manager* juga berperan dalam melakukan lobi dan

negosiasi dengan pihak sponsor untuk menghasilkan kesepakatan yang menguntungkan antara kedua pihak.

PIC Seminar Amanah Business Connect bertanggung jawab dalam keseluruhan acara seminar, mulai dari persiapan hingga pelaksanaan, yang meliputi pencarian dan perizinan *venue*; pencarian pembicara yang merupakan pihak internal dan distributor Amanah; pencarian *Master of Ceremony* (MC) dan moderator; penyusunan *rundown*, *Term of Reference* (ToR), skrip MC dan moderator, soal *pretest* dan *posttest*; serta persiapan logistik acara.

3. PIC Workshop Marketing Amanah dan PIC Zumba Active Fit Amanah (Fredrik Wilbert Nathaniel)

PIC Workshop Marketing Amanah bertanggung jawab dalam keseluruhan acara Workshop Marketing Amanah, mulai dari persiapan hingga pelaksanaan, yang meliputi pencarian dan perizinan *venue*; pencarian pembicara dan MC; penyusunan *rundown*, ToR, MoU, skrip MC, soal *pretest* dan *posttest*, *submission copywriting*; serta persiapan logistik acara.

PIC Zumba Active Fit Amanah bertanggung jawab dalam keseluruhan acara zumba, mulai dari persiapan hingga pelaksanaan, yang meliputi pencarian dan perizinan lokasi; pencarian instruktur zumba dan MC; penyusunan *rundown*, ToR, MoU, skrip MC; serta persiapan logistik acara.

4. Public Relations Manager dan PIC Creative Competition (Vanessa Ayu Nirbita)

Public Relations Manager bertanggung jawab dalam menjaga komunikasi dengan pihak eksternal, seperti MC dan/atau moderator keseluruhan acara; pembicara *workshop*, *talk show*, instruktur zumba; Dinas Kesehatan Kota Semarang; komunitas bisnis/kewirausahaan/UMKM, SMA/SMK, komunitas perempuan, perwakilan RT/RW di Kecamatan Banyumanik dan Tembalang, dan komunitas zumba. *Public Relations Manager* juga bertugas dalam mencari, menghubungi, dan menentukan *media partner* yang membantu publikasi acara seminar, lomba, *talk show*, serta zumba.

PIC Creative Competition bertanggung jawab dalam pelaksanaan Creative Competition yang dilaksanakan secara *online* di Instagram. Dalam hal ini, PIC Creative Competition bertugas untuk membuat *guidebook* lomba, mencari potensial

SMA/SMK dan menjadi koordinator untuk *roadshow* lomba, mencari tempat untuk melakukan promosi secara *offline*, serta menentukan sistem penilaian untuk juara lomba.

5. PIC Talk Show Amanah Hydrocare, PIC Workshop Distributor Amanah, dan LO Influencer Zumba Active Fit Amanah (Afifah Riska Nur Aini)

PIC Talk Show Amanah Hydrocare bertanggung jawab dalam keseluruhan acara Talk Show Amanah Hydrocare, mulai dari persiapan hingga pelaksanaan, yang meliputi pencarian dan perizinan *venue*; pencarian pembicara, MC, dan moderator; penyusunan *rundown*, ToR, MoU, skrip MC dan moderator, soal *pretest* dan *posttest*; serta persiapan logistik acara.

PIC Workshop Distributor Amanah bertanggung jawab dalam keseluruhan acara Workshop Distributor Amanah, mulai dari persiapan hingga pelaksanaan, yang meliputi pencarian dan perizinan *venue*; pencarian pembicara dan MC; penyusunan *rundown*, ToR, MoU, skrip MC, soal *pretest* dan *posttest*; serta persiapan logistik acara.

LO *Influencer Zumba Active Fit Amanah* bertanggung jawab dalam mencari potensial *influencer* serta menjalin kerja sama dan menjaga hubungan dengan *influencer* untuk membantu mempromosikan zumba pada saat sebelum, saat, dan sesudah acara.

6. Creative & Design Manager dan Photographer (Antharez Rafiano Mahesa Chandra)

Creative & Design Manager bertanggung jawab dalam pembuatan desain di segala kebutuhan program, seperti logo BANGKIT 2025 serta desain konten Instagram, *id card*, *banner*, poster acara, dan proposal *sponsorship*. Dalam pembuatan konten, *Creative & Design Manager* menuangkan kreativitas dari *content plan* yang dibuat oleh *Social Media Specialist* untuk direalisasikan dalam bentuk *feeds*, *reels*, dan *story* Instagram.

Photographer bertanggung jawab dalam mendokumentasikan acara sebagai bukti pelaksanaan kegiatan di hari-H. Dalam memotret objek, *photographer* menentukan *angle* kamera dengan tepat agar setiap momen di dalam acara tertangkap kamera dengan baik. *Photographer* bekerja sama dengan *videographer* untuk mendokumentasikan pelaksanaan acara BANGKIT 2025.

7. Social Media Specialist, Finance Manager, dan Videographer (Ratu Najma Soraya Imanudin)

Social Media Specialist bertanggung jawab dalam membuat *brief* konten dalam bentuk *feeds*, *reels*, dan *story* yang mencakup *promotion*, *information*, *entertainment*, dan *conversational* untuk *Creative & Design Manager*. *Social Media Specialist* juga berperan dalam mengelola akun Instagram @bangkitwithamanah, seperti mengunggah konten, membalas komentar dan *Direct Messages* (DM), membuat *story* interaktif untuk menjaga hubungan dengan *followers*, serta memantau dan mengevaluasi *engagement* akun.

Finance Manager bertanggung jawab dalam mengatur dan mengelola keuangan program, termasuk membuat rencana dan realisasi anggaran. *Finance Manager* bertugas mencatat segala pengeluaran dan pemasukan yang diterima dari klien dan sponsor supaya laporan keuangan dapat dipertanggung jawabkan.

Videographer bertanggung jawab dalam membuat dan mengedit konten video untuk diunggah di Instagram @bangkitwithamanah. Ketika hari-H acara, *videographer* bekerja sama dengan *photographer* untuk mendokumentasi pelaksanaan acara sehingga setiap momen dapat tertangkap dengan baik. Pada saat hari hari-H, hasil video yang didokumentasikan oleh *videographer* diunggah ke *story* Instagram @bangkitwithamanah sebagai bentuk *live report* acara yang sudah terlaksana.

2.2.2 Membuat Timeline Program

Project Leader bertugas membuat *timeline* kegiatan selama program berjalan dari awal sampai akhir, mulai penyusunan proposal, pelaksanaan acara, hingga penyusunan laporan. *Timeline* berlangsung dari bulan September 2024 hingga bulan Mei 2025 dengan periode pelaksanaan acara pada bulan Januari sampai Mei 2025. Pembuatan *timeline* berdasarkan pada diskusi dengan klien, dosen pembimbing, dan tim BANGKIT 2025. *Project Leader* bertanggung jawab terhadap monitoring kinerja anggota untuk memastikan setiap tugas dilaksanakan dengan baik sesuai *timeline* dan anggaran yang telah ditentukan. Dalam hal ini, *Project Leader* membuat *deadline* serta tabel progres untuk setiap tugas yang dilaksanakan oleh anggota.

2.2.3 Rapat Internal Tim Karya Bidang

Dalam pelaksanaan karya bidang, diperlukan koordinasi yang baik antaranggota tim untuk merealisasikan program sesuai kebutuhan klien. Koordinasi ini dilakukan melalui rapat rutin, mulai dari penyusunan dan revisi proposal, persiapan menuju hari-H acara, hingga penyusunan laporan. Rapat internal tim karya bidang dilaksanakan minimal satu kali dalam satu minggu.

Penyusunan proposal didasarkan pada kebutuhan klien dan hasil bimbingan bersama dosen pembimbing. Proses penyusunan dilakukan melalui diskusi bersama antaranggota, yang dilakukan secara *offline* maupun *online*. Dalam rapat, setiap anggota diberikan kesempatan untuk memberikan saran dan pendapat supaya keputusan akhir yang dihasilkan merupakan bentuk kesepakatan bersama. Selanjutnya, ketika garis besar proposal sudah ada, *Project Leader* membagi pengerjaan bagian proposal sesuai kesepakatan dan *jobdesc* dari anggota tim. Pengerjaan proposal juga diberikan *deadline* supaya pelaksanaan program tetap sesuai dengan *timeline* yang sudah disusun sebelumnya.

Project Leader selalu menjaga koordinasi, komunikasi, hubungan baik, dan motivasi antaranggota tim. Mengingat BANGKIT 2025 memiliki enam rangkaian acara, setiap progres yang dilakukan oleh anggota tim harus dilaporkan ketika rapat dilaksanakan atau melalui grup WhatsApp karya bidang. Ada kalanya terdapat perubahan-perubahan mendadak dari klien terkait pelaksanaan acara sehingga perlu koordinasi kembali antaranggota untuk menyiapkan *plan* lainnya sesuai tujuan program. Hasil rapat selalu dicatat dalam notula oleh *Administration Manager* sehingga poin-poin diskusi tercatat dengan baik untuk diimplementasikan dalam persiapan selanjutnya. Melalui rapat, semua anggota diharapkan dapat menyimak setiap informasi yang dibahas supaya tidak terjadi miskomunikasi satu sama lain. Dalam hal ini, sesi tanya jawab di akhir rapat selalu disertakan untuk memastikan semua informasi rapat dapat dipahami dengan baik oleh anggota tim.

Gambar 2.1 Rapat Internal Tim Karya Bidang



2.2.4 Rapat dengan Klien

Rapat dengan klien bertujuan untuk menyelaraskan kebutuhan klien dan saran dari dosen pembimbing dalam melaksanakan program. Sebelum tercapai pelaksanaan enam acara, tim BANGKIT melakukan beberapa kali pertemuan dengan klien, baik secara *offline* maupun *online*. Komunikasi antara klien dengan tim BANGKIT ini dilakukan melalui *Account Executive* bersama Nurdin Hidayatulloh (Manajer Pabrik PT Amanah Tirta Ungaran) dan Septian Bayu Nugroho (Manajer *Marketing* Air Amanah Manajemen). Rapat dengan klien ini dilaksanakan minimal satu kali dalam satu bulan.

Pada awal pertemuan, tim BANGKIT dan klien saling berdiskusi mengenai permasalahan klien berupa belum maksimalnya pemasaran yang dilakukan oleh distributor Amanah dan kurangnya *brand awareness* Air Amanah di masyarakat.

Hal ini didukung dengan wawancara yang dilakukan oleh tim BANGKIT bersama dengan tiga distributor dari Air Amanah, yaitu Siti Marfungah, Saroni, dan Susiyanto serta hasil survei kepada 205 responden di wilayah Semarang.

Berangkat dari permasalahan tersebut, tim BANGKIT dan klien mengambil langkah-langkah yang bisa dilakukan untuk mengatasi melalui program-program komunikasi. Langkah-langkah yang diambil juga dilakukan melalui diskusi dengan dosen pembimbing hingga akhirnya memunculkan enam acara, yaitu Seminar Amanah Business Connect, Workshop Marketing Amanah, Creative Competition, Talk Show Amanah Hydrocare, Zumba Active Fit Amanah, dan Workshop Distributor Amanah.

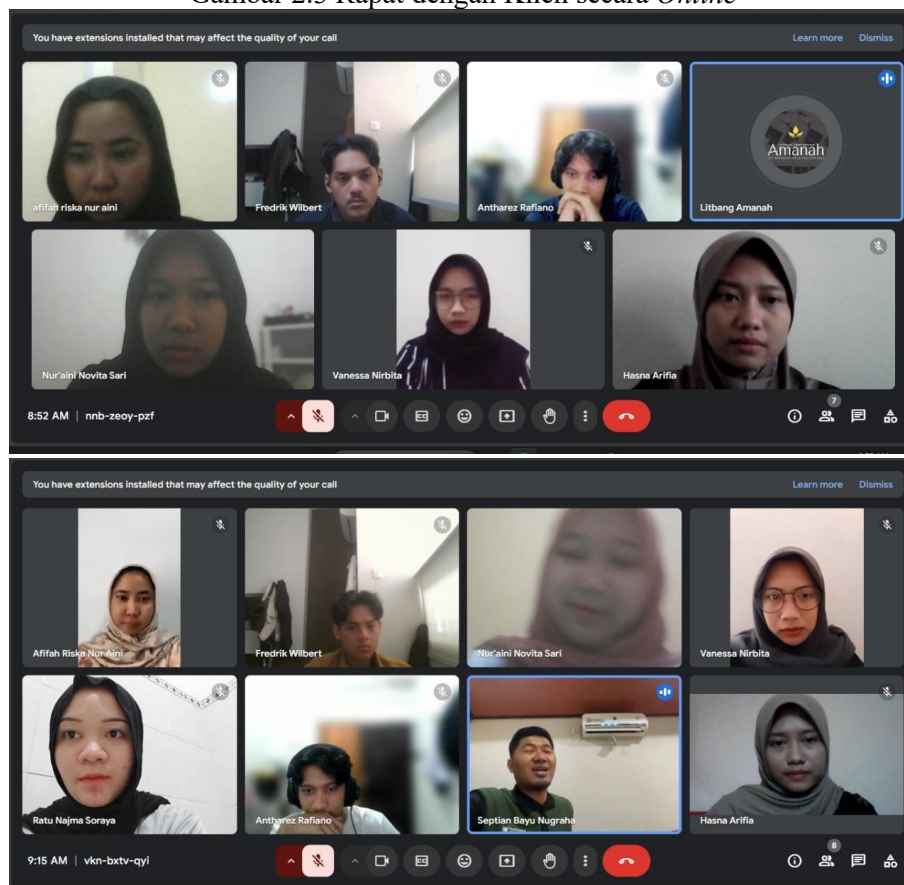
Koordinasi mengenai BANGKIT 2025 ini terus dilakukan antara tim BANGKIT dengan klien, tidak hanya dalam penyusunan proposal, tetapi juga dalam persiapan, pelaksanaan, dan pascaacara.

Gambar 2.2 Rapat dengan Klien secara *Offline*





Gambar 2.3 Rapat dengan Klien secara *Online*



Gambar 2.4 Wawancara dengan Distributor Amanah



2.2.4 Melakukan Monitoring Persiapan Program

A. Aktivasi Akun Instagram @bangkitwithamanah

Akun Instagram @bangkitwithamanah dibuat untuk membuat *brand awareness* Air Amanah dan acara makin luas sehingga dapat menarik perhatian audiens untuk hadir di rangkaian acara BANGKIT 2025. Berkaitan dengan Instagram @bangkitwithamanah, *Project Leader* berkoordinasi dengan *Social Media Specialist* dan *Creative & Design Manager* terkait pembuat konten yang akan diunggah di Instagram agar sesuai dan tidak ada kesalahan penulisan di dalam konten tersebut.

B. Seminar Amanah Business Connect

Project Leader bertanggung jawab melakukan monitoring terhadap acara seminar yang dipersiapkan oleh PIC seminar. Persiapan ini meliputi persiapan *venue*, *rundown*, logistik, gladi H-1 acara, PIC hari-H acara, ToR, skrip MC dan moderator, grup peserta, serta soal *pretest* dan *posttest* untuk memantau peningkatan pengetahuan peserta seminar mengenai Air Amanah. PIC hari-H ditentukan supaya ketika pelaksanaan semua bagian terorganisasi dan berjalan sesuai *rundown*, seperti bagian registrasi, operator, dokumentasi, konsumsi, dan *time keeper*. Grup seminar ditujukan untuk menjaga komunikasi dengan peserta supaya tetap ingat dan hadir di acara seminar yang akan dilaksanakan. Di sini, *Project Leader* ikut berperan dalam memastikan bahwa semua hal telah siap dan tidak ada yang terlewat.

Dalam menentukan pembicara, PIC Seminar sekaligus *Account Executive* berkoordinasi dengan pihak Amanah, yaitu Nurdin Hidayatulloh, untuk meminta saran pihak internal dan dua distributor yang dapat mengisi *sharing session* sebagai pembicara di acara seminar. Selanjutnya, untuk memudahkan pendataan peserta yang mendaftar, *Administration Manager* juga bertugas dalam membuat dan memantau *link* registrasi peserta untuk melihat progres jumlah peserta hingga hari-H. Koordinasi ini dilakukan bersama *Finance Manager* yang mengurus bagian konsumsi supaya konsumsi yang dipesan sesuai dengan perkiraan peserta yang akan hadir, termasuk pihak internal Amanah. Untuk menarik peserta, *Social Media Specialist* perlu mempersiapkan konten promosi yang menarik terkait seminar bersama *Creative & Design Manager*, *Public Relations Manager* perlu mencari *media partner* untuk promosi acara, dan *Sponsorship Manager* juga perlu mencari *sponsorship* dalam mendukung pelaksanaan kelancaran seminar.

Mengingat tujuan seminar untuk memperkenalkan produk dan potensi bisnis Amanah kepada peserta, *Project Leader* melakukan koordinasi dengan Dinas Koperasi dan UKM Provinsi Jawa Tengah untuk mengajukan surat permohonan wawancara terkait UMKM yang ada di wilayah Semarang. Kerja sama menggaet Dinas Koperasi dan UKM Provinsi Jawa Tengah karena peluang bisnis dari suatu perusahaan akan lebih menarik bagi mereka yang sudah memiliki jiwa kewirausahaan sebagai seorang pebisnis.

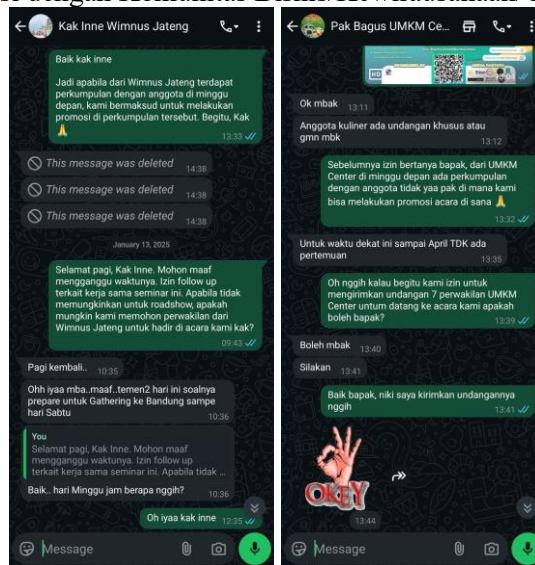
Untuk berdiskusi lebih lanjut terkait kerja sama ini, tim BANGKIT melakukan *meeting online* bersama pihak Dinas Koperasi dan UKM Provinsi Jawa Tengah. Hasil dari *meeting* yaitu perolehan data peserta *levelling managerial* Semarang yang bisa dihubungi sebagai potensial komunitas bisnis/kewirausahaan/UMKM peserta seminar dan kerja sama *media partner* untuk acara seminar. Perolehan data potensial bisnis/kewirausahaan/UMKM tidak hanya diperoleh dari Dinas Koperasi dan UKM Provinsi Jawa Tengah, tetapi juga dari riset yang dilakukan oleh *Public Relation Manager*.

Gambar 2.5 *Meeting Online* dengan Dinas Koperasi dan UKM Provinsi Jawa Tengah



Salah satu cara untuk menarik peserta adalah melakukan *roadshow* ke komunitas karena tim BANGKIT dapat mempromosikan acara dengan banyak audiens secara langsung. Akan tetapi, *roadshow* dengan komunitas tidak bisa dilakukan karena jadwal yang bentrok dan jadwal temu anggota komunitas sedang tidak dilakukan dalam waktu dekat dengan acara seminar. Oleh karena itu, melalui negosiasi, akhirnya kerja sama dilakukan melalui pengiriman undangan perwakilan kepada tujuh komunitas sebanyak tujuh orang secara *online* oleh *Project Leader* dan *Public Relations Manager*. *Project Leader* bersama *Public Relations Manager* juga melakukan *meeting offline* bersama salah satu UMKM, yaitu Kreasita. Dalam meeting ini, *owner* Kreasita yang bernama Ayu juga memperkenalkan usahanya dan membahas potensial kerja sama yang bisa dilakukan. Berikut adalah bukti negosiasi, *meeting*, dan daftar komunitas bisnis/kewirausahaan/UMKM potensial untuk seminar:

Gambar 2.6 Negosiasi dengan Komunitas Bisnis/Kewirausahaan/UMKM untuk Seminar



Gambar 2.7 *Meeting Offline* dengan Komunitas Bisnis/Kewirausahaan/UMKM untuk Seminar



Tabel 2.1 Daftar Potensial Komunitas Bisnis/Kewirausahaan/UMKM untuk Seminar

No	Komunitas Bisnis/Kewirausahaan/UMKM
1	KUPAS Semarang
2	UMKM Center Kab. Semarang
3	UMKM Kreasita
4	UMKM Rangkul
5	UMKM Semarang Bisa
6	Rumah BUMN Semarang
7	Wimnus Jateng

C. Workshop Marketing Amanah

Workshop Marketing Amanah yang bertema “Sinergi Digital dan Konvensional dalam Berbisnis” menyasar distributor Amanah sebagai peserta dari acara. Hal ini sejalan dengan tujuan acara untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan distributor dalam memasarkan produk Amanah. Oleh karena itu, PIC Workshop Marketing Amanah perlu melakukan riset pembicara yang benar-benar memahami pemasaran digital dan konvensional, sesuai dengan tema dari acara *workshop* ini. Tak hanya itu, diperlukan pula koordinasi rutin oleh *Account Executive* dengan pihak Amanah mengingat *database* distributor hanya dimiliki oleh pihak Amanah. *Administration Manager* perlu terus meng-*update* jumlah peserta kepada tim BANGKIT untuk diteruskan kepada pihak Amanah oleh *Account Executive* sehingga *sounding* terus digencarkan untuk mencapai target peserta yang diharapkan.

Project Leader bertanggung jawab melakukan monitoring terhadap seluruh persiapan acara *workshop* bahwa semuanya telah dipersiapkan dengan baik. Di sini, PIC Workshop Marketing Amanah perlu mempersiapkan *venue*, *rundown*, logistik, PIC hari-H, gladi H-1 acara, ToR, MoU, dan skrip MC serta soal *pretest*, *posttest*, dan *submission copywriting* peserta sebagai hasil praktik *workshop* yang dilaksanakan. Soal *pretest* dan *posttest* harus disesuaikan dengan materi dari pembicara sehingga peningkatan pengetahuan dari peserta *workshop* dapat tercapai. Mengingat rata-rata distributor tidak menggunakan Instagram, diperlukan grup WhatsApp peserta untuk menyampaikan informasi terkait pelaksanaan *workshop* dan melaksanakan sesi tanya jawab di dalamnya sehingga komunikasi dengan distributor tetap terjaga hingga hari-H acara. Sesi tanya jawab ini juga dilakukan di Instagram untuk mempersiapkan ketika ada distributor yang menanyakan perihal *workshop* di akun Instagram @bangkitwithamanah

D. Creative Competition

Berbeda dengan dua acara sebelumnya, Creative Competition dilaksanakan secara *online* di Instagram dengan dua kategori lomba, yaitu *Short Video* dan *Digital Poster*. *Short Video* memiliki tema “Amanah for Daily Activities” dengan maksud dapat menonjolkan Amanah sebagai teman yang menemani aktivitas keseharian

peserta. *Digital Poster* memiliki tema “All About Amanah” dengan tujuan untuk menonjolkan salah satu informasi atau lebih mengenai produk Amanah.

Dalam pelaksanaan Creative Competition, *Project Leader* bertanggung jawab dalam mereviu *guidebook* dan sistem penilaian lomba yang sudah dibuat oleh PIC Creative Competition. *Guidebook* lomba ini nantinya akan diunggah ke dalam Google Drive supaya dapat diakses secara *online*. Selanjutnya, terkait penilaian lomba, juri akan terdiri dari tiga orang setiap kategori, satu dari tim BANGKIT dan dua dari pihak Amanah. Di kategori *Short Video*, terdapat Afifah (PIC Talk Show Amanah Hydrocare, PIC *Workshop* Distributor Amanah, dan LO *Influencer* Zumba Active Fit Amanah), Toni, dan Bayu. Di kategori *Digital Poster*, terdapat Antharez (*Creative & Design Manager* dan *Photographer*), Toni, dan Bayu. Pemilihan juri didasarkan pada kemampuan juri yang memahami desain poster dan videografi. Untuk ketentuan pemenang akan ada di setiap kategori, yaitu juara 1, 2 dan 3 dihitung dari penilaian juri, kemudian juara terfavorit dinilai dari jumlah *likes*, *comments*, dan *shares* terbanyak dari hasil karya yang diunggah.

Untuk memperluas audiens, PIC Creative Competition bertugas menentukan tempat untuk pemasangan poster lomba dan promosi *offline* di beberapa titik yang ramai orang lalu lalang. PIC Creative Competition sekaligus *Public Relations Manager* juga perlu melakukan kerja sama *media partner* dengan pihak-pihak yang relevan dengan pelaksanaan lomba. Untuk menambah hadiah lomba, *Sponsorship Manager* juga perlu mencari *sponsorship* dalam mendukung pelaksanaan kelancaran lomba.

Untuk mencapai target peserta, *Project Leader* berkoordinasi dengan PIC Creative Competition bersama tim BANGKIT untuk mencari minimal dua peserta, masing-masing satu untuk setiap kategori lomba. Selain itu, PIC Creative Competition juga mempersiapkan daftar SMA dan SMK di Kota Semarang yang potensial untuk melakukan *roadshow* dan/atau kerja sama permohonan empat perwakilan peserta (dua *Short Video* dan dua *Digital Poster*). Pemilihan sekolah dilakukan berdasarkan riset, khususnya SMK yang memiliki jurusan terkait desain dan *editing* video. Dalam hal ini, *Project Leader* ikut berperan dalam membuat materi *roadshow*. Berikut adalah daftar sekolah potensial untuk Creative Competition:

Tabel 2.2 Daftar Potensial Sekolah untuk Creative Competition

No	Daftar Sekolah
1	SMA Negeri 2 Semarang
2	SMA Negeri 3 Semarang
3	SMA Negeri 4 Semarang
4	SMA Negeri 5 Semarang
5	SMK Negeri 9 Semarang
6	SMA Negeri 11 Semarang
7	SMA Islam Al Azhar 14
8	SMA Islam Hidayatullah
9	SMK Sudirman Semarang
10	SMK Diponegoro Semarang
11	SMK Islam Al Bisyri

E. Talk Show Amanah Hydrocare

Acara *talk show* berencana membahas mengenai pola hidup sehat serta pentingnya pemenuhan kebutuhan air minum yang cukup dan berkualitas juga pelaksanaan cek kesehatan gratis untuk para peserta. Oleh karena itu, diperlukan kerja sama dengan pihak yang berkaitan untuk mendukung kelancaran acara. PIC Talk Show Amanah Hydrocare bekerja sama dengan Dinas Kesehatan Kota Semarang dengan mengajukan surat permohonan pembicara dan permohonan fasilitas cek kesehatan gratis. Koordinasi terkait kerja sama ini diawali oleh PIC Talk Show Amanah Hydrocare dan dilanjutkan oleh *Public Relations Manager* sebagai pihak yang menjembatani pihak eksternal. Sementara itu, terkait materi Amanah sebagai produk air minum yang berkualitas, koordinasi dilakukan oleh *Account Executive* dengan pihak Amanah, yaitu Nurdin Hidayatulloh.

Dalam pengajuan kerja sama pembicara, pihak Dinas Kesehatan Kota Semarang menyampaikan bahwa PembinaIV-a, Penyuluh Kesehatan Masyarakat Ahli Madya (Galih Apriliani, S.K.M., M.Kes.) akan menjadi pembicara, tetapi terdapat informasi terbaru bahwa Kepala Dinas Kesehatan Kota Semarang (Dr.dr. Mochamad Abdul Hakam, Sp.PD, Finasim) menyatakan bahwa beliau ingin

mengisi materi di acara *talk show* yang akan dilaksanakan sebagai pembicara eksternal selain dari Manajer Pabrik PT Amanah Tirta Ungaran (Nurdin Hidayatulloh). Selanjutnya, terkait cek kesehatan akan dilaksanakan secara gratis, meliputi pemeriksaan IMT, gula darah, tensi, asam urat, kolesterol, dan konseling gizi.

Untuk mendukung kelancaran acara, *Sponsorship Manager* bertugas mencari potensial sponsor untuk bisa melakukan kerja sama dalam acara. Mengingat target Amanah yang menasar sektor rumah tangga, kerja sama *talk show* dilakukan dengan mengundang lima perwakilan dari komunitas perempuan di Kota Semarang serta tiga perwakilan dari RT/RW di Kecamatan Banyumanik dan Tembalang. Pemilihan RT/RW didasarkan pada wilayah terdekat dari lokasi acara yang berada di Aula Kecamatan Tembalang, Kota Semarang. Untuk memperluas audiens yang berada di sektor rumah tangga, kerja sama juga dilakukan melalui *media partner* dengan komunitas perempuan di Kota Semarang dan puskesmas/rumah sakit yang berada di Kecamatan Banyumanik dan Tembalang.

Daftar komunitas dan *media partner* dibuat oleh *Public Relations Manager*, sementara daftar RT/RW dibuat oleh PIC Talk Show Amanah Hydrocare dengan koordinasi bersama *Project Leader*. Surat undangan dan permohonan *media partner* yang dikirimkan, dilakukan secara *online* lewat WhatsApp dan *offline* dengan datang ke lokasi langsung. Berikut adalah daftar potensial komunitas perempuan dan RT/RW untuk *talk show*:

Tabel 2.3 Daftar Potensial Komunitas Perempuan dan RT/RW untuk Talk Show

No	Komunitas Perempuan	RT/RW
1	PKK Kecamatan Tembalang	RT 4 RW 2 Kel. Tembalang
2	PKK Kota Semarang	RW 3 Kel. Sumurboto
3	Bukibuk Semarang	RW 5 Kel. Banyumanik
4	Ibu Profesional Semarang	RW 3 Kel. Pedalangan
5		RW 2 Kel Tembalang
6		RW 7 Kel. Tembalang
7		RW 5 Kel. Bulusan

Untuk acara, PIC Talk Show Amanah Hydrocare mempersiapkan beberapa hal, seperti *venue*, *rundown*, logistik, PIC hari-H, gladi H-1 acara, ToR, skrip MC dan moderator, grup peserta, serta soal *pretest* dan *posttest* untuk memantau peningkatan pengetahuan peserta *talk show* mengenai pola hidup sehat dan Air Amanah. *Project Leader* bertugas untuk memastikan bahwa semua persiapan telah berjalan dengan baik.

F. Zumba Active Fit Amanah

Zumba Active Fit Amanah akan dilaksanakan di *Car Free Day* (CFD) Simpang Lima Semarang. Untuk perizinan lokasi, PIC Zumba Active Fit Amanah berkoordinasi dengan *Administration Manager* untuk membuat surat perizinan lokasi pelaksanaan zumba kepada Dinas Lingkungan Hidup Kota Semarang. Setelah mengirimkan surat, PIC Zumba Active Fit Amanah akan diberitahukan titik lokasi tepat di mana zumba akan dilaksanakan. Mengingat acara ini bersifat *outdoor*, PIC Zumba Active Fit Amanah perlu mencari *vendor* untuk panggung dan perlengkapan serta melakukan survei secara langsung pada saat CFD hari Minggu sebelumnya untuk memperkirakan gambaran suasana zumba nantinya. PIC Zumba Active Fit Amanah juga perlu mempersiapkan beberapa hal, seperti *rundown*, logistik, PIC hari-H, instruktur zumba, ToR, skrip MC, dan grup peserta. *Project Leader* bertugas untuk memastikan bahwa semua persiapan telah terpenuhi dengan baik. Salah satu hal yang perlu diperhatikan adalah adanya pembicara dari pihak Amanah untuk mengisi sesi pengenalan produk Amanah kepada peserta setelah zumba dilaksanakan. *Account Executive* menjadi pihak yang menjembatani koordinasi mengenai hal tersebut. Untuk mendukung kelancaran acara, *Sponsorship Manager* juga perlu mempersiapkan potensial *sponsorship* untuk melakukan kerja sama di acara, apalagi acara *outdoor* yang tentunya akan menarik perhatian banyak orang untuk datang dan meramaikan acara.

Dalam usaha menggaet peserta, *Public Relations Manager* bersama PIC Zumba Active Fit Amanah mencari potensial instruktur dan komunitas zumba untuk diundang dan hadir di hari-H. Selain itu, untuk menyebarkan *awareness* mengenai zumba ke audiens yang lebih luas, *Public Relation Manager* ikut berperan dalam melakukan kerja sama dengan *media partner* yang relevan. LO

Zumba Active Fit Amanah juga berperan dalam mencari potensi *influencer* untuk diundang di acara zumba. Untuk menjelaskan lebih detail terkait kerja sama dengan *influencer*, *meeting online* dilakukan antara tim BANGKIT dengan *influencer* terkait. Bersama dengan LO Zumba Active Fit Amanah, *Project Leader* bertugas dalam membuat materi presentasi kerja sama *influencer* untuk zumba. Berikut adalah daftar potensial komunitas dan *influencer* untuk zumba:

Tabel 2.4 Daftar Potensial Komunitas dan *Influencer* untuk Zumba

No	Komunitas Zumba	Influencer
1	Ben's Studio	Nasywa Ensa Kautsar
2	Sanggar Ayura	Clarita Hasiania
3	Elise Ladies Gym	Nadiyah Rohmadani
4	Good Vibes Health & Fitness Center	Amanda Dyaz
5	Sanggar Senam RGS	Mahda Sevhi
6	Dian Fit Club	
7	Sanggar Senam Semarang Service Point	

G. Workshop Distributor Amanah

Workshop Distributor Amanah yang bertema “Go Digital with WhatsApp Business” diadakan sebagai lanjutan dari Workshop Marketing Amanah yang menyasar distributor Amanah untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan mereka dalam memasarkan produk Amanah. Hanya saja, *workshop* kali ini fokus pada materi *prospecting* konsumen dan praktik WhatsApp Business. PIC Workshop Distributor Amanah perlu mencari potensial pembicara yang menguasai materi *workshop*. Tak hanya itu, PIC Workshop Distributor Amanah juga perlu menyiapkan *venue*, *rundown*, logistik, PIC hari-H, gladi H-1 acara, ToR, MoU, skrip MC, grup peserta, dan soal *pretest* dan *posttest* untuk memantau peningkatan pengetahuan distributor Amanah mengenai pemasaran sesuai dengan materi yang disampaikan oleh pembicara. *Project Leader* bertugas untuk memastikan bahwa semua persiapan telah berjalan dengan baik.

Mengingat materi *workshop* juga berkaitan dengan praktik penggunaan WhatsApp Business, peserta perlu mempersiapkan aplikasi WhatsApp Business dan nomor HP untuk didaftarkan WhatsApp Business. Dalam hal ini, *Account Executive* berperan dalam menjaga komunikasi dengan pihak Amanah untuk selalu *sounding* acara *workshop* kepada distributornya. Ketika distributor telah mendaftar, tim BANGKIT terus memantau dengan menghubungi peserta untuk memastikan mereka sudah *men-download* aplikasi WhatsApp Business dan mempersiapkan nomor HP untuk WhatsApp Business.

2.3 Administration Manager

Administrasi merupakan peran yang fundamental karena berperan penting dalam mengoptimalkan operasional perusahaan yang merujuk pada berbagai tugas, seperti pendataan, pencatatan, dan penyuratan (Putri & Nurhadi, 2024). Pada BANGKIT 2025, *Administration Manager* bertanggung jawab dalam mengelola kebutuhan administratif program, seperti membuat surat; mendata surat keluar, surat masuk dan MoU acara; membuat dan memantau *link* registrasi peserta, serta membuat E-Sertifikat acara. Segala kebutuhan surat yang disampaikan oleh PIC, seperti surat undangan, surat permohonan kerja sama, surat permohonan narasumber, surat perizinan/peminjaman tempat, dan sebagainya dibuat oleh *Administration Manager* untuk menjalin kerja sama yang sesuai prosedur dengan pihak eksternal. Pengiriman surat dilakukan secara *offline* dengan datang langsung ke lokasi pihak terkait serta *online* melalui WhatsApp dan email.

2.3.1 Membuat Surat

Program BANGKIT 2025 banyak bekerja sama dengan pihak eksternal sehingga dibutuhkan surat untuk mencapai kerja sama tersebut antara kedua belah pihak. Kebutuhan surat menyesuaikan permintaan dari PIC acara, *Public Relations Manager*, dan *Sponsorship Manager* yang berkoordinasi langsung dengan pihak terkait.

Pada acara Seminar Amanah Business Connect, *Administration Manager* bertanggung jawab untuk membuat surat permohonan permintaan data UMKM di wilayah Semarang serta permohonan *media partner* kepada Dinas Koperasi dan

UKM Provinsi Jawa Tengah dan surat peminjaman tempat untuk gladi H-1 dan Hari-H pelaksanaan seminar. *Administration Manager* juga bertugas dalam membuat surat undangan kepada komunitas bisnis/kewirausahaan/UMKM di Kota dan Kabupaten Semarang untuk mencapai target peserta seminar.

Pada acara Workshop Marketing Amanah, *Administration Manager* membuat surat peminjaman tempat untuk *venue* yang akan digunakan pada saat gladi H-1 dan hari-H acara.

Dalam pelaksanaan Creative Competition, untuk menjangkau lebih banyak peserta, *Administration Manager* membuat surat permohonan *roadshow* dan permohonan perwakilan peserta untuk mengikuti Creative Competition. Surat permohonan *roadshow* dan permohonan perwakilan peserta ditujukan kepada SMA dan SMK yang berada di Kota Semarang. Permohonan perwakilan peserta ini meliputi empat orang, yaitu dua orang untuk kategori *Short Video* dan dua orang untuk kategori *Digital Poster*.

Selanjutnya, pada Talk Show Amanah Hydrocare yang bekerja sama dengan Dinas Kesehatan Kota Semarang, *Administration Manager* bertugas untuk membuat surat permohonan narasumber, undangan *technical meeting* pembicara, permohonan fasilitas cek kesehatan, dan surat permohonan *media partner* kepada Dinas Kesehatan Kota Semarang. *Administration Manager* juga bertugas membuat surat perizinan tempat untuk *venue* acara, permohonan *media partner* dan undangan kepada komunitas perempuan di Kota Semarang, undangan kepada RT/RW di Kecamatan Banyumanik dan Tembalang, dan permohonan *media partner* kepada puskesmas/rumah sakit di Kota Semarang.

Dalam acara Zumba Active Fit Amanah, pembuatan surat ditujukan kepada Dinas Lingkungan Hidup Kota Semarang untuk perizinan lokasi zumba dan kepada Badan Pusat Statistik Provinsi Jawa Tengah terkait perizinan penggunaan aliran listrik dalam mendukung kelancaran acara. Selain itu, untuk mencapai target peserta, *Administration Manager* juga membuat surat undangan kepada komunitas zumba dan *media partner* dalam menjangkau audiens yang lebih luas.

Terakhir, pada acara Workshop Distributor Amanah, *Administration Manager* membuat surat untuk perizinan *venue* pada hari-H acara.

2.3.2 Mendata Surat Keluar, Surat Masuk, dan MoU Acara

Program BANGKIT 2025 memerlukan kegiatan surat menyurat dan MoU dengan pihak eksternal. Oleh karena itu, diperlukan pendataan supaya segala dokumen tersip dan terdata dengan baik. *Administration Manager* bertugas dalam membuat surat, mendata surat masuk dan keluar, serta mendata MoU yang dibuat oleh PIC acara kepada pihak terkait. Berikut adalah format daftar surat keluar, surat masuk, dan MoU acara:

Tabel 2.5 Format Daftar Surat Keluar

Nomor Surat	Tanggal Surat	Keterangan	Event
xxx	dd/mm/yy	xxx	xxx

Tabel 2.6 Format Daftar Surat Masuk

Nomor Surat	Tanggal Surat	Keterangan	Event
xxx	dd/mm/yy	xxx	xxx

Tabel 2.7 Format Daftar MoU

Nomor MoU	Tanggal MoU	Keterangan	Event
xxx	dd/mm/yy	xxx	xxx

2.3.3 Membuat *Link* dan Memantau Registrasi Acara

Untuk mengetahui jumlah peserta, pembuatan *link* registrasi melalui Google Form diperlukan untuk memantau perkembangan jumlah peserta selama periode pendaftaran acara. Isi Google Form menyesuaikan dengan kebutuhan yang diperlukan dalam acara. Contohnya terdapat kebutuhan menanyakan jumlah kerabat/karyawan yang diajak oleh distributor Amanah untuk mengikuti acara karena biasanya distributor datang ke acara Amanah bersama kerabatnya/karyawannya. *Link* registrasi juga disertai dengan nomor WhatsApp yang ditujukan untuk memastikan peserta sudah *join* grup WhatsApp acara dan untuk mengonfirmasi kehadiran peserta sehingga komunikasi antara tim BANGKIT dengan peserta tetap terjaga sampai hari-H acara. Dalam hal ini, *Project Leader* sekaligus *Administration Manager* bertugas dalam membagi peserta untuk dihubungi oleh PIC yang merupakan anggota tim BANGKIT.

Administration Manager juga bertanggung jawab dalam mengelola data registrasi peserta di mana data tersebut akan disesuaikan dengan daftar hadir peserta dan pihak yang bekerja sama di acara untuk dibuatkan E-Sertifikat. Contoh *link* registrasi peserta tercantum di lampiran 4.