BAB II
PERSIAPAN RANGKAIAN KEGIATAN *WORKSHOP*

"*CREATIVE ARTVENTURE 2024*"

Sebagai *Event Manager, Account Executive, Liaison Officer*

2.1 Deskripsi Umum

Monkey Baa Dimsum & Coffee merupakan destinasi kuliner yang mengedepankan cita rasa otentik dimsum serta suasana yang estetis untuk mendukung interaksi sosial. Dalam menghadapi tantangan rendahnya kesadaran merek yang teridentifikasi melalui survei, Monkey Baa berupaya meningkatkan brand awareness dengan pendekatan *event marketing.* Salah satu inovasi yang dilakukan adalah melalui dua *workshop* kreatif, yakni "*Pao Trait: Art on a Bun"* dan *"Coastify Creative Workshop."*

Workshop ini tidak hanya dirancang sebagai strategi pemasaran, tetapi juga sebagai sarana untuk menciptakan pengalaman yang unik dan interaktif bagi para peserta. Kegiatan ini melibatkan komunitas lokal, dan pelanggan potensial untuk memperkuat hubungan emosional antara merek dan audiensnya. Dengan mengusung tema kreativitas, kedua acara ini diharapkan mampu menarik perhatian masyarakat luas sekaligus memperkuat loyalitas pelanggan yang sejalan dengan visi Monkey Baa sebagai merek yang inovatif.

2.2 Event Manager

Sebagai *Event Manager*, tanggung jawab utama terletak pada pengelolaan dan pengoordinasian keseluruhan rangkaian acara, mulai dari perencanaan, pelaksanaan, hingga evaluasi. Dalam merancang konsep acara, perhatian diberikan pada kesesuaian tema dengan tujuan workshop. Untuk *workshop "Pao Trait: Art on a Bun,"* konsep yang diangkat berfokus pada seni lukis adonan bakpao, di mana peserta diberikan kebebasan untuk berkreasi menggunakan spidol dan *sticker edible food grade*. Sedangkan pada *workshop "Coastify : Painting Coaster,"* tema seni

dekoratif dipilih dengan menggunakan alas gelas sebagai media lukis, mengangkat tema *"December Vacation."*

Tugas juga meliputi penyusunan *rundown* acara yang mencakup sesi registrasi, pengenalan merek, pelaksanaan *workshop*, hingga sesi evaluasi. Selama pelaksanaan acara, pengawasan operasional dilakukan untuk memastikan setiap tahap terlaksana sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan. Selain itu, evaluasi pascaacara dilakukan dengan membuat laporan hasil yang mencakup jumlah peserta, tingkat keterlibatan, dan umpan balik yang berguna untuk perbaikan acara serupa di masa mendatang.

2.2.1 Narahubung Utama dengan Pihak Monkey Baa

Sebagai narahubung utama antara tim internal dan pihak Monkey Baa, peran ini bertanggung jawab memastikan bahwa visi dan tujuan Monkey Baa tercermin dalam setiap aspek acara. Komunikasi intensif dilakukan untuk menyelaraskan konsep acara dengan arah merek yang ingin ditonjolkan. Tanggung jawab mencakup penyampaian kebutuhan acara kepada pihak manajemen Monkey Baa, termasuk persetujuan anggaran, pengaturan lokasi, serta penyediaan bahan-bahan untuk *workshop*. Selain itu, memastikan bahwa semua elemen acara, mulai dari materi promosi hingga tema acara, konsisten dengan citra kreatif yang ingin disampaikan oleh merek tersebut.

2.2.2 Membuat Rundown Acara

Event Manager bertanggung jawab untuk menyusun rundown acara yang menjadi panduan utama dalam pelaksanaan kegiatan. Pada pelaksanaan *workshop* ini, *Event Manager* menyusun dua *rundown* acara yang terpisah untuk masing-masing event, yaitu "*Coastify: Painting Coaster"* dan *"Pao Trait: Art on a Bun"*. *Rundown workshop "Coastify: Painting Coaster"* dirancang untuk mencakup sesi pembukaan, perkenalan fasilitator, dan *workshop* melukis *coaster* yang dipandu oleh instruktur seni lokal. *Event Manager* memastikan bahwa perlengkapan seni seperti coaster,

kuas, dan cat tersedia tepat waktu. Selain itu, diskusi dengan fasilitator dilakukan untuk menyelaraskan teknis pelaksanaan *workshop*. Sedangkan rundown untuk *workshop "Pao Trait: Art on a Bun"* disusun dengan fokus pada kombinasi seni dan kuliner. *Rundown* mencakup sesi persiapan bahan melukis di atas bakpao, demo oleh *chef*, hingga sesi melukis mandiri oleh peserta. *Event Manager* juga mengoordinasikan pengadaan bahan makanan dan alat melukis yang aman digunakan pada makanan. Setelah menyusun kedua *rundown*, *Event Manager* meninjau kembali jadwal bersama tim untuk memastikan alur kegiatan berjalan tanpa kendala teknis maupun konflik waktu

2.2.3. Koordinasi dengan Klien

Koordinasi dengan klien, dalam hal ini Monkey Baa sebagai mitra utama, adalah langkah penting dalam memastikan keberlangsungan *workshop* sesuai dengan kebutuhan teknis dan ekspektasi yang telah disepakati. Sebagai *Event Manager*, berperan mengatur beberapa pertemuan dengan klien untuk mendiskusikan detail acara, termasuk fasilitas lokasi yang akan digunakan, seperti area *workshop* dan ketersediaan ruangan untuk penyimpanan perlengkapan. Selain itu, pembahasan juga mencakup kebutuhan tambahan, seperti dekorasi tematik yang sesuai dengan identitas Monkey Baa, serta penyediaan fasilitas pendukung, seperti peralatan *sound system*, beberapa meja, kursi untuk peserta dan mentor serta *chef*. Melalui koordinasi ini, *Event Manager* memastikan bahwa semua aspek teknis telah terpenuhi, sehingga lokasi siap digunakan sesuai standar yang dibutuhkan untuk kelancaran acara.

2.2.4. Koordinasi dengan Mentor Kelas Kreatif Semarang

Koordinasi dengan mentor dari Kelas Kreatif Semarang bertujuan untuk menyelaraskan materi *workshop* dengan tema acara serta kebutuhan logistik yang diperlukan selama sesi berlangsung. Dalam tahap persiapan, *Event Manager* berdiskusi dengan mentor mengenai alur kegiatan, waktu yang dialokasikan untuk setiap sesi, dan tema dekoratif yang akan menjadi

fokus *workshop*. Selain itu, *Event Manager* memastikan bahwa semua bahan dan peralatan yang dibutuhkan, seperti *coaster*, kuas, dan cat, telah tersedia dan sesuai dengan standar kualitas. Koordinasi ini juga melibatkan pengaturan teknis, seperti penggunaan *coaster kit* untuk demonstrasi dan pengaturan tata ruang *workshop* agar nyaman bagi peserta. Semua aspek ini dirancang untuk mendukung mentor dalam memberikan pengalaman belajar yang interaktif dan menyenangkan bagi peserta.

2.2.5. Koordinasi dengan *Chef*

Koordinasi dengan *chef* Monkey Baa dilakukan untuk mempersiapkan sesi demo kuliner dalam workshop *"Pao Trait: Art on a Bun".* Diskusi mencakup rincian mengenai alat dan bahan yang diperlukan, seperti bahan adonan bakpao, pewarna makanan yang aman, dan peralatan masak. Selain itu, sebagai *Event Manager* bersama *chef* menyusun alur sesi demo, mulai dari tahap pengenalan bahan, proses pembuatan adonan, hingga teknik pewarnaan dan dekorasi bakpao. Koordinasi ini juga mencakup persiapan teknis, seperti memastikan ketersediaan meja demonstrasi dan kelengkapan peralatan demo pada saat di *stage*, sehingga *chef* dapat menyampaikan materi dengan lancar. Dengan memastikan semua kebutuhan terpenuhi, sesi demo kuliner dapat berjalan sesuai rencana dan memberikan pengalaman kreatif yang berkesan bagi peserta.

2.3 Account Executive

Sebagai *Account Executive*, peran ini melibatkan pengelolaan hubungan dengan pihak eksternal yang terkait dengan pelaksanaan acara, termasuk *vendor* bahan *workshop*, mitra acara, serta penyedia fasilitas tambahan. Tanggung jawab utama mencakup koordinasi yang efektif antara semua pihak yang terlibat untuk memastikan kelancaran acara.

2.3.1 Koordinasi dan Negosiasi dengan Mitra Acara: Kelas Kreatif Semarang

Sebagai *Account Executive*, peran utama dalam acara ini adalah memastikan komunikasi yang efektif dengan mitra acara, yaitu Kelas Kreatif Semarang, yang berkontribusi sebagai penyedia mentor untuk *workshop "Coastify: Painting Coaster."* Koordinasi ini meliputi diskusi terkait konsep acara, penyelarasan materi *workshop*, serta kebutuhan teknis mentor selama pelaksanaan kegiatan.

Selain memastikan kelancaran komunikasi, peran ini juga mencakup proses negosiasi dengan mitra terkait kesepakatan biaya, waktu dan detail kerja sama. Negosiasi dilakukan untuk memastikan kedua belah pihak memahami hak dan kewajiban masing-masing, serta untuk mencapai kesepakatan yang menguntungkan dan sesuai anggaran acara.

Hasil dari proses negosiasi dan diskusi ini kemudian dikoordinasikan lebih lanjut dengan *Finance Manager* untuk memastikan kelayakan biaya, serta dengan *Project Leader* untuk mendapatkan persetujuan akhir terkait kesepakatan yang dibuat. Dengan pendekatan ini, *Account Executive* berperan sebagai penghubung yang memastikan bahwa proses administrasi dan teknis terkait mitra acara dapat diselesaikan secara terstruktur, mendukung kelancaran acara secara keseluruhan.

2.3.2 Perencanaan dan Penyusunan Daftar Pendaftaran Peserta

Sebagai bagian dari tugas *Account Executive*, perencanaan dan penyusunan daftar pendaftaran disusun secara menyeluruh guna menjadi pedoman bagi seluruh calon peserta *workshop "Creative Artventure."* Proses ini dilakukan dengan cermat untuk memastikan bahwa setiap persyaratan pendaftaran yang telah ditetapkan dapat dipahami dan dipatuhi oleh calon peserta sebelum mereka mengikuti kegiatan. Pedoman pendaftaran ini tidak hanya berfungsi sebagai filter untuk mencapai target demografis yang diinginkan, tetapi juga sebagai dasar administratif agar

seluruh peserta memiliki kesamaan informasi terkait ketentuan dan tata cara pendaftaran.

Dalam pedoman pendaftaran tersebut, terdapat syarat dan ketentuan yang harus dipenuhi oleh calon peserta, yaitu peserta diharuskan berdomisili di Semarang, berusia antara 20 hingga 30 tahun, serta terbuka bagi semua jenis kelamin laki-laki dan perempuan. Persyaratan ini dirancang untuk memastikan bahwa kelompok peserta yang terpilih sesuai dengan karakteristik target audiens yang diharapkan dalam rangka meningkatkan efektivitas interaksi serta relevansi konten yang disampaikan selama *workshop*. Daftar pendaftaran yang telah disusun kemudian disebarkan melalui *platform* digital resmi dan media sosial, sehingga informasi tersebut dapat diakses secara luas dan transparan oleh seluruh calon peserta.

Melalui penyusunan pedoman pendaftaran yang terstruktur dan jelas, *Account Executive* memastikan bahwa proses seleksi peserta berjalan dengan lancar dan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan. Pendekatan ini tidak hanya mendukung kelancaran proses administratif, tetapi juga memberikan gambaran awal mengenai komitmen peserta terhadap konsep acara yang akan dilaksanakan, sehingga diharapkan dapat menciptakan pengalaman yang optimal selama *workshop "Creative Artventure."*

2.3.3 Monitoring Pendaftaran Peserta Workshop Creative Artventure

Monitoring pendaftaran peserta merupakan tahap penting dalam memastikan kelancaran persiapan *workshop "Creative Artventure"* 2024, yang terdiri dari dua *event* utama, yaitu *"Coastify: Painting Coaster" dan "Paotrait: Art On A Bun"*. Proses ini mencakup pemantauan jumlah peserta yang mendaftar, strategi optimalisasi promosi, serta koordinasi dengan tim terkait guna mencapai target partisipasi.

Pendaftaran dibuka pada 4 Desember 2024, dengan target peserta sebanyak 20 orang untuk masing-masing *event*. Sejak awal periode registrasi, *Account Executive* bertanggung jawab untuk mengelola *database*

peserta, melakukan verifikasi pembayaran, serta memastikan kelengkapan informasi yang dibutuhkan. Pemantauan dilakukan melalui pencatatan manual di aplikasi catatan (*note*) di ponsel, kemudian peserta yang belum menyelesaikan administrasi dihubungi melalui *WhatsApp* guna mempercepat proses konfirmasi.

Untuk mengatasi potensi kendala dalam pencapaian jumlah peserta, strategi promosi berbasis data diterapkan. Dalam minggu pertama, pendaftaran berjalan lambat dengan hanya 5 peserta yang terdaftar untuk *workshop "Coastify : Painting Coaster"*, sedangkan pada *workshop "Paotrait : Art On A Bun"* hanya menarik 3 peserta. Oleh karena itu, strategi pemasaran diperkuat dengan pendekatan langsung ke komunitas kreatif, pemasangan poster di lokasi strategis seperti di bebarapa kafe dan kampus, serta kerja sama dengan *media partner*. Selain itu, penyebaran informasi melalui akun media sosial Monkey Baa dan promosi berbayar yaitu *Instagram Ads* dilakukan guna meningkatkan jangkauan audiens.

Selama masa registrasi, *Account Executive* juga berkoordinasi dengan *Media Planner* dan *Creative Production* untuk memantau dan mengevaluasi efektivitas promosi. Beberapa kendala yang diantisipasi termasuk kemungkinan peserta membatalkan pendaftaran secara mendadak, sehingga diperlukan strategi pengganti seperti penawaran harga promo untuk mengisi slot yang kosong. Evaluasi berkala memastikan bahwa jumlah peserta tetap sesuai dengan target yang telah ditetapkan.

2.3.4 Perencanaan Kolaborasi dengan *Influencer* Lokal

Perencanaan kolaborasi dengan influencer lokal menjadi salah satu strategi pemasaran utama dalam rangka meningkatkan *awareness* dan menarik minat peserta *Workshop Creative Class*. Strategi ini dirancang dengan mempertimbangkan efektivitas promosi digital melalui individu yang memiliki audiens yang relevan dengan konsep acara. Tahap awal perencanaan melibatkan riset dan identifikasi *influencer* yang memiliki *engagement rate* tinggi serta *personal brand* yang sejalan dengan nilai dan

tujuan acara. Pemilihan dilakukan berdasarkan berbagai kriteria, termasuk keaslian pengikut, konsistensi dalam memproduksi konten, serta kemampuan dalam menyampaikan pesan secara efektif kepada target audiens.

Tahapan berikutnya dalam perencanaan adalah penyusunan strategi komunikasi yang mencakup format dan jadwal publikasi konten promosi. *Briefing* disusun secara rinci untuk memastikan bahwa pesan yang disampaikan selaras dengan identitas acara, sekaligus tetap memberikan kebebasan kreatif bagi *influencer* dalam menyesuaikan konten dengan gaya komunikasi mereka. Selain itu, perencanaan mencakup negosiasi kerja sama yang meliputi kompensasi, ketentuan publikasi, serta mekanisme evaluasi efektivitas kampanye.

Untuk mengukur dampak dari strategi ini, berbagai indikator kinerja ditetapkan, seperti jumlah jangkauan, tingkat interaksi, serta konversi yang dihasilkan dalam bentuk pendaftaran peserta. *Monitoring* akan dilakukan secara berkala guna memastikan bahwa kampanye promosi berjalan sesuai rencana dan memberikan hasil yang optimal. Dengan perencanaan yang sistematis, diharapkan kolaborasi dengan *influencer* dapat meningkatkan visibilitas acara serta memperkuat citra Monkey Baa Dimsum & Coffee sebagai penyelenggara kegiatan kreatif yang inovatif.

2.4 Liaison Officer

Sebagai *Liaison Officer*, peran ini bertanggung jawab mengelola komunikasi antara narasumber, peserta, dan tim internal selama acara berlangsung. Dalam hal ini, komunikasi yang efisien sangat penting untuk memastikan bahwa semua kebutuhan teknis maupun nonteknis dapat dipenuhi sesuai dengan harapan.

2.4.1 Pendampingan Narasumber Mentor Kelas Kreatif Semarang

Pada *workshop "Coastify: Painting Coaster," Liaison Officer* berperan penting dalam mendampingi mentor dari Kelas Kreatif Semarang yang menjadi fasilitator utama sesi pembuatan seni dekoratif.

Pendampingan ini diawali dengan penyusunan brief yang memuat informasi terperinci mengenai alur acara, alokasi waktu untuk setiap sesi, serta tema besar yang diusung dalam kegiatan agar selaras dengan identitas kreatif Monkey Baa. Brief ini disampaikan secara langsung kepada mentor melalui diskusi intensif untuk memastikan pemahaman yang sama mengenai tujuan dan ekspektasi acara.

Selain itu, *Liaison Officer* juga bertanggung jawab mempersiapkan bahan dan perlengkapan *workshop*, seperti *coaster*, cat, kuas, dan kebutuhan lainnya. Koordinasi logistik juga dilakukan untuk memastikan semua perlengkapan tersedia tepat waktu, termasuk pengiriman bahan ke lokasi acara. Selama *workshop* berlangsung, *Liaison Officer* membantu mempersiapkan area kerja, memastikan semua kebutuhan teknis seperti *coaster kit* untuk demo, atau alat presentasi berfungsi dengan baik, serta memberikan dukungan langsung kepada mentor jika ada kendala teknis atau kebutuhan tambahan yang muncul. Pendampingan ini bertujuan untuk menciptakan suasana kerja yang kondusif sehingga mentor dapat fokus memberikan pengalaman kreatif terbaik kepada peserta.

2.4.2 Pendampingan Narasumber *Chef* Monkey Baa

Pada *workshop "Pao Trait: Art on a Bun," Liaison Officer* bertugas mendampingi *chef* Monkey Baa yang memimpin sesi demo membuat dan membentuk adonan bakpao dengan sentuhan seni. Tugas ini meliputi penyusunan *brief* yang dirancang secara rinci, mencakup langkah-langkah pembuatan adonan bakpao, teknik pewarnaan makanan yang aman dan estetis, serta cara memberikan sentuhan artistik pada bakpao agar menjadi karya seni yang menarik. *Brief* ini dibuat untuk memberikan panduan yang jelas kepada *chef* sehingga sesi *workshop* berjalan sesuai alur yang telah direncanakan.

Selain itu, *Liaison Officer* juga memastikan seluruh alat dan bahan yang diperlukan telah tersedia, seperti bahan baku pembuatan bakpao, pewarna makanan, dan alat pelukis makanan. Sebelum sesi dimulai, *Liaison*

Officer bekerja sama dengan chef untuk menyiapkan area *workshop "Paotrait : Art On A Bun"*, termasuk tata letak alat-alat yang memudahkan jalannya demo. Saat acara berlangsung, dukungan teknis diberikan untuk mengatasi kemungkinan kendala, seperti kekurangan bahan atau kebutuhan tambahan dari peserta. Dengan pendampingan ini, *chef* dapat memberikan pengalaman kuliner kreatif yang tak kepada peserta.

2.4.3 Mencari Master Of Ceremony untuk Workshop "Paotrait : Art On A Bun"

Dalam pelaksanaan *workshop* kreatif *"Pao Trait: Art on a Bun"* dan *"Coastify: Painting Coaster,"* MC memiliki peran utama dalam menjaga kelancaran alur acara, menciptakan suasana yang interaktif dan menyenangkan, serta memastikan peserta tetap terlibat sepanjang kegiatan. MC juga bertanggung jawab untuk memperkenalkan narasumber, memandu transisi antar segmen acara, dan menyampaikan informasi penting terkait kegiatan dengan jelas dan menarik. Oleh karena itu, pemilihan MC menjadi salah satu tugas krusial yang dilakukan oleh *Liaison Officer.*

Proses pencarian MC dilakukan dengan mempertimbangkan beberapa kriteria, seperti kemampuan *public speaking* yang baik, pengalaman memandu acara serupa, serta kemampuan membangun interaksi positif dengan audiens. Selain itu, MC yang dicari harus memiliki pemahaman mengenai konsep dan tujuan *workshop* agar dapat menyampaikan pesan utama acara secara efektif. Dalam konteks ini, *Liaison Officer* berkomunikasi dengan komunitas lokal dan pihak Monkey Baa untuk merekomendasikan kandidat yang sesuai. Setelah melalui tahap seleksi, MC yang dipilih akan diajak berdiskusi mengenai *rundown* acara dan diberikan informasi terkait tema, waktu, serta alur kegiatan.

Dengan pemilihan MC yang tepat, diharapkan kegiatan dapat berjalan sesuai rencana dan memberikan pengalaman yang berkesan bagi peserta. MC yang terpilih pada kegiatan ini merupakan seorang mahasiswa yang memiliki latar belakang dalam seni dan komunikasi, sehingga mampu

memahami kebutuhan *workshop* kreatif serta menyampaikan setiap segmen acara dengan gaya yang dinamis dan atraktif.

2.4.5 Penyusunan Brief dan Cue Card Master Of Ceremony

Sebagai bagian penting dari persiapan *workshop "Pao Trait: Art on a Bun"* penyusunan brief untuk MC menjadi salah satu langkah krusial untuk memastikan acara berjalan sesuai rencana. *Brief* ini disusun oleh *Liaison Officer* dengan memperhatikan seluruh detail kegiatan yang ada dalam rundown acara, mulai dari pengenalan awal hingga sesi penutup.

Brief tersebut dirancang dalam bentuk cue card yang memuat alur acara secara rinci. Di dalamnya terdapat panduan untuk pengenalan Monkey Baa sebagai penyelenggara utama *workshop*, sambutan untuk para peserta, dan pengantar mengenai tema serta tujuan kegiatan. *Cue card* juga dilengkapi dengan informasi mengenai setiap sesi *workshop*, seperti materi yang akan dibahas, narasumber yang terlibat, dan waktu yang dialokasikan untuk masing-masing segmen. Selain itu, disertakan pula pengingat mengenai sesi-sesi penting seperti tanya jawab, diskusi, dan refleksi peserta terhadap hasil karya mereka.

Selain menyusun *cue card*, *Liaison Officer* juga bertanggung jawab memastikan MC memiliki pemahaman yang mendalam tentang setiap aspek acara. Proses ini dilakukan melalui diskusi atau *briefing* bersama MC sebelum hari pelaksanaan. MC diberikan informasi detail mengenai narasumber, seperti latar belakang mereka, peran mereka dalam *workshop*, dan poin-poin penting yang perlu diangkat selama acara berlangsung. Hal ini bertujuan agar MC dapat memperkenalkan narasumber dengan percaya diri dan menciptakan suasana yang nyaman serta interaktif bagi peserta.

Dengan adanya *brief* yang komprehensif, MC diharapkan mampu menjalankan tugasnya secara profesional dan memastikan setiap transisi antar segmen berjalan lancar. Penyusunan *brief* yang matang juga menjadi

kunci untuk menghadirkan pengalaman yang positif dan berkesan bagi semua peserta *workshop*.

2.5 Evaluasi dan Umpan Balik

Setelah kedua *workshop* selesai, *evaluasi* dilakukan dengan mengumpulkan umpan balik dari peserta melalui survei yang disebarkan. Hasil survei ini menjadi dasar untuk mengevaluasi keberhasilan acara serta mengidentifikasi area yang masih perlu perbaikan. Umpan balik yang diterima sebagian besar menunjukkan respons positif terhadap pengalaman unik yang ditawarkan dalam *workshop*. Evaluasi ini memberikan wawasan yang berguna untuk meningkatkan kualitas acara serupa di masa depan dan menjadi tolok ukur dalam upaya meningkatkan *brand awareness* Monkey Baa Dimsum & Coffee.