

BAB II

PERSIAPAN KARYA BIDANG

2.1 Gambaran Umum Dewan Kesenian Semarang Kepengurusan 2022-2025

Dewan Kesenian Semarang (Dekase) adalah sebuah lembaga yang berperan dalam mengawasi ekosistem seni dan budaya di Kota Semarang. Dekase diatur dalam Surat Keputusan (SK) Walikota Semarang No. 431/454 Tahun 2022, dimana berperan dalam pembinaan, pengembangan, dan peningkatan apresiasi seni di tingkat daerah agar mendukung sektor seni dan budaya di Kota Semarang tetap eksis mengikuti perkembangan zaman.

Dekase dalam menjalankan tugasnya sesuai dengan enam tugas utama yang tercantum sesuai dengan SK Walikota, yakni sebagai berikut: (1) Menyusun dan melaksanakan program pembinaan kesenian; (2) Mengkoordinasikan program pembinaan dan pengembangan kesenian dengan instansi terkait; (3) Mendorong dan menampung karya-karya baru dalam kesenian dengan instansi terkait; (4) Memberikan pertimbangan dan saran pendapat kepada walikota dalam bidang kesenian; (5) Memberikan bimbingan apresiasi seni kepada masyarakat; (6) Melaksanakan koordinasi dan mengusulkan calon penerima penghargaan seni kepada Pemerintah Kota Semarang.

Dekase juga memiliki peran penting lainnya, yakni menjembatani seniman lokal melalui perannya dalam memberikan pertimbangan dan saran tentang kebijakan dalam bidang kesenian kepada Walikota Semarang agar kebijakan seni selaras dengan situasi yang dihadapi para seniman. Dekase juga berperan sebagai penghubung dalam ekosistem seni Kota Semarang, menjembatani komunikasi antara seniman, komunitas seni, sanggar, industri pariwisata, pemerintah, lembaga pendidikan, dan masyarakat Kota Semarang. Dengan adanya Dekase, harapannya dapat mendorong pertumbuhan seni Kota Semarang dalam berbagai aspek, mulai dari penciptaan hingga distribusi karya para seniman lokal.

2.2 Production/Logistic

Dalam melaksanakan peran sebagai *Production/Logistic*, penulis bertugas dalam melakukan pendataan kebutuhan alat, baik berupa barang maupun jasa yang diperlukan dalam setiap acara yang diselenggarakan. Penulis memastikan pengadaan barang setiap acara berjalan lancar dan tersedia, kemudian melakukan koordinasi dengan *project leader* serta klien dalam memastikan seluruh barang terpenuhi. Penulis juga mencari vendor percetakan kebutuhan acara dengan mempertimbangkan hal-hal yang diperlukan seperti kualitas hasil cetak, ketepatan waktu pengerjaan, harga yang sesuai dengan anggaran, serta lokasi vendor yang mudah dijangkau untuk meminimalkan hambatan logistik.

2.2.1 Mempersiapkan Kebutuhan dan Pengelolaan Logistik Sebelum dan Saat Festival Seni Pesta Bestari 2025

Dalam tahap persiapan Festival Seni Pesta Bestari 2025, penulis sebagai *production/Logistic* memiliki tanggung jawab utama dalam merancang dan mengelola seluruh kebutuhan logistik yang diperlukan untuk mendukung kelancaran acara. Setelahnya, *production/logistic* juga perlu melakukan pengadaan logistik dengan mempertimbangkan ketersediaan barang, efisiensi biaya, serta ketepatan waktu pengadaan. Tidak semua kebutuhan diperoleh melalui pembelian; sebagian perlengkapan diperoleh dari milik pribadi, klien, maupun melalui peminjaman dari pihak-pihak yang bersedia mendukung dengan menyediakan perlengkapan yang diperlukan. Dalam proses ini, *production/logistic* mencatat dengan rinci sumber tiap barang, baik yang dibeli maupun dipinjam, serta memastikan bahwa keseluruhan logistik memenuhi standar kebutuhan acara.

2.2.2 Observasi dan Pengukuran Venue

Dalam proses pencarian area *venue*, terdapat beberapa pertimbangan yang digunakan untuk menentukan lokasi yang tepat, seperti kapasitas ruang, aksesibilitas, ketersediaan fasilitas pendukung, serta kesesuaian dengan konsep acara. Selain itu, penulis juga mempertimbangkan anggaran dan waktu pelaksanaan acara agar

pemilihan venue dapat mendukung kelancaran kegiatan secara keseluruhan. Setelah riset dan daftar venue tersedia, penulis dan tim melakukan survei secara langsung lalu mendiskusikan hasil *survey* dengan tim karya bidang dan klien untuk menentukan tempat untuk melaksanakan acara.

2.2.3 Mendata Kebutuhan Peserta Seni Festival Seni Pesta Bestari 2025

Production/logistic bertanggung jawab dalam mendata dan mengoordinasikan pengadaan seluruh kebutuhan teknis peserta seperti alat panggung, properti, ruang transit, serta kebutuhan logistik pendukung seperti konsumsi yang harus disiapkan oleh penyelenggara bagi peserta festival seni. Dalam prosesnya, *production/logistic* melakukan pendataan kebutuhan untuk peserta festival seni seperti kebutuhan penampil tari, penampil musik, penampil sastra, dan penampil teater agar acara dapat berjalan dengan lancar.

Dalam pelaksanaannya, tim *production/logistic* berkoordinasi bersama LO (*Liaison Officer*) yang bertugas mendampingi seluruh penampil. Dengan demikian, pendataan dan pengadaan kebutuhan berada dalam lingkup kerja *production/logistic*, sementara untuk eksekusinya bekerja sama dengan LO.

2.2.4 Mencari Vendor Percetakan

Dalam mendukung kebutuhan visual dan perlengkapan acara, *production/logistic* juga bertugas mencari vendor percetakan untuk keperluan cetak seperti poster, banner, dan X-banner acara Festival Seni Pesta Bestari 2025. Dalam proses pencarian vendor, beberapa pertimbangan yang diutamakan antara lain harga yang terjangkau, lokasi yang dekat untuk memudahkan distribusi, serta kecepatan pengerjaan agar seluruh kebutuhan cetak dapat selesai tepat waktu.

2.3 PIC Web Page

Sebagai penanggung jawab pengelolaan *web page*, PIC Web Page bertugas memastikan bahwa platform digital yang digunakan untuk mendata seniman berfungsi dengan baik, informatif, dan mudah diakses oleh

pengguna. Tugas ini mencakup pengelolaan konten, pemilihan serta pengaturan tampilan melalui tema WordPress, serta memastikan navigasi dan fitur yang ada berjalan dengan optimal agar informasi seniman dapat diakses dengan mudah.

2.3.1 Menyusun Tampilan dan Struktur Web Page Data Seniman

PIC Web Page bertanggung jawab dalam menyusun tampilan dan struktur halaman web menggunakan platform WordPress untuk mendokumentasikan data seniman. Penyesuaian dilakukan melalui pengaturan tema, menu navigasi, serta penataan konten agar halaman mudah diakses, informatif, dan fungsional. Hal ini mencakup penyusunan elemen visual dan teks agar informasi mengenai seniman, portofolio, dan kontak dapat ditemukan dengan jelas oleh pengguna.

2.3.2 Melakukan Input Data pada Web Page Data Seniman

Setelah tampilan dan struktur halaman disesuaikan, PIC Web Page bertugas untuk melakukan pengelolaan konten dan dokumentasi pada halaman tersebut. Proses ini mencakup pengumpulan data seniman dan komunitas seni, verifikasi isi, serta memasukkan data ke dalam web page. PIC juga memastikan seluruh informasi yang ditampilkan telah sesuai sebelum dipublikasikan secara terbuka.

2.4 Sponsorship Manager

Festival Seni Pesta Bestari 2025 tidak dapat berjalan sendiri tanpa adanya dukungan dari berbagai pihak, termasuk sponsor yang berkontribusi dalam kesuksesan acara. Terdapat berbagai kebutuhan yang harus dipenuhi agar festival ini dapat berlangsung dengan lancar dan mencapai target yang diharapkan. Beberapa di antaranya meliputi pendanaan, doorprize, konsumsi, serta kebutuhan teknis lainnya.

2.4.1 Menentukan Target Sponsorship

Sponsorship Manager bertugas menyusun daftar perusahaan atau institusi yang berpotensi menjadi sponsor Festival Seni Pesta Bestari 2025. Daftar tersebut disusun berdasarkan hasil koordinasi dengan Dekase yang memberikan referensi sponsor potensial, serta

melalui riset pribadi melalui internet untuk memperluas cakupan target sponsor dari berbagai sektor seperti perbankan, kecantikan, hingga produk konsumen. Sponsorship Manager juga menyusun estimasi nilai sponsorship yang diharapkan, jenis dukungan yang sesuai, serta strategi benefit yang bisa ditawarkan.

2.4.2 Menyusun Serta Menyebarkan Proposal Sponsorship

Sponsorship Manager bertanggung jawab dalam penyusunan *creative* proposal yang menjelaskan profil acara, peluang kerja sama, serta paket benefit yang dapat ditawarkan kepada sponsor. Proses penyusunan ini dilakukan melalui koordinasi dengan Project Manager untuk memastikan proposal bersifat informatif, menarik, dan sesuai kebutuhan acara. Setelah pembuatan proposal selesai, Sponsorship Manager juga terlibat dalam proses penyebaran awal proposal kepada target sponsor melalui email dan pesan singkat. Dalam pelaksanaannya, penyebaran proposal sponsorship dibantu oleh Account Executive untuk efektivitas komunikasi yang lebih personal.

2.4.3 Memastikan Pemenuhan Benefit dan Pembuatan Laporan PertanggungJawaban Sponsorship

Sponsorship Manager bertugas memastikan bahwa seluruh benefit yang dijanjikan kepada sponsor dapat direalisasikan selama acara berlangsung, seperti penempatan logo, penyebutan nama sponsor, atau *booth* promosi. Setelah acara selesai, Sponsorship Manager menyusun laporan pertanggungjawaban berisi dokumentasi bentuk kerja sama dan realisasi benefit yang telah dipenuhi, sebagai bentuk akuntabilitas dan profesionalisme kepada sponsor.

2.5 Volunteer Coordinator

2.5.1 Mencari Volunteer Acara Festival Seni Pesta Bestari 2025

Dalam proses perekrutan volunteer untuk Festival Seni Pesta Bestari 2025, penulis melakukan proses pencarian volunteer secara terbuka melalui unggahan di media sosial Instagram. Selain itu, dilakukan juga melalui pendekatan berbasis jaringan internal, yaitu

melalui rekan-rekan yang memiliki ketertarikan di bidang seni dan organisasi. Pendekatan ini dipilih untuk mengoptimalkan waktu perekrutan sekaligus menjamin komitmen dan kepercayaan antar anggota tim, mengingat keterbatasan waktu dan sumber daya. Selanjutnya, melakukan proses proses penempatan volunteer berdasarkan kemampuan, ketersediaan waktu, serta kesesuaian dengan kebutuhan tiap divisi.