

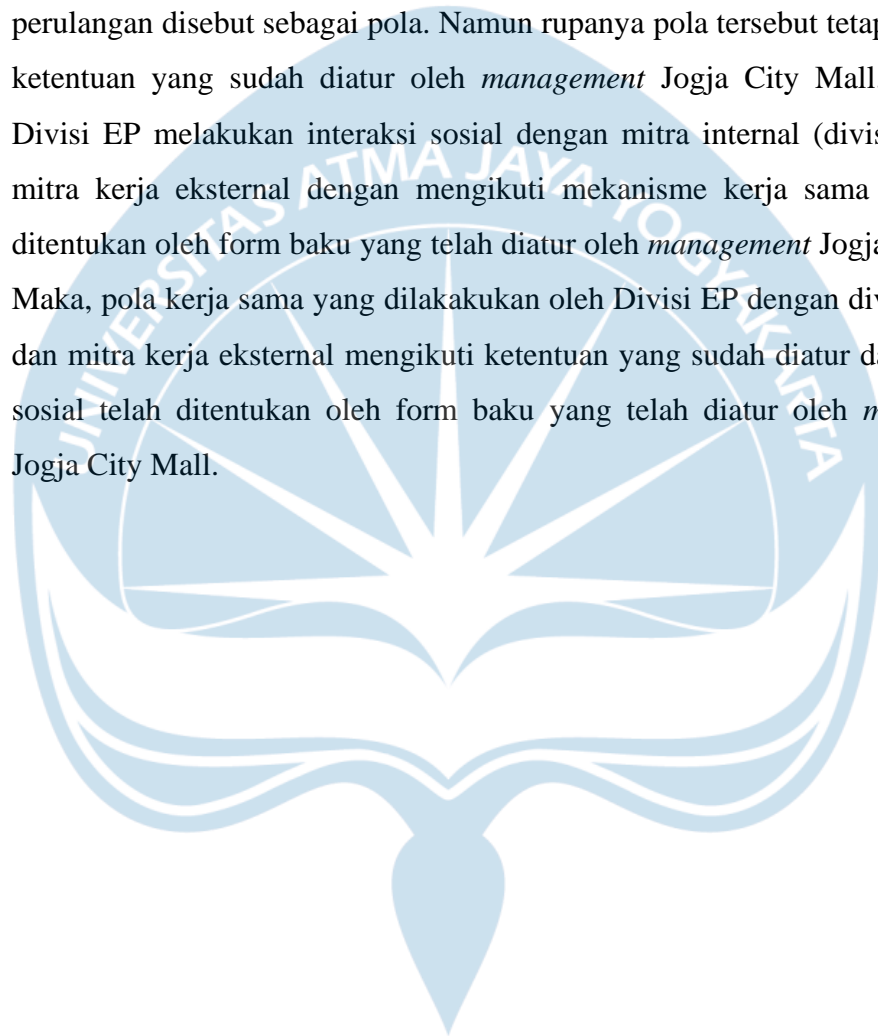
BAB IV KESIMPULAN

Pada bagian akhir penulisan skripsi ini, peneliti akan mengemukakan kesimpulan yang didasarkan pada hasil temuan yang telah peneliti dapatkan dan paparkan pada Bab 3. Temuan itu diarahkan untuk menjawab rumusan masalah yang diteliti. Sebagaimana pada Bab 1, rumusan masalah penelitian ini adalah “Bagaimana **pola** yang dilakukan oleh Divisi EP dalam **membangun kerja sama** dengan **divisi lain** dan **mitra kerja eksternal** dalam rangka **penyelenggaraan event** di Jogja City Mall?” Berdasarkan hasil temuan dan pembahasan di atas, peneliti menjawab rumusan masalah tersebut dengan simpul-simpul gagasan sebagai berikut:

1. Pola kerja sama yang dilakukan oleh Divisi EP dengan divisi-divisi lain secara internal dan mitra kerja eksternal pada penyelenggaraan *event* secara berulang terjadi pada tahap keenam dalam sepuluh tahapan persiapan penyelenggaraan *event*. Berulang kali dilakukan proses persiapan penyelenggaraan *event* itu, kerja sama selalu terjadi pada tahap keenam. Maka, inilah pola yang terjadi pada persiapan penyelenggaraan *event* ini: kerja sama secara terpola dilakukan pada tahap keenam (tentang pembagian kerja).
2. Dalam melakukan kerja sama rupanya Divisi EP tidak menyelenggarakan *event* secara individual namun melibatkan pihak internal untuk membantu menyelenggarakan *event* sehingga *event* yang diselenggarakan dapat berjalan dengan lancar. Pihak internal yang ikut terlibat dalam proses penyelenggaraan *event* hanya Divisi *Finance* dan Divisi BS. Divisi EP selalu berhubungan dengan Divisi *Finance* dalam hal keuangan, sedangkan Divisi EP selalu berhubungan dengan Divisi BS dalam hal **kebersihan** (*Cleaning Service*), **perparkiran** (Jogja Parkir/”jopark”) dan **keamanan** (*Security*). Oleh karena itu, Divisi EP secara terpola selalu melibatkan kedua pihak internal tersebut dalam penyelenggaraan *event*. Keterlibatan para pihak itu menjadi sebuah pola kerja dalam waktu panjang karena selalu berulang setiap bulan dalam penyelenggaraan *event*.

3. Penyelenggaraan *event* juga melibatkan kerja sama dengan mitra kerja eksternal. Mitra kerja eksternal yang ambil bagian dalam penyelenggaraan *event* secara kategorial meliputi bidang keamanan, *entertainment*, dan *tenant* (variasi *tenant*). Kerja sama ini mengikuti ketentuan yang mengatur kerja sama yang telah ditentukan oleh manajemen JCM, melalui pembuatan form-form baku yang harus diisi oleh pihak-pihak yang bekerja sama. Interaksi sosial antara Divisi EP dengan mitra kerja eksternal telah diatur dan terarah. Langkah kerja sama itu dilakukan oleh Divisi EP secara berulang-ulang sehingga keberulangan ini menjadi sebuah pola antara Divisi EP dengan mitra kerja eksternal dalam persiapan dan penyelenggaraan *event* setiap bulan.
4. Divisi EP telah menjalankan kerja sama antara pihak internal dan mitra kerja eksternal yang dilakukan secara berulang-ulang sehingga keberulangan itu menghasilkan adanya keajegan yang disebut dengan pola. Pola tersebut dilakukan dengan mengikuti adanya ketentuan yang sudah diatur oleh pihak *management* Jogja City Mall. Maka, Divisi EP telah menjalankan interaksi sosial antara pihak internal dan mitra kerja eksternal dengan mengikuti adanya pola kerja sama yang telah ditentukan oleh form baku yang telah diatur oleh *management* Jogja City Mall.
5. Pola kerja sama yang dilakukan oleh Divisi EP dalam menyelenggarakan *event* yang peneliti teliti memiliki kesamaan dan perbedaan terhadap hasil penelitian sebelumnya. Kesamaan itu tampak pada pembagian kerja, yang mana pembagian kerja ini masuk dalam tahap keenam (dari sepuluh tahapan) penyelenggaraan *event* oleh Divisi EP di Jogja City Mall. Selain itu, perbedaan terhadap hasil penelitian sebelumnya tampak pada fokus kajian, yaitu hasil penelitian sebelumnya tidak berfokus pada **pola kerja sama** melainkan pada **aktor kerja sama**. Maka, secara umum penelitian yang peneliti teliti berbeda dari peneliti-peneliti sebelumnya karena berfokus pada pola kerja sama yang dilakukan oleh suatu divisi dalam menyelenggarakan event.
6. Secara konseptual, peneliti mendapatkan 2 konsep dan pengertian yang relevan dengan temuan peneliti. Peneliti menggunakan konsep dan pengertian dari Thomas dan Elaine (2014,164) dan Johnson (2011,164). Konsep dan pengertian para pemikir itu memiliki kesamaan dan perbedaan terhadap hasil

penelitian peneliti. Kesamaan itu adalah Divisi EP menggunakan pengelompokan kerja berdasarkan pada keahlian dan bidang kerja masing-masing. Sedangkan perbedaannya adalah pada interaksi sosial, yang mana interaksi sosial pada Divisi EP dibatasi oleh adanya ketentuan yang sudah diatur oleh *management* JCM. Divisi EP menjalankan kerja sama dengan pihak internal dan mitra kerja eksternal secara berulang-ulang sehingga perulangan disebut sebagai pola. Namun rupanya pola tersebut tetap mengikuti ketentuan yang sudah diatur oleh *management* Jogja City Mall. Sehingga, Divisi EP melakukan interaksi sosial dengan mitra internal (divisi lain) dan mitra kerja eksternal dengan mengikuti mekanisme kerja sama yang telah ditentukan oleh form baku yang telah diatur oleh *management* Jogja City Mall. Maka, pola kerja sama yang dilakukan oleh Divisi EP dengan divisi internal dan mitra kerja eksternal mengikuti ketentuan yang sudah diatur dan interaksi sosial telah ditentukan oleh form baku yang telah diatur oleh *management* Jogja City Mall.



DAFTAR PUSTAKA

- Andini, S. (n.d.). *Laporan Praktik Kerja Lapangan Upaya Lippo Plaza Jogja Dalam Meningkatkan Pendapatan Serta Jumlah Pengunjung Mall Melalui Penyelenggaraan Festival Huhhah* Laporan Praktik Kerja Lapangan Ini Disusun untuk Memenuhi Gelar Ahli Madya (A.Md) dalam Bidang Komunikasi dengan Spesifikasi Public Relations Oleh.
- Angelica Maria, F., Nur Vidyarani, T., Bambang Wahyudi Prodi Ilmu Komunikasi, O., & Kristen Petra Surabaya, U. (n.d.). *Evaluasi Aktivitas Media Relations Di Trans Studio Mall Bandung*. Jurnal E-Komunikasi Program Studi Ilmu Komunikasi Universitas Kristen Petra, Surabaya
- Auliya, A., & Aurellia, T. (n.d.). *Analisis Strategi Pemasaran Pada Perusahaan Jasa Event Decoration Senada Decor By Every Decoration*. In *Jurnal Pesona Hospitality* (Vol. 14, Issue 1).
- Dewi, M., & Runyke, M. (2013). *Peran Public Relations Dalam Manajemen Event (Studi Terhadap Peran Public Relations Galeria Mall Dan Plaza Ambarrukmo Dalam Pengelolaan Event Tahun 2013)* (Vol. 8, Issue 1).
- Febrianti, V., Komarudin, P., & Islam Kalimantan MAB, U. (2023). *Analisis Strategi Pemasaran Dalam Meningkatkan Traffic Pengunjung Pada Shopping Centre Citimall Kuala Kapuas*. 2(1).
- Gunawan, I. P., & Vanel, Z. (2020). *Strategi Integrated Marketing Communication Dalam Memperkuat Positioning The Park Mall Solo Baru*. *Jurnal Ilmiah Media, Public Relations, Dan Komunikasi (Impresi)*, 1(1), 51. <https://doi.org/10.20961/impresi.v1i1.41348>
- Hasanti, I. D. (2019). *Analisis Komunikasi Organisasi Antara Event Project Team Dan Account Executive Di Event Organizer Twisbless*. *Jurnal Komunika :*

Jurnal Komunikasi, Media Dan Informatika, 8(1), 32.
<https://doi.org/10.31504/komunika.v8i1.2072>

Haendari, S. N., & Salma, A. N. (n.d.). *Strategi Event Management Indonesia Hijab Fest Dalam Menarik Minat Tenant Dan Pengunjung Di Era New Normal Indonesia Hijab Fest Event Management Strategy To Attract Tenants And Visitors In The New Normal Era.*

Hapsari, A. F. (n.d.). *The Unique Shopping Family Mall Sebagai Strategi Pencitraan Galeria Mall Yogyakarta.*

ILO Office in Jakarta. (2013). *Kesinambungan Daya Saing Dan Tanggung Jawab Perusahaan (Score). Modul 2, Kualitas : peningkatan Kualitas Berkesinambungan.* ILO.

Johnson, Elaine B. (2014). *Contextual Teaching and Learning: Menjadikan Kegiatan Belajar Mengajar Mengasyikan dan Bermakna.* Bandung: Kaifa.

Kusuma, L. P., & Sutanto, D. J. E. (2018). *Peranan Kerjasama Tim Dan Semangat Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Zolid Agung Perkasa.* In *PERFORMA: Jurnal Manajemen dan Start-Up Bisnis* (Vol. 3, Issue 4).

Lewis, Thomas dan Elaine B. Johnson. (2014). *Contextual Teaching Learning.* Jakarta: Kaifa

Murdaniati, K., & Widodo, H. P. (2018). *Strategi Marketing Public Relations Matos Mall Dalam Menjaga Mitra Bisnis.* In *JISIP* (Vol. 7, Issue 1).
www.publikasi.unitri.ac.id

Maharani, P., Zakso, A., & Khosmas, F. Y. (n.d.). *Kerjasama Sekolah Dan Orang Tua Dalam Mengatasi Perilaku Menyimpang Peserta Didik Sman 9 Pontianak.*

Syaini, Abdul. (2002). *Sosiologi Skematika: Teori dan Terapan*. Jakarta: PT. Bumi Aksara.

Soerjoatmodjo, G. W. L. (2018). *Pentingnya Kerja Sama Tim*.
<https://www.researchgate.net/publication/330144245>

Sulistyowati, L., & Rokhmawati Program Studi Manajemen Fakultas Ekonomi Dan Bisnis, D. (n.d.). *Implementasi Strategi Promosi Untuk Meningkatkan Traffic Pengunjung Pada Mall Malang Town Square*

Wibowo, P., Fathoni, A., & Minarsih, M. M. (2018). *Pengembangan Pola Kerjasama Antar Karyawan Pt Dong Bang Indo Untuk Meningkatkan Stimulus Kinerja Karyawan*.

KUTIPAN WEBSITE

Aditya. 2023. Sambut Bulan Kasih Sayang, JCM Hadirkan Feblooming Spring. (diakses pada 13 Mei 2024) dari <https://www.krjogja.com/sleman/1242457566/sambut-bulan-kasih-sayang-jcm-hadirkan-lsqofeblooming-springrsquo>

Jumali. 2023. Peringati Bulan Kasih Sayang Bersama Feblooming Spring Jogja City Mall. (diakses pada 13 Mei 2024) dari <https://ekbis.harianjogja.com/read/2023/02/03/502/1125218/peringati-bulan-kasih-sayang-bersama-feblooming-spring-jogja-city-mall>

N.d. 2023. Bertajuk The Great Lunar bersama Jogja City Mall. (diakses pada 13 Mei 2024) dari <https://radiojogja.com/read/362/bertajuk-the-great-lunar-bersama-jogja-city-mall.html>

N. d. 2023. Jogja City Mall “So March Fun”. (diakses pada 13 Mei 2024) dari <https://radiojogja.com/read/369/jogja-city-mall-so-march-fun.html>

- Prass. 2022. Serukan bulan November, JCM Hadirkan November Festive Vibes. (diakses pada 12 Mei 2024) dari <https://www.krjogja.com/belanja/1242463011/serukan-bulan-november-jcm-hadirkan-november-festive-vibesnbsp>
- Saraswati. 2023. Jogja City Mall Gelar Pameran Alutsista Independence Day Military Expo 2023. (diakses 6 Mei 2024) dari <https://jogjapolitan.harianjogja.com/read/2023/08/12/512/1144895/jogja-city-mall-gelar-pameran-alutsista-independence-day-military-expo-2023>
- Sudjono. 2022. Ratusan Fans Rela Panas-panasan Demi Sambut Bintang Lara Ati di Yogya. (diakses pada 12 Mei 2024) <https://www.krjogja.com/yogyakarta/1242467035/ratusan-fans-rela-panaspanasan-demi-sambut-bintang-lara-ati-di-yogya>
- Wardhani. 2022. JCM Independence Day Military Expo 2022 Jadi Wahana Edukasi Alutsista. (diakses 6 Mei 2024) dari <https://jogja.tribunnews.com/2022/08/16/jcm-independence-day-military-expo-2022-jadi-wahana-edukasi-alutsista>
- Wesman. 2022. IKAPPESTY Wedding Expo Ke-6, Gebyar Pernikahan Nusantara, di Jogja City Mall, 19-21 Agustus 2022. (diakses 10 Mei 2022) dari <https://impessa.id/read/2723/ekonomi-bisnis/plus.google.com>
- Wulan. 2022. JCM Hadirkan Ragam Event Menarik di Bulan Agustus 2022. (diakses 8 Mei 2022) dari <https://kumparan.com/tugujogja/jcm-hadirkan-ragam-event-menarik-di-bulan-agustus-2022-1ydfyWp4ZUY/full>

LAMPIRAN I
Pedoman Wawancara

Rumusan Masalah	Indikator	Daftar Pertanyaan
<p>Bagaimana pola yang dilakukan oleh Divisi EP dalam membangun kerja sama antar divisi lainnya dalam rangka penyelenggaraan <i>event</i> di Jogja City Mall?</p>	<p><i>Research</i></p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tahapan apa saja yang dilakukan Divisi Event Promotion dalam melaksanakan <i>research</i> pada sebuah <i>event</i>? 2. Siapa saja yang turut serta melakukan <i>research</i> dalam mencari dan menentukan tema-tema besar penyelenggaraan <i>event</i>? 3. Bagaimana <i>event promotion</i> melakukan <i>market research</i> untuk mencari dan menentukan tema besar untuk penyelenggaraan <i>event</i>? 4. Apakah divisi lain ikut serta memberikan ide dalam mempersiapkan <i>research</i> untuk menentukan tema bulanan? 5. Apa hasil yang diperoleh Divisi EP setelah melakukan <i>research</i> dalam rangka menentukan tema bulanan?
	<p><i>Design</i></p>	<ol style="list-style-type: none"> 6. Apa saja tahapan yang dilakukan oleh Divisi EP dalam menentukan <i>design</i> yang akan disesuaikan dengan tema <i>event</i> bulanan? 7. Siapa saja yang ikut serta dalam pembuatan <i>design</i> pada <i>event</i> bulanan? Apakah terdapat pembagian tugas dalam pembuatan <i>design</i>? 8. Bagaimana Divisi EP menentukan ide <i>design</i> setelah melakukan pemetaan pendapat para anggota divisi guna membuat gambar yang sesuai dengan tema dan konsep penyelenggaraan <i>event</i> bulanan? 9. Proses apa saja yang dilakukan oleh bagian <i>design</i> untuk membuat gambar yang sesuai dengan tema dan konsep <i>event</i> bulanan?

	<i>Planning</i>	<p>10. Hal apa saja yang menjadi dasar bagi Divisi EP untuk melakukan <i>planning</i> dalam penyelenggaraan <i>event</i> bulanan?</p> <p>11. Siapa saja yang ikut serta dalam perencanaan jadwal penyelenggaraan <i>event</i>?</p> <p>12. Siapa yang bertanggung jawab dalam <i>planning event</i> bulanan?</p> <p>13. Bagaimana langkah yang dilakukan Divisi EP dalam menyusun konsep <i>planning</i> sehingga <i>event</i> bulanan menarik banyak pengunjung untuk hadir?</p> <p>14. Apa saja hasil yang diperoleh Divisi EP setelah penentuan jadwal <i>event</i> yang akan diselenggarakan?</p>
	<i>Coordination</i>	<p>15. Bagaimana jalannya proses <i>coordination</i> antar divisi dalam penyelenggaraan <i>event</i> di Jogja City Mall ?</p> <p>16. Siapakah koordinator penyelenggaraan <i>event</i> ?</p> <p>17. Mengapa Divisi EP memerlukan <i>coordination</i> dalam penyelenggaraan <i>event</i>?</p> <p>18. Apakah hasil yang diperoleh Divisi EP setelah melakukan <i>coordination</i> penyelenggaraan <i>event</i>?</p>
	<i>Evaluation</i>	<p>19. Apakah <i>evaluation</i> dilakukan setelah pelaksanaan <i>event</i>?</p> <p>20. Bagaimana cara Divisi EP melakukan evaluasi terhadap <i>event</i> yang telah diselenggarakan?</p> <p>21. Setelah evaluasi dilakukan, apakah indikator keberhasilan dalam pelaksanaan <i>event</i> dapat tercapai?</p> <p>22. Siapa saja yang terlibat dalam proses pelaksanaan <i>evaluation</i> setelah <i>event</i> terselenggara?</p> <p>23. Setelah evaluasi, apakah hasilnya</p>

		dapat membantu Divisi EP dalam perencanaan <i>event</i> selanjutnya?
	<i>Time/waktu</i>	<p>24. Bagaimana cara Divisi EP menentukan waktu pelaksanaan <i>event</i>?</p> <p>25. Bagaimana cara divisi <i>event promotion</i> memaksimalkan waktu selama proses penentuan <i>event</i> hingga penyelenggaraan <i>event</i>?</p> <p>26. Apakah Divisi EP memiliki target waktu dalam melakukan pekerjaan untuk penyelenggaraan <i>event</i>?</p> <p>27. Bagaimana cara Divisi EP menyepakati penentuan waktu penyelenggaraan <i>event</i>?</p>
	<i>Finance/Finansial</i>	<p>28. Bagaimana tahapan yang dilakukan Divisi EP dalam menyusun <i>budget</i> yang dibutuhkan untuk penyelenggaraan <i>event</i>?</p> <p>29. Kapan Divisi EP melakukan penentuan anggaran sebelum <i>event</i> diselenggarakan?</p> <p>30. Bagaimana proses penganggaran tersebut dilakukan oleh Divisi EP?</p> <p>31. Siapa saja yang ikut serta dalam penentuan anggaran?</p> <p>32. Apakah setelah penentuan anggaran dan penyusunan <i>budget</i>, draft tersebut langsung diberikan kepada Divisi <i>Finance</i>?</p> <p>33. Setelah penyusunan anggaran dan draft disetujui oleh Divisi <i>Finance</i>, bagaimana cara Divisi EP melakukan pencairan anggaran? Apakah melalui transfer atau <i>cash</i>?</p> <p>34. Apakah setelah <i>event</i> selesai dilaksanakan, Divisi EP membuat laporan keuangan?</p>
	<i>Technology/Teknologi</i>	35. Bagaimana Divisi EP memanfaatkan perkembangan teknologi dalam

		<p>pelaksanaan <i>event</i>?</p> <p>36. Apa saja teknologi yang digunakan oleh Divisi EP untuk mendukung pelaksanaan <i>event</i>?</p> <p>37. Apa saja hasil yang terlihat ketika Divisi EP menggunakan teknologi baru untuk penyelenggaraan <i>event</i>?</p> <p>38. Apakah Divisi EP ingin menggunakan teknologi baru untuk mendukung penyelenggaraan <i>event</i>?</p>
	Human Resource Skill/ Keterampilan sumber daya manusia	<p>39. Apakah karyawan Divisi EP harus memiliki keterampilan dalam hal memberikan ide tema atau konsep untuk <i>event</i>?</p> <p>40. Bagaimana cara yang dilakukan bagian <i>event</i> dalam menentukan kualitas serta kelayakan ide tema berdasarkan pendapat karyawan ?</p>
	Kepentingan yang sama	<p>41. Apa yang dilakukan oleh Divisi EP untuk mencapai kepentingan yang sama dengan divisi lain untuk merealisasikan <i>event</i> bulanan?</p>
	Keadilan	<p>42. Bagaimana sistem keadilan dan kontribusi anggota <i>event promotion</i> dalam pembagian kerja yang dilakukan Divisi EP untuk mensukseskan penyelenggaraan <i>event</i> bulanan?</p>
	Saling pengertian	<p>43. Bagaimana cara yang dilakukan Divisi EP untuk meningkatkan kerja sama dan mengatur komunikasi antar anggota agar terciptanya sikap saling pengertian untuk menyukseskan penyelenggaraan <i>event</i>?</p> <p>44. Apa saja tugas masing-masing bagian dari Divisi EP untuk penyelenggaraan <i>event</i>?</p> <p>45. Sejauh mana masing-masing sub bagian Divisi EP mengetahui dan mengerti tugas yang dikerjakan dalam menjalankan</p>

		<p>penyelenggaraan <i>event</i>?</p> <p>46. Sejauh mana masing-masing sub bagian Divisi EP mengerti untuk membantu ketika tugas yang dikerjakan belum terselesaikan?</p> <p>47. Apa saja yang mendasari Divisi EP untuk saling pengertian dalam penyelenggaraan <i>event</i>?</p>
	Tujuan yang sama	<p>48. Bagaimana cara yang dilakukan oleh Divisi EP dalam membangun tujuan yang sama?</p> <p>49. Apa saja tujuan yang ingin dicapai oleh Divisi EP dalam menyelenggarakan <i>event</i>?</p> <p>50. Menurut para anggota Divisi EP, apa kesamaan pengertian dalam mencapai tujuan yang sama dalam penyelenggaraan <i>event</i>?</p>
	Tanggung jawab	<p>51. Bagaimana supervisor memberikan arahan tugas dan tanggung jawab kepada anggota divisi dalam keberlangsungan pelaksanaan <i>event</i> bulanan?</p> <p>52. Bagaimana cara yang dilakukan masing-masing sub bagian Divisi EP menerapkan tanggung jawab ketika <i>event</i> berlangsung?</p>

LAMPIRAN II

Transkrip Rekaman Wawancara Informan 1

Nama : Bapak Chandra

Hari, Tanggal : Jumat, 22 Maret 2024

Tempat : Ruang tunggu *management office* Jogja City Mall

	Materi Wawancara
Peneliti	Selamat siang Pak Chandra
Informan	Iya, siang juga
Peneliti	Sebelumnya perkenalkan pak nama saya erika, maksud dan tujuan saya hari ini yaitu meminta izin kepada Pak Chandra untuk mewawancarai bapak buat jadi informan dalam penelitian saya, yang sebelumnya sudah diberitahukan oleh Mas Nanang
Informan	Oh iya, tadi sudah diberitahu sama Mas Nanang. Gimana apa yang mau ditanyain ke saya
Peneliti	Saya minta izin ya pak buat rekam suara. Mohon maaf ya pak sebelumnya kalau saya mengganggu waktu bapak di jam kerja.
Informan	Gapapa mbak, di office juga hanya beberapa karyawan EP soalnya ada 3 orang yang ke amplaz buat menghadiri undangan.
Peneliti	Ohh gitu ya pak, saya minta izin ya pak buat langsung ke materi yang mau saya tanyakan. Saya hanya bertanya seputar EP sama gimana proses pelaksanaan <i>event</i> saja yaa pak.
Informan	Iyaa mbak, kalo urusan <i>event</i> tanya ke saya saja karna saya masuk ke bagian event.
Peneliti	Gini pak, saya mau tanya ada ga ya pak tahapan buat nyelenggarakan <i>event</i> khususnya di Jogja City Mall?
Informan	Yaa tentu ada dong mbak, kan ga mungkin langsung

	masuk ke <i>event</i> tanpa ada proses.
Peneliti	Kalau boleh tahu tahapan yang pertama untuk membuat <i>event</i> apa ya pak?
Informan	Kalo EP biasanya nyari-nyari dulu pengen buat apa buat <i>event</i> selanjutnya dan engga jarang juga kita nyari referensi dari kalender <i>event</i> tahun lalu.
Peneliti	Ohhh jadi EP melakukan riset untuk mencari dan menentukan tema besar ya pakk?
Informan	Iya mbak dan biasanya kita nulis judul buat kalender <i>event</i> di papan tulis jadi kita tahu bulan kemaren judul <i>event</i> nya apa.
Peneliti	Berarti ada papan khusus gitu ya, terus pak biasanya EP melakukan riset gimana caranya?
Informan	Biasanya yang nyari hari penting dibulan yang mau kita buat <i>event</i> itu bagian <i>event</i> sama bagian promo. Nah nyarinya itu yaa biasa nyari di internet kan di internet dah banyak <i>to list</i> gitu.
Peneliti	Woalah berarti nyari manual gitu yaa, kalau boleh tau siapa saja ya pak yang turut serta melakukan <i>research</i> untuk mencari dan menentukan tema-tema besar <i>event</i> ?
Informan	Iya mbak kita nyari bareng-bareng di internet dan untuk <i>ngasih</i> ide tema bulanan yaa dari pihak EP aja
Peneliti	Ohhh berarti tidak ada divisi lain yang ikut memberikan ide tema
Informan	Kalau untuk ide memang dari divisi EP dan biasanya dibantu sama bagian promo atau bagian lainnya
Peneliti	Ohyaa pak, saya mau tanya EP itu ngelakuin <i>market research</i> juga gak sih pak. Soalnya kan ga mungkin bikin <i>event</i> yang serupa dengan bulan-bulan sebelumnya
Informan	Betul mbak.....biasanya kita nyari bulan ini <i>booming</i> nya apa yaa sama yang biasanya orang nyari itu tentang apa aja yaa dan biasanya kita liat bulan kemarin rame nya

	<i>event</i> apa nah biasanya kita buat lagi.... jadi semacam serupa namun tak sama
Peneliti	Ohhh gitu ya pak... saya kira cuma nyari ide <i>event</i> aja
Informan	Iyaa mbak
Peneliti	Dari riset yang sudah dilakukan apa hasil yang diperoleh EP dalam menentukan tema bulanan?
Informan	Jadi setelah riset dilakukan, <i>event</i> akan mengumpulkan ide-ide yang kemudian bagian <i>event</i> akan memilih ide tema mana yang cocok pada bulan itu.
Peneliti	Ohhh gitu ya pak... lalu setelah nyari ide dan nentuin tema, selanjutnya bagian <i>event</i> melakukan tahapan apa?
Informan	Hmm... jadi habis diskusiin tema yang bakalan dipake buat bulan selanjutnya, bagian <i>event</i> ngelist <i>event</i> yaa bakalan dilaksanain dibulan itu.
Peneliti	Berarti yang ngelist <i>event</i> utama hanya bagian <i>event</i> aja yaa?
Informan	Iyaa mbak.... jadi setelah diskusi ide dan tema, bagian <i>event</i> tugasnya melakukan list <i>event</i> dan ngelist <i>event</i> yang kerjasama dengan pihak <i>Event Organizer</i> (EO) jadi yang mengisi <i>event</i> di Jogja City Mall tidak cuma dari divisi <i>event promotion</i> tapi kerjasama juga sama <i>Event Organizer</i> (EO) dari divisi marketing atau sama <i>tenant</i> buat ngisi <i>event</i> dibagian atrium, kemudian setelah itu bagian <i>event</i> menyerahkan ide dan list <i>event</i> ke Pak Adip yang bagian <i>design</i> untuk dibuatkan desain kalender <i>event</i> .
Peneliti	Jadi semua desain akan diserahkan ke Pak Adip, lalu desain apa saja yang dikerjakan oleh Pak Adip biasanya?
Informan	Desain poster pokoknya dikerjain sm Pak Adip, kita tidak <i>request</i> jadi semua pure ide Pak Adip.....dan biasanya yg dikerjain itu kalender <i>event</i> sama yang buat

	di sosmed.... tapi sebelum dibuat desain biasanya EP nyusun <i>budgeting</i> dulu yaa biar <i>event</i> yang akan diselenggarakan tidak <i>overbudget</i>
Peneliti	Ohhh jadi nentuin <i>budget</i> dulu setelah itu baru Pak Adip lanjut mengerjakan desain, betul begitu pak?
Informan	Iyaa betul sekali mbak
Peneliti	Lalu bagaimana cara EP nyusun <i>budgeting</i> ?
Informan	Kalau urusan <i>budgeting</i> biasanya lihat <i>budget</i> tahun lalu jadi buat patokan lah yaa
Peneliti	Untuk membuat <i>budget</i> , apakah cuma bagian <i>event</i> aja yang buat secara bagian <i>event</i> yang ingin buat acara?
Informan	Tentu tidak.... semua divisi akan membuat pengajuan anggaran, pengajuan anggaran ini melalui beberapa proses jadi tidak semata-mata mengajukan anggaran terus langsung disetujui. Dari sub bagian divisi <i>event promotion</i> seperti admin, <i>visual merchandice</i> (VM), promo, sosmed, <i>design</i> , dan <i>public relation</i> (PR) masing-masing akan membuat <i>draft</i> pengajuan anggaran kemudian kami akan menggabungkan menjadi satu <i>draft</i> .
Peneliti	Hmm jadi semua buat, tidak bagian <i>event</i> aja yaa.....lalu pengajuan ini harus atas sepengetahuan siapa aja pak?
Informan	Biasanya kita serahin ke Manager EP terus draft itu dikirim ke SCH kemudian diberikan ke Bu Feni untuk meminta tanda tangan persetujuan.
Peneliti	Kemudian setelah anggaran mendapatkan persetujuan, apa langkah EP selanjutnya dalam proses penyelenggaraan event?
Informan	Kalau ide dan <i>budgeting</i> udah sudah di acc.....kita biasanya langsung nyicil buat <i>event</i> bulan depan seperti desain kalender sudah harus jadi 1 minggu atau 2 minggu sebelumnya karena poster tersebut akan

	diberikan ke vendor untuk dicetak.
Peneliti	Kalau boleh tau vendor untuk mencetak kalender <i>event</i> apa ya pak?
Informan	Ohh kalau vendor biasanya kita pakai champion untuk urusan cetak poster sama cetak banner/ <i>hanging banner</i> .
Peneliti	Udah langganan ya pak disana
Informan	Iyaa mbak
Peneliti	Sebelum itu pak, saya mau tanya seputar <i>budgeting</i> .. Apa saja tahapan yang dilakukan divisi EP dalam menyusun <i>budget</i> yang dibutuhkan untuk penyelenggaraan <i>event</i> ?
Informan	Kalau dibuat alur ya mbak, EP memberikan pengajuan lalu ditunjukkan Manager EP jika disetujui maka lanjut ke General Manager untuk “mengetahui” istilahnya yaa kemudian list tersebut diberikan kepada Direktur EP di SCH setelah semua disetujui nantinya akan diberikan kepada Manager <i>Finance</i> .
Peneliti	Ohh seperti itu alurnya... lalu pembuatan <i>budget</i> ini siapa saja yang ikut menentukan anggaran?
Informan	Kalo untuk menentukan anggaran ya tentu semuanya, kan masing-masing bagian mempunyai kepentingan anggaran yang berbeda-beda.
Peneliti	Lalu pak, saya mau tanya selama proses penyelenggaraan <i>event</i> apakah ada pembagian kerja?
Informan	Tentu ada mbak.... kan divisi <i>event promotion</i> ada bagian-bagiannya seperti admin, <i>visual merchandice</i> (VM), promo, sosmed, <i>design</i> , dan <i>public relation</i> (PR) dari bagian-bagian itu mereka punya job desk masing-masing jadi kalau semua udah di acc mereka langsung ngerjain tugasnya masing-masing.
Peneliti	Tapi pak kalau ada tugas masing-masing gitu kalau ada <i>event</i> gimana?

Informan	Engga gimana-gimana mbak kita tetap koordinasi dan kalau <i>event</i> diselenggarakan kita tetap satu yaa saling membantu satu sama lain. Kan kalau ada pembagian kerja lebih memudahkan untuk selesai buat mempersiapkan event, yakan mbakk
Peneliti	Iyaa pak betul, kan tidak mungkin EP ngerjain sendiri dan tidak mungkin yang ngerjain <i>event</i> hanya bagian <i>event</i> saja.....benar kan pak?
Informan	Iyaa mbak bener sekali
Peneliti	Koordinasi untuk penyelenggaraan <i>event</i> ini, kalau boleh tau siapa ya pak koordinatornya?
Informan	Kalo koordinator <i>event</i> itu Pak Faiz
Peneliti	Ohh berarti semua <i>event</i> yang tanggung jawab Pak Faiz ya pak. Lalu pak, setelah pembagian kerja tahapan apa yang dilakukan oleh EP?
Informan	Hmmmm.... setelah pembagian kerja biasanya kita akan lanjut ke persiapan event.
Peneliti	Persiapan seperti apa pak yang dilakukan oleh EP?
Informan	eeee... untuk persiapan <i>event</i> biasanya kita akan persiapan malam hari jadi sebelum <i>event</i> biasanya kita lembur, ngelembur buat pasang <i>backdrop</i> ... misalnya <i>event</i> nyanyi nah kita bikin <i>backdrop</i> nya semacam latar buat panggung tapi kalo ngerjain <i>backdrop</i> biasanya dikerjain sama bagian VM terus bagian <i>event</i> bantuin juga kalau memang butuh tenaga banyak biasanya minta bantuan casual dan kalau urusan sound kita biasanya minta sama <i>soundman</i> . Kalau pasang <i>backdrop</i> kan biasanya pakai triplek nahh itu udah disiapkan sama bagian VM jauh-jauh hari mungkin sekitar seminggu sebelumnya, jadi kalau besok <i>event</i> diadakan maka malamnya kita lembur buat pasang.... biasanya waktu buat pasang <i>backdrop</i> sehabis mall tutup atau biasanya

	mulai jam 11 malam.
Peneliti	Berarti pak untuk membuat <i>backdrop</i> dilakukan kapan?
Informan	Kalau <i>backdrop</i> dihandle langsung sama bagian VM yaa kalau waktunya saya kurang tau yaa tapi biasanya 2/3 minggu sebelum <i>event</i> dimulai biasanya VM udah mulai buat desain dan bikin propertinya.
Peneliti	Karna <i>loading</i> barang dan pemasangan <i>backdrop</i> dikerjain malam hari, pekerjaanya tetap masuk pagi?
Informan	Bisa engga bisa juga iya, tergantung mbak
Peneliti	Kalau ngerjain malam hari dihitung lembur kan pak?
Informan	Oh iyaa mbak, kalau ngerjain kita nulis surat lembur dan itu ada lembarnya jadi kami nulis jam berapa lemburnya dan apa yang dikerjakan, setelah itu lembar itu akan dikasih kan kepada HRGA
Peneliti	Ohhh seperti itu ya pak, jadi harus dikasih ke HRGA supaya dihitung lembur... lalu pada saat persiapan <i>event</i> dilakukan apakah rencana-rencana <i>event</i> sudah harus selesai hari itu juga?
Informan	Untuk persiapan <i>event</i> tidak hanya berpatok pada rencana tapi dilakukan pula eksekusi dilapangan.
Peneliti	Maksudnya gimana pak?
Informan	Jadi kalau sudah merencanakan sesuatu untuk menyelenggarakan <i>event</i> yaa harus dikerjakan jadi jangan cuma rencana-rencana saja tapi harus dikerjain dilapangan gimana
Peneliti	Ohhh begitu ya pak, memang sebelumnya apakah ada yang menunda-nunda pekerjaan?
Informan	Ada yang begitu namanya juga rencana belum tentu eksekusinya gimana... tapi selama persiapan <i>event</i> kami mengerjakan dengan semaksimal mungkin sehingga pada saat <i>event</i> dimulai semua sudah aman dan biar nantinya ga <i>keteteran</i> .

Peneliti	Selanjutnya pak apakah ada tahapan selanjutnya?
Informan	Ada mbak, sebelum <i>event</i> dimulai kita biasanya melakukan pengecekan dulu. Setelah pemasangan <i>backdrop</i> dimalam hari, biasanya bagian <i>event</i> yang malamnya tidak ikut ngelembur pada pagi hari nya melakukan pengecekan lokasi.... nahh biasanya pengecekan <i>event</i> dilakukan sebelum mall dibuka jadi semua harus sudah beres sebelum mall beroperasi... kan engga mungkin kita memalu <i>backdrop</i> waktu mall buka yang ada pengunjung keganggu sama apa yang kita kerjakan apalagi pemasangan <i>backdrop</i> di atrium lantai UG
Peneliti	Pengecekan seperti apa pak?
Informan	Pengecekan <i>event</i> ini biasanya pengecekan properti yang akan digunakan seperti <i>sound</i> , <i>backdrop</i> , kursi, dan mic.
Peneliti	Ohhh pengecekan properti yang nantinya dipake ya pak... pengecekan ini dilakukan waktu kapan pak?
Informan	Sebelum mall beroperasi
Peneliti	Berarti sebelum mall buka, harus sudah selesai yaaa
Informan	Iya mbak, kan tidak mungkin waktu mall buka kita angkat-angkat meja atau kursi kan itu akan mengganggu pengunjung nantinya.
Peneliti	Benar juga ya pakk... lalu apakah selama persiapan dan pengecekan ada dokumentasi pak?
Informan	Ada mbak, dokumentasi buat laporan ke Supervisor dan biasanya dikirim ke grup WA.
Peneliti	Hmmm begitu ya pak, jadi semua dikomunikasikan lewat WA
Informan	Iyaa mbak
Peneliti	Lalu masih ada tahapan lagi pak?
Informan	Tahapan selanjutnya yaa hari H penyelenggaraan <i>event</i>

	mbak.
Peneliti	Pada saat penyelenggaraan <i>event</i> , apa yang dikerjakan oleh EP?
Informan	Habis pengecekan barang-barang diatrium langkah selanjutnya yang kita kerjakan yaitu waktu penyelenggaraan <i>event</i> yaa hari H <i>event</i> gitu... kalau hari H <i>event</i> biasanya kita sudah <i>standby</i> ditempat 1 jam sebelumnya biasa buat <i>prepare</i> dan <i>briefing</i> sebentar sama MC dan <i>soundman</i> terus kalau habis <i>prepare</i> kita wajib mendokumentasi di WA buat laporan untuk mengetahui <i>progress event</i> terutama buat Supervisor EP jadi meskipun Supervisor kita ada dilokasi yang sama atau sedang di <i>office</i> agar beliau mengetahuinya
Peneliti	Kemudian pak setelah <i>event</i> selesai, apakah evaluasi?
Informan	Kalau evaluasi setelah <i>event</i> berlangsung, tidak ada yaa tapi biasanya kami buat laporan. Nahh laporannya ada dua, yaitu laporan <i>weekly</i> sama laporan bulanan.
Peneliti	Kalau boleh tau laporan <i>weekly</i> itu seperti apa ya pak?
Informan	Untuk laporan <i>weekly</i> biasanya hanya lewat grup WA jadi fleksibel lah yaa
Peneliti	Biasanya laporan <i>weekly</i> dilakukan hari apa saja pak
Informan	Sudah tentu ya mbak hari jumat
Peneliti	Kalau laporan bulanan, dilakukan kapan pak?
Informan	Untuk laporan bulanan, kita biasanya membuat laporan masing-masing bagian, jadi kalau saya bagian <i>event</i> ... ya kita membuat laporan atau <i>recapt</i> selama <i>event</i> bulan itu selesai diselenggarakan
Peneliti	Berarti setiap bagian seperti bagian <i>event</i> , promo, VM itu membuat laporan sendiri-sendiri?
Informan	Iyaa mbak, setelah mereka membuat laporan... nantinya dikumpulkan kebagian admin dan bagian admin akan menjadikan satu untuk jadi laporan bulanan divisi EP

Peneliti	Setelah membuat laporan baik <i>weekly</i> dan bulanan, apakah hasilnya dapat membantu divisi <i>event promotion</i> dalam perencanaan <i>event</i> selanjutnya?
Informan	Setiap bulan divisi EP akan membuat laporan dan melakukan presentasi juga dengan Bu Feni... dari presentasi itu kami bagian EP merasa terbantu untuk <i>event</i> bulan berikutnya.... karena kami bagian <i>event</i> mengetahui <i>event</i> ini berhasil atau tidak, jika berhasil berarti kedepannya bagian <i>event</i> akan membuat <i>event</i> yang serupa.
Peneliti	Untuk pembuatan <i>event</i> ... apakah <i>event</i> yang diselenggarakan hampir serupa dari bulan-bulan sebelumnya?
Informan	Engga juga sih, biasanya patokannya <i>event</i> tahun lalu pada bulan yang sama.
Peneliti	Ohh begitu ya pak... berarti tahapannya hanya ini saja ya pak?
Informan	Iyaa mbak cuma itu saja
Peneliti	Oh yaa Pak.... selama penyelenggaraan <i>event</i> terutama pembuatan <i>event</i> , apakah EP pernah melakukan kerja sama dengan vendor, EO atau pihak eksternal?
Informan	Kalau pembuatan <i>event</i> dan penyelenggaraan <i>event</i> EP tidak jarang melakukan kolaborasi.
Peneliti	Kolaborasi seperti apa Pak
Informan	Kita kerja sama untuk membuat <i>event</i>
Peneliti	Ohhh seperti itu yaaa baik Pak saya mengerti
Informan	Iyaaa
Peneliti	ohyaa pak, saya mau tanya... Bagaimana cara <i>event promotion</i> menentukan waktu pelaksanaan <i>event</i> ?
Informan	Untuk menentukan yaa kami liat dulu list hari besar pada bulan itu nah kita ngepasin juga hari-hari itu untuk jadi <i>event</i> . Misalkan bulan ini ada hari anak, dari hari itu

	kita membuat <i>event</i> yang berkaitan dengan hari anak.
Peneliti	Jadi bagian <i>event</i> kalau mau membuat <i>event</i> harus berdasarkan hari-hari besar dulu yaa, lalu kemudian membuat <i>event</i>
Informan	Iyaa mbak, kan itu masuk ke tahap <i>research</i> . Jadi kami mencari hari besar atau hari yang cocok untuk jadi <i>highlight event</i> .
Peneliti	Ohhh begitu ya pak... jadi menentukan <i>event</i> tergantung dari <i>research</i> bulannya yaa dan tema <i>event</i> nya tentu berbeda-beda namun yang sama konsepnya saja
Informan	Iya mbak betul
Peneliti	Baik pak, terima kasih sebelumnya Pak Chandra telah bersedia untuk menjadi informan dalam penelitian saya
Informan	Iya mbak, sama -sama.
Peneliti	Saya matikan ya pak rekaman suaranya, mohon maaf ya pak kalau tadi selama wawancara ada salah-salah kata ketika saya bertanya kepada bapak tadi.
Informan	Gapapa mbak, semoga cepat selesai ya mbak skripsinya
Peneliti	Amin pak, terima kasih doanya.
Informan	Saya lanjut masuk ke <i>office</i> ya mbak
Peneliti	Baik Pak Chandra

LAMPIRAN III

Transkrip Rekaman Wawancara Informan 2

Nama : Mas Nanang

Hari, Tanggal : Jumat, 22 Maret 2024

Tempat : Ruang tunggu *management office* Jogja City Mall

	Materi Wawancara
Peneliti	Selamat Siang Mas Nanang, apa kabar
Informan	Siang juga rika, baik-baik. Kamu gimana
Peneliti	Baik juga mas
Informan	Gimana-gimana ada yang bisa aku bantu
Peneliti	Gini mas, seperti yang kemarin aku omongin ke Mas Nanang di WA... aku mau minta tolong ke Mas Nanang untuk jadi informan di penelitian ku
Informan	Boleh-boleh, butuh berapa orang lagi? Tadi kan udah sama ko Chandra terus masih kurang ndak? Kalau 3 orang cukup ndak? Tapi yaa gitu anak EP yang di <i>office</i> cuma beberapa orang aja. Soalnya mbak Alya sama Mas Faiz lagi pergi
Peneliti	Oalah gitu, boleh mas gapapa 3 orang cukup kok
Informan	Yaudah nanti yang terakhir sama Mas Rama yaa
Peneliti	Okeyy mas siap. Aku ijin ya Mas buat ngerekam suara
Informan	Iyaa rika boleh, jadi gimana apa yang mau ditanyain
Peneliti	Begini mas, kebetulan penelitian ku mengenai pola kerja sama divisi <i>event</i> promotion sama divisi lain.... jadi nanti pertanyaanku seputar kerja sama EP waktu menyelenggarakan <i>event</i>
Informan	Okeyyy
Peneliti	Gini mas aku mau tanya, <i>event</i> yang dibuat sama EP itu harus melalui proses atau tahapan penyelenggaraan yaa
Informan	Iyaa tentu, kan tidak mungkin yaa <i>event</i> langsung

	jadi.....ohyaa kalo untuk tahapan penyelenggaraan <i>event</i> mungkin Ko Chandra sudah menjelaskan yaa karna beliau masuk di bagian <i>event</i>
Peneliti	Ohh iyaa mas, tadi udah dijelasin prosesnya sama Pak Chandra... mungkin aku akan tanya proses penyelenggaraan <i>event</i> dari sudut pandang promo aja ya mas
Informan	Boleh
Peneliti	Menurut mas Nanang ada ga sih mas pengaruh dari EO dalam pembuatan tema bulanan
Informan	Iyaa ada pengaruh kadang juga ngikuti EO jadi harus menyesuaikan, jadi kalau EO mau kerja sama tidak bisa dadakan jadi harus ada proses. Tapi terkadang ngikutin EO juga kalau mau buat <i>event</i>
Peneliti	Oalahh berarti tergantung tema bulanannya. Terus Mas pernah ga sih divisi lain ikut serta dalam memberikan ide buat nentuin tema bulanan?
Informan	Kalau itu engga ya, semuanya pure EP. Mungkin nentuin tema tuh ga gampang biasanya yang lama itu bikin judul di kalender <i>event</i>
Peneliti	Kenapa lama Mas?
Informan	Iyaa karna kadang bingung bikin nama dan bikin yang beda sama bulan sebelum-sebelumnya
Peneliti	Pertimbangannya sangat matang berarti yaa soalnya mau bikin judul yang menarik dan gampang biar pengunjung itu inget, gitu ya Mas
Informan	Iyaa rika bener sekali
Peneliti	Kalau dari sisi promo nihh... konsep apa atau rencana apa yang dilakukan agar bulan itu jadi ramai dan menjadi daya tarik pengunjung buat dateng ke JCM?
Informan	Hmm apa yaa... namanya juga promo ya, jadi aku mikir gimana caranya dan bikin promo agar menjadi daya

	tarik pengunjung. Seperti tanggal 30 Maret kan hari Film nah kita kerja sama dengan XXI untuk promo tiket nonton gratis tapi itu ada syarat dan ketentuannya yaa... sama bulan depan itu bulan April, nah tiap tahun bikin promo <i>free</i> parkir buat perempuan ditanggal 21 April.
Peneliti	Berarti promo-promo itu tergantung bulan juga ya Mas
Informan	Iyaps bener, jadi dibulan itu aku udah nyari hari-hari apa yang cocok buat bikin promo
Peneliti	Biasanya dalam sebulan berapa kali promosi dilaksanakan
Informan	Berapa yaa hmmm tergantung sih
Peneliti	Ohhh begitu ya, Mas aku mau nanya tentang pembuatan <i>budget</i> . Gimana sih cara EP buat nentuin <i>budget</i> ?
Informan	Untuk penentuan anggaran kami berpatokan pada <i>budget</i> tahun lalu, jadi kami melihat <i>budget</i> tahun lalu misalkan <i>budget</i> bulan Februari 2023 senilai 50 juta.... nah kami memaksimalkan agar tidak melebihi 50 juta... jadi kami tidak mau melebih-lebihkan dan untuk pengajuan dan penentuan <i>budget</i> biasanya dilakukan 1 bulan sebelumnya.
Peneliti	Terus Mas kalau proses pengajuan gitu gimana caranya?
Informan	Kan semua bagian membuat pengajuan terus dikirim ke admin supaya disatuin jadi 1 <i>draft budgeting</i> EP terus setelah itu dikasih ke Manager EP untuk pengecekan apakah sudah sesuai, lalu kalau sudah nanti dikirim ke Direktur EP habis itu ke General Manager (GM) dan terakhir ke Direktur <i>Finance</i> untuk pencairan dana nya.
Peneliti	Ohhh begitu prosesnya, jadi masing-masing bagian udah ada jatah sendiri ya buat <i>budgeting</i> dan juga <i>budget</i> itu patokannya tahun lalu yaaa kalau misalnya suatu ketika ada acara mendadak dan butuh dana cepet

	gimana caranya mas?
Informan	Kalau ceritanya kayak gitu, berarti harus melalui admin dulu untuk dibuatkan berita acara dan pengajuan ke <i>Finance</i> dan prosesnya sama kayak tadi.
Peneliti	Kalau di EP pasti akan berhubungan langsung dengan <i>event</i> , gimana sih mas pembagian kerja EP waktu proses penyelenggaraan <i>event</i> ?
Informan	Kalau di EP <i>jobdesk</i> nya sudah jelas ada Manager, Supervisor, admin, <i>visual merchandice</i> (VM), promo, sosmed, <i>design</i> , dan <i>public relation</i> (PR) nah kerjaan mereka dikerjakan masing-masing tapi <i>kalo</i> ada kesulitan atau membutuhkan bantuan masing-masing bagian ikut membantu asalkan pekerjaannya udah selesai..... oh ya aku jelasin aja ya <i>jobdesk</i> masing-masing dari EP. Manager tugasnya untuk memimpin, mengatur dan mengarahkan EP dan biasanya bantuin juga bagian <i>event</i> , supervisor tugasnya fokus <i>event</i> kayak perencanaan <i>event</i> , admin tugasnya mengurus berkas seperti pengajuan dan pencairan dana, <i>visual merchandice</i> (VM) dan <i>design</i> tugasnya membuat desain grafis dan <i>visual</i> , kalo promo tugasnya berhubungan sama kerja sama <i>tenant</i> dan acara promo untuk jogja city mall, sosmed tugasnya berfokus pada sosial media seperti jadwal posting dan edit foto atau video, dan untuk <i>public relation</i> (PR) tugasnya koordinasi dengan media antar mall dan menjalin kerja sama dengan para media. Tapi dari tugas-tugas mereka kalau ada <i>event</i> besar, mereka akan bantu jadi <i>ngerjainnya bareng</i>
Peneliti	Jadi meskipun sudah ada pembagian kerja masing-masing tetap saja saling membantu dan juga <i>ngerjainnya bareng yaaa</i>

Informan	Iyaa kan biar kerjaan cepet selesai juga kan
Peneliti	Kemudian Mas gimana sih proses koordinasi EP? Misalkan EP meminta bantuan ke divisi lain. Karena dulu kan waktu aku masih magang kemarin ada <i>event</i> besar yang <i>event</i> Toko Cat Lancar yang waktu itu Denny Caknan datang untuk mengisi acara. Nahh itu gimana sih koordinasinya?
Informan	Kalau untuk <i>event</i> itu, EP fokus sama acara yang akan diadakan namun EP orangnya tidak sebanyak itu maka minta bantuan ke divisi lain. <i>event</i> Toko Cat Lancar dengan banyaknya pengunjung yang datang karena ada <i>guest star</i> nya sehingga kita harus membantu pengamanan soalnya kemarin juga JCM full sama orang. Kebetulan juga bagian promo merangkap menjadi sosmed jadi yang melakukan dokumentasi itu aku kan jadi fokus kesana. Untungnya waktu dokumentasi ada kamu sama tamara jadi tidak keteteran yaa..... jadi bagian <i>event</i> fokus sama <i>event</i> jadi membantu bagian <i>backstage (sound)</i> sementara yang lain membantu untuk menjadi penanggung jawab di tim masing-masing
Peneliti	Iyaa sih Mas bener waktu <i>event</i> itu mulai banyak banget orangnya baik didalam mall sampai luar mall.... penanggung jawab di tim masing-masing itu gimana mas?
Informan	Kan EP yang bertanggung jawab sama <i>event</i> dan yang lain dari EP jadi PJ untuk tim-tim pengamanan area. Dalam tim ada divisi lain karena sudah ada pembagian tugas misalkan tim ini membantu penjagaan di area lantai 2 salah satu dari tim itu terdapat 1 personil EP .
Peneliti	Ohhh ternyata begitu ya Mas, meskipun beda divisi tapi tetap kerja sama yaa

Informan	Iyaa
Peneliti	Kira-kira ya Mas untuk bekerja sama dengan divisi lain apakah ada hambatan khususnya untuk penyelenggaraan <i>event</i> ?
Informan	Kalau hambatan sejauh ini tidak ada yaa walaupun ada yang miss pasti diomongin, kalau tidak bisa secara langsung bisa melalui WA. Oleh karena itu HP tidak boleh di <i>silent</i> harus mode dering yaa
Peneliti	Ohh iyaa dulu waktu magang, aku juga menerapkan itu karena disuruh sama Bu Ita dan karena itu kalau ada <i>event</i> apa langsung kesana tanpa harus masuk <i>office</i> dulu.
Informan	Iyaaa bener, biar kalau sewaktu-waktu ada yang <i>miss</i> bisa langsung ditangani kayak dulu waktu itu tothem mati, Bu Ita mendapatkan kabar dari tim BS yang lagi melakukan pengecekan kalau tothem lantai 2 mati kemudian Bu Ita langsung ngechat di grup WA untuk meminta konfirmasi supaya tothem bisa dicek dan kalau sudah diperbaiki langsung di foto dan kirim ke grup.
Peneliti	Kalaupun ada yang kerusakan atau apa jadi langsung di tangani yaaa
Informan	Iyaa bener
Peneliti	Untuk penyelenggaraan <i>event</i> pernah ga sih bikin <i>event</i> yang hampir serupa atau harus bikin <i>event</i> yang berbeda-beda?
Informan	Divisi EP punya tujuan yang sama yaitu membuat <i>event</i> yang berbeda dari mall yang lain... karena JCM itu identik dengan banyak <i>event</i> jadi Divisi EP membuat <i>event</i> harus berbeda-beda pada setiap bulannya agar pengunjung tidak bosan walaupun bikin <i>event</i> yang serupa mungkin akan dihadirkan untuk tahun depan

	yaa.
Peneliti	Kalau bagian promo, pernah ga sih bikin promo yang sama?
Informan	Hmmm.... untuk itu aku yang bagian promo pernah mengulang promo. Misalnya promo <i>voucher your grab</i> nah itu promo grab yang bisa dilakukan hampir setiap bulan tapi nda tiap bulan juga ya ada jeda 1 bulan atau 2 bulan tidak ada promo itu.... kenapa promo itu sering muncul karena yaa para pengunjung tertarik sama promo itu apalagi promo itu berisi promo untuk grabcar sama grabfood. Namun untuk mendapatkan <i>voucher</i> itu hanya untuk pengunjung yang memiliki kartu <i>privilege</i>
Peneliti	Jadi dengan promo tersebut dapat menarik pengunjung untuk datang dan menarik pengunjung untuk membuat kartu <i>privilege</i> yaa
Informan	Iyaa rika
Peneliti	Kemudian untuk proses evaluasi, gimana caranya EP melakukannya?
Informan	Ehmm... setelah pelaksanaan <i>event</i> tahapan selanjutnya itu kita bakal buat laporan, nahh laporan ini terbagi menjadi 2 yaitu laporan <i>weekly</i> dan laporan bulanan... kalau laporan <i>weekly</i> hanya melalui <i>whatsapp group</i> nah disitu kita biasanya jelasin hambatan dan keberhasilan apa selama <i>event</i> pokoknya kita melaporkan kegiatan kita selama 1 minggu itu. Nah... kalau laporan bulanan biasanya kita sudah nyicil 2 minggu sebelum akhir bulan dan laporan ini masing-masing bagian membuat lalu setelah itu memberikan laporan tersebut kepada admin EP biar disatuin dalam 1 ppt
Peneliti	Jadi evaluasi hanya membuat laporan mingguan dan bulanan saja, apakah tidak ada evaluasi setelah <i>event</i>

	selesai?
Informan	Kalau evaluasi kayak gitu engga ada ya
Peneliti	Kenapa engga ada Mas?
Informan	Mungkin itu jadi kekurangan kami, namun kalau evaluasi seperti itu kita akan melaporkan di laporan mingguan saja sih.
Peneliti	Kemudian untuk pembuatan laporan bulanan harus dibikin tiap bagian masing-masing yaa?
Informan	Iyaa di EP kan banyak bagiannya, jadi tiap bagian membuat laporan mengenai <i>progress</i> yang telah dikerjakan selama 1 bulan ini.... kan dulu rika pernah jadi admin jadi tau proses pembuatan laporan bulanan.
Peneliti	Hehehhe iyaaa dulu kan gantiin mbak sanjutapi kan aku cuma bantuin sebentar buat ngurus laporan bulanan, IM, sama berita acara jadi yaa sedikit-sedikit paham
Informan	Harusnya kamu gantiin dulu
Peneliti	Hehehe.....bisa aja sih Mas Nanang nih ohyaa Mas, aku mau tanya gimana sih kerja sama yg dilakukan EP pada saat <i>event</i> berlangsung?
Informan	kita membuat <i>event</i> tentu ga semudah itu dan kadang minta bantuan juga sama divisi lain karna ya kita gabisa ngerjain itu sendiri, apalagi aku dibagian promo tentu butuh kerja sama dari vendor kan kerja sama ini fungsinya juga buat bantu mempromokan <i>event</i> contohnya aku dibagian promo punya kerja sama dengan champion buat mencetak umbul-umbul dan <i>hanging banner</i>
Peneliti	Berarti ada kerja sama yaa dengan divisi lain dan kerja sama juga sama vendor yaaa
Informan	Iyaa karena tidak mungkin semua pekerjaan kita kerjakan sendiri to... kalo ngerjain sendiri yang ada

	cape semua
Peneliti	Iyaa sih bener nanti malah ga selesai yaa
Informan	betulll
Peneliti	Gini mas, aku mau tanya seputar teknologi yang dipakai sama divisi EP soalnya kan kemarin waktu aku magang Mas Nanang yang ngurusin teknologi di EP yaa
Informan	Oh iyaa kan aku juga punya pengalaman dibidang itu juga sih
Peneliti	Kalau boleh tau mas, apa saja teknologi yang digunakan oleh EP untuk mendukung pelaksanaan <i>event</i> ?
Informan	Untuk teknologi biasanya kita pakai <i>videotron</i> yang ada didepan area <i>dropoff</i> terus kalau tothem itu ada disemua lantai terus ada juga TV dibagian CS... oh yaa sama yang terakhir ada juga TV yang dideket lift yang ada di tengah bagian atas lift itu
Peneliti	Lohh berarti yang TV deket lift baru ya mas? Bukannya dulu belum ada
Informan	Iyaa itu baru
Peneliti	Oalahh gitu, sekarang udah banyak yang baru ya mas
Informan	Iyaa kan ini juga demi promosi JCM juga sama <i>tenant</i> juga sih
Peneliti	Bener juga yaa... dari adanya teknologi yang dipake apakah ada hasil yang terlihat ketika EP menggunakan teknologi baru untuk penyelenggaraan <i>event</i> ?
Informan	Hmm... gini kami juga menggunakan teknologi baru juga supaya JCM tidak ketinggalan jaman jadi harus mengikuti jaman tapi inget tetapi pada standart yang ada, maksudnya standard mall pada umumnya lah yaa... dan dari penggunaan teknologi juga dapat menarik minat pengunjung loh.... kenapa gitu? Yaa karna teknologi itu dipasang untuk menampilkan promosi

	<i>tenant</i> dan kalender <i>event</i> juga
Peneliti	Jadi penggunaan teknologi di JCM bukan cuma sebagai pajangan dan dinyalakan pada waktu tertentu tapi digunakan juga untuk promosi yaa
Informan	Iyaa rika.... jutru <i>videotron</i> yang ada diluar menjadi daya tarik pengunjung karena cuma JCM saja yang punya <i>outdoorstage</i> dan juga biasanya <i>outdoorstage</i> atau <i>videotron</i> dinyalakan di jam 4 sore dan bahkan <i>outdoorstage</i> dan <i>videotron</i> dipakai kalau sewaktu-waktu ada <i>event meet and greet</i> buat para artis
Peneliti	Ohiyaa bener biasanya kan dipake buat <i>meet and greet</i> , terus biasanya bagian itu dipakai apalagi mas?
Informan	Biasanya itu sih sama buat <i>event-event</i> nyanyi atau kuliner yang biasanya di area luar
Peneliti	Kemudian nih Mas, Apakah divisi EP punya rencana ingin menggunakan teknologi baru kan nantinya juga untuk mendukung penyelenggaraan <i>event</i> ?
Informan	Ada sih tapi belum tau juga ya
Peneliti	Mas, sebelumnya aku mau tanya apakah karyawan Divisi EP harus memiliki keterampilan dalam hal memberikan ide tema atau konsep untuk <i>event</i> ?
Informan	Tidak juga sih ya, soalnya ide tema pure natural aja sih ndak harus anak EP punya keterampilan itu
Peneliti	Ohh gitu kukira masing-masing EP itu harus kreatif gitu... lalu menurut Mas Nanang gimana cara yang dilakukan bagian <i>event</i> dalam menentukan kualitas serta kelayakan ide tema berdasarkan pendapat karyawan?
Informan	Hmm, jadi gini untuk kelayakan ide tema itu berdasarkan voting juga, kenapa gitu? Kan ada beberapa orang yang ngasih ide tema yang cocok lalu kami voting tema apa yang cocok dan hal itu juga

	diterapkan pula untuk judul kalender <i>event</i> yaa
Peneliti	Berarti Divisi EP tetap mengutamakan musyawarah yaa dalam setiap menentukan tema dan judul <i>event</i> dan tentunya musyawarah itu diharapkan dapat mencapai kepentingan yang sama begitu Mas?
Informan	Iyaa rika, kepentingan kita dan tujuan kita di Divisi EP yaitu berharap <i>event</i> yang dilakukan dapat berjalan dengan lancar
Peneliti	Baik Mas, aku sekarang paham... Mungkin ini dulu Mas yang erika tanyain untuk proses penyelenggaraan <i>event</i> dan promo yang dikerjakan dalam 1 bulan ini.
Informan	Ohh iyaa rika, nanti kalau ada kurang informasi boleh WA aja
Peneliti	Terima kasih ya Mas Nanang telah bersedia untuk menjadi informan dalam penelitian ku
Informan	Iya rika, sama -sama.
Peneliti	Aku matikan ya rekaman suaranya, terima kasih ya mas sebelumnya udah bersedia buat bantuin aku dan aku juga minta maaf kalau selama wawancara tadi ada salah-salah kata waktu aku bertanya tadi.
Informan	Iyaa rika, yok cepat selesai skripsinya
Peneliti	Iyaa Mas ini lagi proses, semoga cepet selesai.
Informan	Aminn

LAMPIRAN IV

Transkrip Rekaman Wawancara Informan 3

Nama : Bapak Rama

Hari, Tanggal : Jumat, 22 Maret 2024

Tempat : Ruang tunggu *management office* Jogja City Mall

	Materi Wawancara
Peneliti	Selamat siang, Pak Rama
Informan	Siang juga
Peneliti	Sebelumnya perkenalkan nama saya erika, maksud dan tujuan saya disini mau meminta ijin melakukan wawancara untuk penelitian saya, yang sebelumnya sudah dikabarin sama Mas Nanang
Informan	Oh iyaa boleh-boleh, tapi maaf gabisa lama karena nanti jam 3 sore mau ada ada live sama hypermart
Peneliti	Ohhiyaa tidak papa, maaf yaa Pak kalau ganggu kerjanya
Informan	Iyaa gapapa, masih ada waktu kok.... Oh ya biar lebih akrab panggil aku Mas Rama aja
Peneliti	Baik Mas, mungkin aku langsung aja yaa Mas.... Sebelumnya aku mau minta ijin untuk merekam yaaa
Informan	Oh iya boleh
Peneliti	Aku mau tanya-tanya aja seputar penyelenggaraan <i>event</i> di Jogja City Mall
Informan	Okeyy.... tapi hanya seputar bagian sosmed aja yaa, soalnya aku ada dibagian sosmed nih
Peneliti	Iyaa Mas gapapa tadi udah wawancara sama Pak Chandra sama Mas Nanang juga kok
Informan	Okeyy... boleh lanjut
Peneliti	Aku mau tanya kenapa sosial media menjadi salah satu teknologi yang sangat penting untuk Jogja City Mall?

Informan	Sosial media itu sangat penting terutama untuk menarik pengunjung terutama pengguna instagram, facebook, tiktok dan twitter. Nah lewat sosial media kita menggunakan untuk membuat konten seputar promosi di Jogja City Mall seperti konten tentang <i>tenant</i> sama <i>event</i> yang berlangsung.
Peneliti	Berarti semua diabadikan yaa, yang nantinya akan di upload di feed instagram sama di tiktok.
Informan	Iyaa nanti semuanya di upload disana jadi seperti <i>recapt event</i>
Peneliti	Kalau membuat konten gitu model nya siapa?
Informan	Biasanya admin kita dan bahkan dari EP juga.....asalkan kerjaan mereka sudah selesai semua yaa
Peneliti	Ohh biar tidak tabrakan ya, minta tolong sama bagian lain asalkan pekerjaannya selesai biar tidak keganggu yaa
Informan	Iyaa betullll
Peneliti	Kan tadi Mas bilang kalau ada live instagram kalau boleh tau <i>live</i> instagram gitu biasanya hari apa aja?
Informan	Untuk <i>live</i> instagram biasanya live setiap hari Jumat pukul 15.00 bisa lebih sih tapi biasanya udah prepare dari jam 15.00 sudah ada dilokasi
Peneliti	Biasanya kalau <i>live</i> permintaan dari <i>tenant</i> atau sudah dijadwal
Informan	Bisa dua duanya sih
Peneliti	Oh iyaa Mas, aku mau nanya kalau desain dari Pak Adip itu nantinya diupload ke sosial media juga yaa?
Informan	Oh iyaa biasanya desain itu akan diupload di instagram, facebook, dan twitter. Kalaupun juga kita juga upload di <i>website</i> Jogja City Mall kok
Peneliti	Kalau upload konten buat <i>feed</i> pasti di desain sama Pak Adip yang bagian desain yaa
Informan	Biasanya untuk kalender <i>event</i> sama <i>event</i> tertentu sama

	ngucapin hari penting itu tentu di desain langsung yaa dan tentunya ada logo Jogja City Mall
Peneliti	Oalah begitu ya Mas
Informan	Iyaa erika
Peneliti	Oh yaa Mas, untuk penyelenggaraan <i>event</i> ... biasanya kan <i>event</i> besar tentunya EP <i>reput</i> yaa karna harus mempersiapkan penyelenggaraan <i>event</i> ... Apakah dari sisi bagian sosmed membantu pekerjaan bagian yang lain?
Informan	Jadi kalo ada <i>event</i> kita ga boleh ngerjain sendiri harus dikerjain <i>bareng</i> seperti kalo ada masalah <i>ato</i> butuh apa harus bilang jangan apa-apa dikerjain sendiri, pokoknya kita harus saling <i>support</i> namanya juga kerja dalam tim jadi harus saling kerja sama biar <i>event</i> berjalan sesuai yang diharapkan
Peneliti	Jadi dikerjain bersama tapi kalau <i>event</i> berlangsung kebagian masing-masing yaa?
Informan	Iyaa kalau <i>event</i> dimulai, aku nanti langsung kerja dibagianku... misalkan ada <i>event</i> lomba nah aku langsung ngerjain bagian ku kayak dokumentasi yaa pokoknya foto pake kamera sama foto buat stori ig dan aku juga membuat video pendek jadi kalau sewaktu-waktu MC atau bagian <i>event</i> minta didokumentasikan ya bagian media sosial harus siap
Peneliti	Ohh gitu yaa
Informan	Iyaa, meskipun bagiannya beda-beda tapi ya harus saling bantu namanya juga kerja di tim to
Peneliti	Iyaa Mas bener, namanya juga kerja sama
Informan	Iyaa kan
Peneliti	Jadi kalau <i>event</i> berlangsung Mas harus <i>standby</i> yaa
Informan	kalo aku kan dibagian media sosial kan harus selalu <i>standby</i> ditempat <i>event</i> saat <i>event</i> berlangsung.....

Peneliti	Berarti yang <i>standby</i> bukan hanya bagian <i>event</i> yaa tapi bagian sosmed juga yaa
Informan	Iyaa bener, tetapi aku <i>standby</i> waktu <i>event</i> berlangsung aja tidak ikut dari awal persiapan
Peneliti	Tapi emang biasanya begitu yaa
Informan	Iyaa
Peneliti	Baik Mas... mungkin wawancara hari ini sudah cukup Mas mohon maaf jika aku salah kata dalam proses wawancara ini
Informan	Okeyyy gapapa kok
Peneliti	Terima kasih Mas sudah bersedia untuk menjadi informan dalam penelitian ku
Informan	Iyaa sama-sama
Peneliti	Aku minta ijin matikan rekaman suaranya.
Informan	Okee boleh

LAMPIRAN V

Catatan Lapangan

Tema Observasi : Kerja sama divisi *event promotion*
Lokasi Observasi : Jogja City Mall
Waktu : September 2022 (saat *internship*)
Observer : Peneliti

Pada awal bulan September, saya diberikan tugas oleh Ibu Ita untuk menggantikan Mbak Shanju sementara waktu sebagai admin divisi event promotion. Dalam hal ini Mbak Shanju akan pindah ke divisi finance, sehingga daripada bagian tersebut kosong selama 2 minggu maka saya diberikan kesempatan untuk menjadi admin. Namun sebelum menjadi admin, saya akan dibimbing secara langsung oleh Mbak Shanju dan Ibu Ita dalam membuat internal memo, berita acara, penyusunan budgeting, dan laporan bulanan. Saya belajar banyak hal mengenai cara pembuatan internal memo, mulai kode surat dan kepada siapa surat tersebut harus diberikan. Meskipun saya diberikan kepercayaan untuk menjadi admin, Ibu Ita selalu mengarahkan saya jika saya mengalami kesulitan.

Bagian admin pada divisi event promotion merupakan bagian yang paling penting karena admin bertugas untuk pembuatan surat menyurat seperti perijinan, permohonan pengajuan dan pencairan dana. Sehingga, menjadi admin saya harus siap jika sewaktu-waktu Ibu Ita atau Mas Faiz membutuhkan surat permohonan perijinan, pengajuan dan pencairan dana.

Saya biasanya diminta tolong oleh Ibu Ita untuk membuat internal memo yang mana isinya permohonan pengajuan atau pencairan dana. Setelah, saya membuat internal memo sesuai dengan ketentuan yang ada saya akan mengirimkan draft tersebut kepada Ibu Ita untuk pengecekan. Jika draft tersebut telah sesuai maka saya akan mencetak (print) internal memo. Kemudian setelah di print, saya akan kembali memberikan internal memo kepada Ibu Ita untuk ditandatangani. Setelah itu saya meminta tanda tangan General Manager untuk meminta persetujuan pengajuan dan pencairan dana. Tetapi sebelum diberikan

kepada General Manager, internal memo harus diberikan kepada bagian sekretaris yang nantinya akan disampaikan kepada General Manager.

Saya menanyakan banyak hal kepada Ibu Ita dan Mas Nanang seputar alur surat menyurat, Ibu Ita bercerita bahwa internal memo pengajuan dan pencairan dana itu harus melewati beberapa tahapan. Tahapan itu dimulai dari pembuatan internal memo yang diajukan oleh Manager EP, lalu diberikan kepada General Manager untuk mengetahui, kemudian disetujui oleh Direktur EP, dan disetujui oleh Direktur Keuangan, yang terakhir internal memo akan diperiksa oleh bagian Manager Keuangan. Pengajuan dan pencairan dana membutuhkan proses yang lama dan harus disetujui oleh pihak-pihak yang berwenang.

Selain pembuatan internal memo, saya menanyakan berbagai hal berkaitan tugas bagian admin. Mas Nanang bercerita bahwa admin itu bukan hanya sekedar membuat laporan pengajuan atau pencairan dana tetapi juga membuat powerpoint yang isinya laporan bulanan (laporan hasil kerja divisi EP selama satu bulan) dan mencatat /notulensi ketika divisi EP meeting.



Gambar 2. Data Laporan Bulanan Divisi EP Bulan Agustus 2022

Sumber: Data dari Divisi EP

Lalu Ibu Ita juga mengatakan bahwa menjadi bagian admin itu biasanya harus didalam kantor karena jika sewaktu-waktu membutuhkan surat seperti perijinan atau berita acara maka bagian admin harus langsung mengerjakannya.

Saya menjalankan tugas sebagai admin divisi EP kurang lebih 2 minggu sampai Mbak Armel, yaitu bagian admin kembali bekerja. Setelah saya selesai menjadi admin maka saya kembali membantu Mas Nanang pada bagian promosi.

LAMPIRAN VI

Catatan Lapangan

Tema Observasi : Kerja sama divisi *event promotion*
Lokasi Observasi : *Management Office* Jogja City Mall
Waktu : Oktober 2022 (saat *internship*)
Observer : Peneliti

Pada bulan Agustus-November 2022, saya melakukan kegiatan *internship* di Jogja City Mall. Saya tergabung dalam divisi *event promotion* bagian *promo*, yang mana pekerjaan yang saya lakukan seputar pembuatan *event*, penyelenggaraan *event*, dan pembuatan konten. Selama melakukan *internship* selama tiga bulan dan dimentori oleh Pak Nanang selaku bagian *promo*, saya belajar banyak hal mengenai penyelenggaraan *event* di mall dan saya juga belajar bagaimana kerja sama yang dilakukan sebuah mall baik dari vendor, *event organizer* (EO), dan divisi lain.

Selama saya melaksanakan *internship*, Pak Nanang seringkali bercerita mengenai tahapan penyelenggaraan *event* dan pihak-pihak yang terlibat dalam penyelenggaraan *event*. Pak Nanang bercerita kepada saya dan teman magang lain bahwa untuk melibatkan divisi lainnya untuk meminta bantuan perlu adanya komunikasi baik secara lisan maupun menggunakan surat *work order* (WO) contohnya seperti divisi *event promotion* meminta bantuan kepada divisi *building service* (BS) untuk membantu pemasangan *hanging banner* yang mana pemasangan ini hanya dapat dilakukan oleh *cleaning service* sehingga divisi *event promotion* membuat surat kerja atau disebut juga surat *work order* (WO) namun atas persetujuan dari divisi *building service* (BS).

Bu Scholastika bagian koordinator *event promotion* bercerita kepada saya saat *internship*. Dalam cerita tersebut, Bu Ita menceritakan bahwa sebelum merencanakan *event* bulanan, bagian *event* membuat list *event* yang ingin diselenggarakan lalu dilakukan diskusi dengan bagian lain di divisi *event promotion* dan divisi *event promotion* melakukan komunikasi melalui *Whatsapp* (WA) sehingga divisi *event promotion* mewajibkan handphone selalu menyala

dan mode dering hal ini dikarenakan divisi *event promotion* melakukan pekerjaan secara *mobile* yang artinya tidak selalu berada dikantor.

Saya mencari informasi cukup banyak pada saat internship dan beberapa informasi saya tulis di buku catatan khusus. Pak Nanang bercerita mengenai kepemimpinan dari Bu Scholastika selaku koordinator divis event promotion, Bu Ita mampu membimbing tim dengan baik namun konsep kepemimpinannya yang dilakukan harus *perfectionist* sehingga mengusahakan penyelenggaraan *event* diharuskan sempurna dan mengusahakan *followers* sosial media Jogja City Mall meningkat dengan pembuatan video reels. Sehingga, dari kepemimpinan yang dilakukan oleh Bu Scholastika mampu membuahkan hasil peningkatan followers sosial media Instagram Jogja City Mall sekitar 100 jika diakumulasikan selama seminggu.



LAMPIRAN VII

FOTO DOKUMENTASI



Gambar 1. Depan Kantor Management Jogja City Mall

Sumber: Dokumentasi Pribadi



Gambar 2. Dokumentasi Selesai Wawancara dengan Informan

Sumber: Dokumentasi Pribadi

Timeline Joblist		Media Promosi Agustus 2022																					
DESCRIPTION	ADDITIONAL INFO	WEEK 01					WEEK 02					WEEK 03											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
Baliho Gandhok sisi selatan																							
Baliho Gandhok sisi Utara																							
Baliho Sisi Selatan																							
Baliho Sisi Utara																							
	UU 1																						
	UU 2																						
	UU 3																						
	UU 4																						
	UU 5																						
	UU 6																						
	UU 7																						
Umbul-Umbul Sayap Selatan	UIS 8																						
	UIS 9																						

Gambar 3. Jadwal Bulan Agustus Media Promosi

Sumber: Data dari Bagian Promosi

Gambar 4. Surat Work Order Divisi EP kepada Divisi BS
 Sumber: Dokumentasi Pribadi

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	Hari	Tanggal	Jam	P1 Utara	P1 Selatan	Lobby LGM	Lobby LG	P1 Selatan
2		11/1/2021	11:00-12:00					
3			12:00-13:00					
4			13:00-14:00					
5			14:00-15:00					
6			15:00-16:00			PH		
7			16:00-17:00			SELMA		
8			17:00-18:00					
9			18:00-19:00					
10			19:00-20:00					
11		11/2/2021	11:00-12:00					
12			12:00-13:00					
13			13:00-14:00					
14			14:00-15:00					
15			15:00-16:00			PH		
16			16:00-17:00			SELMA		
17			17:00-18:00					
18			18:00-19:00					
19			19:00-20:00					
20		11/3/2021	11:00-12:00					
21			12:00-13:00					

Gambar 5. Jadwal *Flyering Tenant*
 Sumber: Data dari Bagian Promosi

Gambar 6. Data *Weekly Report* Bagian Sosial Media
 Sumber: Data dari Bagian Promosi dan Sosial Media



Gambar 7. Event Liceria Bulan September 2022

Sumber: Dokumentasi Pribadi



Gambar 8. CSR Donor Darah di Jogja City Mall

Sumber: Dokumentasi Divisi EP

SKRIPSI_191006898_Katarina Erika Dwi Nanda Adristi
docx.docx

ORIGINALITY REPORT

4%

SIMILARITY INDEX

4%

INTERNET SOURCES

1%

PUBLICATIONS

2%

STUDENT PAPERS

MATCH ALL SOURCES (ONLY SELECTED SOURCE PRINTED)

4%

★ e-journal.uajy.ac.id

Internet Source

Exclude quotes On

Exclude bibliography On

Exclude matches < 25 words

