

**PERENCANAAN DAN PENYELENGARAAN *EVENT*  
SEMINAR NASIONAL *STARTUP* DI INDUSTRI  
KREATIF ZAMAN *NOW* BERBASIS *DIGITAL*  
*BUSINESS*  
(Tinjauan Aspek Sumber Daya Manusia dan  
Operasional)**

**Mustafa Kamal <sup>1)</sup>, Teguh Widodo <sup>2)</sup>**

- 1) Program Studi Administrasi Bisnis Politeknik Negeri Bengkalis, email: [luckikamal@gmail.com](mailto:luckikamal@gmail.com)  
2) Program Studi Administrasi Bisnis Politeknik Negeri Bengkalis, email: [teguhpolbeng@gmail.com](mailto:teguhpolbeng@gmail.com)

***abstract***

*This seminar is an activity related to pioneering company that nowadays runs its business in the creative industries world through a growing digital business. The specific objectives of the research are to know the technical aspects of the work donational implementation, to determine the required human resource, to determine job specification and job description committee, to determine the criteria of the resource, motivate the working team in the organization, know the descriptive reports and financial reports of human and operational aspects, to find out the constraints that occur from the beginning of preparation to the implementation of the seminar, to find out how the solution of the constraints that occur from the beginning of preparation to the implementation of the seminar. The methods used in planning and organizing this seminar consist of project preparatory plans, project implementation plans, project completion plans and project reporting plans. The result of the research shows that the initial plan that is the determination of activity specification and job description and looking for experienced and expert source. In the implementation of motivation given the extrinsic motivation, intrinsic and needs continued run the agenda of the event. While the form of supervision that is preventive and repressive. Project reporting consists of implementation reports and financial reports*

***Keywords :*** *Startup, Creative Industry, Human Resource Mangement, Operational*

Seminar adalah kegiatan yang berkaitan dengan perusahaan perintis yang saat ini menjalankan bisnisnya di dunia industri kreatif melalui bisnis digital yang berkembang. Tujuan khusus dari penelitian ini adalah untuk mengetahui aspek teknis dari pelaksanaan donasi kerja, untuk menentukan sumber daya manusia yang dibutuhkan, untuk menentukan spesifikasi pekerjaan dan komite deskripsi pekerjaan, untuk menentukan kriteria sumber daya, memotivasi tim kerja dalam organisasi, mengetahui laporan deskriptif dan laporan keuangan manusia dan aspek operasional, untuk mengetahui kendala yang terjadi dari awal persiapan hingga pelaksanaan seminar, untuk mengetahui bagaimana solusi dari kendala yang terjadi sejak awal persiapan hingga pelaksanaan seminar. Metode yang digunakan dalam perencanaan dan pengorganisasian seminar ini terdiri dari rencana persiapan proyek, rencana pelaksanaan proyek, rencana penyelesaian proyek dan rencana pelaporan proyek. Hasil penelitian menunjukkan bahwa rencana awal yaitu penentuan spesifikasi kegiatan dan uraian tugas serta mencari sumber yang berpengalaman dan ahli. Dalam pelaksanaan motivasi yang diberikan motivasi ekstrinsik, intrinsik dan kebutuhan terus menjalankan agenda acara. Sedangkan bentuk supervisi yang bersifat preventif dan represif. Pelaporan proyek terdiri dari laporan implementasi dan laporan keuangan

***Kata Kunci :*** *Startup, Creative Industry, Human Resource Mangement, Operational*

## PENDAHULUAN

Pada dasarnya pengelolaan sumber daya manusia merupakan ilmu bagaimana mengatur hubungan dan peranan sumber daya (tenaga kerja) yang dimiliki oleh individu secara efektif dan efisien serta dapat digunakan secara maksimal sehingga tercapai tujuan bersama organisasi, penggerak organisasi dan masyarakat menjadi maksimal, pengelolaan SDM yang didasari pada suatu konsep bahwa setiap penggerak organisasi adalah manusia bukan mesin dan bukan semata menjadi sumber daya bisnis.

Tujuan umum manajemen sumber daya manusia adalah untuk memastikan bahwa organisasi mampu mencapai keberhasilan melalui individu. Sistem ini dapat menjadi sumber kapabilitas organisasi yang memungkinkan organisasi dapat belajar dan menggunakan kesempatan untuk peluang yang ada.

Seminar yang akan dilakukan adalah perencanaan dan penyelenggaraan seminar nasional *startup* di industri kreatif zaman *now* berbasis digital *business*. Alasan dilakukan seminar ini adalah karena *startup business* sedang berkembang di Indonesia dan merupakan salah satu bagian dari industri kreatif. Di Indonesia ekonomi kreatif dipahami sebagai industri yang berasal dari pemanfaatan cadangan sumber daya yang bukan hanya terbarukan, bahkan tak terbatas, yaitu ide, gagasan, bakat atau talenta dan kreativitas. Industri tidak dapat lagi bersaing di pasar global dengan hanya mengandalkan harga atau kualitas produk saja, tetapi harus bersaing berdasarkan inovasi, kreativitas dan imajinasi.

Pada tahun 2016 Pemerintah Indonesia mendeklarasikan visi untuk menjadikan Indonesia sebagai "The Digital Energy of Asia". Sejalan dengan visi tersebut, Pemerintah menginisiasi Gerakan Nasional 1.000 Startup Digital dengan tujuan melahirkan perusahaan rintisan yang berkualitas dan memberikan dampak positif dengan menyelesaikan permasalahan besar di Indonesia. Startup business di Indonesia mulai menjamur diberbagai bidang usaha, seperti e-

commerce, edukasi, game, gaya hidup, sains, dan real estate. Seminar ini diharapkan supaya peserta seminar dapat membuat sebuah startup digital yang berguna di masa depan.

Tujuan diadakan proyek akhir secara umum yaitu untuk mengetahui bagaimana perencanaan dan penyelenggaraan seminar nasional *startup* di industri kreatif zaman *now* berbasis digital *business*. Tujuan dilaksanakan kegiatan seminar ini yaitu: untuk mengetahui aspek-aspek teknis pekerjaan yang dilakukan pada pra operasional penyelenggaraan, operasional penyelenggaraan, dan pada saat pasca operasional penyelenggaraan kegiatan seminar nasional *startup* di industri kreatif zaman *now* berbasis digital *business*, untuk menentukan dan mengetahui kebutuhan sumber daya manusia yang terlibat, untuk menentukan *job specification* dan *job description* panitia, untuk menentukan kriteria narasumber, untuk mengetahui cara memotivasi tim kerja, untuk mengetahui laporan deskriptif dan laporan keuangan, untuk mengetahui kendala-kendala yang terjadi, dan untuk mengetahui bagaimana solusi dari kendala-kendala yang terjadi.

Manfaat dilaksanakannya seminar nasional yakni untuk memberikan tambahan pengalaman jam terbang bagi *event organizer* dalam penyelenggaraan sebuah *event* seminar

Tempat pelaksanaan proyek akhir seminar nasional *startup* di industri kreatif zaman *now* berbasis digital *business* dilaksanakan di Gedung Daerah Datuk Laksamana Raja di Laut Kabupaten Bengkalis yang beralamat di Jalan Jenderal Ahmad Yani, Bengkalis. Waktu pelaksanaan proyek akhir dilaksanakan pada hari Sabtu, 31 Maret 2018.

## SIGNIFIKANSI STUDI

### Penelitian Terdahulu

Penelitian yang menjelaskan tentang *MICE* adalah Penelitian yang dilakukan oleh Indrajaya (2015) dengan judul "Potensi Industri *MICE (Meeting, Incentive, Conference, and Exhibition)* di Kota Tangerang Selatan, Provinsi

Banten". Dapat disimpulkan bahwa: (1) Industri MICE sangat potensial dan memberikan kontribusi terhadap penciptaan lapangan kerja, peningkatan pendapatan daerah dan devisa negara, (2) Mengembangkan investasi di bidang pariwisata MICE yang sukses dapat menjadi metode untuk menarik pengunjung dan bisnis lain di Kota Tangerang Selatan, (3) Pihak lain yang potensial mendapatkan keuntungan besar dari Industri MICE adalah percetakan, hotel, perusahaan souvenir, biro perjalanan wisata, transportasi, *professional conference organizer* (PCO), usaha kecil dan menengah (UKM), dan *event organizer*.

#### **Meeting, Incentive, Conference and Exhibition (MICE)**

MICE merupakan jenis acara atau kegiatan bisnis yang biasanya dilakukan perusahaan, instansi atau organisasi. Menurut Kesrul (2004) dalam Indrajaya (2015), MICE adalah suatu kegiatan kepariwisataan yang aktifitasnya merupakan perpaduan *LEASURE* dan *BUSINESS*, biasanya melibatkan sekelompok orang yang secara bersama-sama. Rangkaian kegiatan dalam bentuk Pertemuan, Insentif, Konvensi, dan Pameran (*Meeting, Incentive, Convention, and Exhibition*).

Bisnis MICE merupakan bisnis jasa kepariwisataan yang bergerak diseperti Pertemuan, Insentif, Konvensi, dan Pameran (*Meeting, Incentive, Convention, and Exhibition*), suatu jenis pariwisata dimana suatu kelompok besar, biasanya direncanakan dengan matang, untuk tujuan tertentu. Industri ini tidak dapat berdiri sendiri artinya memerlukan kerjasama atau berkolaborasi dengan berbagai *stakeholders* karena membutuhkan pelayanan dan komponen lain dari banyak pihak.

#### **Event**

Menurut Noor (2009), *Event* adalah suatu kegiatan yang diselenggarakan untuk memperingati hal-hal penting sepanjang hidup manusia, baik secara individu atau kelompok yang terkait secara adat,

budaya, tradisi, dan agama yang diselenggarakan untuk tujuan tertentu serta melibatkan lingkungan masyarakat yang diselenggarakan pada waktu tertentu.

#### **Seminar**

Menurut Susanto (2012), seminar adalah kegiatan yang memungkinkan hadirnya informasi atau temuan baru yang dilakukan mahasiswa dengan bimbingan seorang guru besar atau ahli dalam membahas suatu masalah. Dalam kehidupan sehari-hari, seminar itu suatu kegiatan yang dilakukan dalam membahas suatu persoalan dari segi tertentu atau dari berbagai segi ahli dalam persoalan itu atau yang meminatinya.

#### **Pengelolaan Sumber Daya Manusia**

Pengelolaan sumber daya manusia sangat penting dalam setiap organisasi atau perusahaan karena setiap organisasi atau perusahaan membutuhkan sumber daya manusia yang berkualitas dan kompeten dalam menggerakkan aktivitas pekerjaan di suatu organisasi atau perusahaan.

Schuler (1992) dalam Sutrisno (2009) mengartikan manajemen sumber daya manusia merupakan penguasaan tentang pentingnya tenaga kerja organisasi sebagai sumber daya manusia yang sangat penting dalam memberi kontribusi bagi tujuan-tujuan organisasi, dan menggunakan beberapa fungsi dan kegiatan untuk memastikan bahwa sumber daya manusia tersebut digunakan secara efektif dan adil bagi kepentingan individu, organisasi dan masyarakat.

Menurut Samsudin (2009), tujuan manajemen sumber daya manusia adalah memperbaiki kontribusi produktif orang-orang atau tenaga kerja terhadap organisasi atau perusahaan dengan cara yang bertanggung jawab secara strategis, etis, dan sosial.

Menurut Hasibuan (2009), fungsi manajemen sumber daya manusia yang sering digunakan oleh banyak perusahaan atau organisasi ada 11 fungsi yakni meliputi fungsi perencanaan, fungsi pengorganisasian, fungsi pengarahan, fungsi pengendalian, fungsi pengadaan,

fungsi pengembangan, kompensasi, pengin-tegrasian, fungsi pemeliharaan, kedi-siplinan, dan pemberhentian.

#### ***Job Description & Job Spesification***

Menurut Hasibuan (2009), uraian pekerjaan adalah informasi tertulis yang menguraikan tugas dan tanggung jawab, kondisi pekerjaan, hubungan pekerjaan, dan aspek-aspek pekerjaan pada suatu jabatan tertentu dalam organisasi. *Job description* sangatlah dibutuhkan dalam suatu jabatan pekerjaan.

Menurut Bangun (2012), spesifikasi pekerjaan adalah informasi yang memberikan gambaran tentang persyaratan-persyaratan yang harus dimiliki seseorang untuk dapat mengerjakan suatu pekerjaan tertentu.

#### **Manajemen Operasional**

Menurut Heizer dan Render (2011) dalam Santoso (2017), manajemen operasi adalah serangkaian aktivitas yang menghasilkan nilai dalam bentuk barang dan jasa dengan mengubah input menjadi output. Untuk menciptakan manajemen operasional yang efektif dan efisien, perlu mengetahui fungsi-fungsi berikut: perencanaan operasional (*operations plan*), penjad-walan operasional (*operations schedule*), pengawasan operasional (*operations control*).

Heizer dan Render (2009) menyebutkan bahwa terdapat sepuluh keputusan strategis yang berkaitan dengan manajemen operasional. Kese-puluh keputusan strategis yang berkaitan dengan manajemen opera-sional tersebut yakni sebagai berikut: (1) perancangan barang dan jasa, (2) pengelolaan kualitas, (3) perancangan proses dan kapasitas, (4) strategi lokasi, (5) strategi tata letak, (6) sumberdaya manusia dan rancangan pekerjaan, (7) Manajemen rantai pasokan (*Supply Chain Management*), (8) persediaan, perencanaan, kebutu-han bahan baku, dan JIT (*Just in time*), (9) penjadwalan produksi jangka menengah dan jangka pendek, (10) perawatan (*Maintenance*).

#### **Startup Business**

Pristiyanti (2016) menyatakan pada dasarnya *startup* merupakan pengimplementasian dari *business plan* di mana segala sesuatu yang telah direncanakan dan diproyeksikan dalam rencana bisnis dituangkan dan direalisasikan dalam bentuk *startup*.

Menurut Graham (2012), "*Start-up is a company designed to grow fast*", sedangkan menurut Ries (2012), "*Startup is a human institution design to create a new product or service under conditions of extreme uncertainty*". *Startup* merupakan sebuah perusahaan rintisan atau usaha yang baru didirikan dan masih pada tahap pengembangan serta membutuhkan inovasi dan penelitian untuk mencari potensi pasar dan semua tergolong dalam bidang usaha tekno-logi dan informasi.

#### **Industri Kreatif**

Definisi industri kreatif yang saat ini banyak digunakan oleh pihak yang berkecimpung dalam industri kreatif adalah definisi berdasarkan UK DCM *Task Force* (1998) dalam Zuliarni (2014), *creatives industries are those industries which have their origin in individual creativity, skill & talent, and which have a potential for wealth and job creation through the generation and exploitation of intellectual property and content*.

Menurut Departemen Perdagangan RI (2008), industri kreatif adalah industri yang berasal dari pemanfaatan kreativitas, ketrampilan serta bakat individu untuk menciptakan kesejahteraan dan lapangan pekerjaan dengan menghasilkan dan memberdayakan daya kreasi dan daya cipta individu tersebut. Simatupang (2008) dalam Fitriana, dkk (2015) juga menjelaskan bahwa industri kreatif adalah industri yang mengandalkan talenta, keterampilan, dan kreativitas yang merupakan elemen dasar setiap individu.

Lingkup kegiatan dari ekonomi kreatif dapat mencakup banyak aspek. Departemen Perdagangan RI (2008) mengidentifikasi setidaknya 14 sektor

yang termasuk dalam ekonomi kreatif, yaitu: periklanan; arsitektur; pasar barang seni; kerajinan (*handicraft*); desain; film, video, dan fotografi; permainan interaktif; musik; seni pertunjukan; penerbitan dan percetakan; layanan komputer dan piranti lunak; radio dan televisi; riset dan pengembangan.

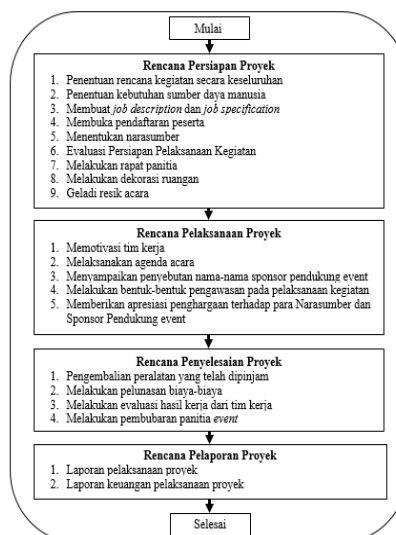
### Zaman Now

Menurut Kompasiana (2017), menerangkan dalam ilmu linguistik (ilmu bahasa) bahwa bentuk zaman *now* terdiri atas dua kata, yakni zamandan *now*. Secara etimologi, kata zaman berasal dari bahasa Indonesia yang artinya (1) jangka waktu yang panjang atau pendek yang menandai sesuatu; masa, dan (2) kala;

waktu. Sementara *now* adalah kata yang berasal dari bahasa Inggris yang bisa diartikan 'sekarang'. Dengan demikian secara harfiah zaman *now* dapat diartikan sebagai 'zaman sekarang' atau 'masa kini' atau juga 'saat ini'.

### METODE DAN PROSES PENELITIAN PROYEK

Metode pelaksanaan proyek seminar nasional "*startup* di industri kreatif zaman *now* berbasis digital *business*" ini terbagi menjadi empat tahapan, yaitu rencana persiapan proyek, rencana pelaksanaan proyek, rencana penyelesaian proyek dan rencana pelaporan proyek. Metode dan proses proyek akhir yang dilakukan dapat dilihat pada bagan alir berikut:



**Gambar 1. Bagan Alir Metode dan Proses pelaksanaan Proyek**

### Rencana Persiapan Proyek

Rencana persiapan proyek seminar nasional *startup* di industri kreatif zaman *now* berbasis digital *business* bagian sumber daya manusia dan operasional dimulai dengan penentuan rencana kegiatan secara keseluruhan yang terkait dengan penyelenggaraan seminar bagian sumber daya manusia dan operasional. Kemudian penentuan kebutuhan sumber daya manusia yakni dengan perekrutan panitia tambahan, panitia ini tugasnya membantu panitia utama dalam menyelenggarakan semi-nar. Panitia ini diambil dari maha-siswa-mahasiswa semester dua dan semester empat. Tahapan persiapan dilanjutkan dengan

membuat *job description* dan *job specification*. Kemudian membuka pendaftaran bagi para peserta, peserta seminar nantinya akan mendapatkan tiket seminar. Target dari peserta yang diharapkan bisa berpartisipasi sebanyak 200 peserta. Persiapan proyek yang selanjutnya dibagian sumber daya manusia dan operasional adalah menentukan narasumber atau pembicara yang bisa menjadi seminar tersebut dan membuat layout ruangan seminar serta dekorasi yang diperlukan. Narasumber yang diinginkan sebanyak 4 orang yang akan membawakan materi dari 4 topik sudut pandang yang meliputi: wirausaha, *startup* digital, peran pemerintah dalam

mendukung masyarakat melalui gerakan 1000 *startup* digital, dan sudut pandang tentang industri kreatif masa kini. Kemudian melakukan rapat panitia, dekorasi ruangan acara seminar dan melakukan geladi resiko sebelum acara dimulai.

#### **Rencana Pelaksanaan Proyek**

Rencana yang selanjutnya adalah rencana pelaksanaan proyek, yaitu pelaksanaan seminar, yang dilakukan pada tanggal 31 Maret 2018 yang bertempat di Aula Gedung Daerah Datuk Laksamana Bengkalis. Kegiatan yang pertama dalam pelaksanaan proyek yaitu memotivasi tim kerja, melaksanakan agenda acara, menyam-paikan penyebutan nama-nama sponsor pendukung *event*, melakukan bentuk-bentuk pengawasan pada pelaksanaan kegiatan, serta membe-rikan apresiasi penghargaan terhadap para narasumber dan sponsor pendukung *event*.

#### **Rencana Penyelesaian Proyek**

Rencana penyelesaian proyek pada kegiatan seminar yaitu pengembalian barang-barang yang dipinjam, melaku-kan pelunasan biaya-biaya yang terdapat didalam penyelenggaraan seminar. Kemudian melakukan eva-luasi kepada tim kerja panitia setelah selesai acara, apakah tim sudah melaksanakan tugas dan tanggung-jawabnya dengan benar atau belum sesuai dengan bidangnya masing-masing serta melakukan pembubaran panitia *event*.

#### **Rencana Pelaporan Proyek**

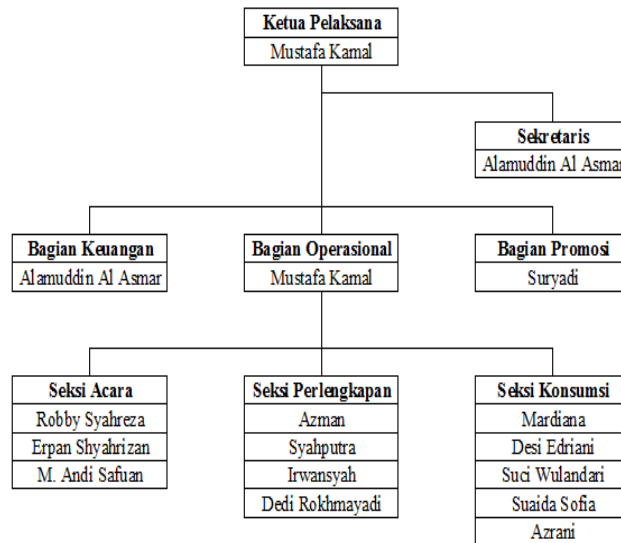
Pelaporan pelaksanaan proyek akhir seminar nasional *startup* di industri kreatif zaman *now* berbasis digital *business*

dibuat dalam dua laporan, yakni laporan kegiatan dan laporan keuangan. Laporan pelaksanaan kegia-tan akan dilakukan setelah selesainya kegiatan seminar yang nantinya akan berisikan semua proses kegiatan mulai dari perencanaan, persiapan, kendala, solusi dan penyelesaian seminar. Laporan Keuangan Pelaksanaan Proyek berupa rincian dana yang dikeluarkan pada saat pelaksanaan proyek. Laporan keuangan pelaksa-naan proyek dibagi menjadi 2 (dua) yaitu Rincian Anggaran Biaya (RAB) dan Realisasi Biaya (RB).

### **HASIL DAN PEMBAHASAN**

#### **Persiapan Proyek**

Dalam penyelenggaraan kegiatan seminar nasional *startup* di industri kreatif zaman *now* berbasis digital *business* ada beberapa persiapan yang dilakukan. persiapan pertama yakni penentuan rencana kegiatan secara keseluruhan. Persiapan ini meliputi penentuan tema, tanggal pelaksanaan, lokasi acara, target calon sponsor dan donatur, target peserta, target promosi, kebutuhan peralatan dan perlengkapan yang akan digunakan dalam pelaksa-naan kegiatan. Kemudian dilanjutkan dengan menentukan kebutuhan sumber daya manusia untuk membentuk kepanitiaan, yang terdiri dari ketua panitia, sekretaris, bendahara, promo-si, operasional dan anggota. Sebuah kepanitiaan sangat menunjang keber-langsungan seminar ini, dalam pelak-sanaannya seluruh panitia dan anggota harus mengetahui dan bisa melak-sanakan tugas-tugasnya dengan baik. Panitia harus mempersiapkan hal-hal yang berkaitan dengan bidang yang telah mereka dapati. Berikut ini Gambar 2 tentang Struktur kepani-tiaan Event.



**Gambar 2. Struktur kepanitiaan Event**

Dalam kegiatan seminar sangat dibutuhkan *job description* dan *job specification* panitia. Hal ini dibutuhkan agar panitia penyelenggara mengetahui dan melaksanakan tugasnya masing-masing sesuai dengan deskripsi tugas yang telah diberikan. Selain itu supaya panitia pendukung yang telah dipilih oleh panitia inti mempunyai kompetensi yang mumpuni dibidangnya. Dengan dibuatkannya *job description* dan *job specification* diharapkan kegiatan yang telah direncanakan sebelumnya berjalan sesuai dengan dengan baik dan lancar.

Peserta merupakan elemen penting di dalam penyelenggaraan sebuah seminar, tanpa adanya peserta maka kegiatan tidak akan bisa dilaksanakan. Di dalam seminar nasional *startup* di industri kreatif zaman *now* berbasis digital *business* ini peserta

yang terlibat di targetkan sebanyak 200 peserta yang terdiri dari mahasiswa, pelajar, tamu undangan, guru SMK dan masyarakat umum. Pendaftaran peserta dimulai dari tanggal 25 Januari 2018 sampai dengan 20 Maret 2018. Peserta yang mendaftar akan diberikan tiket sebagai bukti pendaftaran. Tiket kemudian akan digunakan sebagai tanda masuk ketika acara, pengambilan makan siang dan penukaran sertifikat.

Dalam memilih narasumber seminar, ada beberapa kriteria yang harus dimiliki oleh narasumber. Narasumber yang menjadi pemateri harus mampu memberikan ilmu yang bermanfaat bagi peserta seminar dan tamu undangan. Kriteria narasumber dapat dilihat pada Tabel 1 berikut.

No	Aspek yang dilihat	Kriteria
1	Pengetahuan	Mempunyai ilmu dan pengetahuan yang mumpuni mengenai tema dan judul seminar yakni tentang <i>startup</i> , industri kreatif, wirausaha dan <i>digital business</i>
2	Pengalaman	Memiliki pengalaman yang berhubungan dengan <i>startup</i> , industri kreatif, wirausaha dan <i>digital business</i> serta harus pernah mengisi seminar-seminar tentang <i>startup</i> dan <i>digital business</i>
3	Penguasaan Materi	Dapat menyampaikan materi dengan baik dan lancar agar bisa dipahami oleh peserta seminar
4	Penampilan	Memiliki penampilan yang <i>good looking</i> sebagai nilai tambah seperti gaya berbicara, tingkah laku dan cara berbahasa
5	Pengabdian	Memiliki rasa pengabdian yang tinggi terhadap tugas sebagai narasumber dan rasa tanggung jawab untuk memberikan ilmu kepada peserta seminar

**Tabel 1. Kriteria Narasumber**

Setelah semua persiapan telah dilaksanakan oleh setiap bagian, selanjutnya diperlukan evaluasi terhadap segala persiapan yang telah dilaksanakan sebelumnya untuk mengetahui apakah ada kekurangan dalam persiapan.

Rapat panitia dilakukan sebelum pelaksanaan acara seminar nasional *startup* di industri kreatif zaman *now* berbasis *digital business*. Rapat dilakukan untuk membahas persiapan kegiatan secara keseluruhan seperti kesiapan gedung, konsumsi, jumlah peserta, tamu undangan, honor narasumber, cenderamata, kebersihan, jumlah pemasukan dan pengeluaran serta mempersiapkan kekurangan-kekurangan sebelum acara.

Dekorasi ruangan dilakukan satu hari sebelum hari pelaksanaan, kegiatan mendekorasi ruangan seperti menyusun kursi. Sebelum acara berlangsung panitia dan pengisi acara harus melakukan geladi resik acara agar mengetahui susunan acara pada hari pelaksanaan dan mengecek kesediaan kondisi peralatan dan perlengkapan.

#### **Pelaksanaan Proyek**

Dalam pelaksanaan proyek terdapat beberapa kegiatan yakni pertama berupa memotivasi tim kerja kegiatan. Dilakukannya pemberian motivasi ini diharapkan anggota panitia bisa menjalankan tugas masing-masing bidangnya semaksimal mungkin.



No.	Bentuk Motivasi	Keterangan
1	Motivasi Ektrinsik	Memberikan sertifikat dan souvenir kepada anggota panitia pelaksana pada saat kegiatan berakhir
2	Motivasi Intrinsik	Memberikan pengarahan dan bimbingan kepada anggota panitia pelaksana pada saat kegiatan mau berlangsung
3	Pemenuhan Kebutuhan	Pemberian kebutuhan kepada anggota panitia seperti pemberian konsumsi pada anggota panitia pada saat rapat panitia, pada saat sebelum kegiatan berlangsung, pada saat kegiatan berlangsung, hingga kegiatan berakhir

**Tabel 2. Bentuk-Bentuk Motivasi Terhadap Tim Panitia Event**

Kegiatan selanjutnya yakni menjalankan agenda acara yang telah disusun sebelumnya. Kegiatan seminar dimulai pukul 08.30 WIB dengan dimulai dari acara pembukaan, acara inti dan acara penutupan.

Dalam pelaksanaan kegiatan seminar nasional *startup* di industri kreatif zaman *now* berbasis digital *business* ini mendapatkan respon yang baik dari sponsor. Sebagai timbal baliknya, panitia memberikan ruang dan tempat kepada sponsor untuk mempromosikan produknya pada hari pelaksanaan.

Selain itu panitia melalui *master of ceremony* (MC) melakukan penyebutan sponsor sebanyak 10 kali ketika seminar

berlangsung, yaitu pada saat sebelum pembukaan, setelah pembuka-an, sebelum penyampaian materi sesi pagi, setelah penyampaian materi sesi pagi, setelah sesi tanya jawab, setelah pembagian *doorprize*, sebelum *fashion show*, sebelum penyampaian materi sesi sore, setelah penyampaian materi sesi sore, dan sebelum acara ditutup.

Dalam pelaksanaan sangat diperlukannya pengawasan agar dapat mengontrol langsung pekerjaan anggota panitia dilapangan, dengan begitu penyebab terjadinya kesalahan relatif lebih kecil. Bentuk pengawasan yang dilakukan dapat dilihat pada Tabel 3 berikut.

No.	Bentuk Pengawasan	Keterangan
1	Pengawasan Preventif	Pengawasan terhadap persiapan, seperti kebutuhan sumber daya manusia, dilakukan perekrutan panitia, kemudian rencana anggaran, biaya yang dibutuhkan ketika kegiatan, seperti konsumsi, biaya teknis, biaya dekorasi dan lain-lain. Setelah itu, pengawasan terhadap kinerja panitia, pada kegiatan ini panitia yang dibutuhkan sebanyak 13 orang panitia, yang terdiri dari 3 seksi, yaitu seksi acara, konsumsi dan perlengkapan
2	Pengawasan Represif	Menerima laporan laporan pekerjaan, pada pengawasan ini laporan yang diterima adalah kelebihan konsumsi snack dan nasi kotak, kemudian pada saat kegiatan selesai banyak sertifikat yang berlebihan dikarenakan peserta yang pulang sebelum kegiatan berakhir.

**Tabel 3. Bentuk-Bentuk Motivasi Terhadap Tim Panitia Event**

Sebagai apresiasi penghargaan terhadap para narasumber, panitia memberikan cenderamata berupa pla-kat yang diperoleh dari pihak Pemerintah Kabupaten Bengkalis dan Politeknik Negeri Bengkalis kepada masing-masing narasumber. Kemudian panitia juga memberikan honor kepada setiap pihak narasumber. Sedangkan apresiasi yang diberikan oleh panitia kepada pihak sponsor berdasarkan terhadap jumlah

dukungan yang telah pihak sponsor berikan kepada pihak panitia.

**Penyelesaian Proyek**

Penyelesaian proyek berupa pengembalian peralatan dan perlengkapan seperti laptop, infokus dan gedung, selanjutnya melakukan pelunasan biaya-biaya kepada narasumber dan pihak hotel sebagai akomodasi. Kemudian melakukan evaluasi hasil kerja dari tim kerja. Evaluasi hasil kerja dari tim kerja, dapat dilihat pada Tabel 4 berikut ini.

No	Tahapan Pekerjaan	Hasil Kerja	Evaluasi Hasil Kerja
1	Tahap Persiapan	Sesuai dengan perencanaan yang telah ditentukan.	1. Melakukan kembali pemeriksaan melalui pengecekan laporan dari panitia masing-masing bagian 2. Melakukan Pengecekan ulang setiap peminjaman pemakaian peralatan serta perlengkapan
2	Tahap Pelaksanaan	Berjalan lancar	
3	Tahap Penyelesaian	Berjalan lancar	

**Tabel 4. Evaluasi Hasil Kerja pada Setiap Tahapan Pelaksanaan Event**

Kegiatan terakhir yakni pembubaran panitia *event* yang dilakukan setelah kegiatan selesai. Pembubaran dilakukan dengan acara buka puasa bersama di Thozz Cafe Bengkalis. Hal ini dilakukan sebagai bentuk apresiasi yang diberikan oleh panitia inti kepada panitia pendukung yang telah membantu mensukseskan acara.

**Pelaporan Proyek**

Pelaporan seminar nasional *startup* di industri kreatif zaman *now* berbasis digital

*business* dibuat dalam 2 (dua) bentuk laporan yaitu laporan pelaksanaan kegiatan proyek dan laporan keuangan kegiatan proyek yang menjelaskan tentang rincian dan jumlah dana yang didapat serta rincian dan jumlah pengeluaran dana yang dilakukan selama pelaksanaan kegiatan seminar nasional *startup* di industri kreatif zaman *now* berbasis digital *business*. Pelaporan pemasukan dana dapat dilihat pada Tabel 5 berikut.

No.	Nama	Keterangan		
		Fasilitas/Barang	Jumlah	Nominal
<b>A</b>	<b>PEMASUKAN DANA SPONSOR DAN PESERTA</b>			
1	Pendaftaran Peserta	-	200 Orang	Rp. 3.760.000,-
2	PT. Meskom Agro Sarimas	-	-	Rp. 700.000,-
3	Ketua DPRD Kab. Bengkalis	-	-	Rp. 500.000,-
4	DPD KNPI Kab. Bengkalis	-	-	Rp. 1.000.000,-
5	KADIN Kab. Bengkalis	-	-	Rp. 1.200.000,-
6	Herbalife	-	-	Rp. 300.000,-
7	Star Media Entertainment	-	-	Rp. 2.000.000,-
<b>TOTAL</b>				<b>Rp. 9.460.000,-</b>
<b>B</b>	<b>PEMASUKAN SPONSOR BARANG</b>			
1	Toko Buku Chalenger	Pena	20 Pcs	Rp. 200.000,-
2	WD Hijab	Jilbab	15 Pcs	Rp. 750.000,-
3	Toko Buku Sejarah Baru	Pena	12 Kotak	Rp. 180.000,-
		Buku	4 Buah	Rp. 200.000,-
4	H. Indra Gunawan EET, Ph.D	Nasi Kotak	200 Kotak	Rp. 7.000.000,-
5	Dinas Komunikasi Informatika dan Statistik Kabupaten Bengkalis	Spanduk 5x1 m	1 Buah	Rp. 200.000,-
		Spanduk 2,5x1 m	1 Buah	Rp. 100.000,-
		Spanduk 4,5x3 m	1 Buah	Rp. 540.000,-
		Gedung	1 Paket	Rp. 1.500.000,-
6	Srikandi Group	Snack Kotak	100 Kotak	Rp. 500.000,-
7	Tiara Kusuma	Snack Kotak	100 Kotak	Rp. 500.000,-
8	Zona Kosmetik	Alat Kosmetik	10 Buah	Rp. 500.000,-
9	Media Computer	Keyboard	1 Buah	Rp. 350.000,-
10	Bank BCA	Souvenir	5 Buah	Rp. 250.000,-
11	JAPNAS	Hotel	1 Kamar	Rp. 350.000,-
12	Cahaya Melayu Fashion	Tanjak	5 Buah	Rp. 300.000,-
13	Pemerintah Kabupaten Bengkalis	Plakat	2 Buah	Rp. 600.000,-
<b>TOTAL</b>				<b>Rp. 15.520.000,-</b>

Tabel 5. Laporan Keuangan Sumber Pemasukan Dana Pelaksanaan Event

Kemudian pada Tabel 6 dapat dijelaskan bahwa total pengeluaran khususnya pada bagian sumber daya manusia adalah sebesar Rp. 3.700.000,-. Pengeluaran tersebut

digunakan untuk keperluan narasumber seperti honor, piagam, transportasi dan penginapan narasumber.

PENGELUARAN BAGIAN SUMBER DAYA MANUSIA					
No	Tanggal	Item	Jumlah	Harga	Total
1	31-03-2018	Honor Narasumber	2 Orang	Rp. 1.100.000,-	Rp. 2.200.000,-
2	31-03-2018	Piagam Narasumber	4 Orang	Rp. 50.000,-	Rp. 200.000,-
3	31-03-2018	Transportasi Narasumber	1 Orang	Rp. 300.000,-	Rp. 300.000,-
4	31-03-2018	Penginapan Narasumber	2 Kamar	Rp. 500.000,-	Rp. 1.000.000,-
<b>TOTAL</b>					<b>Rp. 3.700.000,-</b>

**Tabel 6. Laporan Keuangan Pengeluaran pada Dana Bagian Sumber Daya Manusia**

Selanjutnya kendala-kendala yang dihadapi selama pelaksanaan proyek yakni: (1) kendala pencarian sponsorship dan donatur dikarenakan masih awal tahun; (2) narasumber dan tamu undangan yang terlambat hadir sesuai dengan waktu yang telah ditentukan; (3) salah satu narasumber yakni Bapak Masuri, SH selaku ketua KADIN Kab. Bengkulu terlambat mengkonfirmasi kepada panitia bahwa beliau tidak bisa mengisi sesi materi seminar; (4) ada beberapa peserta yang pulang sebelum acara pada sesi sore selesai, sehingga beberapa peserta belum mendapatkan sertifikat.

Adapun solusi yang digunakan yaitu: (1) mengalihkan target calon sponsor yang lainnya seperti kepada anggota dewan, pengusaha, toko-toko dan lainnya; (2) menghubungi nara-sumber, tamu undangan dan peserta agar segera hadir di gedung daerah datuk laksamana secepatnya; (3) tetap menjalankan agenda kegiatan dengan menambahkan durasi waktu penyampaian materi kepada narasumber lainnya; (4) menghubungi peserta yang belum mengambil sertifikat dan membuat janji temu pengambilan sertifikat.

### KESIMPULAN

Dari pembahasannya sebelumnya tentang pelaksanaan kegiatan seminar nasional *startup* di industri kreatif zaman *now* berbasis digital *business*, penulis dapat menarik kesimpulan: Aspek-aspek teknis pekerjaan pada penyelenggaraan kegiatan terbagi dalam 4 tahapan, yaitu tahapan persiapan proyek, tahapan pelaksanaan proyek, penyelesaian proyek dan pelaporan proyek. Sumber daya manusia yang dibutuhkan pada kegiatan yaitu kebutuhan panitia. Pemilihan panitia ditentukan menurut bidang tugasnya dan kompetensi masing-masing, seperti ketua panitia, sekretaris, bendahara, promosi, seksi acara, seksi perlengkapan dan seksi konsumsi. Semua panitia pelaksana yang terlibat dalam pelaksanaan kegiatan memiliki *job description* dan *job specification* masing-masing. Kriteria-kriteria yang harus dimiliki oleh

narasumber antara lain: mempunyai pengetahuan, memiliki pengalaman, dapat menyampaikan materi dengan baik, memiliki penampilan yang *good looking* serta memiliki rasa pengabdian yang tinggi. Motivasi yang dapat dilakukan adalah dengan motivasi intrinsik, ekstrinsik dan pemenuhan kebutuhan panitia. Laporan deskriptif kegiatan seminar ini dapat dijelaskan bahwa kegiatan telah berlangsung sesuai dengan yang telah direncanakan dan panitia pelaksana telah mengerjakan tugas sesuai dengan bidang masing-masing. Sedangkan untuk laporan keuangan pelaksanaan seminar nasional *startup* di industri kreatif zaman *now* berbasis digital *business* ini total pemasukan dana dari sponsor yang berbentuk uang tunai sebesar Rp. 9.460.000,- dan pemasukan berbentuk barang yang telah dinominalkan sebesar Rp. 15.520.000,-.

### SARAN

Dari penyelenggaraan kegiatan seminar nasional *startup* di industri kreatif zaman *now* berbasis digital *business*, penulis dapat memberikan saran pada proses 4 tahapan pada kegiatan event berikutnya perlu dipersiapkan secara baik dan harus diperhitungkan dengan matang agar pelaksanaan kegiatan berjalan dengan lancar. Kemudian pilihlah orang-orang yang bersungguh-sungguh, kompeten, disiplin serta memahami dan memiliki pengetahuan terhadap kegiatan yang akan diselenggarakan. Mengingat adanya kendala yakni salah satu narasumber berhalangan hadir, maka dalam kegiatan selanjutnya harus dipastikan bahwa narasumber bisa hadir sesuai dengan tanggal yang telah disepakati. Dikarenakan beberapa panitia masih ada yang kurang semangat dalam bekerja, maka dalam memotivasi tim kerja sebaiknya dilakukan lebih sering agar dalam pelaksanaan pekerjaan setiap bidang mampu melaksanakan dengan baik serta dapat membuat hubungan yang baik antar tim kerja.

**DAFTAR RUJUKAN**

- Departemen Perdagangan Republik Indonesia. 2008. *Pengembangan Ekonomi Kreatif Indonesia 2025: Rencana Pengembangan Ekonomi Kreatif Indonesia 2009 –2025*. Departemen Perdagangan. Jakarta.
- Fitriana, Aisyah Nurul., Noor, Irwan., dan Hayat, Ainul. 2015. *Pengembangan Industri Kreatif Di Kota Batu (Studi Tentang Industri Kreatif Sektor Kerajinan Di Kota Batu)*. Jurnal Administrasi Publik (JAP), Vol. 2 No. 2
- Graham, Paul. 2012. *Essay Start-Up=Growth*.
- Hasibuan, Malayu, S.P. 2009. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Bumi Aksara, Jakarta
- Heizer, Jay dan Render, Barry. 2009. *Definisi Manajemen Operasioal*. Buku Satu Edisi Ketujuh. Sa-lemba Empat. Jakarta
- Indrajaya, Titus. 2015. *Potensi Industri MICE (Meeting Incentive, Conference And Exhibition) Di Kota Tangerang Selatan, Provinsi Banten*. Jurnal Ilmiah WIDYA. Volume 3. No. 2 September-Desember 2015
- Kompasiana. 2017. *Pengertian Istilah Zaman Now*. Website : (<https://www.kompasiana.com/maunareng/59fd5d7374bbb02c55408b32/pengertian-istilah-zaman-now>.) Diakses pada 2 April 2018
- Noor, Any. 2009. *Manajemen Event*. Alfabeta. Bandung
- Pristiyanti, Renny Mega. 2016. *Pengaruh Sistem, Kualitas Informasi dan Kualitas Layanan Terhadap Keberhasilan Aplikasi Mobile Dalam Bisnis Startup Pada PT. Gojek Indonesia*. Universitas Sanata Dharma. Yogya-karta
- Ries, Eric. 2012. *The Learn Startup*. Crown Publishing Group, a Division of Random House, Inc., New York
- Samsuddin, Sadili. 2009. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Pustaka Setia. Bandung
- Santoso, Valentina Christanti. 2017. *Analisis Fungsi Manajemen Operasional Pada Pt. Puyuh Plastic*. Jurnal Agora. Vol. 5. No. 1
- Susanto, Muhtar. 2012. *Pengertian Seminar*. Website:(<http://definisiseminar.blogspot.co.id/2013/09/definisi-seminar.html>).Diakses pada 2 April 2018.
- Sutrisno, Edi. 2009. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Kencana, Jakarta
- Wilson, Bangun. 2012. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Erlang-ga. Jakarta
- Zuliarni, Sri. 2014. *Analisis Kreatifitas dan Inovatif Pengusaha Industri Kreatif Sub Sektor Kerajinan di Pekanbaru*. Jurnal Aplikasi Bisnis. Vol. 4 No. 2