

BAB II

DESKRIPSI OBJEK PENELITIAN

A. Sejarah Jogja Sneaker Market

Jogja Sneaker Market diselenggarakan pertama kali pada tahun 2015. Jogja Sneaker Market adalah ajang jual beli sepatu yang melibatkan seluruh *seller* sepatu di Yogyakarta dan kota besar lainnya. Event ini diadakan dengan tujuan tidak hanya sebagai acara jual-beli sepatu, tetapi juga mengajak masyarakat luas untuk lebih mengenal tentang budaya sneaker yang semakin berkembang di era ini. Jogja sneaker market pada penyelenggaraan awalnya di inisiasi oleh kolaborasi lippo plaza, dengan bantuan Rodney Mitchell dan Indonesia sneaker team Jogjakarta sebagai eksekutor acaranya pada bulan november 2015.

Kultur sneakers di Jogja sudah ada sejak lama hal tersebut dapat dilihat dari komunitas-komunitas pecinta sneaker dari jogja seperti sneaker head, lalu ada sneaker addicts, dan akhirnya muncul berbagai komunitas sepatu dari berbagai brand. Seperti vans (otwyk) adidas (3foil) macbeth (griffons army) converse (chi.yk) dan juga ist (multibrand) dan sekarang muncul rsa (rubber sole addict). Banyaknya komunitas sneaker di Jogja saat ini memiliki pengaruh yang kuat terhadap masyarakat luas. Walaupun Jogja menjadi salah satu kota dengan basis komunitas sneakers yang cukup besar dan berkembang di setiap tahunnya, maka dengan adanya Jogja Sneaker Market di harapkan menjadi budaya baru yang dimana masyarakat luas dapat mengenal sneaker tidak hanya menjadi sebuah

sepatu, tetapi juga menjadikan wadah eksistensi dan bertemunya para pecinta sneaker dari seluruh Indonesia.

B. Struktur Kepanitiaan

SUSUNAN PANITIA JOGJA SNEAKER MARKET 2 (JSM 2) 2017

1. Head of committe : dr. Tirta
2. Bendahara / Finance : Pay
3. Hukum dan KSK : Reza Rahardian
4. Acara
 - Koor : Denis dan Harly
 - Wakil : Kikiw
5. Booth Dekorasi Perkap
 - Koor : Faris
 - Wakil : Abdur
6. Tenant : Izal
7. Acara : Ratna
 - Wakil : Bagas
8. Dokumentasi
 - Koor : Reza
 - Wakil : Tim Instagram
9. Publikasi
 - Koor : Arzy dan Ane
 - Wakil : Local Tobacco dan Lippo Plaza
10. Konsumsi : Kembang Seruni

11. Keamanan : Lippo Plaza

C. Jobdesk Divisi

JOBDESK PANITIA JOGJA SNEAKER MARKET

1. JOBDESK VOLUNTEER DAN SIE ACARA

Kewajiban:

- a. Mengatur jalannya susunan acara sesuai dengan rundown yang telah dibuat
- b. Harus selalu berada di lokasi acara untuk memastikan jalannya acara
- c. Harus selalu lapor kepada ketua panitia jika izin pulang
- d. Memastikan pengisi acara
- e. Memastikan materi dan isi dari pengisi acara, baik dari hiburan ataupun pembicara
- f. Mengatur komunitas agar meramaikan booth smartlounge dengan bantuan LO

Hak:

- a. Meminta bantuan LO untuk mengatur tenant agar disiplin
- b. Meminta bantuan LO untuk memastikan pengisi acara agar sesuai jadwal
- c. Meminta bantuan Perkap jika terjadi kendala teknis saat acara
- d. Meminta bantuan Booth untuk mengatur alur komunitas agar meramaikan booth smartlounge
- e. Mengajukan anggaran kepada finance dan meminta pencairan dana

- f. Mendapatkan fee volunteer Rp 200.000 selama 3 hari, dengan tees official selama 3 hari, dan konsumsi selama 2x sehari selama 3 hari

2. JOBDESK VOLUNTEER DAN SIE BOOTH PERKAP

Kewajiban:

- a. Memastikan design booth paling lambat H-2 minggu acara
- b. Memastikan design dekorasi paling lambat H-2 minggu acara
- c. Memastikan pembangunan booth dan dekorasi sesuai dengan design
- d. Memastikan fasilitas yang didapat tenant sesuai dengan design booth
- e. Memastikan pembangunan gate dan photobooth yang menampilkan sponsor
- f. Membantu loading in dan loading out tenant dan panitia
- g. Stand by ketika acara, untuk membantu teman-teman panitia yang lain

Hak:

- a. Meminta anggaran kepada finance untuk operasional
- b. Mendapatkan konsumsi selama loading in loading out, dan selama acara
- c. Mendapatkan fee volunteer Rp 200.000 dan tees official panitia
- d. Meminta bantuan kepada LO untuk membantu mendata kebutuhan dari para tenant

3. JOBDESK DOKUMENTASI

Kewajiban:

- a. Membantu sie publikasi membuat issue yang beredar di masyarakat, dengan aktif mengupload foto, video di media sosial pribadi
- b. Membantu menyetorkan foto mulai 1 Januari 2017, sampai dengan acara untuk meramaikan issue
- c. Membantu handle instagram sesuai perintah dari koor
- d. Stand by di acara, untuk mengambil foto atau video

Hak:

- a. Mendapat prioritas untuk mengambil foto ketika acara
- b. Mendapat mention tribute untuk setiap foto dari akun official jsm, sponsor, tennant difoto
- c. Mendapat fee Rp 200.000, tees official, dan konsumsi
- d. Mendapat bantuan dari sie acara mengenai rundown

4. JOBDESK PUBLIKASI

Kewajiban:

- a. Membuat issue agar JSM sampai ke target market baik secara online maupun offline
- b. Memastikan design baliho untuk dicetak lippo plaza max 3 minggu sebelum acara
- c. Memilih pemenang photo contest

- d. Bekerjasama dengan tim branding, tim instagram untuk membuat materi
- e. Membuat content writer, press release untuk setiap materi
- f. Menjalini relasi dengan media partner
- g. Hadir di acara untuk membantu sie lain

Hak:

- a. Mendapat bantuan dari sie dokumentasi
- b. Mendapat kuasa penuh untuk setiap akun email, akun mediasosial
- c. Mendapat anggaran jika memerlukan pencetakan brosur
- d. Mendapat fee volunteer Rp 200.000, tees official, dan konsumsi

5. JOBDESK LO DAN TENNANT RELATION

Kewajiban:

- a. Mengatur para tennant dan pengisi acara agar disiplin dan sesuai dengan aturan
- b. Membantu kebutuhan para peserta tennant, dan pengisi acara selama acara jsn
- c. Bekerjasama dengan sie acara dan sie perkap untuk kepastian dan ketepatan pengisi acara dalam rundown
- d. 1 Lo bisa menghandle lebih dari 1 tennant, atau lebih dari 1 pengisi acara
- e. Wajib lapor ke koor dan juga sie acara jika ingin meninggalkan acara

- f. Wajib datang sejam sebelum acara dimulai
- g. Wajib berkata kata dengan sopan santun, dan dilarang emosi jika ada tennant dan pengisi acara yang bermasalah.

Hak:

- a. Mendapat fee Rp 200.000, tees official, dan juga konsumsi
- b. Mendapat bantuan dari sie acara, sie perkap dan finance
- c. Mendapat bantuan transportasi ketika menemani pengisi acara
- d. Mendapat arahan mengenai alur loading in dan loading out para tennant
- e. Memiliki hak penuh untuk mengontak tennant dan pengisi acara terkait

D. *Tenant Rules*

- 1. Global
 - a. Semua tennant diwajibkan untuk membuat daftar barang yang dibawa (dijual) secara detail (merk, jenis barang, tipe, jumlah).
 - b. Selama acara berlangsung tidak diperkenankan untuk membawa barang atau perlengkapan tambahan.
 - c. Untuk permintaan kebutuhan tennant, panitia hanya menerima 2 jam sebelum acara dimulai. Selebihnya kami tidak menerima permintaan apapun.
 - d. Segala kebutuhan tennant harap dipersiapkan oleh masing-masing tennant.

- e. Harap memahami dan mentaati semua peraturan yang berada didalam MOU.
 - f. Semua tennant tidak diperbolehkan untuk menutup booth sebelum acara selesai yaitu pukul 22.00 WIB
 - g. Dilarang menggunakan partisi booth untuk meletakkan barang dagangan.
 - h. Untuk sampah basah & sampah kering harap dipisahkan pada tempat yang sudah disediakan.
 - i. Panitia hanya bertanggungjawab pada barang yang tertera di list barang masing-masing.
 - j. Semua tennant wajib mentaati segala peraturan yang sudah diberikan oleh panitia, tanpa pengecualian.
2. Loading IN
- a. Bagi tennant yang tidak memiliki kendaraan pribadi untuk loading dock diwajibkan untuk memakai jasa GO-BOX. Jika diketahui tennant menggunakan jasa selain GO-BOX akan mendapat sanksi (denda).
 - b. Jadwal Loading IN sudah ditentukan oleh panitia. Harap mentaati jadwal yang sudah diberikan.
 - c. Tennant diwajibkan membuka booth maksimal pada pukul 10.10 WIB dalam kondisi siap. Jika melebihi jam tersebut akan dikenakan denda sebesar Rp 500.000,- setiap 5 menit dari keterlambatannya.

- d. Tennant wajib memberikan foto kondisi booth sebelum opening dan sesudah closing kepada setiap LOnya.
 - e. Panitia menyediakan kain hitam untuk menutup booth pada saat closing dengan ukuran 3x3M.
 - f. Untuk Loading IN tambahan hanya diperkenankan maksimal sampai pukul 07.00 WIB.
 - g. Semua tennant akan mendapatkan surat jalan yang akan dibagikan pada saat Technical Meeting dan wajib dibawa dan ditunjukkan kepada security ketika loading dock.
 - h. Semua tennant wajib menjaga kebersihan selama Loading IN dan acara berlangsung.
3. Loading Out
- a. Semua tennant diwajibkan untuk membuat daftar barang yang dibawa (dijual) secara detail (merk, jenis barang, tipe, jumlah).
 - b. Tennant dilarang melakukan loading out ketika acara berlangsung. Tennant hanya diperkenankan loading out ketika acara selesai, yaitu pukul 22.00 WIB
 - c. Semua tenant wajib menjaga kebersihan selama loading out.