

BAB I

PENDAHULUAN

I.1 Latar Belakang

Semakin maju dan berkembangnya suatu zaman, maka tidak dapat terlepas dari beberapa faktor yang turut ikut campur di dalamnya. Baik dalam hal sosial dan budaya, ekonomi dan pertumbuhan manusia, serta hingga berkembang ke lingkup teknologi, semuanya adalah merupakan faktor yang dapat mempengaruhi perkembangan zaman, terkhususnya pada dunia kerja. Beberapa faktor diatas membuat perputaran di dalam dunia kerja menjadi lebih cepat berkembang, salah satunya adalah teknologi yang membawa manusia pada perkenalan akan internet. Keuntungan dari adanya internet adalah, segala apapun dapat diakses dengan mudah.

Menurut Raj & Musgrave (2009, p. 56) sebuah tindakan yang dilakukan untuk dapat menyeimbangkan pertumbuhan ekonomi dan kesadaran sosial lingkungan adalah dengan adanya konsep yang kompleks dan plural. Tanggung jawab untuk ini semua terletak pada ekonomi yang telah menuai manfaat dari industrialisasi selama beberapa dekade. Ekonomi telah berada dalam posisi sehingga dapat menciptakan pengetahuan dan keterampilan yang akan mempengaruhi organisasi untuk mengadopsi proses dan praktik yang lebih berkelanjutan. Sehingga dalam kata lain berarti, kebutuhan akan pengelolaan yang berkelanjutan merupakan konsekuensi langsung dari industrialisasi di seluruh dunia.

Melansir data dari *We Are Social* pada Januari 2021 lalu, angka pertumbuhan penggunaan internet telah mengalami peningkatan. Sebanyak 4,66 milyar pengguna di

seluruh dunia, dimana angka tersebut meningkat 7,3% dari tahun 2020. Ternyata rata-rata manusia menggunakan internet dalam 24 jam adalah 6 jam 54 menit per-hari. Data ini menunjukkan bahwa internet telah menjadi sesuatu yang sangat digunakan di kehidupan keseharian manusia saat ini. Tak hanya sampai disitu, internet juga mencakup suatu media digital yang juga sangat digemari saat ini, yaitu media sosial.

Seiring dengan penggunaannya, media sosial dapat dijadikan wadah untuk melakukan apa saja. Baik itu hanya sekedar penyaluran bakat, mengisi waktu luang, hingga digunakan pula untuk kepentingan bisnis. Berkat kemunculan media sosial saat ini, banyak bermunculan ide dan inovasi baru, seperti untuk hiburan (*YouTube*), menambah relasi (*Instagram, Facebook*), menuangkan isi pikiran dalam berkata-kata (*Twitter*) dan masih banyak lainnya. Hingga saat ini manusia menghabiskan waktu 2 jam 25 menit untuk menggunakan media sosial per-harinya.

Hasil dari adanya dasar pemikiran ekonomi dan teknologi yang baik merupakan indikator kuat dalam menjalankan suatu usaha. Bila diikut sertakan dengan manfaat sosial dan budaya, serta meningkatkan kesadaran masyarakat akan adanya ide, jaringan dan kontak bisnis, maka usaha tersebut akan berjalan dengan baik. Ruang lingkup kerangka kerja apapun harus mencakup mereka yang bekerja, berpartisipasi dan menghadiri acara tersebut, bila mempertimbangkan inklusi sosial sebagai prinsip kunci untuk memperluas partisipasi dan mendorong minat dari semua aspek masyarakat sekitar, maka penggunaan internet atau media sosial ini menjadi hal yang tepat. (Raj & Musgrave, 2009, p. 4).

Pemanfaatan internet juga berkembang di tengah pandemi yang dialami oleh seluruh dunia ini. Maka dari itu, ada beberapa usaha atau proyek yang terpaksa dilaksanakan menggunakan bantuan internet salah satunya adalah bantuan dari media sosial. *Event virtual* adalah suatu acara yang sedang sering dilakukan oleh berbagai macam perusahaan, instansi dan pihak, dikarenakan sangat sulit apabila ingin melakukan *event* secara langsung. Kesempatan ini diambil oleh suatu instansi *digital* bernama *Malam Minggu Project*, dimana mereka mengadakan event virtual bernama *Virtual Blind Date (VBD)*. VBD baru terbentuk diawal pandemi *covid-19* ini, dan memang terbilang sangat baru. Namun, antusiasme dan pencapaian yang telah diraih juga tidak sedikit. VBD bergerak di *platform Instagram* dan *TikTok*, dimana seperti data yang sudah disebutkan diatas, media sosial menjadi salah satu media yang digemari dan dipakai sehari-hari oleh rata-rata seluruh manusia.

Kembali membahas industri usaha, ada banyak macamnya, salah satunya adalah yang bergerak di bidang jasa. Banyak sekali pelayanan jasa yang ada, namun salah satu yang terkenal adalah pengelola sebuah acara/*event*, mungkin lebih dikenal dengan sebutan *event organizer*. Dimana *Event Organizer (EO)* adalah sebutan atau bisa dibilang nama pekerjaan bagi pelayanan jasa yang professional, dapat membuat atau merancang sebuah acara. Intinya tugas dasar *EO* adalah untuk menjadi perpanjangan tangan para klien sehingga dapat menyelenggarakan acara yang diinginkan. (Ogi et al., 2014, p. 533).

Menurut Mules & Burgan (2000, p. 46) berbicara soal pembuatan suatu acara/*event* tak menutup kemungkinan bahwa banyak acara tertentu yang tidak dapat

memperoleh pendapatan yang cukup untuk menutupi biaya operasi mereka. Struktur keuangan yang dirancang sedemikian rupa ternyata tidak berjalan tanpa bantuan dari pihak lain, bisa berupa subsidi dalam bentuk hibah operasional dan modal atau *set-up*. Ini berarti menunjukkan bahwa dalam penyelenggaraan sebuah *event* perlu adanya perhitungan dan perencanaan yang terperinci, sehingga *event* tersebut dapat berjalan dan terlaksana dengan baik.

Proyek yang gagal dapat menimbulkan ketakutan. Organisasi yang kehilangan sasaran berkali-kali, akan mengalami rasa kehilangan 'kesediaan' mereka untuk mengambil suatu risiko dan berkomitmen pada upaya baru, tidak peduli seberapa menarik proyek atau seberapa jelas proyek itu dibutuhkan. "*Projectitis*" ini dapat menyebabkan hilangnya peluang dan penghindaran risiko.

Lebih lanjut ada pula yang disebut moral. Kepuasan karyawan terkait erat dengan perasaan akan suatu pencapaian. Kegagalan sebuah proyek tanpa batas waktu atau membunuhnya di tengah jalan adalah demotivasi yang nyata bagi mereka. Anggota tim akan mulai meninggalkan atau pindah, dan dapat menghancurkan basis bakat organisasi serta berkemungkinan meningkatkan tingkat toksisitas di dalam organisasi tersebut, karena mantan anggota tim dapat menyebarkan berita jauh dan luas dan yang pertama keluar seringkali adalah orang-orang yang berkinerja tinggi dalam organisasi. Mereka yang memberikan segalanya, menyumbangkan keahlian dan keterampilan tingkat tinggi, mengambil risiko, menjadi sangat frustrasi apabila mengalami yang namanya kegagalan. (Longman & Mullins, 2005, pp. 4–5).

Maka dari itu, untuk menghindari adanya kegagalan, dan memastikan setiap proyek, maupun *event* yang akan diadakan berjalan dengan baik, muncullah divisi yang bernama *Project Management*. Lebih jelasnya menurut Mullins & Longman (2005, p. 5) *Project Managemet* bertugas untuk membuat setiap anggota organisasi melakukan "hal" yang semoga adalah "hal yang berharga" dan melakukan hal itu secara efektif dan tepat waktu. Hal-hal tersebut adalah serangkaian tugas yang saling terkait satu dengan yang lainnya dan harus diselesaikan sesuai dengan anggaran, dan pada waktu yang telah ditentukan, untuk mencapai hasil yang diinginkan atau memenuhi kebutuhan tertentu, seperti: memindahkan kantor pusat perusahaan, meningkatkan infrastruktur telekomunikasi, menerapkan strategi perusahaan, merekayasa ulang proses bisnis, meluncurkan produk baru, menyelidiki dan mengoreksi penyimpangan. Ini semua adalah contoh proyek. Mereka mewakili perubahan yang akan ditentukan, direncanakan, diimplementasikan, dan, yang paling penting, yang akan dikelola.

Seperti halnya perusahaan besar, VBD juga memiliki divisi *Project Management* yang dinamakan *Project Officer*, dimana bertugas untuk mengatur dan mengelola seluruh kebutuhan dan memastikan bahwa *event* tersebut berjalan dengan baik. *Event* yang di laksanakan berupa *blind date* secara *virtual*, dimana peserta akan mendaftar dan melaksanakan *blind date* melalui aplikasi *virtual meeting*. Sebagai seorang *Project Management/Officer* harus dapat memastikan dan merancang keseluruhan kegiatan tersebut, mulai dari pembuatan *rundown*, hingga kepada pengisi acara dan promosi-promosi yang sebelumnya dilakukan untuk memperkenalkan *event* ini.

Tim Malming *Project* ini menyadari betul akan pentingnya peran *Project Management/Officer*, maka dari itu penulis tertarik untuk melakukan kerja praktik di Malming *Project* dengan melamar pada divisi *Project Management/Officer*, sehingga penulis juga dapat belajar serta mengembangkan kemampuan dalam hal pengelolaan sebuah *event* yang selama ini sudah didapat melalui kegiatan organisasi di UNIKA Widya Mandala Surabaya. Berdasar pada penjelasan di atas, penulis merasa bersemangat dan tertantang untuk dapat menjadi salah satu *Project Management/Officer* yang benar dan produktif, sehingga pengalaman kerja praktik ini dapat diterapkan nantinya ketika memasuki dunia kerja yang nyata.

I.2 Bidang Pekerjaan

Penulis mengambil fokus pada bidang konsentrasi media pada peran *Project Management* di sebuah *online event organizer* bernama Malam Minggu *Project* yang menaungi *event* 'Virtual Blind Date'. Penulis melakukan kerja praktik secara online melalui *platform Instagram @virtualblinddate*.

I.3 Tujuan Kerja Praktik

Tujuan yang ingin di capai adalah dapat mengetahui bagaimana peran *Project Officer* di dalam pengelolaan sebuah *event virtual*.

I.4 Manfaat Kerja Praktik

- Diharapkan penulis dapat memperelajari apa saja yang dilakukan saat menjadi *Project Officer*, sehingga nantinya dapat diterapkan di lingkungan pekerjaan.

- Penulis juga dapat menerapkan pengetahuan dan pengalamannya yang berkaitan dengan pengelolaan suatu *event* untuk membantu tim *Project Officer* agar dapat melaksanakan tugasnya dengan baik.

I.5 Tinjauan Pustaka

I.5.1 *Management Event* (Manajemen Acara)

Menurut Getz dalam Reid & Arcodia (2008, p. 6) manajemen acara telah muncul selama dekade terakhir sebagai sektor yang dinamis. Jumlah, keragaman, dan popularitas acara juga meningkat selama periode ini. Seiring bertambahnya jumlah acara, ada kesadaran yang berkembang tentang kebutuhan berkelanjutan untuk mengembangkan profesional manajemen acara yang mampu membuat, mengatur, dan mengelola acara. Meskipun banyak acara berhasil di koordinasikan dan dijalankan oleh para *volunteers* (relawan), meningkatnya persaingan untuk mengamankan acara besar secara tidak langsung memberikan dorongan yang lebih besar pula agar dapat membuat acara yang lebih profesional.

Relawan terus memainkan peran penting dalam manajemen dan organisasi acara; namun demikian, industri ini semakin mengandalkan pengelola acara yang terdidik, berpengalaman, dan profesional. Akibatnya, asosiasi profesional yang berfokus pada kemajuan beragam aspek manajemen acara mungkin memiliki peran yang semakin signifikan untuk dijalankan. Mengikuti pemikiran Getz, bahwa acara harus dikelola seperti halnya bisnis yang sukses, sehingga banyak asosiasi manajemen acara di seluruh dunia menerapkan proses perencanaan strategis untuk menentukan tujuan dan sasaran jangka panjang. Ini juga membantu asosiasi profesional dalam

menentukan layanan apa yang harus mereka tawarkan kepada anggota mereka untuk meningkatkan daya tarik keanggotaan organisasi mereka.

I.5.2 Event

Event merupakan suatu kegiatan atau acara yang diselenggarakan pada waktu tertentu. *Event* juga diadakan untuk merepresentasikan hal-hal yang berkaitan atau memiliki hubungan secara sosial budaya, adat, tradisi bahkan agama, dengan tujuan tertentu. *Event* adalah sebuah produk yang dinikmati oleh banyak orang, serta kerap kali diharapkan mendapatkan banyak kunjungan dari orang-orang. Dari penjelasan diatas, *event* harus dibuat semenarik mungkin agar mendapat perhatian dari pengunjung. Ketika suatu event dipikirkan dan direncanakan dengan baik, maka pengunjung akan datang dengan sendirinya. Penyelenggara *event* yang ahli dan professional di bidangnya, akan mengetahui cara mengoordinasikan *event* dengan baik, sehingga *image* dari *event* tersebut dapat terjaga dengan baik dan positif. (Nugraha & Noor, 2015, p. 170)

Kategori suatu acara terbagi menjadi beberapa yaitu:

1. Acara Mega
2. Acara Khusus
3. Acara Sosial
4. Acara Besar
5. Acara Ciri Khas
6. Acara Komunitas

Pembagian acara dikategorikan berdasarkan ukuran, ruang lingkup, dan skalanya. Selain itu, acara dapat dikategorikan menurut jenis atau sektornya, seperti konferensi dan pameran, seni dan hiburan, acara olahraga, dan acara amal. Mendefinisikan acara sebagai acara yang terorganisir seperti pertemuan, konvensi, pameran, acara khusus, *gala dinner*, dll. Sebuah acara sering terdiri dari beberapa fungsi yang berbeda namun saling terkait. Sebuah *event*/acara secara eksplisit terkait dengan dasar-dasar ras manusia, nilai-nilai sosial dan budaya, dan tangga yang lebih mendasar dari inklusi sosial, rasa memiliki dan rasa identitas. (Raj & Musgrave, 2009, pp. 3–4).

Dilanjutkan oleh Noor dalam Nugraha & Noor (2015, p. 171), tahap perencanaan *event* juga berkaitan dengan pembuatan anggaran, mencari sponsorship, perhitungan tiket dan jumlah pengunjung, serta apabila ada investasi. Apabila berurusan dengan keuangan, maka harus ada perhitungan yang teliti dan mendetail, serta membutuhkan banyak pertimbangan. Apakah perlu dilakukan pembatasan biaya keluar, atau bagaimana cara mendapat dana dengan waktu yang singkat, dll. Pertimbangan selanjutnya adalah bagaimana biaya keluar dan biaya yang masuk dapat setidaknya setara atau bahkan memperoleh keuntungan.

Tahap perencanaan selanjutnya adalah dengan mempersiapkan kebutuhan meliputi teknis, kerjasama dengan pihak yang berkaitan dengan *event*, keperluan fasilitas mulai dari pakaian, konsumsi, kesehatan, serta yang terpenting adalah staff atau orang yang bekerja untuk menyelenggarakan dan melaksanakan *event* tersebut. Staff diperlukan untuk melakukan banyak hal, seperti menjalankan rancangan *event*, hingga mengurus ke bagian perijinan dan perpajakan suatu *event*. Semakin besar suatu

event yang akan diselenggarakan, maka semakin besar juga persiapan dan pelaksanaannya. Maka dari itu, juga membutuhkan perencanaan yang sangat baik dan dikerjakan oleh seorang yang professional.

I.5.3 Tahapan Produksi *Event*

Menurut Maulana & Fatmawati (2018, pp.62-63) memproduksi atau merancang suatu acara/event merupakan kegiatan yang serupa dan setara dengan tahap produksi dalam membuat program di televisi. Selain karena membutuhkan banyak sumber daya manusia, juga memerlukan banyak persiapan yang mendetail serta membutuhkan waktu yang banyak serta biaya pula. Maka dalam pengelolaannya, suatu *event* memiliki beberapa tahap agar event dapat berjalan dengan baik. Tahapan ini saling berkaitan satu dengan yang lainnya.

Terdapat tiga tahapan yang disebut *Strandart Operation System* (SOP):

1. Pra Produksi

Tahapan ini merupakan bagian yang penting dalam pembuatan suatu *event*. Karena pada tahap ini terdiri dari proses pembentukan ide awal suatu *event*, lalu dilanjut dengan perencanaan yang matang dan mendetail, serta masuk ke bagian persiapan termasuk apa saja yang diperlukan. Lebih lanjut pada tahap ini pula dilakukan koordinasi dengan pihak-pihak lain yang bersangkutan untuk membantu menjalankan *event* sehingga dapat terlaksana.

2. Produksi

Tahap selanjutnya adalah tahap produksi, dimana pada tahap ini disebut pula tahap pelaksanaan, karena ini adalah dimana saat suatu event terlaksana. Kinerja

sebuah *event organizer* dapat dilihat dari pada saat *event* terlaksana. Apakah memiliki daya teamwork yang baik, apakah memiliki daya pengaturan waktu dengan baik, apakah persiapan dan perencanaan sudah dilakukan serta dilaksanakan dengan baik, dan berbagai hal lainnya. Lebih utama lagi terlihat pada saat bagaimana *event organizer* dapat menghadapi dan mengatasi suatu permasalahan yang terjadi dengan baik.

Banyak pihak lain yang secara tidak langsung mengamati dan memperhatikan *event* yang sedang berlangsung, maka pada tahapan ini pula merupakan tahapan yang krusial, karena segala sesuatu yang telah dipersiapkan dan direncanakan ditahapan sebelumnya, akan direalisasikan di tahapan ini.

3. Pasca Produksi

Tahap ini merupakan tahapan terakhir, dimana *event organizer* harus dapat mempertanggungjawabkan segala apa yang dilakukannya pada saat *event* berlangsung. Pertanggung jawaban ini diberikan kepada peserta atau klien yang ikut dan turut serta dalam berlangsungnya *event* tersebut. *Event organizer* akan melakukan evaluasi yang dilaksanakan oleh seluruh panitia dan pihak yang berkaitan langsung dengan event tersebut.

Evaluasi dapat membahas mengenai permasalahan apa saja yang dihadapi dan bagaimana penyelesaiannya. Terlebih juga membahas mengenai proses perencanaan *event* dan apa saja kendala yang dialami pada saat itu. Apabila dirasa perlu untuk menuliskan evaluasi, maka diperlukan penyusunan laporan yang bersangkutan dengan hasil evaluasi sehingga dapat digunakan untuk pertimbangan ketika akan membuat *event* kedepannya.

I.5.4 Virtual Event

Era saat ini dimana bisa dikatakan masa peralihan dari pandemi ke *new normal*, mengakibatkan dan memengaruhi banyak faktor dalam aspek kehidupan manusia. Tak hanya kesehatan, namun juga merambah ke faktor ekonomi, sosial, politik, budaya, hingga ke dunia hiburan dan entertain. Kegiatan yang biasanya dilakukan banyak orang dengan berkerumun, saat ini sudah tidak dapat dilakukan kembali. Perlu adanya banyak protokol yang harus diikuti. Banyak kegiatan yang dahulu bisa dilakukan secara langsung, namun sekarang harus dilakukan secara *online* atau *virtual*. Maka dari itu, sebagai penyelenggara *event* diharuskan memiliki cara yang cerdas untuk mengatasi masalah ini dan tetap dapat melaksanakan *event* meskipun dalam keterbatasan.

Menambah pengetahuan dan penguasaan dibidang teknologi dan internet adalah cara yang dapat digunakan untuk beradaptasi dengan keadaan saat ini. Teknologi yang terus berkembang membuat manusia tetap dapat berhubungan meskipun dalam lingkup *virtual*. Maka, muncullah banyak *event* yang saat ini diselenggarakan secara *virtual*, sehingga tetap bisa menikmati acara tanpa takut berhubungan secara langsung dengan banyak orang. *Virtual Event* saat ini menjadi hal yang dibutuhkan agar kita dapat tetap terus berinovasi dan melakukan kegiatan seperti sebelumnya tanpa gangguan karena pandemi ini.

Virtual event pelaksanaan dan perencanaannya memang membutuhkan tenaga yang lebih, karena semua berkaitan dengan teknologi dan internet. Harus mengalami banyak kesulitan saat awal memulai ini semua, namun saat ini sudah menjadi sesuatu yang dapat di jalankan dengan baik. Keunggulan dari *virtual event* yaitu mengurangi

adanya kerumunan dalam suatu lokasi. Dan bila dilaksanakan secara virtual, dapat menjangkau lebih banyak pengunjung dan dari berbagai daerah pula. Ini dikarenakan acara dilaksanakan di berbagai platform yaitu *Instagram, YouTube, Zoom*, atau video *conference* lainnya. Dalam beberapa kasus justru *event* dalam jenis ini dapat memangkas banyak biaya dan menjadikan suatu acara menjadi lebih hemat dalam pelaksanaannya. Lebih lagi, bila dilakukan secara *virtual*, kita dapat menghadiri banyak acara meskipun dalam satu waktu yang sama. (Wicaksono, 2021, Artikel DJKN).

I.5.5 Project Management

Project Management memiliki tugas untuk memimpin sebuah proyek/*event*, dimana pekerjaan tersebut mirip dengan memimpin sebuah departemen. Perlu adanya orang untuk mengoordinasikan upaya orang-orang lain dengan latar belakang dan keterampilan yang beragam, dengan harapan mendapatkan hasil terbaik secara keseluruhan. Tetapi dengan cara lain, memimpin atau mengelola sebuah proyek/*event* sangat berbeda. Untuk satu hal, orang-orang yang di kumpulkan mungkin tidak saling mengenal. Kedua, sebuah proyek/*event* menurut definisi adalah unik; dalam arti ‘itu belum pernah dilakukan sebelumnya’. Produk akhir dan proses produksinya tidak dapat sepenuhnya ditentukan sebelumnya; jika tidak, kita akan tertutup untuk mendapatkan pembelajaran dan peluang baru. Ketiga, tidak seperti kepala departemen, seorang *Project Management* mungkin tidak memiliki wewenang atau kendali langsung atas anggota tim. (Heerkens, 2007, p. 5).

Kita mungkin menemukan diri dalam posisi tanpa otoritas formal, bekerja dengan orang-orang yang belum pernah bekerja sama sebelumnya, dan menghadapi

tingkat ketidakpastian yang tinggi, tetapi seperti manajer lainnya, kita harus bertanggung jawab untuk mencapai tujuan. Pilihannya adalah membuang waktu untuk merasakan jalan melalui setiap proyek atau untuk membangun pemahaman tentang keterampilan manajemen proyek sehingga tim yang kita pimpin dapat dengan cepat menjadi produktif. (Heerkens, 2007, pp. 5–6).

Menurut Longman & Mullins (2005, pp. 7–8) Pada saat mempersiapkan sebuah acara/*event* pasti akan melalui proses yang rumit. Selain itu, mengukur keberhasilan terhadap tujuan seperti "reputasi yang lebih baik" dan "keunggulan kompetitif" itu sulit. Tetapi *Project Management* merasa bahwa acara/*event* harus berjalan lebih lancar dan mencapai tujuan yang lebih tinggi sehubungan dengan penjualan dan citra perusahaan. Dan karena mempersiapkan acara/*event* adalah hal yang rumit yang melibatkan sejumlah departemen seperti pemasaran, pengembangan produk, logistik, keramahtamahan, dan penjualan, maka selama periode persiapan berlangsung, menyebabkan *Project Management* membuat dua perubahan penting dalam perencanaan acara/*event* berikutnya.

Pertama, *Project Management* akan membuat satu orang bertanggung jawab atas keseluruhan pengelolaan proyek, yang pada tahun-tahun sebelumnya dikelola oleh panitia. Sebagai sumber daya yang berdedikasi, dia memiliki waktu untuk menjalankan acara/*event* secara lebih rasional. Dan untuk sementara dibebaskan dari semua tanggung jawab lainnya, membebaskannya untuk mengembangkan serangkaian praktik manajemen proyek yang dapat segera digunakan. Misalnya dengan masukan dari pimpinan, dia membuat

pernyataan proyek, serangkaian tujuan, dan rencana proyek. Pada titik ini, timnya siap untuk memulai pekerjaannya dengan cara yang teratur dan berurutan.

Perubahan kedua melibatkan komunikasi di dalamnya. Tujuan dan rencana acara/*event* menjadi dasar untuk semua rapat dan keputusan. Akibatnya, rapat bukan lagi pengulangan dari apa yang sudah diketahui semua orang. Sebaliknya, mereka ditahan untuk menyelesaikan masalah yang telah ditentukan sebelumnya, membuat modifikasi pada rencana, dan membuat daftar langkah selanjutnya. Dengan membuat perubahan kunci ini, perusahaan kembali ke dasar dan yang lebih penting, mendefinisikan dan merencanakan acara/*event* sebelum pekerjaan dimulai.