



**TAHAPAN MANAJEMEN *EVENT* DALAM  
PENYELENGGARAAN PERNIKAHAN OLEH CREW  
PT. ELEMENT SINERGI KREASINDO MALANG**

*Step of Event Management in Organizing a Wedding by Crew of  
PT. Elemen Sinergi Kreasindo Malang*

**LAPORAN TUGAS AKHIR**

Oleh :  
**Uut Sutriani**  
**NIM 180903102008**

**PROGRAM STUDI DIII USAHA PERJALANAN WISATA  
JURUSAN ILMU ADMINISTRASI  
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK  
UNIVERSITAS JEMBER  
2021**



**TAHAPAN MANAJEMEN *EVENT* DALAM  
PENYELENGGARAAN PERNIKAHAN OLEH CREW  
PT. ELEMENT SINERGI KREASINDO MALANG**

**LAPORAN TUGAS AKHIR**

Diajukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Ahli Madya  
Program Diploma III Usaha Perjalanan Wisata Jurusan Ilmu Administrasi  
Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik  
Universitas Jember

Oleh :  
**Ut Sutriani**  
**180903102008**

**PROGRAM STUDI DIII USAHA PERJALANAN WISATA  
JURUSAN ILMU ADMINISTRASI  
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK  
UNIVERSITAS JEMBER  
2021**

## PERSEMBAHAN

Puji syukur saya kepada Tuhan Yang Maha Esa, karena atas Berkat dan Rahmat-Nya, saya dapat menyelesaikan laporan tugas akhir di PT. Elemen Sinergi Kreasindo Kota Malang dengan baik dan benar. Oleh karena itu, dengan kerendahan hati saya persembahkan laporan tugas akhir ini kepada:

1. Kedua orang tua saya, Ayahanda Jusianto dan Ibunda Supiyati yang tercinta;
2. Kakek saya Mochammad Hasan dan Nenek saya Sumarni yang tersayang;
3. Kakak saya Yuyun Febriati, S.Pd yang tersayang;
4. guru-guru saya sejak taman kanak-kanak hingga perguruan tinggi;
5. Dosen pembimbing saya Ibu Margaretta Andini Nugroho, S.ST. Par., M. Par. yang senantiasa sabar memberikan bimbingan dalam penulisan tugas akhir ini;
6. Keluarga Diploma III Usaha Perjalanan Wisata 2018 Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember;
7. Seluruh dosen Diploma III Usaha Perjalanan Wisata yang telah memberikan ilmu dan pengalaman yang bermanfaat dimasa kuliah;
8. sahabat yang banyak membantu saya dalam menyelesaikan laporan ini; dan
9. Almamater saya, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember.

## MOTO

”Jadilah seperti bunga yang memberikan keharuman walau pada tangan yang telah menghancurkannya”

(Ali Bin Abi Thalib)

“Kalau kamu menanam padi, disamping akan tumbuh rumput. Tapi kalau kamu menanam rumput padi tidak akan ikut tumbuh”

(Haidhil Choiri Hendra)



---

<https://hadhilchoirihendra.wordpress.com/2012/11/24/tanamlah-padi-maka-rumput-pun-akan-kau-dapat/>

## PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

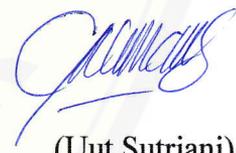
Nama : Uut Sutriani

NIM : 180903102008

menyatakan dengan sesungguhnya bahwa tugas akhir yang berjudul Tahapan Manajemen *Event* dalam Penyelenggaraan Pernikahan oleh *Crew* PT. Elemen Sinergi Kreasindo” adalah benar-benar hasil karya sendiri berdasarkan praktek kerja nyata, kecuali kutipan yang sudah disebutkan sumbernya, belum pernah diajukan pada institusi manapun dan bukan karya jiplakan. Saya bertanggung jawab atas keabsahan dan kebenaran isinya sesuai dengan sikap ilmiah yang harus dijunjung tinggi.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya, tanpa ada tekanan dan paksaan dari pihak manapun serta bersedia mendapat sanksi akademik jika ternyata di kemudian hari pernyataan ini tidak benar.

Jember, 21 Juli 2021



(Uut Sutriani)

NIM 180903102008

**LAPORAN TUGAS AKHIR**

**TAHAPAN MANAJEMEN *EVENT* DALAM  
PENYELENGGARAAN PERNIKAHAN OLEH  
*CREW* PT. ELEMEN SINERGI KREASINDO  
MALANG**

Oleh :  
Uut Sutriani  
180903102008

Pembimbing:  
Margaretta Andini Nugroho, S.ST. Par., M. Par.  
NIP 199003142019032015

**PROGRAM STUDI DIII USAHA PERJALANAN WISATA  
JURUSAN ILMU ADMINISTRASI  
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK  
UNIVERSITAS JEMBER  
2021**

## PERSETUJUAN

Telah disetujui Laporan Tugas Akhir Program Studi Diploma III Usaha Perjalanan Wisata Jurusan Ilmu Administrasi Fakultas Ilmu Sosial Ilmu Politik Universitas Jember.

Nama : Uut Sutriani  
NIM : 180903102008  
Jurusan : Ilmu Administrasi  
Prodi : Diploma III Usaha Perjalanan Wisata  
Fakultas : Ilmu Sosial dan Ilmu Politik  
Judul : Tahapan Manajemen *Event* dalam Penyelenggaraan Pernikahan oleh *Crew* PT. Elemen Sinergi Kreasindo.

Jember, 21 Juli 2021

Menyetujui,

Dosen Pembimbing



Margaretta Andini N, S.ST. Par., M. Par.  
NIP 199003142019032015

## PENGESAHAN

Laporan Tugas Akhir berjudul “Tahapan Manajemen *Event* dalam Penyelenggaraan Pernikahan oleh *Crew* PT. Elemen Sinergi Kreasindo Malang”

Hari/Tanggal : Rabu, 21 Juli 2021

Tempat : Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik

Tim Penguji:

Ketua,

Indra Perdana Wibisono, S.ST., M.M  
NIP 198701052014041001

Sekretaris,

Margaretta Andini Nugroho, S.ST. Par., M. Par.  
NIP 199003142019032015

Anggota,

Rebecha Prananta, S.Si., M.Si  
NIP 198612032015042002

Mengesahkan,

Dekan,



Dr. Djoko Poernomo, M.Si.  
NIP 196002191987021001

## PRAKATA

Puji syukur saya kepada Tuhan Yang Maha Esa, karena atas Berkat dan Rahmat-Nya, saya dapat menyelesaikan laporan tugas akhir ini. Saya menyadari bahwa penyusunan laporan ini sangatlah sulit bagi saya untuk menyelesaikannya dengan baik dan benar. Oleh karena itu, saya mengucapkan terima kasih kepada:

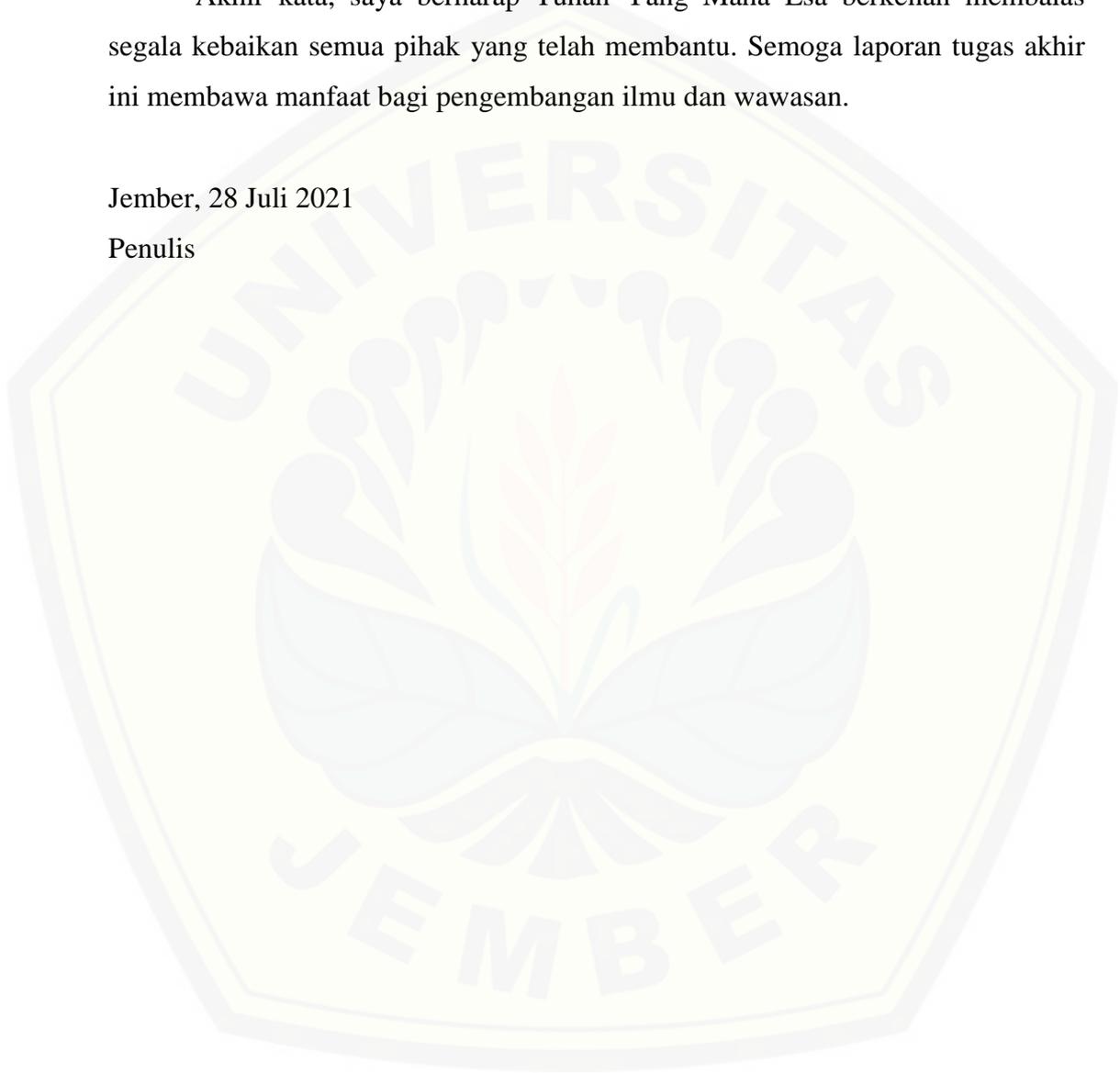
1. Kedua orang tua saya, Ayahanda Jusianto dan Ibunda Supiyati yang telah memberikan materi dan moral, serta dukungan kepada penulis.
2. Universitas Jember yang telah menjembati penulis sehingga dapat menimba ilmu sebanyak mungkin dan mengenalkan kehidupan kampus yang sebenarnya;
3. Dr. Djoko Poernomo, M.Si., selaku Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember;
4. Dr. Dina Suryawati, S.Sos., M.AP., selaku Koordinator Program Studi DIII Usaha Perjalanan Wisata;
5. Dosen pembimbing akademik saya Ibu Panca Oktawirani, S.Si., M.Si., Ph.D;
6. Dosen pembimbing tugas akhir saya Ibu Margaretta Andini Nugroho, S.ST. Par., M. Par. yang senantiasa sabar memberikan bimbingan dalam penulisan tugas akhir ini;
7. Seluruh dosen pengajar dan staf Program Studi Diploma III Usaha Perjalanan Wisata yang telah memberikan ilmu dan pengalaman yang bermanfaat dimasa kuliah;
8. Gagah Adi Negoro, selaku *Event Manager Division* PT. Elemen Sinergi Kreasindo, yang telah bersedia memberikan kesempatan, ilmu pengalaman, dan bimbingannya ketika penulis melaksanakan praktek kerja nyata;
9. Keluarga Besar PT. Elemen Sinergi Kreasindo yang telah bersedia memberikan kesempatan, ilmu pengalaman, dan bimbingannya ketika penulis melaksanakan praktek kerja nyata;
10. Keluarga Besar DIII Usaha Perjalanan Wisata 2018 Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember;

11. Kakak saya Yuyun Febriati, S.Pd., yang telah membantu saya dalam menyelesaikan laporan ini;
12. Sahabat yang banyak membantu saya dalam menyelesaikan laporan ini;
13. Serta untuk teman-teman yang tidak bisa saya sebutkan satu persatu.

Akhir kata, saya berharap Tuhan Yang Maha Esa berkenan membalas segala kebaikan semua pihak yang telah membantu. Semoga laporan tugas akhir ini membawa manfaat bagi pengembangan ilmu dan wawasan.

Jember, 28 Juli 2021

Penulis



## RINGKASAN

**Tahapan Manajemen *Event* dalam Penyelenggaraan Pernikahan oleh Crew PT. Elemen Sinergi Kreasindo;** Uut Sutriani, 180903102008; 2021; 62 halaman; Jurusan Usaha Perjalanan Wisata Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember.

PT. Elemen Sinergi Kreasindo ialah perusahaan jasa bidang *event* yang memiliki program layanan dalam bidang MICE, salah satunya pelayanan *event meeting* perusahaan, *launching product*, pameran, dan insentif untuk karyawan, acara *gathering*, konferensi besar, penyelenggaraan *wedding* dan *advertising*. Dalam penyelenggaraan *event* di PT. Elemen Sinergi Kreasindo memiliki sistem manajemen *event* yang baik, sesuai dengan visi misinya yakni kepuasan pelanggan menjadi tujuan utama *event organizer* ini. Salah satu contoh *event* yang melibatkan penulis ialah pelaksanaan *event* pernikahan pada tanggal 28-29 Mei 2021 yang diikuti oleh penulis, dalam *event* tersebut banyak sekali tahapan *event* yang dilaksanakan, dengan konsep manajemen *event* dimulai dari tahap *research*, *design*, *planning*, *coordination*, dan *evaluating*.

Tahap *research* merupakan tahap dimulainya *event*, setelah tahap *research* selanjutnya tahap *design*, pada tahap ini banyak sekali yang dibuat meliputi tema, desain konsep acara, dekorasi, dan hiburan yang disajikan. Selanjutnya ialah tahap *planning*, yakni pada tahap ini dilakukan bersamaan dengan tahap *design*. Lalu tahap *coordination*, di tahap ini dikerjakan dengan melakukan *meeting team* dan koordinasi *crew* dengan *vendor*, *talent* ketika *pre event* dan pelaksanaan *event* dan di tahap akhir ialah tahap *evaluating*, yakni pada tahap ini dilakukan penilaian tentang kegiatan yang telah dikerjakan selama proses pelaksanaan dan kinerja PT. Elemen Sinergi Kreasindo dalam melaksanakan *event*.

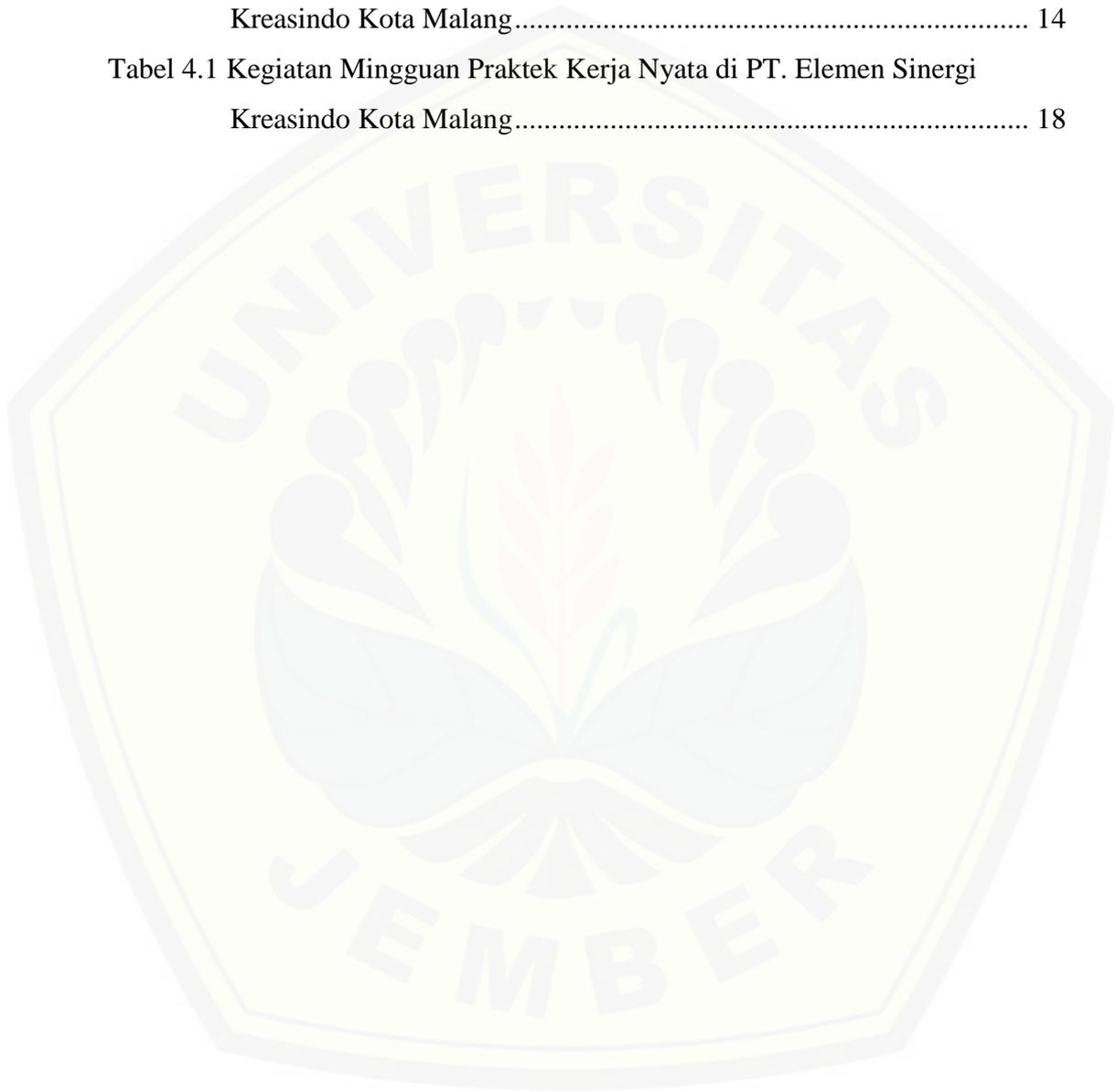
DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL .....	i
HALAMAN PERSEMBAHAN .....	ii
HALAMAN MOTO .....	iii
HALAMAN PERNYATAAN.....	iv
HALAMAN PEMBIMBING .....	v
HALAMAN PERSETUJUAN PEMBIMBING .....	vi
HALAMAN PENGESAHAN.....	vii
RINGKASAN .....	viii
PRAKATA .....	ix
DAFTAR ISI.....	xi
DAFTAR TABEL .....	xii
DAFTAR GAMBAR.....	xiv
DAFTAR LAMPIRAN .....	xv
<b>BAB 1 PENDAHULUAN .....</b>	<b>1</b>
<b>1.1 Latar belakang .....</b>	<b>1</b>
<b>1.2 Rumusan masalah .....</b>	<b>3</b>
<b>1.3 Tujuan penelitian .....</b>	<b>3</b>
<b>1.4 Manfaat penelitian .....</b>	<b>4</b>
1.4.1 Bagi Penulis .....	4
1.4.2 Bagi Perusahaan .....	4
1.4.3 Bagi Universitas .....	4
<b>BAB II TINJAU PUSTAKA .....</b>	<b>5</b>
<b>2.1 Pariwisata .....</b>	<b>5</b>
2.1.1 Pengertian Pariwisata .....	5
2.1.2 Tujuan Kepariwisataaan .....	5
<b>2.2 Event .....</b>	<b>6</b>
2.2.1 Definisi <i>Event</i> .....	6
2.2.2 Jenis-jenis <i>Event</i> .....	6
2.2.3 Karakteristik <i>Event</i> .....	7

2.2.4 Kategori <i>Event</i> .....	8
<b>2.3 <i>Event Organizer</i> .....</b>	<b>9</b>
2.3.1 Definisi <i>Event Organizer</i> .....	9
<b>2.4 Manajemen <i>Event</i> .....</b>	<b>10</b>
2.4.1 Definisi Manajemen <i>Event</i> .....	10
2.4.2 Tahapan Manajemen <i>Event</i> .....	10
<b>BAB III METODE PELAKSANAAN KEGIATAN .....</b>	<b>13</b>
<b>3.1 Deskripsi Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata .....</b>	<b>13</b>
<b>3.2 Lokasi dan Waktu Praktek Kerja Nyata .....</b>	<b>14</b>
3.2.1 Lokasi Praktek Kerja Nyata .....	14
3.2.2 Waktu Praktek Kerja Nyata.....	14
<b>3.3 Ruang Lingkup Pelaksanaan.....</b>	<b>15</b>
3.3.1 Ruang Lingkup Kegiatan.....	15
3.3.2 Kegiatan Selama Praktek Kerja Nyata .....	15
<b>3.4 Jenis dan Sumber Data.....</b>	<b>15</b>
3.4.1 Jenis Data .....	15
3.4.2 Sumber Data .....	16
<b>3.5 Metode Pengumpulan Data .....</b>	<b>16</b>
<b>BAB IV HASIL PELAKSANAAN KEGIATAN .....</b>	<b>18</b>
<b>4.1 Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata .....</b>	<b>18</b>
<b>4.2 Sejarah PT.Elemen Sinergi Kreasindo .....</b>	<b>28</b>
<b>4.3 Visi dan Misi PT. Elemen Sinergi Kreasindo.....</b>	<b>29</b>
<b>4.4 Struktur Organisasi PT. Elemen Sinergi Kreasindo.....</b>	<b>29</b>
<b>4.5 Tahapan dalam Manajemen <i>Event</i> .....</b>	<b>30</b>
<b>BAB V PENUTUP .....</b>	<b>47</b>
<b>5.1 Kesimpulan .....</b>	<b>47</b>
<b>5.2 Saran .....</b>	<b>47</b>
<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>	<b>48</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN .....</b>	<b>50</b>

**DAFTAR TABEL**

	Halaman
Tabel 3.1 Jadwal Kegiatan Praktek Kerja Nyata di PT. Elemen Sinergi Kreasindo Kota Malang.....	14
Tabel 4.1 Kegiatan Mingguan Praktek Kerja Nyata di PT. Elemen Sinergi Kreasindo Kota Malang.....	18



**DAFTAR GAMBAR**

	Halaman
Gambar 4.1 Struktur PT. Elemen Sinergi Kreasindo .....	30



**DAFTAR LAMPIRAN**

	Halaman
Lampiran 1 Surat Permohonan Tempat Magang .....	50
Lampiran 2 Surat Balasan Persetujuan Tempat Magang .....	51
Lampiran 3 Surat Tugas Melaksanakan Praktek Kerja Nyata .....	52
Lampiran 4 Surat Tugas Dosen Pembimbing .....	53
Lampiran 5 Daftar Nilai Praktek Kerja Nyata .....	54
Lampiran 6 Suasana Acara.....	55
Lampiran 7 Suasana <i>Meeting</i> .....	56
Lampiran 8 <i>Loading</i> Acara .....	57
Lampiran 9 <i>Rundown</i> Kegiatan.....	58

## BAB 1 PENDAHULUAN

### 1.1 Latar Belakang

Pariwisata merupakan sektor yang ikut berperan penting dalam usaha peningkatan devisa negara. Adanya sektor pariwisata dapat mengurangi pengangguran dan terciptanya lapangan kerja untuk menambah kesejahteraan masyarakat. Data Kementerian Pariwisata 2018 menunjukkan, bahwa sejak 2013 sektor pariwisata menempati posisi keempat setelah minyak, gas bumi, batubara, serta kelapa sawit sebagai penghasil devisa negara (Kementerian Pariwisata Republik Indonesia, 2018). Hal ini dikarenakan pariwisata dianggap menguntungkan dan sangat berpotensi untuk dikembangkan sebagai salah satu aset yang digunakan sebagai sumber yang menghasilkan untuk negara. Semakin pesatnya perkembangan dunia pariwisata memberikan manfaat ekonomi yang cukup menjanjikan untuk Negara Indonesia.

Sejak awal tahun 2020 perkembangan industri pariwisata mengalami dampak yang cukup besar akibat adanya pandemi covid-19 yang terjadi. Dampak adanya pandemi covid-19 sangat berpengaruh pada kondisi perekonomian, karena pariwisata berperan penting dalam meningkatkan pendapatan negara, devisa, dan lapangan pekerjaan. Salah satu industri pariwisata yang mengalami penurunan cukup drastis ialah penyelenggara *event*. Jasa penyelenggara *event* yang disebut dengan *event organizer*, sangat merasakan dampak dari adanya pandemi yang terjadi. Banyak acara yang terpaksa dibatalkan karena terkendala kebijakan pemerintah yang menerapkan anjuran pembatasan sosial berskala besar. Namun perusahaan jasa di bidang *event* memiliki peluang yang cukup bagus karena penyelenggaraan *event* pernikahan sangat memungkinkan untuk dilaksanakan dengan syarat mematuhi peraturan pemerintah.

Perkembangan *event organizer* memiliki pertumbuhan yang sangat tinggi, perkembangan jasa *event organizer* menjadi sebuah pilihan menarik yang berguna bagi masyarakat dalam membantu melancarkan sebuah acara yang diharapkan. Tingginya pertumbuhan *event organizer* tentu membutuhkan dukungan pemerintah untuk dapat lebih berdaya saing. Di Kota Malang, *event organizer*

juga menjadi sebuah bisnis yang mulai dilirik banyak kalangan. Bukan hanya dari kalangan anak muda yang tengah mencari kerja, tetapi juga para profesional yang telah bekerja mapanpun mulai terpesona untuk menjadi *event organizer* sebagai peluang bisnis baru. Perkembangan *event organizer* di Malang ditandai dengan banyaknya *event* pernikahan besar yang dilaksanakan oleh *event organizer* lokal. Dengan munculnya berbagai *event organizer* di Kota Malang, menjadikan persaingan bisnis di bidang jasa ini semakin kuat, setiap *event organizer* berlomba-lomba untuk menjadi yang terbaik.

Salah satu *event organizer* yang mampu bersaing adalah PT. Elemen Sinergi Kreasindo Malang. Letaknya tidak jauh dari pusat kota yakni di Jl. Sulfat No. kav 3, Purwantoro, Kecamatan Blimbing, Kota Malang. PT. Elemen Sinergi Kreasindo ialah perusahaan jasa bidang *event* yang memiliki program layanan dalam bidang MICE, salah satunya pelayanan *event meeting* perusahaan, *launching product*, pameran, dan insentif untuk karyawan, acara *gathering*, konferensi besar, penyelenggaraan *wedding* dan *advertising*. Perusahaan ini terus berkembang dan setiap tahunnya banyak acara yang ditanganinya. PT. Elemen Sinergi Kreasindo memiliki sistem manajemen *event* yang baik di setiap *event* yang ditanganinya, sehingga banyak pelanggan yang menggunakan jasa mereka. Manajemen *event* secara umum dapat diartikan sebagai perencanaan sebuah *event* untuk mencapai suatu tujuan acara.

PT. Elemen Sinergi Kreasindo mengutamakan pelayanan untuk memperhatikan kepuasan pelanggan agar dapat bersaing dengan *event organizer* lainnya. Dengan menjalankan sistem manajemen *event* yang baik, maka dapat menarik pelanggan untuk menggunakan kembali jasa *event organizer* ini. Berdasarkan Goldblatt (2014), maka diperlukan manajemen *event* dengan beberapa konsep yaitu *research*, *design*, *planning*, *coordination*, dan *evaluating*.

Sepanjang tahun 2020-2021 ini tercatat beberapa *event* telah ditangani oleh PT. Elemen Sinergi Kreasindo, antara lain *event* “*Capacity Building* Kementerian Perhubungan Dirjen Perkeretaapian”, *event* “Rapat Evaluasi 2019 dan Penetapan Target Kinerja 2020 Bank Jatim”, “Peresmian Pasar Sayur Kota Wisata Batu”, “*Malang Hybrid Fashion*”, “Simulasi dan Sosialisasi Panduan CHSE pada

Penyelenggaraan Kegiatan MICE dan *Mini Exhibition*”, “Jauhara Syar’i *Fashion Show*”, “*Performance Review and Award 2020 Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur*”, “*Refreshment Perbankan Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur Tbk*”, dan beberapa acara *wedding*.

Penyelenggaraan *event* yang telah dilaksanakan oleh PT. Elemen Sinergi Kreasindo melalui proses tahapan persiapan yang berbeda-beda sesuai dengan jenis *event* yang diselenggarakan. Pada proses pelaksanaan *event* pernikahan sangatlah berbeda dengan persiapan pada jenis *event* lainnya. Proses pelaksanaan *event* pernikahan akan membutuhkan waktu yang cukup lama, biasanya akan terdapat beberapa tahapan proses yang berbeda dengan jenis *event* lainnya.

Dari beberapa acara tersebut, penulis tertarik untuk mengambil penyelenggaraan *event* pernikahan, karena selama pelaksanaan praktek kerja nyata di PT. Elemen Sinergi Kreasindo, dalam menyelenggarakan acara pernikahan membutuhkan persiapan yang matang. Selain itu proses penyelenggaraan *event* pernikahan juga mebutuhkan ketelitian dalam persiapan acaranya, serta menyesuaikan dengan permintaan klien yang beragam dan tidak pernah sama di setiap *event* yang diselenggarakan, sehingga menarik untuk dibahas. Dari latar belakang di atas penulis merasa tertarik untuk menulis tugas akhir dengan judul “**Tahapan Manajemen *Event* dalam Penyelenggaraan Pernikahan oleh Crew PT. Elemen Sinergi Kreasindo Malang**”.

## 1.2 Rumusan Masalah

Adapun tugas akhir ini memiliki batasan masalah, yaitu:

Bagaimana tahapan manajemen *event* dalam Penyelenggaraan Pernikahan oleh *Crew* PT. Elemen Sinergi Kreasindo Malang.

## 1.3 Tujuan

Mengetahui bagaimana tahapan manajemen event dalam Penyelenggaraan Pernikahan oleh *Crew* PT. Elemen Sinergi Kreasindo Malang.

## 1.4 Manfaat

### 1.4.1 Manfaat Bagi Penulis

- a. Sebagai sarana untuk memperdalam ilmu pengetahuan di bidang *event organizer*;
- b. Mendapatkan pengalaman kerja untuk menjadi seorang pelaksana suatu *event* yang tidak saya dapatkan secara langsung di perkuliahan.
- c. Memberikan pelatihan kemandirian, kerjasama, dan tanggung jawab kepada saya pribadi agar dapat beradaptasi dalam dunia kerja.

### 1.4.2 Manfaat Bagi Perusahaan

- a. Diharapkan dapat berguna bagi pengembangan perusahaan sehingga dapat bertahan dalam persaingan bisnis yang semakin meningkat.
- b. Dapat menjalin kerjasama yang baik antara PT. Elemen Sinergi Kreasindo dengan program studi Diploma III Usaha Perjalanan Wisata, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, Universitas Jember.

### 1.4.3 Manfaat Bagi Universitas

Untuk menjalin kerjasama yang baik antara Universitas Jember dengan PT. Elemen Sinergi Kreasindo.

## BAB 2 TINJAUAN PUSTAKA

### 2.1 Pariwisata

#### 2.1.1 Definisi Pariwisata

UNWTO pada tahun 2013, Pariwisata adalah aktivitas perjalanan dan tinggal seseorang atau kelompok di luar tempat tinggal dan lingkungannya selama tidak lebih dari satu tahun berurutan untuk berwisata, bisnis, atau tujuan lain dengan tidak untuk bekerja di tempat yang dikunjunginya tersebut. Pariwisata adalah berbagai macam kegiatan wisata yang didukung fasilitas dan layanan disediakan masyarakat setempat, sesama wisatawan, pemerintah, pemerintah daerah, dan pengusaha (Undang-undang Nomor 10 Tahun 2009 tentang Kepariwisataan).

Menurut Sugiana (2011), pariwisata adalah rangkaian aktivitas dan penyedia layanan baik untuk kebutuhan atraksi wisata transportasi, akomodasi, dan layanan lain yang ditujukan untuk memenuhi kebutuhan perjalanan seseorang atau sekelompok orang, perjalanan yang hanya dilakukan hanya untuk sementara waktu saja meninggalkan tempat tinggalnya dengan maksud beristirahat, berbisnis, atau bermaksud tujuan lainnya. Pariwisata adalah berbagai macam kegiatan wisata dan didukung berbagai macam fasilitas serta layanan yang disediakan oleh masyarakat, pengusaha, pemerintah, dan pemerintah daerah (Suryadana dan Vanny 2015). Menurut Muljadi (2012), pariwisata merupakan aktivitas perubahan tempat tinggal sementara dengan pelayanan dan produk hasil industri pariwisata yang mampu menciptakan pengalaman perjalanan bagi wisatawan dan tidak ada hubungannya dengan kegiatan untuk mencari nafkah.

#### 2.1.2 Tujuan Pariwisata

Adapun tujuan kepariwisataan menurut Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2009 tentang Kepariwisataan adalah sebagai berikut:

- a. Meningkatkan pertumbuhan ekonomi;
- b. Meningkatkan kesejahteraan rakyat;
- c. Menghapus kemiskinan;

- d. Mengatasi pengangguran;
- e. Melestarikan alam, lingkungan, dan sumber daya alam;
- f. Memajukan kebudayaan;
- g. Mengangkat citra bangsa;
- h. Memupuk rasa cinta tanah air;
- i. Memperkukuh jati diri dan kesatuan bangsa;
- j. Mempererat persahabatan antar bangsa.

## 2.2 Event

### 2.2.1 Definisi *Event*

Menurut Noor (2017), *event* didefinisikan sebagai suatu kegiatan yang diselenggarakan untuk memperingati hal-hal yang penting sepanjang hidup manusia baik secara individu atau kelompok yang terikat secara adat, budaya, tradisi dan agama yang diselenggarakan untuk tujuan tertentu serta melibatkan lingkungan masyarakat yang diselenggarakan pada waktu tertentu. *Event* ialah sebagai media komunikasi pemasaran yang fokus pada pengalaman konsumen yang memberikan kesempatan kepada konsumen untuk berinteraksi secara langsung dengan perusahaan, merk, dan komunitas (Schmitt, 2011).

Menurut Sulaksana (2007), yang menjelaskan bahwa *event* merupakan salah satu instrumen komunikasi *below the line* yang banyak digunakan perusahaan memperkenalkan produk kepada khalayaknya. *Event* merupakan pengembangan aktivitas *public relation* sebagai salah satu media komunikasi untuk menarik perhatian dan liputan media pers dan umum terhadap lembaga atau produk tertentu yang ditampilkan (Ruslan, 2007).

### 2.2.2 Jenis *Event*

Menurut Noor (2017), terdapat beberapa jenis *event* yang dikategorikan berdasarkan tujuan dan kegunaannya atau berdasarkan penyelenggaraan yaitu:

#### a. *Cultural Event*

*Event* jenis ini adalah *event* kebudayaan, banyak *event* budaya yang tidak diselenggarakan di negara asalnya melainkan dinegara lain, hal ini sangat menarik

pengunjung untuk menghadirinya, apalagi jika digabungkan dengan *event* lain yang berhubungan dengan kebudayaan tersebut.

b. *Event* Bisnis

*Event* bisnis terdiri dari kegiatan yang sering dilakukan oleh perusahaan atau instansi. Ciri dari *event* bisnis adalah adanya peningkatan pendapatan pada perusahaan atau daerah. Jenis *event* bisnis dalam meeting, incentive, conference, dan exhibition atau disingkat dengan istilah MICE.

c. *Sport Event*

Banyak sekali penyelenggara *sport event* disemua bidang olahraga baik ditingkat daerah, nasional, maupun internasional. Penyelenggaraan *sport event* ini mampu memberikan dampak ekonomi sesuai dengan besar kecilnya *event* yang terselenggara.

d. *Festival*

*Festival* merupakan *event* yang sangat khas dengan budaya dalam masyarakat. Festival merupakan *event* yang dimiliki oleh sekelompok orang yang mengusung kekuatan khusus, spirit, pengetahuan dan peningkatan adat kekeluargaan.

e. *Personal Event*

*Personal event* merupakan *event* yang diselenggarakan untuk kepentingan pribadi, misalnya penyelenggaraan reuni keluarga, arisan, pesta ulang tahun, dan resepsi pernikahan.

### 2.2.3 Karakteristik *Event*

Menurut Noor (2017), kategori *event* berdasarkan ukuran dan besarnya sebagai berikut:

- a. *Mega event* adalah *event* yang sangat besar, memberikan dampak ekonomi yang besar pada masyarakat sekitar atau bahkan pada negara penyelenggara dan diinformasikan serta diliput melalui tayangan berbagai media.
- b. *Hallmark event* identik dengan karakter atau etos dari suatu wilayah, kota atau daerah disuatu tempat. Beberapa kota di Indonesia saat ini mulai

mengembangkan *event* yang berkembang di kotanya untuk diangkat menjadi *hallmark event* dengan tujuan utama peningkatan ekonomi di kotanya.

c. *Major event* diantaranya *Australian open, US open, Indonesia open*. Alasan penting mengapa *event* dikategorikan sebagai *major event* ialah:

- 1) *Event* yang ditampilkan meliputi kompetisi antar tim atau perorangan yang diikuti oleh peserta dari berbagai negara.
- 2) *Event* tersebut harus menarik banyak pengunjung untuk menghadirinya baik secara nasional ataupun internasional.
- 3) Adanya media yang meliput *event* tersebut dan dapat dinikmati oleh masyarakat diseluruh dunia.
- 4) Merupakan *event* keolahragaan internasional yang telah terjadwal sepanjang tahun.

#### 2.2.4 Kategori *Event*

Menurut Noor (2017), karakteristik *event* dapat dibedakan menjadi beberapa bagian yaitu:

##### a. Keunikan

*Event* yang pernah diselenggarakan pastinya masih dapat diulangi pada kesempatan lain, misalnya *event* yang biasa diselenggarakan secara reguler. Tetapi, keunikan harus tetap muncul pada setiap penyelenggaraan *event* meskipun memiliki tema yang sama;

##### b. *Perishability*

Setiap *event* yang diselenggarakan tidak akan pernah sama. Dua *event* yang sama diselenggarakan pada waktu dan tempat yang sama pastinya tidak akan menghasilkan *event* yang sama pula. *Perishability* berhubungan dengan pengguna fasilitas untuk penyelenggara *event*.

##### c. *Intangibility*

Setelah menghadiri *event*, yang tertinggal di benak pengunjung adalah pengalaman yang mereka dapatkan dari penyelenggaraan *event*. Hal ini merupakan tantangan untuk merubah bentuk pelayanan *intangibility* menjadi

sesuatu yang terwujud, sehingga sekecil apapun wujud yang digunakan dalam *event* mampu mengubah persepsi pengunjung.

d. Suasana dan Pelayanan

*Event* yang dilangsungkan di saat suasana yang tepat akan menghasilkan sukses besar, tetapi sebaiknya kegagalan *event* dihasilkan karena suasana yang tidak tepat.

e. Personal

Interaksi personal dari pengunjung merupakan kunci sukses penyelenggaraan *event*. Misalnya, penonton dilibatkan untuk ikut menyanyi walaupun hanya satu lagu, tetapi suasana dapat dibangun dan mereka berkontribusi pada terselenggaranya *event*.

## 2.3 Event Organizer

### 2.3.1 Definisi *Event Organizer*

Menurut Megananda dan Wijaya (2009), *event organizer* lahir dari keinginan para pihak yang memiliki sejumlah dana dimana mereka memiliki beberapa tujuan yang diharapkan dapat dicapai dengan mengadakan rangkaian acara tertentu. *Event organizer* merupakan kegiatan profesional mengumpulkan dan mempertemukan sekelompok orang untuk tujuan perayaan, pendidikan, pemasaran, dan reuni, serta bertanggung jawab dalam mengadakan penelitian, membuat desain kegiatan, melakukan perencanaan, dan melaksanakan koordinasi, serta pengawasan untuk merealisasikan kehadiran sebuah kegiatan hal ini berdasarkan (Goldblat, 2014).

Menurut Setiawan (dalam Ramdhani, Sapitri, & Rizkyansyah, 2018), *event organizer* adalah usaha dalam bidang jasa yang ditunjuk secara resmi oleh klien untuk mengorganisasikan rangkaian acara, mulai dari proses pembuatan konsep, perencanaan, persiapan, eksekusi hingga selesainya seluruh rangkaian acara dalam rangka membantu klien mewujudkan tujuan yang diharapkan melalui acara tersebut. *Event organizer* adalah bisnis yang menerapkan konsep manajemen secara berkesinambungan dan konsisten dalam mengeksplorasi dunia *entertainment* sedalam-dalamnya yang dibangun dari sebuah tim yang mencatat

setiap detail dari proses memilih acara, mengemas acara, memenuhi pembayaran, mengurus perizinan, meyakinkan keamanan pelaksanaan, merekam gejalak keinginan pasar, serta menyiapkan teknologi dan pemasarannya, sampai *event report* laporan pertanggung jawaban atau evaluasi (Kasali, 2017).

## 2.4 Manajemen Event

### 2.4.1 Definisi Manajemen Event

Menurut Noor (2017), manajemen *event* merupakan suatu pengorganisasian suatu kegiatan yang diselenggarakan oleh komunitas atau lembaga yang dikelola secara profesional, efisien dan efektif dari perencanaan, pelaksanaan sampai dengan kegiatan selesai. *Event management* adalah kegiatan profesional mengumpulkan dan mempertemukan sekelompok orang untuk tujuan perayaan, pendidikan, pemasaran, dan reuni, serta bertanggung jawab mengadakan penelitian, membuat desain kegiatan, melakukan perencanaan dan melaksanakan koordinasi serta pengawasan untuk merealisasikan kehadiran sebuah kegiatan (Golblatt, 2014). Menurut Razaq, Paul dan Tahir (2010), mendefinisikan manajemen *event* sebagai kemampuan dan control terhadap proses dari tujuan, sumber daya manusia dan juga tempat, dimana suatu acara diselenggarakan, manajemen *event* sebagai *event organizer people*, yaitu pihak-pihak yang yang mengelola event secara profesional, sistematis, efisien, dan efektif baik itu dari awal persiapan, pelaksanaan, pengawasan, yang akhirnya akan dipertanggung jawabkan terkait keberhasilan *event* tersebut.

### 2.4.2 Tahapan Manajemen Event

Menurut Goldblatt (2014), sebuah event yang sukses mempunyai lima tahapan penting yang harus diperhatikan, yaitu *Reseach*, *Design*, *Planning*, *Coordination*, dan *Evaluation*. Adapun penjelasan tahapan pelaksanaan *event* sebagai berikut:

#### a. *Research*

Dalam melaksanakan sebuah *event* terdapat lima pertanyaan *why*, *who*, *when*, *where*, *what* yang dapat digunakan dalam memutuskan pelaksanaan sebuah

*event*, yaitu kenapa suatu *event* akan diadakan, dimana *event* akan dilaksanakan, dan apa yang akan ditampilkan pada *event*.

b. *Design*

Ide baru dapat membantu aktivitas yang sesuai dengan tujuan dari pelaksanaan *event* yang dapat dilakukan dengan cara *brainstorming* dan *mind mapping*. Kreativitas harus sangat didukung oleh *event manager*, karena pada akhirnya produk yang ditawarkan adalah seni kreatif. Kreativitas adalah hal utama dalam setiap proses manajemen *event*. *Brainstorming* dan *mind mapping* yaitu kegiatan dimana semua anggota dikumpulkan dan mengajukan ide masing-masing selanjutnya dihubungkan dan dikontribusi menjadi satu filosofi *event* yang meliputi keuangan, sosial, budaya, dan aspek penting lainnya dalam pelaksanaan sebuah *event*.

*Brainstorming* berfokus mengenai tema dan konsep acara, bagaimana dekorasi dan artistic, hiburan yang disajikan, dan sebagainya. Pada tahap ini dilakukan juga studi kelayakan *event* untuk menyaring ide-ide kreatif yang muncul. Studi kelayakan ini memperhatikan terkait anggaran biaya, sumber daya manusia, serta kondisi politik.

c. *Planning*

Tahap perencanaan adalah tahap paling lama dalam proses manajemen *event*. Jika pada tahap *research* dan *design* dilakukan dengan baik maka tahap perencanaan dapat dilakukan dengan mudah. Namun jika *research* dan *design* belum dilakukan dengan baik maka akan sangat mungkin terjadi ketidaksesuaian pada tahap perencanaan dan dilakukannya pergantian-pergantian pada perencanaan utama dengan rencana pengganti. Dalam tahap perencanaan melibatkan penggunaan tiga dasar hukum yakni waktu, tempat, serta tempo. Kejadian dalam memanfaatkan ketiga hal tersebut akan sangat mempengaruhi hasil dari *event* yang akan diselenggarakan.

d. *Coordination*

Koordinasi merupakan tahap yang paling banyak dilakukan saat pelaksanaan atau eksekusi pada tahap sebelumnya yakni mengeksekusi rencana yang telah dibentuk dengan matang. Pada tahap ini peran *event manager* sangatlah

penting dimana *event manager* dihadapkan pada banyak pilihan yang mengharuskan pengambilan keputusan demi keputusan dilakukan dengan profesional sehingga berdampak baik pada hasil dari *event* yang diselenggarakan.

e. *Evaluating*

Evaluasi merupakan tahap dimana dilakukan penilaian pada *event* dari tahap pertama hingga *event* telah selesai dilaksanakan. Penilaian pada evaluasi sendiri berfungsi untuk menjadi bahan acuan pada penyelenggaraan *event* serupa yang akan diselenggarakan selanjutnya. Evaluasi adalah proses penilaian, pengukuran akan efektivitas strategi yang digunakan dalam upaya mencapai tujuan perusahaan. Data yang diperoleh dari hasil evaluasi tersebut akan dipergunakan sebagai analisis situasi dalam program berikutnya. Hal ini bertujuan untuk melihat keberhasilan dari acara tersebut dan melihat kelemahan dan kelebihan acara.

## BAB 3 METODE PELAKSANAAN PRAKTEK KERJA NYATA

### 3.1 Deskripsi Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata

Praktek Kerja Nyata merupakan mata kuliah wajib Program Studi Diploma III Usaha Perjalanan Wisata, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, Universitas Jember. Praktek kerja nyata dapat ditempuh oleh mahasiswa Program Studi Diploma III Usaha Perjalanan Wisata yang sudah memenuhi Satuan Kredit Semester (SKS) sesuai dengan ketentuan program studi yang digunakan untuk menyusun Laporan Tugas Akhir sebagai syarat kelulusan untuk memperoleh gelar Ahli Madya (A.Md). Pelaksanaan praktek kerja nyata dapat dilaksanakan oleh mahasiswa di dinas pariwisata daerah, *resort*, restoran, hotel, perusahaan jasa bidang *event*, maskapai, biro perjalanan wisata, *tour and travel*, destinasi, dan bidang lainnya yang masih berhubungan dengan pariwisata. Praktek kerja nyata yang dilaksanakan oleh penulis, dilaksanakan di PT. Elemen Sinergi Kreasindo Kota Malang. Praktek kerja nyata ini dilaksanakan melalui beberapa tahapan yakni:

a. Pembekalan

Tahap awal untuk melaksanakan kegiatan praktek kerja nyata seluruh mahasiswa semester 5 harus mengikuti pembekalan praktek kerja nyata yang dibimbing oleh dosen program studi dengan memberikan arahan seputar praktek kerja nyata.

b. Penentuan lokasi praktek kerja nyata

Seluruh mahasiswa yang sudah memenuhi syarat untuk melaksanakan praktek kerja nyata akan diberi kesempatan menentukan sendiri lokasi praktek kerja nyata yang dipilih sesuai dengan ketentuan syarat ketentuan lokasi praktek kerja nyata yang ditetapkan oleh program studi.

c. Pengiriman proposal

Setelah menentukan lokasi praktek kerja nyata, mahasiswa diminta untuk mengajukan persetujuan proposal kepada program studi dan fakultas mengenai lokasi praktek kerja nyata. Setelah mendapat persetujuan

mahasiswa dapat mengirimkan proposal disertai surat permohonan praktek kerja nyata kepada perusahaan atau instansi.

d. Surat balasan

Setelah mengirim proposal dan surat permohonan tempat praktek kerja nyata ke instansi atau perusahaan, maka mahasiswa akan menerima surat balasan dari lokasi praktek kerja nyata guna sebagai tanda bahwa mahasiswa telah resmi diterima melakukan praktek kerja di perusahaan atau instansi tersebut.

e. Melaksanakan kegiatan praktek kerja nyata di perusahaan atau instansi pilihan penulis.

### 3.2 Lokasi dan Waktu Praktek Kerja Nyata

#### 3.2.1 Lokasi Praktek Kerja Nyata

Lokasi kegiatan praktek kerja nyata dilaksanakan penulis di PT. Elemen Sinergi Kreasindo Malang, ialah perusahaan yang bergerak di bidang jasa *event* yang berada di Kota Malang Provinsi Jawa Timur. Letaknya tidak jauh dari pusat kota yakni di Jl. Sulfat Kav.3, Purwantoro, Kecamatan Blimbing, Kota Malang.

#### 3.2.2 Waktu Praktek Kerja Nyata

Waktu pelaksanaan praktek kerja nyata ini dilaksanakan oleh penulis selama jangka waktu lima bulan. Jadwal pelaksanaan praktek kerja nyata sesuai dengan surat tugas nomor: 4155/UN25.1.2/SP/2020 terhitung sejak tanggal 18 Januari hingga 18 Juni 2021 di PT. Elemen Sinergi Kreasindo Kota Malang. adapun sebagai berikut tabel waktu pelaksanaan praktek kerja nyata di PT. Elemen Sinergi Kreasindo.

Tabel 3.1 Jadwal Kegiatan Praktek Kerja Nyata di PT. Elemen Sinergi Kreasindo  
Kota Malang

Hari	Jam kerja (WIB)	Istirahat (WIB)
Senin, Selasa, Rabu, Kamis, Jum'at	09.00 - 16.00 WIB	12.00 - 13.00 WIB

---

Sabtu dan Minggu

Libur

Libur

---

### 3.3 Ruang Lingkup Pelaksanaan

#### 3.3.1 Ruang Lingkup Kegiatan

Sesuai dengan kebijakan dan ketentuan yang berlaku di PT. Elemen Sinergi Kreasindo maka selama melaksanakan kegiatan praktek kerja nyata, penulis ditempatkan di bagian *service officer* dan pendamping calon mempelai wanita. Peran penulis sebagai *service officer* ialah membantu *project manager* dalam mencatat kebutuhan klien, koordinasi dengan vendor, dan juga mengkoordinasikan kepada klien seputar acaranya. Selama melaksanakan kegiatan praktek kerja nyata penulis mendapatkan pengalaman secara langsung sebagai *service officer* dengan membantu *project manager* dalam melancarkan acara *wedding* dan *event* di Kota Malang dan Kota Surabaya. Peran penulis sebagai pendamping calon mempelai wanita bertanggung jawab untuk mendampingi calon mempelai wanita selama persiapan sampai pada pelaksanaan acara, bertanggung jawab untuk *checklist* kebutuhan yang harus disiapkan calon mempelai wanita dan *time keeper* (mengingatkan untuk waktu kapan harus *standby* pada saat acara berlangsung).

#### 3.3.2 Kegiatan Selama Praktek Kerja Nyata

Kegiatan praktek kerja nyata yang dilakukan di PT. Elemen Sinergi Kreasindo sesuai dengan *job description* yang telah ditentukan. Pelaksanaan kegiatan praktek kerja nyata ini dilakukan selama lima hari kerja. Hari libur berada pada hari *weekend* yaitu hari Sabtu dan Minggu, tetapi jika pada hari libur ada jadwal *event* dan *wedding*, maka penulis harus ikut dalam kegiatan pelaksanaan *event* yang berlangsung.

### 3.4 Jenis dan Sumber Data

#### 3.4.1 Jenis Data

Data yang digunakan pada pelaksanaan praktek kerja nyata ini adalah data kualitatif. Menurut Sugiyono (2017), data kualitatif ialah data yang berlandasan

pada filsafat *postpositivisme* atau enterpretatif, digunakan pada objek yang alamiah, dimana peneliti adalah instrumen kunci, teknik pengumpulan data dilakukan secara triangulasi (gabungan observasi, wawancara, dan dokumentasi), analisis data bersifat induktif atau kualitatif, dan hasil penelitian kualitatif lebih bersifat untuk memahami makna, memahami keunikan, mengkonstruksi fenomena dan menemukan hipotesis. Data pada pelaksanaan praktek kerja nyata didapatkan penulis dari hasil pengamatan pada ketika melaksanakan praktek kerja nyata di PT. Elemen Sinergi Kreasindo Kota Malang.

#### 3.4.2 Sumber Data

Sumber data yang digunakan dalam pelaksanaan praktek kerja nyata ini adalah sebagai berikut:

##### a. Data Primer

Menurut Sugiyono (2017), data primer ialah sumber data yang diperoleh langsung memberikan data kepada pengumpul data, sumber data primer didapatkan melalui kegiatan wawancara dengan subjek penelitian dan dengan observasi atau pengamatan langsung di lapangan. Data yang digunakan penulis ialah data berkaitan dengan sejarah PT. Elemen Sinergi Kreasindo. Data primer juga berasal dari hasil interaksi antara penulis dengan klien PT. Elemen Sinergi Kreasindo.

##### b. Data Sekunder

Menurut Sugiyono (2017), data sekunder ialah sumber data yang diperoleh dengan cara membaca, mempelajari dan memahami melalui media lain yang bersumber dari literatur, buku-buku, serta dokumen. Data yang digunakan penulis ialah data dari buku, jurnal serta internet mengenai manajemen *event*.

### 3.5 Metode Pengumpulan Data

#### a. Metode Wawancara

Menurut Sugiyono (2017), wawancara ialah data yang digunakan sebagai teknik pengumpulan data apabila peneliti ingin melakukan studi pendahuluan untuk menemukan permasalahan yang harus diteliti, dan juga apabila peneliti

ingin mengetahui hal-hal dari responden yang lebih mendalam. Data yang digunakan penulis ialah dengan cara melakukan tanya jawab secara langsung dengan pemilik perusahaan, manager, vendor, supervisor, dan karyawan PT. Elemen Sinergi Kreasindo untuk data yang diperlukan agar lebih jelas.

b. Metode Observasi

Menurut Sugiyono (2017), observasi merupakan kegiatan pemuatan penelitian terhadap suatu objek. Data yang digunakan oleh penulis disini berupa pengumpulan data dengan cara melakukan pengamatan secara langsung di PT. Elemen Sinergi Kreasindo, yang bertujuan untuk mendapatkan data yang benar dan akurat, sehingga mengetahui bagaimana pelaku *event* yang baik.

c. Studi Pustaka

Menurut Sugiyono (2017), studi kepustakaan berkaitan dengan kajian teoritis dan referensi lain yang berkaitan dengan nilai, budaya, norma yang berkembang pada situasi sosial yang teliti, hal ini dikarenakan penelitian tidak akan lepas dari literatur-literatur ilmiah. Suatu metode pengumpulan data yang diperoleh dari buku yang berhubungan dengan pengamatan dengan cara membandingkan dan menyesuaikan antara teori dengan praktek atau dapat juga dilakukan dengan pengumpulan data yang dapat diperoleh dari sumber-sumber buku yang ada mengenai manajemen *event*.

d. Dokumentasi

Menurut Sugiyono (2017), dokumentasi merupakan suatu cara yang digunakan untuk memperoleh data dan informasi dalam bentuk buku, arsip, dokumen, tulisan dan gambar yang berupa laporan serta keterangan yang dapat mendukung penelitian. Data dokumentasi yang digunakan penulis ialah berupa foto, gambar, serta data data mengenai PT. Elemen Sinergi Kreasindo.

## BAB 4 HASIL PELAKSANAAN KEGIATAN

### 4.1 Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata

Pelaksanaan praktek kerja nyata yang dilakukan di PT. Elemen Sinergi Kreasindo pada divisi *event*. Pelaksanaan kegiatan praktek kerja nyata ini dilakukan selama lima hari kerja sesuai dengan hari kerja efektif, tetapi jika pada saat hari libur pada jadwal *event* atau *wedding*, maka harus ikut dalam kegiatan *event* untuk pelaksanaan kegiatan *event* atau *wedding*. Adapun kegiatan selama praktek kerja nyata di PT. Elemen Sinergi Kreasindo dapat dilihat pada tabel 4.1 sebagai berikut:

Tabel 4.1 Kegiatan Mingguan Praktek Kerja Nyata di PT. Elemen Sinergi Kreasindo Malang

Waktu Pelaksanaan	Uraian Kegiatan	Penanggung Jawab
A	B	c
18 Januari-22 Januari 2021	<p>a. <i>Briefing</i> untuk magang 5 bulan dan membahas kontrak magang serta <i>project</i> selama magang.</p> <p>b. <i>Meeting</i> awal dengan klien membahas tentang kebutuhan klien terkait <i>event Performance Review and Award 2020</i> yang akan dilaksanakan. <i>Goals event</i> dan konsep <i>event</i> di kantor pusat Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur Kota Surabaya.</p> <p>c. <i>Meeting crew</i> meliputi perencanaan <i>event</i>,</p>	<p>a. Ananta Wikrama Tunggadewa (direktur);</p> <p>b. Gagah adi Negoro (<i>project manager</i> atau <i>event manager</i>)</p>

---

pembentukan *crew*, desain konsep meliputi *backdrop*, *mock up*, *qcard*, desain *photobooth*, desain *bumper*, desain LED, serta pembuatan *budget*.

- d. Koordinasi dengan tim kreatif (konseptor visual dan digital) dan *designer* tentang konsep acara, dan beberapa desain untuk acara klien Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur pusat Kota Surabaya.
- e. Menghadiri Presentasi konsep dan *budget* dengan klien serta mencatat hasil dari rapat bersama dengan klien.
- f. Rekap ulang dari hasil rapat presentasi bersama klien, dan koordinasi dengan *designer* tentang revisi terbaru desain.
- g. Cetak *banner photobooth*, *mock up*, *qcard*, dan *checklist* produksi beserta *logistic*.

---

23 Januari-25 Januari 2021	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Perjalanan dari Malang ke Surabaya dan <i>loading stage venue, table set up</i>.</li> <li>b. <i>Membantu vendor loading</i>, gladi kotor dan bersih.</li> <li>c. <i>Event Performance Review and Award 2020 Bank</i></li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Ananta Wikrama Tunggadewa (direktur);</li> <li>b. Gagah Adi Negoro (<i>project manager</i> atau <i>event manager</i>)</li> </ol>
----------------------------------	---	--

---

---

	Pembangunan Daerah Jawa Timur.	c. Desy Elva Widayu ( <i>manager manager</i> )
--	--------------------------------	---

---

26 Januari 2021	<p>a. <i>Check logistik after event.</i></p> <p>b. <i>Meeting</i> awal dengan klien (Dinas Pariwisata dan Kebudayaan, Kabupaten Malang) membahas tentang kebutuhan klien terkait <i>event</i> yang akan dilaksanakan.</p> <p>c. <i>Meeting internal team</i> terkait kebutuhan klien Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Malang.</p>	<p>a. Ananta Wikrama Tunggadewa (direktur)</p> <p>b. Gagah adi Negoro (<i>project manager atau event manager</i>)</p>
--------------------	--	---

---

01 Februari 2021	<p>a. Evaluasi <i>event Performance Review and Award 2020 Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur</i> dengan <i>all crew</i>.</p> <p>b. Mengerjakan laporan pertanggung jawaban kegiatan <i>event Performance Review and Award 2020 Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur</i>.</p> <p>c. Pengerjaan dan tema konsep Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Malang berupa desain <i>stage, photobooth, desain gate,</i></p>	Gagah adi Negoro ( <i>project manager atau event manager</i> )
---------------------	---	---

---

---

		desain poster <i>event</i> .	
		d. Pengerjaan konsep Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Malang meliputi <i>budget</i> dan <i>rundown</i> .	
		e. Presentasi awal konsep.	
08 Februari-12 Februari 2021	a.	Memberikan arahan dan sistem kerja kantor kepada anak magang baru Sekolah Menengah Kejuruan.	Gagah adi Negoro ( <i>project manager</i> atau <i>event manager</i> )
	b.	<i>Meeting</i> dengan koreografer <i>fashion</i> , koreografer tari dan klien mengenai teknis acara.	
	c.	Membuat jadwal latihan peserta joko roro dan kegiatan sesi foto dan video peserta.	
	d.	Memberikan materi dasar MICE kepada anak magang dari SMKS Puger Jember.	
15 Februari-19 Februari 2021	a.	Masuk kantor dan memberikan materi tentang <i>layout</i> MICE dan <i>budget</i> MICE kepada anak magang SMK.	Gagah adi Negoro ( <i>project manager</i> atau <i>event manager</i> )
	b.	<i>Meeting</i> awal koordinasi dengan klien <i>wedding</i> tanggal 28 dan 29 Mei 2021.	
	c.	Mempelajari tentang pembuatan <i>budgeting wedding</i> dan perbedaannya dengan <i>budget event</i> .	

---

---

22 Februari-26 Februari 2021	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Menerima <i>brief</i> klien Bank Gagah Adi Negoro Pembangunan Daerah Jawa Timur untuk <i>event</i> 10 Maret lokasi di Bank Jatim Pusat Surabaya.</li> <li>b. <i>Meeting internal team</i> untuk membahas kebutuhan klien.</li> <li>c. Pengerjaan konsep meliputi desain <i>backdroup</i>, <i>mock up</i> santunan, <i>photobooth</i>, desain visual materi LED.</li> <li>d. Pengerjaan <i>budget</i> dan <i>rundown</i>.</li> <li>e. Presentasi dan <i>dealing</i> dengan klien <i>by zoom</i>.</li> </ul>	Gagah Adi Negoro ( <i>project manager</i> atau <i>event manager</i> )
01 Maret-05 Maret 2021	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. <i>Meeting internal team</i> pembagian <i>jobdesk crew</i>.</li> <li>b. Proses cetak <i>qcard</i>, <i>mock up</i>, <i>photobooth</i>.</li> <li>c. Mengambil cetak produksi meliputi <i>qcard</i>, <i>mock up</i>, <i>photobooth</i>.</li> <li>d. <i>Check logistic</i> dan belanja kebutuhan logistik.</li> <li>e. Mendampingi latihan koreografi para finalis joko roro untuk persiapan <i>grand final</i> joko roro di Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Malang.</li> </ul>	Gagah Adi Negoro ( <i>project manager</i> atau <i>event manager</i> )

---

08 Maret 2021	Maret-10	<p>a. <i>Final checklist dan final meeting event</i> Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur.</p> <p>b. <i>Loading</i> satu hari sebelum <i>event</i>.</p> <p>c. <i>Event Refreshment</i> perbankan Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur tbk.</p> <p>d. <i>Meeting</i> kedua dengan klien <i>wedding</i> tanggal 28-29 Mei 2021.</p>	<p>a. Ananta Wikrama Tunggadewa (direktur)</p> <p>b. Gagah adi Negoro (<i>project manager</i> atau <i>event manager</i>)</p> <p>c. Desy Elva (<i>marketing manager</i>)</p>
15 Maret 2021	Maret-19	<p>a. <i>Check logistik after event</i> dan Evaluasi <i>Event Refreshment</i> perbankan Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur tbk.</p>	<p>Gagah adi Negoro (<i>project manager</i> atau <i>manager event</i>)</p>
22 Maret 2021	Maret-26	<p><i>Work From Home</i> (membuat konsep acara, <i>rundown</i>, <i>budget</i>, dan paket <i>wedding</i>).</p>	<p>Gagah adi Negoro (<i>project manager</i> atau <i>event manager</i>)</p>
29 April 2021	Maret-02	<p>a. Ke Kantor Urusan Agama Kecamatan Kedungkandang meminta surat persyaratan nikah untuk klien.</p> <p>b. <i>Meeting vendor photography</i> di surabaya untuk <i>wedding</i> tanggal 28-29 Mei.</p> <p>c. Pameran <i>wedding</i> di Mall Olympic Garden.</p> <p>d. Mengumpulkan berkas-berkas persyaratan nikah klien.</p>	<p>Gagah adi Negoro (<i>project manager</i> atau <i>event manager</i>)</p>

05 April-09 April 2021	<p>a. Terima <i>brief new client</i> PT. Geosistem kontraktor yang rencana akan dilaksanakan tanggal 3-4 Desember 2021.</p>	<p>a. Ananta Wikrama Tunggadewa (direktur) b. Gagah adi Negoro (<i>project manager</i> atau <i>event manager</i>)</p>
12 April-16 April 2021	<p>a. <i>Briefing new freelance crew</i> dan menghubungi beberapa café di daerah Malang sebagai tempat <i>photo prewedding</i> klien. b. Mendampingi klien untuk <i>photo prewedding</i>.</p>	<p>a. Ananta Wikrama Tunggadewa (direktur) b. Gagah Adi Negoro (<i>project manager</i> atau <i>event manager</i>)</p>
19 April-23 April 2021	<p>a. <i>Meeting</i> awal dengan <i>new</i> klien untuk <i>wedding</i> tanggal 17 Oktober. b. Ke kelurahan untuk mengurus surat ijin nikah klien sebagai persyaratan nikah dan ke balai kota meminta persyaratan perijinan <i>wedding new normal</i>. c. Ke Dinas Tenaga Kerja Kota Malang untuk meminta formulir perijinan <i>new normal</i> dan ke Balai Kota mengajukan surat permohonan mengadakan acara sebagai persyaratan perijinan <i>wedding new normal</i>. d. Mengerjakan <i>budget</i> untuk</p>	<p>Gagah Adi Negoro (<i>project manager</i> atau <i>event manager</i>)</p>

---

		<i>event gathering</i> PT. Geosistem Kontraktor.	
26 April-30 April 2021	a.	Menyiapkan berkas untuk memenuhi persyaratan <i>new normal</i> dan kembali ke Dinas Tenaga Kerja Kota Malang.	Gagah adi Negoro ( <i>project manager atau event manager</i> )
	b.	Menyiapkan dokumen persyaratan daftar nikah untuk diserahkan ke petugas Kantor Urusan Agama (KUA).	
	c.	Ke kelurahan bertemu dengan petugas KUA untuk mendaftarkan nikah klien.	
	d.	<i>meeting internal team</i> untuk pembagian <i>jobdesk wedding</i> tanggal 28-29 Mei 2021.	
	e.	<i>Meeting</i> dengan klien dan <i>vendor catering</i> untuk <i>wedding</i> tanggal 28-29 Mei 2021.	
	f.	Mendampingi klien untuk <i>Fitting</i> .	
03 Mei-04 Mei 2021	a.	Ke Dinas Tenaga Kerja Kota Malang mengambil surat perijinan <i>wedding new normal</i> yang sudah disetujui dan mengantar surat perijinan ke Dinas Pariwisata Olahraga Kota Malang dan Satuan Kepolisian Pamong Praja Kota	Gagah Adi Negoro ( <i>project manager atau event manager</i> )

---

---

			Malang sebagai surat tembusan.		
			b. Bertemu dengan petugas KUA untuk informasi biaya pendaftaran nikah.		
			c. Mendampingi calon mempelai untuk <i>test make up</i> .		
05 Mei-18 Mei 2021	a.	Libur Ramadhan dan Idul Fitri (menghubungi beberapa <i>talent</i> untuk acara <i>wedding</i> tanggal 28-29 Mei 2021).	Gagah Adi Negoro ( <i>project manager</i> atau <i>event manager</i> )		
19 Mei-22 Mei 2021	a.	Survei lokasi siraman dengan tim produksi.	Gagah Adi Negoro ( <i>project manager</i> atau <i>event manager</i> )		
	b.	Mendampingi klien untuk pendataan akhir (jomblo'an) dengan klien di KUA.			
	c.	Mencetak buku panduan <i>wedding</i> .			
	d.	<i>Meeting final team</i> .			
24 Mei-27 Mei 2021	a.	<i>Assembling</i> kebutuhan <i>wedding</i> 2021.	<i>souvenir</i> 29 Mei	a. Desy Elva ( <i>marketing manager</i> )	
	b.	<i>Meeting crew</i> persiapan <i>wedding</i> dan melanjutkan <i>Assembling</i> kebutuhan <i>wedding</i> 2021.	persiapan dan melanjutkan <i>souvenir</i> 29 Mei	b. Gagah Adi Negoro ( <i>project manager</i> atau <i>event manager</i> )	
	c.	Proses “adeg terop” di rumah mempelai wanita untuk acara prosesi siraman.			

---

			d. <i>Loading</i> H-1 acara siraman di rumah mempelei wanita dan membuat <i>MC script</i> .	
28 Mei-29 Mei 2021		a. Acara siraman. b. Akad dan acara resepsi		All team
30 Mei-04 Juni 2021		a. Cek perlengkapan baju dan mengumpulkannya di rumah mempelei wanita. b. Pengumpulan baju dan mengantarkan ke <i>vendor</i> dan rekapan <i>meals vendor</i> ketika acara. c. Evaluasi <i>wedding</i> Kiki dan Dika bersama semua <i>crew</i> . d. Koordinasi dengan klien untuk <i>meeting</i> dengan <i>vendor catering</i> .		Gagah Adi Negoro ( <i>project manager</i> atau <i>event manager</i> )
07 Juni-17 Juni 2021		a) <i>Meeting</i> dengan <i>vendor catering</i> dan klien untuk <i>wedding</i> tanggal 17 Oktober 2021. b) Revisi <i>budget wedding</i> tanggal 17 Oktober dan menghubungi beberapa <i>vendor band</i> . c) Membuat konsep <i>event launching</i> perumahan di daerah Pakis. d) Survei tempat acara untuk kegiatan <i>event</i> pesta ulang tahun 25 Juli 2021 di Daerah		Gagah Adi Negoro ( <i>project manager</i> atau <i>event manager</i> )

---

Kota Batu.

- e) *Down payment vendor catering dan make up artist (MUA), wedding tanggal 17 Oktober 2021.*
- 

#### 4.2 Sejarah PT. Elemen Sinergi Kreasindo

Perusahaan ini adalah perusahaan jasa yang bergerak di bidang *event* selama 22 tahun. Awal berdiri perusahaan ini pada tahun 1999 oleh Ananta Wikrama Tunggadewa pengusaha muda dari Malang. Awal pembentukan nama perusahaan ini ialah CV. Pindang Production, nama tersebut memiliki arti sebagai mana dimaksud untuk menjadikan perusahaan yang dapat mudah diingat, sederhana dan disukai berbagai macam kalangan seperti layaknya ikan pindang. Berdirinya perusahaan ini tentu tidak hanya dikelola oleh bapak Ananta saja, namun beliau juga dibantu oleh beberapa rekan teman seperjuangannya sewaktu masih di bangku perkuliahan, yang beranggotakan empat orang. Butuh waktu cukup lama bagi perusahaan ini untuk berkembang. Awal mula *event* hanya menangani kegiatan *event* seperti *event promotore*, yang dimana perusahaan ini menjual jasa dimulai dari menjual konsep kepada sponsor dan menunjukkan bahwa ada *event organizer* baru yang siap bersaing di Kota Malang. Selama hampir tiga tahun berjalan perusahaan ini menunjukkan konsep rancangannya dengan ide-ide yang menarik sehingga memunculkan tawaran dari beberapa perusahaan untuk menyelenggarakan kegiatan MICE. Seiring berjalannya waktu banyak perusahaan yang merasa puas dengan ide rancangan *event* yang dilaksanakan, dengan konsep dan pelaksanaan yang rapi, minim komplain dan cara komunikasi yang baik kepada klien. Setelah beberapa tahun berdiri perusahaan ini berganti nama menjadi CV. Greenline99 Advertising Solution, karena banyaknya permintaan dari klien untuk pengerjaan *advertising* dan menjadikan *advertising* sebagai divisi baru di perusahaan ini.

Setelah memiliki visi misi dan divisi baru, perusahaan ini semakin melebarkan sayap dalam industri *event* dan *advertising*, selain di Kota Malang

perusahaan ini juga merambah ke kota-kota lain di Jawa Timur. Dalam kurun waktu empat tahun berjalan perusahaan ini telah memiliki *loyal costumer* di kota-kota besar di Indonesia dan mengharuskan perusahaan ini ijin usahanya menjadi PT (Perseroan Terbatas). Di Tahun 2019 CV. Greenline99 Advertising Solution berganti menjadi PT. Elemen Sinergi Kreasindo hingga saat ini.

#### 4.3 Visi dan Misi PT. Elemen Sinergi Kreasindo

Sebagai perusahaan yang berdiri dalam bidang jasa *event*, PT. Elemen Sinergi Kreasindo memiliki Visi dan Misi perusahaan sebagai berikut:

a. Visi

Membangun kerjasama yang baik dan berkesinambungan dengan kepuasan pelanggan.

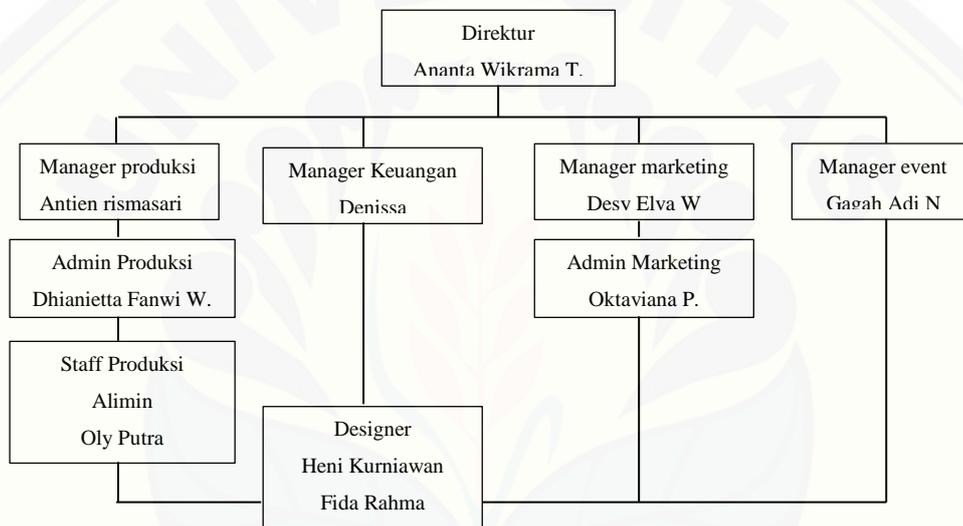
b. Misi

- 1) Mendorong dan membangun ide yang ter-integritas dengan pendekatan yang lebih *innovative* dan unik merupakan obsesi positif yang muncul dari kekuatan kreatifitas dalam diri kami.
- 2) Menciptakan suatu ide yang *innovative* dan kreatif untuk mengkomunikasikan dan meningkatkan nilai lebih dari keinginan kami dengan *One Step Service Agency System* yang memanjakan klien dengan *service* maksimal secara total dari kami 99element.
- 3) Baik *event organizer*, *wedding management* sampai dengan *advertising* kami tangani secara sistematis, professional dan artistik, didukung oleh sumber daya muda yang handal, kami siap membantu mewujudkan semua rencana dan impian anda.

#### 4.4 Struktur Organisasi PT. Elemen Sinergi Kreasindo

PT. Elemen Sinergi Kreasindo dalam pelaksanaan *event* memiliki beberapa *jobdesc* di setiap divisi dalam struktur organisasi. PT. Elemen Sinergi Kreasindo dipimpin oleh seorang direktur sekaligus *owner* yang memiliki saham yakni Bapak Ananta Wikrama Tunggadewa. Di bawah direktur terdapat beberapa divisi yakni divisi manajer keuangan yang dikelola oleh Ibu Denissa, divisi *marketing* yang dikelola oleh *manager marketing* Ibu Desy Elva Widayu dan

admin *marketing* yang dikelola oleh Ibu Oktaviana Putri. Lalu ada divisi produksi yang dikelola oleh *manager* produksi Ibu Antien Rismasari dan admin produksi Ibu Dhianieta Fanwi Wigsessa serta tim produksi Bapak Oly Putra dan Bapak Alimin. Divisi berikutnya ialah divisi *designer* yang dikelola oleh Bapak Heny Kurniawan dan Ibu Fida Rahma. Dan yang terakhir divisi *event* yang dikelola oleh *manager event* Gagah Adi Negoro. Dalam melakukan praktek kerja nyata penulis berada di divisi *event* bagian *service officer*. Berikut merupakan susunan struktur organisasi PT. Elemen Sinergi Kreasindo:



Gambar 4.1 Struktur Organisasi PT. Elemen Sinergi Kreasindo Malang.

Sumber. PT. Elemen Sinergi Kreasindo

#### 4.5 Tahapan dalam Manajemen Event

Manajemen *event* sangat penting untuk menunjang suatu aktivitas penyelenggaraan *event* yang dilakukan oleh seseorang atau kelompok dengan menggunakan jasa *event organizer*. Manajemen *event* sebuah acara sukses tidaknya penyelenggaraan *event* bergantung pada *event organizer*. PT. Elemen Sinergi Kreasindo sebagai *event organizer* yang cukup besar, tentu kepuasan pelanggan menjadi tujuan utama *event organizer* ini agar memberikan kesan positif dan meningkatkan citra perusahaan di mata pelanggan. Selain itu setiap *crew* di PT. Element Sinergi Kreasindo dituntut untuk memiliki sikap profesional

dalam menjalankan tugas, mampu untuk berkoordinasi dengan seluruh pihak yang terlibat seperti hotel, restoran, klien dan vendor.

Menurut Goldblatt (2014), ada lima tahapan manajemen *event* yang harus diperhatikan. Berikut merupakan tahapan manajemen *event* yang dikelola oleh PT. Elemen Sinergi Kreasindo:

**a. *Research***

*Research* adalah tahap awal dalam manajemen *event*, yakni untuk melaksanakan sebuah *event* terdapat lima pertanyaan *why, who, when, where, what* yang digunakan dalam memutuskan pelaksanaan sebuah *event*, yaitu kenapa suatu *event* akan diadakan, dimana *event* akan dilaksanakan, dan apa yang akan ditampilkan pada *event*.

Proses awal pelaksanaan tahap riset dilakukan oleh penulis dari tanggal 15 Februari 2021 melalui beberapa tahapan riset sebagai berikut:

1) *Why*

Melaksanakan sebuah acara tentu memiliki tujuan, sehingga terbentuk acara yang diinginkan. Acara pernikahan pada umumnya dilatar belakangi dengan adanya permintaan dari kedua calon mempelai yang ingin melaksanakan sebuah acara resepsi pernikahan yang diinginkan. Pelaksanaan acara pernikahan yang diikuti oleh penulis pada tanggal 28-29 Mei 2021, dilatar belakang dari kedua orang tua mempelai wanita ingin melaksanakan acara pernikahan putri pertama dan satu-satunya. Oleh karena itu, orang tua mempelai ingin melaksanakan pernikahan yang meriah dan berkesan untuk para tamu undangan dengan menggunakan tema Jawa klasik, sedangkan calon mempelai menginginkan tema modern, sehingga orang tua kedua mempelai mendiskusikan dengan calon mempelai dan *event organizer* untuk mendapatkan konsep yang sesuai dengan keinginan.

2) *Who*

Sebuah pelaksanaan *event* tidak akan terlaksana jika tidak ada rencana atau permintaan dari klien. PT. Elemen Sinergi Kreasindo memiliki strategi marketing yang cukup baik untuk menarik pelanggan menggunakan jasa PT. Elemen Sinergi Kreasindo melalui pelaksanaan pameran, *social media*, atau

kolega kerja antar vendor. Melalui pelaksanaan pameran, PT. Elemen Sinergi Kreasindo mempunyai strategi marketing yaitu memberikan promo khusus untuk calon *client* yang *dealing* sewaktu pameran agar menarik minat pelanggan untuk melaksanakan acara pernikahannya menggunakan jasa PT. Elemen Sinergi Kreasindo, seperti contoh klien pada acara pernikahan yang dilaksanakan oleh penulis pada tanggal 28-29 Mei 2021. Mereka mengetahui PT. Elemen Sinergi Kreasindo dari rekanan vendor yang sudah bekerja sama dengan PT. Elemen Sinergi Kreasindo.

3) *When*

Menentukan rencana tanggal penetapan acara agar dapat menyesuaikan tanggal *available* atau tidaknya untuk acara tersebut dilaksanakan. Penentuan tanggal pelaksanaan acara pernikahan biasanya ditentukan oleh pihak klien. Namun pada penyelenggaraan *event* pernikahan yang dilaksanakan oleh PT. Elemen Sinergi Kreasindo bermacam kondisi yang terjadi. Pada tahap penentuan tanggal acara biasanya klien meminta di hari-hari libur kerja agar tidak terkendala dengan jadwal kerja. Contohnya yaitu acara yang ikut melibatkan penulis pada tanggal 28-29 Mei 2021, pihak klien meminta saran hari baik kepada PT. Elemen Sinergi Kreasindo karena dari pihak keluarga tidak ada yang bisa menghitung penanggalan Jawa, maka dari pihak klien meminta untuk menghitung tanggal yang telah ditentukan sesuai dengan adat Jawa.

Penulis sebagai *service officer* menghubungi salah satu vendor pemandu adat yang sering bekerja sama dengan PT. Elemen Sinergi Kreasindo. PT. Elemen Sinergi Kreasindo sebagai *wedding organizer* yang profesional juga mencari informasi tentang keadaan cuaca ketika penentuan tanggal yang disepakati, *available* tempat, serta hari atau jam *primetime wedding* di Kota Malang sebagai contoh Sabtu malam dan Minggu pagi sebagai *primetime wedding* di Kota Malang. waktu *primetime wedding* adalah waktu dimana ketika *event organizer* melaksanakan *wedding* mayoritas undangan bisa hadir. Pada pelaksanaan acara yang ikut melibatkan penulis ini dilaksanakan pada hari Sabtu malam.

4) *Where*

Pada tahap riset, pemilihan tempat acara menjadi pertimbangan dalam melakukan sebuah acara. Pada tahapan pemilihan tempat PT. Elemen Sinergi Kreasindo menawarkan beberapa opsi tempat kepada klien seputar acara yang akan dilaksanakan sesuai dengan paket pernikahan yang klien pilih. Paket pernikahan di PT. Elemen Sinergi Kreasindo sewaktu-waktu bisa berubah mengkondisikan dengan permintaan klien yang terkadang tidak sesuai dengan paket pernikahan yang disediakan. Penentuan tempat juga dilihat dari kebutuhan undangan yang akan diundang oleh klien. Apabila undangan terdapat 500 undangan, maka PT. Elemen Sinergi Kreasindo akan mencari kapasitas gedung yang maksimal bisa untuk 1500 orang karena satu undangan dihitung kelipatan dua dengan menyesuaikan kebiasaan tamu yang membawa pasangan untuk hadir ketika acara pernikahan. Pada pelaksanaan acara pernikahan biasanya klien juga akan menentukan rencana pernikahannya dengan suasana acara *indoor* atau *outdoor*.

Pada acara *wedding* yang ikut melibatkan penulis pada tanggal 28-29 Mei 2021, yakni ada dua pilihan *venue* yang memungkinkan untuk kapasitas sesuai dengan undangan dan *available* dengan tanggal yang dipilih yaitu tanggal 29 Mei 2021. Pilihan dua *venue* tersebut diantaranya Ijen Suites Resort and Covention Malang dan Hotel Savanna. Perbandingan pemilihan *venue* dari segi harga keduanya hampir sama, dari segi lokasi sama-sama di tengah kota, dan dari kapasitas kedua hotel tersebut sama-sama bisa memenuhi jumlah undangan dari klien dengan peralatan protokol kesehatan yang lengkap dan K3 (keselamatan kesehatan kerja), yang dapat menampung 750 undangan sesuai kebutuhan klien, namun klien lebih memilih Ijen Suites Resort and Convention Malang, karena Ijen Suites Resort and Convention Malang memiliki konsep hotel butik *resort* yang sesuai dengan tema acara yang dipilih sedangkan Hotel Savana seperti hotel biasa pada umumnya.

5) *What*

Pelaksanaan acara pernikahan biasanya ditentukan oleh klien mengenai tema acara yang akan dipilih. PT. Elemen Sinergi Kreasindo sebagai

penyelenggara acara akan memberikan saran dan masukan kepada klien mengenai tema yang dipilih, biasanya tema pernikahan yang sering dilaksanakan di PT. Elemen Sinergi Kreasindo ialah tema pernikahan Jawa, Chinese, *modern*, Eropa, dan berbagai adat lainnya menyesuaikan dengan permintaan klien. Rangkaian acaranya juga disesuaikan dengan tema yang dipilih oleh klien, dan biasanya tugas sebagai *event organizer* menjadi penengah antara kedua belah pihak orang tua dan juga kedua mempelai untuk mencapai satu kesepakatan bersama. Pada pelaksanaan acara yang melibatkan penulis, penentuan tema untuk *event wedding* ini terdapat argumen yang berbeda antara calon mempelai dengan orang tua. Orang tua ingin tema pernikahan Jawa klasik sedangkan calon mempelai menginginkan tema acara yang modern. Sebagai *event organizer* yang profesional PT. Elemen Sinergi Kreasindo memberikan saran dan solusi yang terbaik untuk mengakomodir keinginan kedua orang tua dan mempelai. Setelah menjelaskan dan berdiskusi, maka disepakatilah tema Jawa modern. Prosesi adat tema Jawa akan dilengkapi dengan prosesi adat seperti *adeg terop*, siraman, akad, dan *temu manten*. Sedangkan sisi modern akan dipakai ketika acara resepsi pernikahan, itupun masih dikolaborasi dengan konsep Jawa yaitu untuk dekorasi, musik, *kirap* pengantin, *catering*, menggunakan konsep modern. Sedangkan untuk busana pengantin, orang tua, MC, dan band tetap menggunakan konsep Jawa, sehingga disitulah yang disebut dengan tema Jawa modern.

**b. Design**

Tahap *design* ialah proses manajemen *event* dimana semua anggota dikumpulkan dan termasuk penulis mengajukan ide masing-masing. Selanjutnya ide-ide tersebut dihubungkan dan dikontribusi menjadi satu filosofi *event* yang meliputi tema dan konsep acara, dekorasi dan artistik, hiburan yang disajikan, dan aspek penting lainnya dalam pelaksanaan sebuah *event*.

Pada tahap *design* pelaksanaan *event* pernikahan, PT. Elemen Sinergi Kreasindo mengawalinya dengan menyesuaikan tema acara yang dipilih oleh klien. Tema yang sering dilaksanakan di PT. Elemen Sinergi Kreasindo biasanya

berupa tema pernikahan dengan adat Jawa, Chinese, modern, Eropa, dan beberapa adat yang lainnya sesuai dengan permintaan klien. Tahap desain ini membutuhkan ide yang menarik agar desain konsep menjadi lebih menarik dan membuat pernikahan klien terwujud.

Penentuan konsep acara pada pelaksanaan *event wedding* yang melibatkan penulis pada tanggal 28-29 Mei 2021 untuk dapat menemukan konsep acara yang disepakati pihak *event organizer* dengan klien memerlukan tiga kali tahapan *meeting*, yakni:

1) Tahapan *meeting* awal (3 Bulan sebelum acara)

Pada pelaksanaan *meeting* awal dengan klien, PT. Elemen Sinergi Kreasindo melakukan pertemuan pertama dengan klien berupa perkenalan dan menceritakan seputar acara apa saja yang sudah mereka kerjakan dan siapa saja klien yang sudah bekerja sama dengan mereka. Lalu selanjutnya klien menceritakan seputar keinginan mereka tentang tema acara yang mereka inginkan.

Pada penentuan tema tersebut terdapat argumen yang berbeda antara calon mempelai dengan orang tua. Orang tua ingin tema pernikahan Jawa klasik sedangkan calon mempelai menginginkan tema acara yang modern. PT. Elemen Sinergi Kreasindo sebagai *event organizer* yang profesional memberikan saran dan solusi yang terbaik untuk mengakomodir keinginan kedua orang tua dan mempelai. Setelah menjelaskan dan berdiskusi disepakatilah tema Jawa modern. Pada tema Jawa akan ada prosesi adat seperti *adeg terop*, siraman, akad, dan temu manten. Sedangkan sisi modernnya akan dipakai ketika acara resepsi pernikahan dengan dikolaborasi konsep Jawa yaitu untuk dekorasi, musik, kirap pengantin, *catering*, menggunakan konsep modern. Sedangkan untuk busana pengantin, orang tua, MC, dan band tetap menggunakan konsep Jawa, disitulah yang disebut dengan tema Jawa modern.

Langkah selanjutnya PT. Elemen Sinergi Kreasindo memberikan daftar pilihan *vendor* sesuai tema yang dipilih dan termasuk di dalam paket. Opsi untuk pilihan *vendor*, PT. Elemen Sinergi Kreasindo memberikan pilihan tiga hingga empat *vendor* yang profesional dan terkenal di Kota Malang dan Kota Surabaya. PT. Elemen Sinergi Kreasindo memberikan waktu kepada klien untuk memilih

*vendor* berdasarkan foto atau video yang diberikan. Selain itu, PT. Elemen juga memberikan waktu untuk *list* jumlah undangan kepada klien yang nanti hasilnya akan dibahas pada *meeting* yang kedua.

## 2) Tahapan *meeting* (2 bulan sebelum acara)

Hingga proses tahap *meeting* kedua membutuhkan waktu kurang lebih satu bulan dari waktu *meeting* pertama. Pada tahap *meeting* kedua klien sudah memilih beberapa *vendor*. Proses untuk memilih beberapa *vendor* diawali dengan klien melakukan koordinasi kepada *event organizer* melalui via telfon atau *whatsapp messenger*. Pada koordinasi tersebut klien meminta contoh pilihan *vendor* yang berbeda.

Saat pertemuan kedua *event organizer* akan menjelaskan dari *vendor* yang dipilih *detail* itemnya dan untuk acara yang mana, karena pernikahan ini terdapat 4 prosesi yang berbeda dalam dua hari pelaksanaan, yaitu siraman, akad, temu manten dan resepsi pernikahan. Dari beberapa penjelasan mengenai *vendor* yang dipilih, untuk *vendor* dekorasi klien masih kurang cocok dengan salah satu gambar, sehingga *event organizer* diminta untuk berkoordinasi kembali kepada *vendor* dekorasi mengenai permintaan klien yang belum terpenuhi. Setelah membahas beberapa *vendor*, selanjutnya klien menginformasikan jumlah undangan yang akan diundang, yaitu 750 undangan, dari jumlah tersebut *event organizer* bisa menentukan untuk pilihan *venue* dan perhitungan menu *catering*. Pada tahap pemilihan *venue* ada 2 *venue* yang memungkinkan untuk kapasitas sesuai dengan undangan dan *available* dengan tanggal yang dipilih yaitu tanggal 29 Mei 2021. Selanjutnya *event organizer* menjelaskan mengenai teknis dari undangan, di masa pandemi seperti saat ini undangan yang efektif yakni menggunakan undangan digital, selain meminimalisir waktu menyebarkan undangan dan meminimalisir kontak waktu tamu undangan mengisi buku tamu. Klien menyetujui konsep undangan yang ditawarkan oleh *event organizer*, tetapi klien meminta 20 *pcs* undangan fisik untuk keluarga yang sudah lanjut usia, sehingga *event organizer* akan mendesaikan undangan fisik tersebut lalu menyerahkan contohnya pada pertemuan selanjutnya.

### 3) Tahapan *meeting* (6 minggu sebelum acara)

Sebelum memasuki pertemuan ketiga, klien dan *event organizer* melakukan survei kepada kedua *venue* yang disarankan oleh *event organizer*. Setelah survei dilakukan dipilihlah Ijen Suites Resort and Convention Malang. Pada pertemuan ketiga ini sudah disepakati pilihan vendor yang terlibat dalam acara pernikahan tanggal 28-29 Mei 2021. Pada pertemuan ini *event organizer* menyerahkan *template* desain undangan digital, dan contoh undangan fisik. *Template* undangan *digital*, klien telah menyepakati langsung desain yang diberikan. Setelah terpilih vendor-vendor tersebut, *event organizer* akan mengkoordinasikan kepada masing-masing vendor terkait detail konsep pernikahan. Desain undangan sendiri menggunakan konsep casual menyesuaikan dengan latar tempat dan busana calon penganti, sehingga pihak *event organizer* meminta data nomor *whatsapp* undangan untuk diberikan *link* undangan *digital*.

Dari hasil beberapa tahapan pertemuan dengan klien munculah ide konsep yang akan dibuat oleh PT. Elemen Sinergi Kreasindo. Konsep yang dibuat menyesuaikan dengan tema yang dipilih oleh klien yaitu Jawa modern.

#### a) *Make up*

Untuk *make up* ada 2 perias yang dipilih, untuk acara adat Jawa menggunakan perias Nita Salon dan untuk resepsi pernikahan menggunakan dua perias sekaligus, yaitu Nita Salon untuk merias adat Jawa Solo Paes Ageng, yang kedua Lijjing *make up* riasan wajah *flawless* modern. Konsep *make up* tersebut menyesuaikan dengan tema dari acara pernikahan ini.

#### b) Busana Pengantin

Untuk busana pengantin pada acara resepsi calon mempelai wanita menggunakan kebaya Jawa modern dengan nuansa warna pink, untuk calon mempelai pria menggunakan beskap Jawa modern dengan nuansa pink. Sedangkan ketika prosesi acara siraman menggunakan kebaya basahan untuk siraman dengan perpaduan ronce melati dengan nuansa warna hijau. Lalu untuk acara akad dan temu manten menggunakan kebaya modern dan beskap dengan nuansa putih.

### c) Dekorasi

Untuk konsep dekorasi menggunakan 2 konsep yang berbeda, yakni konsep dekor Jawa klasik ketika acara siraman dan konsep dekor modern ketika acara resepsi. Untuk dekor Jawa klasik menggunakan *background* gebyok kayu jati berwarna coklat dengan penataan bunga nuansa putih dan daun hijau serta roncean melati. Untuk di depan rumah terdapat *beleketepe* (anyaman daun kelapa yang masih hijau dan dipasang di depan pagar) dan *tuwuhan* (tumbuhan) dipasang di sisi kanan kiri pagar dari berbagai macam tumbuhan seperti pisang raja, cengkir gading, daun randu, tebu wulung, dan juga janur. Sedangkan dekorasi modern terdiri dari pelaminan dengan nuansa bangunan istana putih emas dihiasi rangkaian bunga berwarna putih, merah muda dan ungu muda. Untuk nuansa area jalan untuk menuju pelaminan terdapat dua pohon besar dengan bunga putih, dan beberapa vas bunga besar yang diisi dengan bunga berwarna putih serta aksesoris pagar berwarna coklat. Di area *centre stage* berukuran 6x6 meter yang dihiasi bunga menjuntai berwarna putih dan lampu sorot. Area *gate* menggunakan konsep bunga lengkung berwarna putih dan daun hijau.

### d) Catering

Untuk pemilihan *catering* sendiri terdapat menu *buffet* dan *stall*, untuk menu *buffet* sendiri makanan yang disajikan berupa makanan modern (*chinese, western food*). Untuk menu *stall* terdapat berbagai macam menu makanan mulai makanan tradisional hingga makanan penutup (*western*).

### e) Musik

Untuk konsep musik menggunakan *mini orchestra* dengan lagu lagu modern, walaupun lagu yang digunakan pada acara menggunakan lagu modern untuk *dresscode* yang digunakan tetap dengan nuansa Jawa.

### f) Acara

Tahapan prosesi acara resepsi pada saat sesi kirap diadaptasi dari film *Crazy Rich Asian*, pada saat kirap mempelai wanita berjalan diiringi dengan musik oleh biola serta diikuti oleh empat pasang *bridesmaid* dan delapan *bridesmaid* berbaris seperti pagar membawa satu tangkai bunga mawar yang akan diberikan kepada mempelai wanita. Untuk mengikuti aturan protokol kesehatan

*new normal* maka undangan di bagi dua sesi kedatangan dan para tamu undangan tidak diperkenankan untuk bersalaman dengan kedua mempelai dan orang tua. Selain itu pada tahap untuk memberikan selamat kepada mempelai pengantin, tata letak pelaminan dibagi menjadi dua tata letak berbeda. Tata letak pertama diperuntukkan untuk mempelai pengantin dan orang tua, sedangkan tata letak kedua diperuntukkan untuk jalur tamu memberikan ucapan selamat kepada pengantin.

### c. *Planning*

Tahap perencanaan adalah tahap paling lama dalam proses manajemen *event*. Jika pada tahap *research* dan *design* dilakukan dengan baik maka tahap perencanaan dapat dilakukan dengan mudah. Namun jika *research* dan *design* belum dilakukan dengan baik maka akan sangat mungkin terjadi ketidaksesuaian pada tahap perencanaan dan dilakukannya pergantian-pergantian pada perencanaan utama dengan rencana pengganti. Tahap *planning* juga dikerjakan bersamaan dengan *design*.

Setelah mengetahui konsep acaranya, biasanya *project manager* akan *list* kebutuhan apa saja yang akan ada di acara yang akan dilaksanakan, dimulai dari melakukan penentuan menu hingga *test food*, lalu penentuan warna baju, jenis baju dan ukuran baju hingga *fitting*. Selanjutnya penentuan *make up* hingga *test make up*. Memilih dekorasi dan memberikan contoh dekorasi kepada klien, mendesain undangan dan jenis *souvenir* yang diinginkan serta menjadwalkan *timeline* penyelesaian undangan. Menyesuaikan dengan kondisi di tengah pandemi, maka mengikuti peraturan *new normal* untuk pernikahan jumlah tamu 1500 orang akan dibuat 2 sesi dan mengajukan izin *new normal* serta membantu mendaftarkan klien untuk daftar nikah di KUA.

Setelah tahap desain konsep selesai dan terpilih vendor-vendor yang dipilih oleh klien maka pihak *event organizer* berkoordinasi dengan vendor mengenai harga yang disepakati untuk disusun menjadi satu *quotation* dengan ditambah biaya operasional, *man power* dan keuntungan *event organizer*. Setelah *quotation* tersusun berikutnya akan diserahkan kepada klien untuk dipelajari dan diperbolehkan untuk negosiasi. Dalam contoh acara yang dilaksanakan oleh

penulis pada tanggal 28-29 Mei 2021, ada beberapa *point* yang dinego oleh klien, disini pihak *event organizer* akan berdiskusi secara internal seberapa besar nego yang dapat diberikan kepada klien dengan mengurangi *margin* dari *event organizer* tersebut, dan final negosiasi maksimal satu minggu sebelum acara.

Untuk tahap perencanaan produksi yang harus dikerjakan seperti menghias seserahan, produksi *souvenir*, cetak undangan fisik dan sebar undangan digital. Pihak *event organizer* membuat *deadline* dari tiap *item* produksi tersebut, yaitu untuk *deadline* menghias seserahan diberikan waktu hingga tanggal 5 Mei yaitu 3 minggu sebelum acara, karena proses pengerjaan memerlukan waktu 10 hari. Penetapan pemilihan jenis *souvenir* maksimal pada tanggal 30 April yaitu satu bulan sebelum acara, karena proses produksi *souvenir* memerlukan waktu selama 25 hari pengerjaan. Untuk batas maksimal penentuan undangan yang dipilih ialah enam minggu sebelum acara, karena proses pengerjaan untuk undangan digital membutuhkan waktu maksimal 14 hari dan undangan fisik 20 hari pengerjaan, serta waktu yang efektif menyebarkan undangan adalah dua minggu sebelum acara atau pada pelaksanaan acara ini dilakukan tanggal 10 Mei 2021, karena waktu tersebut tidak berjarak lama dari pelaksanaan acara pernikahan yang melibatkan penulis.

#### d. *Coordination*

Koordinasi merupakan tahap yang paling banyak dilakukan saat pelaksanaan. Pada tahap ini peran *event manager* sangatlah penting dimana *event manager* dihadapkan pada banyak pilihan yang mengharuskan pengambilan keputusan demi keputusan dilakukan dengan profesional sehingga berdampak baik pada hasil dari *event* yang diselenggarakan. Pada pelaksanaan *event* yang melibatkan penulis pada acara pernikahan tanggal 28-29 Mei 2021, penulis berperan sebagai pendamping calon mempelai wanita.

Tahapan yang dilakukan pada tahap koordinasi *event* PT. Elemen Sinergi Kreasindo yakni:

##### 1) *Meeting team*

*Meeting team* dilakukan dan dipimpin oleh *event manager*, dengan menjelaskan mengenai seputar acara, konsep acara dan apa saja hal yang harus

dipersiapkan untuk acara menyesuaikan dengan *jobdesc* masing-masing setiap *crew*, serta mengkoordinasikan pembentukan *jobdesc* untuk pelaksanaan acara yang akan dilaksanakan. Dalam memutuskan acara *event manager* memberikan pilihan serta arahan kepada tim mengenai *jobdesc* apa yang cocok serta bertanggung jawab terhadap *jobdesc* yang ditentukan kepada setiap *crew*. Sebagai contoh acara yang dilaksanakan oleh penulis pada tanggal 28-29 Mei 2021, *jobdesc* tim dibagi menjadi beberapa bagian yaitu:

- a) PIC acara bertanggung jawab untuk mengkoordinasi jalannya acara dengan para talent supaya sesuai *rundown* yang telah disepakati.
- b) Pendamping calon mempelai wanita bertanggung jawab untuk mendampingi calon mempelai wanita selama persiapan sampai pada pelaksanaan acara, bertanggung jawab untuk *checklist* kebutuhan yang harus disiapkan calon mempelai wanita dan *time keeper* (mengingatnkan untuk waktu *standby* pada saat acara berlangsung). Penulis sebagai pendamping calon mempelai wanita membantu mempersiapkan segala kebutuhan mempelai wanita dari tahap mengumpulkan berkas untuk daftar nikah, menemani calon mempelai *fitting* baju, tes *make up*, tes *food* bersama vendor *catering*, mengajukan ijin *new normal* kepada Pemerintah Kota Malang, mendata daftar seserahan, koordinasi dengan *bridesmaid*, menyiapkan kebutuhan keluarga mempelai wanita serta beberapa hal lainnya.
- c) Pendamping mempelai pria bertanggung jawab untuk mendampingi calon mempelai pria selama persiapan sampai pada pelaksanaan acara, bertanggung jawab untuk *checklist* kebutuhan yang harus disiapkan calon mempelai pria dan *time keeper* (mengingatnkan untuk waktu kapan harus *standby* pada saat acara berlangsung).
- d) Asisten calon mempelai pria bertanggung jawab untuk mendampingi kedua orang tua calon mempelai pria selama persiapan sampai pada pelaksanaan acara.

- e) Asisten mempelai wanita bertanggung jawab untuk mendampingi kedua orang tua calon mempelai wanita selama persiapan sampai pada pelaksanaan acara.
  - f) *Catering* bertanggung jawab untuk *checklist* detail menu beserta jumlah *catering* sesuai yang telah dipesan oleh *event organizer*, dan juga bertanggung jawab untuk memastikan pengisian makanan yang telah habis berjalan sesuai kesepakatan.
  - g) Produksi bertanggung jawab untuk *checklist* semua *detail item* produksi yang telah disepakati oleh pihak *event organizer* dan *vendor*, serta memastikan untuk jam *start loading* sesuai yang telah disepakati bersama.
  - h) *Stopper* bertanggung jawab untuk menata alur para tamu undangan yang akan naik ke atas pelaminan mengucapkan selamat kepada kedua mempelai, selain supaya teratur dan tidak menimbulkan antrian yang cukup panjang di atas pelaminan.
  - i) Logistik bertanggung jawab untuk mempersiapkan segala kebutuhan internal sewaktu acara seperti alat tulis dan konsumsi tim saat acara, serta menjadi *runner* untuk membantu para PIC yang lain.
  - j) *Frontline* bertanggung jawab untuk melakukan protokol kesehatan berupa cek suhu dan menginfokan kepada para tamu undangan untuk selalu memakai masker dan menggunakan *hand sanitizer* yang telah *event organizer* siapkan sebelum memasuki area berlangsungnya acara, serta memastikan agar para tamu undangan tidak penuh ketika mengantri di saat akan memasuki area berlangsungnya acara.
  - k) *Souvenir* bertanggung jawab untuk *checklist* jumlah *souvenir*, SOP untuk pembagian *souvenir* dan menjaga *souvenir* saat proses *loading* sampai selesainya acara berlangsung.
  - l) *Checker* bertanggung jawab untuk menghitung tamu undangan yang telah masuk ke area berlangsungnya acara, dan menginformasikan ke *project manager* dan bagian *catering* berapa tamu yang sudah masuk ke tempat berlangsungnya acara setiap 30 menitnya.
- 2) Koordinasi dengan vendor dan *talent* acara

*Project manager* bertugas untuk mengkoordinasikan kebutuhan acara yang telah disepakati *event organizer* dengan klien kepada setiap *vendor*, selain itu *project manager* juga mengkoordinasikan terkait harga yang disepakati oleh pihak *event organizer*. Disini dibutuhkan pengalaman yang cukup lama dan keterampilan negosiasi kepada *vendor* untuk bisa mendapatkan harga HPP (harga pokok penjualan) terendah tetapi tanpa mengurangi kualitas dari yang disepakati, serta dapat bernegosiasi ketika klien meminta harga lebih rendah dari yang ditawarkan.

*Project manager* juga memiliki tugas untuk berkoordinasi dengan para *talent* untuk menjelaskan detail *rundown* yang telah disepakati *event organizer* dengan klien. Selain itu *project manager* juga berkoordinasi untuk *dresscode* yang harus mereka pakai waktu acara dengan menyesuaikan tema acara tersebut, berkoordinasi untuk jadwal mereka *standby* dan *perform*. Tidak lupa *project manager* juga berkoordinasi untuk mendapatkan HPP (harga pokok penjualan) terendah ke setiap *talent* dan bernegosiasi apabila ada permintaan pengurangan harga oleh klien.

### 3) Koordinasi dengan klien

*Project manager* mampu berkoordinasi dengan klien dalam hal:

- a) Menjelaskan dan merealisasikan konsep acara yang diinginkan oleh klien, karena klien minim pengetahuan tentang kondisi di lapangan saat acara berlangsung, sehingga *project manager* harus bisa memberikan saran terbaik kepada klien apa yang memang bisa dilakukan dan apa yang tidak bisa dilakukan berdasarkan pengalaman menjalankan *event* pernikahan selama ini, serta harus bisa menggunakan bahasa yang tepat sehingga klien tidak tersinggung apabila konsep yang diinginkan tidak bisa diwujudkan karena terkendala masalah teknis.
- b) Menjelaskan tentang *quotation* kepada klien dengan jelas dan dengan bahasa yang baik dan dengan angka yang sesuai seperti apa yang klien inginkan, disini *project manager* harus mampu dalam menghitung keuntungan yang harus didapatkan *event organizer* pada suatu acara, serta mempunyai angka aman apabila klien menawar harga yang telah dikeluarkan oleh *event*

*organizer*. *Project manager* juga selalu menginformasikan kepada klien bahwa *quotation* yang PT. Elemen Sinergi Kreasindo yang diberikan ke klien bukan harga mati dan masih bisa untuk ditawar atau dinego. Biasanya setelah *quotation* diberikan ada beberapa perubahan yaitu negosiasi menawar harga atau hal ini bisa terjadi di tengah persiapan menuju hari acara berlangsung, akan ada tambahan yang tidak masuk di *quotation* awal sehingga memunculkan *additional cost*.

4) Koordinasi *crew* dengan *vendor* dan *talent* ketika pelaksanaan *event*

Setiap PIC atau *crew* yang bertugas sesuai *jobdesc* yang telah diberikan oleh *project manager* bertugas untuk selalu koordinasi dengan *talent* atau *vendor* pada saat acara, dicontohkan sebagai berikut :

- a) PIC acara melakukan koordinasi dengan *talent* MC tentang nama kedua mempelai dan kedua orang tua, koordinasi apabila ada tamu VIP yang harus diucapkan selamat datang dan berkoordinasi untuk kapan MC *standby* di lokasi acara serta kapan memulai membuka acara dan kapan waktu untuk menyampaikan kepada para tamu undangan acara apa saja sesuai urutan *rundown* yang telah disepakati.
- b) Pendamping calon mempelai wanita berkoordinasi dengan *vendor make up* untuk waktu memulai *make up* dan kapan waktu selesai *makeup*. Juga berkoordinasi dengan *vendor* busana pengantin untuk waktu mulai dan selesai calon mempelai berganti baju. Pendamping calon mempelai wanita juga berkoordinasi dengan *vendor* dokumentasi untuk waktu mereka bisa mengambil foto dan video waktu *moment make up* dan setelah *make up* sebelum acara dimulai.
- c) Pendamping calon mempelai pria berkoordinasi dengan *vendor make up* untuk waktu calon mempelai pria di *touch up*. Juga berkoordinasi dengan *vendor* busana pengantin untuk waktu mulai dan selesai calon mempelai berganti baju. Pendamping calon mempelai pria juga berkoordinasi dengan *vendor* dokumentasi untuk waktu mereka bisa mengambil foto dan video waktu *moment make up* dan setelah *make up* sebelum acara dimulai.

- d) Asisten pendamping calon mempelai wanita berkoordinasi dengan *vendor make up* untuk waktu ibu calon mempelai wanita memulai *make up* dan kapan waktu selesai *make up*. Juga berkoordinasi dengan *vendor* busana pengantin untuk waktu mulai dan selesai orang tua calon mempelai berganti baju.
- e) Asisten pendamping calon mempelai pria berkoordinasi dengan *vendor make up* untuk waktu ibu calon mempelai pria memulai *make up* dan kapan waktu selesai *make up*. Juga berkoordinasi dengan *vendor* busana pengantin untuk waktu mulai dan selesai orang tua calon mempelai berganti baju.
- f) PIC *catering* berkoordinasi dengan kapten *vendor catering* untuk memastikan pengisian ulang makanan yang kosong berjalan sesuai waktu dan tidak membiarkan tempat makanan kosong dalam waktu yang lama, serta koordinasi apabila ada piring kotor yang belum dibersihkan dari meja oleh *vendor catering*.
- g) PIC produksi koordinasi dengan *vendor* produksi di saat waktu acara apabila terdapat masalah di barang masing masing *vendor*. Sebagai contoh di saat ada *trouble* pada *lighting* maka PIC produksi akan berkoordinasi dengan *vendor lighting* untuk segera memperbaiki permasalahan yang ada.
- h) *Stopper* yang berjumlah 3 sampai 4 orang harus saling berkoordinasi supaya alur para tamu naik ke pelaminan berjalan lancar dan apabila ada tamu yang berfoto bersama kedua mempelai *crew stopper* bisa menghentikan alur sebelum naik pelaminan supaya tidak menumpuk di atas pelaminan dan terlihat tidak bagus dipandang mata, serta berkoordinasi dengan *vendor* dokumentasi apabila ada tamu undangan yang diminta untuk berfoto bersama kedua mempelai dan orang tua.
- i) Logistik berkoordinasi dengan semua *vendor* dan *talent* untuk memberikan *meals crew* kepada mereka pada saat *loading*, gladi bersih maupun pada saat acara.
- j) *Frontline* melakukan koordinasi dengan *vendor* registrasi *online* terkait jumlah tamu yang telah melakukan registrasi *online* dan terkait ada kendala

apa saja pada saat registrasi para tamu undangan sebelum memasuki area tempat acara berlangsung

- k) PIC *souvenir* berkoordinasi dengan vendor produksi *souvenir* terkait waktu pengantaran *souvenir* ke tempat acara berlangsung dan berkoordinasi dengan tim pembagi *souvenir* untuk SOP yang harus dilaksanakan seperti apa.
- l) *Checker* berkoordinasi dengan vendor registrasi *online* terkait kecocokan jumlah yang dihitung dengan data pada sistem *vendor* registrasi *online*.

**e. Evaluation**

Evaluasi merupakan tahap dimana dilakukan penilaian pada *event* dari tahap pertama hingga *event* telah selesai dilaksanakan. Penilaian pada evaluasi sendiri berfungsi untuk menjadi bahan acuan pada penyelenggaraan *event* serupa yang akan diselenggarakan selanjutnya.

Pada tahap evaluasi PT. Elemen Sinergi Kreasindo selalu mendapat penilaian yang baik dari klien. Klien merasa puas dengan hasil yang dikerjakan dan sesuai dengan apa yang klien inginkan. Tentunya hasil dari evaluasi tersebut menjadi penilaian bagi perusahaan untuk meningkatkan manajemen *event* yang berkualitas dan pelayanan yang maksimal agar terciptanya kepuasan dari pelanggan.

Pada pelaksanaan *event* yang diikuti oleh penulis, klien merasa puas dengan hasil pengerjaan acara yang diselenggarakan. Klien merasa puas karena acara yang diinginkan sesuai dengan yang klien harapkan. Tidak ada komentar yang membuat masalah atau gagalnya acara pada pelaksanaan *event* tersebut. Setelah *project manager* mendapatkan evaluasi dari klien, selanjutnya *project manager* melakukan evaluasi tim mengenai teknis pelaksanaan hingga evaluasi personal tim membahas tentang beberapa hal yang kurang maksimal dan yang sudah maksimal ketika acara dilaksanakan. Dari hasil evaluasi tim ada kejadian keterlambatan vendor dekorasi untuk *loading in* dekor, sehingga proses pengerjaan dekorasi tidak tepat waktu dengan *timeline* yang diberikan oleh pihak *event organizer*. Hasil evaluasi tersebut menjadi penilaian bagi perusahaan untuk meningkatkan manajemen *event* yang berkualitas dan pelayanan yang maksimal untuk terciptanya kepuasan dari pelanggan.

Dari beberapa tahapan manajemen *event* yang dilakukan oleh PT. Elemen Sinergi Kreasindo sangat berpengaruh kepada kepuasan pelanggan. Dimulai dari tahap awal yaitu *reseach, design, planning, coordination, dan evaluating*. Kepuasan dari pelanggan dapat memicu citra perusahaan yang baik, oleh karena itu perusahaan harus maksimal dalam menerapkan manajemen *event* dan sebagai contoh untuk *event* selanjutnya.



## BAB 5 PENUTUP

### 5.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil praktek kerja nyata yang sudah dilaksanakan oleh penulis di PT. Elemen Sinergi Kreasindo Malang pada bagian divisi *event* disimpulkan bahwa pada proses penyelenggaraan *event* PT. Elemen Sinergi Kreasindo secara sistematis melalui beberapa tahapan manajemen *event* dimulai dari tahap *research* merupakan tahap dimulainya *event*. Setelah tahap *research* selanjutnya tahap *design*, pada tahap ini banyak sekali yang dibuat meliputi tema, desain konsep acara, dekorasi, dan hiburan yang disajikan. Selanjutnya ialah tahap *planning*, yakni pada tahap ini dilakukan bersamaan dengan tahap *design*. Lalu tahap *coordination*, di tahap ini dikerjakan dengan melakukan *meeting team* dan koordinasi *crew* dengan *vendor*, *talent* ketika *pre event* dan pelaksanaan *event* dan di tahap akhir ialah tahap *evaluating*, yakni pada tahap ini dilakukan penilaian tentang kegiatan yang telah dikerjakan selama proses pelaksanaan dan kinerja PT. Elemen Sinergi Kreasindo dalam melaksanakan *event*.

### 5.2 Saran

Saran saya untuk PT. Elemen Sinergi Kreasindo dalam penyelenggaraan *event* pernikahan yang diikuti oleh penulis ialah melakukan *controlling* ulang mengenai waktu atau *deadline* pengerjaan persiapan pelaksanaan acara kepada vendor, agar perencanaan yang sudah dibuat sesuai dengan yang direncanakan. Namun kejadian tersebut dapat diatasi dengan pengerjaan yang cepat dilakukan oleh vendor dan kejadian tersebut tidak menjadi masalah karena *project manager* membuat *timeline* yang aman.

## DAFTAR PUSTAKA

### Buku dan Jurnal

- Goldblatt, J. 2014. *Special events: Creating and Sustaining a New World for Celebration*. Seventh Edition. New Jersey: John Wiley & Sons, Inc
- Kasali, R. 2017. *Manajemen Public Relation*. Jakarta: PT. Pustaka Utama Gafitri.
- Megananda, Y. dan J. A. Wijaya. 2009. *Langkah Jitu Membangun Bisnis Event Organizer*. Jakarta: BIP.
- Muljadi, A. J. 2012. *Kepariwisata dan Perjalanan*. Jakarta: PT Raja Grafindo Persada.
- Noor, A. 2017. *Manajemen Event*. Bandung: Alfabeta.
- Razaq, R., W. Paul dan R. Tahir. 2010. *Event Management an Intergrated and Practical Approach*. India: SAGE.
- Ramdhani, E. C., Sapitri, J. E., dan Rizkyansyah, M. 2018. *Sistem Informasi Penyewaan Peralatan Event Organizer Berbasis Web pada PT. Adecon Jakarta*. Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat, 1(3), 390-397.
- Ruslan, R. 2007. *Kiat Strategi Kampanye Public Relations*. Jakarta: PT Raja Grafindo Persada.
- Schmitt, B. 2011. *Experience Marketing. Concepts, Frameworks and Consumer Insight. Foundation and Trend in Marketing* Vol.5, No. 2 (2010) 55-112 2011.
- Sugiama, A. G. 2011. *Ecotourism: Pengembangan Pariwisata Berbasis Konservasi Alam*. Bandung: Guardaya Intimarta.
- Sugiyono. 2017. *Metode Penelitian Kuntitatif, Kualitatif, dan R&D*. Bandung: Alfabeta.
- Sulaksana U. 2007. *Integrated Marketing Communications*. Jakarta: Pustaka Pelajar.
- Suryadana, M. L., dan O. Vanny. 2015. *Pengantar Pemasaran Pariwisata*. Bandung: Alfabeta.
- UNWTO. 2013. *Sustainable Tourism for Development Guidebook*. First edit. Madrid, Spain: World Tourism Organization.

**Peraturan dan Undang-Undang**

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2009. Kepariwisataaan. 16  
Januari 2009. Jakarta



## LAMPIRAN

## Lampiran 1. Surat Permohonan Tempat Magang



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN**  
**UNIVERSITAS JEMBER**  
**FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK**  
 Jl. Kalimantan 37 Kampus Tegalboto Telp. (0331) 335586, 331342 Fax. (0331) 335586  
 Jember 68121

---

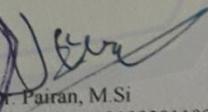
Nomor : 4071/UN25.1.2/SP/2020 16 Desember 2020  
 Lampiran : satu eksemplar  
 Hal : Permohonan tempat magang

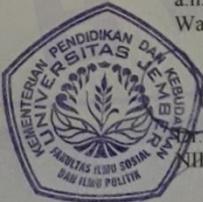
Yth. Pimpinan  
 PT. Element Sinergi Kreasindo  
 Jl. Sulfat No. kav 3, Purwantoro Kecamatan Blimbing, Kota Malang Jawa timur

Dengan hormat,  
 Dalam rangka mengembangkan wawasan praktis mahasiswa Program Diploma Tiga Usaha Perjalanan Wisata Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember, maka setiap mahasiswa yang telah menyelesaikan minimal 108 SKS diwajibkan mengikuti kegiatan magang (Praktik Kerja Nyata) untuk penyelesaian laporan tugas akhir.  
 Sehubungan dengan hal tersebut diatas, maka kami mengharap kesediaan saudara memberikan kesempatan kegiatan magang mahasiswa kami pada instansi yang saudara pimpin.  
 Adapun nama mahasiswa yang akan mengikuti kegiatan magang yaitu :

No	NAMA	NIM	Program Studi
1.	Uut Sutriani	180903102008	DIII Usaha Perjalanan Wisata
2.	Indah Diah Susanti	180903102037	DIII Usaha Perjalanan Wisata

Bersama ini kami lampirkan 1(satu) eksemplar proposal Praktik Kerja Nyata (PKN).  
 Atas perhatian dan perkenannya disampaikan terima kasih.

a.n. Dekan  
 Wakil Dekan I,  
  
 Dr. Pauran, M.Si  
 NIP 196411121992011001





## Lampiran 3. Surat Tugas Melaksanakan Praktek Kerja Nyata



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
UNIVERSITAS JEMBER  
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK  
Jl. Kalimantan 37 Kampus Tegalboto Telp. (0331) 335586, 331342 Fax. (0331) 335586 Jember 68121

---

**SURAT TUGAS**  
Nomor : 4155/UN25.1.2/SP/2020

Berdasarkan surat dari PT. Element Sinergi Kreasindo Malang nomor : 001/Element/EO-SK/12/2020 tanggal 18 Desember 2020 hal : surat keterangan penerimaan magang, maka dengan ini Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember menugaskan kepada mahasiswa yang namanya tercantum di bawah ini :

No.	N a m a	NIM	Program Studi
1.	Uut Sutriani	180903102008	DIII Usaha Perjalanan Wisata
2.	Indah Diah Susanti	180903102037	DIII Usaha Perjalanan Wisata

untuk melaksanakan kegiatan Praktek Kerja/Magang di PT. Element Sinergi Kreasindo Malang terhitung mulai tanggal 18 Januari s.d. 18 Juni 2021.

Demikian surat tugas ini untuk dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.

Jember, 23 Desember 2020  
a.n. Dekan  
Wakil Dekan I,



Ist. Nurhan, M.Si  
NIP.196411121992011001

Tembusan  
1. Manager Divisi Event PT. Element Sinergi Kreasindo  
2. Koordinator DIII Usaha Perjalanan Wisata FISIP UNEJ  
3. Mahasiswa yang bersangkutan

## Lampiran 4. Surat Tugas Dosen Pembimbing



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN**  
**UNIVERSITAS JEMBER**  
**FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK**  
 Jalan Kalimantan 37 Kampus Tegol Boto Kotak Pos 159 Jember 68121  
 Telepon (0331) 335586, 331342 Faksimili (0331) 335586  
 Laman : [fisip@unej.ac.id](mailto:fisip@unej.ac.id)

---

**SURAT TUGAS**

Nomor: 1850/UN25.1.2/SP/2021

Berdasarkan Rekomendasi Komisi Bimbingan Tugas Akhir Program Studi D III Usaha Perjalanan Wisata Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember, maka menugaskan nama tersebut dibawah ini:

No	N a m a	Pangkat/ Golongan	Jabatan	Keterangan
1.	Margaretta A N, S.ST.Par., M.Par. NIP 199003142019032015	Penata Muda Tk. I / IIIb	Tenaga Pengajar	DPU

Untuk membimbing karya tulis akhir mahasiswa :

Nama : Uut Sutriani  
 NIM : 180903102008  
 Program Studi : D III Usaha Perjalanan Wisata  
 Judul : Manajemen Event Di PT. Element Sinergi Kreasindo Untuk Meningkatkan Kepuasan Pelanggan

Demikian untuk mendapat perhatian dan dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.

Ditetapkan di Jember  
 Pada Tanggal : 10 Mei 2021  
 Dekan  
 Wakil Dekan I,  
  
 Dr. Bairan, M.Si  
 NIP 196411121992011001

Tembusan:

1. Dekan FISIP Universitas Jember (sebagai laporan)
2. Kasubbag Akademik, Kemahasiswaan & Alumni
3. Pengawas Keuangan & Kepegawaian
4. Mahasiswa yang bersangkutan
5. Pertinggal

## Lampiran 5. Daftar Nilai Praktek Kerja Nyata



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN  
RISET, DAN TEKNOLOGI  
UNIVERSITAS JEMBER  
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK  
Jl. Kalimantan Kampus Tuguboto Telp. 0331-335586, 331342 Fax. 0331-335586 Jember 68121  
Laman : www.fisip.unej.ac.id

---

**NILAI HASIL PRAKTEK KERJA NYATA (PKN) MAHASISWA  
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK  
UNIVERSITAS JEMBER**

NO.	INDIKATOR PENILAIAN	NILAI	
		ANGKA	HURUF
1	Penguasaan Materi Tugas	85	A
2	Kemampuan / Kerjasama	85	A
3	Etika	85	A
4	Disiplin	90	A
<b>NILAI RATA - RATA</b>			

**Identitas Mahasiswa yang dinilai :**

Nama : Uut Gutriani  
 NIM : 180903102008  
 Jurusan : Ilmu Administrasi  
 Program Studi : Diploma III Usaha Perjalanan Wisata

**Yang menilai :**

Nama : GAGAH ADI NEGORO  
 Jabatan : Manager Event Division  
 Instansi : PT Elemen Sinergi Kreasindo  
 Tanda Tangan :   


**PEDOMAN PENILAIAN :**

NO.	HURUF	ANGKA	KRITERIA
1	A	≥ 80	ISTIMEWA
2	AB	75 ≤ AB < 80	SANGAT BAIK
3	B	70 ≤ B < 75	BAIK
4	BC	65 ≤ BC < 70	CUKUP BAIK
5	C	60 ≤ C < 65	CUKUP
6	CD	55 ≤ CD < 60	KURANG
7	D	50 ≤ D < 55	
8	DE	45 ≤ DE < 50	SANGAT KURANG
9	E	< 45	

Lampiran 6. Suasana acara



Lampiran 8. Suasana Meeting



Lampiran 9. Loading Acara



## Lampiran 10. Rundown Kegiatan

**SIRAMAN**  
28 MEI 2021

No	Jam	Waktu	Aktivitas	Uraian	Persiapan	
1	13:00	13:15	15'	Bleketepi & tuwuhan	Pemasangan beleketepi & tuwuhan oleh orang tua dari CMW	Kedua orang tua CMW, CMW
2	13:15	13:25	10'	Sungkeman kepada kedua org tua	CMW sungkem kepada bpk & ibu	Kedua org tua CMW, kendi, bokor
3	13:25	13:35	10'	Menuang air perwito sari dari 7 sumber	*Bpk CMW & Ibu CMW menuangkan air 7 sumber ke dalam gentong untuk siraman	Adik CM, perias, kimono CMW, kendi air wudlu, Eyang, adik perempuan dari bpk CMW yang sudah berkeluarga
4	13:35	14:00	25'	Urutan Prosesi siraman	Akan diawali oleh bpk, ibu, dan para pini sepuh, diakhiri perias	Perias
5	14:00	14:05	5'	Ambil wudlu & mecah Kendi	CMW mengambil air wudlu dr kendi yg airnya dikucurkan oleh Orang Tua/perias, stlh itu kendi dipecah oleh kedua orang tua	MC
6	14:05	14:10	5'	Potong/tigas Rikmo	Bpk & ibu CMW memotong rambut CMW	MC
7	14:10	14:15	5'	Bopongan	Bpk CMW menggendong CMW menuju kmr mandi u/ bilasan selanjutnya diantar menuju kmr Pengantin	MC
8	14:15	14:20	5'	Ngerik, ngeratus	Perias akan mengerik rambut CMW u/ selanjutnya rambut akan ditanam di depan rumah oleh Bpk & ibu CMW	MC, Dodol Dawet
9	14:20	14:25	5'	Tanam rikmo & Dodol Dawet	Setelah menanam rambut CMW, Bpk & ibu CMW membagi kereweng kepada para undangan u/ dipakai pada saat acara dodol dawet	MC,
10	14:25	14:40	15'	Dodol dawet	Bpk & ibu CMW jual dawet, dgn uang kereweng & kembalannya berupa souvenir	MC, Tumpeng lkp
11	14:40	15:00	20'	Bubak Kawah	Petugas Bubak kawah memikul bawahan dan menuju pelaminan untuk difoto dulu lalu sambil joget menuju ke tamu untuk diperebutkan hadiah bawanya	MC, Catering
12	15:00	15:20	20'	Tumpeng robyong & Dulangan	MC akan mengawali dgn do'a diikuti undangan mendekat ke tumpeng dan Bpk CMW memotong ujung tumpeng, ibu CMW yg melengkapi dgn lauk pauk, disuapkan ke CMW. Bpk yang menyuapi, ibu yang memberi minum	MC, Catering
13	15:20	16:00	40'	Ramah tamah & Penutup	Ramah Tamah untuk undangan & keluarga	

## AKAD NIKAH

29 MEI 2021

No	Jam	Waktu	Aktivitas	Uraian	Persiapan
1	12.30 - 12.35	5'	Persiapan Irian rombongan Keluarga CMP	PIC acara merapikan barisan keluarga untuk menuju ke tempat prosesi akad	*iringan pengapit CMP,Pisang sanggan,Wakil Pembicara keluarga,MAHAR/Mas Kawin,Seserahan,Hadroh/musik Irian
2	12.35 - 12.40	5'	Irian CMP	MC membuka acara dan team CMP berjalan menuju tempat prosesi akad yg diiringi oleh hadroh/iringan lagu islami	MC,Kedua Orang Tua CMW,KUA/Penghulu *Pisang Sanggan dan seserahan
3	12.40 - 12.50	10'	Pasrah tinampi	Penjelasan maksud kedatangan rombongan keluarga CMP & dijawab oleh perwakilan orang tua CMW serta penyerahan pisang sanggan & simbolis seserahan	MC,Kedua Orang Tua CMW,KUA/Penghulu,Mahar/Mas Kawin
4	12.40 - 12.45	5'	Pemberian air minum dan pengalungan bunga melati kpd CMP	MC mengarahkan bpk dan ibu CMW untuk mengalungkan bunga melati (bpk CMW) dan memberikan air minum (ibu CMW)	MC,Kedua Orang Tua CMW,KUA/Penghulu,Mahar/Mas Kawin
5	12.45 - 12.50	5'	CMP menuju meja akad nikah (Mahar /Mas Kawin dibawa menuju meja akad)	Kedua org tua CMW menggandeng CMP untuk di antar menuju meja akad u/prosesi	MC,Qori',KUA/Penghulu utk pengecekan data adm ,saksi2 kedua CM
6	12.50 - 13.00	10'	Pembacaan Ayat Suci al Qur'an	Qori'/qori'ah akan membacakan ayat suci al Qur'an Surat.....	MC,KUA/Penghulu
7	13.00 - 13.10	10'	Khotbah Nikah	Penghulu / Yg memberi khotbah nikah akan memberi khotbah nikah kepada Calon Mempelai Pria / ke-2 calon mempelai	*Ke-2 calon mempelai, Bpk CMW, 2 orang saksi dari kedua Calon Mempelai
8	13.10 - 13.35	25'	*Ijab Kabul *Doa *Dokumentasi buku nikah , mahar	*CMP mengucapkan ijab kabul Do'a bersama,td tgn srt nikah * Penjemputan MW / MW td tgn srt nikah, mencium tangan MP *Pengambilan gambar untuk mahar , buku nikah dan cincin	
9	13.35 - 14.00	25'	Ramah Tamah	Para tamu undangan dipersilahkan untuk menikmati hidangan yang disediakan, kedua mempelai persiapan untuk temu manten	

# TEMU / PANGGIH

28 MEI 2021

No	Jam	Waktu	Aktivitas	Uraian	Persiapan
1	14.00 - 14.05	5'	Persiapan Temu	Penataan posisi temu dan perlengkapan temu	*Kemar mayang pria , pengapit pp & pp , keluarga pp * Kemar mayang wanita , org tua pw , pengapit pw & pw & keluarga
2	14.05 - 14.10	5'	Memposisikan keluarga	urutan baris keluarga PP dari pintu masuk : 1. Kemar mayang pria 2. Pengapit PP & PP 3. Keluarga NB : Orang tua PP tidak ikut barisan namun duduk di tempat khusus Urutan baris keluarga PW di dekat pelaminan 1. Kemar mayang wanita 2. Orang tua PW 3. Pengapit PW dan PW 4. Beberapa ibu bu keluarga	* Properti prosesi Temu * MC * Dukun manten * PP & PW
3	14.10 - 14.50	40'	PROSESI ( Dipandu oleh MC & Dukun manten ) 1. Pembukaan 2. Aliru Sekar Mayang 3. Asawat Gantal 4. Tarap Asta 5. Miji dadi 6. Apradaksina 7. Toya wening 8. Sindur Binayang 9. Mangku Nimbang 10. Tanem Jeru 11. Kacar kucur 12. Tompo Koyo 13. Dahar sekul punar 14. Besan Mertuwi 15. Sungkeman	1. Dibuka oleh MC , Rombongan berjalan bertemu di tempat injak telur 2. Menyilang dan bergntian sekar mayang ditukar, dengan titik temu ditengah - tengah dan diatas tempat telur 3. Kedua mempelai saling melempar sirih 4. Kedua mempelai berjabat tangan / tanda temu 5. Suami menginjak telur dan istri membasuh kaki suami 6. suami membantu istri berdiri & istri mengitari suami sampai berada di kiri suami 7. Petugas membawa tirta wening memberikannya ke ibu dan bapak untuk selanjutnya diminumkan kepada mempelai 8. Dengan sindur merah putih bapak berada di depan , ibu di belakang dan mempelai di tengah berjalan menuju pelaminan 9. di pelaminan bapak memangku kedua mempelai dan ibu menanyakan : " abot endi pak?" dijawab : " podo abote bune" 10. disaksikan ibu , bapak memegang pundak kedua mempelai mendudukan kedua mempelai 11. suami menumpahkan uburampe dipangkuan istri & dibungkus kain merah putih 12. uburampe kacar ucir yang sudah terbungkus diserahkan pada ibu didampingi bapak 13. kedua mempelai saling menyuapkan nasi kuning & unjukan ( dibawa oleh petugas ) 14. bapak & ibu menjemput besan di dekat pintu masuk 15. sungkeman	

## RESEPSI

29 MEI 2021

No	Jam	Waktu	Aktivitas	Uraian	PIC - Prepare
1	15.00 - 17.00	120'	Touch up	Touch up Makeup kedua mempelai dan kedua orang tua	* Lijing * Pic Mempelai * Dokumentasi * PIC Mempelai * Dokumentasi
2	17.00 - 17.30	30'	Beauty Shoot	Take foto & video untuk kedua mempelai	* PIC Mempelai * Dokumentasi
3	17.30 - 18.30	60'	Foto keluarga	Mempelai berfoto bersama keluarga inti dan keluarga besar sesuai list yang akan dibacakan mc / wo	* All team stndby * fotografer * MC
4	18.30 - 18.45	15'	Prosesi Kirab Pengantin	Prosesi iring iringan pengantin dengan di iringi musik dari malik entertain	* Kirab pengantin * PIC Acara * Malik Entertain * MC Opening * Dokumentasi
5	18.45 - 20.20	75'	Mengucapkan selamat & ramah tamah	*Para undangan yang datang dipersilahkan u/ memberi ucapan selamat kepada ke-2 mempelai dan orang tua, foto bersama (bagi yang terdaftar) selanjutnya menikmati hidangan yang telah disiapkan dengan diiringi oleh Malik Entertain	* PIC Acara * Malik Entertain * MC * Dokumentasi
6	20.20 - 20.30	10'	*Lempar bunga	*Pada akhir lagu terakhir dari Malik Entertain,MC akan mengajak seluruh undangan muda mudi yg hadir untuk berkumpul bersiap untuk acara lempar bunga. para undangan yang masih bujang berebut bunga yang akan dilempar oleh mempelai wanita	* MC * Malik Entertain * Hand Bouquet
7	20.30 - 20.40	10'	*Penutup	* Acara akan ditutup oleh MC dengan ucapan selamat kepada ke-2 mempelai, dan Terima kasih kepada undangan yang telah hadir, serta seluruh seluruh panitia atas terlaksananya seluruh perhelatan pernikahan	* MC * Malik Entertain