
	FORMULIR		
	BERITA ACARA PERKULIAHAN		
	No. Dokumen	S2.001.018.2011	
	Edisi	01	
	Revisi		
	Berlaku Efektif	19 September 2011	
Halaman	1 dari 4		

TAHUN AKADEMIK: 2022/2023 - GENAP

PROGRAM STUDI: S1 PARIWISATA

Mata Kuliah : 21C1A049T - Manajemen Acara (T)

SKS : 2

Kelas : LANJUT JENJANG



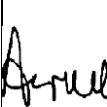


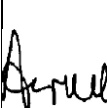


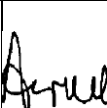


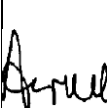
Dosen : 754 - RMW. AGIE PRADHIPTA, SST.Par M.Sc



Hari : SELASA

Jam : 09:00 - 11:00

Ruang : ZOOM

NIDN : 0331107202

PERTEMUAN KE	S A P	MATERI YANG DIBERIKAN	KETERANGAN KHUSUS MAHASISWA	TANDA TANGAN / TANGGAL			CATATAN KA. PRODI
				DOSEN	KETUA KELAS	KA. PRODI	
1	Memberi pengertian apa saja yang sebaiknya dan harus dipenuhi dalam mendapatkan suatu event	Sekilas mengenai persiapan mendapat event (bidding): <ul style="list-style-type: none"> - event lokal - event nasional - event internasional 	JUMLAH MHS ____ / ____ HADIR: ____ SAKIT: ____ IJIN: ____ LAIN2: ____				
2	Memberikan panduan dalam menyelenggarakan suatu event	Hal - hal dalam penyelenggaraan event: <ul style="list-style-type: none"> - Rencana kerja - Rencana Anggaran 	JUMLAH MHS ____ / ____ HADIR: ____ SAKIT: ____ IJIN: ____ LAIN2: ____				
3	Memberikan pengertian arti penting suatu penanganan dan pelayanan yang baik dalam suatu event	Penanganan & pelayanan dalam suatu event: <ul style="list-style-type: none"> - Perencanaan - Perizinan - Venue, akomodasi & konsumsi - Registrasi & kesekretariatan - Publikasi - Pendanaan 	JUMLAH MHS ____ / ____ HADIR: ____ SAKIT: ____ IJIN: ____ LAIN2: ____				
4	Memberikan pengertian kepada mahasiswa konsep dasar berpameran	Sekilas pengenalan pameran: <ul style="list-style-type: none"> - Independent exhibition - Exhibition as supporting event - Tujuan pameran - Market target 	JUMLAH MHS ____ / ____ HADIR: ____ SAKIT: ____ IJIN: ____ LAIN2: ____				

	FORMULIR		
	BERITA ACARA PERKULIAHAN		
	No. Dokumen	S2.001.018.2011	
	Edisi	01	
	Revisi		
	Berlaku Efektif	19 September 2011	
Halaman	2 dari 4		

TAHUN AKADEMIK: 2022/2023 - GENAP

PROGRAM STUDI: S1 PARIWISATA

Mata Kuliah : 21C1A049T - Manajemen Acara (T)

SKS : 2

Kelas : LANJUT JENJANG

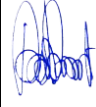

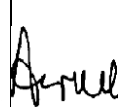


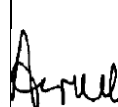


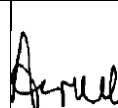


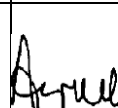
Dosen : 754 - RMW. AGIE PRADHIPTA, SST. Par, M.Sc



Hari : SELASA

Jam : 09:00 - 11:00

Ruang : ZOOM

NIDN : 0331107202

PERTEMUAN KE	S A P	MATERI YANG DIBERIKAN	KETERANGAN KHUSUS MAHASISWA	TANDA TANGAN / TANGGAL			CATATAN KA. PRODI
				DOSEN	KETUA KELAS	KA. PRODI	
5	Memberikan pengertian pentingnya pengetahuan mengenai perizinan dan perpajakan	Perijinan / pemberitahuan event dan lainnya: <ul style="list-style-type: none"> - Pemerintah pusat - Pemerintah daerah - perpajakan 	JUMLAH MHS ____ / ____ HADIR: ____ SAKIT: ____ IJIN: ____ LAIN2: ____				
6	Menjelaskan fungsi -fungsi dan tugas yang harus dijalankan oleh event manager	Sekilas mengenai fungsi dan tugas event manager: <ul style="list-style-type: none"> - fungsi konsultan - fungsi perencanaan - fungsi pelaksana 	JUMLAH MHS ____ / ____ HADIR: ____ SAKIT: ____ IJIN: ____ LAIN2: ____				
7	Persiapan UTS	Review Materi UTS	JUMLAH MHS ____ / ____ HADIR: ____ SAKIT: ____ IJIN: ____ LAIN2: ____				
8	Pelaksanaan Ujian Tengah Semester (UTS)	UJIAN TENGAH SEMESTER (UTS)	JUMLAH MHS ____ / ____ HADIR: ____ SAKIT: ____ IJIN: ____ LAIN2: ____				

	FORMULIR		
	BERITA ACARA PERKULIAHAN		
	No. Dokumen	S2.001.018.2011	
	Edisi	01	
	Revisi		
	Berlaku Efektif	19 September 2011	
Halaman	3 dari 4		

TAHUN AKADEMIK: 2022/2023 - GENAP

PROGRAM STUDI: S1 PARIWISATA

Mata Kuliah : 21C1A049T - Manajemen Acara (T)

SKS : 2

Kelas : LANJUT JENJANG



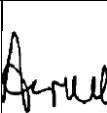


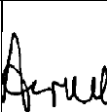


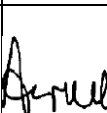


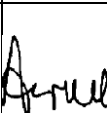
Dosen : 754 - RMW. AGIE PRADHIPTA, SST.Par, M.Sc



Hari : SELASA

Jam : 09:00 - 11:00

Ruang : ZOOM

NIDN : 0331107202



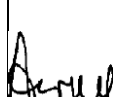


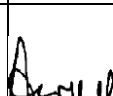


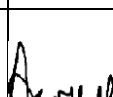


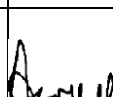
PERTEMUAN KE	S A P	MATERI YANG DIBERIKAN	KETERANGAN KHUSUS MAHASISWA	TANDA TANGAN / TANGGAL			CATATAN KA. PRODI
				DOSEN	KETUA KELAS	KA. PRODI	
9	Menjelaskan kendala - kendala yang biasanya terjadi dalam suatu event	Kendala & hambatan dalam penanganan sebuah event: <ul style="list-style-type: none"> - kendala - koordinasi - internal / client - supplier / vendor - pendanaan - SDM 	JUMLAH MHS ____ / ____ HADIR: ____ SAKIT: ____ IJIN: ____ LAIN2: ____				
10	Memberikan pengertian akhir bagi mahasiswa mengenai manajemen acara	Review dan diskusi akhir seluruh materi	JUMLAH MHS ____ / ____ HADIR: ____ SAKIT: ____ IJIN: ____ LAIN2: ____				
11	Penyusunan & pembuatan event	Event & Proposal: <ul style="list-style-type: none"> - Perencanaan event - Event Budgetting - Pemilihan Mitra/ Stakeholders 	JUMLAH MHS ____ / ____ HADIR: ____ SAKIT: ____ IJIN: ____ LAIN2: ____				
12	Penyusunan & pembuatan event	Event & Proposal: <ul style="list-style-type: none"> - Desain Proposal - Event Promotion - Media Relation 	JUMLAH MHS ____ / ____ HADIR: ____ SAKIT: ____ IJIN: ____ LAIN2: ____				



	FORMULIR		
	BERITA ACARA PERKULIAHAN		
	No. Dokumen	S2.001.018.2011	
	Edisi	01	
	Revisi		
	Berlaku Efektif	19 September 2011	
Halaman	4 dari 4		

TAHUN AKADEMIK: 2022/2023 - GENAP
PROGRAM STUDI: S1 PARIWISATA

Mata Kuliah : 21C1A049T - Manajemen Acara (T)
 SKS : 2
 Kelas : LANJUT JENJANG
 Dosen : 754 - RMW. AGIE PRADHIPTA, SST.Par, M.Sc

Hari : SELASA
 Jam : 09:00 - 11:00
 Ruang : ZOOM
 NIDN : 0331107202










PERTEMUAN KE	S A P	MATERI YANG DIBERIKAN	KETERANGAN KHUSUS MAHASISWA	TANDA TANGAN / TANGGAL			CATATAN KA. PRODI
				DOSEN	KETUA KELAS	KA. PRODI	
13	Penyusunan & pembuatan event	Event & Proposal: - Presentation Technique - Selling The Event	JUMLAH MHS ____ / ____ HADIR: ____ SAKIT: ____ IJIN: ____ LAIN2: ____				
14	Penyusunan & pembuatan event	Event & Proposal: - Pengoperasian event - pertanggungjawaban	JUMLAH MHS ____ / ____ HADIR: ____ SAKIT: ____ IJIN: ____ LAIN2: ____				
15	Persiapan UAS/ Pelaksanaan Event	Review Persiapan Event	JUMLAH MHS ____ / ____ HADIR: ____ SAKIT: ____ IJIN: ____ LAIN2: ____				
16	UJIAN AKHIR SEMESTER (UAS)	Pelaksanaan Event	JUMLAH MHS ____ / ____ HADIR: ____ SAKIT: ____ IJIN: ____ LAIN2: ____				




	FORMULIR		
	BERITA ACARA PERKULIAHAN		
	No. Dokumen	S2.001.018.2021	
	Edisi	01	
	Revisi		
Berlaku Efektif	19 September 2021		
Halaman	1 dari 4		



TAHUN AKADEMIK: 2022/2023 - GENAP
PROGRAM STUDI: S1 PARIWISATA

Mata Kuliah : 21C1A049P - MANAJEMEN ACARA (P)
 SKS : 1
 Kelas : LANJUT JENJANG
 Dosen : 754 - RMW. AGIE PRADHIPTA, SST Par, M.Sc

Hari : SELASA
 Jam : 11:00 - 12:00
 Ruang : ZOOM
 NIDN : 0331107202

PERTEMUAN KE	S A P	MATERI YANG DIBERIKAN	KETERANGAN KHUSUS MAHASISWA	TANDA TANGAN / TANGGAL			CATATAN KA. PRODI
				DOSEN	KETUA KELAS	KA. PRODI	
1	- Menyusun struktur organisasi, deskripsi dan spesifikasi pekerjaan, tabel waktu kerja dan korespondensi acara	Struktur organisasi, deskripsi pekerjaan, tabel waktu kerja dankorespondensi sebuah acara	JUMLAH MHS ____ / ____ HADIR: ____ SAKIT: ____ IJIN: ____ LAIN2: ____				
2	- Membuat proposal penyelenggaraan sebuah acara	Proposal acara	JUMLAH MHS ____ / ____ HADIR: ____ SAKIT: ____ IJIN: ____ LAIN2: ____				
3	- Membuat anggaran sebuah acara	Anggaran acara	JUMLAH MHS ____ / ____ HADIR: ____ SAKIT: ____ IJIN: ____ LAIN2: ____				

4	- Membuat formulir dan sistem pendaftaran sebuah acara	Sistem & formulir registrasi	JUMLAH MHS ____ / ____ HADIR: ____ SAKIT: ____ IJIN: ____ LAIN2: ____				
---	--	------------------------------	--	--	--	--	--

	FORMULIR		
	BERITA ACARA PERKULIAHAN		
	No. Dokumen	S2.001.018.2021	
	Edisi	01	
	Revisi		
	Berlaku Efektif	19 September 2021	
Halaman	2 dari 4		

TAHUN AKADEMIK: 2022/2023 - GENAP

PROGRAM STUDI: S1 PARIWISATA

Mata Kuliah : 21C1A049P - MANAJEMEN ACARA (P)

SKS : 1

Kelas : LANJUT JENJANG

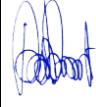

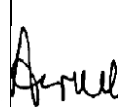


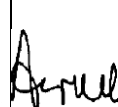


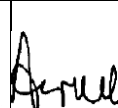


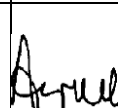
Dosen : 754 - RMW. AGIE PRADHIPTA, SST. Par, M.Sc



Hari : SELASA

Jam : 11:00 - 12:00

Ruang : ZOOM

NIDN : 0331107202

PERTEMUAN KE	S A P	MATERI YANG DIBERIKAN	KETERANGAN KHUSUS MAHASISWA	TANDA TANGAN / TANGGAL			CATATAN KA. PRODI
				DOSEN	KETUA KELAS	KA. PRODI	
5	Strategi & peralatan pemasaran acara	<ul style="list-style-type: none"> Strategy segmented market Event promotion 	JUMLAH MHS ____ / ____ HADIR: ____ SAKIT: ____ IJIN: ____ LAIN2: ____				
6	- Membuat kontraprestasi dan perjanjian kerjasama dalam sebuah acara	Proposal sponsor, proposal media partner & Surat Perjanjian kerjasama	JUMLAH MHS ____ / ____ HADIR: ____ SAKIT: ____ IJIN: ____ LAIN2: ____				
7	- Membuat rincian risiko & mitigasi acara	Daftar risiko & mitigasi acara	JUMLAH MHS ____ / ____ HADIR: ____ SAKIT: ____ IJIN: ____ LAIN2: ____				
8	UJIAN TENGAH SEMESTER (UTS)	Pelaksanaan UTS	JUMLAH MHS ____ / ____ HADIR: ____ SAKIT: ____ IJIN: ____ LAIN2: ____				

	FORMULIR		
	BERITA ACARA PERKULIAHAN		
	No. Dokumen	S2.001.018.2021	
	Edisi	01	
	Revisi		
	Berlaku Efektif	19 September 2021	
Halaman	3 dari 4		

TAHUN AKADEMIK: 2022/2023 - GENAP

PROGRAM STUDI: S1 PARIWISATA

Mata Kuliah : 21C1A049P - MANAJEMEN ACARA (P)

SKS : 1

Kelas : LANJUT JENJANG



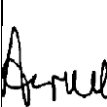


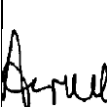


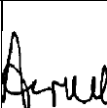


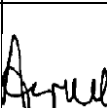
Dosen : 754 - RMW. AGIE PRADHIPTA, SST.Par, M.Sc










Hari : SELASA

Jam : 11:00 - 12:00

Ruang : ZOOM

NIDN : 0331107202

PERTEMUAN KE	S A P	MATERI YANG DIBERIKAN	KETERANGAN KHUSUS MAHASISWA	TANDA TANGAN / TANGGAL			CATATAN KA. PRODI
				DOSEN	KETUA KELAS	KA. PRODI	
9	- Memiliki standar pengetahuan bidang protokoler dan mampu mengelola keramaian pengunjung acara	Penerapan standar protokoler dan mengelolakeramaian pengunjung dalam penyelenggaraan sebuah acara	JUMLAH MHS ____ / ____ HADIR: ____ SAKIT: ____ IJIN: ____ LAIN2: ____				
10	Sistem & alat evaluasi kebutuhan persiapan sebuah acara	Penyusunan cek list dan kebutuhan perlengkapan acara	JUMLAH MHS ____ / ____ HADIR: ____ SAKIT: ____ IJIN: ____ LAIN2: ____				
11	Format Laporan Pertanggung Jawaban penyelenggaraan sebuah acara	Bentuk laporan kegiatan	JUMLAH MHS ____ / ____ HADIR: ____ SAKIT: ____ IJIN: ____ LAIN2: ____				
12	Technical Meeting secara terperinci dalam persiapan sebuah acara	Konsep acara dan pelaksanaan persiapan acara	JUMLAH MHS ____ / ____ HADIR: ____ SAKIT: ____ IJIN: ____ LAIN2: ____				

13	Pengelolaan rundown secara benar dalam pelaksanaan acara	<ul style="list-style-type: none"> Desain rundown dalam pelaksanaan acara 	JUMLAH MHS ____ / ____ HADIR: ____ SAKIT: ____ IJIN: ____ LAIN2: ____				
14	Pelaksanaan gladi kotor dan gladi bersih	Latihan persiapan acara	JUMLAH MHS ____ / ____ HADIR: ____ SAKIT: ____ IJIN: ____ LAIN2: ____				
15	Pelaksanaan evaluasi acara dan pemberian surat Thank you letter serta e-certificate bagi peserta	Teknik evaluasi dan desain e-sertifikat	JUMLAH MHS ____ / ____ HADIR: ____ SAKIT: ____ IJIN: ____ LAIN2: ____				
16	Ujian Akhir Semester	- Melaksanakan acara: <ul style="list-style-type: none"> Pengelolaan rundown secara benar dalam pelaksanaan acara Pelaksanaan evaluasi acara dan pemberian surat Thank you letter serta e-certificate bagi peserta 	JUMLAH MHS ____ / ____ HADIR: ____ SAKIT: ____ IJIN: ____ LAIN2: ____	