

**TAHUN AKADEMIK: 2024/2025 - GASAL
PROGRAM STUDI: STr / USAHA PERJALANAN WISATA / REGULER**

Mata Kuliah : 18D3A048T - Pengelolaan Acara (T)
SKS : 1
Kelas : KA
Dosen : FLORENSIA HERIENDA, S.Pd, MM

Hari : RABU
Jam : 13:00 - 16:00
Ruang : 405A
NIDN : 0317047505

PERTEMUAN KE	S A P	MATERI YANG DIBERIKAN	KETERANGAN KHUSUS MAHASISWA	TANDA TANGAN / TANGGAL			CATATAN KA. PRODI
				DOSEN	KETUA KELAS	KA. PRODI	
1	Definisi jenis-jenis acara dan bentuk struktur organisasi kepanitiaan, deskripsi dan spesifikasi pekerjaan, dalam pengelolaan sebuah acara	Introduction 1. Menyampaikan Visi, Misi, Milestone, dan Struktural IP Trisakti. 2. Menyampaikan Kontrak Perkuliahan, pembagian kelompok tugas, rencana kegiatan Tugas, UTS, & UAS, materi pembelajaran Event Management.	HADIR: 40 ALPA: - IJIN: - SAKIT: - LAIN2: - JML: 40	<i>Mf</i>	<i>Ade</i>	<i>Sp</i>	
2	Proposal acara	Siswa menghadiri Job Fair yang diadakan di IPT, mengerjakan tugas membuat Report, mengevaluasi Pelaksanaan Event tersebut, dan paparan per kelompok	HADIR: 40 ALPA: - IJIN: - SAKIT: - LAIN2: - JML: 40	<i>Mf</i>	<i>Ade</i>	<i>Sp</i>	
3	Anggaran acara	Siswa memaparkan hasil dari Job Fair Report (tugas kelompok) dan dosen menjelaskan Proposal (Rundown, RAB dan Struktur Organisasi), dan Tugas untuk UTS	HADIR: 39 ALPA: - IJIN: - SAKIT: 1 LAIN2: - JML: 40	<i>Mf</i>	<i>Ade</i>	<i>Sp</i>	
4	Sistem & Formulir Registrasi	Siswa menyusun Struktur Organisasi dan Rundown Konsep Acara	HADIR: 40 ALPA: - IJIN: - SAKIT: - LAIN2: - JML: 40	<i>Mf</i>	<i>Ade</i>	<i>Sp</i>	

**TAHUN AKADEMIK: 2024/2025 - GASAL
PROGRAM STUDI: STr / USAHA PERJALANAN WISATA / REGULER**

Mata Kuliah : 18D3A048T - Pengelolaan Acara (T)
 SKS : 1
 Kelas : KA
 Dosen : FLORENSIA HERIENDA, S.Pd, MM

Hari : RABU
 Jam : 13:00 - 16:00
 Ruang : 405A
 NIDN : 0317047505

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	Dosen menyampaikan hasil rapat dengan Industri terkait dengan pelaksanaan UAS dan Siswa melanjutkan menyusun RAB Konsep Acara MICE (Giat UTS)	HADIR: 38 ALPA: - IJIN: 1 SAKIT: 1 LAIN2: - JML: 40	<i>mf</i>	<i>Ade</i>	<i>G</i>	
6	Proposal sponsor, proposal media partner & Surat Perjanjian Kerjasama	Siswa memaparkan Proposal yang telah disusun sesuai dengan Tema yang ditentukan lengkap berikut Rundown & RAB	HADIR: 40 ALPA: - IJIN: - SAKIT: - LAIN2: - JML: 40	<i>mf</i>	<i>Ade</i>	<i>G</i>	
7	Daftar risiko & mitigasi acara	Menghadiri Seminar Series, dan siswa melaporkan updating progres Proposal Seminar Event 'Mini Talk Show & ASITA 'Travel Exhibition'	HADIR: 40 ALPA: - IJIN: - SAKIT: - LAIN2: - JML: 40	<i>mf</i>	<i>Ade</i>	<i>G</i>	
8	UJIAN TENGAH SEMESTER (UTS)		HADIR: 40 ALPA: - IJIN: - SAKIT: - LAIN2: - JML: 40	<i>mf</i>	<i>Ade</i>	<i>G</i>	

**TAHUN AKADEMIK: 2024/2025 - GASAL
PROGRAM STUDI: STr / USAHA PERJALANAN WISATA / REGULER**

Mata Kuliah : 18D3A048T - Pengelolaan Acara (T)
SKS : 1
Kelas : KA
Dosen : FLORENSIA HERIENDA, S.Pd, MM

Hari : RABU
Jam : 13:00 - 16:00
Ruang : 405A
NIDN : 0317047505

PERTEMUAN KE	S A P	MATERI YANG DIBERIKAN	KETERANGAN KHUSUS MAHASISWA	TANDA TANGAN / TANGGAL			CATATAN KA. PRODI
				DOSEN	KETUA KELAS	KA. PRODI	
9	Penerapan standar protokoler dan mengelola keramaian pengunjung dalam penyelenggaraan sebuah acara	Siswa review konsep acara, finishing proposal sponsorship, dan koordinasi dengan pihak ASITA	HADIR: 36 ALPA: 2 IJIN: 1 SAKIT: 1 LAIN2: - JML: 40	<i>rf</i>	<i>Ade</i>	<i>lg</i>	
10	Sistem & alat evaluasi kebutuhan persiapan sebuah acara	Siswa finishing proposal sponsorship, dan mendistribusikan surat-surat peminjaman	HADIR: 40 ALPA: - IJIN: - SAKIT: - LAIN2: - JML: 40	<i>rf</i>	<i>Ade</i>	<i>lg</i>	
11	Format Laporan Pertanggung Jawaban penyelenggaraan sebuah acara	Masing-masing divisi memastikan SOP nya, melakukan review, dan menyelesaikan proposal sponorship, dan review RAB (break-down biaya yang diperlukan)	HADIR: 30 ALPA: - IJIN: 8 SAKIT: 2 LAIN2: - JML: 40	<i>rf</i>	<i>Ade</i>	<i>lg</i>	
12	Technical Meeting secara terperinci dalam persiapan sebuah acara	Menyusun daftar Risiko, serta mitigasi acaranya, strategi mengelola pengunjung dan keramaian, dan menyiapkan beberapa poin penting untuk melaksanakan rapat dengan tim Vendor	HADIR: 40 ALPA: - IJIN: - SAKIT: - LAIN2: - JML: 40	<i>rf</i>	<i>Ade</i>	<i>lg</i>	

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

**TAHUN AKADEMIK: 2024/2025 - GASAL
PROGRAM STUDI: STr / USAHA PERJALANAN WISATA / REGULER**

Mata Kuliah : 18D3A048T - Pengelolaan Acara (T)
SKS : 1
Kelas : KA
Dosen : FLORENSIA HERIENDA, S.Pd, MM

Hari : RABU
Jam : 13:00 - 16:00
Ruang : 405A
NIDN : 0317047505

PERTEMUAN KE	S A P	MATERI YANG DIBERIKAN	KETERANGAN KHUSUS MAHASISWA	TANDA TANGAN / TANGGAL			CATATAN KA. PRODI
				DOSEN	KETUA KELAS	KA. PRODI	
13	Pelaksanaan gladi kotor dan gladi bersih	Menyusun rencana rapat dengan Tim Amphuri, reviewing konsep acara, rundown dan RAB, terdapat beberapa revisi terkait dengan Narasumbernya, dan membuat daftar list sponsorship serta undangan	HADIR: 40 ALPA: - IJIN: - SAKIT: - LAIN2: - JML: 40	<i>rf</i>	<i>ade</i>	<i>sp</i>	
14	Pengelolaan rundown secara benar dalam pelaksanaan acara	Reviewing notulensi hasil rapat, mendistribusikan SOP, memastikan timeline sesuai dengan KAK (kerangka acuan kerja)	HADIR: 36 ALPA: - IJIN: 2 SAKIT: 2 LAIN2: - JML: 40	<i>rf</i>	<i>ade</i>	<i>sp</i>	
15	Pelaksanaan evaluasi acara dan pemberian surat Thank you letter serta e-certificate bagi peserta	MC menyusun naskah Susunan Acara dan membuat Que Card	HADIR: - ALPA: - IJIN: - SAKIT: - LAIN2: 40 JML: 40	<i>rf</i>	<i>ade</i>	<i>sp</i>	
16	UJIAN AKHIR SEMESTER (UAS)		HADIR: - ALPA: - IJIN: - SAKIT: - LAIN2: 40 JML: 40	<i>rf</i>	<i>ade</i>	<i>sp</i>	