

ABSTRACT

Every organization has its own regulation regarding event management in implementing the purpose of the unit based on their vision and mission. The Project Implementation Unit Universitas Gadjah Mada (PIU-UGM) does not have clear guideline which regulating on how to manage an event during pandemic. This research aims at discovering a procedure in managing an event within a dynamic work office. The research uses a qualitative approach. The data mostly comes from direct observation, interview from the practitioner, and survey about the ideal event management system from the staff. This information would be paraphrased based on context similarities from the research data into analysis points, event procedure design, and the challenges according to related supporting theories. Triangulation was carried out to obtain the validity of the designed procedure. The results of this study stated that the event management steps are conducted with two systems, physical and virtual meeting with MICE type specifically Meeting and Conference. Secondly, the running of event management influenced by 3 phase of event realization, Pre-Event, Main-event, and Post event. The success of these phases is based on TOR completeness, time management, committee cooperation. Last, the challenges were mainly about miscommunication, for example the unawareness of IT lack of performance, unready with time limitation set from Zoom, and sudden speaker cancellation. This implies that PIU-UGM already has event management standard but not well constructed. Therefore, the event procedure could be the solution in making the event management chronologically and under control.

Keywords: *Event Management, Event Procedure, Communication, New Normal, COVID-19*

ABSTRAK

Setiap organisasi memiliki peraturan tersendiri mengenai event management dalam melaksanakan tujuan unit berdasarkan visi dan misinya. Unit Pelaksana Proyek Universitas Gadjah Mada (PIU-UGM) tidak memiliki pedoman yang jelas yang mengatur tentang bagaimana mengelola suatu acara selama pandemi. Penelitian ini bertujuan untuk menemukan prosedur dalam mengelola suatu peristiwa dalam kantor kerja yang dinamis. Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif. Data sebagian besar berasal dari observasi langsung, wawancara dari praktisi, dan survei tentang sistem manajemen acara yang ideal dari staf. Informasi ini akan diparafrasekan berdasarkan kesamaan konteks dari data penelitian menjadi poin analisis, desain prosedur acara, dan tantangan sesuai dengan teori pendukung terkait. Triangulasi dilakukan untuk mendapatkan validitas dari prosedur yang dirancang. Hasil dari penelitian ini menyatakan bahwa tahapan event management dilakukan dengan dua sistem yaitu pertemuan fisik dan virtual dengan tipe MICE untuk jenis *Meeting* dan *Conference*. Kedua, berjalannya event management dipengaruhi oleh 3 fase realisasi event, *Pre-Event*, *Main-event*, dan *Post event*. Keberhasilan tahapan ini didasarkan pada kelengkapan TOR, manajemen waktu, kerjasama panitia. Terakhir, tantangan utamanya adalah miskomunikasi, misalnya ketidaktahuan kinerja TI yang kurang, tidak siap dengan batasan waktu yang ditetapkan dari Zoom, dan pembatalan speaker secara tiba-tiba. Artinya PIU-UGM sudah memiliki standar event management namun belum terkonstruksi dengan baik. Oleh karena itu, *event procedure* dapat menjadi solusi dalam membuat event management secara kronologis dan terkendali.

Kata kunci: *Manajemen Acara, Prosedur Acara, Komunikasi, New Normal, COVID-19*