

## DAFTAR ISI

<b>HALAMAN JUDUL .....</b>	<b>i</b>
<b>SURAT PERNYATAAN .....</b>	<b>ii</b>
<b>HALAMAN PERSETUJUAN .....</b>	<b>iii</b>
<b>HALAMAN PENGESAHAN .....</b>	<b>iv</b>
<b>MOTTO .....</b>	<b>v</b>
<b>HALAMAN PERSEMBAHAN .....</b>	<b>vi</b>
<b>INTISARI .....</b>	<b>vii</b>
<b>ABSTRACT .....</b>	<b>viii</b>
<b>KATA PENGANTAR.....</b>	<b>ix</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>xii</b>
<b>DAFTAR GAMBAR.....</b>	<b>xv</b>
<b>DAFTAR ISTILAH .....</b>	<b>xvi</b>
<b>DAFTAR SINGKATAN .....</b>	<b>xxv</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN</b>	
A.Latar Belakang.....	1
B.Rumusan Masalah.....	3
C.Tujuan Penelitian.....	3

D. Manfaat Penelitian .....	4
E. Tinjauan Pustaka.....	4
F. Landasan Teori .....	6
G. Metode Penelitian .....	10
H. Sistematika Penulisan .....	12

## BAB II GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

A. Denah Lokasi .....	14
B. Deskripsi PT. Mavindo Pratama .....	15
C. Sejarah.....	16
D. Profil Perusahaan .....	17
E. Struktur Organisasi .....	18
F. Visi dan Misi Perusahaan.....	21
G. Bidang Bisnis Perusahaan .....	22
H. Daftar Klien Perusahaan .....	23
I. <i>Track Record</i> Perusahaan .....	25

## BAB III PEMBAHASAN

A. Proses Pembuatan Acara Canon Photo Marathon .....	28
B. Fungsi <i>Divisi Creative Event</i> Terhadap Operasional Pembuatan Sebuah <i>Event</i> .....	41
C. Kendala Yang Ditemui Oleh <i>Divisi Creative Event</i> Saat Menjalankan <i>Event</i> Canon Photo Marathon Serta Penanganannya..	43

## **BAB IV KESIMPULAN**

A. Kesimpulan .....	49
B. Saran .....	50
<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>	<b>51</b>
<b>DAFTAR NARASUMBER .....</b>	<b>53</b>

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Lokasi PT. Mavindo Pratama.....	14
Gambar 2.2 Logo Perusahaan .....	17
Gambar 2.3 Struktur Organisasi PT. Mavindo Pratama .....	19
Gambar 3.1 Skema Pembuatan <i>Event</i> Canon Photo Marathon.....	29
Gambar 3.2 Rapat Tim <i>Divisi Creative Event</i> .....	33
Gambar 3.3 <i>Booth</i> Registrasi .....	35
Gambar 3.4 <i>Venue Event</i> .....	35
Gambar 3.5 Gladi Resik Tim Registrasi .....	36
Gambar 3.6 Acara Dimulai Dengan Pemukulan Gong .....	37
Gambar 3.7 Pertunjukan Musik Sebagai Hiburan.....	38
Gambar 3.8 Pemenang Kategori Umum .....	39
Gambar 3.9 Skema Peran <i>Divisi Creative Event</i> .....	43
Gambar 3.10 Atrium Hartono Mall Yogyakarta .....	46
Gambar 3.11 Antrian Peserta .....	48

## DAFTAR ISTILAH

<i>Action</i>	: Proses eksekusi keinginan/permintaan klien
<i>Advertising</i>	: Perusahaan yang bergerak dalam jasa pembuatan promosi
<i>Attention</i>	: Proses untuk mendapatkan perhatian dari khalayak publik
<i>Backdrop</i>	: Latar belakang atau background yang dipasang di belakang panggung
<i>Booth</i>	: Sebuah kios, yang dipasang selama acara berlangsung
<i>Brainstorming</i>	: Proses mendapatkan ide melalui diskusi yang bebas dan intensif
<i>Brand Activation</i>	: Acara aktivasi/promosi produk dari perusahaan tertentu
<i>Budgeting</i>	: Proses pembuatan estimasi anggaran atau biaya

<i>Business</i>	: Aktivitas seseorang yang melakukan perjalanan ke suatu tempat dengan tujuan untuk melakukan bisnis
<i>Celebration</i>	: Selebrasi, atau bersenang-senang dalam rangka merayakan sesuatu
<i>Charge</i>	: Biaya yang dibebankan
<i>Co-card</i>	: Kartu yang menunjukkan data diri
<i>Convention</i>	: Pertemuan formal yang diikuti banyak peserta dengan tujuan yang sama
<i>Creative Event Coordinator</i>	: Seseorang yang bertanggung jawab dalam koordinasi pelaksanaan event kreatif
<i>Creative</i>	: Hal-hal yang berkaitan dengan ide-ide baru
<i>Designing</i>	: Proses membuat desain atau konsep
<i>Desire</i>	: Proses pembuatan keinginan/permintaan dari klien
<i>Destination Management Companies</i>	: Perusahaan manajemen destinasi

- Divisi Creative Event* : Divisi yang menjalankan acara kreatif, atau yang bersifat selebrasi, sosial dan budaya.
- Divisi Exhibition* : Divisi yang menjalankan acara pameran, atau exhibisi
- Entertainment* : Suatu kegiatan yang dilakukan dengan tujuan untuk menghibur orang
- Event Manager* : Seseorang yang bertugas untuk memimpin dalam pembuatan proyek sebuah acara, sekaligus mengawasi pembuatan acara
- Event Organizer* : Perusahaan yang bergerak dalam bidang penyelenggaraan acara
- Event Support* : Jenis event, dimana pihak EO terkait ikut membantu dalam pelaksanaan acara tersebut
- Event* : sebuah rangkaian kegiatan/acara dalam rangka tujuan tertentu yang diselenggarakan oleh pihak penyelenggara acara

<i>Executing</i>	: Proses eksekusi/pelaksanaan suatu proyek
<i>Exhibition Coordinator</i>	: Seseorang yang bertanggung jawab pada koordinasi pelaksanaan event pameran
<i>Exhibition</i>	: Acara dimana isinya adalah memamerkan sesuatu ke khalayak ramai
<i>Expo</i>	: Sebuah acara pameran, dimana barang yang dipamerkan umumnya memamerkan barang/produk dari perusahaan tertentu
<i>Facebook</i>	: Media sosial yang berbasis website online
<i>Fee</i>	: Biaya yang harus dibayarkan oleh klien kepada perusahaan jasa terkait
<i>Finishing</i>	: Proses usaha untuk menyelesaikan suatu persiapan/pembuatan terakhir
<i>Follow Up</i>	: Proses merespon permintaan klien

<i>Gadget Center</i>	: Tempat dimana menjadi pusat perbelanjaan baran-barang berjenis <i>gadget</i>
<i>Gadget</i>	: Sebuah alat elektronik (umumnya kecil) yang berguna untuk tujuan tertentu
<i>Hearing</i>	: Proses mendengarkan permintaan klien
<i>Hotel Meeting Coordinators</i>	: Koordinator/manajer hotel yang mengurus bagian pembuatan rapat untuk organisasi yang telah memesan jasa pengadaan rapat di hotel
<i>Incentive</i>	: Tambahan bonus yang bisa berupa uang, wisata, atau yang lainnya untuk meningkatkan semangat kerja
<i>Independent</i>	: Seseorang yang mengerjakan suatu tugas/hal tertentu secara mandiri
<i>Interest</i>	: Proses mendapatkan ketertarikan dari
<i>Job Desk</i>	: Suatu pernyataan tertulis yang berisi uraian atau gambaran yang harus dilakukan oleh petugas/pemegang jabatan

	khalayak publik
<i>LED</i>	: Lampu yang terdiri dari banyak lampu kecil, dan biasa digunakan sebagai penampil gambar dalam skala besar
<i>Leisure</i>	: Waktu yang bebas, atau mengisi waktu bebas dengan berlibur
<i>Loading In</i>	: Proses memasukkan dan memasang barang-barang yang diperlukan ke dalam tempat acara
<i>Loading Out</i>	: Proses mengeluarkan barang-barang yang sudah digunakan dalam sebuah acara
<i>Marketing Communication</i>	: Seseorang yang bertugas untuk berkomunikasi dalam hal pemasaran
<i>Meeting</i>	: Pertemuan, rapat, atau berkumpulnya dua orang atau lebih untuk membahas suatu masalah
<i>Merchandise</i>	: Sebuah barang yang diberikan secara cuma-cuma sebagai hadiah mengikuti suatu acara
<i>Order</i>	: Permintaan jasa dari klien

<i>Organizer</i>	: Penyelenggara/pengkoordinir acara
<i>Owner</i>	: Orang yang memiliki sebuah perusahaan/tempat
<i>Photo Clinic</i>	: Seminar singkat tentang fotografi
<i>Presenting</i>	: Proses mempresentasikan sebuah ide atau proposal
<i>Professional Conference Organizer</i>	: Perusahaan yang bergerak dalam bidang pengadaan/pelaksanaan konferensi yang umumnya acara yang diadakan dalam skala yang besar
<i>Professional Meeting Planner</i>	: Seseorang yang profesional dalam merencanakan pelaksanaan sebuah rapat
<i>Project Officer</i>	: Seseorang yang bertugas dalam pembuatan sebuah proyek acara, sekaligus bertanggung jawab dalam pembuatannya.
<i>Public Relation</i>	: Proses komunikasi dua arah yang bertujuan untuk mencapai opini publik sesuai dengan keinginan perusahaan/organisasi

<i>Reporting</i>	: Proses melaporkan kegiatan yang sudah dijalankan
<i>SAPTA PESONA</i>	: Sebutan bagi 7 unsur pengembangan dan pengelolaan daya tarik wisata di Indonesia
<i>Signing</i>	: Proses pendanda tangan kontrak
<i>Social &amp; Cultural Event</i>	: Acara yang bersifat sosial dan budaya
<i>Sound System</i>	: Sistem pengendali suara, alat yang digunakan sebagai media mengeluarkan suara
<i>Track record</i>	: Rekam jejak acar yang telah dilaksanakan perusahaan
<i>Trainee</i>	: Seseorang yang menjalani masa pelatihan/magang
<i>Travel Agents</i>	: Perusahaan yang bergerak di bidang reservasi perjalanan, serta bisa ditambah dengan paket wisata
<i>Tugas Akhir</i>	: Hasil tertulis dari pelaksanaan suatu penelitian, yang dibuat untuk pemecahan masalah tertentu dengan

menggunkan kaidah-kaidah yang

berlaku dalam bidang ilmu tersebut

*Venue Event*

: Tempat dimana acara dilaksanakan

*Venue Indoor*

: Tempat pelaksanaan acara yang

terletak di dalam bangunan

## DAFTAR SINGKATAN

ASPERAPI	: Asosiasi Perusahaan Pameran Indonesia
DMC	: <i>Destination Management Company</i>
EO	: <i>Event Organizer</i>
MC	: <i>Master of Ceremeony</i>
MICE	: <i>Meeting, Incentive, Convention, Exhibtion</i>
MoU	: <i>Memorandum of Understanding</i>
PCO	: <i>Professional Conference Organizer</i>
PIC	: <i>Person In Charge</i>
PO	: <i>Project Officer</i>