

PROSES PELAKSANAAN *EVENT* PERESMIAN DAN PELATIHAN FASILITAS PUSAT DAUR ULANG DI KOTA METRO LAMPUNG

Jerlita Putri Sasmita¹ dan Sudarno²

¹ Program Studi MICE Jurusan Administrasi Niaga – Politeknik Negeri Jakarta,
Jerlita.putrisasmita@mhs.w.pnj.ac.id

² Program Studi MICE Jurusan Administrasi Niaga – Politeknik Negeri Jakarta,
sudarno@bisnis.pnj.ac.id

ABSTRACT

This research explores the Implementation of the Inauguration and Training Event for the Recycling Center Facility in Metro Lampung City, with the goal of supporting the city's waste management efforts. The research utilizes qualitative descriptive data analysis with an observational approach. The study highlights critical steps in event preparation, especially the development of a Detailed Budget Plan (RAB) and an Event Checklist. The RAB ensures the smooth execution of operations within the established budget, while the Event Checklist aids organizers in coordinating various event aspects. In conclusion, the research emphasizes the importance of meticulous preparation for a successful event.

Keyword: *Event, Detailed Budget Plan, Checklist, Recycling Center Facility*

ABSTRAK

Penelitian ini membahas Pelaksanaan *Event* Peresmian dan Pelatihan Fasilitas Pusat Daur Ulang di Kota Metro Lampung dengan tujuan membantu Pemerintah Kota Metro Lampung dalam penanganan sampah. Penelitian menggunakan metode analisis data deskriptif kualitatif dengan fokus pada pengambilan data melalui metode observasi. Hasil penelitian menunjukkan bahwa dalam persiapan *event*, terdapat tahapan penting, terutama dalam penyusunan Rincian Anggaran Biaya (RAB) dan *Checklist Event*. RAB diperlukan untuk memastikan kelancaran pelaksanaan operasional sesuai dengan anggaran yang telah ditetapkan, sementara *Checklist Event* membantu penyelenggara dalam mengorganisir berbagai aspek *event*. Dalam penutup, penulis menekankan pentingnya persiapan yang cermat untuk memastikan kesuksesan *event*.

Kata Kunci: *Event, Rincian Anggaran Biaya, Checklist, Pusat Daur Ulang*

PENDAHULUAN

Dalam rangka membantu Pemda untuk berkontribusi dalam penanganan sampah secara nasional, Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan membangun fasilitas pusat daur ulang di kota Metro Lampung dengan tujuan melakukan sosialisasi dan edukasi kepada masyarakat agar mampu memilah sampah sejak dari rumah agar sampah yang dibuang memiliki nilai ekonomis dan bisa memenuhi kebutuhan

bahan baku industri nasional. Fasilitas Pusat Daur Ulang (PDU) merupakan sarana pengelolaan sampah yang dikembangkan dalam upaya peningkatan penanganan sampah organik dan anorganik di sumber serta pengurangan jumlah sampah yang harus ditangani di TPA. Pembangunan fasilitas daur ulang sampah ini merupakan wujud intervensi Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan agar pengelolaan sampah di pemerintah Kota Metro Lampung semakin baik.

Maka dari itu, pada jurnal ini akan membahas bagaimana proses Pelaksanaan *Event* Peresmian dan Pelatihan Fasilitas Pusat Daur Ulang di Kota Metro Lampung

LANDASAN TEORI

Event menurut definisi Noor (2017:8) adalah sebagai suatu kegiatan yang diselenggarakan untuk memperingati hal-hal 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.

Indrajaya (2015:81) menjelaskan bahwa MICE adalah suatu kegiatan kepariwisataan yang aktifitasnya merupakan perpaduan *leisure* dan *business*, biasanya melibatkan sekelompok orang yang secara bersama-sama. Rangkaian kegiatan dalam bentuk Pertemuan, Insentif, Konvensi, dan Pameran (*Meeting, Incentive, Convention, and Exhibition*).

Menurut Listyansih (2014:90). Perencanaan merupakan suatu proses yang kontinu yang meliputi dua aspek, yaitu formulasi perencanaan dan pelaksanaannya. Perencanaan dapat digunakan untuk mengontrol dan mengevaluasi jalannya kegiatan, karena sifat rencana itu adalah sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan.

Menurut Tjokroadmudjoyo (2014:7) Pelaksanaan adalah Proses dalam bentuk rangkaian kegiatan, yaitu berawal dari kebijakan guna mencapai suatu tujuan maka kebijakan itu diturunkan dalam suatu program dan proyek.

Menurut Amanda dan Rini (2020:177) Vendor memiliki arti yang lebih spesifik yakni pihak ketiga dalam rantai pasok yang menghubungkan produk dari produsen

untuk sampai ke tangan konsumen yang menjual barang kepada perusahaan untuk dijual kembali atau dipergunakan oleh user dari perusahaan tersebut.

Menurut Tjiptono (2014:159), aksesibilitas adalah lokasi yang dilalui atau mudah dijangkau sarana transportasi umum. Indikator dari aksesibilitas yaitu: jarak: akses ke tempat lokasi, transportasi: arus lalu lintas.

METODOLOGI PENELITIAN

Penelitian ini menggunakan deskriptif kualitatif, dengan sebuah pendekatan metodologi yang bertumpu pada pengambilan data melalui metode observasi. Di mana peneliti secara aktif terlibat dalam seluruh proses perencanaan dan pelaksanaan acara ini.

Tujuan dari metode yang digunakan adalah agar dapat menyajikan gambaran lengkap secara sistematis, akurat, dan faktual mengenai proses pelaksanaan *event* ini dengan menjelaskan tahapan atau proses selama acara ini berlangsung. Dengan menguraikan setiap tahapan dan proses yang terjadi selama acara tersebut berlangsung, diharapkan hasil penelitian dapat memberikan pemahaman yang mendalam mengenai berbagai aspek yang terlibat dalam keseluruhan rangkaian acara tersebut.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Berdasarkan penelitian yang dilakukan secara aktif terlibat dalam seluruh proses perencanaan dan pelaksanaan acara ini pada penyelenggaraan *event* ini yang dilaksanakan mulai dari 3 minggu sebelum hari pelaksanaan, terdapat hal-hal yang perlu dipersiapkan dalam *event* Peresmian dan Pelatihan Fasilitas Pusat Daur Ulang di Kota Metro Lampung. Dimulai dari membuat paparan, membuat Rincian Anggaran Biaya

(RAB), membuat *checklist*, membuat kebutuhan desain, mencari dan melakukan pemesanan vendor, dan membuat absensi untuk peserta yang hadir.

Tujuan dari jurnal ini adalah Untuk mengetahui hal-hal krusial yang dibutuhkan dalam *event* Peresmian dan Pelatihan Fasilitas Pusat Daur Ulang di Kota Metro Lampung beserta masalah yang timbul. Dalam proses persiapan ini, penulis akan memfokuskan dan membahas lebih lanjut mengenai Rincian Anggaran Biaya (RAB) dan kebutuhan *checklist* saja, karena kedua hal tersebut bersifat krusial dan saling berkaitan.

Rincian Anggaran Biaya

Tujuan utama dari penyusunan rencana anggaran biaya ini adalah untuk memastikan pelaksanaan operasional dapat berjalan dengan lancar dan sesuai dengan anggaran yang sudah ditetapkan. Setelah rencana anggaran biaya ini telah disusun dengan baik maka hal ini dapat menjadi acuan dan pedoman dalam pelaksanaan kegiatan operasional selama proses pelaksanaan *event*.

No.	Deskripsi	Qty	Unit	Dimensi	Satuan	Total
A Pelaksanaan Kegiatan						
	Koordinator Acara	1	Orang	1	OK	Rp 750.000
	Tenaga Bantu	7	Orang	3	Hari	Rp 500.000
	Honor Wakilnya	1	Orang	2	OJ	Rp 1.400.000
	Honor Ketua Komisi IV DPR	1	Orang	2	OJ	Rp 1.400.000
	Honor MC	1	Orang	1	Kali	Rp 400.000
	Pembaca Doa	1	Orang	1	Hari	Rp 400.000
	Uang Kalurahan	1	Paket	1	Kali	Rp 1.000.000
B Pelaksanaan Acara						
	Pembuatan Video Krip	1	Paket	1	Kali	Rp 2.000.000
	Multimedia	1	Paket	1	Kali	Rp 10.000.000
	Jasa Live Streaming	1	Paket	1	Kali	Rp 10.000.000
	Informasi Bandwidth on Demand	1	Paket	1	Kali	Rp 5.000.000
	Sewa Tenda Organizer Uk. 6 x 24 m	1	Paket	1	Kali	Rp 15.840.000
	Tipe Panutup Tenda 30 m	1	Paket	1	Kali	Rp 2.550.000
	Flooding Uk. 6 x 24 m	1	Paket	1	Kali	Rp 10.800.000
	Balokring Uk. 5,25 x 2,3 m	1	Unit	1	Kali	Rp 2.415.000
	Spanduk Uk. 3,2 x 4 m	1	Paket	1	Kali	Rp 500.000
	Frasid Uk. 40 x 60 cm	1	Unit	1	Kali	Rp 3.500.000
	Bayar Pemangan Praresi	1	Unit	1	Kali	Rp 2.500.000
	Dumey Praresi	1	Unit	1	Kali	Rp 150.000
	Sewa Misty Fan	4	Unit	1	Hari	Rp 500.000
	Sewa Kursi Futura	150	Unit	1	Hari	Rp 40.000
	Sewa Meja IBM	7	Unit	1	Hari	Rp 200.000
	Sewa Sofa VIP	6	Unit	1	Kali	Rp 250.000
	Sewa Coffee Table	3	Unit	1	Kali	Rp 200.000
	Sewa Gazebo 40 kw	1	Unit	1	Kali	Rp 4.000.000
	Sewa TV 55 inch	2	Unit	1	Kali	Rp 1.500.000
	Sewa Sound System 5.000 watt	1	Paket	1	Hari	Rp 3.500.000
	Sewa Proyektor	1	Paket	1	Hari	Rp 2.500.000
	Sewa Laptop	1	Unit	1	Kali	Rp 500.000
	Sewa Printer	1	Unit	1	Kali	Rp 750.000
	Prokes VIP	15	Paket	1	Kali	Rp 55.000
	ATK	1	Paket	1	Kali	Rp 700.000
C Makanan						
	Makan siang EO	8	Orang	3	Kali	Rp 55.000
	Makan Malam EO	8	Orang	2	Kali	Rp 880.000
	Snack Peserta	200	Orang	1	Kali	Rp 25.000
	Makan Samping Peserta	150	Orang	1	Kali	Rp 55.000
	Buffet peserta VIP	3	Paket	1	Kali	Rp 350.000
D Akomodasi						
	Kamar EO - Restor Lampung	1	Kamar	2	Malam	Rp 900.000
	Kamar EO - Kota Metro	3	Kamar	2	Malam	Rp 453.000
E Transportasi Dan Operasional						
	Sewa Mobil Avanza (Driver, BBM dan Parkir) EO	2	Unit	3	Hari	Rp 900.000
	Biaya Penyewaan Merak - Batahari	2	Paket	2	Kali	Rp 644.000
F Pelanggaran						
	Dokumentasi Foto	1	Paket	1	Kali	Rp 3.500.000
	Dokumentasi Video	1	Paket	1	Kali	Rp 3.500.000
	Pembuatan Laporan Pelaksanaan	1	Paket	1	Kali	Rp 3.500.000
TOTAL RAB						Rp 150.774.000
PPH 11%						Rp 16.585.140
TOTAL						Rp 167.359.140

Gambar 1 RAB Event

Peresmian dan Pelatihan Fasilitas Pusat Daur Ulang Kota Metro Lampung

Sumber: PT Genesis Dwi Mitra, 2023

Rencana anggaran biaya ini memuat rincian pengeluaran yang dibagi menjadi beberapa bagian mulai dari pelaksanaan kegiatan, pelaksanaan acara, konsumsi, akomodasi, transportasi, operasional, dan pelaporan. Dalam tiap-tiap bagian terdapat informasi lengkap mengenai deskripsi kebutuhan yang diperlukan, kuantitas kebutuhan yang diperlukan, durasi penggunaan, harga satuan setiap kebutuhan yang ada, dan total dari keseluruhan rencana anggaran biaya.

Checklist Event

Checklist adalah rincian barang-barang dan keperluan *event* lainnya yang dibuat dalam bentuk tabel guna mempermudah penyelenggara dalam menyelenggarakan sebuah *event*. *Checklist* yang dibuat untuk *event* Peresmian dan Pelatihan Fasilitas Pusat Daur Ulang Kota Metro Lampung ini dibagi menjadi 4 bagian yaitu panggung, FoH, Sekretariat dan Konsumsi. Proses pembuatan *checklist* pada pelaksanaan *event* Peresmian dan Pelatihan Fasilitas Pusat Daur Ulang Kota Metro Lampung diawali dengan merinci kebutuhan produksi, pemilihan vendor yang akan menyediakan produksi selama *event* serta pelaksanaan *loading*-nya.

NO	ROOM/AREA		NUMBER	
			DURATION	QUANTITY
A Stage				
1	Overhead projector		1 kali	1 unit
2	Camcorder	MC88, N100	1 kali	2 unit
3	Trippod Camcorder		1 kali	2 unit
4	TV 50 inch		1 kali	2 unit
5	Stand TV		1 kali	2 unit
6	Speaker Aktif Bassone 15inch		1 kali	2 unit
7	Stand Speaker		1 kali	2 unit
8	Proyektor ED	Handbariter ED	1 kali	5 pcs
9	Stand Backdrop Portable	Bagle exalstik	1 kali	1 set
10	Backdrop Cetakan		1 kali	1 unit
11	MC Script		1 kali	1 set
12	Case Card		1 kali	10 lembar
13	Dokumentasi	Videografer dan Fotografer	1 kali	2 orang
14	Logo KLIK		1 kali	1 unit
15	Hadiahment		1 kali	1 set
16	Roundtable	Mega VIP	1 kali	1 unit
17	Center Place		1 kali	1 unit
18	Trashbag		1 kali	1 pcs
19	Proyek. Goodtabel		1 kali	15 pcs
20	Microphone Goose-neck		1 kali	1 unit
21	Hairdressing Booth		1 kali	3 unit
22	Kain Hitam	koper besar	1 kali	1 koper
23	Sticker dummy present		1 kali	1 unit
B Rm				
1	PC Multimedia Paket 1	Core i9	1 kali	1 Set
2	Batre		1 kali	8 Set
	Kabel HDMI			
	3m		1 kali	1 pcs
	5m		1 kali	3 pcs
	8m		1 kali	3 pcs
	10m		1 kali	3 pcs
	15m		1 kali	3 pcs
	Kabel LAN			
	45m		1 kali	1 pcs
	40m		1 kali	2 pcs
	5m		1 kali	1 pcs
	Kabel extension	10m, 15m, 18m, 17m, 25m	1 kali	8 pcs
	Kabel Audio		1 kali	1 pcs
	HUB Port LAN (ND)	TP LINK	1 kali	1 unit
	Extender HDMI	BAFO	1 kali	2 unit
	Splitter HDMI	BAFO	1 kali	1 unit
2	UPS		1 kali	1 unit

Gambar 2 Checklist Event Peresmian dan Pelatihan Fasilitas Pusat Daur Ulang Kota Metro Lampung
 Sumber: PT Genesia Dwi Mitra, 2023

Checklist Event Peresmian dan Pelatihan Fasilitas Pusat Daur Ulang Kota Metro Lampung dikategorikan berdasarkan area dengan informasi lengkap mengenai spesifikasi barang, durasi dan kuantitas pemakaian, penyedia/vendor, dan penanggung jawab dari masing masing keperluan. Penulis dan tim menjadi penanggung jawab barang berdasarkan penyedia/vendor yang telah dipilih.

PENUTUP

PT Genesia Dwi Mitra perlu menyiapkan beberapa hal dalam *event* Peresmian dan Pelatihan Fasilitas Pusat Daur Ulang di Kota Metro Lampung, yaitu membuat membuat paparan, membuat Rincian Anggaran Biaya (RAB), membuat *checklist*, membuat kebutuhan desain, mencari dan melakukan pemesanan vendor, dan membuat absensi untuk peserta yang hadir. Namun pada pembahasan ini difokuskan di bagian pembuatan rincian anggaran biaya dan *checklist* karena bersifat krusial dan saling berkaitan.

DAFTAR PUSTAKA

Amanda, Mutia Lutfi., & Rini, Monanda Wandita. (2020). **PENENTUAN PRIORITAS VENDOR JASA TRUCKING DENGAN METODE ANALYTICAL HIERARCHY PROCESS PADA PERUSAHAAN SHIPPING LOGISTIC**, 177.

Indrajaya, Titus. (2015). **Jurnal Ilmiah. POTENSI INDUSTRI MICE (MEETING, INCENTIVE, CONFERENCE AND EXIBITION) DI KOTA TANGERANG SELATAN, PROVINSI BANTEN**, 81.

Listyaningsih. (2014). **Administrasi Pembangunan: pendekatan konsep dan implementasi**. Yogyakarta: Graha Ilmu.

Noor, Juliansyah. (2017). **Metodologi penelitian, skripsi, tesis, disertasi, & karya ilmiah**. Jakarta: KENCANA.

Tjiptono, Fandy. (2014). **Service, Quality & Satisfaction -3/E (Vol. 3)**. Yogyakarta: ANDI.

Tjokroadmudjoyo. (2014). **Fungsi Pendidikan Agama Islam Terhadap Guru Pendidikan Agama Islam.**, 7.