

CHECKLIST ACTIVITY EVENT ORGANIZER

Annual Indonesia Green Industry Summit 2024
29 - 30 September 2024
BSKII - Pusat Industri Hijau Kementerian Perindustrian Republik Indonesia
Sultan Hotel, Jakarta
by PT Global Mahaka Solusindo



NO	AKTIVITAS	PIC	TIMING	ACTIVATION STATUS				REMARK
				DONE	ON PROGRES	DELAY	NOT YET	
1	TAHAP PRE-EVENT							
	A. Client Management & Internal Kick Off	Project Manager	H - 30					
	- Mengumpulkan brief resmi dari client							
	- Penunjukan PIC untuk Client							
	- Penjadwalan Kick off Meeting EO Internal							
	- Identifikasi Stakeholder Utama Dari Client							
	B. Strategic Planning	Project Manager	H-29 s.d H-27					
	- Penyusunan Konsep Event (Tema Tujuan, Tone, Audiens)							
	- Penyusunan Timeline Kerja Detail							
	- Role Mapping & Pembagian jobdesk							
	- Pemetaan Risiko dan Strategi Mitigasi							
	- Penyusunan dokumen proposal, deck, dan pitching kit							
	C. Finance & Legal	Finance & Operasional	H-28 s.d H-27					
	- Estimasi BOQ							
	- Penyesuaian Biaya Dengan Scope Dari Client							
	- Pengajuan Proposal Biaya & Negosiasi							
	- Pembuatan Draft Kontrak / Kerjasama							
	- Penjadwalan Termin Pembayaran							
	D. Venue & Logistik	Operasional & Venue	H-28 s.d H-25					
	- Survey Lokasi (Aksesibilitas, Kapasitas, Infrastruktur)							
	- Booking dan Kontrak Venue							
	- Perizinan Lokasi (Polisi, PEMDA, PERHUBUNGAN, DAMKAR)							
	- Penjadwalan Site Inspection							
	- Penyusunan Floor Plan dan Layout Skenario							
	- Protokol Kesehatan dan Keamanan: Rumah Sakit, Ambulance, Security (Crowd Control)							
	E. Creative & Production	Creative & Program	H-29 s.d H-27					
	- Desain Konsep Visual (Branding, Identitas Acara)							
	- Pembuatan Desain 2D dan 3D booth/stage/area pendukung							
	- Penyusunan list kebutuhan Produksi							
	- Approval Desain Oleh Client							
	- Simulasi Virtual Stage Untuk Hybrid / Konsep Online							
	F. Multimedia & Content	Creative (Design)	H-20 s.d H-15					
	- Produksi Konten Visual (Video Teaser, Countdown, Bumper Opening, ect)							
	- Produksi Materi Presentasi (PPT, LED Asset, Lower Third)							
	- Persiapan Skrip MC, VO, Moderator							
	- Manajemen Konten Hybrid (Zoom, Youtube, Google Meet)							
	- Penyusunan Cue List Media							
	G. Marketing & Communication	Marketing	H-20					
	- Penyusunan Media Plan (Media Sosial, Ads, Media Partner)							
	- Pembuatan & Distribusi Press Release							
	- Desain Materi Poster (Media Sosial)							
	- Pembuatan Landing Page Untuk Registrasi (Jika Publik)							
	- Management Undangan Tamu / VIP							
	H. Technical Operation	Operasional & Production	H-14					
	- Booking Vendor Sound Sytem, Lighting, LED, Genset							
	- Penjadwalan Teknikal Meeting Lintas Vendor							
	- Penyusunan List Kebutuhan Alat							
	- Breffing dan Uji Coba Peralatan							
	- Sistem Backup Teknis Disiapkan							
	F. Talent & Crew Management	Talent Coordinator	H-7 s.d H-5					
	- Rekrutmen dan Kontrak MC, Host, Entertainment, Performance							
	- Penjadwalan Latihan / Technical Rehearsal							
	- Pengumpulan Rider dan Kebutuhan Talent							
	- Penugasan LO dan Koodinator Setiap Talent							
	- Pembuatan Jadwal Shift Crew dan Briefing Besar							
2	TAHAP ON EVENT							
	A. Production Set-Up	Operasional, Production dan Venue	H-2					
	- Koordinasi Dengan Venue Untuk Akses Loading							
	- Instalasi Panggung, Backdrop, LED, Booth							
	- Instalasi Sound, Lighting, Genset, Rigging							
	- Branding Area: Gate, Sigange, Directional Banner							
	- Pemasangan Alat Komunikasi (HT)							
	B. Operational Management	Project Manager	H-2 (Online)					
	- Briefing Harian Seluruh Crew							
	- Aktivitas Registrasi dan Penerimaan Tamu							
	- Koordinasi Tim Usher, Hospitality, dan Protokol							
	- Penjadwalan Aktivitas (Rundown, Cue Rundown)							
	- Pengawasan Langsung Oleh Show Director							
	C. Content Delivery	Project Manager & Show Director	Hari Pelaksanaan					
	- Operasional Multimedia dan Cue LED							
	- Aktivasi Streaming (Jika Hybrid)							
	- Dokumentasi Real Time: Foto, Video, Drone, Live Update Media Sosial							
	- Tim Sosial Media Aktif Posting Selama Acara							
	- Aktivasi Live Engagement on Online streaming dan Media Sosial (Jika Diperlukan)							
	D. Emergency & Safety	CHSE Team	Hari Pelaksanaan					
	- Tim Keamanan dan Crown Control Aktif							
	- Tim Media Standby (Pelengkapan dan Peralatan Lengkap)							
	- Akses Evakuasi Rute Tersebar dan Tersosialisasikan							
	- Back Up Listrik dan Genset Siap Digunakan							
	- Penanganan Khusus Untuk VIP / Disabilitas							
3	TAHAPAN POST EVENT							
	A. Takedown & Recovery	Operasional & Venue	Hari Pelaksanaan s.d H+1					
	- Koordinasi Pembongkaran Alat dan Panggung							
	- Pemeriksaan Barang Hilang atau Tertinggal							
	- Penilaian Kondisi Venue (Dokumentasi Before - After)							
	- Pembersihan Area Oleh Tim Cleaning Service							
	B. Evaluation & Reporting	Project Manager & Administration	H+7 s.d H+14					
	- Penyusunan Laporan Akhir (Dokumentasi, Evaluasi, Output)							
	- Pengolahan Data Peserta (Jumlah Demografi, Feedback) (Jika Diperlukan)							
	- Rekap Konten Media Sosial (Jika Diperlukan)							
	- Meeting Evaluasi Dengan Client							
	- Penyerahan Post Event Kit (Foto, Video, Laporan PDF)							
	C. Finance Closure	Finance dan Administration	H+2 s.d H+5					
	- Finalisasi Invoice dan Tanda Tangan Terima Pembayaran							
	- Rekapitulasi Biaya (Budgeting Tracking)							
	- Pembayaran Vendor dan Honor Talent							
	- Dokumentasi SPK, Kontrak, Invoice Untuk Kebutuhan Audit							
	- Arsip Administrasi Lengkap							