**PENGERTIAN**

Dalam pengertian sederhana **yang**di sebut sebagai **Event Organizer** adalah pengelola suatu kegiatan (Pengorganisir Acara). Setiap kegiatan yang di selenggarakan bertujuan untuk memperoleh keuntungan di kedua belah pihak, baik penyelenggara maupun yang hadir pada saat kegiatan berlangsung. Keuntungan ini tidak harus bersifat material namun juga bisa bersifat non material.  
  
   
  
Bentuk sebuah **Event Organizer** sendiri sebenarnya telah di kenal di berbagai organisasi kemasyarakatan, lingkungan pekerjaan, maupun dalam lingkungan pendidikan (in-house production). Diantaranya; kepanitian peringatan HUT RI di lingkungan tempat tinggal kita, kepanitian Out Bond di lingkungan kerja, kepanitian ulang tahun sekolah yang di selenggarakan oleh OSIS, dan lain sebagainya.  
  
**EVENT ORGANIZER DALAM DUNIA USAHA**  
  
Perkembangan dunia usaha di Indonesia, dewasa ini telah memperlihatkan ke arah yang menggembirakan. Terbukti dengan semakin menjamurnya berbagai bentuk badan usaha yang bergerak dalam bidang barang maupun jasa, baik itu skala kecil maupun besar. Salah satunya adalah Event Organizer.  
  
Dalam pengertian ini yang di maksudkan dengan **Event Organizer** lebih mengarah pada profesi, yaitu suatu lembaga baik formal maupun non formal, yang di percaya untuk melakukan kegiatan. Misal; peluncuran suatu produk baru, pesta, seminar, pagelaran musik, dan lain sebagainya, di sesuaikan dengan permintaan pengguna jasa atau inisiatif **Event Organizer** sendiri.  
  
Di sini yang membedakan sebuah event organizer dalam bentuk kepanitian (in-house production) dan event organizer yang mengarah pada profesi, dapat di lihat dari keberlangsungan event organizer tersebut. Apabila dalam bentuk kepanitiaan, setelah kegiatan selesai dilaksanakan maka selesai pula tugas orang-orang yang terlibat di dalam kepanitiaan. Sedangkan dalam event organizer yang mengarah pada profesi, meskipun kegiatan telah berakhir, akan tetapi kegiatan orang-orang di dalamnya akan tetap berlangsung.  
  
**TAHAPAN MENYELENGGARAKAN EVENT ORGANIZER**  
  
Untuk mewujudkan kesuksesan sebuah event merupakan sebuah kerja keras yang membutuhkan konsep yang jelas dan terarah. Di bawah ini beberapa tahapan strategis dalam menyelenggarakan sebuah event:

* Konsep yang menarik dan kreatif
* Proses tahapan pembuatan event
* Eksekusi event yang significant
* Konsep Yang Menarik Dan Kreatif

Dalam rencana pembuatan konsep event, kita harus kritis dengan apa yang sedang marak di lingkungan kita, baik lokal, nasional, maupun global (update). Setelah tema tercipta, maka kita harus memberikan perbedaan dalam konsep tersebut dari event organizer yang lain. Kita harus berani melakukan eksperimen dalam pembuatan konsep yang berbeda, bahkan jika perlu sesuatu yang belum pernah di bayangkan orang.  
  
“Jelas itu sangat penting, karena itulah sebuah EO harus memiliki ide-ide kreatif. Kita tidak ingin membuat suatu acara hanya sebatas acara biasa. Tetapi alangkah baiknya jika acara tersebut dapat membuat kenangan tersendiri. Dari konsep inilah semua rancangan acara akan kita buat,” (Williem Hasli, Direktur Apple Advertising & Event Organizer).

**Proses Tahapan Pembuatan Event :**

* Mencari konsep yang kreatif.
* Menuangkan konsep dalam suatu rancangan tertulis.
* Membentuk tim untuk event yang akan di selenggarakan.
* Membicarakan konsep dengan tim dan membuat skema aturan mainnya (Kerangka Pikiran), kemudian menyusunnya dalam bentuk proposal.
* Menentukan pihak-pihak yang akan terlibat dalam event tersebut, dan membuat daftar tujuan proposal.
* Menyebarluaskan proposal, dengan cara yang tepat.
* Melakukan follow up terhadap proposal, dan memberikan batas waktu kepada calon sponsor.
* Menghubungi seluruh supplier, pengisi acara, reconfirm venue dan seluruh atribut pendukung lainnya. Seperti, perijinan, keamanan dll.
* Melakukan kontrak kepada semua pihak
* Melakukan technical meeting dengan seluruh pengisi/pendukung acara
* Jika diperlukan melakukan konferensi pers
* Melakukan publikasi
* Merekruit sesuai dengan kebutuhan
* Siap melakukan loading dan akhirnya eksekusi

**Eksekusi Event Yang Significant :**

* Pemilihan orang-orang yang berpotensi dan sesuai dengan posisi yang akan dilakukan di event tersebut, misal; stage manager, seksi perlengkapan, seksi dokumentasi, seksi konsumsi, dll..
* Pemilihan supplier yang significant dan berkualitas, baik dalam hal perlengkapan, konsumsi, dll.
* Membuat rundown acara yang tidak boleh ada putusnya, tetap mengalir (padat).
* Tepat waktu.
* Konsep event harus sesuai dengan apa yang telah dipresentasikan awal kepada klien.
* Sesering mungkin meng-announce produk klien kepada audience, atau ucapan terima kasih.
* Menjaga keamanan dan ketertiban event sehingga tidak menelan korban jiwa atau sejenisnya.
* Hasil acara diliput di media cetak / elektronik
* Kecerdasan atau kesanggupan seseorang itu terbagi: 1% adalah inspirasi, dan 99% adalah cucuran keringat atau usaha keras.

Selain tahapan diatas, agar tahapan berjalan dengan target **yang** dininginkan dalam faktor kualitas dan kuantitas peserta maka **perlunya web komunitas event organizer**sebagai pendukung awal kegiatan.