



PETUNJUK TEKNIS
KURASI
KARISMA EVENT
NUSANTARA

**KEMENTERIAN PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF/
BADAN PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF**



PETUNJUK TEKNIS

Kurasi Karisma Event Nusantara

DEPUTI BIDANG PRODUK WISATA DAN
PENYELENGGARA KEGIATAN (EVENTS)

ARAHAN

Kita harus berkolaborasi, bekerja sama memperbaiki kualitas destinasi, memperbanyak atraksi dan *event-event* yang menarik, serta menampilkan inovasi dan kreativitas. untuk meningkatkan daya saing.”

JOKO WIDODO,
PRESIDEN REPUBLIK INDONESIA



Melalui KEN, diharapkan dapat menjadi pintu gerbang kebangkitan industri *event* Indonesia, dengan membuka peluang usaha, menciptakan lapangan kerja seluas-luasnya, memberdayakan UMKM, dan memajukan sektor parekraf yang berkualitas, berkelanjutan, dan inklusif, sehingga target penciptaan 4,4 juta lapangan kerja di 2024 dapat tercapai, demi kebangkitan ekonomi nasional.

SANDIAGA SALAHUDDIN UNO,
MENTERI PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF

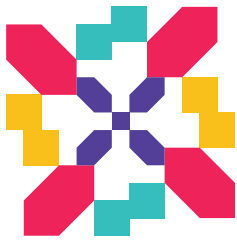
Daftar Isi

Arahan Presiden RI dan Menteri Parekraf RI	2
Daftar Isi	3
BAB 1 PENDAHULUAN	4
Umum	5
Maksud dan Tujuan	7
Ruang Lingkup	8
Dasar Hukum	9
BAB 2 PELAKSANAAN	10
Tahap Pelaksanaan bagi Kemenparekraf	11
Tahap Pelaksanaan bagi Pemerintah Provinsi	12
Bab 3 PERSYARATAN EVENT	13
Ruang Lingkup dan Tipe <i>Event</i>	14
Persyaratan Umum	15
Persyaratan Administratif	15
Bab 4 JADWAL KURASI KEN	16
Bab 5 TIM PANEL	18
Bab 6 PENILAIAN	23
Seleksi Administrasi	25
Seleksi Proposal	26
Seleksi Presentasi dan Wawancara	27
Lampiran	29

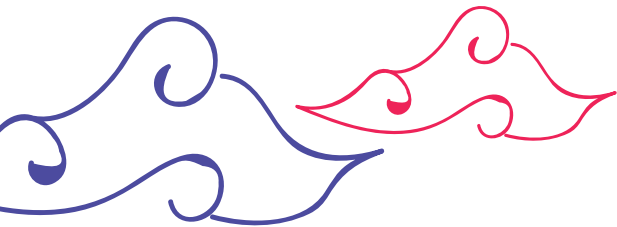


Bab 1

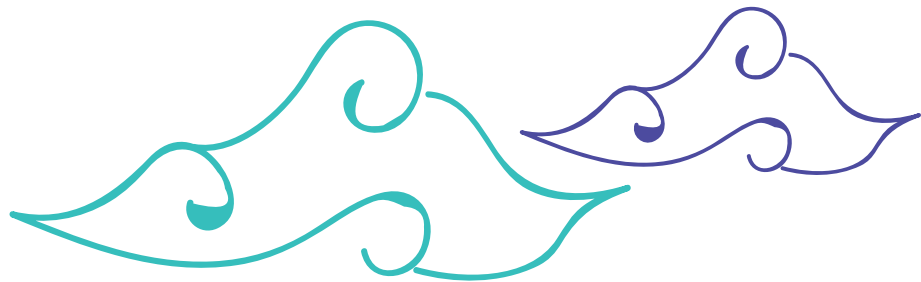
PENDAHULUAN



KARISMA EVENT NUSANTARA



Industri *event* memiliki peran yang signifikan dalam mendorong pengembangan ekonomi, peningkatan kesejahteraan daerah, serta sebagai wadah untuk mendorong kreativitas pelaku seni, budaya, dan *event* di daerah. Sebagai salah satu bentuk langkah strategis dalam rangka mendukung kemajuan industri *event*, Kementerian Pariwisata dan Ekonomi Kreatif, selanjutnya disebut Kemenparekraf, memberikan dukungan dan pengembangan bagi *event-event* terbaik di seluruh Indonesia melalui program Karisma Event Nusantara, yang selanjutnya disebut KEN.





KEN merupakan salah satu strategi kolaborasi Kemenparekraf dengan daerah melalui penyelenggaraan event berkualitas yang bertujuan untuk mempromosikan destinasi pariwisata dan ekonomi kreatif, meningkatkan kunjungan wisatawan, pemberdayaan potensi lokal, serta memberikan dampak positif terhadap ekonomi, sosial budaya, dan lingkungan dengan prinsip pembangunan berkelanjutan. Program KEN bertujuan untuk meningkatkan kualitas penyelenggaraan *event*, sehingga memiliki daya saing di level nasional maupun internasional.

“Kurasi *event*” adalah proses memilih dan menilai *event-event* daerah berdasarkan kriteria penilaian yang telah ditetapkan. Kurasi *event* bertujuan untuk menetapkan *event-event* terbaik untuk selanjutnya diberikan dukungan dan menjadi bagian dari KEN. Untuk mendapatkan *event-event* terbaik sebelum akhirnya menjadi bagian dari KEN, dilakukan proses kurasi intensif dan terstruktur guna memastikan kelayakan dari *event-event* tersebut. *Event-event* daerah yang berkualitas diseleksi oleh tim yang terdiri dari tim Kemenparekraf dan para kurator yang telah ditetapkan.





MAKSUD

Maksud dari Petunjuk Teknis Kurasi KEN adalah memberi panduan bagi Kemenparekraf dalam memilih *event-event* yang diusulkan oleh Pemerintah Daerah (Provinsi/Kabupaten/Kota) untuk menjadi bagian dari KEN.



TUJUAN

Secara lebih spesifik Petunjuk Teknis Kurasi KEN bertujuan untuk:

- 1 Menjaring *event-event* daerah yang berkualitas
- 2 Mendorong peningkatan daya saing penyelenggaraan event di daerah





RUANG LINGKUP

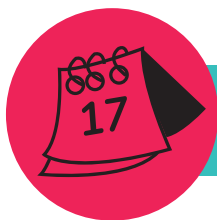
Ruang lingkup Petunjuk Teknis Kurasi KEN meliputi tahapan dalam pemilihan *event-event* daerah yang berkualitas yang mencakup:



a. Pelaksanaan



b. Persyaratan *Event*



c. Jadwal Kurasi KEN



d. Tim Panel



e. Penilaian

DASAR HUKUM

- a** Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2009 tentang Kepariwisata (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 11, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4966)
- b** Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2013 tentang Ketenagakerjaan
- c** Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2019 Tentang Ekonomi Kreatif (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 212, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6414)
- d** Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2019 tentang Kementerian Pariwisata dan Ekonomi Kreatif
- e** Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2019 tentang Badan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif
- f** Peraturan Menteri Pariwisata dan Ekonomi Kreatif/Kepala Badan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Nomor 1 Tahun 2021 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pariwisata dan Ekonomi Kreatif/Badan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif





Bab 2

PELAKSANAAN

Kurasi KEN melibatkan Kemenparekraf dan Pemerintah Provinsi dalam pelaksanaannya. Adapun tahap pelaksanaannya terbagi dua sebagai berikut:

Tahap Pelaksanaan bagi Kemenparekraf

- a Menyosialisasikan Kurasi KEN kepada *stakeholders event* di daerah;
- b Membuka pendaftaran KEN;
- c Menerima usulan *event-event* berkualitas dari Pemerintah Provinsi;
- d Menyeleksi proposal yang masuk secara administratif. Pendaftar dinyatakan gugur apabila tidak memenuhi persyaratan umum dan tidak dapat melengkapi persyaratan administrasi;
- e Menyeleksi proposal dengan mempertimbangkan laporan dan/atau evaluasi pelaksanaan *event* tahun sebelumnya;
- f Memberikan informasi mengenai *event* yang lolos seleksi administrasi dan proposal melalui surat yang dikirimkan ke Pemerintah Provinsi dan Penyelenggara *Event*;
- g Tim Panel melakukan wawancara dan penilaian kepada *event-event* yang lolos ke tahap presentasi;
- h Melaksanakan rapat pleno bersama Tim Panel untuk membahas hasil penilaian kurasi *event*; dan
- i Memberikan informasi mengenai hasil penilaian final kepada Pemerintah Provinsi dan Penyelenggara *Event*.



Tahap Pelaksanaan bagi Pemerintah Provinsi



- a** Mengikuti sosialisasi Kurasi KEN bersama dengan Pemerintah Kabupaten/Kota dan komunitas *event* di daerah;
- b** Menerima surat pengumuman mengenai pembukaan pendaftaran KEN dari Kemenparekraf;
- c** Meneruskan surat pengumuman kepada Pemerintah Kabupaten/Kota dan komunitas *event* di daerah;
- d** Menerima usulan *event* dari Pemerintah Kabupaten/Kota dan komunitas *event* di daerah;
- e** Melakukan kurasi terhadap *event-event* yang diusulkan oleh Pemerintah Kabupaten/Kota dan komunitas *event* di daerah;
- f** Merekomendasikan *event-event* daerah yang berkualitas kepada Kemenparekraf berdasarkan hasil kurasi;
- g** Mendapatkan informasi mengenai *event-event* yang lolos pada tahap seleksi administrasi dan proposal, serta tahap seleksi presentasi;
- h** Mendampingi penyelenggara *event* dalam tahap seleksi presentasi; dan
- i** Mendapatkan informasi mengenai *event-event* yang lolos ke dalam KEN melalui surat yang dikirimkan Kemenparekraf, dan meneruskannya kepada Pemerintah Kabupaten/Kota dan komunitas *event* di daerah.





Bab 3

PERSYARATAN EVENT



RUANG LINGKUP

Merupakan *event* daerah berkualitas yang diajukan oleh Pemerintah Daerah (Provinsi/ Kabupaten/Kota) dan *stakeholders event* di daerah.

TIPE EVENT

Merupakan *event* pertunjukan seni dan budaya, festival, dan karnaval.

Persyaratan Umum

- Tidak mengandung konten SARA, pornografi, dan ujaran kebencian;
- Bukan merupakan *event* partai politik ataupun kampanye Kepala Daerah/Legislatif;
- Bukan merupakan *event* dalam kategori MICE dan olahraga modern;
- Bukan merupakan kegiatan pendukung (*side event*) dari event utama;
- Mengangkat potensi lokal, serta berpeluang untuk menjadi ciri khas daerah dan mendatangkan wisatawan nusantara dan mancanegara;
- Pelaksanaannya memiliki aspek kolaborasi yang melibatkan kabupaten/kota sekitar;
- Sudah berlangsung minimal 3 (tiga) kali;
- Terbuka untuk umum (bukan *private event*);
- Dilaksanakan tahunan;
- Memiliki skema kebersihan, keselamatan, kesehatan, dan keamanan;
- Jika melibatkan anak dalam pelaksanaannya, penyelenggara harus memiliki skema perlindungan anak yang jelas;
- Memberikan dampak positif terhadap ekonomi, sosial budaya, dan lingkungan daerah; dan
- Tidak memiliki sponsor utama yang berasal dari perusahaan minuman keras, alat kontrasepsi, dan/atau rokok.



Persyaratan Administrasi

- Surat usulan *event* dari Dinas Pariwisata Provinsi dengan melampirkan surat usulan dari Dinas Pariwisata Kabupaten/Kota;
- Formulir *event* yang telah diisi lengkap sesuai format;
- Proposal *event* yang telah disusun lengkap sesuai format; dan
- Dokumentasi (foto dan/atau video) penyelenggaraan *event* sebelumnya.

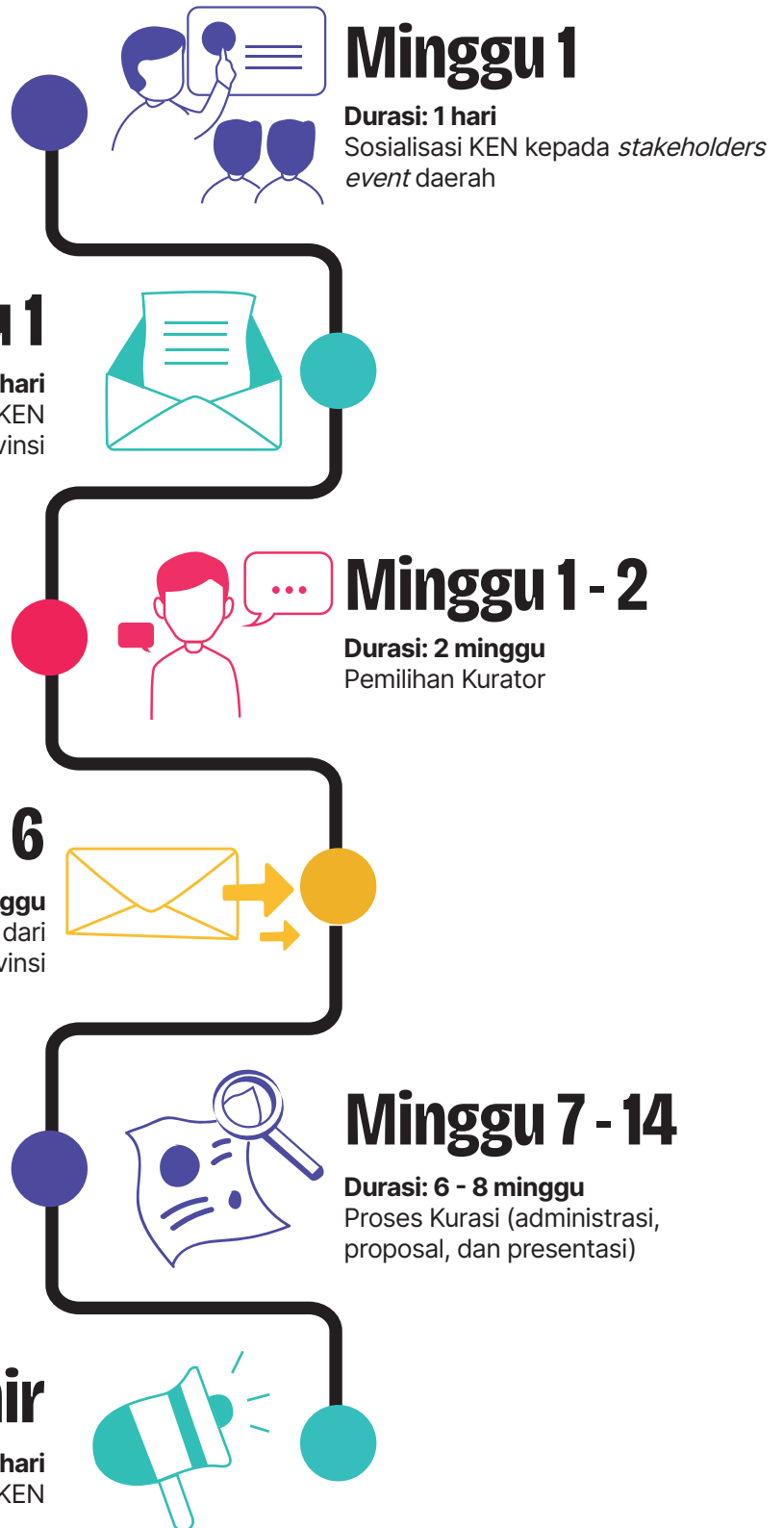


Bab 4

JADWAL KURASI KEN

JADWAL KURASI KEN

Bab ini meliputi jadwal penting terkait proses Kurasi KEN yang perlu diperhatikan.





Bab 5
TIM PANEL



TIM PANEL

Tim Panel merupakan tim yang akan menilai kelayakan *event-event* pendaftar untuk lolos ke dalam KEN. Tim Panel adalah tim gabungan yang terdiri dari Tim Kemenparekraf dan kurator-kurator independen yang ditunjuk oleh Kemenparekraf yang mewakili 5 (lima) bidang. Dalam kapasitasnya, seorang kurator dapat mewakili lebih dari satu bidang keahlian.

20%	Bidang Ide dan Inovasi Ide dan Konsep (20%)
20%	Bidang Pemasaran dan Strategi Komunikasi Pemasaran dan Komunikasi (20%)
25%	Bidang Manajemen Kegiatan Manajemen Kegiatan (20%) Manajemen Risiko (5%)
20%	Bidang Manajemen Keuangan Perencanaan Keuangan (20%)
15%	Bidang Analisis Dampak Dampak Lingkungan (5%) Dampak Ekonomi (5%) Dampak Sosial Budaya (5%)



PERSYARATAN UMUM KURATOR

Berikut adalah persyaratan kurator yang masuk ke dalam Tim Panel:

a. Apabila berasal dari kalangan akademisi:

- 1 Merupakan dosen yang memiliki Jabatan Akademik serendah-rendahnya Asisten Ahli (AA);
- 2 Memiliki Nomor Induk Dosen Nasional (NIDN) yang tercatat pada laman https://pddikti.kemdikbud.go.id/data_dosen
- 3 Merupakan dosen tetap Program Studi MICE/Konvensi/*Event* yang terdaftar di PDDIKTI https://pddikti.kemdikbud.go.id/data_dosen
- 4 Aktif mengimplementasikan Tri Dharma Pendidikan Tinggi (Pengajaran, Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat) selama 5 (lima) tahun terakhir di bidang MICE/Konvensi/*Event* yang dapat dibuktikan di PDDIKTI dan SINTA

https://pddikti.kemdikbud.go.id/data_dosen

<https://sinta.kemdikbud.go.id/authors>

b. Apabila berasal dari kalangan non-akademisi:

- 1 Memiliki perusahaan dengan minimal 10 (sepuluh) tahun pengalaman pekerjaan, atau memiliki pengalaman sebagai pimpinan pekerjaan selama 15 (lima belas) tahun;
- 2 Memiliki pengalaman sebagai pimpinan pekerjaan dalam pelaksanaan *event* internasional sebanyak minimal 5 (lima) *event*; dan
- 3 Memiliki pengalaman sebagai pimpinan pekerjaan dalam pelaksanaan sebanyak minimal 5 (lima) *event*, dengan capaian jumlah pengunjung sebanyak 50.000 orang.



c. Memiliki pengalaman dan keahlian yang sesuai dengan bidang keahlian kurator yang telah ditetapkan dan dibuktikan dengan daftar riwayat hidup (*Curriculum Vitae*) atau *portfolio*;

d. Melengkapi dokumen administrasi:

- 1 Salinan Nomor Induk Kependudukan (NIK);
- 2 Salinan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) orang pribadi; dan
- 3 Salinan nomor rekening bank atas nama kurator.

e. Tidak memiliki keterkaitan dengan penyelenggaraan *event* yang diusulkan dalam KEN;

f. Tidak terlibat dalam proses kurasi *event* di daerah; dan

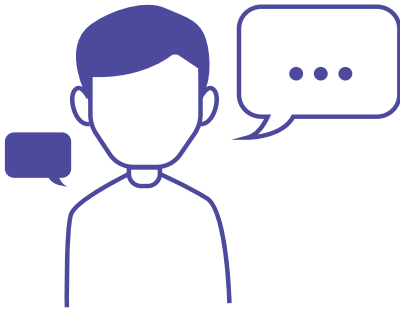
g. Bersedia menandatangani pakta integritas.





TUGAS DAN KEWAJIBAN

Secara rinci, tugas dan kewajiban pihak-pihak terkait Kurasi dapat diuraikan sebagai berikut:



Kurator

- Bertugas hanya pada saat proses kurasi berlangsung;
- Menilai sesuai dengan bidang yang ditunjuk;
- Memberikan penilaian objektif sesuai dengan indikator dan kriteria penilaian yang telah dituliskan dalam format dan rubrik penilaian;
- Memberikan masukan kepada penyelenggara *event* hanya pada proses kurasi;
- Menentukan *event* yang lolos ke dalam KEN bersama dengan Tim Kemenparekraf;
- Memberikan informasi yang benar, baik lisan maupun tulisan, terkait kurasi *event* dan program KEN; dan
- Menjaga integritas dan kerahasiaan proses kurasi KEN.



Tim Kemenparekraf

- Memberikan informasi hasil evaluasi pelaksanaan *event* di tahun sebelumnya;
- Memberikan informasi yang benar, baik lisan maupun tulisan, terkait kurasi *event* dan program KEN;
- Memberikan pertimbangan objektif pada saat rapat pleno penentuan *event-event* yang akan masuk ke dalam KEN; dan
- Menjaga integritas dan kerahasiaan proses kurasi KEN.



Bab 6

PENILAIAN



Dalam Kurasi KEN, terdapat tiga tahap kurasi, yaitu

1

TAHAP SELEKSI ADMINISTRASI

2

TAHAP SELEKSI PROPOSAL

3

TAHAP SELEKSI PRESENTASI

Berikut adalah format penilaian yang dipakai pada tiap tahap kurasi:

SELEKSI ADMINISTRASI

Format penilaian yang digunakan dalam seleksi administrasi adalah sebagai berikut:

Nama <i>Event</i> :		
Nama Daerah:		
Tanggal Pelaksanaan:		
Tempat Pelaksanaan:		
Penyelenggara:		
No.	Persyaratan	Penilaian (Ada/Tidak Ada atau Sesuai/ Tidak Sesuai)
1.	Ruang lingkup <i>event</i>	
2.	Tipe <i>event</i>	
3.	Tidak mengandung konten SARA, pornografi, dan ujaran kebencian	
4.	Bukan merupakan <i>event</i> partai politik ataupun kampanye Kepala Daerah/Legislatif	
5.	Bukan merupakan <i>event</i> dalam kategori MICE dan olahraga modern	
6.	Bukan merupakan kegiatan pendukung (<i>side event</i>) dari event utama	
7.	Mengangkat potensi lokal, serta berpeluang untuk menjadi ciri khas daerah dan mendatangkan wisatawan	
8.	Sudah berlangsung minimal 3 (tiga) kali	
9.	Terbuka untuk umum (bukan <i>private event</i>)	
10.	Dilaksanakan tahunan	
11.	Memiliki skema kebersihan, keselamatan, kesehatan, dan keamanan	
12.	Memberikan dampak positif terhadap ekonomi, sosial budaya, dan lingkungan daerah	
13.	Tidak memiliki sponsor utama yang berasal dari perusahaan minuman keras, alat kontrasepsi, dan/atau rokok	
14.	Surat usulan <i>event</i> dari Dinas Pariwisata Provinsi dengan melampirkan surat usulan dari Dinas Pariwisata Kabupaten/Kota	

15.	Formulir <i>event</i> yang telah diisi lengkap sesuai format	
16.	Proposal <i>event</i> yang telah disusun lengkap sesuai format	
17.	Dokumentasi (foto dan/atau video) penyelenggaraan <i>event</i> sebelumnya	
HASIL PENILAIAN		Lolos/tidak lolos ke tahap berikutnya



SELEKSI PROPOSAL

Kriteria penilaian seleksi proposal sama dengan kriteria penilaian seleksi presentasi dan wawancara, hanya indikator penilaiannya terdiri dari “ada” atau “tidak ada”.

SELEKSI PRESENTASI DAN WAWANCARA

Format penilaian yang digunakan dalam seleksi presentasi dan wawancara adalah sebagai berikut:

No.	Dimensi	Indikator
1.	Ide dan Konsep	Tujuan <i>Event</i>
		Waktu
		Tempat
		Keunikan dan Nilai Pembeda
		Pembaharuan dari <i>Event</i> Sebelumnya
		Kunjungan Pariwisata
		Promosi Daya Tarik Wisata
2.	Pemasaran dan Komunikasi	Jumlah dan Target Pasar
		Strategi Pemasaran dan Komunikasi
		Desain yang Sesuai
3.	Manajemen Kegiatan	Detail Perencanaan dan Pelaksanaan <i>Event</i>
		Ragam Aktivitas dalam <i>Event</i>
		Keterlibatan Masyarakat
4.	Manajemen Risiko	Standar Kesehatan dan Kebersihan
		Standar Pengamanan Keramaian
		Standar Evakuasi
		Antisipasi Dampak Negatif pada Lingkungan Sekitar
		Standar Perlindungan Anak
5.	Perencanaan Keuangan	Rencana Anggaran Biaya (RAB)
		Rencana Pendanaan
6.	Dampak Ekonomi	Nilai Transaksi Ekonomi
		Peningkatan Pendapatan Bisnis Lokal
		Keterlibatan Pelaku Ekonomi Kreatif dan UMKM
		Kreativitas Produk Lokal
7.	Dampak Sosial Budaya	Pengembangan Bakat Masyarakat
		Peningkatan Nilai Budaya dan Konservasi Budaya
		Peningkatan Kemampuan Organisasi Masyarakat
		Mempromosikan Potensi Wilayah dan Masyarakat
8.	Dampak Lingkungan	Peningkatan Kesadaran Lingkungan dan Perlindungan Ekologis
		Meminimalisasi Sampah dan Dampak Negatif terhadap Lingkungan

Sistem penilaian yang digunakan dalam format penilaian tahap presentasi dan wawancara adalah sebagai berikut:

NO.	INDIKATOR	NILAI	BOBOT	NILAI AKHIR
1.	Ide dan Konten		20%	
2.	Pemasaran dan Komunikasi		20%	
3.	Manajemen Kegiatan		20%	
4.	Manajemen Risiko		5%	
5.	Perencanaan Keuangan		20%	
6.	Dampak Ekonomi		5%	
7.	Dampak Sosial dan Budaya		5%	
8.	Dampak Lingkungan		5%	
TOTAL NILAI AKHIR				LOLOS/ TIDAK LOLOS
STATUS				

CARA MENGHITUNG:

- 1 Angka pada kolom Nilai merupakan nilai rata-rata penilaian dari setiap bidang kurator
- 2 Nilai indikator (1) Ide dan Konsep dikalikan dengan bobot 20% untuk mendapatkan nilai akhir
- 3 Nilai indikator (2) Pemasaran dan Komunikasi dikalikan dengan bobot 20% untuk mendapatkan nilai akhir
- 4 Nilai indikator (3) Manajemen Kegiatan dikalikan dengan bobot 20% untuk mendapatkan nilai akhir
- 5 Nilai indikator (4) Manajemen Risiko dikalikan dengan bobot 5% untuk mendapatkan nilai akhir
- 6 Nilai indikator (5) Perencanaan Keuangan dikalikan dengan bobot 20% untuk mendapatkan nilai akhir
- 7 Nilai indikator (6) Dampak Ekonomi dikalikan dengan bobot 5% untuk mendapatkan nilai akhir
- 8 Nilai indikator (7) Dampak Sosial Budaya dikalikan dengan bobot 5% untuk mendapatkan nilai akhir
- 9 Nilai indikator (8) Dampak Lingkungan dikalikan dengan bobot 5% untuk mendapatkan nilai akhir
- 10 Total Nilai Akhir merupakan penjumlahan dari Nilai Akhir Indikator (1) sampai dengan Indikator (8)



Lampiran



Konsep dan definisi yang digunakan dalam Petunjuk Teknis ini bersumber dari berbagai literatur/publikasi resmi. Hal ini dimaksudkan agar diperolehnya keseragaman dan kesatuan penafsiran (interpretasi) dalam Petunjuk Teknis ini. Beberapa konsep yang digunakan pada publikasi ini meliputi:

1. **Event MICE**

Dalam konteks pariwisata, MICE merupakan singkatan dari *Meeting, Incentive, Conference, Exhibition* yang berarti Pertemuan, Perjalanan Insentif, Konferensi, dan Pameran. Event MICE masuk ke dalam kategori industri pertemuan (*meetings industry*) dengan motivasi utama perjalanannya berupa urusan bisnis/profesional.

2. **Olahraga Modern**

Segala jenis aktivitas atau permainan fisik yang diatur menurut seperangkat aturan resmi dan pada umumnya melibatkan keterampilan, ketahanan fisik, dan kompetisi antar individu ataupun tim. Ragam olahraga modern pada umumnya difasilitasi oleh asosiasi ataupun organisasi yang mengawasi peraturan, menyelenggarakan event, dan mempromosikan olahraga tersebut. Berikut adalah contoh yang masuk ke dalam klasifikasi olahraga modern:

- a. Olahraga yang dipertandingkan dalam Olimpiade;
- b. Olahraga dengan beberapa cabang, seperti *duathlon, triathlon*, dst.
- c. Olahraga air, seperti regata, berselancar, dsb.; dan
- d. Olahraga kendaraan darat, seperti reli sepeda, motor, mobil, dsb.

3. **Wisatawan**

Wisatawan adalah setiap orang yang melakukan perjalanan ke tujuan utama di luar lingkungan biasanya, kurang dari satu tahun, untuk tujuan utama apapun (bisnis, liburan, atau tujuan pribadi lainnya) selain untuk dipekerjakan oleh entitas penduduk di negara yang dikunjungi.

- a. Wisatawan Nusantara adalah setiap orang yang melakukan perjalanan keluar dari lingkungan asalnya, maksimal 4 (empat) kali ke tempat yang sama dalam satu bulan, melakukan perjalanan dan kembali ke tempat kebiasaannya dalam rentang waktu minimal 6 (enam) jam, serta melintasi kabupaten/kota lingkungan kebiasaannya.
- b. Wisatawan Mancanegara adalah setiap pengunjung yang mengunjungi suatu negara di luar tempat tinggalnya, didorong oleh satu atau beberapa keperluan tanpa bermaksud memperoleh penghasilan di tempat yang dikunjungi dan lamanya kunjungan tersebut tidak lebih dari 12 bulan.

4. **Perlindungan Anak**

Di dalam pelaksanaannya, sebuah *event* memiliki kebijakan untuk tidak melibatkan pekerja anak dalam rantai pasok sesuai Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2003. Pengecualian diberikan pada:

- a. Anak yang bekerja sebagai bagian dari kurikulum pendidikan atau pelatihan yang disahkan oleh pejabat yang berwenang (Pasal 70); dan
- b. Anak melakukan pekerjaan untuk mengembangkan bakat dan minatnya (Pasal 71), yang ketentuan selanjutnya diatur dalam Keputusan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor KEP.115/MEN/VII/2004 tentang Perlindungan bagi Anak yang Melakukan Pekerjaan untuk Mengembangkan Bakat dan Minat.

Dalam hal anak memenuhi persyaratan, penyelenggara *event* yang melibatkan anak wajib:

- a. Memisahkan tempat kerja anak dari tempat kerja pekerja/buruh dewasa (Pasal 72);
- b. Memberikan jenis pekerjaan yang tidak membahayakan kesehatan, keselamatan, dan moral anak sesuai Keputusan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor: KEP.235/MEN/2003 tentang Jenis-Jenis Pekerjaan yang Membahayakan Kesehatan, Keselamatan, atau Moral Anak; dan
- c. Memperhatikan waktu penyelenggaraan/pelaksanaan event agar pemenuhan hak anak atas waktu luang, istirahat, dan hak lainnya tetap terpenuhi.

FORMULIR PENDAFTARAN KARISMA EVENT NUSANTARA (KEN)



I. Informasi Umum Event

Nama/judul <i>event</i>	
Waktu pelaksanaan <i>event</i>	
Lokasi/tempat <i>event</i>	<i>Venue</i> /Nama Tempat: Kabupaten/Kota: Provinsi:
<i>Event</i> sudah dilaksanakan pada tahun (sebutkan tahun pelaksanaan <i>event</i> sebelumnya)	
Penyelenggara <i>event</i>	Instansi: Organisasi: Komunitas: Lainnya:
Kontak/narahubung penyelenggara <i>event</i> (diperlukan untuk koordinasi)	Nama: Nomor Telepon: Nomor WhatsApp: Email:
Deskripsi singkat <i>event</i>	Deskripsi singkat: Tema <i>event</i> tahun ini: Konsep <i>event</i> :

II. Ide dan Konsep

Tujuan dan target <i>event</i>	<i>Event</i> mengusung ide dan tema yang inovatif, unik, berdaya saing, dan mampu menampilkan potensi dan kearifan lokal. Memiliki pembaharuan dari <i>event</i> sebelumnya Tujuan dan target <i>event</i> harus realistis dan dapat dicapai
Pertimbangan pemilihan waktu	Kesesuaian waktu perencanaan dengan pelaksanaan <i>event</i>
Pertimbangan pemilihan tempat	Kesesuaian perencanaan tempat dan implementasinya

Keunikan dan nilai pembeda <i>event</i> (jelaskan hal yang menarik dari <i>event</i> tersebut)	Keunikan dari <i>event</i> yang diselenggarakan harus memiliki ciri khas yang berhubungan dengan daerahnya, serta berbeda dengan <i>event</i> sejenis yang ada di daerah lain
Pembaharuan dari <i>event</i> sebelumnya (Jelaskan apa yang menjadi pembeda dari event sebelumnya)	Ada perbaikan dan pengembangan dari event yang sudah diselenggarakan sebelumnya yang sesuai dengan keseluruhan tema <i>event</i>

III. Pemasaran dan Komunikasi

Riset Pasar	Lampirkan data dan analisis riset pasar penetapan target pengunjung/peserta
Jumlah dan target pasar	Target <i>event</i> : Target jumlah pengunjung lokal: Target jumlah pengunjung nasional: Target jumlah pengunjung internasional: Apakah target pengunjung berdasarkan riset pasar? (ya atau tidak) Demografis pengunjung pada penyelenggaraan <i>event</i> sebelumnya: (masukkan diagram/ <i>chart</i>)
Strategi/rencana promosi kegiatan dan taksiran jangkauan media Contoh: <i>Official Website: visitor 100/month</i> <i>Instagram: followers 23k</i>	Jenis media 1. <i>Owned Media</i> - Laman resmi: - Instagram: - Lainnya: 2. <i>Paid Media</i> : 3. Strategi pemasaran dan komunikasi lainnya: <i>Timeline</i> pemasaran dan komunikasi yang detail: (lampirkan <i>timeline</i> promosi)
Key visual <i>event</i>	Logo <i>event</i> (masukkan gambar logo event serta <i>key visual event</i> lainnya) Teaser (sertakan <i>teaser</i> jika ada) Desain material promosi yang menarik dan sesuai dengan strategi pemasaran dan komunikasi

IV. Manajemen Kegiatan

Ragam aktivitas dalam <i>event</i> (sebutkan apa saja aktivitas yang bisa dilakukan pengunjung dalam event tersebut untuk meningkatkan kualitas pengalaman kunjungan)	Mencantumkan rencana <i>experience</i> /aktivitas yang interaktif dan beragam
Detail perencanaan dan pelaksanaan <i>event</i>	Detail perencanaan kegiatan: Struktur kegiatan: <i>Timeline</i> kegiatan: Rangkaian kegiatan: Daftar pengisi acara: <i>Rundown</i> kegiatan:
Detail <i>Venue</i>	Luas dan kapasitas tempat/ <i>venue event</i> <i>Layout event</i> : (lampirkan) Akses menuju <i>venue</i> beserta dengan kondisi infrastruktur Alternatif transportasi

V. Manajemen Risiko

Standar penanganan kesehatan, kebersihan, keamanan, dan keselamatan	Rencana pengelolaan kesehatan: Rencana pengelolaan kebersihan: Rencana pengelolaan keamanan: Rencana pengelolaan keselamatan: (Jelaskan/lampirkan)
Fasilitas pengunjung	Jumlah toilet: Jumlah ruang/tempat khusus merokok: Jumlah <i>signage</i> : Jumlah tenaga medis: Jumlah ambulans: Fasilitas laktasi: ada/tidak Fasilitas parkir kendaraan: ada/tidak
Standar penanganan keramaian (Jelaskan standar penanganan keramaian <i>event</i>, dan isi pertanyaan di kolom kanan)	Standar penanganan keramaian: (jelaskan/lampirkan) Jumlah petugas keamanan: Terdapat rencana alur keluar masuk: ya/tidak Terdapat ruang parkir yang memadai: ya/tidak
Standar penanganan evakuasi	Jumlah media papan informasi/ <i>signage</i> terkait evakuasi: Terdapat jalur evakuasi darurat: ya/tidak Rencana evakuasi: (jelaskan/lampirkan)
Antisipasi dampak lingkungan	Pertimbangan dampak lingkungan: Menginformasikan kemungkinan dampak negatif kepada masyarakat sekitar: ya atau tidak Upaya untuk mengantisipasi dampak negatif

Standar Perlindungan Anak	Jika melibatkan anak dalam pelaksanaan <i>event</i> , jelaskan rencana penyelenggara terhadap perlindungan anak yang akan diterapkan di dalam persiapan dan penyelenggaraan <i>event</i>
----------------------------------	--

VI. Perencanaan Keuangan

RAB event	Lampirkan RAB event termasuk Rencana Pemasukan dan Pengeluaran yang sudah meliputi seluruh kegiatan, serta proporsiona
Rencana pendanaan	Rencana pendanaan dari beberapa sumber termasuk di dalamnya dukungan APBD/ penjualan tiket/penjualan <i>space tenant</i> / dan lainnya, dan disertai dengan skema <i>sponsorship</i>
Rencana kolaborasi/mitra (sebutkan siapa saja yang terlibat dalam penyelenggaraan event serta perannya)	Pemerintahan: Komunitas: UMKM: Instansi: Perusahaan: Media: Lainnya:

VIII. Dampak Ekonomi

Estimasi nilai transaksi ekonomi dalam event tersebut	Capaian: (sebutkan nilai transaksi ekonomi pada <i>event</i> sebelumnya) Target: (sebutkan nilai transaksi ekonomi pada <i>event</i> yang akan diselenggarakan)
Kontribusi terhadap pendapatan usaha lokal	Capaian pada event sebelumnya Estimasi jumlah UMKM yang terlibat: Estimasi jumlah pengunjung <i>event</i> : Estimasi jumlah <i>venue</i> yang digunakan: Estimasi jumlah akomodasi (<i>homestay</i> /hotel) yang terpakai: Estimasi jumlah <i>tour operator</i> /paket perjalanan wisata yang terjual: Target event tahun ini Estimasi jumlah UMKM yang terlibat: Estimasi jumlah pengunjung <i>event</i> : Estimasi jumlah <i>venue</i> yang digunakan: Estimasi jumlah akomodasi (<i>homestay</i> / hotel) yang terpakai: Estimasi jumlah <i>tour operator</i> /paket perjalanan wisata yang terjual: Estimasi jumlah ekonomi kreatif yang terlibat: Estimasi jumlah produk lokal yang dikembangkan:

IX. Dampak Sosial Budaya

<p>Kontribusi terhadap pengembangan bakat masyarakat</p>	<p>Jumlah pelaku usaha parekrif yang terlibat pada pelaksanaan event</p> <p>Capaian pada <i>event</i> sebelumnya: Target pada <i>event</i> tahun ini:</p>
<p>Kontribusi terhadap peningkatan nilai dan konservasi budaya bangsa</p>	<p>Upaya yang dilakukan untuk dapat meningkatkan nilai kebudayaan dan kesenian lokal</p> <p>Capaian pada <i>event</i> sebelumnya: Target pada <i>event</i> tahun ini:</p>
<p>Kontribusi terhadap peningkatan kemampuan organisasi masyarakat dan individu</p>	<p>Estimasi jumlah <i>volunteer</i> lokal Capaian pada <i>event</i> sebelumnya: Target pada <i>event</i> tahun ini:</p> <p>Estimasi jumlah komunitas lokal Capaian pada <i>event</i> sebelumnya: Target pada <i>event</i> tahun ini:</p>
<p>Mempromosikan keunggulan atau potensi wilayah dan masyarakat lainnya</p>	<p>Upaya untuk mempromosikan keunggulan atau potensi wilayah dan masyarakat lainnya (tidak hanya potensi budaya)</p> <p>Capaian pada <i>event</i> sebelumnya: Target pada <i>event</i> tahun ini:</p>

X. Dampak Lingkungan

<p>Upaya pelestarian lingkungan</p>	<p>Jelaskan upaya konkret dalam melestarikan lingkungan secara berkelanjutan melalui pelaksanaan <i>event</i></p> <p>(Contoh: upaya mengurangi sampah; upaya pengelolaan sampah, memakai alternatif bahan atau alat yang lebih ramah lingkungan)</p>
--	--

LAMPIRAN 3

FORMAT PROPOSAL

(DALAM FORMAT PAPARAN POWERPOINT)



SUSUNAN	PENJELASAN
Judul <i>Event</i>	Menampilkan judul <i>event</i> , beserta dengan desainnya
Latar Belakang dan Tujuan	Menjelaskan alasan, urgensi, dan tujuan dilaksanakannya <i>event</i> tersebut
Tema	Menampilkan tema <i>event</i> tahun ini
Tanggal/Timeline <i>Event</i>	Menampilkan tanggal pelaksanaan <i>event</i> . Jika <i>event</i> memiliki rangkaian acara pendukung di tanggal yang berbeda, tampilkan <i>timeline event</i> tersebut
Lokasi Pelaksanaan dan <i>Layout</i>	Menjelaskan tempat pelaksanaan <i>event</i> (<i>venue</i> , lokasi <i>venue</i>) dan menampilkan <i>layout event</i>
Detail Acara (Jenis Kegiatan dan Pengisi Acara)	Menjelaskan jenis kegiatan dan pengisi acara
<i>Rundown</i> Acara	Menjelaskan susunan acara
Susunan Panitia	Menjelaskan susunan panitia dan keterlibatan pihak lainnya beserta bentuk keterlibatannya
Target Pengunjung	Menjelaskan target pengunjung (profil/karakteristik, umur, jumlah, jenis kelamin, dll)
Rencana Promosi	Menjelaskan rencana promosi <i>event</i> . Jika <i>event</i> memiliki <i>pre-event</i> sebagai bagian dari rencana promosi, jelaskan secara rinci <i>pre-event</i> tersebut
Rencana Keuangan dan <i>Sponsorship</i>	Menjelaskan Rencana Anggaran Biaya <i>event</i> dan rencana <i>sponsorship</i> (paket <i>sponsorship</i> termasuk media, bentuk <i>sponsorship</i> , syarat, dan ketentuan, dsb)
Rencana Protokol Kesehatan, Keselamatan, Keamanan, dan Kebersihan	Menampilkan rencana protocol Kesehatan, Keselamatan, Keamanan, dan Kebersihan



[kemenparekraf .go.id](http://kemenparekraf.go.id)



Kementerian Pariwisata dan Ekonomi Kreatif



[kemenparekraf.ri](https://www.instagram.com/kemenparekraf.ri)



[karismaeventnusantara](https://www.instagram.com/karismaeventnusantara)



[kemenparekraf](https://www.youtube.com/kemenparekraf)