

BAB II

PERSIAPAN KEGIATAN

2.1. Penyusunan Tema Kegiatan

Tema acara berperan sebagai representasi visual yang dapat dimaknai oleh pembaca/ pendengar mengenai bentuk dan tujuan penyelenggaraan kegiatan. Penyusunan tema harus disesuaikan dengan isi dan tujuan diselenggarakannya dari suatu kegiatan. Dalam kegiatan gemakan aksi, tema yang diangkat adalah “Perkuat Integritas, Tumpas Ular Penghisap”. Tema ini hanya berisi lima kata sederhana yang mudah dibaca, didengar, dan diingat. Dari kelima kata tersebut memiliki kandungan makna bahwa cara mencapai tujuan dari edukasi antikorupsi itu dapat dilakukan dengan memperkuat integritas diri.

Di samping itu, dalam memperkuat integritas diri, seorang individu juga perlu membekali dirinya dengan menghindari tindakan-tindakan lain yang bersifat negatif, dalam hal ini disiratkan melalui diksi ‘tumpas ular penghisap’. ‘Tumpas ular penghisap’ dapat dimaknai dengan mencegah dan membasmi terjadinya sesuatu, sementara diksi ‘ular penghisap’ dimaknai sebagai representasi dari tindakan koruptif, karena ular memiliki bisa yang berbahaya dan bisa tersebut dapat membahayakan makhluk di sekitarnya. Sama halnya, dengan tindakan koruptif, apabila tindakan koruptif itu mampu meracuni seseorang, maka dapat merugikan lingkungan sekitarnya.

2.2. Penyusunan Konsep Kegiatan

Pemilihan konsep harus disesuaikan dengan target audiens yang akan menghadiri *event*. Penyesuaian ini dilakukan untuk memastikan bahwa medium penyajian pesan sesuai dengan karakteristik, minat, dan preferensi target audiens. Dalam *event* gemakan aksi sendiri, konsep yang diangkat disesuaikan dengan tujuan dari penyelenggaraan *event* yang mengacu terhadap empat pilar fungsi komunikasi menurut Onong Uchjana Effendy. Adapun

empat fungsi komunikasi tersebut meliputi media informasi, persuasi, hiburan, dan sosialisasi.

Dari keempat fungsi komunikasi di atas menghasilkan rangkaian kegiatan berupa jelajah lorong, monolog, *movie screening*, temu kenal sineas x KPK, dan seribu daun. Dimana kelima rangkaian kegiatan tersebut mengedepankan konsep *authentic experience* dengan memberikan pengalaman nyata terhadap audiens. Audiens diharapkan dapat menangkap seluruh pesan dengan mengeksplor seluruh rangkaian kegiatan.

Setelah dilakukan penyesuaian metode penyajian pesan dengan seluruh elemen yang menyangkut target peserta, dilanjutkan dengan penyusunan teknis pelaksanaan satu per satu dan pemberian nama yang *ear catching* agar mudah diingat oleh peserta.

Kemudian, dilanjutkan dengan penyusunan *flow* dari lorong menuju ke tempat duduk sebagai gambaran situasi sekaligus penyusunan upaya preventif untuk mencegah macet. Dalam hal ini, produksi desain denah ruangan dilakukan.

Lalu, dilakukan penentuan tema dan penyusunan penulisan *brief* monolog yang berisi poin-poin penting contoh tindak koruptif yang ada di lingkungan sekitar target audiens. Selanjutnya, dilakukan penyusunan susunan kegiatan, teknis pelaksanaan, pertanyaan talkshow, dan undangan dalam bentuk *Term of Reference* yang menerangkan gambaran kegiatan talkshow ‘temu kenal sineas x KPK’. Setelah itu, dilanjutkan dengan penyusunan teknis dan pembuatan sketsa seribu daun.

2.3. Penyusunan Materi Promosi Kegiatan *Pre-Event*

Roadshow menjadi salah satu bentuk *offline marketing* dalam memasarkan kegiatan Gemakan Aksi. Dalam pelaksanaannya mengandung pesan-pesan promosi yang dikemas secara ringan bersamaan dengan materi yang disampaikan pada saat keberjalanan roadshow. Untuk mengajak peserta, diperlukan materi promosi yang menjelaskan mengenai apa itu kegiatan gemakan aksi, siapa penyelenggaranya, kapan dan dimana tempat

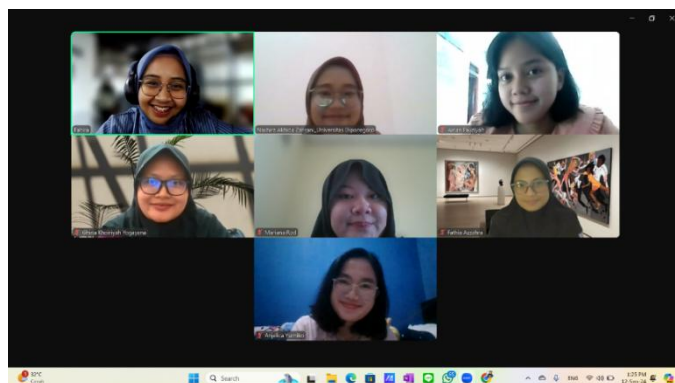
pelaksanaannya, apa saja rangkaian kegiatan yang akan dilaksanakan, dan bagaimana cara mendaftar.

2.4. *Weekly Meeting Rutinan Bersama Client*

Pada proses perencanaan hingga pelaksanaan kegiatan Gemakan Aksi, komunikasi dengan pihak *client* terus terjalin dan berlangsung. Komisi Pemberantasan Korupsi sebagai *client* dari kegiatan Gemakan Aksi menyelenggarakan weekly meeting secara rutin bersama dengan Tim Satgas Kampanye Antikorupsi Komisi Pemberantasan Korupsi, Fachirah, Randu, dan Epy Handayani melalui platform *Zoom Cloud Meeting* dan *WhatsApp Group*. Kegiatan ini berisi pelaporan segala perkembangan proses pra produksi *event* dan diskusi mengenai hambatan-hambatan. Selain itu, kegiatan meeting ini juga menjadi sarana pengawasan dan mentoring dari pihak *client*. Sebagai eksekutor, penulis menjadikan kegiatan rutin ini sebagai penyesuaian *event* sesuai dengan tujuan dan permintaan dari *client*.



Gambar 2.1 Ptching Dengan Client



Gambar 2.2 Weekly meeting rutin bersama client

2.5. Pemateri *Pre-Event*

Pada kegiatan *pre-event*, penulis berperan sebagai pemateri dalam kegiatan promosi kegiatan Gemakan Aksi. Dalam pelaksanaannya, penulis menjelaskan mengenai gambaran singkat dari rangkaian kegiatan yang akan diselenggarakan dalam kegiatan Gemakan Aksi. Lalu, penulis juga menyebutkan kapan waktu pelaksanaan dan tempat pelaksanaan. Kemudian, penulis juga menginformasikan alur pendaftaran beserta media sosial dari kegiatan ini.



Gambar 2.3 Pemateri pre-event

2.6. *Talent* Konten Promosi

Proses pembuatan konten promosi membutuhkan bantuan dari beberapa pihak untuk terlibat menjadi *talent* atau peraga. Dari beberapa konten yang ada, penulis turut berkontribusi dalam pembuatan konten secara general. Salah satu kontribusi yang penulis lakukan adalah dengan menjadi *talent* dalam

konten video dari @gemakan.aksi. Adapun konten-konten tersebut meliputi konten trauma bikin contekan dan konten pengingat 3 hari menjelang tanggal pelaksanaan Gemakan Aksi.

2.7. Melakukan Penyebaran Poster



Gambar 2.4 Dokumentasi penyebaran poster

Penyebaran poster dilakukan sebagai media promosi dalam memasarkan kegiatan Gemakan Aksi. Penyebaran poster ini dilakukan pada beberapa sekolah di Kota Semarang.

2.8. Melakukan Disposisi Surat

Untuk mengajukan permohonan kerjasama, tim Gemakan Aksi melakukan pengajuan surat kepada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Semarang beserta Provinsi Jawa Tengah dengan melakukan disposisi surat sesuai alur yang telah ditentukan oleh instansi terkait. Dalam hal ini, disposisi surat juga dilakukan untuk mengundang perwakilan dari Kepala instansi terkait untuk memberikan *opening speech* pada kegiatan Gemakan Aksi.

Selain itu, penulis dan tim juga melakukan disposisi surat undangan yang ditujukan kepada sekolah-sekolah di sekitar Universitas Diponegoro. Tujuan dari disposisi ini adalah untuk mengundang siswa/i sekolah terkait sebagai peserta dalam kegiatan Gemakan Aksi. Adapun sekolah yang penulis kunjungi bersama rekan, Mariana meliputi SMK Sudirman, SMAN 4 Semarang, SMPN 21 Semarang, SMPN 11 Semarang, dan SMA Don Bosko.

Saat perencanaan kegiatan, proses rekapitulasi kebutuhan pendukung acara sangat diperlukan. Untuk itu, pada tahap ini seluruh kebutuhan yang berkaitan dengan *pre-event* dan *main event* mulai dipetakan. Dalam hal ini, penulis menyusun *production list* dengan merekap seluruh kebutuhan beserta dengan estimasi biaya yang akan dikeluarkan.

[illegible][illegible]

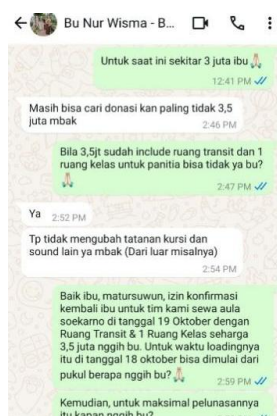
Gambar 2.7 Kumpulan database kebutuhan acara

Penulis melakukan riset harga pasar dengan menghubungi *vendor* dan stakeholder terkait yang dapat memberikan *support inkind* untuk mendukung keberjalanan kegiatan. Proses ini dilakukan agar biaya *event* yang dikeluarkan bisa minim dan manfaat yang diberikan kepada target audiens jauh lebih besar. Penyusunan *production list* ini bertujuan untuk mengajukan dana kepada finance tim Gemakan Aksi dan project leader sebagai bahan pertimbangan pemilihan *vendor*.

Pada tahapan penyusunan *production list*, dilakukan pemetaan tiap kebutuhan dengan membagi menjadi beberapa item/ activities meliputi (1) venue, terdiri dari harga sewa, harga nego, dan close deals; (2) promosi acara, dengan membagi menjadi dua bagian yakni keperluan pre-*event* roadshow di enam sekolah dan iklan yang terdiri dari media partner dan instagram ads; (3) temu kenal sineas x KPK, dimulai dari akomodasi tiap narasumber, tamu undangan, monolog, mc, dan moderator yang didalamnya terdiri dari besaran honorarium, transportasi, konsumsi; (4) jelajah lorong, yang berisikan kebutuhan produksi lorong seperti dekorasi, dalam prosesnya dilakukan riset *vendor* untuk membandingkan harga *vendor* A dan *Vendor* B; (5) *focus group discussion*, berisikan perkiraan jumlah cetak media yang akan digunakan peserta beserta dengan harganya, hal ini dilakukan agar memudahkan tim finance dalam melakukan proses cetak; (6) seribu daun, terdiri dari list kebutuhan properti beserta harga yang meliputi *sticky notes*, properti pohon, dan penunjangnya; (6) dekorasi, meliputi X-Banner, MMT untuk panggung, dan penunjuk arah menuju venue; (7) kebutuhan crew; dalam item ini terdiri dari *handy talkie*, laptop, televisi, proyektor, videotron, kabel, dan kebutuhan lainnya seperti cetak *rundown* untuk membantu *crew* dalam mengeksekusi tugas.

Selain menyusun *production list*, pada tahapan ini penulis juga berperan sebagai negosiator. Setelah *production list* dan rekapan besaran harga tiap *vendor*, penulis melakukan negosiasi dalam bentuk luring dan daring. Negosiasi yang penulis lakukan yakni diantaranya

dengan mencoba menurunkan biaya sewa venue yang dipilih yaitu aula Soekarno Balai Besar Penjamin Mutu Pendidikan (BBPMP) Provinsi Jawa Tengah. Negosiasi ini dimulai dari harga sewa yang ditetapkan oleh pihak terkait sebesar Rp4.500.000 menjadi Rp3.500.000 dengan fasilitas tambahan berupa ruang VIP, ruang panitia, dan permintaan loading in barang satu hari sebelum kegiatan Gemakan Aksi diselenggarakan.



Gambar 2.8 Negosiasi harga sewa venue

Kemudian, negosiasi terus berlanjut untuk memangkas biaya dekorasi. Pada tahap ini, penulis melakukan perbandingan harga, dari vendor A yakni Diporental dan vendor B yakni Dinasti Rental. Didapat angka bila, vendor B selisih Rp1.000.000 lebih tinggi dibanding vendor A. Sehingga negosiasi terus berlanjut dengan vendor A, dari harga yang ditawarkan oleh vendor A sebesar Rp4.400.000 menjadi Rp3.600.000 sudah termasuk dengan biaya pengantaran peralatan.



Gambar 2.9 Koordinasi dan negosiasi dengan vendor dekorasi

LIST KEBUTUHAN HARI PELAKSANAAN	
BARANG PINJAM	
a.	TV Promoter: 1 buah
b.	Laptop Registrasi: 3 buah
c.	Laptop Notulen: 1 buah
d.	<u>1 Paed sine laptop</u> : 1 buah
e.	Goody Bag: sesuai jumlah dan telah disediakan
f.	Laptop Promoter: 1 buah
g.	Kasurn: 2 buah
h.	Sewa HT: 6-10 buah
i.	Roll Kabel: 3-5 buah
BARANG READY	
a.	Trashbag sudah disediakan
b.	Air minum dlm: 2 buah
c.	MMT: 1 buah
d.	X Banner: 2 buah
e.	Plakat dan Box: 3 buah
f.	Kebutuhan pertayaan lorong (Kertas tempel, Kotak, dan sedotan)
g.	Pohon (Batang, Pot, dan sticky notes)
h.	Media Pre-Test dan Post-Test
i.	Media FGD
j.	ATK

Gambar 2.10 Rekap kebutuhan peminjaman barang

PERSIAPAN H-1

- Pemasangan MMT di stage
- Pemasangan X Banner di beberapa titik (simpan dulu di ruang panitia atau di dalam ruang venue)
- Meja, Kursi, Roll Kabel untuk Superskin
- Nempelin 20 voucher dan kips dari ratupaksi
- Trashbag di samping row
- Layout Talkshow (Meja dan Kursi)
- Simpan pohon di samping pintu kaca
- Pasang "sign" di lantai 1, 2, dan 3
- Meja dan kursi registrasi
- MC dan Moderator: Cue Card
- Monolog: Meja dan Kursi ditaruh di samping pintu kaca
- Bagikan rundown panitia

Gambar 2.11 Rekap persiapan satu hari sebelum pelaksanaan

2.9.2 Penyusunan *Layout Venue*

Pada proses pra-pelaksanaan *event* Gemakan Aksi dilakukan pembuatan *layout venue* dengan menggambarkan denah tempat yang digunakan selama rangkaian kegiatan berlangsung. Penyusunan ini dilakukan dengan melakukan pengukuran yang dilaksanakan pada tanggal 6 Oktober 2024. Penulis melakukan pengukuran sendiri bersama dengan satpam dan vendor dekorasi lorong. Pengukuran dilakukan dengan menghitung jumlah meja dan kursi yang nantinya akan digunakan oleh peserta sebagai kelompok *focus group discussion* dalam kegiatan Gemakan Aksi.



Gambar 2.12 Survey venue



Gambar 2.13 Pengukuran stage untuk MMT



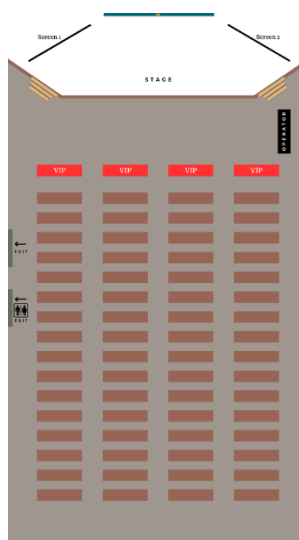
Gambar 2.14 Pengukuran koridor untuk jelajah lorong

Penulis memperkirakan *flow* masuk dari jalan menuju venue hingga para peserta duduk di kursi. Pada tahap tersebut, penulis mendokumentasikan dalam bentuk foto dan video untuk nantinya dipindah menuju sketsa *layout* venue yang penulis buat.

Layout venue ditujukan kepada para panitia untuk mengatur *flow* selama kegiatan berlangsung. Hal ini dilakukan agar saat peserta tiba tim fasilitator dapat langsung mengarahkan peserta untuk duduk sejumlah dengan batas minimum kelompok *focus group discussion*.

Pada penyusunan *layout* venue, penulis menggunakan Adobe Photoshop dan Canva untuk mengilustrasikan tata letak ruangan. Dalam *layout* tersebut tidak hanya berisi tata letak ruangan saja, tetapi juga keterangan pintu masuk, pintu keluar, pintu darurat, dan arah menuju toilet untuk mengantisipasi apabila peserta memerlukan.

Pada tahapan ini, penulis juga menggambarkan *flow* keluar masuk peserta dimulai dari awal acara hingga rangkaian kegiatan terakhir yakni seribu daun. Hal ini penulis lakukan agar tim panitia memiliki gambaran sebelum gladi resik di venue.



Gambar 2.15 Hasil penyusunan layout venue

2.9.3 Penawaran *Partnership* Terhadap *Stakeholder*

Pelaksanaan *main event* Gemakan Aksi membutuhkan hadiah untuk memeriahkan acara. Hadiah memiliki peranan yang amat penting dalam sebuah acara. Selain menjadi daya tarik acara, penggunaan hadiah ditujukan sebagai umpan untuk meningkatkan partisipasi aktif dari para peserta selama keberjalanan kegiatan dan memberikan nilai tambah bagi peserta. Adapun beberapa *stakeholders* yang diajak untuk berkolaborasi diantaranya salsa cosmetic, helai by nuk, super skin, dan ratu paksi. Pihak-pihak disamping memberikan *support* berupa *product* dan *merchandise*.

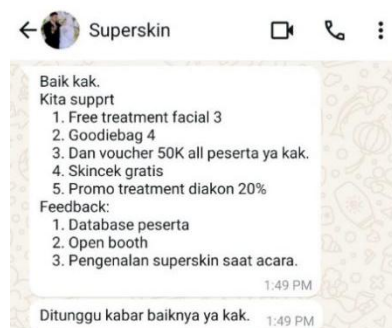
Proses kolaborasi diawali dengan *reach out* melalui *Direct Message* yang ada di Instagram, lalu dilanjutkan melalui WhatsApp *Marketing* dan *Public Relations Area* Semarang dari tiap brand/ *company*. Dari *support* yang diberikan, penulis memetakan pembagian hadiah dalam enam *ice breaking*. Setiap *ice breaking* hanya penulis masukkan satu brand/ *company* sebagai *highlight* bahwa yang bersangkutan adalah pihak sponsor dari kegiatan Gemakan Aksi.



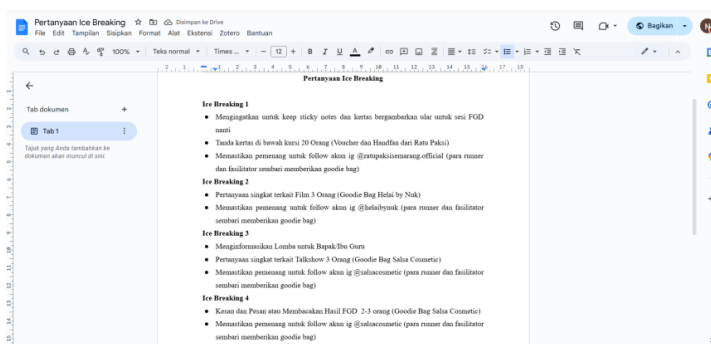
Gambar 2.16 Produk sponsor



Gambar 2.17 Proses MOU bersama Salsa Cosmetic



Gambar 2.18 Proses approach sponsor



Gambar 2.19 Pertanyaan ice breaking

2.9.4 Riset Pemilihan *Talent Monolog*

Pemilihan *talent monolog* dilakukan dengan mengumpulkan beberapa nama. Nama-nama yang dipilih merupakan mahasiswa/i Universitas Diponegoro yang tergabung dalam Unit Kegiatan Mahasiswa/i Teater Universitas Diponegoro. Dalam prosesnya, pemilihan nama disalurkan kepada tim *public relations* untuk proses *approaching*. *Approaching* dilakukan dengan menanyakan *availability* dan kesediaan untuk membawakan monolog dengan tema yang penulis rumuskan.

2.9.5 Perumusan Tema Monolog

Perumusan tema monolog disesuaikan dengan tema dari kegiatan Gemakan Aksi. Penulis menekankan pada bahasan mengenai perilaku/ tindakan koruptif yang kerap terjadi di lingkungan sekitar target audiens. Hal ini digunakan sebagai gambaran bila perilaku/ tindakan tersebut mencerminkan bibit-bibit dan potensi terjadinya korupsi. Sehingga tema monolog yang diangkat penulis rumuskan dalam beberapa bagian meliputi, kritik sosial tentang kasus korupsi, gambaran tindakan yang berpotensi untuk menyebabkan kecurangan dalam diri seseorang, dan bagaimana tindakan kecil seperti menyontek dan berbohong dapat menjadi perilaku koruptif di lingkungan sekitar target audiens.

2.9.6 Penyusunan *Term of Reference Talent Monolog*

Pada proses *approaching*, *term of reference* berperan penting dalam menjadi acuan dari talent monolog. *Term of Reference* yang penulis susun bertujuan agar talent mendapatkan gambaran mengenai teknis pelaksanaan kegiatan beserta segmentasi dari target audiens. Hal ini karena di dalam *Term of Reference* tersebut berisi mengenai bentuk kegiatan monolog yang diharapkan, tema monolog, sasaran peserta kegiatan, tempat, waktu pelaksanaan, beserta rincian waktu tampil dari *talent*.

2.9.7 Penyusunan Jadwal Briefing dan Gladi Bersih

Untuk menjelaskan teknis pelaksanaan kegiatan, penulis menyelenggarakan *briefing* bersama dengan narasumber, moderator, *master of ceremony*, dan *talent* monolog. Jadwal yang penulis susun menyesuaikan dengan ketersediaan waktu dari para pihak kolaborator.

JADWAL BRIEF					
Senin, 14 Oktober 2024					
Zoom Cloud Meeting					
No.	Waktu Pelaksanaan	Durasi	Peserta	Pengisi	Keterangan
1.	10.00 - 10.30 WIB	30'	MC dan Moderator	Nara	10': Presentasi 10': Sesi Bonding MC & Moderator 10': QnA
2.	13.00 - 13.20 WIB	20'	Dotty Rahmatiahi	Nara	10': Presentasi 10': QnA
3.	13.30 - 13.50 WIB	20'	Iqbal Ariefurrahman	Nara	10': Presentasi 10': QnA
4.	14.00 - 14.20 WIB	20'	Narasumber 2	Nara	10': Presentasi 10': QnA

GLADI RESIK					
Jumat, 18 Oktober 2024					
Aula Hasta, Gedung BBPMP Provinsi Jawa Tengah					
No.	Waktu Pelaksanaan	Durasi	Peserta	Pengisi	Keterangan
1.	19.30 - 20.00 WIB	30'	Monolog	Nara	- Cek Set Stage - Cek Sound Lighting - Set Properti (bila ada)
2.	20.00 - 20.30 WIB	30'	MC	Nara	Kondisional (ditanyakan dulu perlu gladi atau tidak?) (semisal tidak, cek sound di pagi hari bersama moderator cukup) - Cek Set Stage - Cek Sound

Gambar 2.20 Screen capture jadwal briefing

2.9.8 *Briefing Teknis kepada Talent secara Daring*

Briefing teknis kepada *talent* secara daring penulis lakukan pada tanggal 14 Oktober 2024 melalui platform Line. Penulis mengawali *briefing* dengan menjelaskan mengenai latar belakang diselenggarakannya kegiatan beserta alasan mengapa monolog diperlukan. Selanjutnya, penulis menginformasikan kepada *talent* untuk mementaskan monolog sesuai dengan tema yang penulis rumuskan agar linear dengan tema kegiatan Gemakan Aksi.

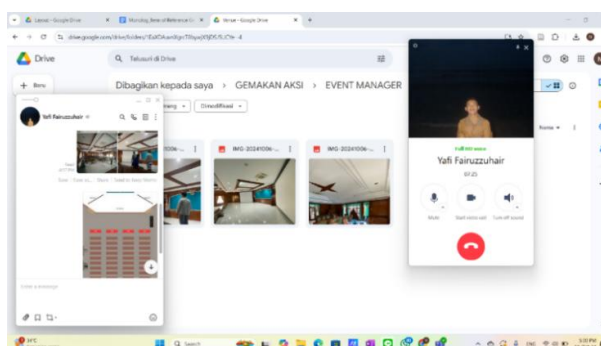
Penulis melakukan diskusi bersama dengan talent mengenai materi yang dibawakan. Selain itu, pada tahapan ini penulis juga melakukan pendataan kebutuhan yang diperlukan oleh *talent* selama pementasan monolog. Dari mulai kebutuhan kostum, perlengkapan seperti *mic*, dan properti.

2.9.9 Briefing Lapangan kepada Talent secara Luring

Briefing lapangan dilakukan dengan memastikan seluruh kebutuhan pementasan monolog terpenuhi. Dalam memastikannya, penulis menggunakan media *check list* dalam catatan pribadi.

Selain itu, penulis memberikan arahan kepada *talent* untuk mengikuti garis panggung yang sebelumnya sudah penulis buat dengan tanda lakban hitam di beberapa titik. Tujuannya agar *talent* dapat berdiri presisi di tengah panggung.

Kemudian, saat *briefing* lapangan penulis mengarahkan *talent* untuk gladi resik agar *talent* dapat leluasa menguasai panggung di hari pelaksanaan. Bersamaan dengan gladi resik, penulis menanyakan perihal lampu kepada talent monolog sembari membaca teks naskah untuk memastikan kapan lampu sorot dinyalakan serta dimatikan. Hasil dari kesepakatan tersebut kemudian penulis serahkan kepada teknisi untuk menyesuaikan aba-aba dari tiap kata yang diucapkan oleh *talent*.

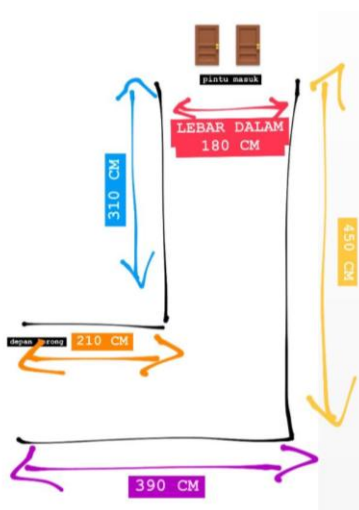


Gambar 2.21 Briefing bersama talent monolog secara daring

2.9.10 Jelajah Lorong

2.9.10.1 Pembuatan Sketsa Lorong

Sebelum koordinasi dengan vendor, penulis menyusun sketsa dekorasi terlebih dahulu. Pada tahap ini, penulis menyusun sketsa dengan media kertas dan pena. Serta, menuliskan apa saja kebutuhan yang diperlukan dalam lorong tersebut. Sketsa ini dibuat dengan mengilustrasikan dan memberikan estimasi ukuran setiap sisi kepada vendor.



Gambar 2.22 Penyusunan sketsa lorong

Tidak hanya sketsa lorong yang dicantumkan, penulis juga menyebutkan material-material yang akan dipilih agar sesuai dengan rancangan anggaran. Material-material tersebut meliputi triplek, kain hitam, rangka besi, dan lampu.

2.9.10.2 Pencarian Vendor Dekorasi

Setelah sketsa dibuat, penulis mengirimkan sketsa tersebut kepada vendor untuk diproses perkiraan biaya yang akan dikeluarkan. Terdapat dua vendor yang penulis hubungi yaitu Dipo Rental dan Dinasti Rental. Dari kedua vendor tersebut memiliki selisih harga yang berbeda. Untuk menyesuaikan dengan rancangan anggaran, penulis memilih Dipo Rental sebagai vendor dekorasi.

Tabel 2.1 Perbandingan vendor dekorasi

Dinasti Rental	Dipo Rental
- Partisi	- Triplek
- Kain Hitam	- Kain Hitam
	- Lampu
Harga Sama	

Pada tahap ini, penulis berdiskusi mengenai material yang berkualitas dan sesuai dengan rancangan anggaran. Serta, mendiskusikan ukuran kembali agar lorong tersebut muat untuk dua lajur jalan peserta.

2.9.10.3 Penyusunan Pertanyaan

Penyusunan pertanyaan dilakukan dengan menganalisis beberapa perilaku yang kerap dilakukan di lingkungan sekolah dari target audiens. Adapun dalam tahap ini penulis merumuskan beberapa perilaku yang cenderung pernah dilakukan ataupun disaksikan oleh target audiens seperti, (1) membeli tiga gorengan, tetapi hanya membayar satu; (2) terlambat berangkat ke sekolah; (3) tidak mengerjakan tugas; (3) menyontek; (4) berbohong; (5) menonton film di situs ilegal; (6) menambahkan biaya iuran kepada orangtua; (7) melakukan manipulasi surat izin. Dari ketujuh perilaku tersebut penulis hanya memilih tiga untuk dijadikan pertanyaan pada bilik lorong. Tiga pertanyaan yang dipilih meliputi perilaku pertama, perilaku ketiga, dan perilaku kelima.

Agar target audiens dapat memahami pertanyaan dengan mudah, penulis menggunakan diksi “pernah” atau “gak” di setiap kotak perilaku. Dengan diksi tersebut diharapkan peserta dapat memasukkan *stick* yang telah disediakan oleh panitia sesuai dengan pengalamannya apakah dirinya pernah atau justru tidak pernah.

Tabel 2.2 Hasil penyusunan pernyataan jelajah lorong

No.	Pernyataan Tindak Koruptif
1.	Terlambat datang ke sekolah
2.	Jajan di kantin tidak sesuai nominal
3.	Menonton film melalui situs ilegal
4.	Berbohong
5.	Menyontek

2.9.10.4 Produksi Desain Media Jelajah Lorong

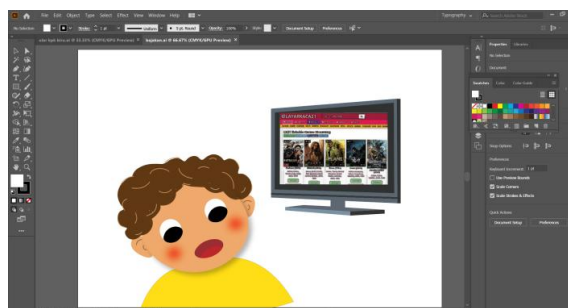
Dari ketiga perilaku yang diangkat dalam lorong, penulis ilustrasikan dengan mendesain gambaran dari perilaku tersebut. Penulis menggunakan software adobe illustrator untuk menggambar suasana setiap perilaku. Dari mulai perilaku pertama *'makan gorengan tiga, tapi cuma bayar satu'*, diilustrasikan dengan seorang tokoh laki-laki yang sedang memakan gorengan. Warna yang penulis pilih dalam memproduksi ilustrasi tersebut adalah warna kulit cerah disesuaikan dengan latar belakang biru yang penulis buat di belakang tokoh/ karakter, ditambah dengan ilustrasi tempe goreng dan tulisan berwarna cerah.

**Gambar 2.23 Proses editing pernyataan 1 jelajah lorong**



Gambar 2.24 Hasil editing pernyataan 1 jelajah lorong

Kemudian, perilaku kedua '*nonton film di lk21*', diilustrasikan dengan gambar layar monitor yang sedang menampilkan situs berjudul *lk21*. Supaya ilustrasi makin hidup, penulis menggambar seorang tokoh dengan ekspresi tertunduk. Pada karakter tersebut penulis memilih warna cerah supaya tidak menyatu dengan warna gelap dari situs *lk21* yang penulis cantumkan.



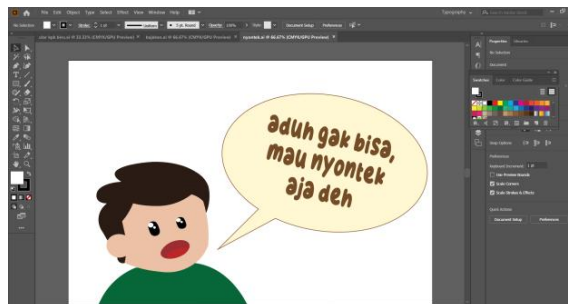
Gambar 2.25 Proses editing pernyataan 2 jelajah lorong



Gambar 2.26 Hasil editing pernyataan 2 jelajah lorong

Lalu, perilaku *ketiga* '*aduh gak bisa, mau nyontek aja deh*', diilustrasikan dengan menampilkan tokoh dengan ekspresi kebingungan. Penulis mencoba mengilustrasikan perilaku tersebut dengan bubble text untuk mencirikan

bahwa tokoh tersebut sedang berbicara dengan dirinya sendiri.



Gambar 2.27 Proses editing pernyataan 3 jelajah lorong



Gambar 2.28 Hasil editing pernyataan 3 jelajah lorong

Selanjutnya, penulis melakukan produksi desain bertuliskan dua kata yakni ‘pernah’ dan ‘gak’. Desain ini dibuat untuk rambu kepada peserta dalam memutuskan pilihannya. Peserta dapat memasukkan *stick* yang dirinya dapatkan ke dalam kotak ‘pernah’ atau ‘gak’ di ketiga perilaku yang ada dalam lorong.



Gambar 2.29 Hasil editing bilik “pernah-gak” jelajah lorong

2.9.11 *Movie Screening* dan Temu Kenal Sineas

2.9.11.1 Penentuan Film

Pada proses perencanaan, dilakukan beberapa penentuan film yang akan ditampilkan. Sebelum melakukan penentuan film, penulis menonton beberapa film yang diunggah pada kanal YouTube Channel milik KPK RI dalam playlist Anticorruption Film Festival (ACFFEST). Film yang ditonton oleh penulis dan tim adalah film-film yang berlatar di sekolah dan lingkungan masyarakat. Adapun film-film tersebut meliputi babak final (2020), unbaedah (2019), kelompok tidak belajar (2020), subur itu jujur (2018), loma (2022), dan tanda tangan sang bapak (2023). Dari keenam film tersebut, penulis berdiskusi bersama tim dalam menentukan film. Judul-judul film yang disepakati diantaranya kelompok tidak belajar (2020), tanda tangan sang bapak (2023), dan unbaedah (2019). Pemilihan tiga film tersebut didasari karena ketiganya memiliki latar kehidupan sehari-hari yang terjadi di lingkungan sekitar target audiens. Selain itu, gaya bahasa dalam ketiga film tersebut mudah dipahami sehingga menjadi poin penting dalam *movie screening*.

Tabel 2.3 Pemetaan judul film

No.	Judul Film
1.	Babak Final (2020)
2.	Unbaedah (2019)
3.	Kelompok Tidak Belajar (2020)
4.	Subur Itu Jujur (2018)
5.	Loma (2022)
6.	Tanda Tangan Sang Bapak (2023)

2.9.11.2 Riset Pemilihan Narasumber

Pemilihan narasumber dilakukan dengan memetakan beberapa nama sineas dan jurnalis yang kompeten dalam membawakan topik diskusi. Nama-nama calon narasumber yang masuk dalam riset narasumber diantaranya Yosep Anggi, Wregas, Bene Dion, Lucky Kuswandi, Edwin, Dandhy Laksono, Kamila Andini, dan Jeihan Angga. Akan tetapi, dari nama-nama yang dihubungi telah memiliki agenda lain. Sehingga didapatkan nama Dandhy Laksono.

Pada kegiatan ini, terdapat beberapa kendala karena Dandhy Laksono membatalkan untuk mengisi acara Gemakan Aksi karena urusan pekerjaan lain. Sehingga, tim public relations segera menghubungi beberapa narasumber kembali dan didapatkan Jeihan Angga menjadi narasumber.

Tidak hanya itu, kendala ini juga terjadi saat penentuan narasumber dari tim Komisi Pemberantasan Korupsi. Dari yang awalnya Dotty Rahmatiasih, kemudian digantikan oleh Epy Handayani.

Narasumber Alternatif Pengganti Dandhy Laksono						
1	1. Kamila Andini					
2	2. Yosep Anggi					
3	3. Wregas					
4	4. Bene Dion					
5	5. Lucky Kuswandi					
6	6. Edwin					
7	7. Dandhy Laksono					
8	8. Kamila Andini					
9	9. Yosep Anggi					
10	10. Wregas					
11	11. Bene Dion					
12	12. Lucky Kuswandi					
13	13. Edwin					
14	14. Dandhy Laksono					
15	15. Kamila Andini					
16	16. Yosep Anggi					
17	17. Wregas					
18	18. Bene Dion					
19	19. Lucky Kuswandi					
20	20. Edwin					

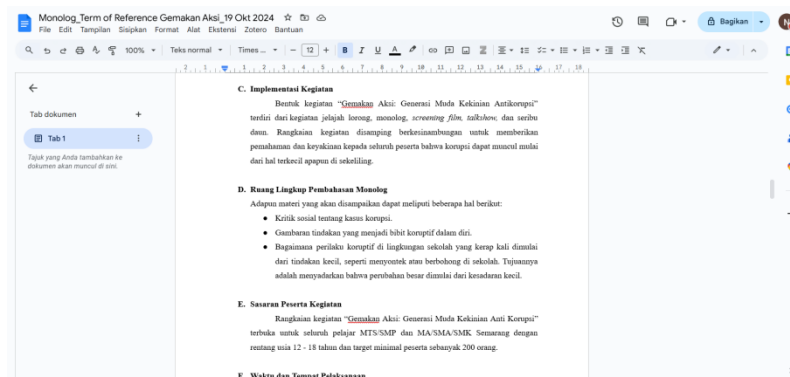
Gambar 2.30 Screen capture pemetaan narasumber

2.9.11.3 Penyusunan Topik *Talkshow*

Topik *talkshow* yang diangkat penulis bagi menjadi tiga bagian sesuai dengan kompetensi bidang yang dikuasai oleh narasumber. Tiga bagian tersebut terdiri dari penekanan poin utama pada “pentingnya pendidikan antikorupsi” oleh Epy Handayani, kemudian “film sebagai media edukasi” oleh Jeihan Angga, dan “proses produksi film unbaedah” oleh Iqbal Ariefurrahman. Dari ketiga penekanan topik

tersebut penulis juga mencantumkan gambaran pertanyaan agar narasumber dapat mempersiapkan diri.

2.9.11.4 Penyusunan *Term of Reference* Talent Monolog



Gambar 2.31 Penyusunan TOR talent monolog

2.9.11.5 Penyusunan *Term of Reference* Narasumber

Term of Reference narasumber ditujukan sebagai kerangka acuan kegiatan yang dapat disiswa/ii oleh narasumber sebelum menyetujui permintaan tim Gemakan Aksi. Penulis menyusun tiga *Term of Reference* narasumber dengan isi yang berbeda sesuai dengan topik yang akan menjadi sudut pandang dari bidang yang dikuasai oleh tiap narasumber. Dari topik yang telah dirumuskan, diperinci ke dalam ruang lingkup pembahasan setiap narasumber melalui pertanyaan secara garis besar.

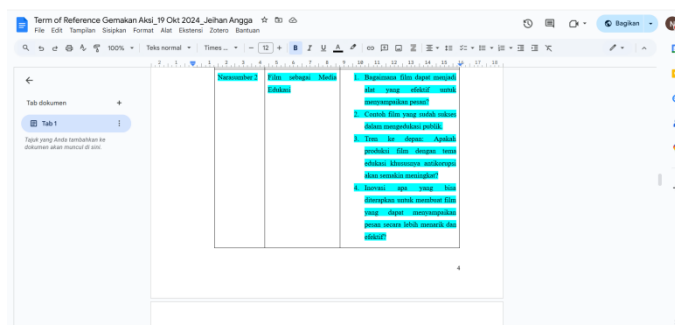
Penulis menyusun pertanyaan untuk narasumber pertama berlandaskan topik meliputi, (1) mengapa pendidikan antikorupsi penting, terutama bagi generasi muda; (2) peran pendidikan formal dan informal dalam membangun kesadaran antikorupsi; (3) bagaimana sineas dan lembaga antikorupsi dapat bekerja sama dalam produksi film? (4) seberapa besar pengaruh film terhadap perubahan perilaku dan pemahaman masyarakat mengenai korupsi? (5) studi kasus atau penelitian yang menunjukkan dampak positif dari film bertema antikorupsi.

Gambar 2.32 TOR Epy Handayani

Kemudian, untuk pertanyaan narasumber kedua terdiri dari bagaimana film dapat menjadi alat yang efektif untuk menyampaikan pesan antikorupsi? (2) contoh film yang sudah sukses dalam mengedukasi publik tentang bahaya korupsi; (3) Tren ke depan: Apakah produksi film dengan tema antikorupsi akan semakin meningkat? (4) Inovasi apa yang bisa diterapkan untuk membuat film bertema antikorupsi lebih menarik dan efektif?

Gambar 2.33 TOR Jeihan Angga

Selanjutnya, pertanyaan narasumber ketiga meliputi (1) tantangan selama produksi film Unbaedah; (2) bagaimana cara menyeimbangkan antara hiburan dan pesan moral dalam film? (3) bagaimana peran komunitas dalam mendukung penyebaran film-film yang mengandung pesan antikorupsi? (4) nasihat dan inspirasi bagi pembuat film muda yang tertarik untuk membuat film dengan tema antikorupsi.

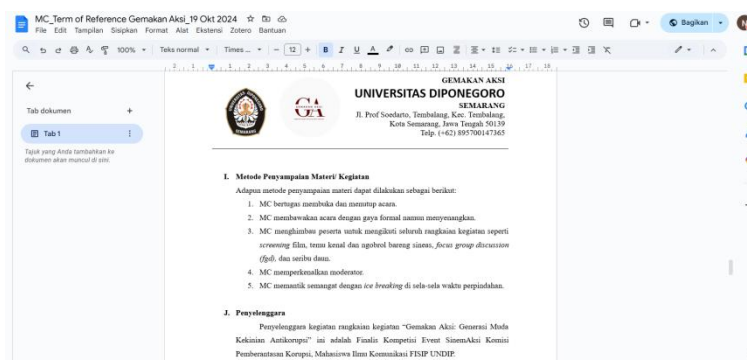


Gambar 2.34 TOR Iqbal Ariefurrahman

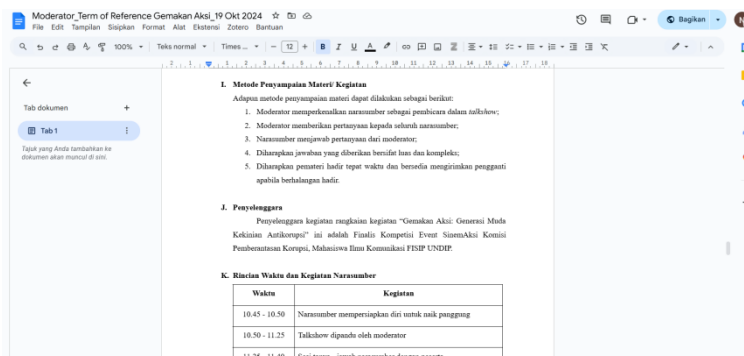
Selain berisi pertanyaan talkshow, penulis juga menuliskan konsep talkshow dan rincian waktu dari tiap narasumber. Sehingga narasumber dapat menyesuaikan dengan target audiens.

2.9.11.6 Penyusunan *Term of Reference* MC dan Moderator

Term of Reference moderator berisi lengkap dengan seluruh gambaran pertanyaan yang penulis rumuskan secara garis besar. Pertanyaan yang penulis susun berguna sebagai *outline* bagi MC dan moderator dalam mengembangkan topik bahasan berdasarkan sudut pandang narasumber. Tidak ada hal yang membedakan secara mendetail mengenai *Term of Reference* milik moderator dengan narasumber. Perbedaan hanya terletak di arahan rincian waktu saja, apa yang harus moderator tanyakan dan apa yang harus narasumber jawab.



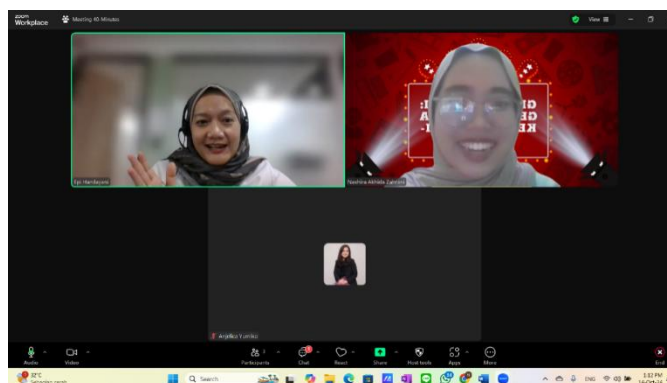
Gambar 2.35 Penyusunan TOR MC



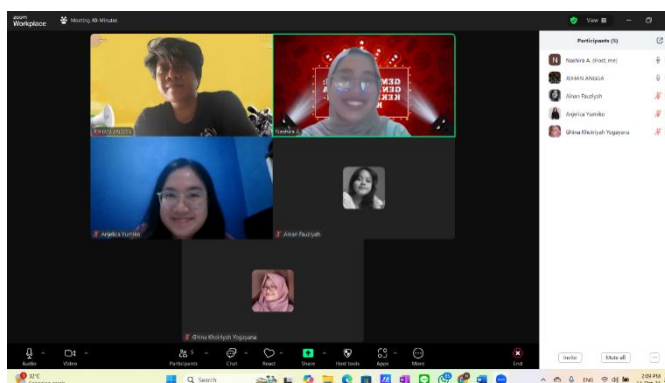
Gambar 2.36 Penyusunan TOR Moderator

2.9.11.7 Briefing Narasumber secara Daring

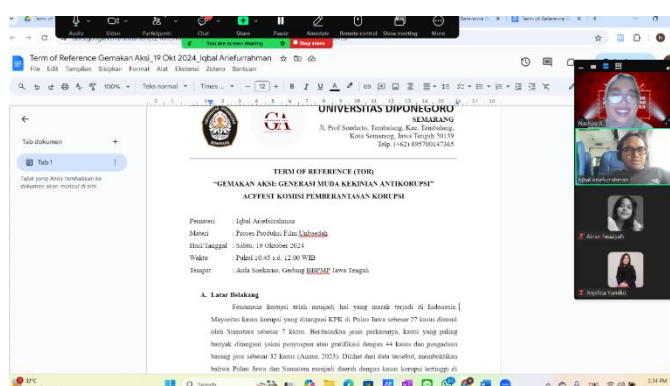
Briefing narasumber secara daring membahas teknis dan penjelasan detail mengenai *Term of Reference*. Pada proses *briefing*, penulis membagi dalam 3 waktu dengan sistem 101 session. *Briefing* ini dilakukan pada tanggal 14 Oktober 2024 terhitung sejak pukul 13.00 WIB hingga pukul 14.30 WIB melalui platform Zoom Cloud Meeting. Penulis melakukan *briefing* satu per satu kepada tiap narasumber agar dapat memahami detail konsep talkshow. Pada tahap ini, penulis juga memastikan kebutuhan dari tiap narasumber seperti memastikan kembali akomodasi dan memperkenalkan Liaison Officer yang nantinya akan menemani tiap narasumber.



Gambar 2.37 Dokumentasi briefing bersama narasumber 1



Gambar 2.38 Dokumentasi briefing bersama narasumber 2



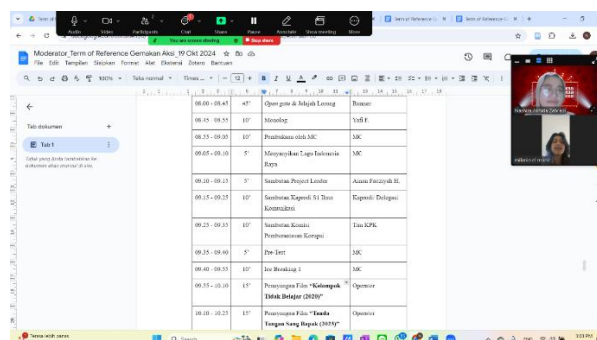
Gambar 2.39 Dokumentasi briefing bersama narasumber 3

2.9.11.8 Briefing Moderator secara Daring

Briefing moderator dilakukan pada tanggal 14 Oktober 2024 pukul 15.00 melalui platform Zoom Cloud Meeting. *Briefing* ini dilakukan dengan bahasan yang serupa dengan *briefing* bersama narasumber yakni menyangkut konsep talkshow. Penulis memberikan arahan kepada moderator untuk mengembangkan pertanyaan-pertanyaan dari yang telah penulis susun di *Term of Reference* agar obrolan tidak kaku dan mengalir.

Di samping itu, penulis juga memastikan akomodasi dan jam kedatangan moderator untuk melakukan *briefing* secara luring pada hari pelaksanaan. Selain itu, penulis juga

mengarahkan moderator untuk mengulik lebih dalam mengenai profil diri dari ketiga narasumber yang akan hadir dalam kegiatan Gemakan Aksi.



Gambar 2.40 Dokumentasi pelaksanaan briefing Moderator

2.9.12 Pre-Test dan Post-test

2.9.12.1 Penyusunan Teknis Pelaksanaan

Teknis pelaksanaan *pre-test* dan *post-test* penulis susun untuk sarana evaluasi. *Pre-test* dan *post-test* berisi pertanyaan yang harus diisi oleh seluruh peserta saat sebelum kegiatan dan setelah kegiatan diselenggarakan. Teknis pelaksanaannya, penulis rumuskan dalam penggunaan media Quiziz dan penyusunan beberapa pertanyaan yang mewakili dari latar belakang dan tujuan kegiatan ini diselenggarakan. Dalam teknis pelaksanaan, penulis membatasi satu kali jawaban dari setiap peserta dalam waktu yang telah ditentukan yakni 30 detik di setiap pertanyaan.

2.9.12.2 Penyusunan pertanyaan *pre-test* dan *post-test*

Pertanyaan *pre-test* dan *post-test* disusun sama persis. Hal ini digunakan untuk mengukur peningkatan pemahaman peserta saat sebelum kegiatan dilaksanakan dan setelah kegiatan telah diikuti oleh seluruh peserta. Pertanyaan dibagi menjadi tiga bagian yakni pengetahuan, sikap, dan perilaku. Setiap bagian terdiri dari dua

pertanyaan. Pertanyaan-pertanyaan yang diajukan diantaranya sebagai berikut.

- i. Pengetahuan: Apa yang dimaksud dengan korupsi di lingkungan sekolah?
 - a. Menggunakan uang sekolah
 - b. Memberikan sumbangan ke sekolah
 - c. Mengakses buku cetak melalui situs web yang tidak resmi
 - d. Membayar iuran sekolah tepat waktu

Jawaban benar: C

- ii. Pengetahuan: Apa dampak dari korupsi di lingkungan sekolah?
 - a. Membantu meningkatkan kualitas pendidikan
 - b. Mengurangi kepercayaan siswa/i terhadap guru dan sekolah
 - c. Meningkatkan prestasi siswa/i
 - d. Mempererat hubungan antara guru dan siswa/i

Jawaban benar: B

- iii. Sikap: Jika kamu melihat teman menyontek saat ujian, apa tanggapan kamu?
 - a. Melaporkan kejadian tersebut kepada orang tua
 - b. Menolak contekan dan tidak ingin ikut campur
 - c. Menyampaikan kepada pengawas
 - d. Menyebarkan informasi kepada teman-teman yang lain

Jawaban benar: C

- iv. Sikap: Bagaimana sikap kamu ketika guru memberikan penawaran untuk menaikkan nilai dengan imbalan tertentu?
 - a. Patungan bersama teman untuk memberikan hadiah kepada guru

- b. Menabung dengan memberitahukan kepada orang tua
- c. Menolak dan melaporkannya kepada pihak yang berwenang
- d. Menerima tawaran agar mendapatkan manfaat yang setimpal

Jawaban benar: C

v. Perilaku: Tindakan mana yang termasuk dalam kategori korupsi di sekolah?

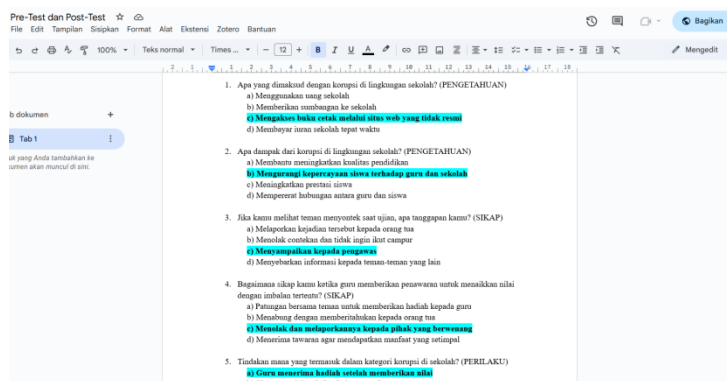
- a. Guru menerima hadiah setelah memberikan nilai
- b. Siswa/i meminjam buku dari perpustakaan
- c. Guru membagikan soal ujian ke semua siswa/i
- d. Siswa/i mengikuti ekstrakurikuler secara gratis

Jawaban benar: A

vi. Perilaku: Sebutkan perilaku untuk mencegah perilaku koruptif di sekolah?

- a. Melaporkan tindakan yang etis kepada pihak tertentu
- b. Tidak peduli dan mengikuti saja tindakan yang dilakukan oleh guru
- c. Ikut serta dalam tindakan curang untuk mendapatkan nilai bagus
- d. Membentengi diri dengan sikap jujur dan integritas

Jawaban benar: D

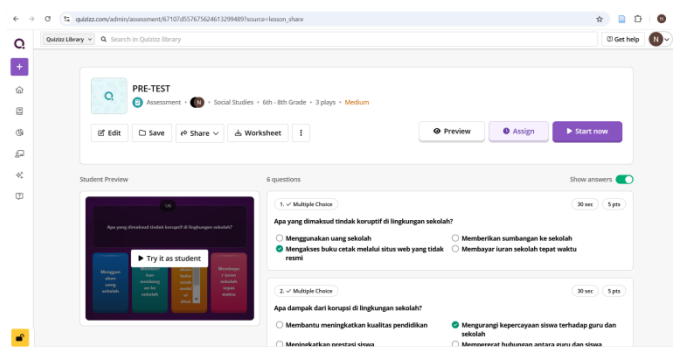


Gambar 2.41 Penyusunan pertanyaan

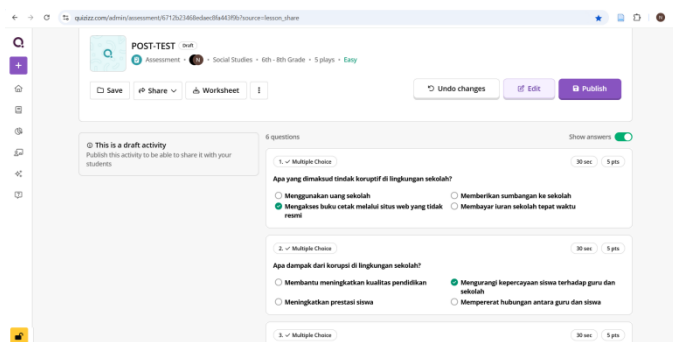
2.9.12.3 Pengunggahan *pre-test* dan *post-test* dalam situs Quiziz

Pertanyaan-pertanyaan yang telah disusun, kemudian penulis unggah ke dalam situs *Quiziz*. Di dalam situs tersebut memuat sound dan animasi yang menarik. Selain itu, situs ini juga merupakan media kuis *online* yang dapat diakses dengan mudah. Sehingga *pre-test* dan *post-test* yang diselenggarakan tidak monoton.

Untuk mengantisipasi sinyal dan ketidaktersediaan perangkat pada para peserta, penulis juga mempersiapkan kertas berisikan *pre-test* dan *post-test* yang dicetak sebanyak 50 lembar. Hal ini dilakukan karena target peserta tidak berasal dari usia pengguna gadget melainkan dari usia siswa/i.



Gambar 2.42 Hasil pengunggahan pre-test



Gambar 2.43 Hasil pengunggahan post test

2.9.12.4 Uji Coba

Sebelum *pre-test* diselenggarakan, penulis melakukan uji coba terlebih dahulu bersama tim operator. Penulis melakukan *start* kuis dan mencoba mengunduh hasil partisipasi. Tahapan ini dilakukan saat gladi resik bersamaan dengan pengoperasian OBS.

2.9.13 Focus Group Discussion (FGD)

2.9.13.1 Penyusunan Teknis Pelaksanaan

Focus group discussion ditekankan menerapkan konsep diskusi kelompok yang menyenangkan. Sehingga penulis menggunakan media ular penghisap sesuai dengan tema kegiatan Gemakan Aksi. Dimana ular penghisap tersebut diilustrasikan sebagai media diskusi dari setiap anggota kelompok. Jumlah kelompok dalam *focus group discussion* sendiri terdiri dari 5-7 orang sesuai dengan jumlah anggota yang duduk di satu meja.

Teknis pelaksanaan *focus group discussion*, penulis rumuskan dengan menghimbau seluruh peserta untuk berdiskusi bersama kelompoknya masing-masing mengenai isi film yang telah ditampilkan. Pada *focus group discussion* ini terdapat tiga warna ular penghisap yang berbeda yaitu biru, hijau, dan merah. Dari ketiga warna ular penghisap tersebut menjadi kode tersendiri untuk tahapan pengerjaan.

Dimana warna biru itu mengisyaratkan film pertama “kelompok tidak belajar”, lalu warna hijau mengisyaratkan film kedua “tanda tangan sang bapak”, dan warna merah merupakan film ketiga “Unbaedah”.

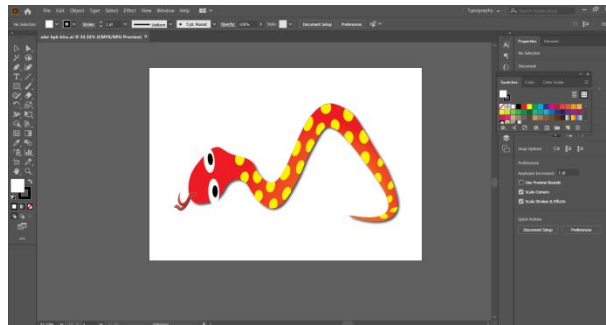
Kemudian, untuk mekanisme pengerjaannya sendiri telah diilustrasikan dalam tiap bagian ular penghisap yang berisikan arahan seperti bisa ular dapat diisi dengan dampak perilaku. Selanjutnya, badan ular dapat diisi dengan bentuk perilaku koruptif yang ditampilkan pada film. Lalu, yang terakhir ekor dapat diisi dengan cara mencegah perilaku koruptif tersebut.



Gambar 2.44 Sketsa ular penghisap

2.9.13.2 Produksi Desain Media *Focus Group Discussion* (FGD)

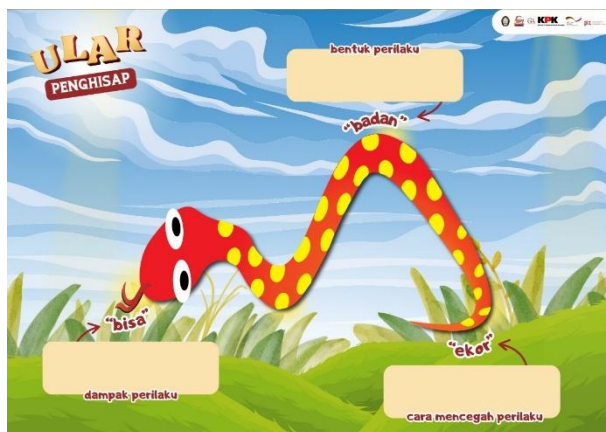
Untuk menunjang kegiatan *focus group discussion*, penulis menggunakan media bernama ular penghisap yang penulis rancang sendiri menggunakan software adobe illustrator. Penulis mengilustrasikan ular-ular sesuai dengan bagian-bagian yang disebutkan dalam teknis pelaksanaan. Ilustrasi tersebut diproduksi untuk memberikan nuansa belajar yang menyenangkan. Pemilihan warna juga penulis sesuaikan dengan usia target audiens. Dimana pada usia target audiens sendiri, warna-warna cerah menyiratkan suasana bahagia. Dengan hal ini diharapkan, diskusi terselenggara dengan menyenangkan.



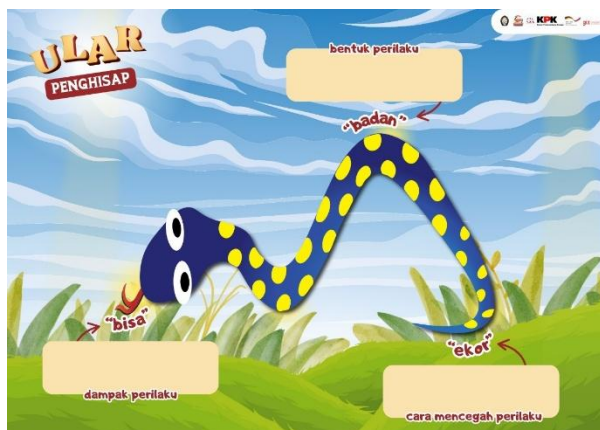
Gambar 2.45 Proses editing karakter ular penghisap



Gambar 2.46 Proses editing media FGD ular penghisap



Gambar 2.47 Hasil editing media FGD tim A



Gambar 2.48 Hasil editing media FGD tim B



Gambar 2.49 Hasil editing media FGD tim C

2.9.13.3 Pembagian Media *Focus Group Discussion* (FGD)

Alat diskusi ular penghisap sebagai media *focus group discussion*, penulis bagikan satu per satu di tiap mejanya. Proses pembagian ini juga memperhatikan aspek jarak meja, untuk menghindari kesamaan warna di tiap baris. Sehingga antar kelompok tidak saling bertanya dan fokus pada alat diskusi masing-masing.

2.9.14 Seribu Daun

2.9.14.1 Penyusunan Teknis Pelaksanaan

Teknis kegiatan seribu daun, penulis rumuskan dengan menyediakan empat pohon untuk properti penggantungan daun di setiap ranting. Penulis mengilustrasikan dengan menggambar sketsa. Serta,

menjelaskan konsep dengan mendeskripsikan gambaran kegiatan kepada panitia mengenai mekanisme penulisan moral value sesuai film yang didapatkan saat *focus group discussion* dan mekanisme penggantungan. Dalam hal ini, penulis menggambarkan *flow* peserta saat menggantungkan. Kemudian, saat *briefing master of ceremony* dan gladi resik, penulis menyampaikan arahan kepada *master of ceremony* untuk mengarahkan tiap baris maju berurutan menggantung daun di pohon-pohon depan panggung.



Gambar 2.50 Hasil sketsa seribu daun

2.10. Penyusunan *Rundown*

2.10.1 Penyusunan *Rundown* Peserta

Penulis menyusun *rundown* untuk merincikan tiap rangkaian kegiatan. Tiap rangkaian kegiatan tersebut mencantumkan waktu mulai hingga waktu berakhir beserta dengan durasi kegiatan. *Rundown* ini digunakan sebagai acuan waktu dan pengetahuan bagi peserta mengenai rangkaian kegiatan yang sedang berlangsung. Sehingga peserta dapat mengetahui kapan acara dimulai dan kapan acara selesai.

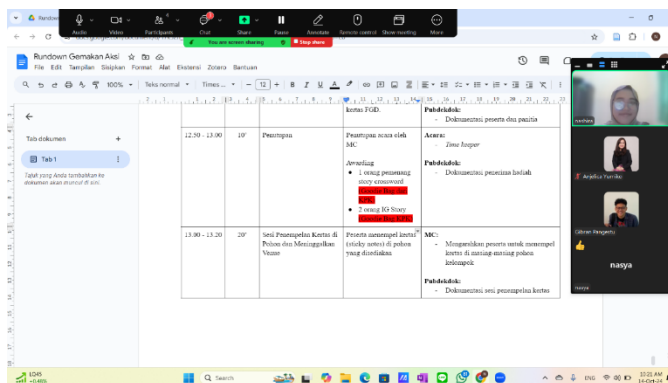
2.10.2 Penyusunan *Rundown* Panitia

[illegible]

Gambar 2.52 Penyusunan rundown panitia

2.10.3 Penyusunan *Cue card Master of Ceremony* (MC)

Penyusunan *cue card master of ceremony*, penulis tujuan untuk merincikan *rundown* sesuai dengan bagian dari kegiatan-kegiatan yang perlu *Master of ceremony* pandu. *Cue card* tersebut penulis tuliskan dalam poin-poin penting seperti arahan untuk mengingatkan peserta, ajakan, dan pemberitahuan informasi. Selain itu, *cue card* ini juga mengandung pertanyaan-pertanyaan ice breaking beserta hadiah-hadiah sponsor yang masuk di masing-masing *ice breaking*.



Gambar 2.55 Briefing MC secara daring

2.11. Pemateri dalam *Promotional Talkshow* bersama Jateng Radio

Peran penulis dalam *promotional talkshow* adalah menjadi pemateri. Dalam hal ini materi yang disampaikan berkaitan dengan kegiatan Gemakan Aksi. *Talkshow* tersebut membahas dari mulai latar belakang, tujuan, target, konsep rangkaian kegiatan, hingga waktu dan tempat pelaksanaan kegiatan. Tujuan diadakannya *promotional talkshow* ini yaitu untuk mengangkat nama dari event “Gemakan Aksi” serta sebagai media promosi untuk menjaring peserta.



Gambar 2.56 Promotional Talkshow bersama Jateng Radio

2.12. Rekapitulasi kebutuhan Hari Pelaksanaan

2.12.1 Memimpin Rapat Eksternal bersama Tim Logistik dan Vendor

Penulis memimpin kegiatan rapat pertama eksternal pada tanggal 11 Oktober 2024 di Cafe Cemara, Kecamatan Banyumanik,

Kota Semarang. Dalam rapat tersebut, penulis menjelaskan konsep *event* dan kebutuhan yang perlu dipersiapkan. Adapun kebutuhan-kebutuhan tersebut terdapat dalam *production list*. Pada rapat eksternal, penulis menyampaikan progress disertai dengan kendala. Kendala-kendala yang dihadapi menjadi objek diskusi dalam rapat tersebut.

2.12.2 Memimpin *Briefing* 1

Penulis memimpin kegiatan *briefing* pada tanggal 16 Oktober 2024 di Burjo Parjo. *Briefing* ini merupakan *briefing* pertama yang dilakukan dengan seluruh panitia eksternal. *Briefing* diawali dengan penjelasan latar belakang kegiatan, berlanjut ke konsep, dan informasi terkait detail tugas tiap panitia eksternal. Panitia-panitia eksternal yang diajak untuk bergabung diantaranya berperan sebagai fasilitator, *usher*, *runner*, *time keeper*, dan operator. Penulis membagikan dokumen tupoksi yang dapat diakses pada masing-masing *device* panitia sebagai bahan bacaan selama keberlangsungan *briefing*.

No	TASK	LEAD	START	END	TOPIC	PROGRESS
1.	Update Production List	Nora	9/10/2024	18/10/2024	Equipment	Done
2.	Layout Venue (In)	Nora	9/10/2024	9/10/2024	Venue	Done
3.	Follow Up	Nora	9/10/2024	11/10/2024	Briefing	Done
4.	Ambil merch di Helobytyuk	Alya	14/10/2024	14/10/2024	Briefing	Done
5.	HOU Superakin	Nora	9/10/2024	11/10/2024	Briefing	Done
6.	Telepon ONG (Cancel)	Nora	10/10/2024	11/10/2024	Briefing	Done
7.	HOU Salsa Cosmetic	Nora	10/10/2024	11/10/2024	Briefing	Done
8.	Ambil voucher di Ratupeksi	Alya	13/10/2024	13/10/2024	Briefing	Done
9.	Briefing Monolog (Jumat 17.00)	Nora	11/10/2024	11/10/2024	Activity	Done
10.	Bikin Brief HMT & X Banner	Nora	10/10/2024	10/10/2024	Briefing	Done
11.	Script Talkshow w/ Jazeng Radio	Nora dan Yumi	9/10/2024	9/10/2024	Briefing	Done
12.	Talkshow w/ Jazeng Radio	Nora dan Yumi	10/10/2024	10/10/2024	Briefing	Done
13.	Desain PGD Ular Anrilkorupsi	Nora	15/10/2024	15/10/2024	Activity	Done
14.	Pre-Test	Nora	15/10/2024	15/10/2024	Activity	Done
15.	Post-Test	Nora	15/10/2024	15/10/2024	Activity	Done

Gambar 2.57 Project Tracker untuk monitoring

2.12.3 Memimpin *Briefing* 2

Briefing 2 dilakukan bersamaan dengan gladi resik acara Gemakan Aksi di Aula Soekarno Gedung BBPMP Jawa Tengah. Dalam *briefing* ini, penulis mengerucutkan tugas-tugas tiap panitia sesuai dengan *rundown*. Penulis memastikan kembali seluruh kebutuhan tiap divisi. Serta, memastikan kembali peran tiap panitia

dengan memberikan *rundown* mini. Seluruh panitia, penulis himbau untuk peduli antar sesama. Selain itu, seluruh komunikasi disepakati dilakukan melalui *handy talkie*.

			deservise kepada 20 orang (20 Voucher Ratu Paksi dan Handfie)	Shella, Yuni - Membantu menyiapkan/ menyediakan kertas <i>pre-set</i> bagi peserta yang tidak membawa <i>device</i> - Mengumpulkan kembali kertas <i>pre-set</i> bagi peserta yang tidak membawa <i>device</i> Operator (1 orang) Apsha - Atur kebutuhan <i>share screen</i> sesuai yang ada di <i>drive</i> Time keeper dan Prompter (1 orang) Hafid - Mulai <i>time keeper</i> dan memonitor keberjalanan acara - <i>Handy</i> ya menggunakan 1-Pal untuk reminder waktu kepada seluruh pengisi acara Runner Ruangan Gilang, Scherry, Farhan - Menyediakan segala kebutuhan di dalam venue seperti <i>open mic</i> Notulen (1 orang) Ghina - Menyusun notulensi Dokumentasi (2 orang) - Dokumentasi peserta (<i>foto</i>) - Dokumentasi peserta (<i>video</i>) - <i>Live report</i>
09:55 - 10:40	45'	Pemutaran Film Pendek	Menayangkan film pendek	Facilitator Shella, Yuni, Geki, Ratu - Mengarahkan peserta untuk menyimak kertas FGD dan mengarahkan peserta untuk menyimak Operator (1 orang) Apsha - Atur kebutuhan <i>share screen</i> sesuai yang ada di <i>drive</i>

Gambar 2.58 Pembagian tugas panitia

2.13. Gladi Bersih

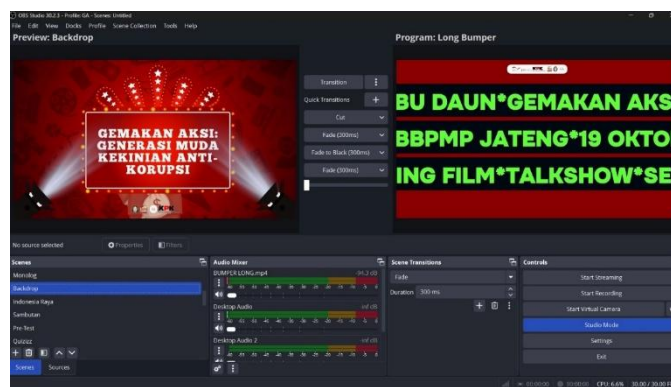
Gladi bersih dilakukan pada satu hari sebelum kegiatan Gemakan Aksi diselenggarakan yakni pada tanggal 18 Oktober 2024. Dalam kegiatan ini, seluruh panitia mendapatkan arahan mengenai tugas pokok dan fungsi yang harus dilakukan selama keberjalanan acara.

Pada kegiatan ini, penulis mengawali gladi bersih dengan memandu kegiatan *briefing*. Adapun isi *briefing* yang disampaikan adalah mengenai teknis, susunan acara, dan alur koordinasi pada hari pelaksanaan. Di samping itu, penulis juga melakukan *briefing* bersama *Master of Ceremony* dan *Talent Monolog* mengenai tata letak panggung beserta susunan kegiatan.

Selain itu, penulis juga menghimpun kebutuhan *share screen* untuk diunggah ke dalam software OBS. Dalam kegiatan gladi bersih ini juga dekorasi lorong mulai dilakukan oleh vendor, *set up venue*, dan memastikan perlengkapan yang akan digunakan untuk besok.



Gambar 2.59 Mengarahkan vendor dekorasi



Gambar 2.60 Pengoperasian OBS

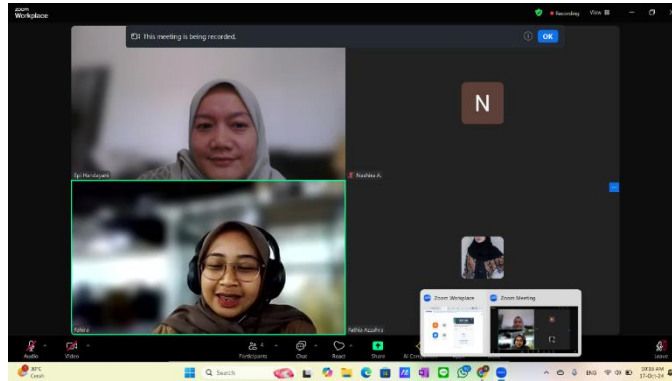


Gambar 2.61 Set Up Venue

2.14. Final Meeting Bersama Client

Sebelum kegiatan dilaksanakan, tim karya bidang melakukan final meeting bersama dengan client. Pada tahapan ini, event manager menyampaikan segala bentuk persiapan yang sudah dilakukan maupun akan

dilaksanakan. Dalam laporan tersebut, penulis juga menyampaikan teknis kegiatan, layout ruangan, dan susunan serta rincian waktu tiap kegiatan.



Gambar 2.62 Dokumentasi final meeting bersama Client