

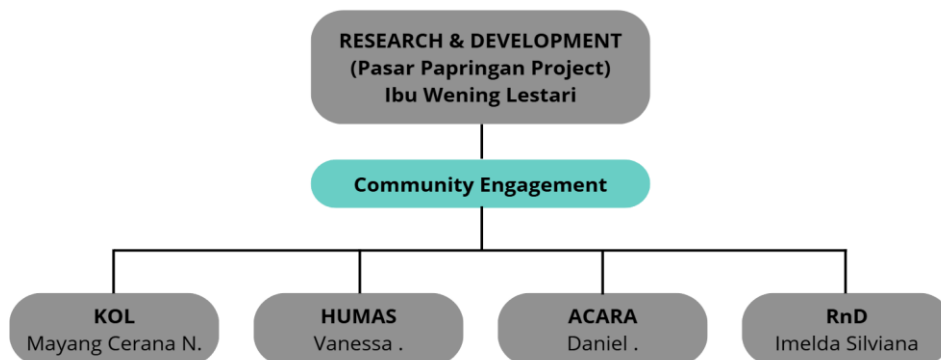
BAB III

PELAKSANAAN KERJA

3.1 Kedudukan dan Koordinasi

3.1.1 Kedudukan

Melalui struktur organisasi Spedagi Movement, praktik kerja magang yang dilakukan oleh penulis ditempatkan dan dipercayakan sebagai *community engagement intern*. Praktik kerja magang *community engagement* di supervisi dan dibimbing langsung oleh Wening Lestari selaku *Supervisor* dan *Research & Development (Pasar Papringan Project)*. Berikut merupakan pembagian tugas magang dalam aktivitas *community engagement* ;



Gambar 3.1 Struktur Kedudukan Magang Revitalisasi Desa *Batch 2*

Sumber: Olahan Data Pribadi (2025)

Berdasarkan struktur tersebut, aktivitas *community engagement* merupakan turunan dari upaya departemen *research & development* . Aktivitas *Community Engagement* dilakukan untuk mendukung departemen *research & development* dalam memberdayakan warga dan melibatkan warga sebagai partisipan aktif dalam isu diluar gelaran Pasar Papringan. Adapun tanggung jawab utama Divisi *Community Engagement*, yaitu merancang serta mengimplementasikan kegiatan yang berorientasi pada pemberdayaan warga Dusun Ngadiprono di luar agenda gelaran Pasar Papringan. Divisi *Community Engagement* berupa sebuah tim dengan

sistem kerja yang kolaboratif di bawah satu payung proyek yang sama. Adapun tugas dan tanggung jawab yang dibagi berbeda, yaitu *KOL*, Humas, Acara/*Event*, dan *Research & Development*. Semuanya dibagi menurut keahlian dan fokus masing-masing anggota tim. Berikut penjelasan pembagian tugas dan tanggung jawab Divisi *Community Engagement* :

1. Key Opinion Leader (KOL) :

Posisi dan peran ini diisi oleh Mayang Cerana N., yang bertugas membangun hubungan dan menjadi pihak yang menghubungkan komunikasi dengan tokoh publik, baik narasumber maupun tokoh lokal di Dusun Ngadiprono yang bisa diundang untuk memperkuat penyebaran pesan dan nilai dari kegiatan *community engagement* kepada masyarakat setempat maupun masyarakat di luar daerah.

2. Humas (Public Relations) :

Posisi dan peran ini diisi oleh Vanessa. Dalam peran ini, tugas utamanya adalah melakukan aktivitas komunikasi publik, mencatat setiap proses pemberdayaan komunitas, serta membagikan informasi tentang kegiatan yang dilakukan. Peran ini sangat penting karena bertugas menginformasikan ke masyarakat luas agar dapat membangun nama baik, citra, dan nilai dari Spedagi Movement, baik melalui media yang dimiliki sendiri maupun media yang didapatkan secara alami.

3. Acara (Event Management) :

Posisi dan peran diisi oleh Daniel, posisi ini memiliki tanggung jawab dan tugas utama dalam perancangan dan pelaksanaan kegiatan *community engagement*. Baik secara teknis atau non-teknis dengan dimulai dari perancangan konsep acara, alur dan mekanisme kegiatan, pembuatan *rundown*, dan memastikan setiap kebutuhan hingga koordinasi saat hari pelaksanaan kegiatan.

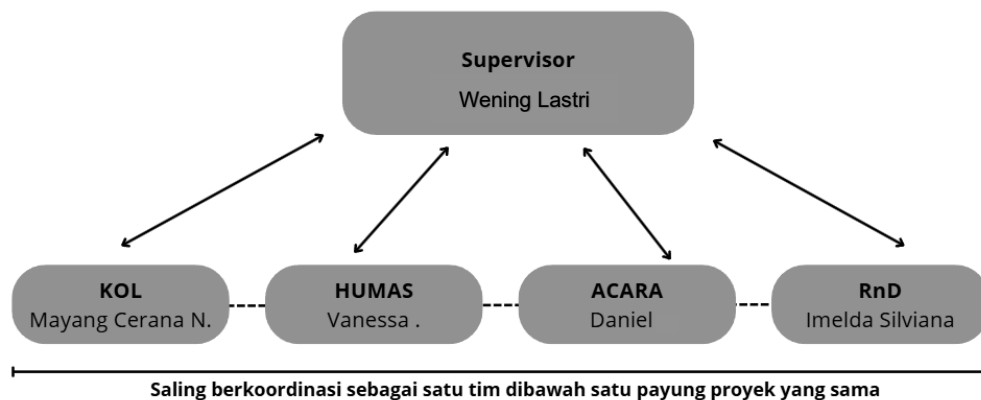
4. Riset dan Pengembangan (*Research and Development*) :

Posisi dan peran ini diisi oleh Imelda Silviana, yang bertanggungjawab dan bertugas untuk melakukan riset seperti pengumpulan data mengenai TOGA (Tanaman Obat Keluarga), melakukan observasi, analisis sosial untuk mengidentifikasi kebutuhan warga , juga wawancara dengan warga lokal , hingga melakukan evaluasi kegiatan *community engagement* .

Melalui pembagian posisi dan peran secara terstruktur di dalam satu payung kegiatan yang sama, praktik kerja magang *community engagement* di Spedagi Movement tidak hanya berorientasi pada kegiatannya saja. Tetapi mengedepankan dan bermanfaat untuk mengasah kemampuan kolaboratif, kemampuan komunikasi secara *interpersonal*, dan kerja sama tim. Luaran produk atau *output* dari kegiatan praktik magang *community engagement* revitalisasi desa *batch 2* berupa *flashcard* pengenalan dan informasi TOGA beserta kertas gambar dan alat mewarnai bertema TOGA yang akan disumbangkan untuk Dusun Ngadiprono ditambah kegiatannya. Melalui *output* ini, tujuannya agar program dan pengetahuan yang diberikan dan kontribusi ini dapat dilanjutkan dalam pemberdayaan warga dusun Ngadiprono di masa depan.

3.1.2 Koordinasi

Berikut, gambaran alur atau *flow* koordinasi dalam tim magang *community engagement* yang di supervisi oleh Wening Lastri.



Gambar 3.2 Bagan Alur Koordinasi

Sumber: Olahan Data Pribadi (2025)

Sebagai *Community Engagement Intern* dengan fokus tugas dalam *event planning*, pemegang melakukan koordinasi dengan beberapa pihak terkait. Pihak-pihak itu adalah orang-orang yang terlibat dalam acara *community engagement* bernama CAPLOK. Ada dua tahap koordinasi, yaitu koordinasi internal dan eksternal. Pada tahap koordinasi secara internal, koordinasi ini mencakup komunikasi dengan tim magang *community engagement* itu sendiri, dengan *Supervisor*, divisi *RnD*, *KOL*, & Humas. Pemegang melakukan koordinasi dan diskusi bersama terkait tema, mekanisme kegiatan, *rundown* acara, hingga keperluan keperluan alat dan sumber daya manusia yang dibutuhkan seperti pembuatan *flashcard*, pencetakan materi *offline*, dan lain sebagainya.

Secara eksternal, secara paralel, bersamaan dengan proses pembuatan rancangan kegiatan, mekanisme acara, dan materi penyampaian edukasi untuk acara, pemegang melakukan koordinasi dengan warga lokal yang menyediakan suvenir ataupun keperluan keperluan alat yang dibutuhkan. Pemegang terlibat membantu dalam koordinasi dengan warga lokal yang menjadi fasilitator untuk mendukung kegiatan *community engagement* CAPLOK pada hari pelaksanaan nanti. Adapun materi cetak yang dibutuhkan didapatkan melalui hasil koordinasi dan dukungan dari *Supervisor* lain untuk menghubungi dan melakukan pemesanan kepada toko jasa percetakan.

3.2 Tugas yang Dilakukan

Praktik kerja magang di Spedagi Movement yang berlokasi di Kab. Temanggung dilaksanakan selama lebih dari 640 jam kerja. Selama menjalankan praktik kerja magang tersebut, pemegang diberikan tugas dan tanggung jawab untuk menjalankan tugas yang sesuai dengan bidang Ilmu Komunikasi. Sebagai *Community Engagement Intern* yang berfokus pada *event planning*, tugas utama pekerja magang yaitu merancang dan menjalankan kegiatan atau acara *community engagement* CAPLOK yang juga menjadi *output* hasil kerja magang nanti.

Untuk dapat menjalankan tanggung jawab dan tugas yang ada diperlukan pemahaman dan pengetahuan untuk mendukung setiap proses perancangan kegiatan/acara yang akan dilaksanakan.

Menurut Dawson et al. dalam buku *Event Planning and Management Principles, planning and practice* (2023), *event* adalah sebuah kegiatan atau acara yang tidak ada secara natural namun ada melalui proses perancangan dan pelaksanaan. *Event* adalah kegiatan *gathering* yang mengumpulkan banyak orang untuk saling bertemu dan berinteraksi. Dawson menekankan bahwa *event* adalah kegiatan atau acara yang memiliki durasi singkat atau *temporary*, namun berkesan dan dapat diingat oleh pesertanya.

Menurut Goldblatt (2020), *event management* adalah proses pengelolaan suatu kegiatan yang dilakukan secara terencana dan terstruktur mulai dari tahap perencanaan, pelaksanaan, hingga ke tahap evaluasi dan kontrol. *Event Management* hadir untuk membantu dan memastikan acara atau *event* dapat berjalan dengan tepat sasaran, efisien dan efektif.

Tugas yang dilakukan pemegang meliputi riset isu, *brainstorming* ide kegiatan komunitas, penentuan tujuan kegiatan, perancangan konsep dan mekanisme kegiatan, koordinasi, melakukan pelaksanaan kegiatan hingga evaluasi. Berikut tabel detail pekerjaan yang dilakukan beserta *timeline* nya.

Tabel 3.1 Detail Pekerjaan Yang Dilakukan

| No. | Proyek | Tugas/Kegiatan | Aktivitas | September | | | | Oktober | | | | November | | | |
|-----|--------|-------------------|---|-----------|---|---|---|---------|---|---|---|----------|---|---|---|
| | | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | | Concepting | Melakukan <i>brainstorming</i> | | | | | | | | | | | | |
| | | | Penentuan konsep dan tujuan kegiatan | | | | | | | | | | | | |
| | | | Penentuan nama kegiatan dan filosofi | | | | | | | | | | | | |
| | | | Pembuatan <i>draft</i> mekanisme kegiatan | | | | | | | | | | | | |

4. Supervisor D
- | | |
|----------------------|--|
| Name | : Wening Lastri |
| Position | : Research & Development Officer (Pasar Papringan Project Manager) |
| Education | : S1 Antropologi Budaya |
| Email | : works.lwening@gmail.com |
| Phone | : 081227568437 |
| Supervisor Extension | : - |
| Student interns | : |
| a. Daniel | |
| b. Vanessa | |
| c. Mayang | |
| d. Imelda | |
| Project themes | : <i>Community engagements</i> Ngadiprono di luar jadwal gelaran Pasar Papringan |
| Project descriptions | : |
- Pasar Papringan sebagai laboratorium hidup tentang gagasan dan cita-cita revitalisasi desa telah mampu menyebarkan nilai-nilai kehidupan dan kelestarian ala desa pada khalayak luas. Setelah sempat mengalami vakum di masa pandemi, proses reaktivasi masih terpusat seputar penyelenggaraan dan pengorganisasian untuk jadwal gelaran rutin (Pasar Papringan *as an event*). Jika kita menilik kembali gagasan revitalisasi desa, tentu aspek kehidupan sehari-hari warga menjadi aspek yang tidak bisa ditinggalkan. Lantas, apa yang bisa kita lakukan dan kontribusikan untuk keseharian warga dengan menilik kembali pada nilai-nilai di Pasar Papringan?
1. Kegiatan di Spedagi Movement hingga saat ini dilakukan secara *project-based*, begitu pula dengan peran masing-masing tim.
 2. Pemagangan di Spedagi Movement akan fokus di Pasar Papringan dan Dusun Ngadiprono, baik yang berkaitan dengan gelaran maupun aktivitas di luar gelaran pasar.
 3. Tugas pemagangan dibagi berdasarkan topik/isu, bukan berdasarkan pada divisi kerja. Supervisor akan memberikan penugasan untuk mahasiswa magang dalam bentuk delegasi tugas dan/atau *case study*.
 4. Mahasiswa magang dapat mengembangkan gagasan dari delegasi tugas dan *case study* sesuai dengan hasil observasi dan konteks kebutuhan di Pasar Papringan dan Ngadiprono.

Gambar 3.3 Pembagian Tim dan Tugas Magang
Sumber : Spedagi Movement (2025)

Dalam konteks *community engagement*, pemagang dibagi menjadi sebuah *project-based* tim, di bawah supervisi Wening Lastri dengan fokus magang pada praktik nyata yang ada Pasar Papringan atau di Dusun Ngadiprono. Pemagang dan tim dibekali dengan pertanyaan studi kasus sebagai modal pertimbangan dasar saat melakukan riset mengenai isu yang hendak diangkat. Pemagang di beri ruang dan kesempatan untuk dapat mengembangkan gagasan dan ide yang pada akhirnya diharapkan menjadi solusi dari isu yang diangkat, juga berdasarkan hasil observasi yang dilakukan.

Selama proses kerja magang berlangsung, pemagang dan tim berfokus pada isu yang ada di Dusun Ngadiprono atau kehidupan warga. Ditemukan isu “regenerasi petani”, melalui itu juga, tim sepakat untuk menjadikan pengenalan

tanaman lokal sejak dini pada anak-anak agar mampu memahami nilai, manfaat, serta potensi lokal yang ada di sekitar sebagai solusi. Melalui itu, *project event community engagement* hadir dengan judul CAPLOK (BoCAh Paham LOKal). Dalam konteks *event* CAPLOK, pemangag diberi tugas dan tanggung jawab dalam *event planning*. Selama proses magang berjalan, pemangag tidak menjalankan seluruh proses sendirian. Dikarenakan proyek utamanya hanya satu, pemangag bekerjasama dan didukung oleh tim *Community Engagement* selama proses hingga proyek tersebut selesai.

Adapun landasan konsep yang digunakan sebagai pedoman implementasi praktik kerja magang, yang akan membantu pemangag dalam perencanaan atau perancangan *event community engagement*. Konsep yang digunakan adalah *event planning process* oleh Dowson, Albert, dan Lomax (2023), berjudul *Event Planning and Management: Principles, Planning and Practice*. Model *event planning process* yang dirumuskan berfokus pada tugas-tugas yang dianggap penting ketika merencanakan sebuah acara, dan tugas tersebut dikelompokkan ke dalam empat fase yang berbeda. 4 tahapan utama dalam merancang sebuah *event* menurut Dowson et al. (2023) meliputi *Concepting, Detailed Planning, Managing On-Site, & Post-Event*. Berikut penjelasan dari 4 tahapan proses perencanaan acara (Dowson et al., 2023):

1) *Concepting*

Menurut Dowson et al. (2023), *Concepting* dalam perencanaan acara adalah proses merumuskan gagasan inti, bentuk, dan arah acara berdasarkan riset, kebutuhan klien, dan tujuan yang ingin dicapai. Ini menjadi dasar dari seluruh proses perencanaan. Pada fase ini, diberikan dasar dan fondasi yang kuat untuk merencanakan sebuah acara yang sukses. Riset selalu harus dimulai dengan mengidentifikasi isu dan tujuan, yang akan membantu dalam pengembangan tujuan dan sasaran acara yang kuat. Tahap ini meliputi riset, ideasi, penetapan tujuan, perumusan konsep dan rangkaian acara yang dapat dieksekusi.

2) *Detailed Planning*

Tahap atau fase berikutnya adalah *Detailed Planning*. Menurut Dowson et al. (2023), dalam fase ini terjadi penyusunan seluruh detail teknis dan operasional acara secara rinci, memastikan setiap elemen acara terencana dengan jelas dan terdokumentasi. Seperti konsep acara yang sebelumnya sudah ditentukan mulai diterjemahkan menjadi rencana kerja nyata yang dapat dieksekusi. Dalam proses ini dilakukan penyusunan dengan jelas struktur acara, dengan memikirkan *apa, di mana, siapa, bagaimana, dan kapan* berbagai aspek acara akan berlangsung (mekanisme acara) .

3) *Managing On-Site*

Menurut Dowson et al. (2023), *Managing On-Site* merupakan tahap pelaksanaan dan eksekusi atau *event delivery*. Dalam fase ini, adalah fase saat semua perencanaan dan persiapan diwujudkan dalam proses *set-up* acara dan acara berjalan secara langsung. Hal-hal yang dilakukan seperti koordinasi *set-up* atau mengatur pemasangan alat, dan perlengkapan yang dibutuhkan, mengawasi jalannya acara, menangani masalah yang tak terduga, berkomunikasi dan menjaga alur kerja tim, dan terlibat hingga acara selesai/berakhir. Inti dari fase *Managing On-Site* adalah fase pelaksanaan nyata yang menuntut koordinasi intensif, kemampuan improvisasi, dan manajemen operasional yang tangkas. Keberhasilan fase ini bergantung pada kekuatan perencanaan sebelumnya, kualitas komunikasi tim, serta kesiapan mengatasi masalah tak terduga.

4) *Post-Event*

Fase *Post-Event* adalah tahap setelah acara selesai yang berfokus pada evaluasi menyeluruh terhadap seluruh pelaksanaan acara. Tujuannya adalah mengukur keberhasilan, mengidentifikasi kekurangan, dan mengukur tingkat kepuasan audiens untuk menyusun laporan akhir sebagai dasar peningkatan di masa depan (Dowson et al., 2023). Pada fase ini memastikan penyelenggara acara belajar dari pengalaman.

3.3.1 Proses Pelaksanaan

Seluruh proses pengerjaan atau pelaksanaan tugas dalam praktik kerja magang didasarkan dengan mengimplementasikan *event planning model* yang dirumuskan oleh Dowson et al. (2023). Berikut merupakan proses pelaksanaan proyek acara *community engagement* bertajuk “CAPLOK” yang pemegang kerjakan dalam merencanakan acara atau *event* sebagai tugas utama. Proses ini dijelaskan berdasarkan 4 tahapan/fase (*Concepting, Detailed Planning, Managing On-Site, & Post-Event*) yang ada.

3.3.1.1 Proyek 1 : *Comunity Engagement Event* “CAPLOK”

Proyek ini merupakan proyek utama yang dikerjakan oleh pemegang saat magang di Spedagi. Secara sederhana, kegiatan/acara ini merupakan kegiatan *Community Engagement* dengan konsep kegiatan edukasi interaktif kepada anak-anak usia dini berbasis komunitas dalam pengenalan Tanaman Obat Keluarga (TOGA) untuk menjadi sarana pelestarian pengetahuan atau wawasan tentang tanaman yang ada di kehidupan sehari-hari pada generasi muda di Dusun Ngadiprono.

1) *Concepting*

Pada fase ini, diperlukan keseriusan karena berdampak pada pengambilan keputusan dan membantu mengurangi risiko kegagalan dalam implementasi suatu *event*. Pemegang melakukan *brainstorming*. *Brainstorming* dilakukan secara bersama dengan tim magang *community engagement*.

Rancangan Kegiatan Community Engagement – Generasi Paham Herbal

Nama Komunitas : CAPLOK

TANGGAL : 24 November 2025

Konsep Acara :

Kegiatan ini berisikan Anak-anak akan diajak menjadi "bocah paham lokal" yang belajar mengenali tanaman obat dan memahami "kekuatan super" (manfaat) mereka. Pelatihan/edukasi ini dibagi menjadi tiga sesi utama: (1) Kelas edukasi di "Ruang Lokal (Rumah pak Harun)", (2) Ekspedisi Lapangan ke TOGA "Laboratorium Alam", dan (3) Ujian Kelulusan "Caplok" melalui sesi kuis dan permainan interaktif.

Logo :

MEKANISME ACARA CAPLOK :

Sesi 1: Kelas Edukasi (Rumah Pak Harun)

Sesi 2: Ekspedisi Lapangan ke "Laboratorium Alam"

Anak-anak menjalankan misi belajar langsung dengan melihat, menyentuh, dan mencium tanaman di habitat aslinya dengan dipandu Pak Harun dan Pak Hendro

Tahap 3: Sesi Seberapa Paham Kamu

Games dan kuis dan aktivitas penyediaan buku gambar

Gambar 3.4 Draft Hasil Brainstorming Ide Kegiatan CAPLOK

Tujuan dalam pembuatan acara ini adalah untuk meningkatkan *awareness* dan pengetahuan/wawasan anak-anak mengenai tentang tanaman yang ada di kehidupan sehari-hari atau sekitar mereka terutama Tanaman Obat Keluarga (TOGA). Mengapa TOGA? Menurut Hendro, salah satu petani di Dusun Ngadiprono (2025), TOGA sebenarnya terlihat sederhana, tetapi manfaatnya banyak. Anak-anak perlu tahu sejak kecil supaya mereka paham bahwa tanaman di sekitar rumah bisa jadi penolong dan punya nilai yang besar. Adapun target peserta yang mau dicapai berjumlah 20 anak dengan usia sekolah dasar. Melalui *brainstorming* yang dilakukan, didapatkan hasil ide yang dicatat oleh pemangag. Dalam tahap itu menghasilkan konsep acara, gambaran mekanisme acara, dan penentuan nama/judul kegiatan. Ide berupa kegiatan edukasi interaktif dengan judul Bocah Paham Lokal (CAPLOK), konsep acara

berisikan kegiatan belajar mengenali TOGA dan kekuatan super nya atau manfaat dari tanaman tersebut. Terbagi beberapa sesi diantaranya ekspedisi *walking tour* sambil belajar TOGA secara langsung di area Dusun Ngadiprono, aktivitas pengenalan *flashcard* di *homestay* bernama “Omah Pak Harun”, dan sesi interaktif bermain *games* dan lainnya.

Dalam penentuan logo identitas dan filosofi CAPLOK, pemegang melakukan *brainstorming* bersama *supervisor* dan tim. Berikut penjelasan logo dan filosofi CAPLOK.



Gambar 3.5 Logo CAPLOK

CAPLOK merupakan singkatan dari BoCAh Paham LOKal. Artinya, menjadi anak-anak hebat yang mengerti dan memiliki pengetahuan tentang banyak hal yang ada di desa, khususnya di Dusun Ngadiprono ini. Caplok dalam bahasa Jawa berarti memakan, mengambil, atau melahap. Dalam konteks BoCAh Paham Lokal, istilah tersebut digunakan untuk menggambarkan anak-anak yang menyerap ilmu pengetahuan, keterampilan, serta pemahaman tentang nilai, sumber daya, dan kearifan lokal yang ada di Dusun Ngadiprono.

- a. Karakter utama berbentuk bulat seperti *Pac-Man*. Bentuk bulat ini mewakili tekad yang kuat, kesatuan, dan pikiran yang terbuka untuk menerima atau menguasai pengetahuan baru.
- b. Ikat kepala bermotif batik yang melingkar di "kepala" adalah simbol identitas budaya lokal.

- c. Mulut terbuka lebar menjadi simbol dari rasa ingin tahu yang tinggi dan keaktifan untuk "melahap" atau menyerap ilmu pengetahuan.
- d. Objek seperti jahe, daun, umbi, dan buah tomat mewakili hasil pertanian dan TOGA di Dusun Ngadiprono.
- e. Garis lingkaran melambangkan kesatuan dan komunitas yang merangkul.

Setelah brainstorming tim melakukan koordinasi dan pembagian tugas, seluruh keperluan riset informasi tanaman-tanaman TOGA di kerjakan oleh divisi *Research & Development* di dalam tim *community engagement intern*.

2) Detailed Planning

Dalam fase ini terjadi penyusunan seluruh detail teknis dan operasional acara secara rinci, memastikan setiap elemen acara terencana dengan jelas agar . Hal yang dikerjakan oleh pemegang seperti pendetailan konsep acara yang sebelumnya sudah ditentukan mulai diterjemahkan menjadi rencana kerja nyata yang dapat dieksekusi. Pemegang juga bertanggungjawab dan dibantu oleh tim untuk melakukan *list* atau pendataan alat, bahan dan sumber daya yang diperlukan

A. Penentuan Final Konsep dan Mekanisme Acara

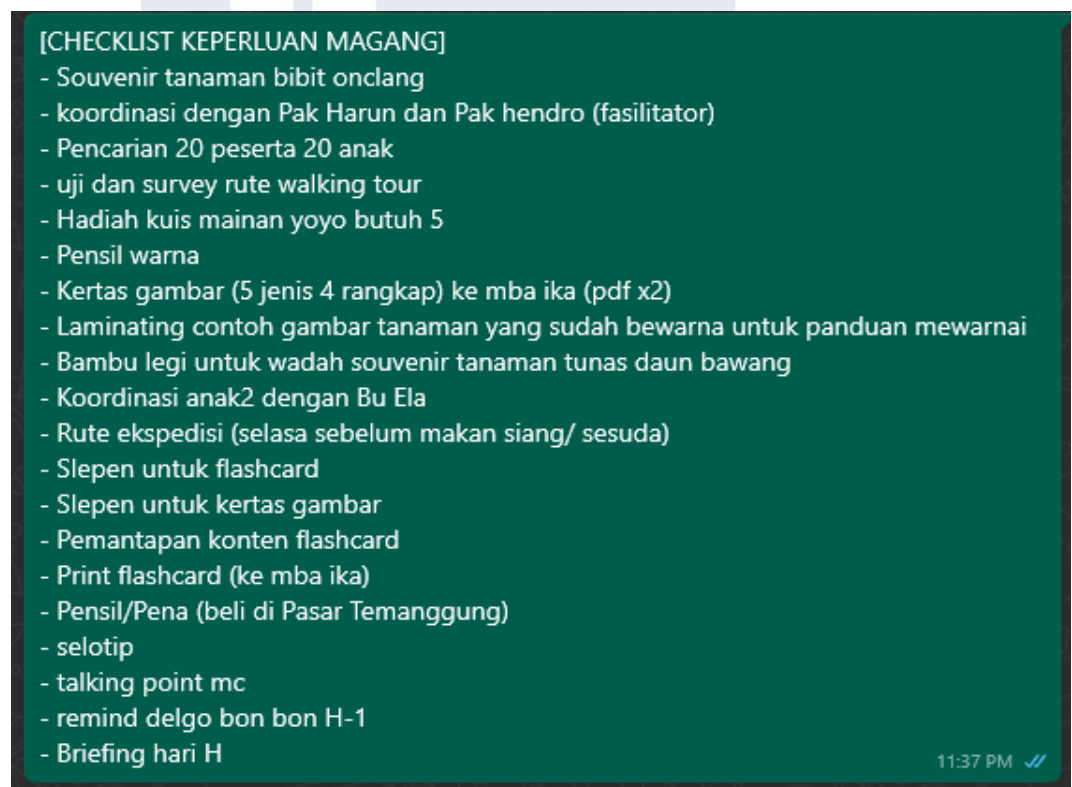
| Rancangan Kegiatan Community Engagement – Generasi Paham Lokal |
|--|
| Nama Komunitas : CAPLOK |
| TANGGAL : 24 November 2025 |
| Konsep Acara : |
| Kegiatan ini berisikan Anak-anak akan diajak menjadi "bocah paham lokal" yang belajar mengenali tanaman obat dan memahami "kekuatan super" (manfaat) mereka. Pelatihan/edukasi ini dibagi menjadi tiga sesi utama: (1) Ekspedisi Lapangan ke TOGA "Laboratorium Alam", (2) Pengenalan flashcard TOGA di Rumah (Rumah Pak Harun)"dan (3) Ujian Kelulusan "Caplok" melalui sesi kuis dan permainan interaktif. |
| Logo : (Segera di Buat) |
| MEKANISME ACARA CAPLOK : |
| Sesi 1: Ekspedisi Lapangan ke "Laboratorium Alam" Walking tour |
| Sesi 2: Kelas Edukasi Pengenalan Flashcard TOGA(Rumah Pak Harun) |
| Tahap 3: sesi <u>games</u> dan interaktif untuk menguji pemahaman peserta Games dan kuis |

Gambar 3.6 Hasil Perubahan Susunan Mekanisme Acara

Gambar di atas merupakan hasil perubahan *minor* susunan mekanisme atau rangkaian kegiatan CAPLOK. Perubahan tersebut mencakup yang tadinya kegiatan kelas edukasi atau sesi penyampaian atau presentasi materi TOGA, sesi *games* dengan aktivitas menggambar melalui penyediaan buku diubah menjadi :

- 1) Sesi 1 : Ekspedisi mengenali dan belajar TOGA di lapangan
- 2) Sesi 2 : Pengenalan TOGA melalui *Flashcard*, *study case games* dan aktivitas mewarnai di “Omah Pak Harun”
- 3) Sesi 3 : Demo Menanam dan Merawat Tanaman

B. Pendataan Keperluan Alat, Bahan, & Sumber daya



Gambar 3.7 Daftar Keperluan Alat, Bahan, & Sumber Daya

Pada bagian ini, pemegang dan tim menyusun daftar kebutuhan yang lebih spesifik serta memastikan seluruh komponen pendukung tersedia, terukur, dan siap digunakan. Dalam fase *detailed planning*, pendataan keperluan alat, bahan, dan sumber daya dilakukan bersama tim dengan

diketahui oleh *supervisor* dengan menyusun *checklist* kebutuhan acara secara detail. Daftar ini berfungsi sebagai data utama untuk memantau, mengontrol, dan memastikan semua sarana pendukung dapat terpenuhi sebelum acara berlangsung.

Pendataan dilakukan untuk mengetahui berbagai perlengkapan yang dibutuhkan baik oleh peserta maupun oleh fasilitator, seperti suvenir berupa tanaman bibit onclang, hadiah bermain untuk kegiatan anak, pensil warna, kertas gambar, *flashcard*, selotip, serta alat menulis. Semua bahan tersebut dicatat agar lebih mudah dalam proses pembelian, memeriksa jumlah, hingga penggunaannya pada hari pelaksanaan. Beberapa bahan perlu diproduksi terlebih dahulu, seperti laminating contoh gambar tanaman, mencetak *flashcard*, serta menyusun *talking points* untuk MC.

Proses pendataan dilakukan agar produksi bisa selesai tepat waktu sebelum hari acara dan dikerjakan oleh pihak yang bertanggung jawab, seperti bantuan dari rekan kerja atau divisi lain. *Checklist* juga mencakup koordinasi dengan berbagai pihak seperti fasilitator acara (Harun dan Hendro), pengurus anak-anak (Laela Zuliyani), serta pengingat *briefing* internal. Pencatatan ini bertujuan agar semua pihak yang terlibat memahami tugas dan perannya serta siap menjalankan tugasnya masing-masing saat acara berlangsung. Yang terakhir, pendataan mencakup aspek operasional, seperti *survei*, uji, dan penentuan rute ekspedisi, kebutuhan slepen untuk *flashcard* dan kertas gambar, serta pengingat pembelian alat tulis di pasar. Aspek ini merupakan bagian penting dari fase *Detailed Planning* karena menyangkut keperluan teknis acara di lapangan.

C. Pembuatan Rancangan Anggaran Biaya (RAB)

Tabel 3.2 Rancangan Anggaran Biaya

| ANGGARAN BIAYA KEGIATAN CAPLOK | | | | |
|--------------------------------|---|------------|------|--------------------|
| No | Kategori Pengeluaran | Biaya/unit | Unit | Total |
| 1 | Kertas Gambar A3 (Rangkap 4) | Rp5.000 | 4 | Rp20.000 |
| 2 | Pensil Tulis | Rp1.500 | 20 | Rp30.000 |
| 3 | Laminating Contoh TOGA berwarna A4 (5 lembar HVS) | Rp1.200 | 5 | Rp6.000 |
| 4 | Stiker Caplok | Rp10.000 | 1 | Rp10.000 |
| 5 | HVS Full Color "Contoh TOGA Berwarna" | Rp3.600 | 5 | Rp18.000 |
| 6 | Flash Card (4 Rangkap) | Rp6.000 | 4 | Rp24.000 |
| 7 | Pensil Warna 4 Set | Rp20.495 | 4 | Rp81.980 |
| 8 | Souvenir Grow Kit | Rp10.000 | 26 | Rp260.000 |
| 9 | Slepen 4 Pcs | Rp16.000 | 4 | Rp64.000 |
| 10 | Selotip | Rp16.000 | 1 | Rp16.000 |
| 11 | Sarung Hadiah Apresiasi | Rp100.000 | 2 | Rp200.000 |
| 12 | Yoyo | Rp10.000 | 5 | Rp50.000 |
| 13 | Pembayaran Press Release | Rp75.000 | 3 | Rp225.000 |
| Grand Total | | | | Rp1.004.980 |

Setelah semua kebutuhan alat, bahan, dan sumber daya untuk kegiatan sudah diidentifikasi melalui daftar atau *checklist*, langkah berikutnya adalah membuat Rancangan Anggaran Biaya (RAB). RAB dibuat dan diserahkan kepada *supervisor* dan anggota tim. RAB ini bertujuan agar setiap kebutuhan dalam kegiatan bisa terpenuhi sesuai dengan perkiraan anggaran yang ada, sehingga program bisa berjalan lancar. Untuk kegiatan CAPLOK, RAB dibuat dengan mengelompokkan setiap kebutuhan ke dalam kategori pengeluaran, beserta perkiraan ataupun harga biaya yang telah diketahui.

Saat proses penyusunan RAB dibagi menjadi biaya per satuan, jumlah unit yang dibutuhkan, dan total biaya untuk setiap item. Penyusunan RAB dilakukan secara rinci agar memudahkan dalam pengawasan biaya, atau mengetahui sejauh mana biaya yang akan dikeluarkan. Perincian biaya tersebut menunjukkan bahwa kebanyakan biaya dialokasikan untuk menyediakan bahan dan peralatan edukatif pada saat acara agar seluruh rangkaian kegiatan dapat berjalan sesuai dengan tujuan yang sudah ditentukan.

D. Pembuatan *Rundown*

Tabel 3.3 Rundow Acara CAPLOK

| No | Time Slot | Durasi | Kegiatan | Keterangan | PIC | |
|----|---------------|--------|-------------|---|--|--|
| | 14.30 – 15.00 | 30' | Preparation | - Tim mahasiswa berkumpul di Rumah Pak Harun. - ada yang pergi jemput atau manggil anak-anak - Pengecekan akhir semua " peralatan ". - Memastikan flashcard, quiz, kertas gambar, alat mewarnai, hadiah dan souvenir. - Briefing final dengan Pak Harun & Pak Hendro | Semua anggota | |
| | 15.00 | 15.10 | 10' | Opening dan perkenalan singkat | Perkenalan tim dan perkenalan singkat kepada anak-anak mengenai tujuan dan kegiatan hari ini | MC : Delgo & Bon Bon |
| | 15.10 | 15.13 | 3' | Anak-anak baris di depan rumah pak Harun | MC meminta membariskan anak-anak menjadi 2 tim | Delgo & Bon Bon |
| | 15.13 | 15.38 | 25' | Ekspedisi Ke Lapangan Belajar TOGA | Tim Pak Harun Keliling rute yang sudah disiapkan Tim Pak Hendro Ke Taman TOGA | Delgo & Bonbon - (Delgo dan Oyen ikut Pak Harun) |
| | 15.38 | 16.03 | 25' | Ekspedisi Ke Lapangan Belajar TOGA | Tim Pak Harun ke Taman TOGA Tim Pak Hendro keliling rute yang sudah di siapkan | - (Bon Bon ikut Pak Hendro), - Tim Caplok dibagi 2 |
| | 16.03 | 16.13 | 10' | Interval Bersiap-siap dari Sesi Ekspedisi Lapangan untuk balik ke rumah pak Harun (cuci tangan dan berbaris balik) | siapkan ember air untuk anak-anak cuci tangan dan kaki | Tim Caplok (disiapkan sebelum acara) |
| | 16.13 | 16.33 | 20' | Pengenalan Flash Card | Anak-anak di bagi 4 kelompok untuk pengenalan flash card dan dibagikan, akan ada pic yang ikut membantu setiap kelompok | MC : Delgo & Bon-Bon PIC kelompok : Daniel, Imel, Oyen , Mayang |
| | 16.33 | 16.43 | 10' | Sesi Games Study case | Kartu2 Flashcard akan dijejerkan di depan anak-anak, games Di Pimpin oleh Delgo dan Bon Bon untuk memperagakan studycasenya , nanti yang bisa jawab bawa kartunya ke MC (yang berhasil jawab dapat hadiah) | MC Delgo & Bon Bon Tim Caplok Membagikan Alat mewarnai |
| | 16.43 | 17.03 | 20' | Sesi Mewarnai | Kertas mewarnai dan pensil warna dibagikan ke setiap kelompok | Delgo & Bon Bon |
| | 17.03 | 17.06 | 3' | Anak-Anak Baris Persiapan Demonstrasi Nanam Bibit | | Tim Caplok |
| | 17.06 | 17.08 | 2' | Jalan ke Rumah Kosong Pak Hendro | | |
| | 17.08 | 17.33 | 25' | Sesi Nanam Bibit | Di demons oleh pak Harun dan pak Hendro | Pak harun & Pak hendro |
| | 17.33 | 17.38 | 5' | Foto Bersama | | Lina (pakai tripod Daniel) |
| | | | | | | |

PEMBAGIAN PIC TIM SAAT KELILING BELAJAR TOGA

- PAK HARUN

Dokumentasi : Lina
Pendamping : Daniel, Delgo, Oyen (Floren)

- PAK HENDRO

Dokumentasi : Gabriella
Pendamping : Bon Bon, Mayang, Imel

PEMBAGIAN PIC SESI PENGENALAN **FLASHCARD** (Anak-anak akan dibagi 4 kelompok)

Dokumentasi : Gabriella & Lina
Pendamping Kelompok 1 : Mayang
Pendamping Kelompok 2 : Imel
Pendamping Kelompok 3 : Daniel
Pendamping Kelompok 4 : Oyen

Hal yang dikerjakan pemegang setelah itu adalah menyusun *rundown*, Penyusunan *rundown* kegiatan sangat penting untuk memastikan seluruh rangkaian acara berjalan dengan teratur, terkontrol, dan sesuai dengan jadwal yang sudah ditentukan. *Rundown* berperan sebagai panduan kerja yang menjelaskan urutan kegiatan, lama setiap sesi, siapa yang bertugas mengurus, serta informasi teknis lain yang diperlukan saat acara berlangsung nanti di tanggal 24 November 2025.

Proses penyusunan final *rundown* disusun dengan melalui diskusi, koordinasi dan asistensi kepada *supervisor* dan tim. *Rundown* kegiatan CAPLOK disusun secara kronologis dengan pembagian waktu yang jelas, dengan pertimbangan jam pulang sekolah anak-anak dan jam mengaji anak-anak pada sore menjelang malam hari.

Rundown dimulai dari tahap persiapan hingga acara ditutup. Dalam sesi persiapan, tim CAPLOK (Daniel, Vanessa, Mayang, dan Imelda) memeriksa peralatan, menjemput peserta, serta melakukan *briefing* internal agar semua alat, bahan, dan sumber daya manusia sudah siap digunakan. Tahap ini bertujuan untuk menghindari hambatan teknis saat acara berlangsung. Selanjutnya, acara dimulai dengan pembukaan dan pengenalan singkat. Fungsi dari sesi pengenalan singkat ini adalah untuk memperkenalkan tim yang melaksanakan acara serta menjelaskan tujuan acara kepada peserta.

Aktivitas utama yang dilakukan berupa kegiatan edukatif dan interaktif, seperti ekspedisi ke lapangan belajar TOGA, pengenalan *flash card*, sesi permainan studi kasus, mewarnai, hingga demonstrasi penanaman bibit. Setiap sesi dirancang dengan durasi yang diputuskan melalui hasil diskusi, koordinasi dengan fasilitator, uji alur kegiatan dan menyesuaikan karakteristik peserta anak-anak agar suasana tetap nyaman dan menarik. Dalam penyusunan *rundown* ini, juga ditetapkan pembagian PIC secara jelas pada setiap aktivitas, baik untuk fasilitator utama, pendamping kelompok, dokumentasi, maupun MC. Sederhananya dari *rundown* yang dikerjakan oleh pemangang, penyusunan *rundown* kegiatan pada tahap *detailed planning* berperan sebagai alat kendali pelaksanaan acara, dan membantu memudahkan tim dalam mengelola waktu, sumber daya, serta transisi antar aktivitas selama kegiatan berlangsung.

E. Pembuatan *Talking Points* Untuk MC

| GUIDELINE TALKING POINTS MC | |
|---|---|
| <p>1. Opening MC (14.00-14.10) - Rumah Pak Harun</p> <ul style="list-style-type: none">- Perkenalan singkat diri- Sambutan selamat datang di kegiatan CAPLOK kepada anak anak <p>Hah CAPLOK? CAPLOK itu apa?</p> <p>CAPLOK itu singkatan dari BoCAh Paham LOKal Artinya, menjadi anak-anak hebat yang mengerti dan memiliki pengetahuan tentang banyak hal yang ada di desa , yaitu di Dusun Ngadiprono ini.</p> <p>Caplok sendiri dalam bahasa Jawa memiliki arti memakan, mengambil atau melahap. dalam konteks BoCAh Paham LOKal, memiliki arti anak-anak <u>men"caplok"</u> atau menyerap <u>ilmu pengetahuan, keterampilan, dan pemahaman</u> mengenai nilai, sumber daya, dan <u>local wisdom yang ada di Dusun Ngadiprono.</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Penjelasan : soal hari ini mau belajar, praktik, mengenal dan seru seruan tentang TOGA (Tanaman Obat Keluarga) dan kekuatan supernya <p>"seperti yang ada di rumah atau di sekitar rumah kalian"</p> <ul style="list-style-type: none">- Ada yang tau TOGA ga?- Ajakin yel yel : Delgo /Bon Bon : Bocah Paham Lokal... Anak-Anak : Caplok Caplok Caplok <p>2. Ke Toga Depan Rumah Pak Harun , dan Keliling rute dusun belajar TOGA</p> <ul style="list-style-type: none">- MC meminta anak anak <u>di_bagi</u> 2 kelompok (Tim Pak Harun dan Pak Hendro)- 25 menit pertama : Tim Pak Harun duluan keliling rute, dan Tim Pak Hendro ke taman toga- 25 Menit kedua : Tim Pak Harun ke taman TOGA, Tim Pak Hendro keliling dari rute yang ditentukan | <p>3. Pengenalan Flash Card</p> <ul style="list-style-type: none">- Anak anak <u>di_bagi</u> 4 kelompok- masing masing kelompok diberikan 1 paket flash card- PIC setiap kelompok yang membantu setiap kelompok belajar ada Daniel, Oyen, Imel, Mayang- anak anak di ajak harus <u>bs</u> hafal karena nanti ada quiz berhadiah <p>4. Games : Study Case</p> <ul style="list-style-type: none">- Anak anak tidak <u>di_bagi</u> kelompok (digabung kembali)- Flashcard akan di jajarin di depan (di bantu Daniel)- kemudian anak anak menjawab quiz (angkat tangan) kemudian ke depan ambil flashcardnya sebagai jawaban (kalau salah , angkat tangan lagi) <p>Pertanyaan Study Case</p> <p>1.</p> <p>Delgo : Ahhh aduhh perutku kayaknya kurang nyaman deh Bon , <u>percernaan</u>ku kayaknya terganggu , tolongin <u>donggg</u> ... pakai toga apa yaaa</p> <p>Bon Bon : Aduh ada yang bisa bantu gaaa,</p> <p>Jawaban : Daun Pandan</p> <p>2.</p> <p>Bon Bon : (tutup hidung), eh delgo , kayak ada yang bau deh, ih keknya lu ga gosok gigi deh,</p> <p>Delgo : <u>adaaa</u>, ada gosok gigi, tapi masih <u>bauu</u></p> <p>Solusinya apa <u>yaa</u></p> <p>Jawaban : Daun Sirih</p> <p>3. Bon Bon : Eh Delgo kayaknya aku merasa sedikit kedinginan nih , pengen <u>hangatin</u> tubuh tapi gatau harus minta kekuatan super siapa nih</p> <p>Jawabannya : Jahe</p> <p>4. Delgo : aduhhhh, pahaku sakit banget, kayaknya <u>bisulann inii</u>, harus <u>gimanaaaa</u>, sakit sekali..</p> <p>Bon Bon : nah adik-adik kakak delgo lagi bisulan, kira-kira kekuatan super siapa yang bisa bantu kak delgo ya</p> <p>Jawaban : Suweg</p> |

Gambar 3.8 *Talking Points* MC

Berikut *talking points* yang pemegang kerjakan untuk MC, penyusunan *talking points* MC dilakukan sebagai bagian dari perencanaan komunikasi acara. *Talking points* berfungsi sebagai panduan atau *guideline* bagi MC agar penyampaian informasi selama kegiatan berlangsung tetap terarah, konsisten dengan tujuan acara, serta mudah dipahami oleh peserta, khususnya anak-anak sebagai audiens utama. MC diarahkan untuk membangun suasana yang ramah dan interaktif, menjelaskan tujuan kegiatan dengan bahasa sederhana, serta memandu transisi antar sesi. Dalam dokumen *talking points* berisikan detail-detail dari *rundown* dan mekanisme kegiatan yang membantu MC untuk menyampaikan tata cara pelaksanaan kegiatan kepada anak-anak. Tata cara pelaksanaan mencakup apa yang harus dilakukan dan pembagian-pembagian kelompok untuk melakukan ekspedisi *walking tour* belajar TOGA, pembagian kelompok saat sesi pengenalan *flashcard* TOGA, permainan studi kasus beserta pertanyaan dan *gimick* nya hingga tata cara dan alur kegiatan demonstrasi penanaman bibit onclang di rumah Hendro (fasilitator).

F. Koordinasi H-1 Pelaksanaan



Gambar 3.9 Dokumentasi Koordinasi Bersama H-1 Acara

Kegiatan pada gambar di atas menunjukkan proses koordinasi bersama tim, supervisor, serta fasilitator yang dilakukan sebelum acara dimulai. Tujuan dari koordinasi ini adalah untuk menyamakan pemahaman tentang jalur kegiatan, tugas masing-masing pihak, serta memastikan segala persiapan teknis dan non-teknis sudah siap di hari esok. Dalam sesi ini, dibahas secara singkat mengenai gambaran *rundown*, tugas pendampingan, alur interaksi dengan peserta, serta kemungkinan hambatan yang mungkin terjadi di lapangan. Koordinasi dilakukan dengan cara yang santai dan terbuka agar tercipta suasana komunikasi yang hangat, sehingga semua pihak dapat bekerja secara selaras dan saling mendukung kelancaran pelaksanaan acara.

3) *Managing On-Site*

Tahap ini dijelaskan sebagai tahap pelaksanaan atau eksekusi *event* pada hari-H (hari pelaksanaan). Tim *community engagement intern* memastikan seluruh persiapan alat dan bahan yang diperlukan hari-H terkoordinasi dengan baik, pekerja magang dan tim memulai persiapan dari

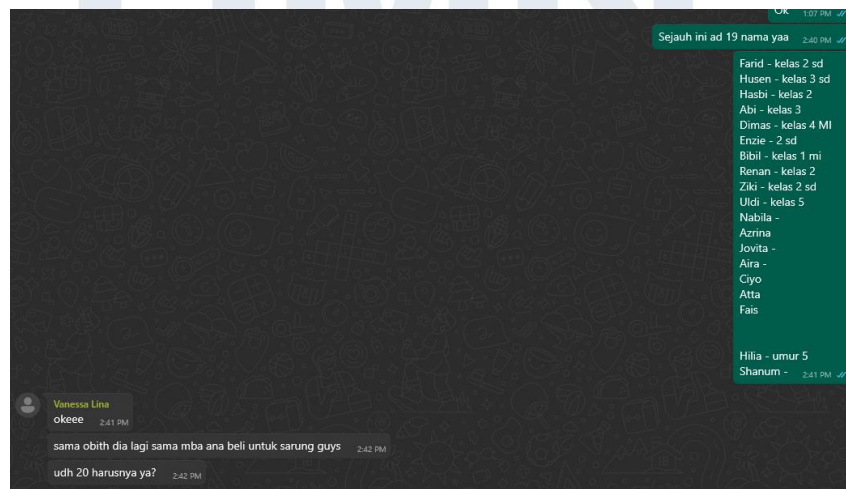
pagi. Tim mempersiapkan alat yang sudah ada di *homestay* Omah Pak Harun (nama *homestay*), mempersiapkan ruangan yang akan dipakai, memindahkan pot media tanam bersama Hendro, dan lain sebagainya.



Gambar 3.10 Pemindahan Alat Media Tanam

Sumber : Dokumentasi Vanessa (2025)

Dilanjutkan dengan persiapan teknis lainnya yaitu *briefing* bersama tim, *supervisor*, fasilitator dan *MC*, membahas ulang dan menyampaikan informasi terkait detail tugas setiap orang yang terlibat di kegiatan/acaranya. Adapun kegiatan yang dilakukan pemangang adalah membantu mengumpulkan anak-anak tingkat SD/ peserta di area Dusun Ngadiprono. Saat mengumpulkan anak-anak, dilakukan pendataan atau menulis daftar peserta agar dapat memudahkan tim dalam melihat jumlah anak-anak yang sudah terkumpul.



Gambar 3.11 Koordinasi Pendataan Nama Anak-Anak Via Whatsapp

Saat acara atau kegiatan dimulai, pemegang bertugas sebagai *PIC* kelompok *walking tour* ekspedisi belajar TOGA, *PIC* tambahan kelompok pengenalan *flashcard*, menjadi *time keeper* karena divisi acara, dan sebagai *runner* yang membantu setiap keperluan yang dibutuhkan secara langsung saat acara berlangsung.



Gambar 3.12 Opening Acara Oleh MC
Sumber : Dokumentasi Vanessa (2025)

Gambar di atas menunjukkan sesi *opening* acara oleh *MC*. Pada awal pelaksanaan acara, kegiatan diawali dengan sesi *opening* oleh *MC* sesuai dengan *rundown* yang telah disusun sebelumnya. *MC* yang dibantu oleh Delbert Go & Angeline membuka acara dengan menyapa peserta dan memperkenalkan jalannya kegiatan secara singkat, dilanjutkan dengan penyampaian gambaran umum aktivitas yang akan dilakukan selama acara berlangsung. Sesi ini berlangsung dengan suasana santai dan komunikatif, menyesuaikan dengan karakter peserta, sebelum kegiatan dilanjutkan ke rangkaian acara berikutnya sesuai alur yang telah direncanakan.



Gambar 3.13 Ekspedisi Mengenali dan Belajar TOGA di Lapangan
Sumber : Dokumentasi Vanessa & Gabriella (2025)

Setelah acara pembukaan, kegiatan dilanjutkan dengan anak-anak melakukan ekspedisi untuk mengenali dan belajar tentang TOGA di luar ruangan. Anak-anak dibagi ke dalam dua kelompok dan diarahkan menyusuri rute yang telah ditentukan dan area taman TOGA. Dua kelompok terdiri dari kelompok yang dipimpin oleh Harun dan Hendro (fasilitator). Untuk pembagian *PIC* atau pendampingnya, kelompok Harun terdiri dari Delbert Go, Daniel (pemagang), Floren (warga lokal), dan Vanessa (seksi dokumentasi), sedangkan kelompok Hendro terdiri dari Mayang, Imelda, Angeline, dan Gabriella (seksi dokumentasi 2). Selama ekspedisi berlangsung, fasilitator mendampingi anak-anak dan menyampaikan informasi kekuatan super TOGA dalam proses pengenalan berbagai jenis tanaman, dengan aktivitas berjalan, mengamati, dan berinteraksi langsung di lapangan sesuai dengan *rundown* kegiatan yang telah disusun secara bergantian.



Gambar 3.14 Sesi Pengenalan *Flashcard*

Sumber : Dokumentasi Vanessa (2025)

Setelah kegiatan lapangan selesai, acara dilanjutkan dengan sesi pengenalan *flashcard*. Anak-anak dibagi menjadi empat kelompok kecil, masing-masing didampingi oleh satu pendamping atau *PIC* yang membantu dalam proses belajar dan interaksi. *Flashcard* yang digunakan adalah media pembelajaran yang dibuat khusus oleh tim, dengan bagian depan berisi foto tanaman TOGA, sedangkan bagian belakang menampilkan ilustrasi buah atau rimpang tanaman serta “kekuatan super” yang menjelaskan manfaatnya. Dalam sesi ini, pemegang bertugas sebagai *time keeper* sekaligus ikut berinteraksi dengan setiap kelompok untuk memastikan kegiatan berjalan sesuai dengan waktu yang telah ditentukan dan semua kelompok dapat mengikuti pembelajaran dengan baik.



Gambar 3.15 Sesi Permainan Studi Kasus
Sumber : Dokumentasi Daniel & Gabriella (2025)

Setelah mengenal kekuatan super TOGA melalui *flashcard*, anak-anak di ajak untuk menguji seberapa jauh pemahaman mereka tentang TOGA melalui permainan studi kasus yang diperankan secara interaktif oleh MC. Terdapat hadiah untuk peserta yang mampu dan berhasil menjawab pertanyaan. Secara bersamaan juga, pemegang bertugas menjadi *runner* dalam membantu fasilitator untuk mempersiapkan ruangan yang akan dipakai untuk demonstrasi penanaman bibit onclang. Pemegang juga membantu untuk mempersiapkan bibitnya, tanahnya, dan keranjang yang sudah di antar ke ruangan demonstrasi sebelumnya oleh anggota tim pagi hari.



Gambar 3.16 Persiapan Media Tanam dan Bibit Onclang

Sesi permainan studi kasus berjalan dengan lancar dan dilanjutkan dengan sesi mewarnai gambar TOGA oleh anak-anak. Pada sesi ini, anak-anak menerima kertas bergambar tanaman TOGA beserta alat mewarnai yang telah disiapkan oleh tim *community engagement intern*. Anak-anak mewarnai gambar sesuai kreativitas masing-masing dengan pendampingan dari tim di setiap kelompok. Selama sesi berlangsung, suasana kegiatan terlihat kondusif dan antusias, dengan anak-anak fokus menyelesaikan hasil

karyanya hingga sesi mewarnai selesai sesuai dengan waktu yang telah ditentukan.



Gambar 3.17 Sesi Mewarnai TOGA
Sumber : Dokumentasi Vanessa (2025)

Suasana acara berjalan hangat dan menyenangkan. Anak-anak sangat ekspresif saat mewarnai gambarnya. Beberapa tampak fokus dan serius, seolah sedang berlomba, sementara yang lain menikmati proses mewarnai dengan santai sambil tertawa bersama teman-temannya. Hasil gambar yang dihasilkan pun beragam, dengan kombinasi warna yang lucu, dan unik.



Gambar 3.18 Demonstrasi Penanaman Bibit Onclang
Sumber : Dokumentasi Vanessa & Gabriella (2025)

Pada akhir kegiatan CAPLOK, acara ditutup dengan demo penanaman bibit onclang yang dipandu langsung oleh Harun dan Hendro, yang sebagai fasilitator sekaligus petani di Dusun Ngadiprono. Keduanya menunjukkan langkah-langkah menanam bibit secara langsung, sementara anak-anak mengikuti dan meniru proses tersebut bersama-sama. Kegiatan berjalan interaktif dan tertib, dengan anak-anak turut serta secara aktif hingga proses penanaman selesai. Sesi ini menjadi bagian penutup dari rangkaian acara sesuai dengan rencana yang telah disusun.



Gambar 3.19 Foto Bersama Kegiatan CAPLOK
Sumber : Dokumentasi Vanessa (2025)

Kegiatan resmi ditutup dengan sesi foto bersama seluruh tim, fasilitator, dan anak-anak peserta. Dalam momen ini, setiap anak memegang hasil penanaman mereka masing-masing untuk dibawa pulang sebagai simbol pembelajaran, tanggung jawab, dan keberlanjutan dari kegiatan yang telah dilakukan.

4) *Post-Event*

Pada tahap *Post-Event* sekaligus sebagai penanda bahwa acara atau kegiatan telah selesai atau berakhir, pemegang dan tim melakukan evaluasi singkat mengenai hal-hal yang bisa di *improve* kedepannya dan untuk bisa menjadi langkah awal untuk magang revitalisasi desa *batch* selanjutnya. Pemegang dan tim melakukan evaluasi terhadap hasil pencapaian target, respon anak-anak selama acara dan setelah acara berakhir. Anak-anak di Dusun Ngadiprono cukup antusias mengikuti seluruh rangkaian acara dengan baik dari awal hingga akhir.

- a) Jumlah peserta yang hadir berjumlah 18 dari target yang ditentukan 20 peserta.
- b) Anak-anak sangat aktif dan antusias saat mengikuti acara CAPLOK terutama pada sesi tebak-tebakan studi kasus untuk mendapatkan hadiah berupa yoyo (mainan).
- c) Anak-anak juga antusias ketika melakukan tepuk CAPLOK.
- d) Saat sesi pemberian *grow kit*, anak-anak juga semangat untuk ikut demo menanam bibit onclang.
- e) Satu hari setelah acara (25 November 2025), tim juga mendapatkan *feedback* dari anak-anak yang sebelumnya ikut acara CAPLOK datang menanyakan dan meminta agar kegiatan ini diadakan kembali.

Di hari yang sama, pemegang melakukan *invoicing* yaitu menyelesaikan pembayaran-pembayaran yang belum dibayarkan. Divisi Publikasi (Vanessa), juga membuat *press release* agar dapat dipublikasikan di media lokal setempat. Juga konten media sosial rekapan hasil kegiatan CAPLOK di akun Instagram @behindthepapringan & @pasarpapringan.



Gambar 3.20 Publikasi Kegiatan CAPLOK di Media
Sumber : Redaksi Harian 7 (Ratmaningsih, 2025)

3.3.2 Kendala yang Ditemukan

Selama menjalankan praktik kerja magang sebagai *Community Engagement Intern* dengan tanggung jawab dalam *event planning* atau divisi acara oleh Spedagi Movement, ditemukan beberapa kendala yang dialami oleh pemagang. Berikut kendala-kendala yang ditemukan:

1. Koordinasi antar tim belum optimal dalam komunikasi dan kerja sama antara tim internal, seperti tim acara, Humas, *R&D* dan *LO*, sering kali tidak efisien karena jadwal kerja yang berbeda dan waktu yang terbatas.
2. Kendala dalam keterbatasan sumber daya dan peralatan acara saat merancang hingga pelaksanaan kegiatan acara. Di mana ketersediaan alat dan perlengkapan pendukung masih terbatas, sehingga pelaksanaan acara memerlukan penyesuaian dengan lapangan ada.
3. Salah satu tantangan magang adalah menyesuaikan diri dengan bahasa dan logat lokal warga desa dalam interaksi sehari-hari.

3.3.3 Solusi atas Kendala yang Ditemukan

Bagian ini berisi solusi atas kendala/kesulitan yang penulis temukan selama menjalani praktik kerja.

1. Lebih sering mengadakan pertemuan rapat rutin selama proses perancangan hingga pelaksanaan kegiatan untuk menyamakan persepsi, membagi peran, dan memastikan informasi tersampaikan secara optimal di seluruh tim.
2. Pada kendala sumber daya terbatas, tim memanfaatkan bahan dan fasilitas lokal, seperti meminjam peralatan warga atau menggunakan material bambu, agar kegiatan tetap berjalan tanpa mengurangi kualitas acara.
3. Untuk mengatasi kendala komunikasi tersebut, pemagang berusaha belajar memahami ungkapan dan istilah dasar bahasa daerah yang sering digunakan masyarakat setempat