

MANAJEMEN HUMAS DALAM MEMPERINGATI EVENT HARI ANAK NASIONAL DI KELURAHAN PASIE NAN TIGO KOTA PADANG

SKRIPSI KARYA

Diajukan sebagai Salah Satu Syarat untuk
Memperoleh Gelar Sarjana Komunikasi
Program Studi Ilmu Komunikasi

Oleh :

Rasti Putri Ayuni
2020322009



**FAKULTAS EKONOMI BISNIS DAN ILMU SOSIAL
UNIVERSITAS PERINTIS INDONESIA
PADANG
2024**

LEMBAR PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Rasti Putri Ayuni
NIM : 2020322009
Fakultas : Ekonomi Bisnis dan Ilmu Sosial
Program Studi : SI Ilmu Komunikasi

Menyatakan bahwa :

1. Sesungguhnya tugas akhir yang saya susun ini merupakan hasil karya tulis saya sendiri. Adapun bagian-bagian tertentu dalam tugas akhir yang saya peroleh dari hasil karya tulis orang lain, telah saya tuliskan sumbernya dengan jelas, sesuai dengan kaidah penulisan ilmiah.
2. Jika dalam pembuatan tugas akhir baik pembuatan produk maupun tugas akhir secara keseluruhan ternyata terbukti dibuatkan oleh orang lain, maka saya bersedia menerima sanksi yang diberikan akademis, berupa pembatalan tugas akhir dan mengulang penelitian serta mengajukan judul baru.

Demikianlah surat pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya tanpa ada paksaan dari pihak manapun.

Padang, September 2024

Saya yang menyatakan,



Rasti Putri Ayuni

2020322009

LEMBAR PERSETUJUAN

**MANAJEMEN HUMAS DALAM MEMPERINGATI
EVENT HARIANAK NASIONAL DIKELURAHAN
PASIE NAN TIGO KOTA PADANG**

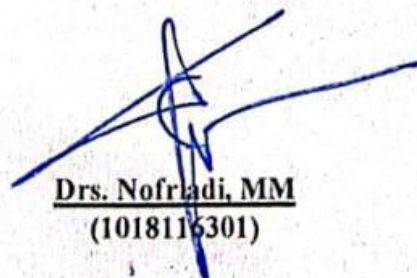
Yang Dipersiapkan dan Disusun oleh :


RASTI PUTRI AYUNI
202032009


Telah Memenuhi Persyaratan untuk Diajukan
di Depan Dewan Penguji Pada
Seminar Hasil

Padang, 10 September 2024

Pembimbing I


Drs. Nofriadi, MM
(1018116301)

Pembimbing II


Dani Prayoga, S.I.Kom., M.I.Kom
(1027109801)

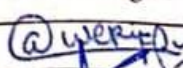
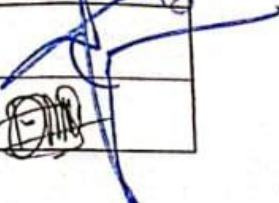

LEMBAR PENGESAHAN

MANAJEMEN HUMAS DALAM MEMPERINGATI EVENT HARI ANAK NASIONAL DI KELURAHAN PASIE NAN TIGO KOTA PADANG

Yang Dipersiapkan dan Disusun oleh :



RASTI PUTRI AYUNI
202032009

Telah Dipertahankan Didepan Dewan Penguji
Pada 19 September 2024
Dinyatakan Telah Lulus Memenuhi Syarat

No	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1.	Annisa Weriframayeni, S.I.Kom., M.I.Kom	Penguji I	
2.	Drs. Nofriadi, MM	Penguji I / Pembimbing I	
3.	Dani Prayoga, S.I.Kom., M.I.Kom	Pembimbing II	

Padang, 19 September 2024

Ketua Program Studi SI Ilmu Komunikasi


Eda Elysia, S.I.Kom., M.I.Kom
(NIDN.1008118801)

KATA PENGANTAR

Puji syukur peneliti ucapkan kepada Allah SWT yang mana telah memberikan rahmat dan hidayah-Nya, sehingga peneliti dapat menyelesaikan skripsi karya ini untuk melengkapi tugas akhir untuk memperoleh gelar sarjana (S1). Sholawat serta salam semoga tetap tercurahkan kepada Nabi Muhammad SAW yang mana telah membawa kita dari zaman kegelapan menuju zaman yang terang benderang.

Penyusunan skripsi karya ini peneliti membuat judul yaitu **“Manajemen Humas Dalam memperingati *Event* Hari Anak Nasional di Kelurahan Pasie Nan Tigo Kota Padang”**, merupakan skripsi karya yang ditulis untuk memenuhi salah satu syarat mendapatkan gelar sarjana ilmu komunikasi (S.I.Kom) pada jurusan Ilmu Komunikasi Fakultas Ekonomi Bisnis dan Ilmu Sosial Universitas Perintis Indonesia.

Peneliti menyadari di dalam skripsi karya ini masih banyak kekurangan, karena keterbatasan ilmu dan pengetahuan. Oleh karena itu dengan rendah hati peneliti menerima saran dan kritik dari berbagai pihak demi kesempurnaan dimasa yang akan mendatang. Peneliti mengharapkan proposal proyek akhir ini dapat bermanfaat umumnya bagi para pembaca dan khususnya bagi peneliti sendiri. Jadi, pada kesempatan saat ini peneliti ingin menyampaikan ucapan terimakasih banyak kepada:

1. Bapak Yohandes, SH, MH selaku Ketua Yayasan Perguruan Tinggi Universitas Perintis Indonesia.
2. Ibu Dr. Yaslina, S.Kep, Ns. M.Kep. SP.Kep,Kom selaku Plt. Rektor Universitas Perintis Indonesia.
3. Bapak Drs. Nofriadi, MM sebagai Dekan Fakultas Ekonomi Bisnis dan Ilmu Sosial Universitas Perintis Indonesia. Serta Pembimbing I yang telah mengarahkan, membina, memberi petunjuk dan saran kepada penulis dalam tercapainya proposal penelitian ini.
4. Ibu Eda Elysia, S.I.Kom., M.I.Kom sebagai Ketua Program studi Ilmu Komunikasi Fakultas Ekonomi Bisnis dan Ilmu Sosial Universitas Perintis Indonesia.
5. Bapak Dani Prayoga, S.I.Kom., M.I.Kom sebagai Pembimbing II yang telah mengarahkan, membina, memberi petunjuk dan saran kepada penulis dalam tercapainya penelitian ini.

6. Seluruh dosen Ilmu Komunikasi Universitas Perintis Indonesia yang tidak dapat peneliti sebutkan satu-persatu. Terimakasih atas ilmu yang telah diberikan, semoga menjadi bekal dan berkah yang baik bagi peneliti dalam menjalani kehidupan.
7. Teristimewa kepada ayahanda Sudirman dan Ibunda Tatik Timi tercinta, Adek Syafa Dwi Mardiah tersayang. Terima kasih banyak atas do'anya, motivasinya, serta dukungan baiknya, sehingga ananda dapat melaksanakan perkuliahan dan menyelesaikan proposal ini.
8. Rekan-rekan Angkatan 2020 dan semua pihak yang telah memberikan dorongan semangat dan membantu terlaksananya penulisan skripsi karya ini.
9. Organisasi Forum Anak Arka dan semua pihak yang telah memberikan bantuan dan dorongan semangat akan terlaksananya event Hari Anak Nasional di Kelurahan Pasie Nan Tigo.
10. Rekan-rekan PMPKL Jorong Padang Laweh Malalo yang telah membantu terlaksananya event Hari Anak Nasional di Kelurahan Pasie Nan Tigo.

Peneliti berharap agar penelitian ini dapat bermanfaat untuk perkembangan ilmu pengetahuan. Dalam kesempatan ini peneliti dengan rasa hormat dan terima kasih yang sebesar-besarnya atas bimbingan dan dorongan dari berbagai pihak secara langsung maupun tidak langsung. Oleh karena itu, peneliti sangat mengharapkan kritik dan saran pembaca bersifat yang membangun guna untuk kesempurnaan skripsi karya ini.

Padang, September 2024

Rasti Putri Ayuni
Nim. 2020322009

MANAJEMEN HUMAS DALAM MEMPERINGATI EVENT HARI ANAK NASIONAL DI KELURAHAN PASIE NAN TIGO KOTA PADANG

ABSTRAK

Pembuatan tugas akhir ini peneliti memproduksi sebuah *event* yang bernuansa tahunan adalah Hari Anak Nasional (HAN) yang diperingati setiap tanggal 23 Juli. Hari Anak Nasional yang dilaksanakan di Kelurahan Pasie Nan Tigo, Kecamatan Koto Tangah, Kota Padang. Peringatan Hari Anak Nasional (HAN) merupakan momentum yang penting untuk menggugah kepedulian dan partisipasi seluruh komponen bangsa Indonesia dalam menjamin pemenuhan hak anak atas hak hidup, tumbuh kembang, perlindungan dan partisipasi. Peneliti menggunakan metode penelitian kualitatif dengan metode pengumpulan data wawancara dan observasi. Tujuan proyek akhir ini adalah untuk menghasilkan *event* Hari Anak Nasional agar anak-anak bisa menyalurkan ide-ide serta kreativitasnya yang selama ini sulit untuk disalurkan serta berani menampilkan bakatnya didepan orang banyak. Penelitian ini bertujuan untuk mengevaluasi efektivitas manajemen humas dalam sebuah kegiatan tersebut. Hasil penelitian menunjukkan bahwa manajemen humas telah berjalan dengan lancar, karena seluruh aspek yang direncanakan telah diselesaikan secara baik. Kegiatan humas meliputi pembuatan desain spanduk, poster serta pencarian dana dan sponsor untuk mendukung kesuksesan acara.

Kata Kunci : *Event, Hari Anak Nasional (HAN)*

ABSTRACT

In making this final assignment, the researcher produced an annual event, namely National Children's Day (HAN), which is celebrated every July 23. National Children's Day is held in Pasie Nan Tigo Village, Koto Tangah District, Padang City. The commemoration of National Children's Day (HAN) is an important momentum to arouse concern and participation from all components of the Indonesian nation in ensuring the fulfillment of children's rights to life, growth and development, protection and participation. Researchers used qualitative research methods with interview and observation data collection methods. The aim of this final project is to produce a National Children's Day event so that children can channel their ideas and creativity which have been difficult to channel and have the courage to display their talents in front of many people. This research aims to evaluate the effectiveness of public relations management in this activity. The research results show that public relations management has run smoothly, because all planned aspects have been completed well. Public relations activities include creating banner designs, posters as well as seeking funds and sponsors to support the success of the event.

Keywords: *Event, National Children's Day (HAN)*

DAFTAR ISI

LEMBAR PERNYATAAN	i
LEMBAR PERSETUJUAN	ii
LEMBAR PENGESAHAN.....	iii
KATA PENGANTAR.....	iv
ABSTRAK.....	vi
DAFTAR ISI.....	vii
DAFTAR TABEL.....	ix
DAFTAR GAMBAR	x
DAFTAR LAMPIRAN	1
BAB I PENDAHULUAN.....	2
1.1 Latar Belakang.....	2
1.2 Rumusan masalah	9
1.3 Fokus Perancangan	9
1.4 Tujuan Karya	9
1.5 Manfaat Karya	9
1.6 Jadwal Kegiatan	10
1.6.1 Waktu dan Lokasi	10
1.6.2 Jadwal kegiatan	10
1.7 Sistematika Penelitian	11
BAB II LANDASAN KONSEPTUAL.....	12
2.1 Tinjauan Teori	12
2.1.1 Teori Manajemen <i>Event</i>	12
2.1.2 <i>Event Organizer</i> (EO)	14
2.1.4 Komunikasi Kelompok.....	17
2.1.5 Komunikasi Keluarga.....	18
2.1.6 Komunikasi Organisasi	20
2.1.7 Manajemen Humas.....	20
2.1.8 Strategi <i>Branding</i>	22
2.1.9 Anak	22
2.2 Referensi Karya	23
BAB III METODE DAN KONSEP	26
3.1 Gambaran Subjek dan Objek	26
3.1.1 Subjek Perancangan Karya.....	26

3.1.2 Objek Perancangan Karya	26
3.2 Metode Pengumpulan Data.....	27
3.2.1 Data Primer	27
3.2.2 Data Sekunder	28
3.3 Analisis Permasalahan	28
3.4 Konsep Komunikasi.....	29
3.4.1 Media Komunikasi (<i>Event</i>)	29
3.4.2 Jenis atau Format Perancangan Karya.....	30
3.4.3 Strategi Pesan	31
3.5 Konsep Kreatif.....	32
3.5.1 Tema/Judul	32
3.5.2 <i>Concept Plan</i>	33
3.5.3 <i>Creative Brief</i> /Segmentasi	33
3.5.4 Konsep Visual	33
3.6 Skema Perancangan	34
3.6.1 Kerangka Skema Perancangan	34
3.6.2 Jadwal Pelaksanaan Tahapan	38
3.6.3 Daftar Tim dan Penugasan	38
3.6.4 Biaya Produksi	39
BAB IV HASIL KARYA	40
4.1 Proses Perancangan Karya.....	40
4.1.1 Pra Produksi	40
4.1.2 Produksi.....	43
4.1.3 Pasca Produksi.....	47
4.2 Pembahasan Hasil Karya	48
4.1.1 Konsep Komunikasi	48
4.1.2 Konsep Kreatif	52
4.1.3 Teori Goldblatt	58
BAB V PENUTUP	63
5.1 Kesimpulan Karya.....	63
5.2 Saran	64
5.2.1 Saran Akademis.....	64
5.2.2 Saran Praktis.....	64
DAFTAR PUSTAKA	66

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Kasus Kekerasan Terhadap Anak Tahun 2019-2024...	3
Tabel 1.2 Data Forum Anak di Kabupaten (Provinsi Sumatera Barat)	4
Tabel 1.3 Data Forum Anak di Kota (Provinsi Sumatera Barat)	4
Tabel 1.4 Data Forum Anak di Kecamatan (Provinsi Sumatera Barat)	3
Tabel 1.5 Data Forum Anak di Kelurahan (Provinsi Sumatera Barat)	4
Tabel 1.6 Jadwal Kegiatan	10
Tabel 2.1 Referensi Karya	23
Tabel 3.1 Jadwal Pelaksanaan Tahapan... ..	37
Tabel 3.2 Daftar Tim dan penugasan... ..	37
Tabel 3.3 Rancangan Anggaran Biaya	38
Tabel 4.1 Nama-Nama <i>Sponsorship</i>	54

DAFTAR GAMBAR

Gambar 3.1 Skema Perancangan...	36
Gambar 4.1 Survei Lokasi Kegiatan...	39
Gambar 4.2 Desain Spanduk...	40
Gambar 4.3 Desain Poster	41
Gambar 4.4 Pencarian Dana <i>Event</i> Hari Anak Nasional	43
Gambar 4.5 Membagikan Undangan <i>Event</i> Hari Anak Nasional.....	44
Gambar 4.6 Kegiatan <i>Event</i> Hari Anak Nasional.....	45
Gambar 4.7 Proses Desain.....	46
Gambar 4.8 Evaluasi Hari Anak Nasional	46
Gambar 4.9 Hasil Evaluasi Kegiatan.....	47
Gambar 4.10 Hasil Spanduk Foto <i>Booth</i>	48
Gambar 4.11 Hasil Spanduk Jalan Santai.....	48
Gambar 4.12 Hasil Spanduk Pentas	49
Gambar 4.13 Hasil Desain Poster.....	49
Gambar 4.14 Media Online (<i>Instagram</i>)	50
Gambar 4.15 Media Online (<i>Whatsapp</i>)	50
Gambar 4.16 Media Elektronik (Televisi).....	51
Gambar 4.17 <i>Event</i> Hari Anak Nasional	51
Gambar 4.18 Survei Lokasi	52
Gambar 4.19 Logo Gugah Nurani Indonesia (GNI).....	53
Gambar 4.20 Logo Pembangkit Aspirasi Lingkup Pasie Nan Tigo (PALITO).....	53
Gambar 4.21 Dokumentasi Kegiatan	53
Gambar 4.22 Dokumentasi Pendanaan.....	54
Gambar 4.23 Proposal Hari Anak Nasional	55
Gambar 4.24 Spanduk Hari Anak Nasional	56
Gambar 4.25 Poster Kegiatan.....	57
Gambar 4.26 Survei Lapangan	57
Gambar 4.27 Mencari Data	58
Gambar 4.28 Desain Perlombaan	59

Gambar 4.29 Sponsor Kegiatan.....	59
Gambar 4.30 Rapat Bersama Tim Humas.....	60
Gambar 4.31 Rapat Bersama Seluruh Divisi.....	60
Gambar 4.32 Evaluasi Kegiatan.....	61

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Izin Penelitian	79
Lampiran 2 Surat Balasan Penelitian	80
Lampiran 3 Kartu Pembimbing 1 acc Seminar Proposal	81
Lampiran 4 Kartu Pembimbing 2 acc Seminar Proposal	82
Lampiran 5 Foto Desain Lomba	83
Lampiran 6 Foto Desain Spanduk	85
Lampiran 7 Dokumentasi Kegiatan	87
Lampiran 8 Absensi Kegiatan... ..	89
Lampiran 9 Proposal Event Hari Anak Nasional	109

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Peringatan Hari Anak Nasional (HAN) merupakan momentum yang penting untuk menggugah kepedulian dan partisipasi seluruh komponen bangsa Indonesia dalam menjamin pemenuhan hak anak atas hak hidup, tumbuh kembang, perlindungan dan partisipasi. Wajar sesuai dengan harkat dan martabat kemanusiaan, serta mendapat perlindungan dari kekerasan dan diskriminasi. Hari Anak Nasional bertujuan untuk meningkatkan kesadaran dan perhatian terhadap pentingnya perlindungan dan pemenuhan hak-hak anak. Selain itu, peringatan ini juga diharapkan dapat meningkatkan partisipasi anak-anak dalam berbagai kegiatan, menggalang dukungan masyarakat untuk memberikan perhatian khusus terhadap perlindungan anak, serta menghormati hak-hak anak sebagai generasi penerus bangsa.

Salah satu bentuk *event* yang bernuansa tahunan adalah Hari Anak Nasional (HAN) yang diperingati setiap tanggal 23 Juli. Peringatan Hari Anak Nasional (HAN) biasanya diisi dengan berbagai kegiatan dan acara yang mengedepankan hak-hak anak seperti jalan santai, tari pasambahan, pertunjukan seni, kampanye sosial, dan kegiatan edukatif lainnya seperti perlombaan tahfidz qur'an, lomba menggambar, lomba mewarnai, lomba baca puisi dan lain sebagainya. Peringatan Hari Anak Nasional (HAN) ini, diharapkan kesadaran dan perhatian masyarakat terhadap hak-hak anak sehingga dapat ditingkatkan, dan tindakan seperti melindungi dan menghormati hak-hak anak dapat lebih banyak diimplementasikan dalam kehidupan sehari-hari di Indonesia.

Hari Anak Nasional (HAN) memiliki kesempatan bagi masyarakat untuk lebih memperhatikan kebutuhan dan hak-hak anak. Hal ini seharusnya menjadi momen yang baik untuk meningkatkan kesadaran akan pentingnya perlindungan dan pemberdayaan anak. Karena pada saat zaman sekarang banyak anak yang mendapatkan kekerasan, baik fisik maupun psikologis. Sehingga upaya untuk menciptakan lingkungan yang aman dan mendukung sangatlah penting. Berikut ini adalah kasus kekerasan yang terjadi pada anak-anak yang dikemukakan oleh Pusat Pelayanan Terpadu Pemberdayaan Perempuan Dan Anak (P2TP2A) Kota Padang menyebutkan bahwa pada Januari 2019 – Juni 2024 terdapat beberapa

kasus kekerasan terhadap anak. Kasus kekerasan yang menimpa anak terdiri dari, KDRT, Fisik, Psikis, Seksual, Penelantaran, Eksploitasi dan lainnya.

Tabel 1.5 Kasus Kekerasan Terhadap Anak Tahun 2019-2024

Tahun	Jenis Kekerasan						Jumlah
	KDRT	Fisik	Psikis	Seksual	Penelantaran	Eksploitasi	
Tahun 2019	3	1	10	23	3	1	41
Tahun 2020	2	3	8	20	1	1	35
Tahun 2021	5	1	18	22	7	0	53
Tahun 2022	3	1	19	22	4	0	49
Tahun 2023	7	2	28	34	3	0	74
Januari – Juni 2024	3	1	14	19	0	1	38
Jumlah	23	9	97	140	18	3	290

(Sumber : DP3AP2KB, 2024)

Melalui berbagai program dan kegiatan, kita dapat berkontribusi dalam menciptakan lingkungan yang aman dan mendukung bagi pertumbuhan dan perkembangan anak-anak. Kegiatan Hari Anak Nasional ini dilakukan bersama dengan kelurahan pasie nan tigo serta forum anak arka yang berada di kelurahan tersebut. forum anak arka dikenal sebagai forum anak yang aktif setiap tahunnya melaksanakan perayaan Hari Anak Nasional (HAN). Setiap kabupaten dan kota di Sumatera Barat memiliki forum anak yang aktif yang bertujuan untuk menyalurkan aspirasi, gagasan, dan kebutuhan anak-anak kepada pemerintah daerah. Berikut ini adalah beberapa data forum anak, antara lain yaitu :

Tabel 1.1 Data forum Anak di Kabupaten (Provinsi Sumatera Barat)

No	Nama Forum Anak	Kabupaten
1.	Forum Anak Kabupaten Pasaman	Kabupaten Pasaman
2.	Forum Anak Kabupaten Pasaman Barat	Kabupaten Pasaman Barat
3.	Forum Anak Kabupaten Agam	Kabupaten Agam
4.	Forum Anak Kabupaten Padang Pariaman	Kabupaten Padang Pariaman
5.	Forum Anak Kabupaten 50 Kota	Kabupaten 50 Kota
6.	Forum Anak Kabupaten Tanah Datar	Kabupaten Tanah Datar
7.	Forum Anak Kabupaten Solok	Kabupaten Solok
8.	Forum Anak Kabupaten Dharmasraya	Kabupaten Dharmasraya
9.	Forum Anak Kabupaten Pesisir Selatan	Kabupaten Pesisir Selatan
10.	Forum Anak Kabupaten Kepulauan Mentawai	Kabupaten Kepulauan Mentawai
11.	Forum Anak Kabupaten Solok Selatan	Kabupaten Solok Selatan
12.	Forum Anak Kabupaten Sijunjung	Kabupaten Sijunjung

(Sumber : Forum Anak Provinsi Sumatera Barat 2023-2025)

Tabel 1.2 Data forum Anak di Kota (Provinsi Sumatera Barat)

No	Nama Forum Anak	Kota
1.	Forum Anak Kota Padang	Kota Padang
2.	Forum Anak Kota Padang Panjang	Kota Padang Panjang
3.	Forum Anak Kota Bukittinggi	Kota Bukittinggi
4.	Forum Anak Kota Payakumbuh	Kota Payakumbuh
5.	Forum Anak Kota Solok	Kota Solok
6.	Forum Anak Kota Pariaman	Kota Pariaman
7.	Forum Anak Kota Sawahlunto	Kota Sawahlunto

(Sumber : Forum Anak Provinsi Sumatera Barat 2023-2025)

Berdasarkan data diatas, forum anak memiliki peran penting dalam memberikan wadah partisipasi anak-anak di tingkat kabupaten dan kota. Melalui forum ini, anak-anak dilibatkan dalam proses pengambilan keputusan yang berkaitan dengan hak dan kesejahteraan mereka. Akumulasi dari data tabel forum anak kabupaten dan kota di Sumatera Barat menunjukkan keberagaman program dan inisiatif yang dijalankan untuk meningkatkan kualitas hidup anak-anak di wilayah tersebut. Dukungan dari pemerintah daerah dan partisipasi aktif anak-anak menjadikan forum ini sebagai salah satu hal yang penting dalam upaya pemenuhan hak anak di Sumatera Barat.

Data forum anak Kecamatan dan Kelurahan di Provinsi Sumatera Barat mencakup beberapa nama forum anak, antara lain yaitu :

Tabel 1.3 Data forum Anak di Kecamatan (Provinsi Sumatera Barat)

NO	Nama Forum Anak	Kecamatan
1.	Forum Anak Kecamatan Bungus	Kecamatan Bungus
2.	Forum Anak Kecamatan Padang Utara	Kecamatan Padang Utara
3.	Forum Anak Kecamatan Padang Timur	Kecamatan Padang Timur
4.	Forum Anak Kecamatan Pauh	Kecamatan Pauh
5.	Forum Anak Kecamatan Lubuk Kilangan	Kecamatan Lubuk Kilangan
6.	Forum Anak Kecamatan Koto Tangah	Kecamatan Koto Tangah
7.	Forum Anak Kecamatan Padang Selatan	Kecamatan Padang Selatan
8.	Forum Anak Kecamatan Padang Barat	Kecamatan Padang Barat
9.	Forum Anak Kecamatan Kuranji	Kecamatan Kuranji
10.	Forum Anak Kecamatan Nanggalo	Kecamatan Nanggalo

(Sumber : DP3AP2KB, 2024)

Tabel 1.4 Data forum Anak di Kelurahan (Provinsi Sumatera Barat)

No	Nama Forum Anak	Kelurahan
1.	Forum Anak Kelurahan Olo Kecamatan Padang Barat	Kelurahan Olo Kecamatan Padang Barat
2.	Forum Anak Kelurahan Belakang Tangsi Kecamatan Padang Barat	Kelurahan Belakang Tangsi Kecamatan Padang Barat
3.	Forum Anak Kelurahan Kampung Jawa Kecamatan Padang Barat	Kelurahan Kampung Jawa Kecamatan Padang Barat

4.	Forum Anak Kelurahan Se Kecamatan Pauh	Kelurahan Se Kecamatan Pauh
5.	Forum Anak Kelurahan Surau Gadang Kecamatan Nanggalo	Kelurahan Surau Gadang Kecamatan Nanggalo
6.	Forum Anak Kelurahan Kecamatan Lubuk Kilangan	Kelurahan Kecamatan Lubuk Kilangan
7.	Forum Anak Kelurahan Se Kecamatan Padang Selatan	Kelurahan Se Kecamatan Padang Selatan
8.	Forum Anak Kelurahan Se Kecamatan Lubuk Begalung	Kelurahan Se Kecamatan Lubuk Begalung
9.	Forum Anak Kelurahan Se Kecamatan Padang Barat 2023	Kelurahan Se Kecamatan Padang Barat 2023
10.	Forum Anak Kelurahan Pondok	Kelurahan Pondok
11.	Forum Anak Kelurahan Se Kecamatan Padang Timur	Kelurahan Se Kecamatan Padang Timur
12.	Forum Anak Kelurahan Banda Buek Kecamatan Lubuk Kilangan	Kelurahan Banda Buek Kecamatan Lubuk Kilangan
13.	Forum Anak Kelurahan Air Tawar Timur	Kelurahan Air Tawar Timur
14.	Forum Anak Kelurahan Gunung Pangilun	Kelurahan Gunung Pangilun
15.	Forum Anak Kelurahan Bungus Selatan Kecamatan Bungus Teluk Kabung	Kelurahan Bungus Selatan Kecamatan Bungus Teluk Kabung
16.	Forum Anak Kelurahan Tabing Banda Gadang Kecamatan Nanggalo	Kelurahan Tabing Banda Gadang Kecamatan Nanggalo
17.	Forum Anak Kelurahan Pasie Nan Tigo Kecamatan Koto Tengah	Kelurahan Pasie Nan Tigo Kecamatan Koto Tengah
18.	Forum Anak Kelurahan Ulak Karang Utara Kecamatan Padang Utara	Kelurahan Ulak Karang Utara Kecamatan Padang Utara
19.	Forum Anak Kelurahan Teluk Kabung Utara Kecamatan Bungus Teluk Kabung	Kelurahan Teluk Kabung Utara Kecamatan Bungus Teluk Kabung

20.	Forum Anak Kelurahan Bungus Timur Kecamatan Bungus Teluk Kabung	Kelurahan Bungus Timur Kecamatan Bungus Teluk Kabung
21.	Forum Anak Kelurahan teluk Kabung Tengah Kecamatan Bungus Teluk Kabung	Kelurahan teluk Kabung Tengah Kecamatan Bungus Teluk Kabung
22.	Forum Anak Kelurahan Bungus Barat Kecamatan Bungus Teluk Kabung	Kelurahan Bungus Barat Kecamatan Bungus Teluk Kabung
23.	Forum Anak Kelurahan teluk Kabung Selatan Kecamatan Bungus Teluk Kabung	Kelurahan teluk Kabung Selatan Kecamatan Bungus Teluk Kabung
24.	Forum Anak Kelurahan Kampung Olo	Kelurahan Kampung Olo
25.	Forum Anak Kelurahan Kampung Lapai	Kelurahan Kampung Lapai

(Sumber : DP3AP2KB, 2024)

Peneliti sebagai mahasiswa ilmu komunikasi yang berperan sebagai humas pada pelaksanaan *event* Hari Anak Nasional (HAN) di Kota Padang, peran utama humas adalah memastikan acara tersebut berjalan dengan lancar dan mendapat perhatian serta apresiasi dari masyarakat luas. Tugas humas salah satunya adalah pembuatan desain yang efektif, guna untuk mendukung kegiatan dengan menyampaikan pesan yang ingin disampaikan ke publik. Selain itu, humas juga bertanggung jawab dalam mencari dana serta sponsor untuk memastikan kelancaran *event* yang dibuat. Humas harus mengelola akun media sosial, serta berinteraksi dengan audiens melalui platform digital.

Morissan (dalam Hasibuan, 2024) menjelaskan bahwa manajemen humas adalah komunikasi timbal balik antara organisasi dan masyarakat, yang digunakan untuk mendukung fungsi dan tujuan manajemen, meningkatkan pengembangan kerjasama dan terwujudnya kepentingan bersama. Humas memiliki peran penting dalam membangun dan mempertahankan citra perusahaan atau organisasi. Memilih topik ini karena menunjukkan kepedulian terhadap isu-isu sosial yang berdampak luas pada komunitas, terutama anak-anak. Fokus pada Kota Padang memberikan konteks lokal yang spesifik dan relevan. Ini memungkinkan penelitian yang mendalam tentang bagaimana peringatan Hari Anak Nasional (HAN) dikelola di Kota ini, serta dampaknya pada masyarakat setempat.

Manajemen humas yang baik memungkinkan mengeksplorasi berbagai aspek manajemen humas, termasuk perencanaan desain, pengelolaan media sosial, pencarian dana serta sponsor kegiatan.

Mulyasa (dalam Kartini, 2018) Menjelaskan bahwa dengan adanya humas, maka akan terjalin kerjasama antar semua pihak, baik warga sendiri maupun masyarakat umum. Bahwa hubungan yang harmonis tersebut akan membentuk saling pengertian dalam masyarakat, saling membantu masyarakat, serta kerjasama yang erat dengan berbagai pihak dalam masyarakat. Perencanaan Hari Anak Nasional (HAN) di Kota Padang, terdapat perubahan yang signifikan pada konsep manajemen humas tahun ini dibandingkan dengan tahun-tahun sebelumnya. Pada acara tahun lalu sebelumnya humas hanya sebatas untuk mengumpulkan dana. Namun untuk acara kali ini, tim humas akan berperan lebih penting dalam kesuksesan acara. Selain mencari dana dan sponsor, tim humas juga akan berfokus pada pembuatan desain seperti spanduk dan poster yang menarik.

Manajemen humas pada pelaksanaan Hari Anak Nasional (HAN) sebagai mahasiswa ilmu komunikasi yang terlibat, peneliti memiliki keunikan dalam kemampuan menyampaikan pesan kepada masyarakat luas dengan menggunakan media sosial. Dalam merancang dan melaksanakan strategi komunikasi untuk acara ini, peneliti dapat menggunakan pengetahuan tentang segmentasi audiens dan penggunaan media yang tepat untuk menjangkau dan melibatkan berbagai pemangku kepentingan, termasuk anak-anak, orangtua, pendidik, dan pemerintah. Keahlian peneliti dalam mengelola media sosial, dan berinteraksi dengan media massa membantu memastikan bahwa pesan-pesan tentang pentingnya perlindungan dan kesejahteraan anak-anak disampaikan dengan jelas dan mencapai target secara luas.

Perayaan Hari Anak Nasional (HAN) pada tahun ini akan memiliki ciri khas yang berbeda dengan tahun sebelumnya, yaitu dengan pilihan penyiaran melalui media elektronik, khususnya televisi. Ini merupakan suatu inovasi yang tidak dilakukan pada tahun sebelumnya, perayaan tersebut akan memberikan akses yang lebih luas kepada masyarakat untuk mengikuti dan merayakan acara tersebut dari kenyamanan rumah mereka. Dengan menghadirkan perayaan ini melalui televisi, diharapkan pesan-pesan penting tentang hak-hak dan

kesejahteraan anak dapat lebih mudah dipahami dan diapresiasi oleh masyarakat luas.

Berdasarkan uraian diatas, maka peneliti akan melaksanakan *event* Hari Anak Nasional di Kelurahan Pasie Nan Tigo, yang peduli terhadap anak dan hak nya. Dengan mengadakan berbagai macam acara pengembangan bakat seperti lomba menggambar, mewarnai, baca pusisi, karaoke, tahfidz quran dan lain sebagainya. Dalam kegiatan ini anak lebih dibebaskan untuk bereksprei, berkreasi serta mengeluarkan dan mengembangkan kreativitas yang sesuai dengan kegiatan yang diselenggarakan. Dengan adanya kegiatan ini anak-anak bisa menyalurkan ide-ide serta kreativitasnya yang selama ini sulit untuk disalurkan serta berani menampilkan bakatnya didepan orang banyak.

1.2 Rumusan masalah

Berdasarkan latar belakang diatas, maka terdapat rumusan masalah yaitu :
Bagaimana perencanaan manajemen humas dalam memperingati acara Hari Anak Nasional (HAN) di Kota Padang?

1.3 Fokus Perancangan

Fokus utama dalam perancangan manajemen humas akan tertuju pada acara tersebut yang tidak hanya menjadi sebuah perayaan, tetapi juga menjadi wadah yang berarti untuk menyuarakan hak-hak anak dan meningkatkan kesadaran akan isu-isu yang memengaruhi mereka. Melalui kerjasama dengan lembaga pemerintah, komunitas lokal, acara akan dirancang untuk mencakup beragam kegiatan edukatif, pameran seni oleh anak-anak, serta kampanye sosial tentang perlindungan anak dan kepedulian terhadap kesejahteraan mereka.

1.4 Tujuan Karya

Berdasarkan rumusan masalah diatas, maka penelitian ini bertujuan untuk:

1. Untuk menggambarkan dan merancang kegiatan manajemen humas pada *event* Hari Anak Nasional (HAN).
2. Untuk mempersiapkan kegiatan humas pada *event* Hari Anak Nasional (HAN).

1.5 Manfaat Karya

a. Manfaat Praktis

Skripsi karya ini dapat memberikan acuan atau pedoman bagi pemerintah kota padang, khususnya Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Pengendalian Penduduk dan keluarga berencana (DP3AP2KB), serta

forum anak yang berada di Kota Padang untuk pelaksanaan *event* Hari Anak Nasional (HAN).

b. Manfaat Akademis

Skripsi karya ini dapat memberikan manfaat dan kontribusi pada pengembangan penelitian pada bidang ilmu komunikasi, khususnya pada bidang *public relations* dalam manajemen sebuah kegiatan.

1.6 Jadwal Kegiatan

1.6.1 Waktu dan Lokasi

Acara *event* ini dilaksanakan pada tanggal 21 juli 2024, yang berlokasi di Lapangan Kampus Universitas Muhammadiyah Sumatera Barat, di Kelurahan Pasie Nan Tigo Kota Padang.

1.6.2 Jadwal kegiatan

Tabel 1.6 Jadwal Kegiatan

No	Judul Penelitian	2024									Nov
		feb	Maret	April	Mei	Juni	Juli	Agts	Sept	Okt	
1.	Pengajuan Flow Chart										
2.	Pembuatan Proposal										
3.	Seminar Proposal										
4.	Perancangan Event										
5.	Event HAN										
6.	Evaluasi HAN										
7.	Seminar Hasil										
8.	Pameran										

(Sumber : Olahan peneliti, 2024)

1.7 Sistematika Penelitian

Sistematika penelitian dalam menyusun proposal proyek akhir ini adalah sebagai berikut :

1. BAB I PENDAHULUAN : Dalam bab ini peneliti membahas tentang latar belakang masalah, identifikasi/rumusan masalah, fokus perancangan, tujuan karya, manfaat karya, jadwal kegiatan, dan sistematika penelitian.
2. BAB II TINJAUAN PUSTAKA : Dalam bab ini peneliti membahas tentang tinjauan teori, referensi karya.
3. BAB III METODE DAN KONSEP : Dalam bab ini peneliti membahas tentang gambaran subjek dan objek, metode pengumpulan data, analisis permasalahan, konsep komunikasi, konsep kreatif, skema perancangan.
4. BAB IV HASIL KARYA : Dalam bab ini peneliti membahas tentang proses perancangan karya dan pembahasan hasil karya. Pada proses perancangan karya memaparkan tentang proses perancangan karya yang dimulai dari tahapan praproduksi, produksi, dan pasca produksi. Serta mencantumkan bukti karya yang masih dalam progress dalam bentuk gambar, desain, dan foto proses. Sertai bukti dokumentasi foto atau kegiatan mahasiswa selama progress perancangan yang disusun berdasarkan masing-masing tahapan.
5. BAB V PENUTUP : Dalam bab ini peneliti membahas tentang kesimpulan karya dan saran. Kesimpulan karya merupakan penjelasan berdasarkan hasil karya yang dapat menjawab sesuai jumlah poin-poin identifikasi masalah pada bab 1. Pada bagian saran terbagi menjadi dua yaitu saran akademis dan saran praktis.

BAB II

LANDASAN KONSEPTUAL

2.1 Tinjauan Teori

2.1.1 Teori Manajemen *Event*

Kesuksesan sebuah *event* memerlukan banyak aspek, mulai dari perencanaan kegiatan dari awal sampai akhir. Dimulai dengan membuat kerangka konsep dan penerapannya hingga akhir kegiatan.

Hal ini dilakukan untuk memastikan bahwa *event* tersebut dilaksanakan sesuai dengan tujuannya dan untuk meminimalkan risiko yang tidak diinginkan terjadi selama acara berlangsung. yang akan diselenggarakan berjalan dengan baik sesuai dengan tujuan serta mengurangi resiko-resiko yang tidak diinginkan yang akan terjadi pada saat pelaksanaan *event*. Menurut Goldblatt (dalam Fatimah, 2020) ada lima hal yang dilakukan dalam sebuah *event* yang efektif, yaitu:

a. *Research*

Research merupakan tahap awal dari perencanaan sebuah *event*, tugas riset sangat penting untuk memahami konteks dan kebutuhan yang ada. Salah satu aspek utama adalah melakukan survei lokasi, wawancara dengan pihak-pihak terkait seperti penyewa venue dan vendor, serta mengumpulkan data tentang target audiens.

Pada tahap penelitian atau *research* memerlukan keseriusan dan ketelitian yang harus dilakukan dengan baik, karena dapat mempengaruhi pengambilan keputusan dan berguna untuk mengurangi resiko kegagalan dalam pelaksanaan sebuah *event*. Biasanya, yang dilakukan pada tahap ini hanya dengan menganalisis data sekunder dan laporan dari penyelenggaraan *event* sebelumnya. Penelitian ini dilakukan untuk mengetahui kebutuhan, keinginan, dan juga harapan masyarakat. Jadi peserta atau pengunjung diharapkan tertarik pada *event* yang dilakukan untuk mengurangi resiko ketidakhadiran.

b. *Design*

Desain mencakup berbagai aspek visual yang akan diproduksi. Dalam perencanaan *desain*, tim humas akan bekerja untuk mengembangkan konsep visual yang sesuai dengan tema yang telah ditentukan. *Desain* ini mencakup konsep visual dan tata letak yang akan

digunakan selama acara berlangsung. Untuk semua elemen *desain* harus mencerminkan tema yang telah ditetapkan dan mendukung tujuan acara.

Pada tahap desain ini, ada beberapa jenis desain yang akan dibuat yaitu desain spanduk dan desain poster perlombaan. Desain spanduk umumnya dirancang untuk menarik perhatian dengan cepat melalui pesan singkat dan elemen visual yang mencolok. Sementara itu, desain poster lebih menekankan pada penyampaian informasi yang lebih mendetail dan menggunakan elemen visual yang menarik. Poster ini dirancang untuk memberikan informasi tambahan seperti jadwal, lokasi, kriteria penilaian, syarat dan ketentuan suatu perlombaan.

Dimana ide-ide baru dapat membantu terciptanya kegiatan yang sesuai dengan tujuan dari pelaksanaan *event*, yaitu dimana semua anggota berkumpul dan menghasilkan ide nya masing-masing, yang kemudian digabungkan dan dibangun menjadi satu acara.

c. *Planning*

Planning dilakukan setelah analisis situasi dan bersamaan dengan tahapan *design*. Pada tahapan ini, penyelenggara *event* mulai menangani beberapa hal, antara lain penganggaran waktu, pertimbangan dalam memilih lokasi (*venue*), penugasan kelompok kerja, penugasan pengisi acara, dan bagaimana mempersiapkan layanan pendukung, bagaimana produksinya, dan bagaimana mencari sponsor, dan sebagainya. Tahap perencanaan (*planning*) mencakup sejumlah tugas penting yang bertujuan memastikan bahwa semua aspek komunikasi dan promosi acara berjalan dengan lancar dan efektif. Berikut adalah beberapa tugas utama dalam tahap perencanaan yaitu pengelolaan media sosial, jadwal kegiatan, anggaran, dan logistik.

Dalam tahap perencanaan, semua aspek acara dirancang dengan detail, termasuk pengelolaan media sosial, jadwal kegiatan, anggaran, dan logistik. Manajemen humas perlu merencanakan strategi komunikasi dan promosi, menentukan saluran yang akan digunakan untuk menyebarluaskan informasi, serta menyusun rencana untuk mengatasi potensi krisis atau masalah yang mungkin muncul.

d. *Coordination*

Coordination merupakan pelaksanaan dari perencanaan yang telah dibuat sebelumnya. Pihak-pihak yang terkait harus saling berkoordinasi dengan tim yang lainnya. Pada tahap *coordination* ini peneliti melakukan beberapa tahap yaitu, pencarian dana *event* Hari Anak Nasional dengan anggota lain, membagikan undangan *event* Hari Anak Nasional, pelaksanaan kegiatan *event*, serta proses desain. Seorang koordinator humas harus mampu mengkoordinasikan timnya, agar dapat bekerja sesuai dengan tugas dan tujuan yang sama sehingga menghasilkan acara yang sukses.

e. *Evaluation*

Pada tahap *evaluation*, *event* dievaluasi dengan melihat semua proses dan tahapan dari awal hingga akhir *event* telah selesai dilaksanakan. Evaluasi yang baik memberikan informasi dan fakta yang sangat berharga, terutama untuk mendukung kegiatan yang akan dilakukan pada masa yang akan datang.

Setelah *event* Hari Anak Nasional selesai, maka evaluasi akan dilakukan dari seluruh rangkaian acara yang telah berlangsung untuk mengetahui sejauh mana acara kita berjalan dan menilai keberhasilan sebuah *event*. Tujuan evaluasi ini adalah untuk mengidentifikasi kekuatan dan kelemahan dalam pelaksanaan kegiatan, sehingga dapat digunakan sebagai bahan perbaikan untuk acara yang akan mendatang.

2.1.2 *Event Organizer* (EO)

Noor (dalam Ferdian, 2019) menjelaskan bahwa *event* adalah suatu kegiatan yang dilaksanakan pada waktu tertentu dan untuk tujuan tertentu yang berdampak pada lingkungan masyarakat, yang tujuannya baik secara perorangan maupun kelompok adalah untuk mengenang hal-hal penting dalam kehidupan seseorang, yang berkaitan dengan adat istiadat, budaya, tradisi serta agama. Seiring dengan semakin berkembangnya *event* dan kegiatan masyarakat, maka jenis *event* yang ada pun semakin beragam, dan tidak terbatas pada kegiatan yang mempunyai nilai keagamaan, adat istiadat dan budaya.

Indro Kimpling Suseno (dalam Rumerung, 2018) Menjelaskan bahwa *Event Organizer* adalah sekelompok orang yang mencakup dari tim pelaksana, tim staf, tim produksi, dan tim manajemen yang melakukan tugas operasional program acara atau mengelola pelaksanaan program acara. Segala kegiatan yang di selenggarakan ditujukan kepada kedua belah pihak, baik penyelenggara maupun peserta acara. Manfaat ini tidak harus bersifat material namun bisa bersifat non material.

Tujuan sebuah *event* adalah untuk menciptakan komunikasi langsung antara target sasaran dan klien untuk mencapai dampak yang diinginkan. Komunikasi secara langsung memfasilitasi komunikasi antara pelanggan dan pemirsa. Menurut Pudjiastuti, ada lima unsur yang berperan dalam merancang suatu *event*. Berikut penjelasan kelima tahapan tersebut (Pudjiastuti, 2011) :

- a. Elemen *What*, yang diperlukan untuk format acara yang diselenggarakan atau sesuai dengan sumber daya yang tersedia.
- b. Elemen *When*, merespon tentang waktu pelaksanaan dan berapa lama durasi acara.
- c. Elemen *Where*, menjawab tentang lokasi dan untuk mengadakan sebuah *event* tersebut.
- d. Elemen *Who*, menjawab tentang siapa yang berpartisipasi dalam sebuah *event* tersebut.
- e. Elemen *Why*, menjawab apa tujuan yang ingin dicapai dalam sebuah *event* tersebut.
- f. Elemen *How*, menjawab tentang bagaimana sebuah konsep dari *event* dan perancangan yang sesuai untuk mencapai suatu tujuan.

Semua elemen ini diperlukan ketika mempertimbangkan dan merencanakan sebuah *event*. Elemen ini membantu perusahaan untuk menentukan detail kegiatan, khalayak sasaran, lokasi, konsep, waktu dan bagaimana *event* ingin dilaksanakan.

2.1.2.1 Manajemen Event

1. Pengertian Manajemen *Event*

Menurut Goldblatt 2013 (dalam Fatimah, 2020) menjelaskan bahwa manajemen *event* adalah kegiatan profesional yang

mempertemukan sekelompok orang untuk tujuan perayaan, pemasaran, reuni, dan bertanggung jawab untuk melakukan penelitian, membuat desain kegiatan, perencanaan dan melaksanakan koordinasi dan pengawasan untuk merealisasikan kehadiran sebuah kegiatan. Dengan demikian, dapat disimpulkan bahwa manajemen *event* adalah kegiatan profesional yang melibatkan pengumpulan, pertemuan, dan pengelolaan sekelompok orang untuk berbagai tujuan seperti perayaan, pendidikan, pemasaran, reunian, serta penelitian. Manajemen *event* juga melibatkan mencakup perencanaan, perancangan, kegiatan, koordinasi, dan pengawasan untuk menjamin kelancaran dan keberhasilan suatu kegiatan.

1. Jenis-Jenis *Event*

Ada beberapa jenis-jenis *event* dapat dibedakan menjadi tiga, yaitu :

a. Mega *Event*

Merupakan kegiatan yang sangat besar, memberikan dampak ekonomi yang besar terhadap masyarakat sekitar, bahkan pada penyelenggara dan diberitakan melalui berbagai media. *Event* ini biasanya diadakan setelah adanya kompetisi antara beberapa penyelenggara untuk menjadi penyelenggara.

b. Hallmark *Event*

Sama dengan halnya karakter, suasana daerah, atau wilayah suatu tempat. Dan bersifat regional pada daerah tertentu.

c. Major *Event*

Adalah *event* yang besarnya dapat menarik liputan media, menarik banyak pengunjung ke acara tersebut selama jangka waktu tertentu, dan mempunyai dampak ekonomi yang signifikan.

2.1.3 *Public Relations (PR) Event*

Frank Jefkins (dalam Purba, 2018) menjelaskan bahwa *public relations* adalah segala bentuk komunikasi yang direncanakan, baik internal maupun eksternal, antara suatu organisasi dengan audiensnya untuk mencapai tujuan tertentu yang didasarkan pada saling pengertian. Tujuan dari kegiatan *public*

relations ini pada akhirnya memberikan keuntungan bagi organisasi, terutama dalam membangun citra positif. Citra dan reputasi sering dianggap sebagai asset terbesar perusahaan. Oleh karena itu, reputasi menjadi fokus penting, dan pengelolaan reputasi merupakan bagian esensial dari aktivitas publik relations.

Public relations sendiri berfungsi sebagai bagian dari manajemen organisasi, dan dalam struktur organisasi, PR merupakan salah satu divisi penting. Karena itu, tujuan PR sebagai bagian dari struktur organisasi tidak terlepas dari tujuan organisasi secara keseluruhan. Hal ini ditegaskan oleh Oxley (dalam Iriantara, 2004), yang menyatakan bahwa "Tujuan public relations harus jelas dan secara mutlak memberikan kontribusi pada tujuan keseluruhan organisasi." Menurut Oxley, tujuan utama public relations adalah membangun serta memelihara saling pengertian antara organisasi dan publiknya.

2.1.4 Komunikasi Kelompok

Michael Burgoon, (dalam Nurdin, 2014) menjelaskan bahwa komunikasi kelompok adalah interaksi tatap muka antara tiga orang atau lebih yang memiliki tujuan tertentu, seperti berbagi informasi, menjaga diri, atau pemecahan masalah. Dalam konteks ini, anggota kelompok dapat saling mengenali karakteristik satu sama lain. Komunikasi kelompok berfokus pada dinamika interaksi yang terjadi ketika individu berinteraksi dalam kelompok kecil. Ini tidak hanya menjelaskan bagaimana komunikasi seharusnya berlangsung, tetapi juga tidak memberikan rekomendasi spesifik mengenai metode yang harus digunakan. Dengan kata lain, kajian ini lebih menekankan pemahaman tentang proses komunikasi dalam konteks kelompok tanpa mengatur cara-cara tertentu yang harus diikuti.

komunikasi kelompok terdapat 2 macam, yaitu sebagai berikut :

a. Komunikasi kelompok kecil

Komunikasi kelompok kecil adalah interaksi di mana anggota memiliki kesempatan untuk memberikan tanggapan secara verbal. Dalam konteks ini, komunikator dapat berinteraksi secara interpersonal, seperti yang terlihat dalam diskusi, kelompok belajar, seminar, dan situasi serupa. Dalam komunikasi ini, umpan balik yang diterima biasanya logis dan relevan, memungkinkan anggota untuk menjaga perasaan individu serta

mematuhi norma-norma yang ada. Hal ini menciptakan ruang untuk dialog yang konstruktif, di mana komunikan dapat menanggapi penjelasan komunikator, mengajukan pertanyaan jika ada kebingungan, atau menyatakan ketidaksetujuan. Dengan demikian, proses komunikasi menjadi interaktif dan dinamis, memfasilitasi pemahaman dan kolaborasi di antara anggota kelompok.

b. Komunikasi kelompok besar

Komunikasi kelompok besar adalah komunikasi yang terjadi dengan sekelompok orang yang besar, dan komunikasi antar pribadi (kontak pribadi) jauh lebih sedikit atau sulit untuk dicapai, karena terlalu banyaknya orang yang berkumpul seperti pada acara tabligh akbar, acara besar, kampanye dan lain-lain. Anggota kelompok besar sering kali melaporkan respon emosional kepada komunikator, memberitakan tanggapan kepada komunikator, karena tidak mampu mengendalikan emosinya.

Komunikasi kelompok besar terjadi di antara sekelompok orang yang cukup banyak, di mana interaksi interpersonal menjadi lebih sulit atau terbatas. Situasi seperti acara tabligh akbar, kampanye, atau pertemuan besar adalah contoh di mana komunikasi ini berlangsung. Dalam konteks komunikasi kelompok besar, anggota sering kali memberikan respon emosional kepada komunikator. Karena jumlah peserta yang banyak, individu mungkin merasa kesulitan untuk mengendalikan emosi mereka dan mengekspresikannya secara langsung. Hal ini dapat mengakibatkan tanggapan yang lebih bersifat umum, tanpa interaksi mendalam seperti yang terjadi dalam kelompok kecil. Dinamika ini menjadikan komunikasi dalam kelompok besar lebih bersifat satu arah, di mana komunikator menyampaikan pesan dan anggota kelompok menerima tanpa banyak kesempatan untuk berinteraksi secara langsung.

2.1.5 Komunikasi Keluarga

Komunikasi keluarga merujuk pada interaksi yang berlangsung dalam lingkungan keluarga, di mana anggota keluarga seperti orangtua dan anak, saling menyampaikan dan menerima pesan. Proses ini melibatkan komunikasi, dukungan, dan penerimaan, serta berfungsi sebagai wadah untuk mengembangkan karakter individu yang penting sebagai pedoman

hidup. Menurut Noller dan Fitzpatrick dalam jurnal (Nabila, 2021), komunikasi keluarga adalah proses interaksi, partisipasi, dan pengaruh yang menggunakan simbol, yang terjadi di antara kelompok yang akrab. Ini menciptakan perasaan "rumah" dan ikatan kuat di antara anggota keluarga, disertai dengan kesetiaan dan emosi.

Pola komunikasi keluarga dapat dijelaskan sebagai cara anggota keluarga berinteraksi melalui pengiriman dan penerimaan pesan, yang bertujuan untuk saling memahami. Oleh karena itu, pola komunikasi yang terbentuk dalam keluarga sangat penting sebagai panduan hidup bagi setiap anggotanya. Menurut De Vito 1986, dalam jurnal (Nabila, 2021), terdapat empat jenis komunikasi dalam keluarga, yaitu:

a. Pola Komunikasi Persamaan (*Equality Pattern*)

Pola komunikasi persamaan, setiap anggota keluarga memiliki kesempatan yang setara untuk berkomunikasi, dengan keterampilan komunikasi yang merata tanpa adanya perbedaan. Dalam model ini, tidak ada peran pemimpin atau pengikut dalam proses komunikasi. Diharapkan bahwa melalui pendekatan ini, komunikasi antar anggota keluarga dapat menjadi lebih jujur, terbuka, langsung, dan bebas dari hambatan interpersonal.

b. Pola Komunikasi Seimbang (*Balance Split Pattern*)

Pola komunikasi ini mempertahankan kemampuan komunikasi yang setara, tetapi setiap anggota keluarga memiliki keunggulan di bidang masing-masing. Dalam konteks ini, tidak ada anggota keluarga yang merasa dirugikan. Contoh penerapan model komunikasi seimbang adalah ketika ayah bertanggung jawab mencari nafkah, sementara ibu mengelola rumah tangga dan mengasuh anak.

c. Pola Komunikasi Tidak Seimbang (*Unbalanced Split Pattern*)

Pola komunikasi tidak seimbang ini, yaitu salah satu anggota keluarga mendominasi karena dianggap paling berpengalaman. Misalnya, jika ayah memiliki pendidikan tertinggi dalam keluarga, anak yang menghadapi kesulitan dalam tugas sekolahnya akan merasa lebih nyaman untuk meminta bantuan kepada ayahnya.

d. Pola Komunikasi Monopoli (*Monopoly Pattern*)

Pola komunikasi Monopoli ini, yaitu seseorang dianggap sebagai penguasa yang tidak berfungsi untuk berkomunikasi secara dua arah, melainkan lebih untuk memberikan perintah atau mengatur anggota keluarga lainnya.

2.1.6 Komunikasi Organisasi

Wayne Pace dan Don F Faules (dalam mulawarman, 2014) Komunikasi organisasi adalah bentuk pertukaran pesan antar unit komunikasi yang tergabung dalam suatu organisasi tertentu. Komunikasi organisasi selalu terjadi ketika ada interaksi antara anggota-anggota dalam organisasi tersebut. Hal ini melibatkan pertukaran informasi, ide, dan instruksi yang mendukung fungsi dan tujuan organisasi. Dalam komunikasi organisasi, pesan-pesan dapat mengalir ke atas, ke bawah, dan horizontal, yang mencakup komunikasi antara atasan dan bawahan, antar rekan kerja, dan antar departemen. Proses ini penting untuk memastikan koordinasi yang efektif, pengambilan keputusan yang tepat, dan pencapaian tujuan bersama dalam organisasi.

Komunikasi dalam organisasi memang memainkan peran yang sangat penting dalam membangun, mempertahankan, dan mengubah struktur dalam organisasi. Komunikasi bukan hanya alat, melainkan cara berpikir yang memengaruhi bagaimana anggota organisasi berinteraksi dan bekerja sama. Tujuan utama dari komunikasi dalam organisasi adalah menciptakan pemahaman yang sama di antara anggotanya, sehingga tercipta kesetaraan dalam kerangka acuan dan bidang pengalaman. Dengan demikian, komunikasi yang efektif akan mendukung terciptanya lingkungan kerja yang harmonis dan produktif.

2.1.7 Manajemen Humas

1. Pengertian Manajemen Humas

Manajemen humas adalah proses komunikasi dua arah antara suatu lembaga dan masyarakat, yang mencakup perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan evaluasi untuk mencapai tujuan organisasi, menurut Sulistyorini (dalam Kartini, 2018). Intinya, manajemen humas bertujuan untuk membangun hubungan yang positif antara organisasi dan masyarakat, dengan harapan untuk memperoleh dukungan dan kerjasama yang baik.

2. Peran Manajemen Humas

Perkembangan profesionalisme *public relations* terkait dengan peningkatan peran *public relations*, baik sebagai praktisi maupun profesional, dalam suatu organisasi atau perusahaan. Hal ini menjadi salah satu kunci untuk memahami fungsi *public relations* dan komunikasi dalam organisasi. Menurut Dozier dan Broom (dalam Hasibuan, 2024), peran manajemen humas dalam sebuah organisasi dapat dibagi menjadi empat kategori:

a. Panasehat ahli

Seorang praktisi *public relations* yang berpengalaman dan memiliki keterampilan dapat membantu dalam menemukan solusi untuk masalah interpersonal (hubungan masyarakat).

b. Fasilitator Komunikasi

Dalam konteks ini, praktisi humas berfungsi sebagai advokat atau mediator yang membantu manajemen memahami keinginan dan harapan masyarakat. Di sisi lain, mereka juga dituntut untuk menjelaskan kepada masyarakat tentang kebijakan dan harapan organisasi. Dengan demikian, komunikasi dua arah dapat mendorong terciptanya saling pengertian, kepercayaan, penghargaan, dukungan, dan toleransi yang baik.

c. Fasilitator proses pemecahan masalah

Peran praktisi *public relations* dalam proses pemecahan masalah adalah sebagai bagian dari tim manajemen. Tujuannya adalah untuk membantu para pemimpin organisasi, baik sebagai penasihat maupun dalam pengambilan keputusan, untuk secara rasional dan profesional menghadapi permasalahan atau krisis yang muncul.

Biasanya, ketika krisis muncul, sebuah tim dibentuk yang dikoordinasikan oleh praktisi *public relations* berpengalaman, melibatkan berbagai departemen dan keahlian. Tim khusus ini bertujuan untuk membantu organisasi, perusahaan, dan produk dalam menghadapi atau mengatasi masalah krisis tertentu.

d. Teknisi komunikasi

Berbeda dengan tiga peran praktisi *public relations* sebelumnya yang terkait erat dengan pengelolaan organisasi, peran *communication technician* menjadikan praktisi *public relations* berfungsi sebagai jurnalis

yang hanya menyediakan layanan teknis komunikasi, yang dikenal sebagai metode komunikasi dalam organisasi. Sistem komunikasi organisasi bervariasi berdasarkan bidang atau tingkatan; misalnya, cara komunikasi teknis dan media yang digunakan untuk bawahan akan berbeda dari tingkat yang lebih tinggi. Begitu pula, media komunikasi antara satu level, seperti komunikasi antar karyawan di departemen yang sama, juga akan berbeda.

Dari keempat peran *public relations* tersebut, dapat dilihat mana yang berfungsi pada tingkat manajerial, keterampilan hubungan antar individu, dan keterampilan teknis dalam manajemen humas. Peran-peran ini diharapkan dapat menjadi "mata," "telinga," serta "tangan kanan" bagi manajemen puncak dalam suatu organisasi atau lembaga.

2.1.8 Strategi Branding

Menurut Jannah & Moefad (2019), strategi pada dasarnya merupakan perencanaan dan manajemen untuk mencapai suatu tujuan. Namun, untuk mencapai tujuan tersebut, strategi tidak hanya berfungsi sebagai peta jalan yang menunjukkan arah, tetapi juga menjelaskan bagaimana taktik yang akan diterapkan. *Branding* menurut Kotler dan Pfoertsch (dalam Setiawan, 2021) menjelaskan bahwa branding memiliki beberapa prinsip, antara lain konsistensi, kejelasan, konsistensi, visibilitas, dan autentisitas. Menurut Farid (2017) tujuan *branding* adalah membentuk persepsi baik dari segi kesan maupun pesan dari suatu *brand* di pemikiran dan perasaan seorang konsumen.

Schultz dan Barnes (dalam Setiawan, 2021) menjelaskan bahwa strategi branding adalah proses manajemen suatu merek yang mencakup berbagai fungsi untuk mengatur elemen-elemen dalam merek tersebut, dengan tujuan untuk membentuk identitas brand yang kuat.

2.1.9 Anak

1. Pengertian Anak

Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2002 yang diperbarui dengan Undang-Undang Nomor 35 Tahun 2014 tentang perlindungan anak, dalam Pasal 1 ayat 1, menyatakan bahwa anak adalah seseorang yang berusia di bawah 18 tahun, termasuk mereka yang masih dalam kandungan.

2.2 Referensi Karya

Skripsi karya ini memerlukan penelitian sebelumnya dengan pembahasan yang sesuai dengan yang digunakan sebagai rujukan dalam skripsi karya yang akan dilakukan. Hasil skripsi karya terdahulu dapat berperan sebagai bahan perbandingan dan merupakan salah satu faktor yang ikut mempengaruhi dan mendukung skripsi karya tersebut. proposal skripsi karya yang digunakan berkaitan dengan penelitian-penelitian tentang sebuah manajemen *event*.

Adapun penelitian terdahulu yang digunakan peneliti sebagai rujukan ini adalah skripsi tentang sebuah *event* dan beberapa jurnal tentang komunikasi kelompok. Pada halaman selanjutnya, peneliti gambarkan beberapa tabel penelitian terdahulu yang dapat menunjang proposal skripsi karya ini.

Tabel 2.1 Referensi Karya

No	Nama Peneliti	Judul Penelitian	Hasil Penelitian	Persamaan	Perbedaan
1.	Nur Kholijah Hasibuan (Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri Sultan Syarif asim Riau Pekanbaru, 2024).	Manajemen Humas Dalam Meningkatkan Kerjasama Sekolah Dengan Masyarakat di SMK Telkom Pekanbaru.	Berdasarkan hasil yang diperoleh, Manajemen Humas dalam meningkatkan kerjasama sekolah dengan masyarakat di SMK Telkom Pekanbaru berjalan dengan lancar.	Persamaannya yaitu, menggunakan Teori Manajemen <i>Event</i> Goldblat yaitu, <i>research, palnning, design, coordinating, evaluation.</i>	Perbedaan terletak pada acara yang dilaksanakan. Pada penelitian ini merupakan bentuk kegiatan yang dilaksanakan di sekolah SMK Telkom Pekanbaru sedangkan yang peneliti teliti saat ini yaitu manajemen humas dalam memperingati Hari Anak Nasional (HAN) di Kota Padang.
2.	Aminah Yasmin (Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Sultan Ageng Tirtayasa, 2019).	Manajemen Spesial <i>Event</i> <i>#HYPBARENGLOOP</i> (Studi Evaluatif Pelaksanaan Peresmian Fasilitas Publik Loop Arena Kota Serang).	<i>LOOP</i> adalah salah satu <i>brand</i> Telkomsel dengan segmentasi pasarnya adalah anak muda yang berumur 12-14 tahun. Untuk meningkatkan penggunaanya, Telkomsel mempunyai program <i>event</i> <i>#HYPBarengLOOP</i> yang mana Telkomsel memberikan sarana <i>public space</i> yang dinamakan <i>LOOP</i>	Menggunakan Teori Manajemen <i>Event</i> Goldblat yaitu, <i>research, palnning, design, coordinating, evaluation.</i>	Perbedaannya pada peneliti tersebut lebih meningkatkan penggunaan Telkomsel maka dilaksanakan program <i>event</i> <i>#HYPBarengLOOP</i> , sedangkan yang peneliti teliti saat ini yaitu manajemen <i>event</i> dalam memperingati Hari Anak Nasional (HAN) di Kota Padang.

			Arena di beberapa kota, salah satunya Kota Serang.		
3.	Shandra Fitriani Utomo (Program Studi D-III Hubungan Masyarakat Fakultas Ilmu Sosial Universitas Negeri Jakarta, 2021).	Manajemen <i>Event</i> Kementerian Hukum Dan Ham Dalam Acara Seminar Nasional Peringatan Hari Pers Nasional 2021.	Berdasarkan hasil yang diperoleh, Humas Kemenkumham telah menjalankan tahap pra <i>event</i> , tahap pelaksana <i>event</i> , dan tahap pasca <i>event</i> dengan menggunakan teori perencanaan penyelenggaraan <i>event</i> yang dikemukakan oleh Dr. Joe Goldblatt secara baik dan terstruktur.	Persamaannya yaitu, menggunakan Teori Manajemen <i>Event</i> Goldblatt yaitu, <i>research, planning, design, coordinating, evaluation</i> .	Perbedaan terletak pada acara yang dilaksanakan. Pada proposal proyek akhir ini merupakan bentuk kegiatan yang dilaksanakan di Biro Humas, Hukum Dan Kerjasama, Sekretariat Jenderal, Kementerian Hukum Dan HAM, Jl. H.R. Rasuna Said Kav. 6-7 Jakarta Selatan Dan Persatuan Wartawan Indonesia (PWI) Pusat, Gedung Dewan Pers Lantai IV, Jl. Kebon Sirih No.34, Gambir, Jakarta Pusat. sedangkan yang peneliti teliti saat ini yaitu kegiatan dalam memperingati Hari Anak Nasional (HAN) di Kota Padang.

(Sumber : Olahan Peneliti, 2024)

BAB III METODE DAN KONSEP

3.1 Gambaran Subjek dan Objek

3.1.1 Subjek Perancangan Karya

Subjek perencanaan *event* Hari Anak Nasional (HAN) melibatkan sejumlah pihak yang secara aktif terlibat dalam penyelenggaraan kegiatan ini. Subjek yang dimaksud seperti Dinas Pemberdayaan Perempuan Perlindungan Anak, pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana (DP3AP2KB), forum anak yang berada di Kota padang, masyarakat setempat, Lurah setempat, Bapak Wali Kota, Bapak Camat, Karang Taruna, Bundo Kanduang, Kader Posyandu, RT/RW setempat, dan Ketua Pemuda setempat, serta panitia yang bertanggung jawab atas pelaksanaan *event* yang dimulai dari pemilihan lokasi, logistis, hingga aspek keselamatan dan keamanan dalam kegiatan tersebut, ini juga menjadi subjek perencanaan karya.

Subjek utama adalah menciptakan suatu acara yang baik dan mendukung bagi anak-anak. Penekanan diberikan pada aspek manajemen humas untuk memastikan keberhasilan dan keamanan pelaksanaan pada acara, tujuan utama adalah untuk memberikan pengalaman yang positif, merayakan keberagaman, serta meningkatkan partisipasi anak-anak dalam perayaan Hari Anak Nasional di Kota Padang.

3.1.2 Objek Perancangan Karya

Objek perancangan karya dalam manajemen humas untuk memperingati Hari Anak Nasional di Kota Padang, fokus utama adalah menyusun strategi komunikasi yang efektif dan menarik bagi berbagai pemangku kepentingan. Langkah awal adalah menentukan tema yang relevan dengan isu-isu anak di kota tersebut, seperti pendidikan, kesehatan, dan kesejahteraan anak. Setelah tema ditetapkan, tim humas bekerja sama dengan instansi setempat, dan organisasi masyarakat untuk merencanakan acara dan kegiatan yang sesuai. Kegiatan ini dapat meliputi lomba kreatif yang melibatkan anak-anak secara aktif. Seluruh kegiatan dirancang untuk

meningkatkan kesadaran masyarakat tentang pentingnya hak-hak anak dan memberikan *platform* bagi anak-anak untuk mengekspresikan dirinya.

Di sisi lain, aspek komunikasi dan publikasi sangat penting dalam manajemen humas. Tim humas harus memastikan bahwa informasi tentang acara tersebar luas melalui berbagai saluran media, baik media cetak, media sosial maupun elektronik. Ini termasuk penyebaran *press release*, penggunaan media sosial, dan kerjasama dengan media lokal untuk liputan yang lebih luas. Pembuatan materi promosi yang menarik, seperti poster, juga menjadi bagian dari strategi untuk menarik perhatian masyarakat. Selain itu, evaluasi dampak dari kegiatan yang telah dilaksanakan perlu dilakukan untuk mengetahui efektivitas program dan mendapatkan masukan untuk perbaikan di masa mendatang. Dengan pendekatan yang terstruktur ini, peringatan Hari Anak Nasional di Kota Padang dapat menjadi momentum penting untuk memperjuangkan hak-hak anak dan meningkatkan kualitas hidup mereka.

3.2 Metode Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data merupakan langkah awal yang paling utama dalam proposal proyek akhir, karena tujuan utama dari proposal proyek akhir adalah mendapatkan data. Dalam proposal proyek akhir ini peneliti melakukan metode pengumpulan data yang digunakan peneliti dalam penelitian ini adalah data primer dan data sekunder :

3.2.1 Data Primer

1. Observasi

Zainal Arifin (dalam Kristanto, 2018) menjelaskan bahwa observasi adalah proses yang dimulai dengan pengamatan, diikuti dengan pencatatan yang dilakukan secara sistematis, logis, objektif, dan rasional terhadap berbagai fenomena, baik dalam situasi nyata maupun situasi buatan.

2. Wawancara

Wawancara adalah salah satu metode yang digunakan untuk mengumpulkan data dalam penelitian. Secara sederhana, wawancara dapat diartikan sebagai proses interaksi antara pewawancara dan sumber informasi atau orang yang diwawancarai melalui komunikasi langsung (Yusuf, 2014). Metode ini bertujuan untuk mendapatkan informasi

dengan cara bertanya kepada responden atau orang yang diwawancarai, dan dapat dilakukan secara individu maupun dalam kelompok.

3.2.2 Data Sekunder

1. Dokumentasi

Metode pengumpulan data, selain teknik observasi dan wawancara, dokumentasi juga merupakan poin yang penting dalam sebuah proposal proyek akhir. Dokumentasi juga melibatkan pengumpulan, pencatatan, dan menyimpan informasi secara tertulis atau gambar. Metode dokumentasi adalah cara pengumpulan data yang digunakan untuk menelusuri informasi atau dokumen terkait individu atau kelompok, peristiwa, atau kejadian dalam konteks sosial, yang sangat bermanfaat dalam penelitian kualitatif (Yusuf, 2014). Dokumentasi tersebut dilakukan dengan cara pengambilan gambar maupun pencatatan detail untuk memastikan seluruh aspek penelitian terdokumentasikan secara baik.

2. Studi Pustaka

Studi kepustakaan menurut Sugiyono (2016), berkaitan dengan kajian teoritis dan referensi lain yang terkait dengan nilai, budaya, dan norma yang berkembang dalam situasi sosial yang diteliti. Studi ini sangat penting dalam penelitian, karena setiap penelitian tidak dapat dipisahkan dari literatur ilmiah. Data relevan yang diperoleh untuk mengatasi permasalahan yang akan diteliti berasal dari sumber-sumber lain seperti buku, jurnal, artikel, dan penelitian sebelumnya.

3.3 Analisis Permasalahan

Manajemen humas dalam memperingati Hari Anak nasional (HAN) ada beberapa permasalahan, di antaranya:

1. Keterbatasan sumber daya, organisasi mungkin memiliki keterbatasan sumber daya baik dalam hal anggaran maupun personel untuk mengelola kegiatan peringatan Hari Anak Nasional. Manajemen humas harus mampu untuk memenuhi sumber daya tersebut.
2. Kurangnya kesadaran masyarakat, masih banyak masyarakat yang kurang memahami pentingnya Hari Anak Nasional dan isu-isu yang relevan dengan

kesejahteraan anak. Ini dapat menjadi tantangan dalam mempromosikan peringatan tersebut dan meningkatkan partisipasi publik.

3. Komunikasi yang tidak tepat sasaran, humas harus memastikan bahwa pesan-pesan yang disampaikan tidak hanya mencapai masyarakat umum, tetapi juga target *audience* yang relevan seperti orang tua, guru, dan anak-anak sendiri.
4. Kurang terkelolanya media sosial, manajemen humas harus memastikan bahwa media sosial akan aktif dalam kegiatan Hari Anak Nasional (HAN) di Kota Padang agar dapat meningkatkan kesadaran dan partisipasi *public* terhadap acara tersebut. Aktivitas yang terencana di media sosial dapat membantu menyebarkan informasi penting dalam mengenai jadwal acara, lokasi, dan kegiatan yang diadakan.

3.4 Konsep Komunikasi

3.4.1 Media Komunikasi (*Event*)

Event menurut Nugroho (2021) dalam penelitiannya adalah salah satu rangkaian acara yang diselenggarakan pada waktu tertentu dengan menampilkan berbagai pertunjukan dengan tujuan memperingati peristiwa penting dan memiliki sasaran tertentu disebut dengan *event*. *Event* memiliki beragam karakter, salah satunya adalah festival. Festival adalah bentuk *event* yang didesain untuk memberikan hiburan kepada pengunjungnya sambil menampilkan berbagai kesenian, budaya, permainan, dan seringkali melibatkan penjualan produk. Festival biasanya memiliki tujuan utamanya adalah menghibur pengunjung dan mempromosikan produk serta eksistensi perusahaan, sering kali dengan satu tema yang ditonjolkan dan sasaran yang lebih terperinci.

Peneliti menggunakan media komunikasi berupa media cetak, media online, dan media elektronik dalam pelaksanaan *event* ini, sebagai berikut :

1. Media Cetak

Media cetak adalah sarana untuk menyampaikan pesan dari sumber kepada penerima dalam bentuk tulisan atau gambar yang dicetak di kertas dengan tinta. Menurut Eric Barnow, media cetak mencakup semua barang yang dicetak dan ditujukan untuk publik. Media cetak meliputi berbagai jenis produk cetakan, seperti majalah, surat kabar, dan lainnya, yang dirancang untuk menyebarkan informasi atau pesan komunikasi

kepada masyarakat secara luas. Media cetak yang di gunakan manajemen humas dalam memperingati *event* Hari Anak Nasional (HAN) di Kota Padang yaitu berupa spanduk dan poster.

2. Media Online

Media online atau media digital adalah sarana informasi yang disajikan melalui platform yang ada di internet. Dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI), istilah ‘daring’ merupakan singkatan dari frasa ‘dalam jaringan,’ yang berarti terhubung dengan internet. Media online yang digunakan manajemen humas dalam memperingati *event* Hari Anak Nasional (HAN) di Kota Padang yaitu berupa Instagram.

3. Media Elektronik

Media elektronik adalah sarana komunikasi yang menggunakan perangkat elektronik untuk mengirimkan/menyampaikan informasi dan hiburan kepada khalayak luas. Media elektronik yang digunakan manajemen humas dalam memperingati *event* Hari Anak Nasional (HAN) adalah televisi, khususnya Padang TV yang akan turun kelapangan. Dengan menggunakan Padang TV, maka acara ini dapat disiarkan secara langsung dan menjangkau lebih banyak penonton.

3.4.2 Jenis atau Format Perancangan Karya

3.4.2.1 Festival

Allasi (dalam Nugroho, 2020) menjelaskan bahwa festival adalah suatu peristiwa atau kejadian penting, suatu fenomena sosial yang pada hakikatnya terjadi pada seluruh kebudayaan manusia. Festival biasanya suatu perayaan yang diselenggarakan untuk merayakan suatu kegiatan, atau festival juga dapat diartikan sebagai hari raya gembira yang diselenggarakan untuk merayakan peristiwa penting bersejarah atau perayaan umum. Seiring berkembangnya zaman dan teknologi, festival tidak hanya menjadi sarana berkumpulnya masyarakat untuk melakukan kegiatan keagamaan saja, namun juga kegiatan non keagamaan dimana pengunjung atau peserta datang untuk merayakannya dalam suasana gembira dan santai.

Festival Hari Anak Nasional (HAN) di Kota Padang memiliki dampak positif dalam upaya pelestarian seni. Acara ini menyediakan

platform untuk anak-anak dapat mengekspresikan diri melalui seni seperti tari, musik, menggambar dan lain-lain. Dengan melibatkan mereka dalam kegiatan seni budaya, festival ini membantu menumbuhkan rasa percaya diri dan keterampilan kreatif mereka. Selain itu, partisipasi anak-anak dalam festival ini juga meningkatkan kesadaran masyarakat tentang pentingnya pelestarian seni.

3.4.3 Strategi Pesan

Strategi pesan menurut Little John dan Foss (2008) adalah suatu strategi pesan yang melibatkan pemilihan dan penyajian informasi untuk mempengaruhi pikiran, perasaan, dan perilaku audiens. mengembangkan strategi pesan yang terorganisir, yaitu dengan berbagai komponen yang saling digabungkan dan dikembangkan satu sama lain untuk menciptakan pesan, struktur, gaya, dan daya tarik yang terencana dan terorganisir. Selain itu, pesan yang ingin disampaikan juga dapat dikembangkan secara sistematis, dan pesan tersebut disampaikan melalui media yang dapat disesuaikan dengan media yang digunakan dalam strategi pesan dalam pelaksanaan kegiatan Hari Anak Nasional (HAN).

Pesan yang disampaikan dalam acara ini tidak hanya mengedepankan kegembiraan, tetapi juga nilai baik dan penghargaan terhadap keunikan setiap anak. Melalui kegiatan ini, peneliti ingin menyampaikan pesan bahwa setiap anak memiliki potensi yang luar biasa, dan keberagaman harus dihormati serta diterima oleh masyarakat secara luas. Semoga *event* ini menjadi wadah inspiratif yang memupuk kepercayaan diri dan membangun persahabatan di antara anak-anak, menciptakan pondasi untuk masa depan yang baik dan berkeadilan.

Setiap aspek kegiatan, baik itu panggung utama maupun aktivitas terkait, pesan-pesan ini harus memastikan bahwa semua anak merasa diterima, dihargai, dan dapat berpartisipasi penuh dalam perayaan ini. Dengan demikian, kegiatan tersebut dapat menjadi *platform* yang baik dan mendukung perkembangan positif bagi semua anak, tanpa terkecuali.

a. Komunikasi Visual

Komunikasi visual adalah proses penyampaian maksud atau kehendak tertentu kepada pihak lain dengan menggunakan elemen visual yang dapat dipahami. Komunikasi ini menggabungkan seni,

simbol, tipografi, gambar, desain grafis, ilustrasi, dan warna dalam penyajiannya. Di era saat ini, desain komunikasi visual sangat penting, karena tujuannya adalah untuk menyampaikan pesan yang dapat dengan mudah dipahami oleh banyak orang. Komunikasi visual juga merupakan disiplin ilmu yang mempelajari berbagai konsep komunikasi. Khususnya komunikasi visual. Cenadi, 1999 (dalam Prastya, 2019).

Desain visual yang menarik dapat memainkan peran penting dalam kesuksesan acara. Untuk mengimplementasikan desain visual yang efektif, dapat dengan menggunakan warna yang tepat dan tidak terlalu mencolok dan menarik, *font* yang mudah dibaca. Dengan merancang dan mengimplementasikan desain visual, acara Hari Anak Nasional (HAN) dapat menjadi pengalaman yang lebih bagus dan menyenangkan bagi semua anak.

b. *Feedback* dan Evaluasi

Umpan balik yang diberikan oleh peserta atau pihak yang terkait lainnya sangatlah penting dalam sebuah pelaksanaan *event*. Adanya umpan balik maka dapat diperoleh informasi berharga mengenai keberhasilan/kekurangan sebuah *event*. Umpan balik memungkinkan penyelenggara untuk memahami apa yang sudah berjalan dengan baik dan apa yang perlu diperbaiki dimasa yang akan mendatang. Penyelenggara *event* berikutnya akan lebih disempurnakan, dan lebih sesuai dengan harapan peserta dan tentunya akan lebih sukses.

3.5 Konsep Kreatif

3.5.1 Tema/Judul

Judul dari proposal proyek akhir ini adalah manajemen humas dalam memperingati *Event* Hari Anak Nasional (HAN) di Kota Padang. Pengambilan judul ini bertujuan untuk mencerminkan komitmen untuk menghadirkan perayaan Hari Anak Nasional. Dengan demikian, tujuan dari judul ini adalah untuk menggarisbawahi peran penting manajemen humas dalam menciptakan pengalaman yang ramah dan mendukung bagi anak-anak, sambil merayakan keanekaragaman di Kota Padang dalam memperingati Hari Anak Nasional (HAN).

3.5.2 Concept Plan

Concept Plan yang peneliti pakai dalam *event* Hari Anak Nasional (HAN) adalah sebagai berikut :

1. Pemilihan Lokasi: Pilih tempat yang ramah dan mudah diakses bagi anak-anak.
2. Kerjasama dengan Pihak Terkait: Kolaborasi dengan lembaga dan organisasi yang terkait.
3. Dokumentasi: Selain itu, pastikan dokumentasi yang baik untuk mengabadikan momen-momen penting dan memberikan inspirasi bagi acara serupa di masa mendatang.
4. *Sponsorship* : Yaitu dukungan yang diberikan oleh suatu perusahaan kepada acara, untuk mempromosikan merek atau produk dengan tujuan untuk mendapatkan pendanaan atau promosi.

3.5.3 Creative Brief/Segmentasi

Creative brief disusun untuk manajemen humas dengan tujuan memaksimalkan sebuah kegiatan. *Creative brief* ini berfungsi sebagai acuan utama untuk semua kegiatan promosi dan komunikasi yang akan dilakukan. Dengan menggunakan *creative brief*, tim humas dapat bekerja secara lebih terarah dan efisien, memastikan bahwa semua aktivitas komunikasi dan promosi konsisten dengan tujuan dan pesan yang telah ditetapkan. Hal ini juga membantu dalam koordinasi antar tim dan pihak-pihak terkait, serta memberikan panduan yang jelas untuk mengevaluasi keberhasilan kampanye.

3.5.4 Konsep Visual

a. Proposal Perancangan/*Design Event*

Proposal kegiatan merupakan perencanaan suatu kegiatan yang disusun dalam bentuk rencana kerja yang akan dilaksanakan. Biasanya, proposal kegiatan ini berisi informasi tentang nama, tujuan, teknis acara, konsep acara, mulai dari tema, lokasi yang sesuai, hingga waktu pelaksanaan yang tepat. Perencanaan juga mencakup pengaturan anggaran, jadwal kegiatan, pemilihan vendor atau sponsor, dan strategi promosi yang efektif. Proposal perancangan *event* Hari Anak Nasional (HAN) ini dirancang untuk menghadirkan suatu format acara yang lebih terstruktur dan terorganisir dengan baik.

b. Spanduk

Spanduk merupakan suatu media promosi yang digunakan untuk menyampaikan informasi atau pesan tertentu kepada publik. Spanduk biasanya terbuat dari bahan kain atau plastik, spanduk juga memiliki ukuran yang bervariasi dari yang kecil hingga besar. Desain pada spanduk harus sesuai dengan tema suatu kegiatan agar pesan yang ingin disampaikan jelas dan tepat sasaran. Spanduk menjadi alat komunikasi yang efektif dan efisien dalam mendukung keberhasilan kegiatan.

c. Kaos

Kaos pada *event* juga memiliki peran penting dalam acara tersebut, seperti identitas. Kaos dengan desain khusus dapat membantu memperkuat identitas acara dan meningkatkan *brand awareness*. Peserta yang menggunakan kaos tersebut menjadi bagian dari acara, sehingga orang lain dapat dengan mudah mengenali panitia dalam acara tersebut.

d. Poster

Poster adalah media komunikasi yang efektif untuk suatu penyampaian pesan singkat, padat, dan impresif, karena ukurannya yang relatif besar. Kustandi dan sutipjo 2011 (dalam Puspitasari, 2017). Poster merupakan media visual yang efektif untuk menyampaikan pesan atau informasi kepada khalayak banyak. Tujuan dari sebuah poster adalah untuk menyampaikan informasi atau pesan tertentu dengan cara yang menarik dan mudah dipahami oleh khalayak. Poster tidak hanya berfungsi sebagai alat promosi, tetapi juga memiliki peran penting dalam berbagai aspek kehidupan. Selain digunakan untuk mempromosikan produk, acara, atau layanan, poster juga berfungsi sebagai media edukasi, alat komunikasi visual, serta sarana penyampaian sosial dan politik.

3.6 Skema Perancangan

3.6.1 Kerangka Skema Perancangan

Jenis atau format dari sebuah perancangan karya peneliti menggunakan teori Goldblatt, yang mana teori ini relevan dengan kasus yang diteliti oleh peneliti. Pada perencanaan sebuah *event* terdapat 5 tahapan menurut Goldblatt sebagai berikut :

a. *Research* (Penelitian)

Merupakan tahap awal pada perencanaan manajemen *event*, pada tahap ini seringkali melibatkan analisis data sekunder dan laporan dari penyelenggaraan *event* sebelumnya. Fokus utamanya adalah untuk memahami kebutuhan, keinginan, dan harapan masyarakat terkait dengan *event* yang akan diselenggarakan. Sebelum melaksanakan *event*, pihak *event* atau penyelenggara harus melakukan survei terlebih dahulu untuk memperoleh informasi dan fakta yang akan digunakan dalam perencanaan. Proses ini bertujuan untuk memahami kebutuhan dan keinginan pengunjung. Penelitian juga dilakukan untuk meminimalkan risiko dan kemungkinan kegagalan dalam acara. Data dapat diperoleh melalui survei, wawancara, atau dengan menggunakan data sekunder.

b. *Design*

Desain dalam format perancangan sebuah *event* sangat penting karena merupakan elemen visual yang akan mempengaruhi kesan pertama yang diterima oleh peserta dan pengunjung. Desain yang baik akan mencerminkan tema dan tujuan dari *event* tersebut, menggambarkan identitas merek, serta memudahkan pengalaman pengguna. Sebuah acara yang sukses membutuhkan kreativitas dalam menggabungkan gerakan, suara, permainan, warna, pencahayaan, dan elemen lainnya.

Ide yang kreatif, baru, dan unik dalam perencanaan *event* dapat diperoleh dengan berbagai ide atau pengalaman yang ada. Keunikan acara meninggalkan kesan mendalam bagi pengunjung dalam perpaduan yang lengkap ini. Hal yang harus diperhatikan adalah karakteristik pengunjung, karena yang menentukan bagaimana sebuah *event* yang akan dirancang. Pada sebuah desain *event* biasanya disesuaikan dengan tema dan target pengunjung.

c. *Planning* (Perencanaan)

Demi kesuksesan acara hal pertama yang perlu dipertimbangkan adalah tujuan dari *event* tersebut apakah untuk meningkatkan *awareness*, mengumpulkan dana, atau merayakan suatu peristiwa khusus. Setelah itu, harus ditetapkan target *audiens* yang akan diundang, termasuk

segmentasi demografi dan minat mereka. Langkah berikutnya adalah menentukan konsep acara, mulai dari tema, lokasi yang sesuai, hingga waktu pelaksanaan yang tepat. Perencanaan juga mencakup pengaturan anggaran, jadwal kegiatan, pemilihan vendor atau sponsor, dan strategi promosi yang efektif. Dengan merancang *event* secara terperinci dan sistematis, diharapkan dapat menciptakan pengalaman yang berkesan bagi peserta dan mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

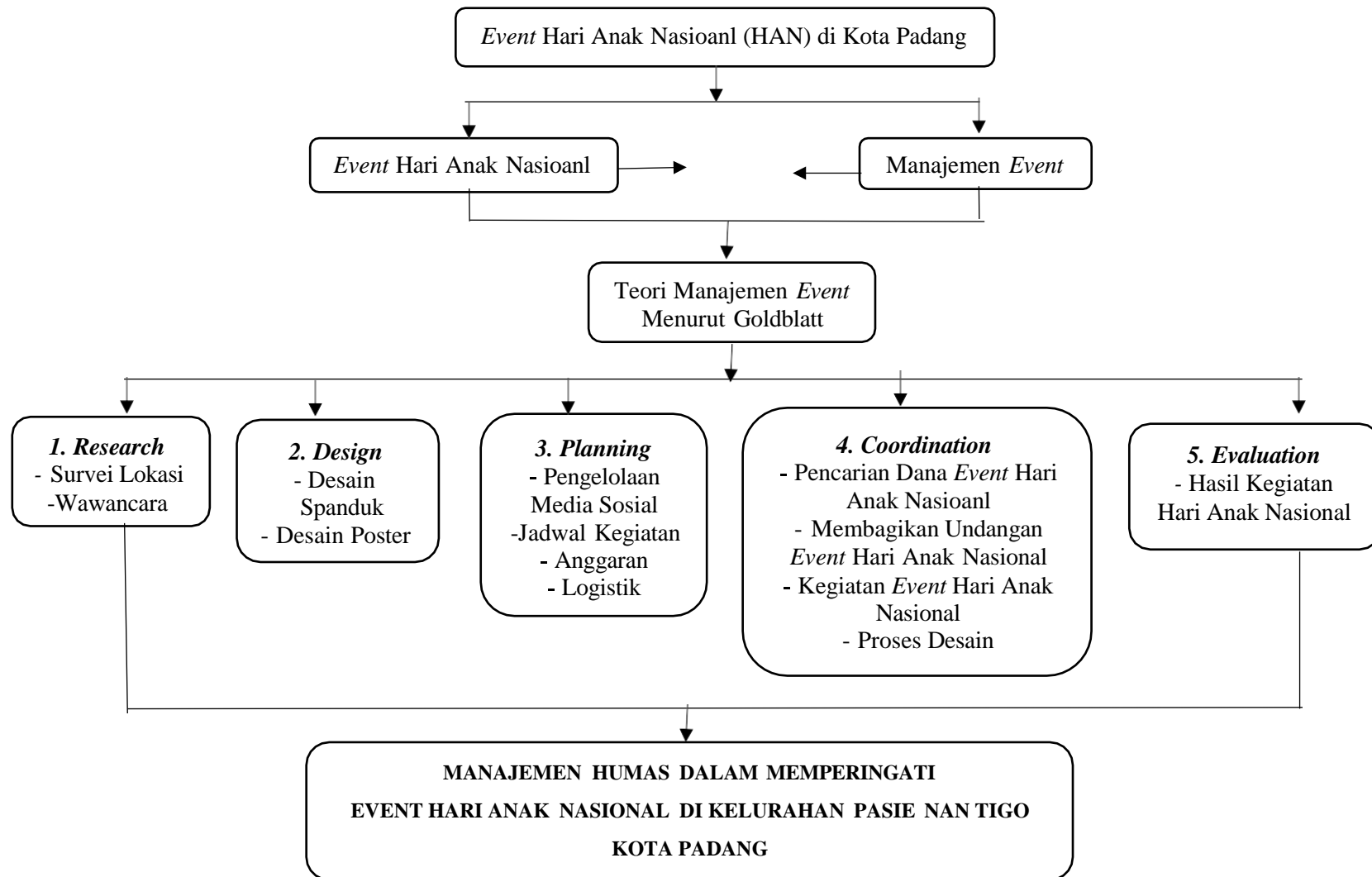
Banyak pertimbangan yang diperhitungkan pada tahap ini, sehingga struktur rencana sering kali mencakup penambahan, pengurangan atau perubahan pada rencana lain sesuai dengan sumber daya yang tersedia seperti dana, tempat, dan lain sebagainya. Perubahan eksternal di luar kemampuan perencanaan seringkali menimbulkan perubahan perencanaan, seperti perubahan peraturan, kondisi cuaca, dan sebagainya.

d. *Coordination*

Koordinasi merupakan salah satu elemen kunci dalam perancangan karya sebuah *event*. Koordinasi yang baik antara berbagai tim, seperti tim teknis, tim kreatif, tim keamanan, dan tim promosi, sangat penting untuk memastikan bahwa semua aspek acara berjalan dengan lancar dan sesuai dengan visi yang diinginkan. *Event* memiliki banyak sumber daya manusia dengan keahlian berbeda-beda, yang dikoordinasikan oleh seorang koordinator. Seorang koordinator acara perlu dapat mengatur timnya agar bekerja sesuai dengan tugas dan tujuan yang sama, sehingga acara dapat berjalan sukses. Dalam kerja tim, penting untuk memperhatikan aspek komunikasi dan kerjasama.

e. *Evaluation (Evaluasi)*

Evaluasi pada perancangan karya sangat memungkinkan untuk keberhasilan suatu *event*, evaluasi ini mencakup berbagai aspek seperti tujuan acara, kehadiran peserta, respon dari audiens, kualitas konten, serta pengelolaan anggaran dan sumber daya lainnya. Evaluasi menunjukkan keberhasilan dan kekurangan acara yang dilakukan, evaluasi juga dapat menjadi perbaikan pada *event* selanjutnya, dan dapat menjadi laporan pertanggungjawaban atas setiap tugas.



Gambar 3.1 Skema Perancangan
(Sumber : Olahan Peneliti, 2024)

3.6.2 Jadwal Pelaksanaan Tahapan

Berikut ini adalah jadwal pelaksanaan tahapan pada proses manajemen humas beserta estimasi waktu yang diperlukan untuk setiap tahapannya :

Tabel 3.1 Jadwal Pelaksanaan Tahapan

Tahapan	Mei				Juni				Juli			
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
<i>Research</i>												
<i>Planning</i>												
<i>Desain</i>												
<i>Coordination</i>												
<i>Evaluation</i>												

(Sumber : Olahan Peneliti, 2024)

3.6.3 Daftar Tim dan Penugasan

Tabel 3.2 Daftar Tim dan Penugasan

Nama	Posisi	Tugas
Rasti Putri Ayuni	Koordinator Humas	Mengkoordinasikan semua anggota humas
Mulyati	Anggota	Mengantarkan surat undangan, dan mencari dana <i>event</i> Hari Anak Nasional.
Darlina	Anggota	Mengantarkan surat undangan, dan mencari dana <i>event</i> Hari Anak Nasional.
Ernita	Anggota	Mencari dana <i>event</i> Hari Anak Nasional.
Yoga	Anggota	Mencari dana <i>event</i> Hari Anak Nasional.
Zubaidah	Anggota	Mengantarkan surat undangan, dan mencari dana <i>event</i> Hari Anak Nasional.
Deby	Anggota	Mencari dana <i>event</i> Hari Anak Nasional.
Miswarni	Anggota	Mencari dana <i>event</i> Hari Anak Nasional.
Nicke Desyaf Putri	Anggota	Mencari dana <i>event</i> Hari Anak Nasional.

(Sumber : Olahan Peneliti, 2024)

3.6.4 Biaya Produksi

Tabel 3.3 Rancangan Anggaran Biaya

No	Keterangan	Satuan unit	Harga satuan	Jumlah
1.	Survey Lapangan	-	Rp. 150.000	Rp. 150.000
2.	Transportasi	-	Rp. 150.000	Rp. 150.000
3.	Rapat	-	Rp. 100.000	Rp. 100.000
4.	Canva Pro	1 Tahun	Rp. 250.000	Rp. 250.000
5.	Spanduk	3	Rp. 200.000	Rp. 600.000
6.	Brosur	5 Rim	Rp. 50.000	Rp. 250.000
7.	Kokarde	35	Rp. 15.000	Rp. 525.000
8.	Baju	35	Rp. 130.000	Rp. 4.550.000
9.	Biaya Liputan	-	Rp. 300.000	Rp. 300.000
Total				Rp. 6.875.000

(Sumber : Olahan Peneliti, 2024)

BAB IV HASIL KARYA

4.1 Proses Perancangan Karya

4.1.1 Pra Produksi

Pra produksi adalah tahapan awal dalam suatu proyek, dimana segala persiapan dilakukan sebelum produksi dimulai. Tahap ini melibatkan berbagai perencanaan kegiatan, yaitu berupa :

a. *Research*

Riset sangat penting untuk memahami konteks dan kebutuhan yang ada. Salah satu aspek utama adalah melakukan survei lokasi, yang membantu menentukan apakah tempat tersebut cocok untuk menyelenggarakan acara dan apakah fasilitas yang ada memenuhi standar yang diharapkan. Sesuai dengan hasil riset yang telah dilaksanakan maka tim humas dan divisi lain sepakat untuk mengadakan *event* di Universitas Muhammadiyah Sumatera Barat (UMSB), karena tempat tersebut mudah dijangkau oleh peserta. Selain itu, wawancara dengan pihak-pihak terkait seperti penyewa *venue* dan vendor, hal ini dilakukan untuk merancang pembiayaan secara lebih terperinci.



**Gambar 4.1 Survei Lokasi Kegiatan
(Sumber : Olahan Peneliti, 2024)**

b. *Design*

Desain mencakup berbagai aspek visual yang akan diproduksi. Dalam perencanaan *desain*, tim humas akan bekerja untuk mengembangkan konsep visual yang sesuai dengan tema yang telah ditentukan. *Desain* ini mencakup konsep visual dan tata letak yang akan digunakan selama acara berlangsung. Untuk semua elemen *desain* harus mencerminkan tema yang telah ditetapkan dan mendukung tujuan acara.

Pada tahap desain ini, ada beberapa jenis desain yang akan dibuat yaitu desain spanduk dan desain poster perlombaan. Desain spanduk umumnya dirancang untuk menarik perhatian dengan cepat melalui pesan singkat dan elemen visual yang mencolok. Spanduk biasanya memiliki ukuran besar dan sederhana agar mudah dibaca dari jarak jauh, dengan font yang besar dan warna yang kontras. Desain tersebut berbagai macam ukuran seperti spanduk pentas dengan ukuran 3x2, spanduk jalan santai dengan ukuran 3x1, dan spanduk foto booth dengan ukuran 3x4.

Sementara itu, desain poster lebih menekankan pada penyampaian informasi yang lebih mendetail dan menggunakan elemen visual yang menarik. Poster ini dirancang untuk memberikan informasi tambahan seperti jadwal, lokasi, kriteria penilaian, syarat dan ketentuan suatu perlombaan. Ukuran pada poster ini lebih kecil dibandingkan dengan ukuran pada spanduk.



Gambar 4.2 Desain Spanduk
(Sumber : Olahan Peneliti, 2024)



Gambar 4.3 Desain Poster
(Sumber : Olahan Peneliti, 2024)

c. *Planning*

Tahap perencanaan (planning) mencakup sejumlah tugas penting yang bertujuan memastikan bahwa semua aspek komunikasi dan promosi acara berjalan dengan lancar dan efektif. Berikut adalah beberapa tugas utama dalam tahap perencanaan:

1. Jadwal kegiatan

Jadwal kegiatan akan disusun dan diatur secara rinci, termasuk waktu dan urutan acara yang jelas. Selain itu, *deadline* untuk tugas-tugas penting seperti adanya acara tambahan, hal ini juga diperhatikan dengan cermat. Koordinasi dengan divisi lain menjadi hal yang penting untuk memastikan setiap langkah dalam persipan dan pelaksanaan acara berjalan sesuai rencana, sehingga tidak ada tugas yang terlewatkan dan semua elemen acara dapat berlangsung dengan lancar dan tepat waktu.

2. Anggaran Biaya

Menyusun dan mengelola anggaran untuk seluruh aspek humas, termasuk biaya iklan dan biaya operasional terkait. Anggaran harus

direncanakan dengan baik untuk memastikan semua kebutuhan dapat terpenuhi tanpa melebihi batas yang ditetapkan.

3. Logistik

Mengatur semua aspek logistik yang diperlukan untuk pelaksanaan acara, seperti pengaturan lokasi, peralatan teknis, transportasi serta koordinasi dengan vendor dan penyedia layanan.

Semua aspek pada tahap perencanaan acara sudah dirancang dengan detail, termasuk pengelolaan media sosial, jadwal kegiatan, anggaran, dan logistik. Manajemen humas perlu merencanakan strategi komunikasi dan promosi, menentukan saluran yang akan digunakan untuk menyebarkan informasi, serta menyusun rencana untuk mengatasi potensi krisis atau masalah yang mungkin muncul.

4.1.2 Produksi

Memperingati *event* Hari Anak Nasional di Kota Padang melibatkan serangkaian kegiatan yang dirancang untuk meningkatkan partisipasi masyarakat. Pada saat *event* Hari Anak Nasional dilaksanakan, tim humas akan mengelola liputan langsung dan berinteraksi dengan peserta serta media untuk meningkatkan keterlibatan dan publikasi acara. Dalam tahap produksi ini manajemen humas berperan aktif untuk memastikan semua informasi terkait acara tersebar luas melalui berbagai media, seperti media cetak media online dan media elektronik.

Setelah melaksanakan tahap pra produksi, maka langkah selanjutnya peneliti akan melakukan tahap produksi yaitu *coordination*. Pada tahap *coordination* ini peneliti melakukan beberapa tahap yaitu sebagai berikut :

a. Pencarian dana *event* Hari Anak Nasional

Upaya dalam mendukung penyelenggaraan *event* Hari Anak Nasional, pencarian dana atau sponsor menjadi langkah awal untuk memastikan acara ini berjalan dengan lancar dan memberikan manfaat bagi anak-anak. Dengan pencarian dana pada instansi pemerintah, organisasi, masyarakat sekitar, toko-toko kecil yang berada di daerah sekitar yang telah dilakukan, kami berharap dapat mengumpulkan dana yang diperlukan untuk menyediakan fasilitas kegiatan, dan hadiah yang menarik.

Beberapa sponsor telah berkomitmen untuk memberikan bantuan dalam bentuk uang, hadiah, snack, dan berbagai dukungan lainnya. Dengan adanya dana atau sponsor yang telah diberikan, maka kami dapat melaksanakan berbagai kegiatan dengan lebih efektif dan efisien.



Gambar 4.4 Pencarian Dana *Event* Hari Anak Nasional
(Sumber : Olahan Peneliti, 2024)

b. Membagikan undangan *event* Hari Anak Nasional

Pada kegiatan ini kami dari tim panitia akan membagikan undangan dan brosur *event* Hari Anak Nasional kepada sekolah yang berada di daerah Pasie Nan Tigo seperti TK, SD, dan SMP. Selain itu kami juga membagikan brosur di masjid, musholla, dan warung-warung kecil yang berada di daerah setempat agar banyak masyarakat dan anak-anak yang tau akan kegiatan tersebut.



Gambar 4.5 Membagikan Undangan *Event* Hari Anak Nasional
(Sumber : Olahan Peneliti, 2024)

c. Pelaksanaan kegiatan *event* Hari Anak Nasional

Hari Anak Nasional (HAN) diperingati setiap tanggal 23 Juli, dan pada tahun ini *event* Hari Anak Nasional dilaksanakan pada Minggu 21 Juli di lapangan Universitas Muhammadiyah Sumatera Barat (UMSB). *Event* perayaan Hari Anak Nasional 2024 dilakukan bersama dengan kelurahan pasie nan tigo, kecamatan koto tengah, pegiat masyarakat, LPM, Bundo Kandung, PKK, Kader Posyandu, Sekolah yang ada di Kelurahan Pasie Nan Tigo, masyarakat maupun individu yang memiliki usaha di kelurahan pasie nan tigo, Dinas DP3P2KB, dan PJ Walikota yang di wakili oleh DKK Dinas Kesehatan Kota Padang.

Kegiatan dimulai pada pukul 07.00 WIB yang diawali dengan jalan santai dan orasi melalui spanduk dan speaker terkait hak-hak anak yang dimulai di TK Qatrinada dan diikuti oleh anak-anak, orangtua dan tokoh masyarakat yang ada di Kelurahan Pasie Nan Tigo. Kemudian kegiatan di lanjutkan di lokasi kegiatan yaitu Universitas Muhammadiyah Sumatera Barat (UMSB), dimana acara dimulai dengan menyanyikan lagu Indonesia Raya kemudian pembacaan alqur'an dan do'a oleh perwakilan Forum Anak ARKA, kemudian kegiatan di lanjutkan dengan kata sambutan dari Ketua Pelaksana oleh Forum Anak ARKA (Aidil Putra), Kata sambutan dari Yayasan Gugah Nurani Indonesia (Elga Oktavia), Lurah Pasie Nan Tigo, Sekretaris Camat Koto Tengah, Dinas DP3AP2KB dan acara di buka oleh PJ Walikota yang di wakili ole DKK Dinas Kesehatan Kota Padang.

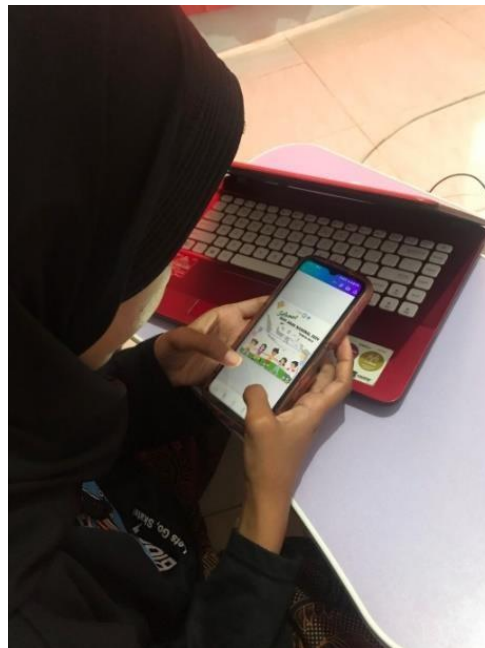
Rangkaian acara yang di adakan yaitu penampilan tari dari Perwakilan Forum Anak ARKA, dilanjutkan dengan berbagai macam perlombaan seperti : lomba menggambar, lomba mewarnai, lomba tahfiz, lomba fashions show, lomba karaoke, Lomba Puisi dan rangking satu. Perlombaan ini di peruntukkan untuk anak-anak usia 4-17 tahun yang ada di Kelurahan Pasie Nan Tigo. Kegiatan di tutup dengan penyerahan beberapa bingkisan kepada peserta yang sudah berpartisipasi di dalam rangkaian kegiatan, kegiatan ini berakhir pada pukul 17.00.



**Gambar 4.6 Kegiatan *Event* Hari Anak Nasional
(Sumber Olahan Peneliti, 2024)**

d. Proses Desain

Proses desain pada *event* Hari Anak Nasional harus sesuai dengan tema pada tahun ini yaitu Anak Terlindungi, Indonesia Maju. Tema ini dapat dijadikan acuan dalam menyusun agenda kegiatan ataupun untuk kebutuhan publikasi dalam rangka memperingati Hari Anak Nasional 2024. Setelah itu, desain visual acara, mulai dari logo, brosur, spanduk, hingga panggung, sesuai dengan tema Hari Anak Nasional. Tim humas juga memastikan bahwa semua elemen desain mendukung pesan dan dapat menarik perhatian anak-anak serta orangtua dan masyarakat.



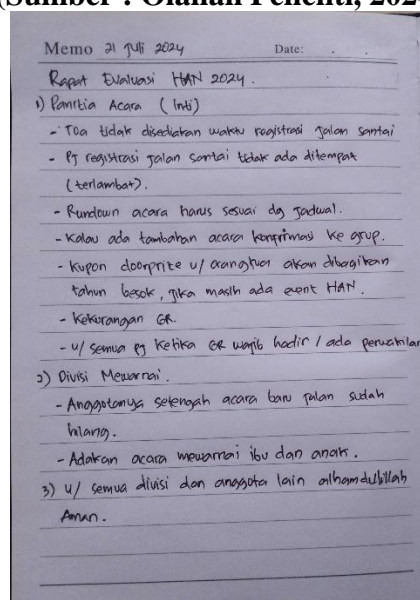
**Gambar 4.7 Proses desain
(Sumber : Olahan Peneliti, 2024)**

4.1.3 Pasca Produksi

Setelah *event* Hari Anak Nasional selesai, langkah selanjutnya yaitu Pasca produksi. Pasca produksi merupakan evaluasi dari seluruh rangkaian acara yang telah berlangsung untuk mengetahui sejauh mana acara kita berjalan dan menilai keberhasilan sebuah *event*. Tujuan evaluasi ini adalah untuk mengidentifikasi kekuatan dan kelemahan dalam pelaksanaan kegiatan, sehingga dapat digunakan sebagai bahan perbaikan untuk acara yang akan mendatang.



**Gambar 4.8 Evaluasi Hari Anak Nasional
(Sumber : Olahan Peneliti, 2024)**



**Gambar 4.9 Hasil Evaluasi Kegiatan
(Sumber : Olahan Peneliti, 2024)**

4.2 Pembahasan Hasil Karya

4.1.1 Konsep Komunikasi

1. Media Komunikasi

a. Media Cetak

Media cetak merupakan perantara atau penyampaian pesan dari sumber kepada penerima berupa tulisan atau gambar yang dicetak di kertas dengan tinta, seperti surat kabar, majalah, tabloid, buku, dan brosur. Dalam memperingati *event* Hari Anak Nasional di Kota Padang, manajemen humas menggunakan media cetak sebagai alat komunikasi yang efektif. Bentuk media cetak yang digunakan antara lain berupa spanduk dan poster yang ditempatkan di berbagai lokasi strategis untuk meningkatkan kesadaran masyarakat tentang acara tersebut.

Ada beberapa spanduk dan poster yang dibuat dan digunakan dalam pelaksanaan *event* Hari Anak Nasional yaitu spanduk foto *booth*, jalan santai, spanduk pentas, dan bermacam poster untuk perlombaan *event* tersebut. Spanduk foto *booth* yang berukuran 3x4 ditempatkan di area foto yang berfungsi sebagai ajakan bagi pengunjung untuk mengabadikan momen meraka di acara tersebut.



Gambar 4.10 Hasil Spanduk Foto Booth
(Sumber : Olahan Peneliti, 2024)

Adapun spanduk untuk jalan santai dengan ukuran 3x1 yang berguna sebagai media informasi dan promosi acara dengan tema “Anak Terlindungi, Indonesia Maju. Spanduk tersebut mengingatkan masyarakat tentang pentingnya perlindungan terhadap anak agar anak dapat tumbuh dan berkembang dengan aman serta mendapatkan hak-haknya secara penuh.



Gambar 4.11 Hasil Spanduk Jalan Santai
(Sumber : Olahan Peneliti, 2024)



Gambar 4.12 Hasil Spanduk Pentas
(Sumber : Olahan Peneliti, 2024)

Poster pada kegiatan *event* Hari Anak Nasional berfungsi sebagai media informasi yang ringkas dan mudah dibagikan kepada peserta

atau masyarakat umum. Brosur ini biasanya memuat detail perlombaan yang akan diadakan selama kegiatan *event* berlangsung, termasuk jenis perlombaan, aturan, jadwal, dan hadiah yang tersedia. Informasi ini membantu peserta untuk mempersiapkan diri dan memastikan mereka memahami apa yang diharapkan selama acara.



Gambar 4.13 Hasil Desain Poster
(Sumber : Olahan Peneliti, 2024)

b. Media Online

Media online yang digunakan manajemen humas dalam memperingati *event* Hari Anak Nasional di Kota Padang adalah *Instagram* dan *whatsapp* yang dapat digunakan untuk penyebaran informasi melalui foto dan video. Kedua platfrom ini efektif untuk menyebarkan informasi, sehingga pesan dapat tersampaikan dengan lebih menarik. Dengan penggunaan media tersebut, humas bertujuan untuk mencapai target audiens yang luas dan meningkatkan kesadaran masyarakat terhadap event tersebut.



Gambar 4.14 Media Online (*Instagram*)
(Sumber : Olahan Peneliti, 2024)



Gambar 4.15 Media Online (*Whatsapp*)
(Sumber : Olahan Peneliti, 2024)

c. Media Elektronik

Manajemen humas memanfaatkan media elektronik dalam memperingati *event* Hari Anak Nasional, untuk mencapai target audiens yang lebih besar. Khususnya, televisi mempunyai peran penting dengan turun kelapangan untuk meliput acara secara langsung dan menyiarkan informasi yang relevan kepada masyarakat.



Gambar 4.16 Media Elektornik (Televisi)
(Sumber : Olahan Peneliti, 2024)

2. Jenis atau Format perancangan karya

a. Festival

Festival adalah suatu peristiwa atau kejadian penting, suatu fenomena sosial yang pada hakikatnya terjadi pada seluruh kebudayaan manusia. Biasanya, festival merupakan perayaan yang diselenggarakan untuk merayakan kegiatan tertentu, atau sebagai hari raya gembira yang diadakan untuk memperingati peristiwa bersejarah atau perayaan umum. Festival tidak hanya memberikan kesempatan untuk merayakan dan bersenang-senang, tetapi juga memperkuat ikatan sosial dan melestarikan tradisi serta budaya.



Gambar 4.17 Event Hari Anak Nasional
(Sumber : Olahan Peneliti, 2024)

4.1.2 Konsep Kreatif

1. Tema/Judul

Judul dari skripsi karya ini adalah manajemen humas dalam memperingati *event* hari anak nasional di kelurahan pasie nan tigo kota padang dengan tema “Anak terlindungi Indonesia Maju”.

2. *Concept Plan*

Concept Plan yang peneliti pakai dalam *event* Hari Anak Nasional (HAN) adalah sebagai berikut :

1. Pemilihan Lokasi: Pilihlah tempat yang ramah dan mudah diakses bagi anak-anak, sehingga semua anak dapat ikut berpartisipasi dengan nyaman dan nyaman.



Gambar 4.18 Survei Lokasi
(Sumber : Olahan Peneliti, 2024)

2. Kerjasama dengan Pihak Terkait: Kolaborasi dengan lembaga dan organisasi yang peduli pada kesejahteraan anak-anak. Memastikan agar acara berlangsung dengan dukungan dan bantuan yang tepat, serta meningkatkan kualitas serta dampak positif kegiatan. Dalam hal ini dukungan dari sponsor acara akan membantu dalam pendanaan *event* Hari Anak Nasional Gugah Nurani Indonesia (GNI), dan Pembangkit Aspirasi Lingkup Pasie Nan Tigo (Palito).



Gambar 4.19 Logo Gugah Nurani Indonesia (GNI)
(Sumber : Olahan Peneliti, 2024)



Gambar 4.20 Logo Pembangkit Aspirasi Lingkup Pasie Nan Tigo (PALITO)
(Sumber : Olahan Peneliti, 2024)

3. Dokumentasi: Pastikan dokumentasi yang baik untuk mengabadikan momen-momen penting dan memberikan inspirasi bagi acara serupa di masa mendatang.



Gambar 4.21 Dokumentasi Kegiatan
(Sumber : Olahan Peneliti, 2024)

4. *Sponsorship* : Yaitu dukungan yang diberikan oleh suatu perusahaan kepada acara, untuk mempromosikan merek atau produk dengan tujuan untuk mendapatkan pendanaan atau promosi.

Tabel 4.1 Nama-Nama *Sponsorship*

No	Nama Sponsor	Jenis
1.	Bapak Muslim Yatim	Uang Rp. 500.000
2.	Bapak Fadli Amran	Uang Rp. 2.500.000
3.	Camat Koto Tangah	- Piala 19 buah - Spanduk 3buah - Kursi 50 buah
4.	Gugah Nurani Indonesia	- Baju 50 buah - Uang 1.000.000

(Sumber : Olahan Peneliti, 2024)



Gambar 4.22 Dokumentasi Pendanaan
(Sumber : Olahan Peneliti, 2024)

3. *Creative Brief*/Segmentasi

Creative brief disusun untuk manajemen humas dengan tujuan memaksimalkan sebuah kegiatan. *Creative brief* ini berfungsi sebagai acuan utama untuk semua kegiatan promosi dan komunikasi yang akan dilakukan. Dengan menggunakan *creative brief*, tim humas dapat bekerja secara lebih terarah dan efisien, memastikan bahwa semua aktivitas komunikasi dan promosi konsisten dengan tujuan dan pesan yang telah ditetapkan. Hal ini juga membantu dalam koordinasi antar tim dan pihak-pihak terkait, serta memberikan panduan yang jelas untuk mengevaluasi keberhasilan kampanye.

4. Konsep Visual

a) Proposal Perancangan

Proposal kegiatan merupakan perencanaan suatu kegiatan yang disusun dalam bentuk rencana kerja yang akan dilaksanakan. Biasanya, proposal kegiatan ini berisi informasi tentang nama, tujuan, teknis acara, konsep acara, mulai dari tema, lokasi yang sesuai, hingga waktu pelaksanaan yang tepat. Perencanaan juga mencakup pengaturan anggaran, jadwal kegiatan, pemilihan vendor atau sponsor, dan strategi promosi yang efektif. Proposal perancangan *event* Hari Anak Nasional

(HAN) ini dirancang untuk menghadirkan suatu format acara yang lebih terstruktur dan terorganisir dengan baik.

**PROPOSAL
PERAYAAN HARI ANAK NASIONAL
(HAN)
2024**



Panitia Penyelenggara Hari Anak Nasional 2024
Kelurahan Pasie Nan Tigo

**Gambar 4.23 Proposal Hari Anak Nasional
(Sumber : Olahan Peneliti, 2024)**

b) Spanduk

Spanduk merupakan suatu media promosi yang digunakan untuk menyampaikan informasi atau pesan tertentu kepada publik. Spanduk biasanya terbuat dari bahan kain atau plastik, spanduk juga memiliki ukuran yang bervariasi dari yang kecil hingga besar. Desain pada spanduk harus sesuai dengan tema suatu kegiatan agar pesan yang ingin disampaikan jelas dan tepat sasaran. Spanduk menjadi alat komunikasi yang efektif dan efisien dalam mendukung keberhasilan kegiatan.



Gambar 4.24 Spanduk Hari Anak Nasional
(Sumber : Olahan Peneliti, 2024)

c) Kaos

kaos pada *event* juga memiliki peran penting dalam acara tersebut, seperti identitas. Kaos dengan desain khusus dapat membantu memperkuat identitas acara dan meningkatkan *brand awareness*, peserta yang menggunakan kaos tersebut menjadi bagian dari panitia acara, sehingga oranglain dapat dengan mudah mengenali panitia dalam acara tersebut.

d) Poster

Poster adalah media komunikasi yang efektif untuk suatu penyampaian pesan singkat, padat, dan impresif, karena ukurannya yang relatif besar. Tujuan dari sebuah poster adalah untuk menyampaikan informasi atau pesan tertentu dengan cara yang menarik dan mudah dipahami oleh khalayak. Poster tidak hanya berfungsi sebagai alat promosi, tetapi juga memiliki peran penting dalam berbagai aspek kehidupan. Selain digunakan untuk mempromosikan produk, acara, atau layanan, poster juga berfungsi sebagai media edukasi, alat komunikasi visual, serta sarana penyampaian sosial dan politik.



Gambar 4.25 Poster Kegiatan
(Sumber : Olahan Peneliti, 2024)

4.1.3 Teori Goldblatt

1. *Research*

Research merupakan tahap awal dari perencanaan sebuah *event*, tugas riset sangat penting untuk memahami konteks dan kebutuhan yang ada. Salah satu aspek utama adalah melakukan survei lokasi, wawancara dengan pihak-pihak terkait seperti penyewa venue dan vendor, serta mengumpulkan data tentang target audiens.



Gambar 4.26 Survei Lapangan
(Sumber : Olahan Peneliti, 2024)



Gambar 4.27 Mencari Data
(Sumber : Olahan Peneliti, 2024)

2. *Design*

Desain mencakup berbagai aspek visual yang akan diproduksi. Dalam perencanaan *desain*, tim humas akan bekerja untuk mengembangkan konsep visual yang sesuai dengan tema yang telah ditentukan. *Desain* ini mencakup konsep visual dan tata letak yang akan digunakan selama acara berlangsung. Untuk semua elemen *desain* harus mencerminkan tema yang telah ditetapkan dan mendukung tujuan acara.

Pada tahap desain ini, ada beberapa jenis desain yang akan dibuat yaitu desain spanduk dan desain poster perlombaan. Desain spanduk umumnya dirancang untuk menarik perhatian dengan cepat melalui pesan singkat dan elemen visual yang mencolok. Sementara itu, desain poster lebih menekankan pada penyampaian informasi yang lebih mendetail dan menggunakan elemen visual yang menarik. Poster ini dirancang untuk memberikan informasi tambahan seperti jadwal, lokasi, kriteria penilaian, syarat dan ketentuan suatu perlombaan. Ukuran pada poster ini lebih kecil dibandingkan dengan ukuran pada spanduk.



Gambar 4.28 Desain Perlombaan
(Sumber : Olahan Peneliti, 2024)

3. *Planning*

Planning dalam perencanaan *event* Hari Anak Nasional (HAN) ini adalah demi kesuksesan acara maka diperlukan untuk pengumpulan dana. Setelah itu juga ditetapkan target audiens yang akan diundang. Pada tahap perencanaan (*planning*) mencakup sejumlah tugas penting yang bertujuan memastikan bahwa semua aspek komunikasi dan promosi acara berjalan dengan lancar dan efektif. Berikut adalah beberapa tugas utama dalam tahap perencanaan yaitu pengelolaan media sosial, jadwal kegiatan, anggaran biaya, dan logistik.



Gambar 4.27 Sponsor Kegiatan
(Sumber : Olahan Peneliti, 2024)

4. *Coordination*

Coordination merupakan pelaksanaan dari perencanaan yang telah dibuat sebelumnya. Pihak-pihak yang terkait harus saling berkoordinasi dengan tim yang lainnya. Pada tahap *coordination* ini peneliti melakukan beberapa tahap yaitu, pencarian dana *event* Hari Anak Nasional dengan anggota lain, membagikan undangan *event* Hari Anak Nasional, pelaksanaan kegiatan *event*, serta proses desain. Seorang coordinator humas harus mampu mengkoordinasikan timnya, agar dapat bekerja sesuai dengan tugas dan tujuan yang sama sehingga menghasilkan acara yang sukses.



Gambar 4.28 Rapat Bersama Tim Humas
(Sumber : Olahan Peneliti, 2024)



Gambar 4.29 Rapat Bersama Seluruh Divisi
(Sumber : Olahan Peneliti, 2024)

5. *Evaluation*

Evaluasi pada perancangan karya sangat memungkinkan untuk keberhasilan sebuah *event*. Evaluasi menunjukkan keberhasilan dan kekurangan sebuah *event* yang dilakukan, evaluasi juga menjadi perbaikan pada *event* selanjutnya. Tujuan evaluasi ini adalah untuk mengidentifikasi kekuatan dan kelemahan dalam pelaksanaan kegiatan, sehingga dapat digunakan sebagai bahan perbaikan untuk acara yang akan mendatang.



**Gambar 4.30 Evaluasi Kegiatan
(Sumber : Olahan Peneliti, 2024)**

BAB V

PENUTUP

5.1 Kesimpulan Karya

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan mengenai manajemen humas dalam memperingati *event* Hari Anak Nasional di Kota Padang, dapat diperoleh kesimpulan bahwa manajemen humas Hari Anak Nasional ini sudah berjalan dengan lancar. Dalam manajemen tersebut terdapat *research*, *planning*, *desain*, *coordination*, dan *evaluation*. Proses perancangan tersebut dijabarkan sebagai berikut :

1. *Research*, pada proses perencanaan ini sudah berjalan dengan lancar, karena pada tahap ini peneliti dapat mencakup beberapa proses seperti survey lokasi, yang membantu menentukan apakah tempat tersebut cocok untuk menyelenggarakan acara dan fasilitas yang ada memenuhi standar yang diharapkan dan wawancara. Selain itu, wawancara dengan pihak-pihak terkait, seperti penyewa venue dan vendor, dapat memberikan wawasan berharga tentang tantangan dan peluang yang mungkin dihadapi. Sebelum melaksanakan *event*, pihak *event* atau penyelenggara harus melakukan survei terlebih dahulu untuk memperoleh informasi dan fakta sebagai bahan perencanaan.
2. *Planning*, pada proses perencanaan ini secara keseluruhan sudah berjalan dengan lancar, dalam tahap perencanaan semua aspek acara dirancang dengan detail, termasuk pengelolaan media sosial, jadwal kegiatan, anggaran biaya, dan logistik. Manajemen humas perlu merencanakan strategi komunikasi dan promosi, menentukan saluran yang akan digunakan untuk menyebarluaskan informasi, serta menyusun rencana untuk mengatasi potensi krisis atau masalah yang mungkin muncul.
3. *Desain*, Pada tahap desain ini ada beberapa jenis desain yang akan dibuat yaitu desain spanduk dan desain poster perlombaan. Pada proses perancangan ini sudah berjalan dengan lancar, desain spanduk berfungsi sebagai media promosi besar yang menarik perhatian publik, sedangkan desain poster perlombaan memberikan detail spesifik tentang acara dan menarik peserta untuk ikut perlombaan. Kesuksesan dalam tahap desain ini memastikan bahwa materi

promosi dapat mendukung tujuan acara dan menciptakan kesan yang kuat pada audiens.

4. *Coordination*, pada proses perencanaan ini secara keseluruhan sudah berjalan dengan lancar, pada proses ini koordinasi merupakan langkah dimana semua perencanaan diorganisir dan disatukan. Dalam hal ini melibatkan komunikasi dengan dinas-dinas terkait, sekolah untuk memastikan kelancaran pelaksanaan acara. Pada tahap *coordination* ini peneliti melakukan beberapa tahap yaitu pencarian dana *event* Hari Anak Nasional, membagikan undangan, pelaksanaan kegiatan *event*, dan proses desain.
5. *Evaluation*, pada proses perencanaan ini merupakan tahap paling akhir setelah acara selesai, evaluasi dilakukan untuk menilai keberhasilan acara dan melihat apakah tujuan yang ditetapkan tercapai. Hasil evaluasi ini sangat penting untuk mengetahui apa yang berhasil dan apa yang perlu diperbaiki di masa yang akan mendatang.

5.2 Saran

Berdasarkan kesimpulan diatas, maka ada beberapa saran yang dapat menjadi pertimbangan untuk *event* yang akan datang sebagai berikut :

5.2.1 Saran Akademis

Agar penelitian dan produksi *event* Hari Anak Nasional (HAN) berikutnya dapat berjalan lancar dan lebih efisien, disarankan agar setiap divisi harus memiliki peran dan tanggungjawab. Dan perlu adanya sistem komunikasi yang efektif antar divisi seperti rapat rutin, guna untuk koordinasi dan pembaruan informasi secara berkala.

5.2.2 Saran Praktis

1. Peningkatan kolaborasi dengan media lokal : Media memiliki peran penting dalam membangun kesadaran publik dan dapat membantu menyebarkan pesan-pesan positif terkait Hari Anak Nasional, sehingga meningkatkan partisipasi masyarakat. Peningkatan kerjasama dengan media lokal untuk memperluas jangkauan informasi mengenai *event* Hari Anak Nasional. Humas dapat menjalin kemitraan dengan media seperti media cetak, radio, televisi untuk meningkatkan publikasi sebuah *event*.
2. Penggunaan media sosial : Media sosial adalah alat yang sangat efektif untuk menjangkau audiens yang lebih luas, terutama generasi muda. Untuk mengoptimalkan penggunaan media sosial sebagai alat utama

dalam promosi dan berinteraksi dengan masyarakat. Humas dapat membuat konten yang menarik, seperti video untuk meningkatkan *engagement*.

3. Kalaborasi : Humas bisa bekerjasama dengan perusahaan yang terkait dengan Hari Anak Nasional. Humas bisa bekerjasama dengan perusahaan untuk mendukung program-program yang bermanfaat bagi anak-anak, seperti donasi buku, penyediaan fasilitas bermain, atau program edukasi. Kalaborasi ini tidak hanya membantu meringankan beban finansial dalam penyelenggaraan *event*, tetapi juga meringankan citra positif perusahaan dan mendukung keberlanjutan acara tersebut dimasa yang akan mendatang.

DAFTAR PUSTAKA

BUKU :

- Kristanto, V.H. (2018). *Metodologi Penelitian Pedoman Penelitian Karya Tulis Ilmiah (KTI)*. Yogyakarta: CV Budi Utama.
- Nurdin, Ali. (2014). *Komunikasi Kelompok dan Organisasi*. Surabaya : CV. Cahaya Intan XII.
- Rumerung, Jeaneta Josefin. (2018). *Modul event organizer*. Politik Negeri Manado.
- Yusuf, A.M (2014). *Kuantitatif, Kualitatif, dan Penelitian Gabungan*. Jakarta : Kencana.

SKRIPSI :

- Fatimah, shobri Khusnul. (2020). *Analisis Manajemen event “charismatic Night Carnival” Madiun Sebagai Upaya Promosi Kota Karismatik*. Skripsi, Universitas Muhammadiyah Ponorogo.
- Ferdian. (2019). *Penyelenggara Event Oleh Green Boxx Event Organizer*. Skripsi, Universitas Negeri Semarang.
- Hasibuan, Nur Kholijah. 2024. *Manajemen humas dalam meningkatkan Kerjasama sekolah dengan masyarakat di SMK Telkom pekanbaru*. Skripsi, Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau Pekanbaru.
- Kartini. (2018). *Pelaksanaan Manajemen Humas Dalam mempromosikan SMP Negeri 10 Palembang*. Skripsi, Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang.
- Prastya, Gilang Ribut. (2019). *Pengertian DKV*. Skripsi, Universitas Dian Nuswantoro Semarang.
- Puspitasari, Melliana Dewi. (2017). *Pengaruh Penggunaan Media poster Terhadap Keterampilan Siswa Menulis Pengumuman di Kelas IV Sekolah dasar*. Skripsi, Universitas Muhammadiyah Purwokerto.
- Utomo, Shandra Fitriani. (2021). *Manajemen Event Kementerian Hukum Dan HAM Dalam Acara Seminar Nasional Peringatan Hari Pers Nasional 2021*. Skripsi, Universitas Negeri Jakarta.
- Yasmin, Aminah. (2019). *Manajemen Spesial Event #HYPBARENGLOOP (Studi Evaluatif Pelaksanaan Peresmian Fasilitas Publik LOOP Arena Kota Serang)*. Skripsi, Universitas Sultan Ageng Tirtayasa.

Setiawan, Denny. (2021). *Analisis Strategi Branding Desa Wisata GunungSari Kecamatan Madiun Kabupaten Madiun Dalam Mewujudkan Kampung Budaya Berbasiskan Budaya Jawa*. Skripsi Universitas Muhummadiyah Ponorogo.

JURNAL :

Mulawarman, krisna & Rosilawati, Yeni (2014). *Komunikasi Organisasi Pada Dinas Perijinan Kota Yogyakarta Untuk Meningkatkan Pelayanan*. Vol. 5 No. 1.

Purba, Budiman (2018). *Pengaruh Public Relations Terhadap Peningkatan Pengguna Jasa Di Bandara Internasional Kualanamu Kab. Deli Serdang*. Vol. 1 No.1.

Suyasa M, Sedana N. (2020). *Mempertahankan Eksistensi Media cetak Ditengah Gempuran Media Online*. Vol. 01. No 01.

WEBSITE :

<https://www.detik.com/sumut/hukum-dan-kriminal/d-7355923/pilu-siswi-sd-di-sumbar-tewas-usai-diduga-dibakar-temannya/amp>

<https://forumanak.id/data>


<https://dp3ap2kb.sumbarprov.go.id/details/news/224>

Undang-Undang :

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 tahun 2003 Sistem Pendidikan Nasional. 8 Juki 2003. Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2003 Nomor 4301. Jakarta.

LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Izin Penelitian



UPERTIS
UNIVERSITAS
PERINTIS
INDONESIA

Your Dream is Our Mission
Padang, 08 Juli 2024

Nomor : 044/ILKOM-FEBIS/UPERTIS-YPP/IV/2024
Hal : Surat Izin Penelitian

Kepada Yth.
Bapak/Ibu kepala DPM PTSP Kota Padang

Dengan Hormat,

Sehubungan dengan surat Ketua Program Studi SI Ilmu Komunikasi Universitas Perintis Indonesia tanggal 08 Juli 2024 bahwa mahasiswa :


Nama : Rasti Putri Ayuni
NIM : 2020322009
Program Studi : SI Ilmu Komunikasi
Judul : Manajemen Humas Dalam Memperingati *Event* Hari Anak Nasional di Kelurahan Pasie Nan Tigo Kota Padang
Fakultas : Ekonomi Bisnis dan Ilmu Sosial

Bermaksud Menyusun Tugas Akhir/Skripsi yang berjudul *Manajemen Humas Dalam Memperingati Event Hari Anak Nasional di Kelurahan Pasie Nan Tigo Kota Padang*. Berkenan dengan hal tersebut mohon kiranya agar mahasiswa yang bersangkutan diizinkan untuk melakukan observasi/pengambilan data.

Tempat : Dinas Pemberdayaan Perempuan Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana (DP3AP2KB) Kota Padang
Waktu : 15 Mei s.d 15 juli 2024

Demikianlah, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Diketahui,
Ketua Prodi SI Ilmu Komunikasi




Eda Elvysia, S.I.Kom, M.I.Kom
NIK: 10103588161

Tembusan:

1. Dekan FEBIS UPERTIS
2. Ka.Prodi Ilmu Komunikasi
3. Mahasiswa yang bersangkutan
4. Arsip

Kampus I - Kota Padang
Jl. Adnegoro KM 17 Simp. Kalumpang Padang
c.200m ke arah ByPass Kampung Jambak,
Lubuk Buaya, Padang, Sumatera Barat - Indonesia
Telp : (0751) 481902 | Fax : (0751) 481962

Kampus II - Bukittinggi
Jl. Kusuma Bakhti
Komp. Pemda II Gulai Bancah
Bukittinggi, Sumatera Barat - Indonesia
Telp/ Fax : (0752) 34613

 universitas_perintis_indonesia
universitas_perintis_indonesia
upertis.ypp@gmail.com
stikesperintis.ac.id
stis-padang.ac.id

Lampiran 2 Surat Balasan Penelitian



**PEMERINTAH KOTA PADANG
DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**

Jl. Jendral Sudirman No.1 Padang Telp/Fax (0751)890719
Email : dpmtsp.padang@gmail.com Website : www.dpmtsp.padang.go.id

REKOMENDASI

Nomor : 070.11287/DPMTSP-PP/VII/2024

Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Padang setelah membaca dan mempelajari :

1 Dasar :

- Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 64 Tahun 2011 tentang Pedoman Penerbitan Rekomendasi Penelitian;
- Peraturan Walikota Padang Nomor 11 Tahun 2022 tentang Pendelegasian Wewenang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan Kepada Kepala Dinas Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
- Surat dari Universitas Perintis Indonesia Nomor : 044/ILKOM-FEBIS/UPERTIS-YPP/IV/2024;

2. Surat Pernyataan Bertanggung Jawab penelitian yang bersangkutan tanggal 10 Juli 2024

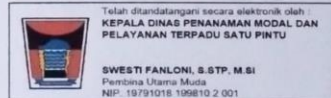
Dengan ini memberikan persetujuan Penelitian / Survey / Pemetaan / PKL / PBL (Pengalaman Belajar Lapangan) di wilayah Kota Padang sesuai dengan permohonan yang bersangkutan :

Nama	: Rasti Putri Ayuni
Tempat/Tanggal Lahir	: Padang / 11 Juni 2002
Pekerjaan/Jabatan	: Mahasiswa
Alamat	: Pasir Sebelah RT 001 RW 003 Kecamatan Koto Tengah
Nomor Handphone	: 082285508390
Maksud Penelitian	: Skripsi
Lama Penelitian	: 09 Juli 2024 s.d. 15 Juli 2024
Judul Penelitian	: Manajemen Humas Dalam Memperingati Event Hari Anak Nasional di Kelurahan Pasie Nan Tigo Kota Padang
Tempat Penelitian	: Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Padang
Anggota	: -

Dengan Ketentuan Sebagai berikut :

- Berkewajiban menghormati dan mentaati Peraturan dan Tata Tertib di Daerah setempat / Lokasi Penelitian.
- Pelaksanaan penelitian agar tidak disalahgunakan untuk tujuan yang dapat mengganggu kestabilan keamanan dan ketertiban di daerah setempat/ lokasi Penelitian
- Wajib melaksanakan protokol kesehatan Covid-19 selama beraktifitas di lokasi Penelitian
- Melaporkan hasil penelitian dan sejenisnyanya kepada Wali Kota Padang melalui Kantor Kesbang dan Politik Kota Padang
- Bila terjadi penyimpangan dari maksud/tujuan penelitian ini, maka Rekomendasi ini tidak berlaku dengan sendirinya.

Padang, 10 Juli 2024



Tembusan :

- Wali Kota Padang.
- Wakil Wali Kota Padang.
- Sekretaris Daerah Kota Padang.
- Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Padang.

* Dokumen ini Telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan BSRF Sesuai UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 Ayat 1 yang berbunyi "Informasi elektronik dan/atau Dokumen Elektronik merupakan alat bukti hukum yang sah."







* Unduh verify BSRF di playstore untuk pembuktian keaslian dan legalitas dokumen ini.

Lampiran 3 Kartu Pembimbing I acc Seminar Proposal

KARTU PROSES BIMBINGAN
TAHAP UJIAN KOMPREHENSIF PROYEK TUGAS AKHIR
FAKULTAS EKONOMI BISNIS DAN ILMU SOSIAL
UNIVERSITAS PERINTIS INDONESIA
2023/2024

Nama dosen pembimbing I : Drs. Nofriadi, MM
Nama mahasiswa : Rasti Putri Ayuni
Judul tugas akhir : Manajemen humas dalam mempersiapkan event Hari Anak Nasional di Kelurahan Pasir Pan Tiga, Kota Padang.

Proses bimbingan menuju ujian komprehensif proyek tugas akhir
(1 Juli sampai 30 Juli 2024)

Proses Bimbingan	Tanggal Bimbingan	Topik Bimbingan	Tanda Tangan Dosen Pembimbing
1	20/2-2024	Bimbingan judul proposal proyek tugas akhir.	
2	4/3-2024	Bimbingan BAB I.	
3	29/5-2024	Bimbingan BAB 1-3.	
4	3/6-2024	Revisi BAB 1-3.	
5	5/6-2024	Revisi Bab 1-3.	
6	11/6-2024	acc proposal 1-3.	

Padang, 11 Juni 2024
Dosen Pembimbing,







()
(Nofriadi)

Lampiran 4 Kartu Pembimbing II acc Seminar Proposal

KARTU PROSES BIMBINGAN
TAHAP UJIAN KOMPREHENSIF PROYEK TUGAS AKHIR
FAKULTAS EKONOMI BISNIS DAN ILMU SOSIAL
UNIVERSITAS PERINTIS INDONESIA
2023/2024


Nama dosen pembimbing II : Dani Prayoga, S.I.Kom., M.I.Kom
Nama mahasiswa : Kasti Putri Ayuni
Judul tugas akhir : Manajemen humas dalam memperingati event
Hari Anak Nasional di Kelurahan Pase Nan
tiro, Kota Padang.

Proses bimbingan menuju ujian komprehensif proyek tugas akhir
(1 Juli sampai 30 Juli 2024)

Proses Bimbingan	Tanggal Bimbingan	Topik Bimbingan	Tanda Tangan Dosen Pembimbing
1	20/12-2024	- Time line bimbingan - Strategi penyelesaian proyek akhir.	
2	26/02-2024	Bimbingan BAB 1.	
3	04/03-2024	Bimbingan BAB 1-3.	
4	26/03-2024	Revisi BAB 1-3.	
5	3/6-2024	Revisi BAB 1-3.	
6	11/6-2024	acc proposal BAB 1-3.	

Padang, 11 Juni 2024

Dosen Pembimbing,


(.....Dani Prayoga, M.I.Kom.....)

Lampiran 5 Foto Desain Lomba

**LOMBA
KARAOKE**

DALAM RANGKA MEMPERINGATI HARI ANAK NASIONAL 2024

SYARAT PESERTA :	KRITERIA PENILAIAN :
1. Siswa/i SD Pasie nan tigo	1. Suara
2. Durasi 15 Menit	2. Penampilan
3. Pilihan bebas (bertema anak)	3. Dan ketentuan juri

PENDAFTARAN :	HADIAH :
15-20 Juli 2024	1. Tabanas
	2. Piala
	3. Sertifikat



📅 Minggu, 21 Juli 2024
🕒 10.30 - Selesai
📍 Lapangan kampus Universitas Muhammadiyah Sumatera Barat (UMSB)

INFO :
Ika :0853-7708-0587

**LOMBA
MEWARNAI**

KHUSUS PAUD, TK, SD

DALAM RANGKA MEMPERINGATI HARI ANAK NASIONAL



PERSYARATAN :	PENDAFTARAN :
1. Peserta anak Paud, TK, SD kelas 1 dan 2	15 - 20 Juli 2024
2. Membawa peralatan sendiri	HADIAH :
°Pensil	1. Tabanas
°Pewarna	2. Piala
°Meja	3. Sertifikat

LOKASI :

📅 Minggu, 21 Juli 2024
🕒 10.30 - Selesai
📍 Lapangan Universitas Muhammadiyah Sumatera Barat (UMSB)

INFO :
Resty :0895-6187-61619

LOMBA RANGKING 1

DALAM RANGKA MEMPERINGATI HARI ANAK NASIONAL

PERSYARATAN :

1. Anak kelas 5 SD - 9 SMP

PERATURAN :

1. Jumlah peserta 30 orang
2. Durasi 60 Menit

PENDAFTARAN :

15-20 Juli 2024

HADIAH :

1. Tabanas
2. Sertifikat
3. Piala

INFO :

Delima : 0831-8434-3481

Minggu, 21 Juli 2024
10.30 - Selesai
Lapangan Universitas Muhammadiyah Sumatera Barat (UMSB)



LOMBA PUISI

DALAM RANGKA MEMPERINGATI HARI ANAK NASIONAL

PERSYARATAN :

1. Anak Tk dan SD pasie nan tigo

KRITERIA :

1. Puisi dibuat oleh peserta dengan tema "Hari Anak"
2. Baju bebas sopan
3. Waktu penampilan 5 menit

PENDAFTARAN :

15-20 Juli 2024

HADIAH :

1. Tabanas
2. Sertifikat
3. Piala

INFO :

Citra : 0858-1793-0613

Minggu, 21 Juli 2024
10.30 - Selesai
Lapangan Universitas Muhammadiyah Sumatera Barat (UMSB)



Lampiran 6 Foto Desain Spanduk





Gugah Nurani
Indonesia



Supported by :



HARI ANAK NASIONAL 2024

"ANAK TERLINDUNGI INDONESIA MAJU"

21 Juli 2024



Lampiran 7 Dokumentasi Kegiatan





Lampiran 8 Absensi Kegiatan

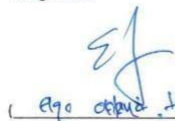


ATTENDANCE LIST	
Nama Kegiatan	: Perayaan Hari Anak Nasional 2024
Tanggal	: 21 Juli 2024
Lokasi	: Lapangan Universitas Muhammadiyah Sumatera Barat

No	Nama	Jenis Kelamin		Alamat / Desa / Instansi	No Telepon	Tanda Tangan	
		P	L				
1	MUTIA KHAIRANI	✓		UNIVERSITAS Perintis	083823 3401 71	1	2
2	LILT FEBRIANI	✓		Universitas Perintis	0812 7032 5541	3	4
3	YUDI VIOZA		L	PNT		5	6
4	Susi Yenni	✓		KAPER YANBU		7	8
5	Rendra Arivally		✓	LURA H PNT		9	10
6	Ade Ronando Izza	-	✓	DBAP2KB		11	12
7	Leo Iqbal		✓	DKE	081205434351	13	14
8	MASRIL		✓	CPM	081261653574	15	16
9	Peritor Wigum		✓	DKK	0812 7515 8957	17	18
10	Bambang S.		✓	Kec. Kato Fagih	0812 7516 5567	19	20
11	Uniang Zafni	✓		TEKUN TX			
12	Lia Rima si Indu	L		Sekur ran			
13	M. FAOIH	✓		SE DKK Harka			
14	ALFI		✓	Harka			
15	M. JAYA samudra		✓	Pasir jambak			
16	MUHAMMAD JORDAN		✓	Pasir jambak			
17	M. keanu Aljabar						
18	M. DAPPA .2		✓	Pasir jambak			
19	Pisui Amad Fairuz		✓	Pasir jambak			
20	Safira	✓		Pasir jambak			

dapat diteruskan sesuai jumlah peserta

Mengetahui,


(Ego H.)

g: 8
l: 12

Pdnifia



ATTENDANCE LIST	
Nama Kegiatan	: Perayaan Hari Anak Nasional 2024
Tanggal	: 21 Juli 2024
Lokasi	: Lapangan Universitas Muhammadiyah Sumatera Barat

No	Nama	Jenis Kelamin		Alamat / Desa / Instansi	No Telepon	Tanda Tangan	
		P	L				
1	XISRA MURTI	✓		Harika	082170407042	¹	²
2	Maivita	✓		Kamela 2	085364960000		
3	Nabila azzah	✓		Kanalo 2		³	⁴
4	MISWARNI	✓		RT. 1 RW08	08537421072		
5	Lina	✓		Kamela	085376738136	⁵	⁶
6	Tilhajar	✓		HARICA	—		
7	Peni	✓				⁷	⁸
8	Tirta	✓					
9	dasyi	✓				⁹	¹⁰
10	ILin Yen	✓					
11	Yani	✓		Pasir jambak		¹¹	¹²
12	MUL		✓	"			
13	Mulyati	✓				¹³	¹⁴
14	Raasyah Mireyia P.	✓		Kamela II			
15	Enjel					¹⁵	¹⁶
16	Mira	✓		Pasir jambak			
17	Rasti	✓		11 Sebelah		¹⁷	¹⁸
18							
19	NICKIE DESTAF FITRI	✓		ps. kandang		¹⁹	²⁰
20	Novianthy	✓		PRT			

dapat diteruskan sesuai jumlah peserta

Mengetahui,

P: 19

L: 1


(¹⁹ ¹ ¹)

ATTENDANCE LIST	
Nama Kegiatan	: Perayaan Hari Anak Nasional 2024
Tanggal	: 21 Juli 2024
Lokasi	: Lapangan Universitas Muhammadiyah Sumatera Barat

No	Nama	Jenis Kelamin		Alamat / Desa / Instansi	No Telepon	Tanda Tangan	
		P	L				
1	Adinda Megatmana	✓		BSD 1		1	2
2	Citra Indah Gempita	✓		Pasir Sebelah			
3	Ernita	✓		Gang Beton		3	4
4	Yolanda	✓					
5	Herma Anggrani	✓		BSD		5	6
6	Nabilla Abel Ferdias	✓		Pasir Kondang			
7	Leni Marlina	✓		Pasir Jambak		7	8
8	Mawarlis	✓		B Sebelah			
9	Hofri Yanti	✓		P. Kandang		9	10
10	Idu	✓		HAKK			
11	Kharis Aurelio .M		✓	ARKA		11	12
12	Mia Rafrianti	✓		BSD			
13	Raysha Salputri	✓		ARKA		13	14
14	ALA XIATI	L		PS Sekolah			
15	HEMI PURI Yanti	L		PS Kumpul		15	16
16	Rangga		✓				
17	Delima Cahaya	✓		P. Sebelah		17	18
18	Feicia	✓		BSD 1			
19	NOVI ARSYI	✓		P. Jambak		19	20
20	DARLINA	L		Ka 2			

dapat diteruskan sesuai jumlah peserta

Mengetahui,


(dq. akho. si)

P : 18


L : 2

ATTENDANCE LIST	
Nama Kegiatan	: Perayaan Hari Anak Nasional 2024
Tanggal	: 21 Juli 2024
Lokasi	: Lapangan Universitas Muhammadiyah Sumatera Barat

No	Nama	Jenis Kelamin		Alamat / Desa / Instansi	No Telepon	Tanda Tangan	
		P	L				
1	Anggun	✓		parir kandang		1	2
2	Dina	✓		parir gambel			
3	Tria	✓		parir gambel		3	4
4	Monay	✓		parir gambel			
5	Nasya	✓		parir gambel		5	6
6	Aman	✓		parir kandang			
7	Anggar	✓		parir kandang		7	8
8	Chika	✓		parir gambel			
9	Sari	✓		parir gambel		9	10
10	M. Yogi		✓	parir gambel			
11	Martina	✓		parir kandang		11	12
12	Reity Apriy	N		parir sekolah			
13	lovely Badma	✓		parir kandang		13	14
14	Yeliana	N		parir kandang			
15	Adid Wizaru L		✓	parir gambel		15	16
16	mimi	✓		parir gambel			
17	maza		✓	parir sekolah		17	18
18	Ilham		✓	parir sekolah			
19	Razi		✓	parir sekolah		19	20
20	Adi		✓				

dapat diteruskan sesuai jumlah peserta

Mengetahui,


(aga otawa sti)

P: 14


L: 6

ATTENDANCE LIST	
Nama Kegiatan	: Perayaan Hari Anak Nasional 2024
Tanggal	: 21 Juli 2024
Lokasi	: Lapangan Universitas Muhammadiyah Sumatera Barat

No	Nama	Jenis Kelamin		Alamat / Desa / Instansi	No Telepon	Tanda Tangan	
		P	L				
1	Elga Ottawa H	✓		GNI	082283363836	1	2
2	Lusanda Sari	✓		GNI	08228245220		
3	Amelty Jasyen Rizki	✓		TKC	080274352202	3	4
4	Euslan Afke Penggo		✓	TKC	08153675255		
5	Auida Telanda	✓		TKC	082132469901	5	6
6	Thurnaini	✓		ipahito	082790339202		
7	RIRI	✓		parit rebekah		7	8
8	Eka Putri	✓		parit rebekah			
9	lili Suryani	✓		parit rebekah		9	10
10	emidia laksmi	✓		parit rebekah			
11						11	12
12							
13						13	14
14							
15						15	16
16							
17						17	18
18							
19						19	20
20							

diapit diturukan sesuai jumlah peserta

Mengetahui,


(Elga Ottawa H)

P: 9
L: 1

ATTENDANCE LIST	
Nama Kegiatan	: Perayaan Hari Anak Nasional 2024
Tanggal	: 21 Juli 2024
Lokasi	: Lapangan Universitas Muhammadiyah Sumatera Barat

No	Nama	Jenis Kelamin		Alamat / Desa / Instansi	No Telepon	Tanda Tangan	
		P	L				
1	Azka Azka		✓	Pasar Kandang		1	2
2	hanifa	✓		Pasar Kandang		3	4
3	atika	✓		"		5	6
4	hanifa	✓		Pasar Jambak		7	8
5	ataya syahron	✓		"		9	10
6	Humaira	✓		Pasar Jambak		11	12
7	neia	✓		Pasar Kandang		13	14
8	rasi	✓		Pasar Rabol		15	16
9	netasya	✓		Pasar Rabol		17	18
10	M. Muri		✓	Pasar Jambak		19	20
11	syahel	✓		Pasar Jambak			
12	azon noviaisyah		✓	Pasar Jambak			
13	adibah	✓		Pasar Jambak			
14	flattar		✓	Pasar Jambak			
15	alika Saputri	✓		Pasar Kandang			
16	hazma	✓		Pasar Kandang			
17	maysa			Pasar Rabol			
18	Adriana Khansa	✓		"			
19	M. Said R		✓	"			
20	M. Arfan		✓	"			

dapat diteruskan sesuai jumlah peserta

Mengetahui,



(dg. Oktavia H)

P: 14


L: 6

ATTENDANCE LIST	
Nama Kegiatan	: Perayaan Hari Anak Nasional 2024
Tanggal	: 21 Juli 2024
Lokasi	: Lapangan Universitas Muhammadiyah Sumatera Barat

No	Nama	Jenis Kelamin		Alamat / Desa / Instansi	No Telepon	Tanda Tangan	
		P	L				
1	THORIQ		✓	P. Sebelas		1	2
2	Arya		✓	"		3	4
3	Nadira	✓		"		5	6
4	Tati	✓		P. Sebelas		7	8
5	Murlela	✓		P. Sebelas		9	10
6	Neni	✓		P. Sebelas		11	12
7	Pipir	✓		P. Sebelas		13	14
8	Ranya	✓		P. Sebelas		15	16
9	Rasyid		✓	"		17	18
10	Fiteri		✓	"		19	20
11	Aidi I.		✓	"			
12	M. Syafira	✓		"			
13	Qery		✓	"			
14	Arar		✓	"			
15	Hisa Kamil		✓	P. Sebelas			
16	Fatih	✓		P. Sebelas			
17	Zakya	✓		P. Sebelas			
18	Motio	✓		"			
19	Dof		✓	"			
20	Elza		✓	P. Sebelas			

dapat diteruskan sesuai jumlah peserta

Mengetahui,


(Elza Otavio H.)


P: 10
L: 10

ATTENDANCE LIST	
Nama Kegiatan : Perayaan Hari Anak Nasional 2024	
Tanggal : 21 Juli 2024	
Lokasi : Lapangan Universitas Muhammadiyah Sumatera Barat	

No	Nama	Jenis Kelamin		Alamat / Desa / Instansi	No Telepon	Tanda Tangan	
		P	L				
1	Kenzi		✓	Ps. Jambak		1	2
2	Jeni	✓		Ps. Jambak		3	4
3	Khaman	✓		Ps. sebelah		5	6
4	Mawar	✓				7	8
5	Patzl		✓	BSD 2		9	10
6	Rasyid		✓	Ps. Kandang		11	12
7	Rizky	✓		Ps. Kandang		13	14
8	Vanira	✓		PSR Kandang		15	16
9	Caca	✓		PSR Jambak		17	18
10	Gifim Jonanda		✓	Ps. Jambak		19	20
11	Yero		✓	PSR Kandang			
12	AZlan zaidan			Ps. Kandang			
13	Fithra Hanifa	✓		Sgl. BSM			
14	Passey	✓					
15	hanna	✓		Ps. Kandang			
16	Atika Kayla Andani	✓		Ps. Jambak			
17	Nayra Alrya	✓		Ps. Jambak			
18	Adiva	P		Ps. sebelah			
19	Muzia	✓		Ps. sebelah			
20	Nasila	✓		Ps. sebelah			

dapat diteruskan sesuai jumlah peserta

Mengetahui,


(djo debano st)


P: 15
L: 5

ATTENDANCE LIST	
Nama Kegiatan : Perayaan Hari Anak Nasional 2024	
Tanggal : 21 Juli 2024	
Lokasi : Lapangan Universitas Muhammadiyah Sumatera Barat	

No	Nama	Jenis Kelamin		Alamat / Desa / Instansi	No Telepon	Tanda Tangan	
		P	L				
1	Rafa.		✓	Pasir sebelah.		1	2
2	Faria		✓	Pasir Jambak			
3	Ziari		✓	"		3	4
4	Fara Dina Alimura	✓		Pasir			
5	CesTamarium	✓		P. kandang		5	6
6	Annisa	✓		P. sebelah			
7	SWARA	✓		"		7	8
8	Bilqis	✓		P. kandang			
9	Karina Alforezi	✓		P. kandang		9	10
10	Belbie	✓		P. kandang			
11	nada ISLAH	✓				11	12
12	Arsya	✓		"			
13	DELA	✓		Rasirsebelah		13	14
14	ALANA	✓		Pasir sebelah			
15	Muhammad Al-Qawi Jnadi	✓		Pskandong	08131014995	15	16
16	Elsa Julia Nanda	✓		P. kandang	"		
17	ARSI LA			P. kandang		17	18
18	Natasya R. Vano.	✓		P. Jambak.			
19	ASKA Dwi Fortuna		✓	Pasir sebelah		19	20
20	Renzo		✓	Pasir sebelah			

dapat diteruskan sesuai jumlah peserta

Mengetahui,


(dgc otbaki fs)

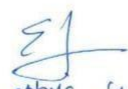
P: 14
L: 6

ATTENDANCE LIST	
Nama Kegiatan : Perayaan Hari Anak Nasional 2024	
Tanggal : 21 Juli 2024	
Lokasi : Lapangan Universitas Muhammadiyah Sumatera Barat	

No	Nama	Jenis Kelamin		Alamat / Desa / Instansi	No Telepon	Tanda Tangan	
		P	L				
1	Fauzia DE PRINA	✓		Pasir kandang		1	2
2	Faiza Nurul AFIFAH	✓		Pasir kandang		Faiz	Fm
3	REFVAL ASWADI		✓	Pasir seberang		3	4
4	Ayu Tiara Ningsih	✓		Pasir kandang		Rah	4
5	Nasya	✓		Pasir jambak		5	6
6	Moony	✓		Pasir jambak		Mer	6
7	TRIA	✓		Pasir jambak		7	8
8	Anggar TORI	✓		Pasir jambak		Ang	8
9	Alvin	✓		Pasir jambak		9	10
10	Mahila	✓		Pasir jambak		10	11
11	Siti	✓		Pasir jambak		11	12
12	ANNISA AUDIA NOVA	✓		Pasir jambak		Ann	AX
13	Bahma Talita Saleha	✓		Pasir kandang		13	14
14	Abizar		✓	Kamela 2		14	15
15	Kahl Gibran		✓	Kamela 2		15	16
16	Jibril		✓	komplek PPI		16	17
17	Azaleo		✓	komplek PPI		17	18
18	Mutia	✓		"		18	19
19	Jeri	✓		"		19	20
20	Akila	✓		"		20	

dapat diteruskan sesuai jumlah peserta









































Mengetahui,


dgc oktavo fi

P: 15


L: 5

ATTENDANCE LIST	
Nama Kegiatan	: Perayaan Hari Anak Nasional 2024
Tanggal	: 21 Juli 2024
Lokasi	: Lapangan Universitas Muhammadiyah Sumatera Barat

No	Nama	Jenis Kelamin		Alamat / Desa / Instansi	No Telepon	Tanda Tangan	
		P	L				
1	Humaira Aprilia Azzara	✓		Perum. Singgalang	095263511023		
2	Azka Desaiangah	✓		Pasir Janak			
3	Rafis		✓	Pasir 3 am bak			
4	ARdi Ansyah	✓		Pasir Sebelah			
5	Najma Orlin Ahmad	✓		Pasir Kandang			
6	Wesirena Thomas	✓		Pasir Sebelah			
7	Lulu	✓					
8	Kesi	✓		1/1			
9	Nesa Agila	P		Kamela 2 c/1			
10	Elif Fatmahanisa	P		Pasir Sebelah			
11	Shakila	P		Pasir Kandang			
12	Razqa	L		Kamela			
13	Do		✓	Pasir Sebelah			
14	Imon		-	EM II			
15	Nasya	✓		Pasir Sebelah			
16	Nadira	✓		Pasir Sebelah			
17	MUHAMMAD ROFI AL FATIH	L		PS SEBELAH			
18	Zahra	✓		PS Sebelah			
19	Fahri		✓	PS Nan Tigo			
20	IRSYAD		✓	PS Nan Tigo			

dapat diteruskan sesuai jumlah peserta

Mengetahui,


(dgn. pejabat es)


P: 15
L: 5

ATTENDANCE LIST	
Nama Kegiatan	: Perayaan Hari Anak Nasional 2024
Tanggal	: 21 Juli 2024
Lokasi	: Lapangan Universitas Muhammadiyah Sumatera Barat

No	Nama	Jenis Kelamin		Alamat / Desa / Instansi	No Telepon	Tanda Tangan	
		P	L				
1	Humaira Aprilia Azzara	✓		Perum. Singgalang	095263511023	¹ Rth	² Pa
2	Azila Desaulanah	✓		Pasir Jambak			
3	Rafis		✓	Pasir Jambak		³ Br	⁴ Aut
4	ARLIANTYAH ASA	✓		Pasir Sebelah			
5	Kajma Orlin Ahmad	✓		Pasir Kandang		⁵ L	⁶ Ju
6	Wesirena Thomas	✓		Pasir Sebelah			
7	Lulu	✓				⁷ Lulu	⁸ Kesi
8	Kesi	✓		///			
9	Nesa Agila	P		Kamela 2 C/11		⁹ R	¹⁰ P
10	Ellif Rahmadhanisa	P		Pasir Sebelah			
11	Shakila	P		Pasir Kandang		¹¹ f	¹² K.
12	Razqa	L		Kamela			
13	Bo		✓	Pasir Sebelah		¹³ Br	¹⁴ K.
14	Imom		-	KM II			
15	Nasxa	✓		Pasir Sebelah		¹⁵ R	¹⁶ Rml
16	Nadira	✓		Pasir Sebelah			
17	MUHAMMAD ROFI AL FATIH	L		PS SEBELAH		¹⁷ R	¹⁸ Zul
18	Zahra	✓		PS Sebelah			
19	Fahri		✓	PS Nan Tigo		¹⁹ K	²⁰ Aro
20	IRSYAD		✓	PS Nan Tigo			

dapat diteruskan sesuai jumlah peserta

Mengetahui,


(Adga Octavia)

P: 15

L: 5

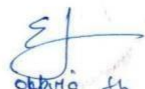
Pasir Jambak



ATTENDANCE LIST	
Nama Kegiatan	: Perayaan Hari Anak Nasional 2024
Tanggal	: 21 Juli 2024
Lokasi	: Lapangan Universitas Muhammadiyah Sumatera Barat

No	Nama	Jenis Kelamin		Alamat / Desa / Instansi	No Telepon	Tanda Tangan	
		P	L				
1	NOOR MUZTAK Zulyka	✓		Pasir Jambak		1	2
2	ASSYIFA SYAHPUTRI R.	✓		Pasir Jambak		3	4
3	AHMAD ADNAN A.		✓	PASIR KANDAO		5	6
4	Zakir Elzham		✓	Pasir Jambak		7	8
5	Azzam Raki Anyah		✓	Pasir Jambak		9	10
6	Aditya Ramadhan		✓	Pasir Jambak		11	12
7	Rizki Ramadhan		✓	Pasir Jambak		13	14
8	Syamilah Hanum	✓		Pasir Jambak		15	16
9	Mehmet Alfat Hanum		✓	Pasir Jambak		17	18
10	Sheraza	✓		JHarka		19	20
11	styzan		✓	JHarka			
12	LOREN	✓					
13	Khansa Yumna	✓					
14	JASMIN	✓		Pasir Jambak			
15	Hanindya Dimara	✓		Pasir Jambak			
16	FADILA maharani	✓		Pasir Jambak			
17	M. Suhail		✓	Pasir Jambak			
18	M. Khoir		✓	Pasir Jambak			
19	Kentzi ALVERO		✓	BSD I			
20	ADITIA MULYA Pratama		✓				

Mengetahui,


 (nama dan jabatan)

P: 9

L: 11

ATTENDANCE LIST	
Nama Kegiatan : Perayaan Hari Anak Nasional 2024	
Tanggal : 21 Juli 2024	
Lokasi : Lapangan Universitas Muhammadiyah Sumatera Barat	

No	Nama	Jenis Kelamin		Alamat / Desa / Instansi	No Telepon	Tanda Tangan	
		P	L				
1	Salsabilla azzahra	✓		Pasir jambak		1	2
2	ZAZA	✓		Pasir jambak		3	4
3	Putri Sabila RASDA	✓		Pasir jambak		5	6
4	AIVA Kulan dari	✓		Pasir jambak		7	8
5	NAZ RAH	✓		Pasir jambak		9	10
6	Ayyatul Huda	✓		Pasir jambak		11	12
7	Adiba Zahra	✓		Pasir jambak		13	14
8	WILDAN		✓	Pasir jambak		15	16
9	UwayBrosyd Sulaiman		✓	PPI		17	18
10	FAUZI AH ALYA KAMAH		✓	PPI		19	20
11	MIKPL ZYDHAN		✓				
12	NAUYA	✓		Pasir Sebelah			
13	REY ALLARO		✓	PS Jambak			
14	Adam Latief		✓	BSD I			
15	HAFIZAH KHATYIRAH .L	✓		PS. sebelah			
16	FIRNI		✓	PS. sebelah			
17	DIO Andika Putka.		✓	PS. Sebelah			
18	SHARIFA SYARILAH	✓		PASIR JAMBOK			
19	MILLIONAIR		✓				
20	AQILAH IMKATUSHALIH	✓		Pasir sebelah			

dapat diteruskan sesuai jumlah peserta

Mengetahui,


elga oelaro .fs

8: 11
1: 9

Pasir Kandang



ATTENDANCE LIST	
Nama Kegiatan	: Perayaan Hari Anak Nasional 2024
Tanggal	: 21 Juli 2024
Lokasi	: Lapangan Universitas Muhammadiyah Sumatera Barat

No	Nama	Jenis Kelamin		Alamat / Desa / Instansi	No Telepon	Tanda Tangan	
		P	L				
1	M. Mibel jani		✓	Pasir Kandang		1	2
2	Zahran		✓	Pasir Kandang			
3	ALGHI		✓	Harren		3	4
4	Hasbi Averroes		✓	Bunda Permai	0831-8027-7944		
5	Atika Atika kaila	✓		Kamela Permai	0812876871 20	5	6
6	Murkhadizah	✓		Kamela Permai	0812876871 20		
7	GIUM		✓			7	8
8	Nayang Cantika Dara	✓		Komp. KN 2	082268436988		
9	Latihah Muklis		✓			9	10
10	Aidil Satrio	✓					
11	ZAHIRA ARYANTI PUTRI	✓		Pasir Sebelah		11	12
12	ARYA PRATAMA		✓	PPI			
13	HAURA NAZHIFA	✓		Ps Sebelah		13	14
14	M. Danish		✓	Kamela 2			
15	M. Arcelio		✓	Kamela 2		15	16
16	AIYSHA DWIJANENI PUTRI	✓		Pasir Kandang			
17	Adiba Phanza	✓		Pasir Sebelah		17	18
18	Husna Paudhak	✓		Pasir 5			
19	YUSUF		✓	PPI		19	20
20	MUHAMMAD PRABU	✓		Pasir Jambak			

dapat diturunkan sesuai jumlah peserta

Mengetahui,

Elga Oktavia Satrio

P: 8
L: 12

ATTENDANCE LIST	
Nama Kegiatan	: Perayaan Hari Anak Nasional 2024
Tanggal	: 21 Juli 2024
Lokasi	: Lapangan Universitas Muhammadiyah Sumatera Barat

No	Nama	Jenis Kelamin		Alamat / Desa / Instansi	No Telepon	Tanda Tangan	
		P	L				
1	Nayla Azhuru	✓		Pasir jambak	0831 55462749	1	2
2	Aryo Dean Pratama		✓	pasia dama	085766527613		
3	M. Afia Ramadhan		✓	pasia dama	085766527613	3	4
4	SYAHARA PADAR I.P	✓		PASIA JAMBAL			
5	AKKA YAZID IBRAHIM		✓	PASIA JAMBAL		5	6
6	Attariu AZIZ		✓	PASIA JAMBAL			
7	Greenie Naqiyah	✓		PASIA JAMBAL		7	8
8	WISYA SITIYANA d SYAHITA	✓		PASIR JAMBAL			
9	Srikandi Oktalira	✓		PASIA JAMBAL		9	10
10	SYAHIRAH ZAMRA	✓		PASIA JAMBAL			
11	GHANI M		✓	HAKES		11	12
12	LIAM	✓	✓	HAKES			
13	FAZLA	✓		PS. SAKALY		13	14
14	AFSYI	✓	✓	PS. JAMBAL			
15	KATIS		✓			15	16
16	M. Rasyid Maulana		✓	pasia dama			
17	DARFI		✓			17	18
18	RISYD		✓				
19	RAFA		✓			19	20
20	FELLY		✓				

dapat diteruskan sesuai jumlah peserta

Mengetahui,



P: 7.
L: 13

ATTENDANCE LIST	
Nama Kegiatan	: Perayaan Hari Anak Nasional 2024
Tanggal	: 21 Juli 2024
Lokasi	: Lapangan Universitas Muhammadiyah Sumatera Barat

No	Nama	Jenis Kelamin		Alamat / Desa / Instansi	No Telepon	Tanda Tangan	
		P	L				
1	Adam surya kama	✓		Pasir sebelah		1	2
2	Abdul Rasyid	✓		Pasir sebelah		And	Rasid
3	Agustin Farel Ramadan	✓		Pasir sebelah	081534241028	3	4
4	Poro Ndalu Fatimah	✓		Pasir sebelah	085129687007	Fadel	Dij
5	IEFA TALITA RAHMA	✓		-11-		5	6
6	Qyara yasmine	✓		Pasir kandang	0831 8623 8398	Her	Qul.
7	Aditya shanum	✓		Bunda Permai	0853-6556-4165	7	8
8	Rafif	✓	✓	PASIR kandang		Huf	Raf
9	Rafi		✓			9	10
10	Saiwa anisa Zhatira	✓		Pasir kandang	0838-5092-5025	Ramy	Zul.
11	Rasydatu Putri Adam Suryatama	✓		Pasir sebelah	082387127729	11	12
12	Abdul Sakira Vilneria	✓		Pasir Sebelah		Rasy	Sak
13	Sakita Hanum	✓				13	14
14	Amara Iqbal		✓			L	Q
15	Lezi		✓			15	16
16	FAREL	✓	✓	Pasir 580124		Q	En
17	RANGGA ADITYA		✓	Pasir Sebelah		17	18
18	AFFAN RIVALDO		✓	P. Sebelah		R	A
19	Gani		✓	Pasir kandang		19	20
20	Gibran		✓	BSD 2		Im	Z

dapat diteruskan sesuai jumlah peserta

Mengetahui,

P: " "
L: g


ef
eq. otavio fr

ATTENDANCE LIST	
Nama Kegiatan : Perayaan Hari Anak Nasional 2024	
Tanggal : 21 Juli 2024	
Lokasi : Lapangan Universitas Muhammadiyah Sumatera Barat	

No	Nama	Jenis Kelamin		Alamat / Desa / Instansi	No Telepon	Tanda Tangan	
		P	L				
1	Shaggei		✓	Ps. Kandang		1	2
2	SYIFA	✓		P. Kandang			
3	ALIKHA	✓				3	4
4	MUHAMMAD RAGEL LINDO		✓	Ps. Jambak			
5	Akpan Dainto		✓	Ps. Damar		5	6
6	Naura	✓		Ps. Sabalah			
7	GHO		✓	Ps. Sabalah		7	8
8	NIA	✓					
9	ADEL	✓		Ps. Sabalah		9	10
10	ARDI		✓	"			
11	Jhaz	✓		Ps. Jambak		11	12
12	Deo	✓		"			
13	Haridzah.	✓		Berlindo		13	14
14	Syafir.		✓	Berlindo			
15	Yigit Motorat Ramil		✓	Pasir Kandang		15	16
16	Nisa Aredias Almedhya	✓		Pasir Kandang			
17	Alfayra dzakri	✓		Ps. Kandang		17	18
18	Ara zelia zekri	✓		Ps. Kandang			
19	Adira Nafisa Zefira	✓		Pasir Kandang		19	20
20	Muhammad Isbai		✓	Ps. Kandang			





















harap diteruskan sesuai jumlah peserta

Mengetahui,


(edo of kario st)


P: 12
L: 8

ATTENDANCE LIST	
Nama Kegiatan	: Perayaan Hari Anak Nasional 2024
Tanggal	: 21 Juli 2024
Lokasi	: Lapangan Universitas Muhammadiyah Sumatera Barat

No	Nama	Jenis Kelamin		Alamat / Desa / Instansi	No Telepon	Tanda Tangan	
		P	L				
1	Fahri.	✓		Ps. sebelah.		¹ 	² 
2	Zukra.	✓		Ps. sebelah.			
3	Ikhlas Kamil.		✓	Ps. sebelah.		³ 	⁴ 
4	Ibrahim Kamil.		✓	Ps. sebelah.			
5	Alimul Fauzan Furkanah		✓	Ps. sebelah.		⁵ 	⁶ 
6	Fatihah Rizky.		✓				
7	Maysa.	✓				⁷ 	⁸ 
8	Asipah	✓		pasie nra hrg			
9	Ibra.		✓	"		⁹ 	¹⁰ 
10	HAWA	✓		"			
11	Kalisy	✓		"		¹¹ 	¹² 
12	ASYRAF		✓				
13	ADRIAN KHANZA NITA	✓				¹³ 	¹⁴ 
14	ASHADIYA CLAMIRA	P		Komp. 16-Gadings			
15	PAPAS DESAHIRA	P		Ps. sebelah.		¹⁵ 	¹⁶ 
16	ILHAM ALFAH		✓	Ps. Jambak.			
17	Bintuy.		✓	"		¹⁷ 	¹⁸ 
18	M. Ridwan.		✓	"			
19	Rafel.		✓	"		¹⁹ 	²⁰ 
20	Fatih M. Syail.		✓	Ps. sebelah.			

dapat diteruskan sesuai jumlah peserta

Mengetahui,


(ego o'kuc fr)


P: 9
L: 11

ATTENDANCE LIST	
Nama Kegiatan :	Konvensi Hari Anak
Tanggal :	21 Juli 2014
Lokasi :	Lapangan Universitas Muhammadiyah Sumatera Barat

No	Nama	Jenis Kelamin		Alamat / Desa / Instansi	No Telepon	Tanda Tangan	
		P	L				
1	Manghito Alviano bahrg	-	✓	Simpangmuara Pj	082385612280	1	2
2	RANGGA ADITYA		✓	Pasir Sebelah	-	3	4
3	AFDAN RIVALDO		✓	P. Sebelah	-	5	6
4	FAREL SAPUTRA		✓	P. Sebelah	-	7	8
5	Ibtihal Muklis		✓	KN. II	085264173410	9	10
6	ABUSIN FAREL KAMADAN		✓	P. Sebelah	081332291020	11	12
7	Athaya Bintang Asyana		✓	Foran Surau Gadang	082171813303	13	14
8	Ahmad Khaliq Khalil F.		✓	Foran Surau Gadang	0895-23-03-4738	15	16
9	Raisyah Mikayla putri	✓		Kamela II	087844179754	17	18
10	VITRA ZAHWA NURWAHAB	✓		Talao Sapek	083126322163	19	20
11	Syifa Zahra	✓		Rutan Harka			
12	Yusayyah	✓		Harka			
13	Anjani Adriano Putri	✓		BSD I	085178528020		
14	FELICIA SYAHWERY MULIA	✓		BSD I	083184575178		
15	LOVELY BADRIYA ADIVA	✓		Pesikandang	083848313001		
16	Resty Apri Yeldi	✓		BSD II	0895618761619		
17	Nabila obei Ferdias	✓		Pesikandang			
18	Ghivana Aleesya	✓		P. Sebelah	083184401979		
19	SAKIRA ENGELA Putri	✓		P. Sebelah	083809518729		
20	NATULUL USMA	✓		P. Sebelah	083167425504		

dapat diteruskan sesuai jumlah peserta

Mengetahui,


(Dgo. Orlana H.)


P: 12
L: 8

ATTENDANCE LIST	
Nama Kegiatan :	Pertandingan Hari Anak Nasional (HAN) 2024
Tanggal :	21 Juli 2024
Lokasi :	Lapangan Universitas Muhammadiyah Sumatera Barat

No	Nama	Jenis Kelamin		Alamat / Desa / Instansi	No Telepon	Tanda Tangan	
		P	L				
1	FAWESHA AUREA NISA	✓		P. sebelah	0838 0998 1558	1	2
2	Puti Salabilla	✓		kamela 2		3	4
3	Chera Indah Gempita	✓		P. Sebelah		5	6
4	Nabila Azka	✓		kamela 2		7	8
5	Romi Andhika		✓	kamela 2		9	10
6	Ricky Ramadhani		✓	BSP 2		11	12
7	Khaironmatisa	✓		pasir kandang		13	14
8	MAYSHA putri zaurisa	✓		pasir kandang		15	16
9	SITI NATASYA MUSARY	✓		Pasir Jambak		17	18
10	Zaura Yulioti RIZFA	✓		Pasir Jambak		19	20
11	Rangga aditia w		✓	Pasir kandang			
12	AIDA WIRNI SAPUTRA		✓	P. Jambak			
13	ARAMICO MOLBA ARIGA		✓	P. Jambak			
14	Karel Surenno M		✓	P. kandang			
15	RICKO Kurniawan		✓	P. kandang			
16	Adinda mega triana	✓		P. —			
17	Rasti Putri Ayuni	✓		P. sebelah			
18	Anjelly Tasuhen	✓		P. kandang			
19	Gustian albarenga		✓	P. jambak			
20	Aviola Yolanda	✓		P. kandang			

dapat diteruskan sesuai jumlah peserta

Mengetahui,


(Elga Octya A)

P: 12
L: 8

Grand total :
— Perempuan : 242
laki laki : 148

Lampiran 9 Proposal Event Hari Anak Nasional

PROPOSAL PERAYAAN HARI ANAK NASIONAL (HAN) 2024



**Panitia Penyelenggara Hari Anak Nasional 2024
Kelurahan Pasie Nan Tigo**

**PANITIA PELAKSANA
HARI ANAK NASIONAL (HAN) 2024
KELURAHAN PASIE NAN TIGO**

Nomor : 05/PANITIA/U-PHAN-PNT/1/2024
Juni 2024
Lampiran : Lembar
Perihal : Undangan Kegiatan HAN

Padang, 21

Kepada Yang Terhormat,

.....

Di tempat

Assalamualaikum Warrahmatullahi Wabarakatuh.

Dengan hormat,

Segala puji bagi Allah SWT yang telah memberikan rahmat dan karuniaNya, sehingga sampai detik ini kita masih merasakan nikmat sehat.

Sebagaimana kita ketahui bahwa belum seluruh anak Indonesia dapat terpenuhi kebutuhan dan hak-hak dasarnya, Oleh karena itu maka kami panitia Hari anak Nasional (HAN) yang dibentuk berdasarkan hasil pertemuan anggota CDC Palito, YICC dan Forum Anak Arka akan mengadakan perayaan sebagai bentuk dukungan dan ikut serta terhadap Pemenuhan Hak Anak tersebut dengan mengadakan Perayaan Hari Anak Nasional Tahun 2024, oleh sebab itu kami mengundang Bapak dan Ibu untuk dapat menghadiri acara yang akan dilaksanakan pada:

Hari/Tanggal : Minggu / 21 Juli 2024

Waktu : 07.00 WIB s/d Selesai

Acara : Perayaan HAN

Tempat : Kampus UMSB Pasie Nan Tigo

Demikianlah surat undangan ini kami buat, atas perhatian dan kehadiran Bapak dan Ibu kami mengucapkan terima kasih.

Wassalamualaikum Wr. Wb

Ketua

Sekretaris

(Aidil Wizmi Saputra)

(Citra Indah Gempita)

**PANITIA PELAKSANA
HARI ANAK NASIONAL (HAN) 2024
Kelurahan Pasie Nan Tigo**

Nomor : 05/PANITIA/U-PHAN-PNT/II/2024
Juni 2024

Padang, 21

Lampiran : lembar
Perihal : Permohonan Bantuan Dana Peringatan Hari Anak Nasional

Kepada Yth.

.....

Di Tempat



Assalamu'alaikum warohmatullahi wabarokatuh

Dengan hormat,

Segala puji bagi Allah SWT yang telah memberikan rahmat dan karuniaNya, sehingga sampai detik ini kita masih merasakan nikmat sehat.

Bersama surat ini kami mengajukan satu rangkap Proposal Permohonan Dana Bantuan Peringatan Hari Anak Nasional (HAN) yang rencananya akan kami adakan pada Hari Minggu tanggal 21 Juli 2024 di Kampus UMSB Pasie Nan Tigo Kecamatan Koto Tangah.

Besar Harapan kami sudilah kiranya Bapak dan Ibu untuk memberikan bantuan dana sebagaimana yang telah kami paparkan dan uraikan dalam lembaran proposal ini demi kelancaran kegiatan perayaan Hari Anak Nasional (HAN).

Demikian yang dapat kami sampaikan, atas kemurahan hati bapak dan Ibu kami ucapkan terima kasih.

wassalamu'alaikum warohmatullahi wabarokatuh

Hormat kami
Ketua

Aidil Wizmi Saputra

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Anak adalah amanah sekaligus karunia Tuhan Yang Maha Esa yang senantiasa harus kita jaga karena dalam dirinya melekat harkat, martabat dan hak-hak sebagai manusia yang harus dijunjung tinggi. Hak asasi merupakan bagian dari hak asasi manusia yang termuat dalam undang-undang Dasar 1945 dan Konvensi Perserikatan Bangsa-bangsa tentang Hak-hak anak dari sisi kehidupan berbangsa dan bernegara, anak adalah masa depan bangsa dan generasi penerus cita-cita bangsa, sehingga setiap anak berhak atas kelangsungan hidup, tumbuh dan berkembang, berpartisipasi serta berhak atas perlindungan dari tindak kekerasan dan diskriminasi serta hak sipil dan kebebasan. Selain itu didalam dirinya melekat hak-hak dasar yang harus dipenuhi serta dilindungi oleh orang dewasa, keluarga, masyarakat hingga pemerintah.

Di Indonesia, Hari Anak Nasional diperingati setiap tanggal 23 Juli sesuai dengan keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 44 tahun 1984 tanggal 19 Juli 1984. Peringatan Hari Anak Nasional diselenggarakan setiap tahun sejak 1986 hingga sekarang. Sebagaimana kita ketahui bahwa belum seluruh anak Indonesia dapat terpenuhi kebutuhan dan hak-hak dasarnya. Bahkan orang tua yang merupakan pihak terdekat anak dan merupakan garda terdepan dalam melindungi anak dan haknya belum memahami secara utuh mengenai hak anak. Perlu adanya suatu upaya untuk memperkenalkan hak anak kepada masyarakat dalam menghormati dan menjamin hak-hak anak tanpa dibedakan atau disriminasi, memberikan yang terbaik untuk anak, menjamin semaksimal mungkin kelangsungan hidup dan perkembangan anak serta menghargai pendapat anak.

Berdasarkan uraian diatas maka kami yang tergabung dalam kepanitain dari CDC PALITO, Forum Anak ARKA, YICC dan LSM GNI (Gugah Nurani Indonesia) yang peduli terhadap anak dan haknya di Kelurahan Pasie Nan Tigo berencana untuk merayakan Hari Anak Nasional pada tanggal 21 Juli 2024 dengan mengadakan berbagai acara pengembangan bakat dan kreativitas anak-anak di Kelurahan Pasie Nan Tigo

Dalam kegiatan ini anak lebih dibebaskan untuk berekspresi, berkreasi serta mengeluarkan dan mengembangkan kreativitas yang sesuai dengan kegiatan yang diselenggarakan. Dengan adanya kegiatan ini anak-anak bisa menyalurkan ide-ide serta kreativitasnya yang selama ini sulit untuk disalurkan serta berani menampilkan bakatnya didepan orang banyak. Menariknya anak-anak akan dibebaskan untuk berekspresi seperti lebih aktif dan percaya diri, menyenangkan bagi anak-anak karena dilakukan dengan ruangan terbuka atau out door.

B. Tujuan

Tujuan umum dilaksanakan kegiatan ini adalah memperingati Hari Anak Nasional di Kelurahan Pasie Nan Tigo pada hari Minggu, 21 Juli 2024.

C. Tujuan Khusus

1. Mengembangkan bakat dan kreativitas anak
2. Menjadi ajang apresiasi anak dalam berbagai bidang
3. Mengakrabkan tali persaudaraan antara anak-anak Kelurahan Pasie Nan Tigo
4. Memahami tentang makna hari anak bagi anak-anak Kelurahan Pasie Nan Tigo

D. Tema Kegiatan

Tema kegiatan yang akan dilaksanakan ini adalah “ **ANAK TERLINDUNGI, INDONESIA MAJU**”.

E. Waktu Dan Tempat

Acara ini akan dilaksanakan pada:

Hari/ Tanggal : Minggu, 21 Juli 2024

Waktu : 07.00 WIB

Tempat : Kampus UMSB Kelurahan Pasie Nan Tigo

F. Gambaran Kegiatan

Acara ini merupakan acara satu hari untuk anak dimana anak dapat berkreasi dan berekspresi melalui penampilan-penampilan bakat anak dan juga berbagai permainan atau lomba. Sepanjang acara ini juga akan dibagikan hadiah jalan santai khusus kepada siapa yang beruntung. Ada beberapa macam bentuk kegiatan yang kami lakukan yaitu sebagai berikut :

1. Lomba mewarnai

Lomba mewarnai ini dikhususkan pada anak Paud, Tk, dan SD kelas (1-2). Dengan persyaratan membawa peralatan sendiri seperti pensil, pewarna dan meja belajar. Dalam perlombaan ini mendapatkan hadiah berupa tabanas, piala dan sertifikat. Untuk pendaftaran perlomba bisa melalui *whatsapp* atau

langsung di meja pendaftaran yang berada di Universitas Muhammadiyah Sumatera Barat (UMSB).

2. Lomba menggambar

Lomba menggambar ini dikhususkan pada anak SD kelas 3-6. Dengan persyaratan peserta tersebut termasuk anak pasie nan tigo, dengan tema lingkungan serta membawa peralatan sendiri seperti pensil, pewarna dan meja. Dalam perlombaan ini mendapatkan hadiah berupa tabanas, piala dan sertifikat. Untuk pendaftaran perlomba bisa melalui *whatsapp* atau langsung di meja pendaftaran yang berada di Universitas Muhammadiyah Sumatera Barat (UMSB).

3. Lomba fashion show

Lomba fashion show ini dikhususkan pada anak TK-SD yang berusia 5-10 tahun. Dengan kriteria penilaian kostum, cara jalan, dan mimik wajah. Dalam perlombaan ini mendapatkan hadiah berupa tabanas, piala dan sertifikat. Untuk pendaftaran perlomba bisa melalui *whatsapp* atau langsung di meja pendaftaran yang berada di Universitas Muhammadiyah Sumatera Barat (UMSB).

4. Lomba tahfidz

Lomba tahfidz ini dikhususkan pada anak TK dan SD di pasie nan tigo. Dengan kriteria penilaian harus sesuai dengan tajwid, irama dan penampilan. Dalam perlombaan ini mendapatkan hadiah berupa tabanas, piala dan sertifikat. Untuk pendaftaran perlomba bisa melalui *whatsapp* atau langsung di meja pendaftaran yang berada di Universitas Muhammadiyah Sumatera Barat (UMSB).

5. Lomba karaoke

Lomba karaoke ini dikhususkan pada anak SD di pasie nan tigo. Dengan kriteria penilaian suara, penampilan dan ketentuan juri. Dalam perlombaan ini mendapatkan hadiah berupa tabanas, piala dan sertifikat. Untuk pendaftaran perlomba bisa melalui *whatsapp* atau langsung di meja pendaftaran yang berada di Universitas Muhammadiyah Sumatera Barat (UMSB).

6. Lomba rangking 1

Lomba rangking 1 ini dikhususkan pada anak SD-SMP di pasie nan tigo. Dengan kriteria peraturan jumlah pserta 30 orang dengan durasi 60

menit. Dalam perlombaan ini mendapatkan hadiah berupa tabanas, piala dan sertifikat. Untuk pendaftaran perlomba bisa melalui *whatsapp* atau langsung di meja pendaftaran yang berada di Universitas Muhammadiyah Sumatera Barat (UMSB).

7. Lomba baca puisi

Lomba rangking satu ini dikhususkan pada anak TK dan Sd pasie nan tigo. Dengan kriteria puisi dibuat oleh peserta dengan tema “Hari Anak Nasional”, baju bebas sopan, dan waktu penampilan 5 menit. Dalam perlombaan ini mendapatkan hadiah berupa tabanas, piala dan sertifikat. Untuk pendaftaran perlomba bisa melalui *whatsapp* atau langsung di meja pendaftaran yang berada di Universitas Muhammadiyah Sumatera Barat (UMSB).

Rundown Acara Hari Anak Nasional 21 Juli 2024

No	Pukul	Kegiatan
1	07.00-08.00	Registrasi Jalan Santai (Tk Qatrinnada-UMSB)
2.	09.00-09.30	Istirahat
3	09.30-10.30	Pembukaan a. Pembacaan ayat suci al-qur'an b. Tari pasambahan c. Menyanyikan lagu Indonesia raya d. Kata sambutan dari ketua panitia e. Kata sambutan dari GNI f. Kata sambutan dari kelurahan g. Kata sambutan dari camat koto tengah h. Kata sambutan dari sekretaris daerah sekaligus membuka acara i. Deklarsai suara anak j. Tari piring
4	10.30-12.30	perlombaan anak a. Lomba Tahfiz b. Lomba karaoke c. Lomba menggambar d. Lomba mewarnai e. Lomba Baca Puisi f. Renking Satu

5.	12.30 – 13.30	Istirahat / ISHOMA
6.	13.30 – 15.00	Lanjutan perlombaan
7.	15.00 – 16.00	Pengumuman Lomba
8.	16.00 -16.30	Penutupan,Evaluasi dan bersih-bersih.

G. Rencana Anggaran Biaya (RAB) Hari Anak Nasional (HAN) 2024

NO	JENIS KEBUTUHAN	JUMLAH	HARGA SATUAN	HARGA TOTAL
1	Tenda/ kursi	1 Paket	Rp. 2.000.000	Rp 2.000.000
2	Hadiah Door Price	100 paket	Rp 20.000	Rp 2.000.000
3	Hadiah dan Piala	1 Paket	Rp 2.000.000	Rp 2.000.000
4	Makan siang anak	300 anak	Rp 15.000	Rp 4.500.000
5	Makan siang panitia	70 orang	Rp 15.000	Rp.1.050.000
6	Snack	400	Rp 7.000	Rp 2.800.000
7	Peralatan lomba	5 lomba	Rp 150.000	Rp 750.000
8	Spanduk (1 x 3 m)	2 buah	Rp 150.000	Rp 210.000
9	Media kampanye anak	20 buah	Rp 10.000	Rp 200.000
10	Dekorasi panggung	1 Paket	Rp 300.000	Rp 300.000
11	Sewa baju tari pasambahan	9 buah	Rp 100.000	Rp 900.000
12	Sewa baju tari piring/cewang	7 buah	Rp 100.000	Rp 700.000
13	Make-up penari	1 Paket	Rp 1.000.000	Rp 1.000.000
14	Kebersihan lokasi	1	Rp 300.000	Rp 300.000
15	Sewa sound sistem	1 paket	Rp 1.500.000	Rp 1.500.000

16	Perlengkapan ATK	1 paket	Rp 300.000	Rp 100.000
17	Perlengkapan games	10 buah	Rp 400.000	Rp 400.000
TOTAL				Rp20.750.000

Dari tabel diatas, total dana yang dibutuhkan adalah sebanyak Rp20.750.000

H. Penutup

Demikian proposal kegiatan ini kami buat, besar harapan kami atas dukungan dan partisipasi dari bapak/ibu dalam kegiatan ini. Semoga acara ini dapat terlaksana sebagaimana yang kami harapkan. Atas perhatian dan dukungan dari Bapak/Ibu kami ucapkan terimakasih

Padang, 21 Juni 2024
Hormat Kami,

Panitia Pelaksana

Ketua

(Aidil Wizmi Saputra)

Sekretaris

(Citra Indah Gempita)

Mengetahui
Lurah
Pasie Nan Tigo

Rendra Arivally,SE
NIP : 197905272009021003

**SUSUNAN KEPANITIAAN HARI ANAK NASIONAL (HAN)
TAHUN 2024**

KETUA : Aidil Wizmi Saputra
WAKIL : Dasyi Purnama Sari,S.Pd
SEKRETARIS : Citra Indah Gempita
Putri Salsabila
BENDAHARA : Marlana
Nurmaini
Penanggung Jawab : Zubaidah.SH
Pembina : Lurah Pasie Nan Tigo
GNI (Gugah Nurani Indonesia)

A. SEKSI ACARA

CDC PALITO ,Forum Anak ARKA, Youth Information dan Councelling

Center (YICC Perlombaan dan Penanggung Jawab (PJ) lomba :

1. Lomba TAHFIZ Juz 30

- b. Anjani (PJ)
- c. Irma Novita (Juri)
- d. Dasyi Purnama Sari (Juri)
- e. Susilawati
- f. Feli

2. Lomba Menggambar

- a. Safa (PJ)
- b. Silvia Eka Putri (Juri)
- c. Herlina,, (Juri)
- d. Lilu

3. Lomba Mewarnai

- a. Resti (PJ)
- b. Kania
- c. Yani Anggraini (Juri)
- d. Mawarlis ite (Juri)

4. Lomba Karaoke Lagu Anak- Anak

- a. Laurenza Zicra Andona (PJ)
- b. Miko
- c. Novianti

d. Mirawati (Juri)

e. Sri Indah (Juri)

5. Lomba Baca Pusisi

a. Mia Novianti (PJ)

b. Leni Marlina

c. Dewi

d. Zafniarti Uniang (Juri)

e. Yolanda Usman (Juri)

f. Rina wati (Juri)

6. Lomba Rengking Satu

a. Kharel (PJ)

b. Zifanaa (PJ)

c. Nofriyenti (Juri)

d. Indah Febrita (Juri)

e. Reni Candra (Juri)

7. PJ MENARI

a. Sari Fatimah Ramadhan

B. HUMAS DAN PENDANAAN

a. Rasti Putri Ayuni (PJ)

b. Mulyati

c. Darlina

d. Zubaaidah

e. Ernita

f. Yoga

g. Deby Darmayanti Putri

h. Miswarni

i. Nicke Desyaf Putri

j. Alawiyati

C. SEKSI PERLENGKAPAN

a. Helni Putri (PJ)

b. Dina Usmelia

c. Rini Anggraini

d. Muhammad Yogi

e. Gustian Alfa Rengga

- f. Karel Aurelio
- g. Romi
- h. Aramiko Melza

D. KOMSUMSI DAN DAPUR UMUM

- a. Tihajar (PJ)
- b. Mimi Surianti
- c. Maivita
- d. Lina
- e. Tirta Wirda
- f. Nisra Murti

E. DOKUMENTASI

- a. Tirta Wirda
- b. Anjelly Jasyen
- c. Aviola Yolanda