Hak cipta dan penggunaan kembali:

Lisensi ini mengizinkan setiap orang untuk menggubah, memperbaiki, dan membuat ciptaan turunan bukan untuk kepentingan komersial, selama anda mencantumkan nama penulis dan melisensikan ciptaan turunan dengan syarat yang serupa dengan ciptaan asli.

Copyright and reuse:

This license lets you remix, tweak, and build upon work non-commercially, as long as you credit the origin creator and license it on your new creations under the identical terms.

BAB III
PELAKSANAAN KERJA MAGANG

3.1. Kedudukan dan Koordinasi

Production Assistant memiliki tanggung jawab yang besar untuk tayangan sebuah program acara dengan tepat waktu, sehingga seorang *Production Assistant* harus bergerak cepat, tepat waktu dan menekan yang lain agar suatu program berjala dengan lancar.

1. Kedudukan

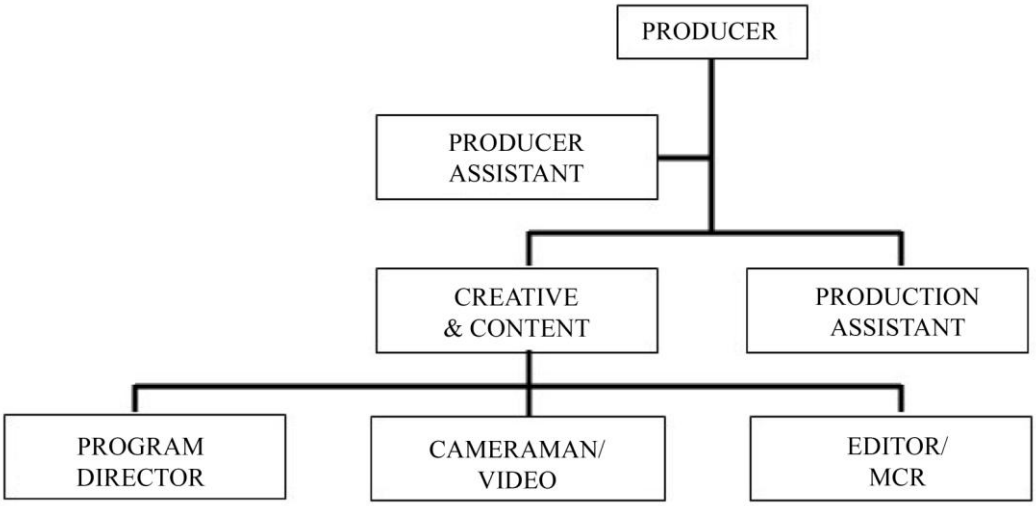
Penulis sebagai *Production Assistant* adalah orang yang bertugas membantu dalam pelaksanaan proses produksi. *Production Assistant* juga bertanggung jawab pada kegiatan produksi yang di tayangkan secara live ataupun siaran tunda. *Production Assistant* juga sebagai penghubung bagi *cameraman, editor, dubber, creative* dan *crew* lainnya saat siaran langsung maupun tunda. Karena *Production Assistant* yang bertanggung jawab atas hal-hal di lapangan, maka yang harus di kerjakan sebagaimana menyiapkan *rundown* acara, *wardrobe, costum*, peralatan, transportasi dan lainnya.

2. Koordinasi

Tugas seorang Produser adalah untuk mengkoordinasikan dan mengontrol semua aspek produksi, dimulai dari pembuatan dan pengembangan ide, mengawasi kinerja kru dan melakukan segala pengecekan saat pre-produksi, produksi dan setelah produksi. Setelah produser ada seorang asisten produser yang bertugas membantu pekerjaan produser. Di bawah asisten produser adalah asisten produksi (*Production Assistant*). Asisten produksi adalah salah satu kru di bawah kepemimpinan seorang produser, yang bertanggung jawab di lapangan atas kelancaran suatu program acara.

UNIVERSITAS MULTIMEDIA NUSANTARA

Peran production assistant..., Rifal Alfian, FSD UMN, 2017



Gambar 3.1. Bagan Alur Koordinasi

(Sumber : Data Perusahaan)

Berikut ialah penjelasan *work flow* produksi Global TV secara terperinci :

1. *Producer* adalah orang yang bertanggung jawab terhadap proses suatu produksi. Tanggung jawabnya kepada seluruh kru yang dibutuhkan, kebutuhan-kebutuhan program (materi kreatif, promosi, *rundown* acara) serta kebutuhan teknis (alat-alat, studio, property dan lain-lain).
2. *Producer Assistant* adalah orang yang membantu pekerjaan *producer,* selain itu juga tugasnya mencari dan menghubungi pihak-pihak yang dapat memenuhi kebutuhan-kebutuhan untuk memproduksi suatu acara, pihak tersebut seperti (*Production Assistant, Creative, Program Director,* dan *Cameraman*).
3. *Production Assistant* adalah orang yang menyediakan segalanya untuk suatu produksi. biasanya *Production Assistant* akan dihubungi oleh *Producer Assistant* untuk memenuhi kebutuhan suatu produksi, selain itu *creative* juga menghubungi *Production Assistant* untuk meminta kebutuhan yang diperlukan saat produksi.
4. *Creative* adalah orang yang bertugas memikirkan sekaligus melaksanakan sisi kreatif suatu acara. Misalnya acara kuis, dibuat dengan tema ramadhan atau hari kemerdekaan, *creative* akan membuat *rundown*, dekor panggung, menentukan artis yang dipakai, pemilihan lagu, pemilihan baju dan hal-hal

Peran production assistant..., Rifal Alfian, FSD UMN, 2017

yang berhubungan dengan tema. Selanjutnya *creative* berkoordinasi dengan *Producer* untuk tema yang telah dibuat.

5. *Program Director* adalah orang yang bertugas mevisualisasikan materi acara yang tertera pada *rundown*. Maksudnya materi acara yang telah di buat oleh producer dan creative dapat direalisasikan oleh program director, sehingga materi acara menjadi sebuah tayangan yang menarik. Proses syuting menggunakan *multicamera*, maka *program director* lah yang menetukan perpindahan gambar dari kamera satu ke kamera lainnya.
6. *Cameraman* adalah orang yang mengoprasikan kamera selama syuting berlangsung. Ia juga bertanggung jawab mengatur komposisi gambar, *framing*, dan pergerakan kamera. Gambar yang direkam oleh kamera inilah yang nantinya muncul di layar televisi. Ia juga di berkoordinasi dengan *program director* untuk menciptakan gambar yang baik.
7. *Editor* adalah orang yang mengedit gambar dari proses berlangsungnya syuting. Ialah yang mengontrol kualitas gambar agar tayangan yang di siarkan baik kualitas gambarnya.

3.2. Tugas yang Dilakukan

Selama penulis melakukan praktik kerja magang pada PT. Global Informasi Bermutu, penulis bekerja sebagai *Production Assistant* dengan arahan oleh Muhammad Refli. Penulis antara lain bekerja pada program HUT *Amazing* 14, program regular Ada-Ada Aja, Program *reality show* Eksis, dan Program DCDC Musikkita.

Tabel 3.1. Detail Pekerjaan Yang Dilakukan Selama Magang

No.	Minggu	Proyek	Keterangan
1	Ke-1	Persiapan HUT 14	Perkenalan rekan-rekan produksi, perkenalan Team HUT 14 dan perkenalan ruangan untuk produksi
2	Ke-2	Persiapan HUT 14	Menyiapkan *rundown* untuk *meeting* HUT Global TV yang ke-14, *Shoting videotape* HUT *Amazing* 14

Peran production assistant..., Rifal Alfian, FSD UMN, 2017

3	Ke-3	Program Reguler	Pengembalian alat-alat, merapihkan berkas-berkas HUT dan menghadiri acara syukuran Global TV
4	Ke-4	Program Reguler	Mengedit materi LED, dan mengoprasikan LED program acara Ada-Ada Aja
5	Ke-5	Program Reguler	Meminjam peralatan *shoting*, dan menyiapkan kebutuhan *shoting* program *reality show* Eksis
6	Ke-6	Program Reguler	Shooting *videotape* dan mengedit LED program Ada-Ada Aja
7	Ke-7	Program Reguler	Me-*record* syuting *taping*, menginstruksikan creative pada program Ada-Ada Aja
8	Ke-8	Program Reguler	Mengambil data syuting DCDC Musikkita dan menyerahkan data DV-CAM kepada editor
9	Ke-9	Mendesain Poster & Manual Book	Meng-*import* foto dokumentasi HUT, membuat *manual Book*, dan mendesain poster HUT

3.3. Uraian Pelaksanaan Kerja Magang

Pekerjaan penulis selama proses kerja magang adalah menyiapkan rundown yang telah di buat oleh *team creative*, lalu mengedit materi *LED* yang juga telah di siapkan oleh *team creative*. Penulis juga menyerahkan materi *shooting taping* kepada editor dan penulis juga membantu pembuatan *shooting VT* untuk suatu program acara.

UNIVERSITAS MULTIMEDIA NUSANTARA

Peran production assistant..., Rifal Alfian, FSD UMN, 2017

3.3.1. Proses Pelaksanaan

Proses pelaksanaan kerja magang yang penulis lakukan antara lain menyiapkan *rundown*, *rundown* adalah susunan program yang sistematis dan dibatasi oleh durasi, *rundown* biasanya berbentuk tabel untuk digunakan pada acara maupun *event*, baik acara *talkshow*, konser musik maupun acara televisi. *Rundown* yang telah jadi penulis mulai membagikan ke berbagai divisi agar semua divisi yang tergabung program acara tersebut dapat mengetahui isi acara suatu program. Berikut adalah beberapa contoh pekerjaan yang telah dilaksanakan oleh penulis.

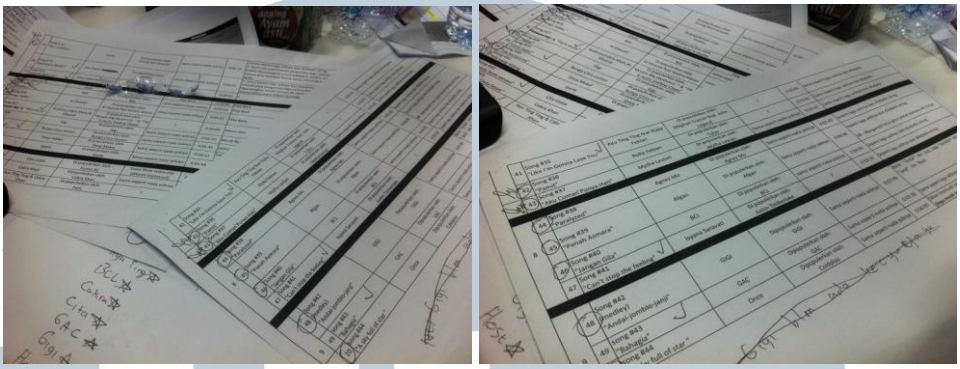
3.3.1.1. HUT Amazing 14

1. Pra-produksi

   Program besar pertama yang dikerjakan penulis adalah menyiapkan segalanya untuk keperluan acara. Pada awalnya pembimbing lapangan kesulitan sebelum penulis memulai magang, kurang lebih selama 3 bulan yang lalu, tetapi pekerjaan ini mulai ringan setelah penulis membagi pekerjaan antara penulis dan pembimbing lapangan. Untuk itu penulis harus menguasai pekerjaan yang nantinya penulis akan lakukan yang antara lain :

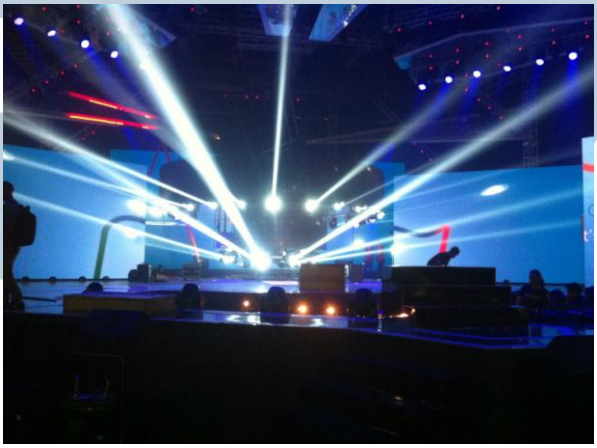
   1) Memesan ruang rapat.
   2) Mempersiapkan peralatan dan kebutuhan untuk rapat.
   3) Menghubungi produser dan asisten produser untuk ikut dalam rapat.
   4) Mencetak *rundown* acara untuk keperluan rapat.
   5) Mengkorrdinir dan mengkomunikasikan persiapan produksi dan fasilitas yang dibutuhkan.
   6) Mengkoordinir perencanaan rapat dan mencatat hasil rapat.
   7) Membantu produser menyusun waktu untuk rapat berikutnya.
   8) Surat menyurat (*mail*) kepada divisi lainnya untuk keperluan produksi.
   9) Memantau pekerjaan divisi *property* pada pembuatan panggung.
   10) Mencatat apa saja yang sudah dikerjakan oleh divisi *property* pada pembuatan panggung.

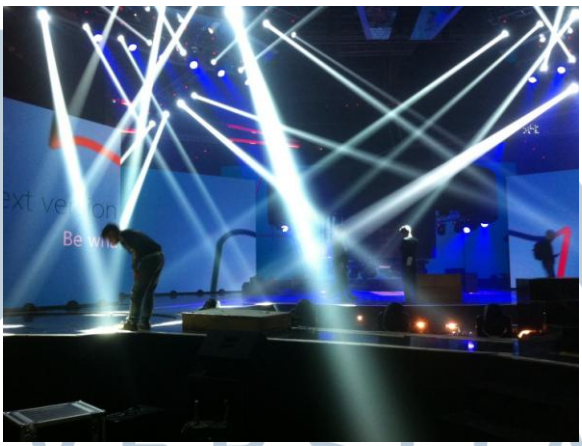
Peran production assistant..., Rifal Alfian, FSD UMN, 2017



Gambar 3.2. Rundown ”Hut Amazing 14”

(Sumber : Data Pribadi)





Gambar 3.3. Pengerjaan Studio

(Sumber : Data Pribadi)

UNIVERSITAS MULTIMEDIA NUSANTARA

2. Produksi

Pada saat produksi penulis bertugas untuk menyiapkan keperluan syuting, penulis dan pembimbing lapangan telah memastikan siap dimulai dan berkoordinasi dengan divisi lainnya. Pekerjaan penulis pada saat produksi antara lain :

1) Membantu produser menjelaskan kepada *Floor Director* dan *Program Director* yang bertugas pada acara ini.
2) Memastikan para artis sudah berada di lokasi syuting sebelum acara dimulai.
3) Memberi arahan artis dan memberi penjelasan *rundown* acara.
4) Memastikan pembawa acara sudah benar-benar siap untuk syuting.
5) Mendampingi produser dan asisten produser memastikan syuting berjalan dengan lancar sesuai *rundown.*
6) Membantu divisi *property* menyiapkan peralatan.
7) Memastikan semua kebutuhan tidak ada yang terlewatkan.

Gambar 3.4. Proses Produksi HUT 14

(Sumber : Data Pribadi)

Peran production assistant..., Rifal Alfian, FSD UMN, 2017

3. Pasca produksi

Setelah produksi selesai penulis memindahkan materi kedalam *post editing.* Di dalam *post editing* terdiri dari *editing offline, editing online* dan *mixing*, walaupun acara ini *live* tetapi tetap saja materi tersebut harus melalui *post editing* guna gambar-gambar dan suara yang di hasilkan akan lebih jernih nantinya jika disiarkan pada tayangan ulang. Pekerjaan penulis selanjutnya antara lain :

1) Menyimpan semua *card* hasil syuting.
2) Meng-*copy* file materi syuting.
3) Men-*capture* hasil syuting dengan sistem yang baik.
4) Memastikan proses *editing* berjalan dengan lancar.
5) Membantu produser membuat laporan pertanggung jawaban program ini.

Gambar 3.5. Materi syuting HUT 14

(Sumber : Data Pribadi)

UNIVERSITAS MULTIMEDIA NUSANTARA

Peran production assistant..., Rifal Alfian, FSD UMN, 2017

3.3.1.2. Ada-Ada Aja

1. Pra-produksi

   Program ini adalah program reguler/kejar tayang yang disiarkan secara *live* dihadapan layar televisi masyarakat Indonesia. Pekerjaan penulis pada program ini sebagai *production assistant* yang antara lain :

   1) Penulis menyiapkan peralatan untuk syuting.
   2) Menyunting materi LED sesuai tema yang di tentukan.
   3) Mencetak *rundown* acara yang telah diberikan tim kreatif.
   4) Membagikan *rundown* acara pada saat *meeting.*
   5) Memindahkan materi LED yang sudah selesai ke *Panel Control Room.*
   6) Mengkoordinir persiapan produksi dan fasilitas yang dibutuhkan untuk syuting.
   7) Membantu produser menyusun waktu produksi.
   8) Mengkoordinir akomodasi dan transportasi untuk bintang tamu yag hadir.

Gambar 3.6. Rundown & Materi LED

(Sumber : Data Pribadi)

UNIVERSITAS MULTIMEDIA NUSANTARA

2. Produksi

Setelah perencanaan siap dan matang pada saat *meeting*, maka pelaksanaan produksi ini dimulai. *Program director* memimpin jalannya produksi dan menginstruksikan semua kru yang terlibat. Pekerjaan penulis pada program acara ini antara lain :

1) Membantu produser menjelaskan kepada *Floor Director* dan *Program Director* yang bertugas pada acara ini.
2) Memastikan para artis sudah berada di lokasi syuting sebelum acara dimulai.
3) Memberi arahan artis dan memberi penjelasan *rundown* acara.
4) Memastikan pembawa acara sudah benar-benar siap untuk syuting.
5) Mendampingi produser dan asisten produser memastikan syuting berjalan dengan lancar sesuai *rundown.*
6) Mengoperasikan LED sesuai *rundown.*
7) Memastikan semua kebutuhan tidak ada yang terlewatkan.

Gambar 3.7. Proses Produksi Ada-Ada Aja

(Sumber : Data Pribadi)

UNIVERSITAS MULTIMEDIA NUSANTARA

3. Pasca produksi

   Setelah produksi selesai penulis memindahkan materi kedalam *post editing.*

   Pekerjaan penulis selanjutnya antara lain :

   1) Memastikan kebersihan dan melapor ke pihak lokasi syuting.
   2) Memastikan semua alat telah tertata dengan baik di studio.
   3) Menyimpan semua *card* hasil syuting.
   4) Meng-*copy* file materi syuting.
   5) Men-*capture* hasil syuting dengan sistem yang baik.
   6) Memastikan proses *editing* berjalan dengan lancar.
   7) Membantu produser membuat laporan pertanggung jawaban program ini.

Gambar 3.8. Post Editing

(Sumber : Data Pribadi)

UMN
UNIVERSITAS
MULTIMEDIA
NUSANTARA

Peran production assistant..., Rifal Alfian, FSD UMN, 2017

3.3.1.3. Eksis

1. Pra-produksi

   Program ini adalah program *reality show* yang mengunjungi dan mencari tahu apa saja yang ada didalam rumah artis. Pekerjaan penulis pada program ini sebagai *production assistant* yang antara lain :

   1) Memesan ruangan untuk rapat.
   2) Mempersiapkan kebutuhan untuk rapat.
   3) Membantu produser menyusun waktu untuk syuting.
   4) Memesan kebutuhan untuk syuting (*tripod, kamera, clip-on,* dll).
   5) Memesan mobil operasional untuk menuju lokasi syuting.
   6) Menghubungi dan memastikan kepada artis yang akan dituju.
   7) Mencari dan menghubungi kru yang berada pada program ini.

Gambar 3.9. Peralatan Syuting Eksis

(Sumber : Data Pribadi)

Peran production assistant..., Rifal Alfian, FSD UMN, 2017

2. Produksi

Sesampainya dirumah artis, pekerjaan penulis dan rekan-rekan production assistant antara lain :

1) Menyiapkan peralatan syuting yang telah dibawa.
2) *Setting* lokasi yang dibutuhkan untuk proses syuting.
3) Membantu mengatur cahaya karena proses syuting ini berada didalam ruangan.
4) Memastikan artis sudah siap untuk syuting.
5) Memastikan pembawa acara sudah siap untuk syuting.
6) membacakan *rundown* acara pada saat syuting agar tidak ada *shot* yang terlewatkan.
7) Memastikan semua kebutuhan tidak ada yang terlewatkan.

Gambar 3.10. Proses Produksi Eksis
(Sumber : Data Pribadi)

UNIVERSITAS MULTIMEDIA NUSANTARA

Peran production assistant..., Rifal Alfian, FSD UMN, 2017

3. Pasca-produksi

Setelah produksi selesai, pekerjaan penulis selanjutnya antara lain :

1) Mengemas dan merapihkan peralatan syuting.
2) Memastikan lokasi syuting sudah bersih dari peralatan syuting.
3) Mengembalikan peralatan syuting ke tempat peminjaman alat.
4) Memastikan semua alat telah dikembalikan dengan baik.
5) Menyimpan semua *card* hasil syuting.
6) Meng-*copy* file materi syuting.
7) Men-*capture* hasil syuting dengan sistem yang baik.
8) Memastikan proses *editing* berjalan dengan lancar.
9) Membantu produser membuat laporan pertanggung jawaban program ini.

Gambar 3.11. Pasca Produksi Eksis

(Sumber : Data Pribadi)

UMN
UNIVERSITAS
MULTIMEDIA
NUSANTARA

Peran production assistant..., Rifal Alfian, FSD UMN, 2017

3.3.2. Kendala yang Ditemukan

Kendala yang penulis temukan saat melakukan praktek kerja magang antara lain susahnya akses untuk mengunjungi ruang-ruangan yang di tugaskan oleh pembimbing, semua pintu akses memasuki sebuah ruang divisi harus menggunakan *ID Card* karyawan. Sebagai anak magang tidak di buatkan *ID card All Access* tetapi hanya kartu tanda pengenal saja, sering kali penulis di tegur oleh security baru untuk di mintai keterangan maksut dan tujuan penulis memasuki ruangan tersebut.

Selain itu kendala yang penulis temukan adalah mesin *photo copy* dan *printer* yang sering rusak, penulis kesulitan jika ingin meng-*copy rundown* ketika beberapa saat kemudian program segera dimulai.

Kendala yang di temukan penulis adalah pendekatan kepada divisi *support* yang sering kali meremehkan anak-anak magang, mereka menggap bahwa anak-anak magang hanya sebagai pembantu umum saja, sering sekali penulis disuruh-suruh untuk mengerjakan hal yang tidak penting dan bukan bagian dari pekerjaan penulis, contohnya mengambilkan makanan, disuruh mengambilkan peralatan yang seharusnya bisa di kerjakan oleh mereka.

Kendala yang paling sulit penulis alami adalah meminta surat pernyataan di terima magang, sampai hari terakhir penulis kerja diperusahaan surat penerimaan magang belum juga selesai, alasan orang HRD sedang ada kesalahan pada web dari kantor pusat yang bertempat kebun sirih, penulis sebagai anak magang merasa dirugikan karena dengan terlambatnya surat ini penulis terhambat mengurus semuanya untuk sidang magang.

UNIVERSITAS
MULTIMEDIA
NUSANTARA

Peran production assistant..., Rifal Alfian, FSD UMN, 2017

3.3.3. Solusi Atas Kendala yang Ditemukan

Solusi untuk kendala *ID Card* seharusnya pihak perusahaan membuatkan kartu *All Access* untuk anak magang yang bekerja di perusahaan tersebut, agar mempermudah akses anak magang jika ditugaskan untuk keperluan mendadak, karena anak magang berkerja tidak selalu di damping oleh pembimbing lapangan.

Solusi untuk mesin *photo copy* dan *printer* yang sering kali rusak, seharusnya dilakukan perawatan berkala baik penggantian tinta maupun *toner*, karena divisi produksi baik *printer* maupun *photo copy* sangat penting ketika *meeting* maupun *shooting*.

Solusi untuk divisi *support* seharusnya perusahaan memberi arahan kepada mereka jika anak magang layak diberlakukan seperti karyawan, karena anak-anak magang telah bahu-membahu membangun kerja sama tim yang baik. Oleh sebab itu perusahaan harus memberi tahu kepada seluruh divisi agar mengapresiasikan anak-anak magang yang telah membantu program-program Global TV.

Solusi untuk pernyataan surat penerimaan magang adalah perusahaan tersebut harus mempunyai HRD yang khusus menangani penerimaan anak magang, karena perusahaan tersebut mempunyai anak magang yang tidak sedikit dan agar memudahkan jika ada kesalahan-kesalahan dalam penulisan surat magang.

UNIVERSITAS MULTIMEDIA NUSANTARA

Peran production assistant..., Rifal Alfian, FSD UMN, 2017