



### **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 3

### PELAKSANAAN KERJA MAGANG

#### 3.1 KEDUDUKAN DAN KOORDINASI

Selama praktek kerja magang, penulis bertugas sebagai *Production Assistant* (PA). Tidak ada patokan baku batas-batas tugas dari seorang PA, karena PA berkewajiban membantu segala macam hal yang berhubungan dengan pra-produksi, produksi hingga pasca-produksi. Instruksi tugas diberikan oleh pembimbing di lapangan, yaitu *producer* dan *junior producer*.

Menurut Herbert Zettl dalam bukunya yang berjudul *Television Production Handbook* (2008:7), PA merupakan bagian dari *nontechnical production personnel*. Tugas dari *nontechnical production personnel* adalah menerjemahkan *script* maupun *event* ke dalam gambar televisi yang efektif. Para pekerja di *nontechnical production personnel* ini dikatakan sebagai *above the line personnel* karena penghasilannya yang lebih besar dibandingkan *technical crew*.

Adapun fungsi PA menurut Zettl yakni membantu *producer* dan *director* selama produksi. PA bertugas mencatat setiap masukan/ saran yang disampaikan *producer* dan *director* dalam persiapan produksi, demi kemajuan tayangan.

*"Production assistant (PA) function is to assist producer and director during actual production. During rehearsal takes notes of producer's and/or director's suggestion for show improvement."*

Dalam menjalankan tugas-tugas sebagai PA, penulis menerima perintah/tugas langsung dari *producer* dan *junior producer*. Perintah/tugas tersebut bisa bersifat spontan, artinya diberikan sewaktu-waktu maupun perintah/tugas yang sudah tetap setiap minggu. Untuk perintah/tugas tetap setiap minggunya telah diinformasikan sejak awal praktek kerja magang. Sehingga dalam pelaksanaannya, penulis sudah mengerti apa saja yang harus dilakukan tanpa perlu bertanya setiap hari pada *producer* dan *junior producer*. Penulis bertanggung jawab atas setiap perintah/tugas yang dikerjakan pada *producer* dan *junior producer*.

### 3.2 TUGAS YANG DILAKUKAN

Neo Democracy merupakan program mingguan, sehingga rutinitas tugas yang dikerjakan oleh penulis setiap minggunya hampir selalu sama. Berikut adalah tabel yang menjabarkan tugas penulis selama seminggu:

**Tabel 3.1 - Tugas mingguan *Production Assistant***

No	Hari	Jam Masuk	Jam Keluar	Tugas
1.	Senin	13.00	01.00	<p><b>Persiapan <i>Taping Neo Democracy</i></b></p> <p>Membuat <i>cue-card</i>, absensi penonton di studio (audiens), pengumuman konsumsi, mencari audiens untuk episode selanjutnya, rapat final menentukan tema.</p>
2.	Selasa	10.00	23.00	<p><b><i>Taping Neo Democracy</i></b></p> <p>Mengambil dan mengemas komputer tablet, mencetak <i>script</i> dan <i>rundown</i> serta mendistribusikannya, mengantarkan kaset ke ruang <i>Video Tape Recorder (VTR)</i>, membuat dan menjalankan <i>slide</i>, manage audiens dan narasumber, mendistribusikan konsumsi, mengembalikan kostum pembawa acara (<i>talent</i>) yang sudah dipakai ke ruang <i>wardrobe</i>, mencatat orang-orang yang bertugas saat <i>taping</i>, mencatat <i>timecode</i> kaset di <i>form ingest</i>.</p>
3.	Rabu	10.00	23.00	<p><b><i>Editing Neo Democracy</i></b></p> <p>Menyerahkan judul-judul lagu, nama-nama yang bertugas dan <i>form ingest</i> kepada <i>editor</i>, mencari audiens untuk episode selanjutnya, mendampingi dan mengawasi <i>editor</i> dalam proses <i>editing</i>, menyerahkan kaset hasil akhir kepada <i>Quality Control (QC)</i>.</p>
4.	Kamis	15.00	23.00	<p><b>Tayang Neo Democracy</b></p>

				Membuat <i>Internal Memo</i> , memfotokopinya dan meminta tanda tangan <i>producer</i> , mencari audiens untuk episode selanjutnya, nonton bersama Neo Democracy, rapat tema untuk episode selanjutnya.
5.	Jumat	10.00	23.00	<b>Rapat Neo Democracy</b>  Menyebarkan <i>Internal Memo</i> , mengembalikan kaset yang sudah terpakai dan mengambil kaset baru, menamai kaset, mengkonfirmasi akhir audiens, mengajukan <i>Transport Request</i> (TR) untuk audiens dan narasumber, rapat tema untuk episode selanjutnya.

### 3.2.1 Pra - produksi

Di dalam bukunya yang berjudul *Television Production Handbook* (2008:26), Herbert Zettl menjelaskan bahwa sebagai profesional di televisi dan produksi sinema digital, anda tidak bisa lepas dari semua rincian perencanaan penting dari fase pra-produksi. Proses pra-produksi sendiri terbagi atas menghasilkan ide-ide, mengevaluasi ide-ide, merancang usulan, mempersiapkan anggaran dan menulis *script*.

#### 3.2.1.1 Membuat Internal Memo

Proses pra-produksi berjalan pada hari Kamis hingga hari Senin (minggu berikutnya). Pada hari Kamis, PA bertugas untuk membuat *internal memo*. *Internal memo* perlu dicetak dan ditandatangani oleh *producer*. PA bertugas untuk meminta tanda tangan *producer* lalu memfotokopinya.

Internal memo adalah surat himbuan yang ditujukan kepada divisi-divisi yang ada di Metro TV, agar menyiapkan segala sesuatu yang dibutuhkan pada saat produksi berlangsung. Misalnya, petugas (*audioman, program director, camera person, VTR-man, dsb*), konsumsi, panggung dan dekorasi, ijin penggunaan tempat, *wardrobe* dan *make-up*, dll. Setiap kali akan

*taping*, total ada 7 lembar internal memo yang perlu disiapkan untuk disebar.

#### **3.2.1.2 Menghubungi Audiens**

Selain menyiapkan *internal memo*, PA juga harus menghubungi universitas/komunitas, untuk mengundang mereka menjadi audiens pada saat produksi berlangsung. Audiens yang diharapkan untuk hadir minimum 80 orang dan maksimum 130 orang. Biasanya PA telah menghubungi universitas/komunitas sejak hari Senin. Hanya saja, seringkali universitas/komunitas perlu waktu untuk memberikan kepastian keikutsertaan, jumlah peserta, hingga pembatalan keikutsertaan karena permasalahan jumlah. Oleh karena itu, PA perlu kembali melakukan konfirmasi maupun mencari universitas/komunitas pengganti di hari Kamis.

#### **3.2.1.3 Rapat**

Pada malam harinya, tim bersama-sama akan duduk di teras dan membahas topik-topik yang sedang hangat dalam pemberitaan media dan mencari alternatif-alternatif topik yang potensial untuk diangkat. Seperti Herbert Zettl pernah berkata bahwa apapun yang kamu lihat dan dengar di televisi maupun di bioskop dimulai dengan ide (2008:26). PA bertugas ikut memberikan ide, saran, pendapat, serta gagasan tentang topik yang menarik serta mencatat jika ada masukan dari salah satu anggota tim.

#### **3.2.1.4 Menyebarkan Memo**

Pada hari Jumat, PA bertugas untuk membagikan *internal memo* yang telah ditandatangani oleh *producer* kepada divisi-divisi yang dituju. Fotokopi *internal memo* harus ditandatangani oleh divisi yang telah menerima *memo* sebagai bentuk tanda terima.

### 3.2.1.5 Mengembalikan dan Menyiapkan Kaset

Tidak lupa, PA mengembalikan kaset yang telah terpakai pada saat produksi tayangan episode sebelumnya ke ruang kaset. Untuk mengembalikan kaset, PA harus terlebih dahulu membuat *form* pengembalian kaset. Selain mengembalikan kaset yang sudah terpakai, PA juga mengambil kaset baru yang akan digunakan untuk produksi episode selanjutnya. Kaset yang telah diambil perlu dinamai sesuai dengan kegunaannya.

Kaset yang digunakan oleh program Neo Democracy berjenis DVC Pro. DVC Pro adalah kaset pita yang digunakan untuk merekam proses *taping* maupun *live*. Ada 8 kaset DVC Pro yang perlu diambil jika produksi dilakukan dengan *taping*, antara lain 3 kaset baru dengan durasi 60 menit yang digunakan untuk program 1, program 2, dan MOA, 2 kaset *recycle* dengan durasi 60 menit untuk *backup 1* dan *backup 2*. Serta 3 kaset *recycle* dengan durasi 30 menit untuk iso 1, iso 2 dan iso 3.

Kaset program 1 digunakan untuk merekam *taping* secara keseluruhan. Program 2 adalah kaset cadangan jika program 1 tidak cukup. Beberapa kali *taping* berjalan cukup lama hingga melebihi 60 menit. *Back up 1* biasanya digunakan oleh bagian promo sebagai bahan membuat iklan. *Back up 2* seperti program 2, digunakan sebagai cadangan.

Iso 1, iso 2, iso 3 adalah kaset-kaset yang digunakan untuk *stock shot*. Misalnya kaset iso 1 digunakan untuk merekam semua gambar yang diambil oleh kamera 1 selama *taping* (baik sedang *on* ataupun tidak *on*), iso 2 merekam semua gambar yang diambil oleh kamera 2, dst. *Stock shot* ini akan digunakan saat *editing*, yakni untuk memperbaiki gambar yang *jumping*, menambal potongan-potongan agar gambar lebih halus, dan mempercantik kekurangan-kekurangan.

Kaset baru adalah kaset yang belum pernah digunakan. Kaset *recycle* adalah kaset yang sudah pernah digunakan dan kemudian digunakan lagi dengan cara menumpuk data baru di atas data lama. Salah satu tanda yang diberikan untuk membedakan keduanya yaitu pada kaset *recycle* biasanya akan dibubuhkan coretan garis dengan menggunakan spidol.

Menurut petugas di ruang kaset, dulu Metro TV sempat punya alat untuk menghapus isi dari kaset yang telah digunakan sebelum digunakan kembali. Tetapi sejak alat itu rusak, maka sistem tumpuk lah yang berlaku.

#### **3.2.1.6 Konfirmasi Audiens dan Transport Request**

Masih di hari yang sama, PA harus mengkonfirmasi jumlah orang dari universitas/komunitas yang bisa hadir sebagai audiens di saat produksi. Selain jumlah, PA juga harus memastikan alamat penjemputan dan *contact number* penanggung jawab serta menginformasikan kepada audiens pakaian yang harus dikenakan, waktu penjemputan dan ketentuan-ketentuan lainnya. Saat semuanya sudah lengkap, PA bertugas untuk mengisi lembaran *transport request* bagi audiens dan menyampaikannya ke bagian *transport*. Pengajuan *transport request* bagi audiens harus dilakukan selambat-lambatnya pukul 17.00 WIB.

Lembaran *transport request* adalah lembaran yang dipakai untuk mengajukan permintaan disediakannya *transport*, baik dalam bentuk mobil, bus atau mini bus. Jenis kendaraan yang digunakan disesuaikan dengan kebutuhan berdasarkan jumlah penumpang. Selain itu juga ditentukan oleh ketersediaan kendaraan dan *budgeting* *transport* yang diajukan program.

Ketika mengajukan *transport request*, PA harus mengisi lengkap berapa jumlah penumpang, nama lengkap *contact person*, *contact person number*, alamat, pukul berapa harus dijemput,

keperluannya menjemput atau mengantar, dsb. Ada 4 jenis bus yakni 10 tempat duduk, 25 tempat duduk, 44 tempat duduk dan 54 tempat duduk. Harga bus dengan 44 tempat duduk dan 54 tempat duduk sama, sehingga biasanya PA berusaha mencari minimum 50 audiens dari universitas/komunitas agar lebih hemat. Untuk bus, Metro TV menyewa dan bekerjasama dengan perusahaan Big Bird.

Kapasitas mini bus adalah 15 tempat duduk. Biasanya mini bus digunakan untuk mengangkut audiens dari universitas/komunitas yang jumlahnya sangat kecil. Sedangkan mobil lebih sering digunakan untuk mengantar jemput narasumber. Baik mini bus dan mobil adalah milik PT Media Televisi Indonesia.

#### **3.2.1.7 Rapat Bersama Script Writer**

Tim kembali mengadakan rapat pada malam hari. Rapat kali ini diadakan bersama dengan Iwel (*talent* sekaligus *script writer*). Rapat menentukan segmen apa yang akan dimainkan pada saat produksi dan topik apa yang akan diangkat. Rapat juga menentukan persiapan apa saja yang perlu dilakukan. PA bertugas untuk mencatat notulen rapat dan terlibat aktif memberikan ide dan masukan.

Jika dibutuhkan video pendukung acara, maka rapat akan merencanakan rencana kegiatan pembuatannya. Biasanya pembuatan video pendukung dilakukan di hari Sabtu atau Minggu. Rapat juga membicarakan hal-hal yang perlu dikoordinir dan disiapkan. Jika tidak ada rencana pembuatan video pendukung, maka tim bisa libur pada hari Sabtu dan Minggu.

#### **3.2.1.8 Persiapan Perlengkapan Produksi**

Hari Senin pada minggu berikutnya adalah H-1 produksi. PA akan membuat hal-hal yang diperlukan pada saat produksi.

Diantaranya *cue card*, absensi audiens dan pengumuman konsumsi.

*Cue card* adalah kartu yang berisi petunjuk bagi pembawa acara (talent). Di Neo Democracy, *cue card* berisi nama-nama universitas/komunitas asal audiens. Biasanya *cue card* dipegang oleh Melanie, dan Melanie akan membacakannya pada awal segmen yang ditentukan. Tentunya isi *cue card* selalu diubah setiap minggunya mengikuti nama universitas/komunitas dari audiens yang datang.

#### **3.2.1.9 Menghubungi Audiens Berikutnya**

Setelah mempersiapkan perlengkapan penunjang produksi, PA akan menghubungi universitas/komunitas untuk menawarkan kesempatan menjadi audiens pada program Neo Democracy episode selanjutnya.

#### **3.2.1.10 Rapat Final**

Malam harinya, tim Neo Democracy akan kembali rapat untuk mengambil keputusan akhir tentang tema dan narasumber yang akan diundang. PA juga bertugas membuat *transport request* bagi narasumber yang diundang dan minta dijemput.

#### **3.2.1.11 Tugas Sampingan**

Pada saat *researcher* Neo Democracy mengundurkan diri dan posisi itu kosong, penulis diberikan kesempatan untuk mengisi posisi tersebut. Tugas *researcher* adalah melakukan riset dan membuat *Term of Reference* (TOR) tentang topik yang akan diangkat.

TOR adalah panduan topik bagi *talent* untuk memimpin jalannya diskusi/*talkshow*. Isi dari TOR yakni rangkuman tentang

topik yang diangkat dan referensi pertanyaan-pertanyaan yang disarankan *researcher* bagi *talent*.

### 3.2.2 Produksi

#### 3.2.2.1 Sebelum *Taping*

Ada dua macam proses produksi, yakni dengan *taping* maupun *live*. Proses Produksi *taping* dilakukan pada hari Selasa pukul 15.00 WIB. Sebelum *taping*, PA akan mengambil komputer tablet di sekretariat sebanyak dua buah untuk dicas, karena akan digunakan pada saat produksi. Baterai komputer tablet harus dipastikan cukup selama *taping* berlangsung. PA juga harus membuat *slide*. *Slide* umumnya berisi berita-berita yang berhubungan dengan topik yang diangkat. Selain berita, bisa juga gambar-gambar yang dimodifikasi agar lucu tetapi sarat makna.

Saat email dari *producer* yang berisi *script* dan *rundown* yang sudah *fix* masuk, PA harus mencetak dan memfotokopi keduanya. Kemudian mendistribusikannya bersama dengan TOR kepada *camera person*, *band*, *talent*, petugas VTR, petugas di *control room*, *producer*, *junior producer* (juga berperan sebagai *floor director*), *researcher*, *program director*, dan setiap pihak yang bertugas. Tiap bagian mendapat sesuai dengan kebutuhannya, bukan ketiganya.

Selain mendistribusikan *script*, *rundown* dan TOR, PA juga bertugas *me-download script* dan *rundown* ke dalam komputer tablet, mengantarkan kaset ke ruang VTR dan memastikan kaset bisa berfungsi dengan baik. Serta memasang *slide* di komputer *control room*.

Setelah semua persiapan beres, PA akan menunggu audiens dan narasumber. PA mengabsen audiens yang datang dan membagikan konsumsi. Ketika narasumber yang diundang telah datang, PA mengantar narasumber ke *green room* dan melaporkan

kehadiran narasumber pada *producer*. PA juga harus mengantarkan makanan kepada narasumber maupun *talent*.

*Green room* adalah ruangan tunggu yang disediakan bagi narasumber. Sebelum masuk ke studio, biasanya semua narasumber dikumpulkan di *green room*. *Green room* di-setting dengan *design* yang berkelas agar narasumber merasa nyaman. Di dalamnya ada televisi, sofa, meja, kamar mandi, serta selalu disediakan minuman dan *snack* bagi narasumber.

Saat *taping* akan dimulai, PA akan mengawal masuknya peserta ke dalam studio dan mengatur penempatan barang-barang milik peserta. Selain itu, PA harus menyerahkan komputer tablet dan *cue card* kepada pembawa acara.

#### **3.2.2.2 Saat Taping**

Saat *taping* berlangsung, jika PA ditempatkan di *control room*, PA akan bertugas menjalankan *slide*. Jika PA berada di dalam studio, akan bertugas membantu *floor director*. Di dalam studio, PA akan membantu mengatur laju masuk dan keluarnya narasumber ke dalam studio dan mengurus *transport* yang akan mengantar pulang narasumber.

#### **3.2.2.3 Setelah Taping**

Setelah *taping*, PA harus mengambil kaset yang sudah direkam di ruang VTR, mencatat orang-orang yang bertugas, dan mengembalikan kostum *talent* ke ruang kostum. Setelah itu, PA akan mengatur kepulangan audiens. Ketika seluruh audiens telah pulang, PA mengembalikan komputer tablet ke sekretariat dan melakukan *timecode* kaset di *newsroom*. *Timecode* ditulis di *form ingest* dan disimpan bersama-sama dengan kaset untuk diserahkan pada *editor* keesokan harinya.

*Timecode* adalah kegiatan mencatat hasil *taping* yang akan digunakan. Sebab dalam *taping* terkadang terjadi beberapa kesalahan, sehingga ada bagian yang harus diulang. Bagian-bagian yang salah ini akan terekam bersamaan dengan yang benar dalam satu kaset yang sama. Tugas PA adalah melakukan *timecode* dan memisahkan bagian yang benar dari bagian yang salah. *Timecode* memudahkan kerja editor, karena *editor* langsung bisa mengerjakan *editing* tanpa perlu memilah-milah lagi mana hasil *taping*. *Editor* hanya perlu *meng-capture* berdasarkan hasil *timecode* yang ditulis di *form ingest*.

#### **3.2.2.4 Produksi Secara Live**

Proses produksi *live* dilaksanakan pada hari Kamis pukul 21.30 WIB, bersamaan dengan waktu tayang Neo Democracy. Tidak banyak yang berbeda antara tugas PA saat *live dan taping*. Hanya saja, PA tidak perlu melakukan *timecode* kaset.

### **3.2.3 Pasca-produksi**

#### **3.2.3.1 Editing**

Proses pasca-produksi dilakukan setiap hari Rabu dan Kamis. *Editor* telah siap sejak pukul 09.00 WIB di ruang *editing*. PA menyerahkan kaset hasil rekaman kepada *editor* beserta dengan *form ingest*. *Editor* akan *meng-capture* kaset terlebih dahulu berdasarkan *form ingest*. *Capture* adalah kegiatan memindahkan hasil *taping* dari kaset ke komputer agar dapat diedit oleh *editor*. *Capture* dilakukan berdasarkan *form ingest*.

Sementara itu, PA akan menelpon petugas *Master Control Room* (MCR) dan VTR untuk mencatat nama-nama yang akan bertugas pada saat *on air*. Nama-nama tersebut dan nama-nama yang dicatat pada saat *taping* akan diserahkan kepada *editor* untuk

keperluan *credit title* beserta dengan judul lagu-lagu yang dinyanyikan *band* pada saat *taping* dan nama penyanyi yang mempopulerkannya.

Setelah itu, PA akan kembali menghubungi universitas/komunitas untuk mencari audiens bagi *taping* Neo Democracy episode selanjutnya.

Usai menghubungi calon audiens, PA bertugas mendampingi *editor* dalam proses *editing*, dari awal hingga akhir. *Editor* akan menyusun gambar sesuai dengan *form ingest*, *producer* dan *junior producer* memotong durasi agar sesuai dengan jatah yang diberikan dan *editor* akan merapikannya kemudian. Lalu *editor* memasukkan nama-nama di *credit title* dan judul lagu serta penyanyi, *editor* merapikan *sound* agar *balance* dan enak terdengar serta mencetak hasil *editing* ke dalam kaset kosong. Kaset kosong ini kemudian diberi nama *Master On Air* (MOA). PA bertugas untuk mengawasi setiap prosesnya dan memperhatikan hasil *editing* yang dicetak ke kaset. Jika didapati kesalahan, maka *editor* harus memperbaikinya kembali dan mengulangi proses cetak kaset.

Selesai dicetak ke kaset, PA harus mengantarkan kaset MOA ke ruang *Quality Control* (QC). Petugas QC akan mengecek kelayakan hasil, untuk ditayangkan. Jika terdapat kesalahan ataupun kekurangan yang membuat kualitasnya tidak layak ditayangkan, maka QC akan menghubungi PA dan meminta kaset untuk diambil karena hasil akhirnya perlu diperbaiki/ diedit kembali oleh *editor*, hingga kualitasnya layak untuk ditayangkan. Jika produksi dilakukan secara *live*, maka tidak dibutuhkan proses *editing*.

### 3.2.3.2 Evaluasi Tayangan

Pada hari Kamis, tepat pukul 21.30 WIB, tim Neo Democracy menyaksikan bersama-sama program Neo Democracy yang tayang. PA bersama dengan tim akan melakukan evaluasi tayangan serta membuat *tweet* tentang poin-poin penting dari tayangan, di akun Twitter Neo Democracy. Kegiatan ini dilakukan untuk menjaring penonton setia acara Neo Democracy yang mem-follow akun Twitter Neo Democracy dan merangkum tanggapan-tanggapan dari penonton sebagai bahan evaluasi.

### 3.2.3.3 Tugas Lain Pasca-produksi

Hal lain yang menjadi tugas pasca-produksi adalah mencetak *rating* dan *share* serta mengarsipkannya ke dalam map yang telah tersedia. Bukan hanya *rating* dan *share* tetapi juga *script*, *rundown* dan tanda terima. PA juga bertugas selalu *update* data-data terkait tema, narasumber dan audiens.

Jika ada narasumber yang minta untuk dibuatkan *copy* tayang, PA harus meminta DVD kosong pada sekretaris wapemred dan manager news production, mengisi formulir pengajuan *copy* tayang dan menyerahkannya pada petugas di ruang kaset untuk dikerjakan. *Copy* tayang adalah duplikasi tayangan yang dikemas dalam bentuk DVD. Biasanya beberapa narasumber meminta *copy* tayang episode dimana mereka tampil untuk dokumentasi pribadi.

Sebelum diserahkan, formulir pengajuan *copy* tayang wajib ditandatangani oleh Putra Nababan sebagai pemimpin redaksi. Setelah *copy* tayang siap, PA harus mengantarkannya ke bagian pengiriman untuk dikirim ke alamat yang telah dicantumkan. Alamatnya bisa ditanyakan pada *producer* atau *junior producer*.

## 3.3 KENDALA DAN SOLUSI

Selama menjalani praktek kerja magang di program Neo Democracy Metro TV, penulis mengalami beberapa kendala. Kendala pertama, yakni pada

saat penulis menjalani magang, banyak universitas yang libur akhir semester, sehingga penulis sedikit kesulitan mencari audiens. Audiens pun seringkali tidak memenuhi janji jumlah orang yang datang di hari produksi.

Atas kendala tersebut, solusi yang penulis lakukan atas inisiatif pribadi adalah mencari audiens dari komunitas-komunitas muda. Selain itu, penulis juga mencoba menghubungi audiens dari jauh-jauh hari dan memblacklist nama komunitas/universitas yang tidak menepati janji jumlah orang yang datang sesuai dengan kesepakatan. Sanksi blacklist tersebut perlu penulis tegaskan ketika menghubungi audiens.

Kendala lain yang dialami penulis yakni *script* final yang baru dikirimkan ke email penulis pada hari H produksi, sehingga pembuatan *slide* sangat terburu-buru.

Solusi yang dilakukan penulis untuk menindaklanjuti kendala tersebut adalah dengan terus bertanya pada *producer* tentang *script* sementara, sehingga penulis bisa membuat sebagian slide terlebih dahulu. Hal ini dilakukan agar tidak pembuatan *slide* tidak menumpuk di hari H produksi.

U  
M  
M  
N