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:

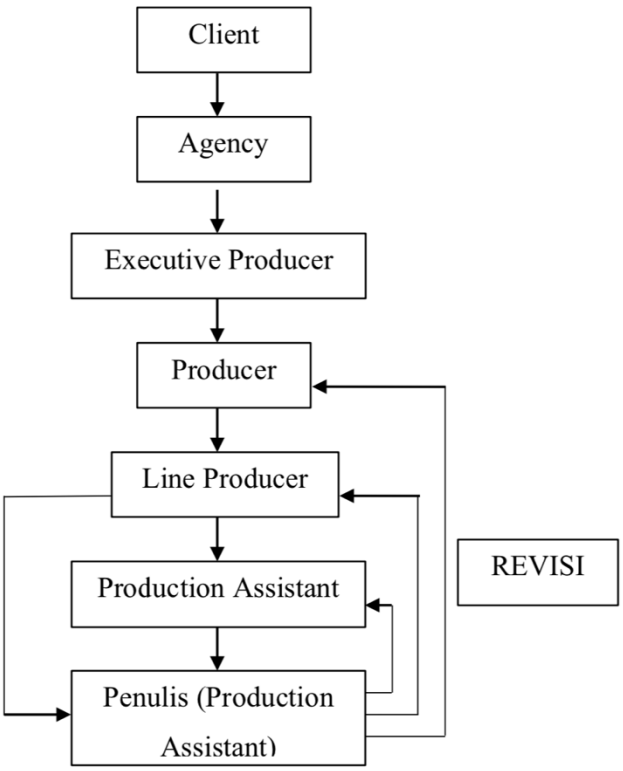
This license lets you remix, tweak, and build upon work non-commercially, as long as you credit the origin creator and license it on your new creations under the identical terms.

Perpustakaan Univeristas Multimedia Nusantara

BAB III
PELAKSANAAN KERJA MAGANG

3.1. Kedudukan dan Koordinasi

Selama menjalani program kerja magang di Seven Sunday Films penulis menempati bagian tim produksi. Adapun tugas dari tim produksi adalah untuk mempersiapkan serta mengatur berlangsungnya proses produksi sejak masa *pre-production, shooting* hingga *post-production.* Penulis umumnya harus siap untuk melakukan segala tugas yang diberikan oleh pembimbingan lapangan atau pekerja lain di tim produksi, namun umumnya penulis banyak membantu pekerjaan yang berkaitan dengan pekerjaan *production assistant.*



Gambar 3.1. Bagan Alur Koordinasi

(Dokumentasi Pribadi)

Berdasarkan alur di atas, *client* bertindak sebagai pihak yang mempunyai suatu produk atau jasa yang ingin dipromosikan dan mempunyai ide-ide awal mengenai konsep produk atau jasa yang hendak dipasarkan. Setelah mempunyai ide awal, client kemudian mempekerjakan agensi untuk mengembangkan ide-ide

tersebut. Ketika agensi telah dipekerjakan, kemudian agensi menghubungi *production house* atau rumah produksi melalui *executive producer* untuk memproduksi proyek iklan terkait. Setelah kesepakatan kerja telah disepakati, kemudian *executive producer* mengawasi pekerjaan produksi melalui seorang produser.

Seorang produser bertanggung jawab atas pekerjaan produksi di atas *line producer* dan *production assistant.* Seorang *production assistant* berada tepat di bawah seorang *line producer* dan bertanggung jawab untuk memastikan seluruh kebutuhan produksi telah terpenuhi. Apabila terjadi suatu kendala yang membutuhkan revisi, seperti contohnya revisi *deck presentation, production assistant* akan merevisi dan berhubungan dengan *line producer* maupun produser.

3.2. Tugas yang Dilakukan

Berikut adalah pekerjaan yang penulis lakukan selama menjalani program kerja magang:

Tabel 3.1. Detail Pekerjaan Yang Dilakukan Selama Magang
(Dokumentasi Pribadi)

No.	Minggu	Proyek	Keterangan
1	1 27 Februari – 4 Maret 2020	Mandiri & Traveloka	- Take VO mandiri dan *Online Present.* - Membuat *deck* dan Booklet PPM Traveloka - Mengikuti PPM Traveloka - Mencari Referensi untuk potensi proyek x
2	2 5 Maret – 10 Maret 2020	Mandiri & Traveloka	- *Online Present* Mandiri - Membuat Booklet FPPM Traveloka - Mengikuti FPPM Traveloka - *Recce, Fitting* Traveloka

			- *Shooting* Traveloka
3	3 11 Maret – 17 Maret 2020	Mandiri, Traveloka & Pixy	- *Online Present* Pixy - Persiapan *Offline Present* Traveloka - Mengikuti *Online Editing* Traveloka - Menyusun laporan keuangan traveloka dan mandiri
4	4 18 Maret – 27 Maret 2020	Traveloka	- *Online Present* Traveloka - Menyusun laporan keuangan traveloka - Mengumpulkan laporan keuangan Traveloka - Mengedit BTS *shooting* traveloka
5	5 30 Maret – 3 April 2020	WFH	- Mengedit BTS *shooting* traveloka
6	6 6 April – 13 April 2020	WFH	- *Standby from home*
7	7 14 April – 20 April 2020	WFH	- *Standby from home*
8	8 20 April – 25 April 2020	WFH	- *Standby from home* - Mencari Referensi “Tri”
9	9 26 April – 4 Mei 2020	WFH	- *Shooting* “Tri” - Laporan keuangan “Tri”

3.3. Uraian Pelaksanaan Kerja Magang

Umumnya pada pelaksanaan program kerja magang di Seven Sunday Films ini, penulis tidak dibebankan tanggung jawab yang terlalu besar. Penulis harus selalu siap jika diberi tanggung jawab untuk membantu pekerjaan dari *production assistant* maupun mem*back-up* pekerjaan dari departemen lain jika diperlukan. Pekerjaan yang penulis telah lakukan selama proses kerja magang antara lain:

1. Mencari referensi untuk kepentingan *pitching*
2. Mengambil foto *option* wardrobe untuk klien atau agensi
3. Mempersiapkan *booklet* untuk PPM
4. Menyusun *deck* lokasi untuk PPM
5. Membuat *list* asuransi kru, agensi dan *cast* untuk *shooting*
6. Merekam video dan mengedit video *behind the scene shooting*
7. Mendata konsumsi pada saat *shooting*
8. Memesan makanan atau camilan untuk klien atau agensi pada saat *present* dan *shooting*
9. Mencatat *note* revisi dari klien atau agensi pada saat PPM dan *present*

3.3.1. Proses Pelaksanaan

Berikut ini merupakan proses pelaksanaan yang dilakukan selama penulis menjalankan kerja magang di rumah produksi Seven Sunday Films.

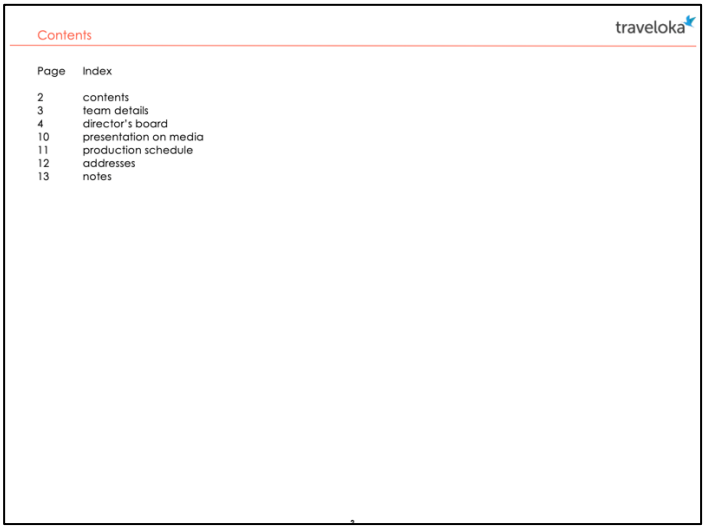
3.3.1.1. *Post-production* proyek "Mandiri"

Saat penulis memasuki hari pertama masuk kerja pada 27 Februari 2020, penulis langsung diminta untuk ikut rekaman *voice over* dan juga *online present* untuk proyek Mandiri. Saat itu proyek Mandiri telah memasuki tahap *post production* dan penulis diminta untuk menyiapkan *paper* untuk rekaman dan juga *standby* di studio *recording* bersama dengan produser dan *production assistant* untuk proyek ini. Saat berada di studio, penulis diharuskan untuk *standby* dan sesekali menawarkan klien dan agensi makanan, kopi atau camilan. Pada saat tahap *recording* selesai, tahap selanjutnya adalah *online present* dan penulis bertugas untuk mencatat

setiap *feedback* dari klien atau agensi untuk seterusnya diberikan kepada tim *post production* untuk selanjutnya dilakukan tahap revisi. Pada tahap ini penulis juga diberikan pengetahuan mengenai proses *take VO* maupun tata cara melakukan *online present*. Pada tanggal 5 Maret 2020 penulis kembali mengikuti *online present* bersama produser, sutradara dan juga editor, penulis sedikit gugup karena pada kali ini penulis dipercaya untuk mewakili *production assistant* yang tidak bisa hadir. Penulis dipercayai untuk memegang uang produksi untuk keperluan konsumsi klien, agensi dan juga kru pada hari itu, selain itu penulis juga *standby* untuk mencatat *feedback* dari klien dan memasukannya di *online notes.* Tugas terakhir yang penulis lakukan adalah menyusun laporan keuangan dan kemudian melaporkannya kepada *production assistant* pada proyek Mandiri ini.

3.3.1.2. *Pre-production* Hingga *Post-production* Proyek "Traveloka"

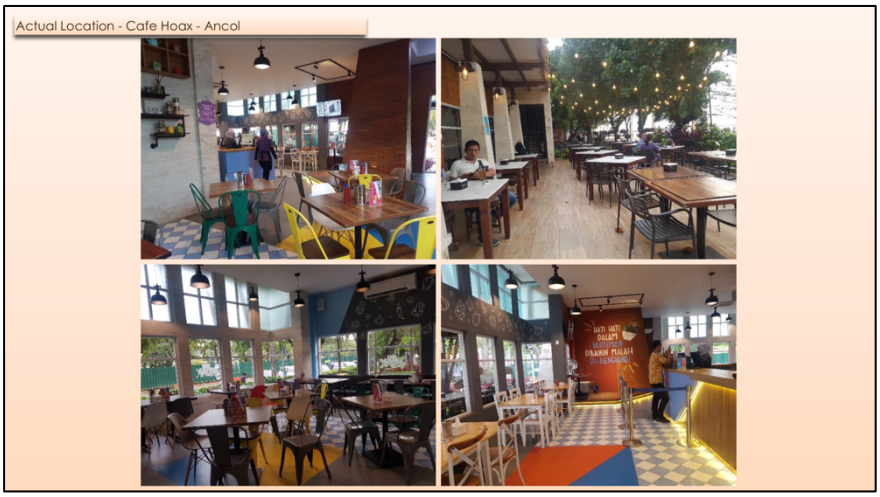
Proyek Traveloka merupakan proyek yang melibatkan penulis sejak masa *pre-production* hingga *post production.* Proyek ini tidak melibatkan agensi sehingga hubungan antara klien dan rumah produksi bersifat langsung. Pada proyek ini terdapat 2 *production assistant,* yaitu *production assistant* yang *inhouse* di Seven Sunday Films dan juga penulis yang disebut sebagai *junior production assistant.* Mulanya penulis ditugaskan untuk mempersiapkan dan menyusun materi *booklet* di *power point* dan juga mengeprint *booklet* untuk persiapan *first pre-production meeting* bersama klien. Pada saat menyusun *booklet,* penulis terlebih dahulu diberikan *template booklet* oleh *production assistant* senior dan juga diberikan penjelasan mengenai apa kegunaan *booklet* dan apa saja materi yang dicantumkan.



Gambar 3.2. Isi Materi *booklet 1st*PPM Traveloka

(Dokumentasi Pribadi)

Selain mempersiapkan *booklet,* penulis juga mempersiapkan *presentation deck* yang berisikan foto-foto lokasi *shooting.* Penulis juga menyusun beberapa *slide deck* untuk referensi *wardrobe. Presentation deck* ini nantinya akan ditampilkan setiap *pre-production meeting* bertujuan agar klien mempunyai gambaran mengenai produksi, disini klien juga dipersilahkan untuk memberi *feedback* atau *request.*



Gambar 3.3. *Deck* Lokasi Traveloka

(Dokumentasi Pribadi)

Gambar 3.4. *Deck* Referensi *Wardrobe*

(Dokumentasi Pribadi)

Tahap selanjutnya adalah proses *pre-production meeting* bersama klien yang bertempat di kantor klien di Kawasan Jakarta Barat. Pada saat *pre-production meeting* ini penulis diberikan uang produksi untuk kepentingan konsumsi klien dan kru serta keperluan transportasi. Sebelum memulai PPM penulis ditugaskan untuk merapihkan ruangan *meeting* dan menyuguhkan camilan yang sebelumnya sudah dipesan dan dibawa dari kantor untuk klien. Selama PPM berlangsung, penulis ditugaskan untuk turut mencatat segala *feedback* atau *request* dari klien untuk selanjutnya dicantumkan pada *deck notes*. Adapun beberapa *notes* yang penulis catat terkait dengan pemilihan konsep *voice over* yang disepakati, pemilihan *wardrobe* yang disetujui klien, pemilihan *property* dari referensi, pemilihan *talent* dan pemilihan lokasi. Selesai PPM lalu penulis bersama dengan kru lain saling bertukar *notes* guna melengkapi *feedback notes* dari klien agar tidak ada yang *missed.* Selama memegang uang produksi, penulis diwajibkan untuk mencatat segala pengeluaran dan juga nota pembelian untuk dikumpulkan pada laporan keuangan pada akhir produksi.

Setelah melakukan *first* PPM selanjutnya adalah tahap persiapan menuju *shooting* dan revisi serta *input request* dari klien hasil *feedback*

selama PPM sebelumnya. Disini yang menjadi catatan penting dari klien adalah klien meminta untuk melakukan *fitting* pada beberapa kandidat *talent* serta *extras* untuk menentukan *talent* dan *extras* mana yang cocok untuk masuk di *scene* tertentu. Pada saat workshop *fitting wardrobe*, penulis ditugaskan untuk mengatur makan malam untuk para kru dan juga *talent* yang hadir.

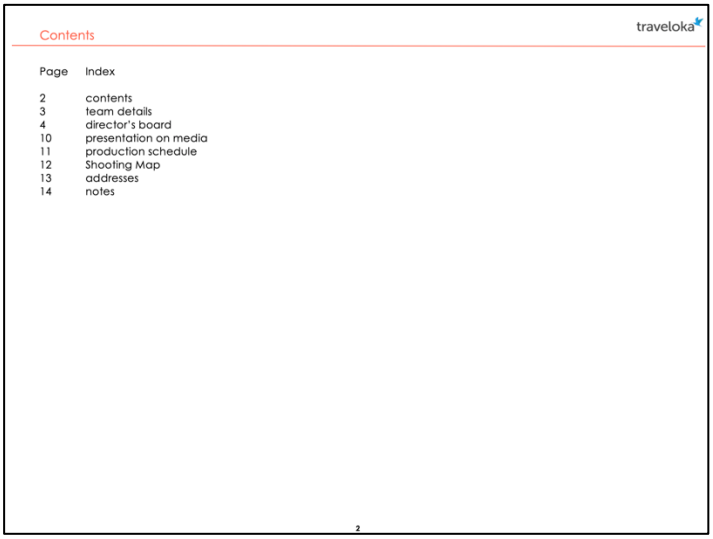
Pada saat itu penulis juga diberi tugas tambahan oleh produser untuk mendata *list* asuransi kesehatan dan keselamatan semua pihak yang akan hadir pada saat *shooting*. Saat itu penulis sempat merasa ragu untuk menyanggupinya, mengingat penulis harus menghubungi semua departemen yang berjumlah total lebih dari 100 orang dan mengisi data mereka lengkap dengan KTP, nomor telephone serta keterangan divisi. Penulis juga diberikan tugas untuk mendata nama *driver* semua departemen beserta nomor polisi dan jenis kendaraan yang digunakan. Nantinya penulis juga bertanggung jawab atas semua *driver* terkait dengan pemberian *briefing* mengenai area pintu masuk *shooting, crew call* dan perpindahan lokasi saat *shooting*. Walaupun awalnya ragu dan sedikit pesimis, tetapi akhirnya penulis berhasil mengumpulkan data-data yang dibutuhkan dan tugas yang diberikan.

	Location	Ancol, Jakarta Utara			
No	Departemen	Nama Driver	No Telephone	Jenis/Model Mobil	No Polisi Mobil
	TEAM DRIVER				
1	Driver Director	Ferry	081380268320	Innova Silver	B 2385 STK
2	Driver Wardrobe	Indra	081282872670	Innova Silver	B 1397 KMD
3	Driver Produksi	Wawan	081316289024	Pregio	F 1608 IE
4	Driver Camera - Zola	Tatang	085221624494	Avanza Hitam	B 1163 WZI
5	Driver DOP Team	Dino	081380001031	Innova Silver	B 1325 SOU
6	Driver Talent	Beben	081316826333	Innova Hitam	B 2157 BFP
7	Driver PU	Parmin	085697660416	Innova Hitam	B 1493 UZX
8	Driver Genset	Sahit	081298233367	Jeep	B 18 SKR
9	Driver Box Lighting	Fajar	081213851547	Box	B 9837 SCF
10	Driver Grips Lasoro	Hari	081289248863	Box	B 9426 TRU
11	Driver Art 1	Kiswanto	081381540752	Van Minibus	B 1672 SKS
12	Driver Art 2	Kabul Widodo	082124333801	Truck Engkel 3/4	B 9056 IX
13	Driver Dolly	Syamsuri	081329278422	Box	B 9089 PCB
14	Driver Box Production Support	Johan Aqus	081311281771	Pick Up - Carry	B 9410 SAH
15	Driver Produksi	Triio	085813000933	Innova Putih	B 1316 WMO
16	Driver Grips	Barry	081388847489	Pick Up	B 9451 TAK
17	Driver Kantor	Aqus	087823123134		

Gambar 3.5. *List Driver Shooting* Traveloka

(Dokumentasi Pribadi)

Setelah *workshop fitting* selesai, selanjutnya adalah persiapan menuju *final* PPM atau FPPM. Penulis pada saat itu kembali mempersiapkan *booklet*, *booklet* untuk FPPM ini mempunyai isi materi yang lebih lengkap dan juga berisikan revisi *storyboard.*


Contents

traveloka

Page	Index
2	contents
3	team details
4	director's board
10	presentation on media
11	production schedule
12	Shooting Map
13	addresses
14	notes

2

Gambar 3.6. Isi Materi *Booklet* FPPM Traveloka

(Dokumentasi Pribadi)

Pada hari *final pre-production meeting,* penulis mempunyai tugas yang sama pada saat PPM sebelumnya. FPPM ini berlangsung 4 hari sebelum *shooting day.* Pada saat FPPM berlangsung, klien memilih *talent-talent dan extras* berdasarkan *scene* yang dibutuhkan, kemudian ternyata ada *feedback* yang cukup banyak mengenai *wardrobe* yang kurang sesuai dengan referensi yang diberikan pada *deck.* Mengingat waktu yang terbatas, selanjutnya penulis diberikan tugas untuk mencari *wardrobe* yang sesuai dengan referensi di gudang kantor yang menyimpan banyak *wardrobe.* inventaris. Setelah menemukan baju yang sesuai dengan tema, penulis kemudian ditugaskan untuk mengambil foto baju untuk selanjutnya dikirimkan kepada klien.

Gambar 3.7. Foto *Wardrobe* Kantor

(Dokumentasi Pribadi)

Setelah FPPM, selanjutnya penulis beserta beberapa kru melakukan *recce* di lokasi *shooting* yang berkawasan di beberapa restauran di Ancol. Saat melakukan *recce,* penulis diminta untuk menjadi *talent* untuk foto *framing* yang selanjutnya akan dikirimkan kepada klien. Selain menjadi *talent* untuk *recce*, penulis diberikan tugas untuk memfoto semua menu restaurant tempat *shooting* nanti untuk kemudian dilakukan sortir menu untuk klien, hal ini bertujuan untuk menekan biaya produksi. Dari foto menu yang didapatkan, selanjutnya penulis membuat menu makanan yang berisikan menu yang harganya telah disortir.

Pada hari *shooting,* penulis diberikan sejumlah uang untuk camilan klien pada saat *shooting* berlangsung. Penulis bertugas untuk sesekali menawarkan klien camilan berdasarkan menu yang sebelumnya sudah disortir agar mood klien tetap terjaga. Penulis juga saat itu membuat grup *Whatsapp* untuk *driver-driver* untuk *briefing* membagikan logo rumah produksi Seven Sunday Films sebagai tiket masuk pada saat di loket pintu masuk Ancol. Jika ada perpindahan lokasi, penulis juga membantu untuk mengatur mobil-mobil beserta angkutannya untuk pindah ke lokasi

selanjutnya. Penulis bertugas juga untuk memastikan jumlah konsumsi cukup pada saat jam makan dan apabila ada kekurangan penulis akan berkonsultasi dengan produser, unit PU dan orang lokasi untuk memastikan jumlah makanan. Selama *shooting,* penulis juga mempunyai tugas tambahan dimana penulis diminta untuk mengambil video dan foto untuk *behind the scene.*

Gambar 3.8. Foto *Behind The Scene Shooting* Traveloka
(Dokumentasi Pribadi)

Setelah *shooting* selesai, selanjutnya adalah tahap *post-production*. Pada tahap ini dilakukan sesi *offline editing* dan juga *online editing.* Penulis bertugas untuk turut hadir mendampingi editor dalam sesi *editing* dan memperhatikan segala realisasi dari apa yang sebelumnya telah disepakati klien pada saat PPM. Pada sesi *editing,* penulis juga memperhatikan kebutuhan konsumsi dari kru yang terlibat pada masa *post-production.* Selama *offline* dan *online present,* penulis bertugas untuk mencatat segala *feedback* dari klien untuk selanjutnya diberikan kepada produse *post* untuk dilakukan revisi. Penulis juga bertugas untuk menyiapkan segala konsumsi klien pada saat *offline* dan *online present.* Setelah *deliver,* selanjutnya penulis menyusun laporan keuangan untuk selanjutnya dilaporkan kepada produser.

3.3.1.3. Beberapa Proyek Lainnya

1. Proyek “Pixy” berlangsung hampir bersamaan dengan proyek “Traveloka”, itu sebabnya penulis tidak terlibat pada proses produksinya. Penulis hanya ditugaskan untuk turut hadir mendampingi pada saat *online present* kepada klien. Penulis bertugas untuk *standby* untuk memenuhi kebutuhan konsumsi dari klien, selain itu penulis juga turut mencatat *feedback notes* dari klien untuk diteruskan kepada pihak *post.*
2. Proyek “Tri” berjalan pada saat PSBB berlangsung terkait wabah Covid-19. Pada proyek ini penulis membantu pekerjaan seorang *wardrobe stylist* untuk menyusun referensi dan juga membeli baju-baju yang dibutuhkan. Pada proyek ini syuting berjalan sesuai dengan protokol yang ditetapkan pemerintah, Kru yang terlibat hanya 7 orang dan mengandalkan *live streaming* untuk agensi, klien dan sutradara. Setelah syuting telah rampung, selanjutnya penulis membuat laporan keuangan dan melaporkannya kepada *line producer* terkait.

3.3.2. Kendala yang Ditemukan

Selama menjalani program kerja magang di Seven Sunday Films, penulis menemunkan beberapa kendala dalam bekerja, seperti:

1. Pada saat mendapatkan email balasan dari Seven Sunday Films saat melamar, penulis sedikit ragu atas kemampuan diri sendiri. Email balasan tersebut berisi tentang gambaran mengenai pekerjaan yang akan dilakukan, disitu tertulis untuk merekam video untuk *behind the scene* dan diidealkan memiliki kamera DSLR. Penulis ragu karena penulis mempunyai pengetahuan dan skill yang terbatas dalam pengoperasian kamera, penulis juga tidak memiliki kamera DSLR.
2. Sebelumnya penulis telah mengetahui bahwa idealnya pekerja pada industri iklan menggunakan laptop merk Apple, terlebih untuk *production assistant* yang biasanya membutuhkan *software keynote*

yang hanya ada di laptop merk Apple. Penulis sempat ragu dan takut membebankan pekerjaan karena penulis tidak memiliki merk laptop Apple sehingga membutuhkan waktu untuk *convert file* terlebih dahulu agar *file* dapat diakses di laptop penulis. Untuk meng*convert file* tentunya membuat bekerja kurang efesien waktu sehingga penulis sedikit terbebani secara mental. Pengiriman *file* yang cukup besar juga menjadi penghambat karena jika menggunakan laptop Apple, dapat menggunakan fitur *airdrop* yang lebih efesien.

3. Pada awal bekerja, penulis sempat kesulitan untuk beradaptasi dengan rekan-rekan kerja dikarenakan perbedaan usia penulis dengan lingkungan sekitar.
4. Pada saat *shooting "*Traveloka", sempat terjadi masalah dimana sebelumnya penulis telah mensortir menu makanan dengan harga sesuai *budget* untuk klien namun saat camilan sudah dipesan ternyata restaurant tersebut mengubah harga yang ada di menu. Perbedaan harga di menu tersebut tentu mempengaruhi *budget* yang sebelumnya sudah ditentukan dan diperhitungkan perlokasi *shooting.*
5. Pendemi Covid-19 membuat penulis kesulitan untuk maksimal dalam efesiensi bekerja dikarenakan diterapkannya system *work from home*. Pendemi Covid-19 juga membuat beberapa *project* kantor tertunda sehingga penulis kehilangan kesempatan untuk menambah pengalaman dalam bekerja.
6. Jam kerja yang bersifat fleksibel membuat penulis sering kali pulang hingga subuh bahkan baru pagi hari, saat itu penulis harus bisa tetap fokus dan menahan rasa kantuk.

3.3.3. Solusi Atas Kendala yang Ditemukan

Untuk menghadapi kendala-kendala yang penulis hadapi, penulispun menemukan solusi atas kendala yang dialami, yaitu:

1. Walaupun awalnya sedikit ragu dan pesimis terhadap kemampuan pengoperasian kamera, namun penulis pada akhirnya bertekad untuk

belajar dengan menanyakan kepada teman dan belajar dari *youtube*. Penulis juga merasa tenang karena pada saat wawancara dijelaskan bahwa penulis dapat menggunakan kamera kantor untuk keperluan *behind the scene.*

2. Untuk mengatasi penurunan efesiensi waktu akibat membutuhkan waktu untuk kirim *file*, penulis menyikapinya dengan selalu menyiapkan USB. Setelah 2 minggu bekerja, penulis kemudian menabung dan menjual laptop untuk mendapatkan laptop merk Apple.
3. Walaupun sempat malu-malu, pada akhirnya penulis bertekad untuk membuka diri dan lebih banyak bersosialisasi dengan rekan-rekan kerja. Penulis pada akhirnya dapat berteman dan akrab dengan rekan-rekan kantor.
4. Saat terjadi perubahan harga menu, penulis kemudian mendatangi manajer restaurant untuk meminta kejelasan karena pada saat itupun menu yang tertera masih sama dengan apa yang penulis foto pada saat *recce.* Pihak restaurant yang tetap bersikukuh tidak ingin salah membuat penulis akhirnya mengalah dan berkonsultasi kepada produser dan *production assistant* yang lebih senior. Karena *budget* konsumsi klien berkurang diluar perhitungan sebelumnya, akhirnya penulis menyikapinya dengan tidak terlalu sering menawarkan camilan kepada klien di lokasi selanjutnya agar *budget* konsumsi cukup hingga perpindahan lokasi yang terakhir.
5. Untuk mengatasi keterbatasan akibat *work from home* penulis menyikapinya dengan selalu *standby* dan maksimal apabila penulis dibutuhkan untuk bekerja.
6. Pada saat masa PSBB terkait wabah Covid-19, penulis mengikuti syuting di kantor dan prosesi syuting dilakukan sesuai dengan protokol kesehatan. Penulis selalu mengenakan masker dan juga rajin mencuci tangan untuk menjaga kebersihan.
7. Untuk mengatasi rasa kantuk, penulis mengatasinya dengan mengobrol dengan rekan kerja atau berkeliling di lokasi sekitar.