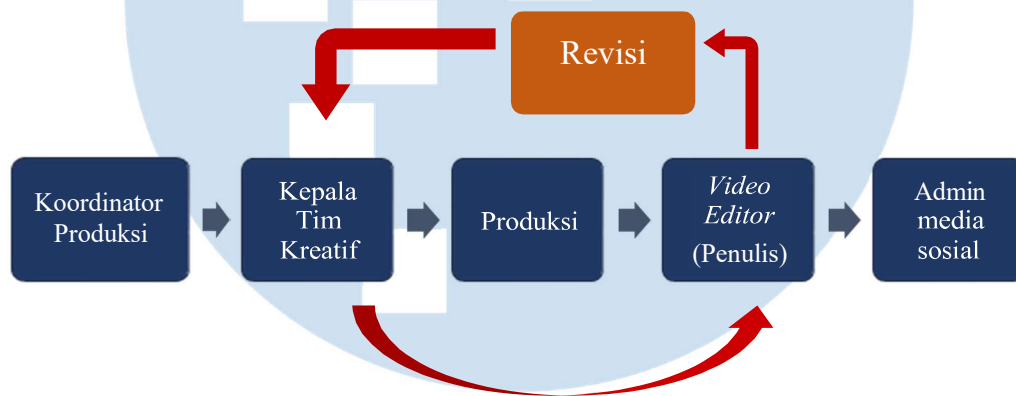


### BAB III PELAKSANAAN KERJA MAGANG

#### 3.1 Kedudukan dan Koordinasi Kerja

Divisi *video editor* adalah divisi yang bertanggung jawab atas segala aspek visual di seluruh akun sosial media Itjen Kemendikbud seperti *Instagram*, *Youtube*, dan lain-lain. Konten yang biasa dibuat adalah berupa iklan layanan masyarakat dan juga ajakan untuk menggunakan fasilitas dari instansi tersebut.



Gambar 3.1 Bagan alur koordinasi *video editor*  
(Dokumentasi pribadi)

Untuk alur kerja sebagai *video editor* dimulai dari arahan kepala divisi untuk membuat konsep serta naskah video yang nantinya akan dibuat. Setelah semua konsep sudah matang, kepala tim kreatif akan memberikan arahan untuk pembuatan video tersebut. Setelah video sudah di sunting, selanjutnya video di *preview* kepada kepala divisi sosial media. Jika masih ada yang perlu diperbaiki, maka kami seluruh bagian divisi memperbaiki bagian dari video yang dibuat. Jika tidak ada perbaikan, maka video tersebut akan diberikan kepada admin sosial media untuk di unggah di media sosial.

SOP (*Standar Operating Procedure*) yang dijalankan dalam tim sosial media digunakan oleh *graphic designer* dan juga *video editor*. SOP tersebut terbagi ke dalam logo, asset video, dan penggunaan warna.

Untuk logo, Itjen Kemendikbud menggunakan logo Tut Wuri Handayani yang merupakan dari identitas kementerian pendidikan Indonesia.

*Asset* video berupa *template* seperti *lowerthird* dan juga pembukaan video. *Asset* ini selalu dipakai untuk setiap video peliputan hari besar. Adapun *watermark* yang berbentuk logo Itjen TV. Seperti gambar dibawah ini



Gambar 3.2 Logo Itjen TV  
(Data Instansi Radio Itjen Kemendikbud )

Berupa video *loop* yang menampilkan logo tiga dimensi berotasi. Peletakan logo tersebut selalu ada di bagian kanan atas dari video dan selalu ada dari awal hingga akhir video. Letak dari logo Itjen TV bisa terlihat seperti gambar dibawah ini

U N I V E R S I T A S  
M U L T I M E D I A  
N U S A N T A R A



Gambar 3.3 *screenshot* dari video liputan upacara Hardiknas 2022  
(Dokumentasi pribadi)

Setiap video liputan, diharuskan menggunakan video pembuka dan penutup yang sudah disediakan oleh instansi dan wajib diberi judul. Terlihat seperti gambar dibawah ini, peletakan judul dari video pembukaan untuk liputan



Gambar 3.4 *screenshot* dari video liputan upacara Hardiknas 2022  
(Dokumentasi pribadi)

Dan di akhir video, diharuskan untuk memasang video penutup yang berupa gambar logo Tut Wuri Handayani yang diberi transisi *fade-in* dan *fade-out*.



Gambar 3.5 *screenshot* dari video liputan upacara Hardiknas 2022 (Dokumentasi pribadi)

Untuk SOP dari warna, menggunakan warna inti berupa merah dan putih yang menunjukkan identitas sebagai instansi milik Negara Indonesia. Warna-warna tersebut diaplikasikan ke warna dari *lowerthird* video.

Semua video tersebut kemudian diunggah dan tayang di *Youtube* Itjen-TV dengan Tujuan, untuk menyalurkan informasi kepada masyarakat luar mengenai kegiatan apa saja yang dilakukan kementerian pendidikan Indonesia terkait dengan hari besar nasional. Selain itu, memiliki fungsi sebagai dokumentasi pribadi untuk instansi.

### 3.2 Tugas-Tugas dan Uraian Kerja Selama Magang

Berikut adalah uraian kerja yang dilakukan oleh penulis selama magang di Inspektorat Jendral Kemendikbudristek.

1. Peliputan acara-acara peringatan hari besar di Itjen Kemendikbudristek
2. Video editing untuk media sosial Radio Itjen Kemendikbudristek
3. Video editing untuk dokumentasi instansi Radio Itjen Kemendikbudristek

#### 3.2.1 Tugas-Tugas yang Dikerjakan

Berikut merupakan tabel dari hasil kerja penulis selama kegiatan magang di Inspektorat Jendral Kemendikbudristek.

No.	Minggu	Keterangan
1	Minggu ke 1 7 – 11 Maret 2022	- Perkenalan pada instansi.

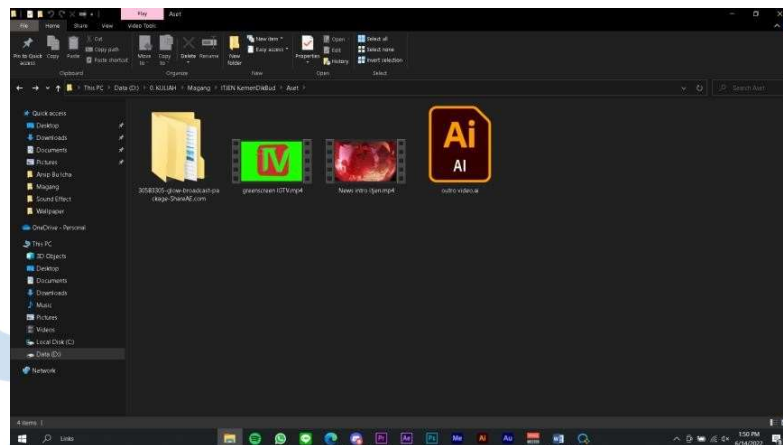
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pra produksi pembuatan iklan Posko Pengaduan Itjen Kemendikbudristek.</li> </ul>
2	Minggu ke 2 14 – 18 Maret 2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pra produksi pembuatan iklan Posko Pengaduan Itjen Kemendikbudristek.</li> <li>- Menyunting <i>music video parody</i> “Yang Terdalam”.</li> </ul>
3	Minggu ke 3 21 – 25 Maret 2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mencari <i>template motion graphic</i> dan membuat <i>asset</i>.</li> </ul>
4	Minggu ke 4 28 Maret – 1 April 2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Editing video</i> tata cara penggunaan web SINDE.</li> </ul>
5	Minggu ke 5 4 – 8 April 2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Editing video After Office Music Show</i>.</li> </ul>
6	Minggu ke 6 11 – 16 April 2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Latihan penggunaan <i>color grading</i> pada video.</li> </ul>
7	Minggu ke 7 18 – 22 April 2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Editing video</i> untuk akun <i>youtube</i> Itjen Kemendikbutristek.</li> </ul>
8	Minggu ke 8 25 – 29 April 2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Editing video</i> untuk akun <i>youtube</i> Itjen Kemendikbutristek.</li> </ul>
9	Minggu ke 9 30 April – 6 Mei 2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pembuatan video Ucapan hari raya Idul Fitri oleh Inspektur di Itjen Kemendikbudristek.</li> <li>- Latihan harian <i>video editing</i>.</li> </ul>
10	Minggu ke 10 9 – 12 Mei 2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Editing video</i> upacara satpam di Itjen Kemendikbudristek.</li> <li>- Latihan harian <i>video editing</i>.</li> </ul>
11	Minggu ke 11 13 – 20 Mei 2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Liputan Upacara Hardiknas 2022.</li> <li>- <i>Editing Video</i> liputan upacara Hardiknas 2022.</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rapat rekan magang mengenai puncak acara Hardiknas 2022</li> </ul>
12	Minggu ke 12 23 – 29 Mei 2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Revisi liputan upacara Hardiknas 2022.</li> <li>- Persiapan untuk puncak acara Hardiknas 2022.</li> <li>- Dokumentasi puncak acara Hardiknas 2022.</li> </ul>
13	Minggu ke 13 31 Mei – 3 Juni 2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Editing video</i> liputan puncak acara Hardiknas 2022.</li> </ul>
14	Minggu ke 14 6 – 10 Juni 2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pra produksi untuk proyek pembuatan film documenter ke Galeri Nasional Indonesia.</li> </ul>
15	Minggu ke 15 13 – 17 Juni 2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Perencanaan pembuatan ILM Rumah Cegah</li> </ul>
16	Minggu ke 16 20 – 24 Juni 2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dokumentasi ke Galeri Nasional</li> <li>- Produksi pembuatan ILM Posko Rumah Cegah</li> </ul>
17	Minggu ke 17 27 Juni – 1 Juli 2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Perencanaan pembuatan ILM 3 Dosa Besar dalam bidang pendidikan</li> </ul>
18	Minggu ke 18 4 – 8 Juli 2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pembuatan konten terbaru untuk <i>youtube</i></li> </ul>
19	Minggu ke 1 11 – 15 Juli 2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Persiapan untuk liputan MPLS</li> <li>- Peliputan MPLS</li> </ul>

### 3.2.2 Uraian Kerja Magang

Setiap tahun pasti ada yang namanya hari besar. Itjen kemendikbudristek telah menggelar berbagai macam acara di hari besar seperti contohnya, Idul Fitri, Upacara Hardiknas, dan juga Puncak acara Hardiknas 2022. Disini penulis ditugaskan untuk meliput dan mendokumentasikan berbagai acara didalamnya dengan bantuan dari divisi jurnalistik sebagai wartawan yang akan mewawancarai narasumber. Penulis hanya bertugas untuk mendokumentasikan setiap rangkaian acara dari awal hingga acara selesai.

Sebelum penulis lanjut kepada bagian menyunting video, Kepala dari divisi memberikan contoh video liputan yang sudah pernah dibuat oleh tim kreatif sebelumnya. Kepala divisi juga memberikan seluruh asset yang nantinya akan menjadi SOP (*Standar Operating Procedure*) dari setiap video liputan acara hari besar.

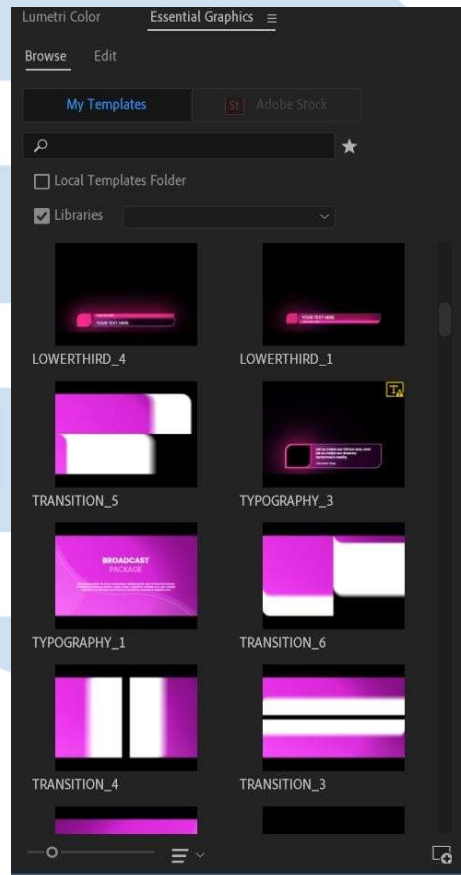


Gambar 3.6 File asset untuk video liputan Itjen TV

(Dokumentasi pribadi)

Asset yang diberikan berupa *template* untuk aplikasi *Adobe Premiere Pro*. Kemudian nantinya akan dimasukkan ke aplikasi sebagai

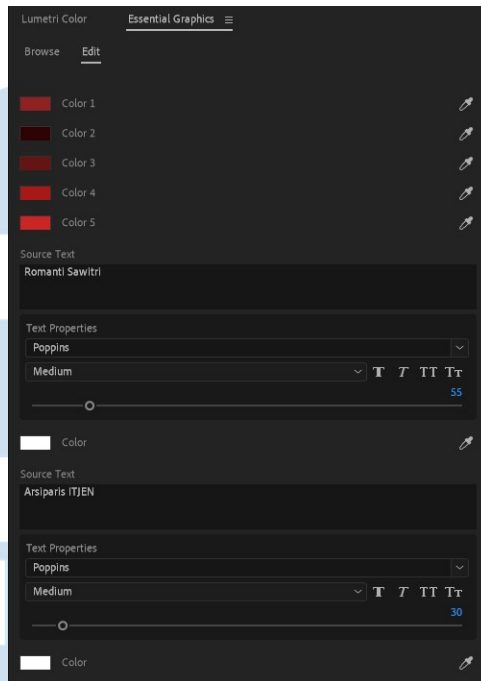
template yang sudah jadi dan hanya perlu menempatkan template tersebut atau yang biasa selalu disebut *mogrt* ke bagian *timeline* di *Adobe Premiere*.



Gambar 3.7 File asset untuk video liputan Itjen TV  
(Dokumentasi pribadi)

Setelah menempatkan *template* tersebut ke *timeline*, penulis harus mengubah tulisan dan warna yang ada. Karena warna disini adalah ungu, sementara dari SOP mengharuskan untuk menggunakan warna merah untuk dasar, sehingga penulis harus merubahnya.





Gambar 3.8 Setelan perubahan untuk *template lower third*  
(Dokumentasi pribadi)

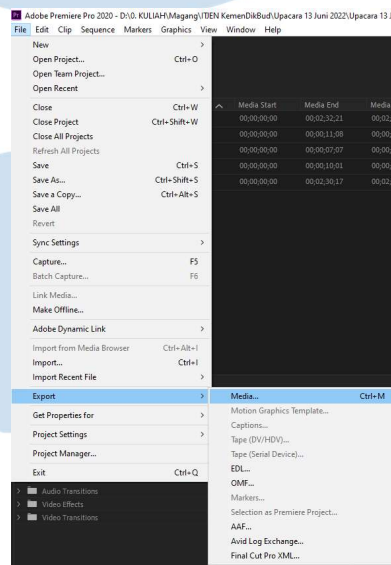
Terlihat seperti gambar diatas beberapa perubahan terhadap *template* yang diberikan. Penulis hanya merubah bentuk *font* dan juga warna yang ada di *lower third*. Dan hasilnya seperti gambar dibawah ini.



Gambar 3.9 *Screenshot* hasil perubahan *lower third*  
(Dokumentasi pribadi)

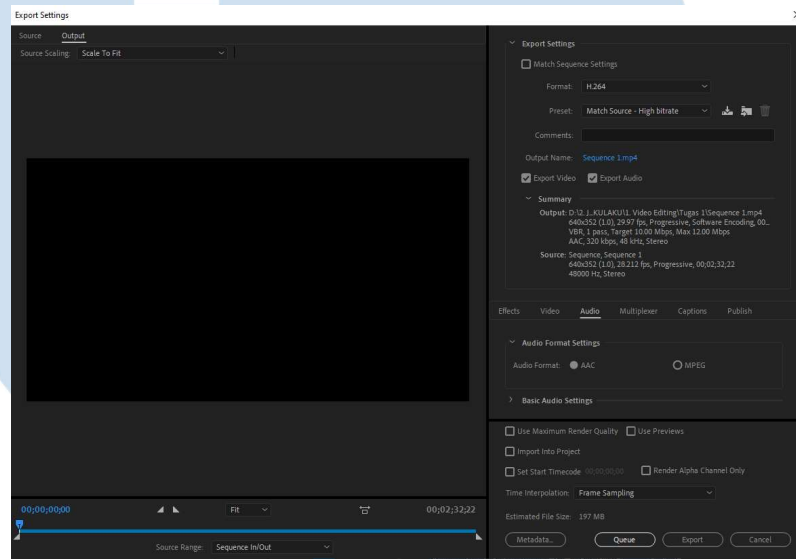
Proses *editing* pada video liputan tidak begitu rumit. Penulis menggunakan *cut to cut* sebagai transisi untuk video liputan. Video liputan diberikan durasi maksimal dari 5 sampai 7 menit untuk mengurangi informasi yang tidak terlalu penting masuk kedalam isi video. Isi dari video terbagi menjadi tiga bagian yaitu pembukaan, isi, dan penutup. Isi pada bagian pembukaan, adalah perkenalan diri oleh wartawan, kemudian menjelaskan acara apa yang sedang diselenggarakan. Pada bagian isi hanya berupa pengisi suara menjelaskan situasi yang terjadi pada peristiwa itu. Visualnya berupa dokumentasi acara yang sedang diselenggarakan. Kemudian ada wawancara kepada narasumber yang ikut serta dalam acara tersebut mulai dari ketua pelaksana, juri, hingga peserta acara. Lalu pada bagian penutup hanya berisikan salam penutup dari wartawan.

Setelah semua proses penyuntingan selesai, selanjutnya masuk ke tahap ekspor yaitu proses mengekspor video yang sudah disunting menjadi format *file video*.



Gambar 3.10 Screenshot tata cara rendering video.  
(Dokumentasi pribadi)

Gambar diatas merupakan langkah pertama untuk *rendering video*. Selanjutnya akan muncul *window* baru yaitu *export setting* yang berguna untuk merubah setelan dari video yang akan jadi nantinya. Fungsi lain dari *export setting* juga untuk mengubah nama video yang nantinya akan jadi dan juga menempatkan dimana video itu akan disimpan.



Gambar 3.11 Screenshot export setting adobe premiere.

(Dokumentasi pribadi)

Setelan yang penulis pakai untuk setiap videonya adalah menggunakan format H.264 dan menggunakan *preset Match source – high bitrate* agar kualitas video tidak menurun. Kemudian video di ekspor dan diunggah kepada kepala divisi untuk diteruskan kepada atasan dan penulis menunggu untuk revisi video.

U N I V E R S I T A S  
M U L T I M E D I A  
N U S A N T A R A

### 3.2.3 Kendala yang Ditemukan

Kendala yang ditemukan selama masa kerja magang antara lain:

- 1) Faktor alur kerja, tidak ada *timeline* yang pasti untuk setiap proyek dan juga tidak ada *deadline* yang pasti untuk setiap video yang membuat pekerjaan tidak teratur.
- 2) Faktor tenaga kerja yang kurang sehingga koordinasi sering terhambat. Saat ini anggota dari tim divisi kreatif hanya ada 2 orang yang merangkap kerja sebagai *videographer* dan *video editor* yang membuat beberapa pekerjaan terhambat.

### 3.2.4 Solusi atas Kendala yang Ditemukan

Solusi atas kendala yang ditemukan selama proses masa kerja magang antara lain:

- 1) Membuat *timeline* dan menjadwalkan *deadline* sendiri.
- 2) Faktor tenaga kerja yang kurang diselesaikan bersama dengan instansi yaitu menggabungkan divisi kreatif dengan divisi humas dan publikasi untuk mengurangi beban divisi kreatif.

Dalam setiap tugas yang diberikan oleh kepala divisi, tidak ada *deadline* yang pasti untuk video itu harus dikumpulkan. Maka dari itu penulis harus membuat jadwalnya dan menentukan *deadline* yang pasti dengan sendiri. Setiap tugasnya, penulis mengupayakan supaya tugasnya segera selesai dalam minggu penyerahan tugas tersebut. Dengan bantuan rekan magang yang lainnya, cukup meringankan pekerjaan penulis supaya video yang dibuat cepat selesai.

Dalam upaya menambahkan tenaga kerja, kepala divisi dan juga penulis telah mempertimbangkan untuk menggabungkan tim publikasi menjadi satu tim yaitu tim media sosial. Peran dari divisi humas dan publikasi adalah menuangkan ide untuk konten yang dibuat sehingga divisi kreatif hanya perlu mengeksekusi atau lebih tepatnya memvisualisasikan ide yang diberikan oleh humas dan publikasi.