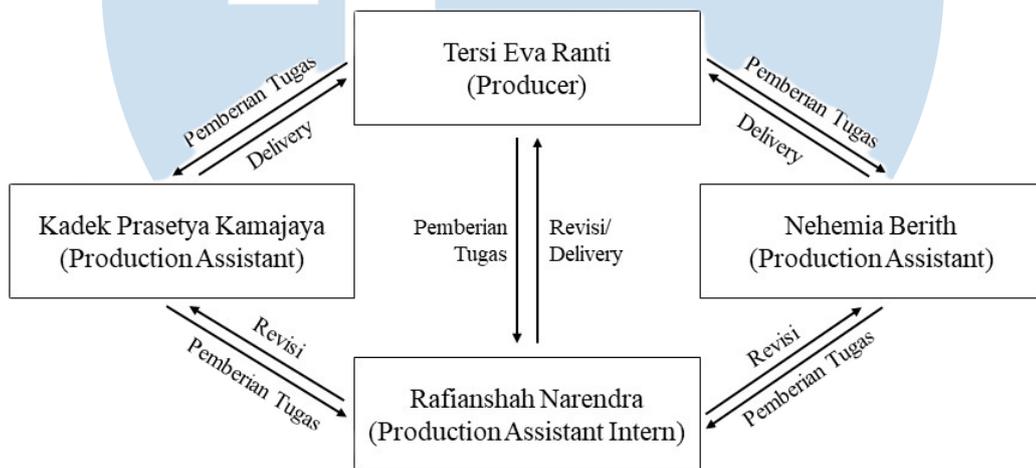


BAB III PELAKSANAAN KERJA MAGANG

3.1 Kedudukan dan Koordinasi

Dalam proyek *Working Title* di PT Visinema Pictures ini, penulis ditempatkan sebagai *production assistant*. Sebagai seorang *production assistant*, penulis memiliki tanggung jawab untuk menjaga tahap pra-produksi film agar tahap setelahnya, yaitu tahap produksi, dapat berlangsung dengan lancar.



Gambar 3.1 Alur Kerja *Production and Development Team* Penulis
Sumber: Dokumentasi Pribadi (2022)

Penulis di proyek bekerja terutama dengan tiga anggota divisi produksi lainnya. Dalam sistem ini, penulis diberikan tugas oleh produser dan atau *production assistant* lainnya dan setelah selesai, memberikan hasilnya kepada produser yang jika butuh, mengembalikannya lagi untuk direvisi. Apabila terdapat sebuah kesalahan dan atau kekurangan, penulis akan memperbaiki atau menambahkannya sebelum mengirimkan hasil akhirnya kembali. Jika penulis diberikan tugas oleh salah satu *production assistant*, maka produser akan mendapatkan hasil setelah *production assistant* tersebut memeriksa tugasnya.

Apabila penulis diberikan tugas yang berhubungan anggota tim lain di proyek seperti tim kamera, *sound*, *art*, *script*, atau penulis, maka penulis akan

bekerja dengan salah satu anggota dari tim tersebut. Perwakilan dari tim tersebut bisa berupa ketua divisi atau salah satu anak buahnya. Contoh dari ini adalah ketika penulis ditugaskan untuk menulis MOM (*Minutes of Meeting*) dari sebuah *development meeting* yang sudah dilakukan secara daring. Agar dapat mengerjakan tugas tersebut, penulis berkoordinasi dengan salah satu anggota tim penulis untuk mendapatkan hasil *zoom meeting* tersebut.

3.2 Tugas dan Uraian Kerja Magang

Sebagai *production assistant*, penulis mengerjakan berbagai macam tugas yang mendukung produksi proyek. Dalam proyek ini, penulis terlibat dari tahap *development*. Akan tetapi, di saat penulis masuk dalam proyek *Working Title*, proyek juga sudah memulainya tahap pra-produksi. Oleh karena itu, penulis juga memberi tangan tambahan dalam tahap tersebut.

Di proyek *Working Title*, penulis mengerjakan beberapa tugas, seperti membuat dokumen *Minutes of Meeting*, dokumen *hunting report*, dokumen list alat, beserta dengan melakukan riset untuk *production notes* dan mengkoordinasikan *talent*. Mayoritas dari tugas tersebut namun tidak selalu berjalan mulus. Hal ini dikarenakan beberapa faktor yang menghambat penulis seperti lokasi kantor yang jauh, jadwal tugas yang tidak dapat diantisipasi, dan jumlah karyawan yang banyak karena ukuran proyek yang besar.

3.2.1 Tugas yang Dilakukan

Berikut adalah tabel berisi pekerjaan beserta dengan keterangan yang penulis mengerjakan selama periode kegiatan magang di PT Visinema Pictures.

Tabel 3.1 Detail Pekerjaan Selama Magang Dalam Proyek *Working Title*

No.	Tugas	Keterangan
1	<i>Hunting Report</i>	1. Membuat dan atau mengorganisir dokumen-dokumen berisi hasil <i>hunting</i>

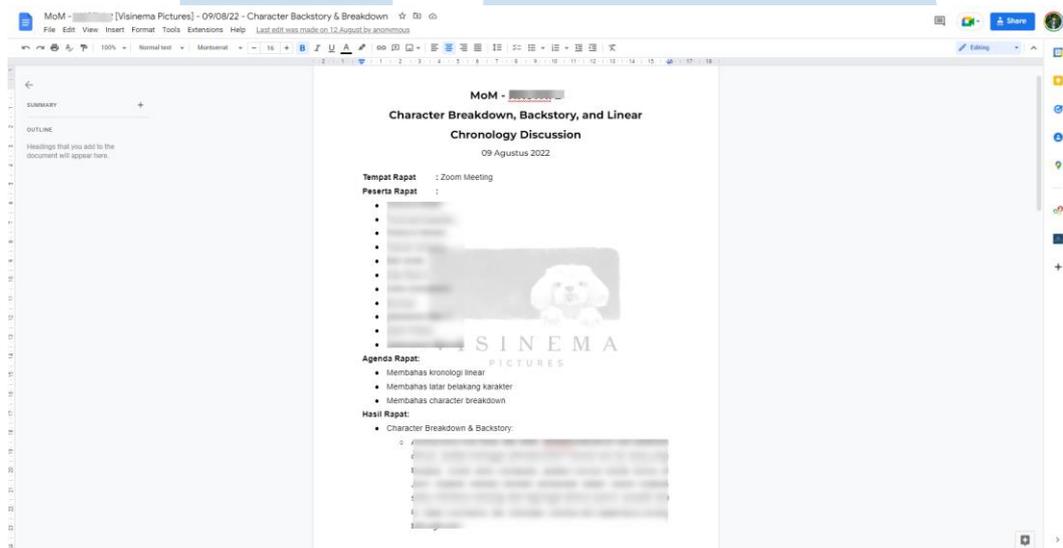
2	<i>Minutes of Meeting (MOM)</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menghadiri <i>development meeting</i> proyek dan menulis MOM
3	<i>Production Notes & Researching</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan riset mengenai prosedur peminjaman lokasi di luar negeri 2. Melakukan riset mengenai cara mencari kru di luar negeri 3. Melakukan riset mengenai prosedur transaksi di luar negeri 4. Melakukan riset mengenai transportasi yang digunakan di luar negeri 5. Melakukan riset mengenai persyaratan ke luar negeri 6. Melakukan riset mengenai tiket pesawat dan persyaratan bagasi 7. Membuat catatan mengenai kebutuhan harian di luar negeri
4	<i>Talent Coordination</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengkoordinasikan <i>talent</i> dan memberi arahan sesuai dengan jadwal kegiatan hari tersebut 2. Membantu <i>talent</i> dalam segala hal logistik seperti menyediakan makanan, minuman, dan lain-lain
5	<i>Equipment Listing</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengumpulkan beberapa alat yang digunakan pada proyek 2. Mendata alat-alat tersebut dalam dokumen Microsoft Excel 3. Memotret alat-alat dan mengunggahnya dalam folder masing-masing

Sumber: Dokumentasi Pribadi (2022)

3.2.2 Uraian Kerja Magang

Selama periode praktek kerja magang di PT Visinema Pictures, penulis secara garis besar melakukan berbagai macam tugas yang melancarkan proses pembuatan film. Mayoritas pekerjaan penulis dalam proyek berada pada tahap pra-produksi, akan tetapi penulis juga memberi tangan tambahan dalam tahap lain seperti tahap *development*. Dalam tahap *development*, penulis membantu dengan cara mencatat

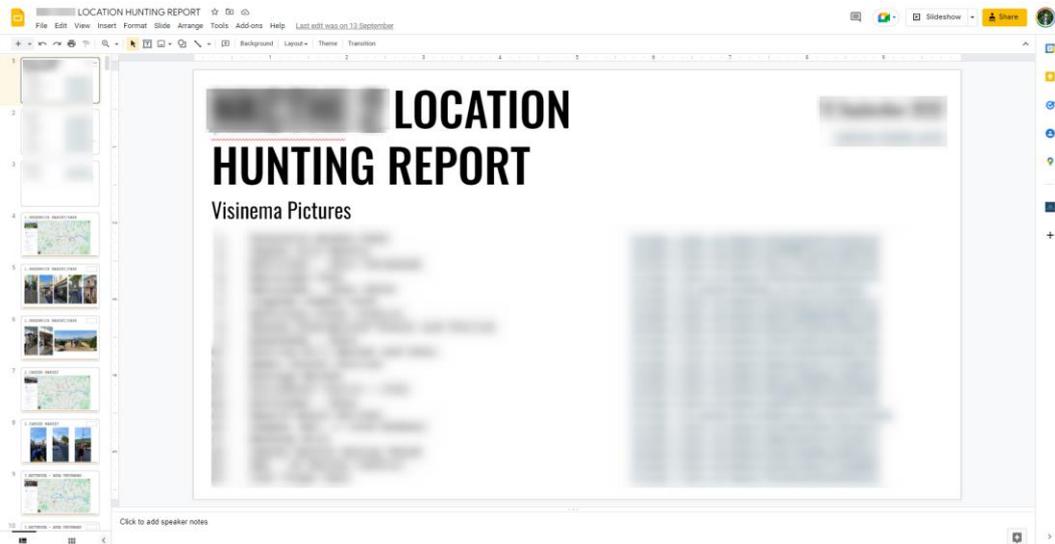
topik pembahasan dari *development meeting* beserta dengan mencatat tugas apa saja dalam tahap ini yang akan dibahas atau diselesaikan pada pertemuan berikutnya. Pertemuan ini seringkali dilakukan secara daring, seperti lewat aplikasi zoom, namun pertemuan ini juga terkadang dilakukan secara luring. Apabila penulis tidak dapat hadir dalam sesi pertemuan secara daring, maka penulis akan meminta hasil rekaman *meeting*.



Gambar 3.2 Dokumen MOM (*Minutes of Meeting*)
Sumber: Dokumentasi Pribadi (2022)

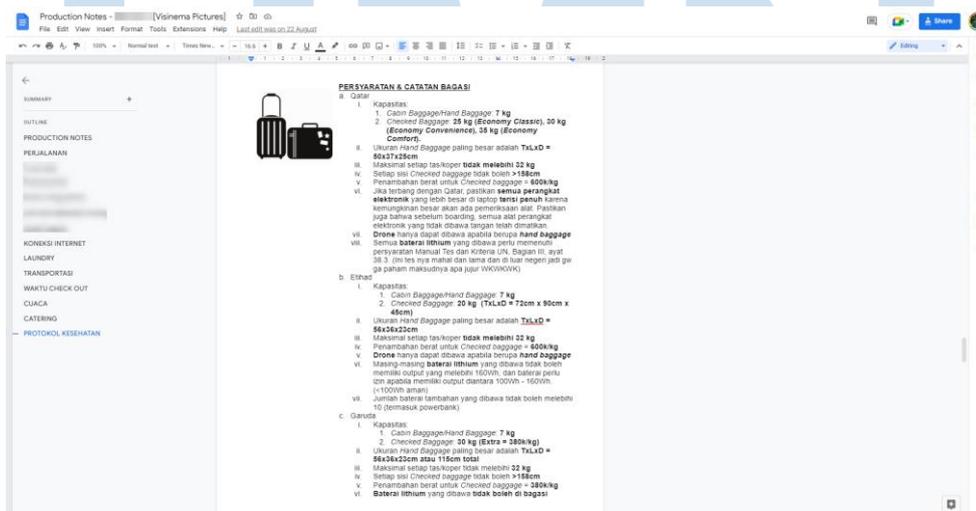
Dalam tahap pra-produksi, penulis diberikan beberapa tugas lain untuk membantu produksi. Salah satu tugas tersebut adalah mengerjakan dokumen *hunting report* untuk film. Pada tugas tersebut, penulis mengumpulkan semua hasil dari *hunting* dan menempatkannya dalam satu dokumen. Sebagai tambahan, penulis juga menambahkan informasi lain terkait hasil *hunting*. Contohnya adalah pada hasil *hunting* lokasi, dimana penulis menambahkan data *availability* lokasi, link posisi lokasi, dan juga gambar lokasi dari aplikasi Google Maps.

UNIVERSITAS
MULTIMEDIA
NUSANTARA

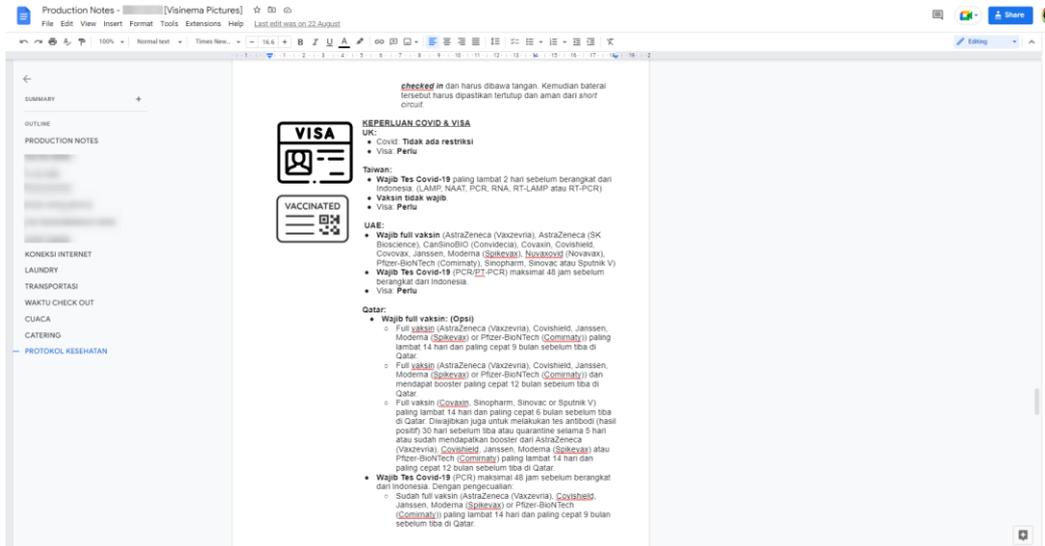


Gambar 3.3 Dokumen *Hunting Report* Lokasi
Sumber: Dokumentasi Pribadi (2022)

Tugas lain yang penulis mengerjakan adalah dokumen *production notes*. Dokumen ini berisi catatan mengenai hasil riset yang penulis lakukan untuk kebutuhan syuting di luar. Dalam dokumen ini berisi hasil riset mengenai berbagai macam *airline*, persyaratan bagasi, persyaratan Visa, etika di luar negeri, informasi prosedur kedaruratan, prosedur sewa lokasi serta kru, dan beberapa hal lainnya. Dokumen ini juga dicantumkan catatan lain seperti tipe SIM (*Subscriber Integrity Module*), prosedur untuk menggunakan drone, dan lain-lainnya.



Gambar 3.4 Dokumen *Production Notes & Research*
Sumber: Dokumentasi Pribadi (2022)



Gambar 3.5 Dokumen *Production Notes & Research*
Sumber: Dokumentasi Pribadi (2022)

Penulis kemudian juga mengerjakan dokumen *Equipment List*. Dimana penulis mengumpulkan segala alat yang sudah disewa dan mencantumkan dalam dokumen-dokumen. Tujuan dari ini adalah untuk periksa kembali segala alat yang akan dibawa untuk tahap produksi dan memisahkannya sesuai dengan masing-masing departemen. Karena kegiatan syuting pada proyek ini dilaksanakan di luar negeri, beberapa alat juga akan dibawa lewat *cargo*, sehingga penulis juga memisahkannya berdasarkan urutan tertentu untuk pihak pengirim.

The image shows an Excel spreadsheet titled "Air Cargo Visinema" with a table listing equipment. The table has the following columns: Handler, Box No, Department, Box Name, No. Article, Item Name, Serial Number, Berat KG, Dimensi Panjang (cm), Lebar (cm), Tinggi (cm), Estimasi Value USD, IDR, and Estimasi Ongkos P. The data is as follows:

Handler	Box No	Department	Box Name	No. Article	Item Name	Serial Number	Berat KG	Dimensi Panjang (cm)	Lebar (cm)	Tinggi (cm)	Estimasi Value USD	IDR	Estimasi Ongkos P
Cargo	1	Camera					11.7	30	30	110			
Cargo	2	Camera					9.5	30	30	64			
Cargo	3	Camera					7.8	45	45	29			
Cargo	4	Camera											
Cargo	7	Audio					19.5	41	40.5	38			
Cargo							6	52	40	22			

Gambar 3.6 Dokumen *Equipment List*
Sumber: Dokumentasi Pribadi (2022)

Selainnya, pada kegiatan *Test-cam* penulis ditugaskan untuk mengkoordinasikan para *talent* yang hadir. Dalam tugas ini, penulis memberikan arahan kepada *cast* sesuai dengan jadwal hari tersebut. Penulis juga bantu mengurus beberapa kebutuhan logistiknya para *talent*. Kebutuhan tersebut berupa menyediakan meja dan kursi, mengurus makanan dan minuman, beserta dengan transportasi apabila dibutuhkan.

3.2.3 Kendala yang Ditemukan

Sepanjang kegiatan magang di perusahaan Visinema Pictures, penulis menghadapi beberapa kendala yang menghambat proses kerjanya. Berikut adalah kendala-kendala tersebut:

1. Mayoritas dari tugas yang diberikan kepada penulis selama kegiatan magang di perusahaan bersifat luring dan sesuai dengan bab sebelumnya, kantor Visinema Pictures terletak di daerah Cilandak Timur. Hal ini menjadi kesulitan bagi penulis yang tinggal di daerah Serpong. Karena perjalanan dari Cilandak Timur ke Serpong butuh sekitar satu hingga dua setengah jam, penulis seringkali tiba di tempat tinggalnya pada atau bahkan lewat tengah malam.
2. Setiap proyek yang berbeda tentu memiliki beban dan jadwalnya masing-masing. Selama periode magang di perusahaan tetapi, terdapat saat-saat dimana jadwal dan beban kerja tersebut bersifat terlalu spontan. Karena jadwal yang sulit diprediksi ini, penulis memiliki kesulitan dalam menyeimbangkan manajemen waktunya. Salah satu kejadian selama periode magang di Visinema adalah saat hari *Test-cam* dimana setelah pulang dari kantor pada tengah malam, penulis diberikan tugas untuk menyelesaikan dokumen *list equipment*.
3. PT. Visinema Pictures adalah sebuah perusahaan yang besar dan luas, sehingga perusahaan ini dibagi menjadi beberapa cabang yang memiliki tujuannya masing-masing. Dengan ini, penulis mengalami kesulitan ketika

sedang mengumpulkan materi untuk suatu tugas. Salah satu kasus yang terjadi adalah ketika penulis ditugaskan untuk membuat sebuah MOM (*Minutes of Meeting*) dari salah satu *development meeting* yang penulis sendiri tidak hadir secara penuh. Oleh sebab itu, penulis perlu menemukan cara untuk mendapatkan semua topik diskusi yang dibahas dalam *development meeting* tersebut.

3.2.4 Solusi atas Kendala yang Ditemukan

Setelah menemukan dan membahas beberapa kendala yang penulis menghadapi selama periode kegiatan magang, berikut adalah beberapa solusi padanya:

1. Akibat dari jarak jauh antara kantor perusahaan dan tempat tinggal penulis, solusi yang diterapkan adalah dengan cara menyewa kos di daerah Cilandak Timur. Dengan ini, jarak dari tempat tinggal penulis dengan kantor menurun dari diatas tiga puluh kilometer menjadi satu kilometer.
2. Karena jadwal dan beban kerja di Visinema Pictures yang terkadang spontan dan sulit untuk diprediksi, penulis memutuskan bahwa solusinya adalah dengan cara lebih berkomunikasi dan *stand by*. Dengan ini, penulis dapat lebih memahami situasi proyek dan dapat memprediksi kebutuhan-kebutuhan proyek lebih baik. Oleh karena itu, penulis dapat mencicil dan menyelesaikan tugasnya lebih cepat.
3. PT. Visinema Pictures adalah sebuah perusahaan yang memiliki banyak cabang, sehingga memiliki banyak karyawan. Untuk mengatasi permasalahan yang muncul dari hal tersebut, penulis memperkenalkan diri beserta dengan mengenal karyawan-karyawan di perusahaan pada awal periode magang. Dengan ini, penulis sudah mengetahui siapa yang berspesialisasi dalam apa. Oleh karena itu, penulis tidak memakan waktu dalam berkeliling dan bertanya-tanya setelah diberikan tugas.