

BAB III PELAKSANAAN KERJA MAGANG

3.1 Kedudukan dan Koordinasi

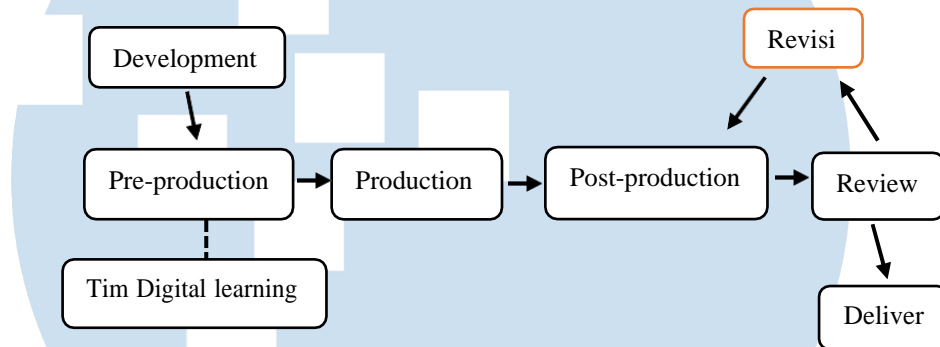
Penulis bergabung dengan divisi *Learning & Development* (L&D) di perusahaan PT. KCG. Dalam divisi ini, penulis berperan sebagai Videografer dan berkoordinasi langsung dengan tim *Digital Learning*. Penulis tidak hanya berperan sebagai Videografer tetapi penulis juga seringkali berperan sebagai editor. Dalam divisi *L&D* terdapat 2 pembagian alur kerja yang berdasarkan proses produksi konten yang dibutuhkan di dalam dan di luar *L&D*. Berikut ini penulis ingin menjelaskan bagaimana kedua alur kerja yang terdapat di divisi *L&D* dijalankan dalam konteks koordinasi yang sistematis adalah sebagai berikut:

3.1.1 *Internal L&D*

Internal L&D merupakan salah satu bentuk proses produksi dalam menciptakan sebuah konten materi video pembelajaran. Tahap awal dalam penciptaan konten pembelajaran yaitu proses *development*. Tahap diarahkan oleh Bapak Wahyudi sebagai *learning specialist* dan Ibu Yenly dalam membuat materi konten video *learning* sekaligus menganalisis materi yang perlu didigitalisasikan dan proses tersebut termasuk tugas seorang *Learning Specialist*. Setelah tahap *development*, *Learning Specialist* melakukan *briefing* kepada tim *digital learning* yang dimana penulis termasuk dalam tim tersebut.

Learning Specialist menyampaikan kebutuhan materi atau konten yang diinginkan. Kemudian *Learning Specialist* berkoordinasi untuk membuat *storyboard* ataupun *script* dengan menyesuaikan konsep konten pada kebutuhan tertentu. Pembuatan *storyboard* maupun *script* membutuhkan hasil *research* yang mendalam berdasarkan hasil observasi pada saat training berlangsung. Pada tahap selanjutnya, proses

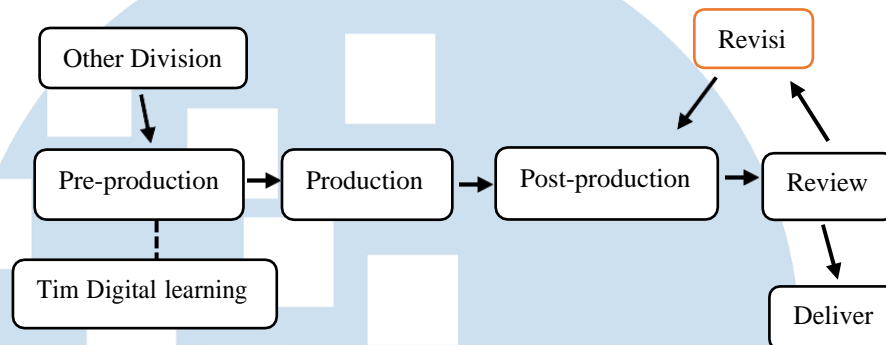
shooting dilakukan dengan berpedoman pada *storyboard* maupun *script*. Kemudian proses selanjutnya masuk kepada tahap *editing*, *review*, dan terakhir *deliver* ke berbagai *platform*. Berikut bagan alur kerja dan koordinasi pada internal *L&D*:



Gambar 3. Contoh bagan alur kerja dan koordinasi Internal *L&D*

3.1.2 External *L&D*

Alur proses kerja *External L&D* kurang lebih sama dengan alur kerja *Internal L&D*. *Tim digital learning* akan menerima *request content* dari divisi lain yang membutuhkan. Divisi di luar *L&D* terkadang sudah menyiapkan konsep atau *storyboard* sehingga *tim digital learning* hanya mengikuti *briefing* dari tim divisi tersebut. Setelah itu, *tim digital learning* melakukan *brainstorming* kepada anggota videografer dan fotografer untuk menyusun rencana dan teknis dalam pengambilan gambar pada saat acara berlangsung. Kemudian dijalankan proses *shooting* dan proses *editing*. Ketika hasil video sudah selesai, maka proses selanjutnya akan ditinjau kembali oleh Ibu Yenly untuk kebutuhan *approval* sebelum dikirimkan kepada divisi yang membutuhkan. Pada tahap terakhir, dilakukan proses *deliver* dengan mengunggahnya ke beberapa *platform digital* seperti *google drive*, *one drive*, dan *KCG mobile app*. Berikut bagan alur kerja dan koordinasi dari *External L&D*:



Gambar 4. Contoh bagan alur kerja External L&D

3.1.3 Standard Operasional (SOP)

Dalam PT. KCG, tidak ada SOP baku dalam setiap pelaksanaan proses kerja tetapi segala proses pekerjaan harus berdasarkan prinsip nilai dan filosofi yang dipahami dan dihidupi oleh setiap karyawan PT. KCG. Dengan begitu, konten video yang dibuat pun harus sesuai dengan prinsip tersebut. Konten *learning* yang diproduksi oleh tim *L&D* harus dimengerti oleh para peserta baru yaitu karyawan toko dari beberapa *brand*. Jika konten video berkaitan dengan *branding* perusahaan, proses produksi harus sesuai dengan ciri khas PT. KCG. Hal ini misalnya terlihat dalam *event monthly meeting* dari brand Charles & Keith. Format video harus berdurasi 1 menit sampai 1.5 menit dan lebih menonjolkan ekspresi peserta serta menunjukkan kebersamaan.

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 5. KCG Way
KCG (2021)

3.2 Tugas dan Uraian Kerja Magang

Pada bab 3.2.1 dan 3.2.2 mahasiswa selain menguraikan kerja magang yang dilakukan, juga menyertakan faktor-faktor yang berpotensi berkembang menjadi kendala di dalam kerja magang. Potensi kendala ini yang akan dibahas lebih detail pada bab berikutnya.

3.2.1 Tugas yang Dilakukan

Tugas yang dilakukan penulis pada saat magang sangat bervariasi. Sesuai dengan alur kerja dan koordinasi *L&D*, penulis mendapatkan tugas secara *internal* maupun *external L&D*. Penulis akan memaparkan tugas penulis dalam 800 jam dalam bentuk tabel sebagai berikut:

Tabel 1. Detail 800 Jam Kerja Magang

No.	Jenis Pekerjaan	Deskripsi kerja	Durasi
1.	Videografer	Mengoperasikan kamera untuk NEOP CK & PEDRO	88 jam
		Dokumentasi Re-opening Store	16 jam
		Dokumentasi MOVE ON CK	16 jam
		Dokumentasi launching produk dari PEDRO	8 jam
		Dokumentasi Fall Launching CK	18 jam
		Dokumentasi Lomba kemerdekaan Indonesia di Head Office KCG	12 jam
		Dokumentasi KCG Staff Party	93 jam
		Dokumentasi Event KCG Leaders's Book	9 jam
		Dokumentasi Winter Launching Pedro	34 jam

		Dokumentasi Interview KCG Leader' Club	9 jam
		Syuting EA7's golf bag	8 jam
		Dokumentasi re- opening CK Kota Casablanka	31 jam
		Syuting Tiktok Video for ESS CK 30s	11 jam
2.	Editor	Mengedit projek Brand DNA Pedro	95 jam
		Editing Tiktok Video for ESS CK 30s	5 jam
		Editing Highlight Move On CK	52 jam
		Editing Fall Launching CK Project	72 jam
		Editing KCG Staff Party Project 60s	9 jam
		Editing KCG Leaders Club	61 jam
		Editing OJTI	31 jam

		Editing introduction Store CK	16 jam
		Editing Re- opening Store CK	8 jam
3.	Drone Operator	Mengoperasikan drone untuk dokumentasi event KCG Staff Party	2 jam
		Mengoperasikan drone untuk kebutuhan shot gedung Head Office KCG	1 jam
4.	Visual Jockey	Trial OBS untuk konten visual Winter Launching Pedro	56 jam
		VJ Event ISO Ceremony	24 jam
		VJ Sharing Session with Nigel	8 jam
5.	Conceptor	Script KCG WAY	34 jam
6.	Fotografer	Photoshoot produk CK	16 jam
7.	Sound Recordist	ADR CK	8 jam

3.2.2 Uraian Kerja Magang

Bagian ini penulis menjelaskan tugas kerja dalam beberapa event yang diselenggarakan oleh perusahaan. Berikut beberapa penjelasan tentang tugas kerja penulis selama magang:

3.2.2.1 KCG Leaders Book

Berdasarkan gambar di bawah ini, penulis ditugaskan untuk mendokumentasikan sebuah event yang bernama “*KCG Leaders Book*”. Event ini merupakan salah satu kegiatan KCG Leaders melukis di beberapa canvas. Kebutuhan dokumentasi dalam event ini menekankan kepada ekspresi semua peserta dan kegiatan melukis pada event tersebut. Penulis menggunakan kamera Sony a7iii dengan lensa 85mm untuk mendapatkan komposisi gambar yang lebih detail. Pada event ini, penulis juga membutuhkan sebuah alat bernama *stabilizer/gimbal* untuk menahan kamera agar tetap stabil.



Gambar 6. Dokumentasi KCG Leaders Book

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

3.2.2.2 Re-Opening Store Charles & Keith

Re-opening Store Charles & Keith ini dilaksanakan di mall Kota Kasablanka. Terdapat *content request* dari marketing CK yang merupakan *content request external L&D*. Pada *Re-opening* ini terdapat beberapa permintaan dari pihak marketing CK yaitu video dokumentasi *Re-opening Store Charles & Keith* ini dan video *Introduction to Store CK*. Dengan demikian, penulis melakukan dokumentasi *Re-opening Store Charles & Keith* terlebih dahulu kemudian dilanjutkan dengan *shooting video Introduction to Store CK*. Kebutuhan dokumentasi *Re-opening Store Charles & Keith* ini lebih menekankan kepada detail produk terbarunya dan layout display produk di beberapa area Store. *Shooting video Introduction to Store CK* ini lebih menekankan detail area yang diarahkan oleh narasumber untuk kebutuhan *video learning* bagi karyawan yang baru masuk ke *store*.

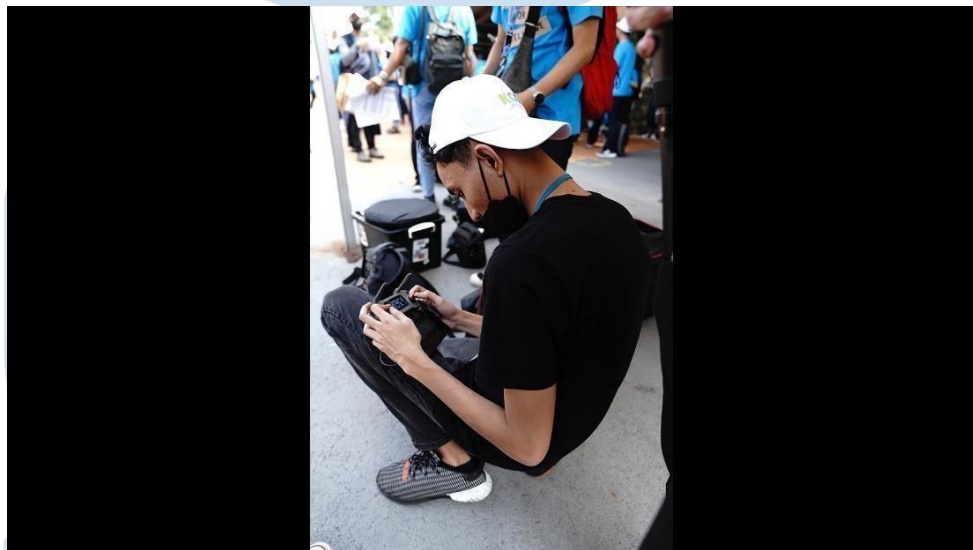


Gambar 7. Dokumentasi Re-Opening Store Charles & Keith

UNIVERSITAS
MULTIMEDIA
NUSANTARA

3.2.2.3 KCG Staff Party

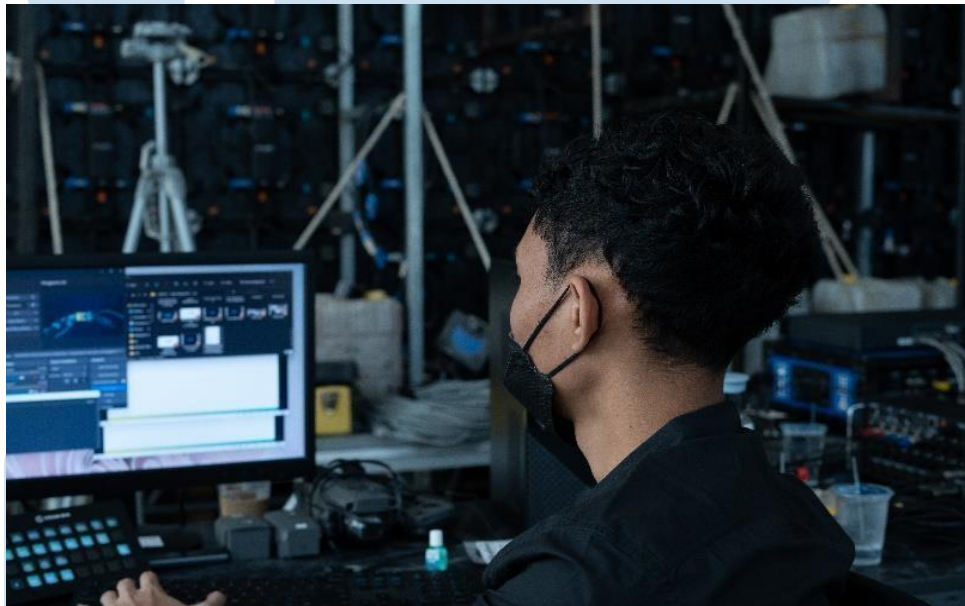
Event gathering tahunan PT. KCG ini mengambil tema “*togetherness for excellence*”. *Event* ini diselenggarakan di Dufan Ancol dan berlangsung dalam 2 hari. Penulis berkontribusi di dalam acara *event* ini dalam divisi Dokumentasi dan juga *budgeting* peralatan yang dibutuhkan pada *event* tersebut. Tiga bulan sebelumnya penulis dipanggil oleh mentor untuk membantu dalam *budgeting* peralatan apa saja yang dibutuhkan dan juga mempersiapkan presentasi dalam menyampaikan *mapping* alur dokumentasi di Dufan. Bekerja sama dengan beberapa videografer dan fotografer *freelance* dimana tim dokumentasi membutuhkan jasa tambahan orang untuk mendukung acara tersebut. Pada acara berlangsung, penulis juga mendapatkan tugas tambahan sebagai *drone operator* untuk kebutuhan *storyboard* yang sebelumnya telah ditentukan oleh pihak panitia *event* tersebut. Kemudian penulis kembali bertugas sebagai videografer pada hari pertama.



Gambar 8. Dokumentasi Drone dalam KCG Staff Party

3.2.2.4 KCG ISO CEREMONY

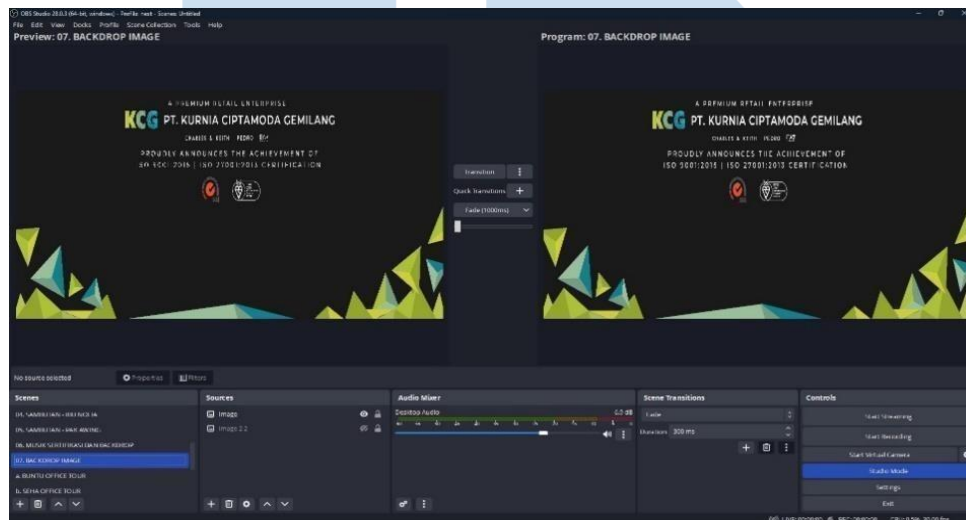
ISO Ceremony merupakan pencapaian paling berkesan bagi perusahaan PT. KCG. Diselenggarakan secara eksklusif karena mengundang beberapa media dan *KCG Leaders* ikut serta dalam acara *ISO Ceremony*. Penulis juga mendapatkan tugas yang berbeda dalam event ini yaitu sebagai *visual jockey*. *Visual jockey* masih berkaitan dengan kebutuhan visual dan juga mengontrol audio dalam acara berlangsung. Sebuah pengalaman baru dan pertama bagi penulis dalam mengoperasikan dan mengendalikan visual dan audio untuk mengisi *backdrop* yang ada di panggung dan mengisi ambience dalam ruangan tersebut.



Gambar 9. Visual Jockey dalam event KCG ISO Ceremony

Persiapan seorang *visual jockey* ini menjadi tantangan bagi penulis dikarenakan pengalaman pertama penulis berperan sebagai *visual jockey*. Penulis memiliki kemampuan sedikit dalam pengetahuan tentang dunia broadcast seperti halnya visual ini. Penulis menggunakan *software* bernama OBS berfungsi sebagai media pengatur visual dan juga audio yang disesuaikan dengan *rundown* acara tersebut. Didukung dengan alat bernama

Streamdeck berfungsi sebagai shortcut untuk satuan per *scene* sehingga penulis hanya menekan tombol yang sudah diatur di software OBS untuk memunculkan visual dan audio yang diinginkan.



Gambar 10. Software OBS untuk mengontrol video dan audio ke videotron

3.2.3 Kendala yang Ditemukan

Bagian ini berisi kendala dan kesulitan yang ditemukan selama proses kerja magang. Penulisan lebih detail mengenai kendala-kendala yang kesulitan yang dihadapi beserta penjelasan mengenai dampaknya. Kendala dapat berupa:

- 1) *Harddisk* penuh
- 2) Kekurangan backdrop untuk *photoshoot*
- 3) Memory kamera tidak diformat
- 4) Konten request yang datang secara tiba-tiba dan terkadang tidak ada briefing

Dalam proses kerja magang, penulis menemukan beberapa kendala yang kerap terjadi selama magang di perusahaan PT. KCG. Terutama hal – hal yang berhubungan dengan teknis dalam dokumentasi. Dampaknya kurang lebih penulis mengalami kebingungan dalam mengambil keputusan dalam langkah selanjutnya.

3.2.4 Solusi atas Kendala yang Ditemukan

Bagian ini berisi analisis dan solusi atas kendala yang ditemukan selama proses kerja magang. Solusi dapat berupa:

1) Harddisk penuh

Harddisk cukup sering penuh mungkin dari kapasitas *harddisk* yang kurang besar sehingga cepat penuh. Jika salah satu *harddisk* sudah penuh, maka penulis harus menginformasikan kepada mentor untuk memilah file yang perlu di *backup*/ di hapus. Terkadang dalam memindahkan file video/foto mengalami kegagalan secara tiba-tiba dalam mengirim file ke dalam *harddisk*. Kemudian mentor menindak lanjuti untuk diteruskan ke divisi IT untuk pergantian unit *HDD* atau pergantian kabel *HDD*.

2) Kekurangan *backdrop* untuk *photoshoot*

Terdapat permintaan dalam konten pemotretan dan sesi *interview* tetapi juga membutuhkan *backdrop* hitam yang belum dimiliki oleh divisi *L&D*. Hal ini juga permintaan dari divisi lain untuk menggunakan *backdrop* hitam untuk menyesuaikan *outfit* yang dipakai pada saat sesi *interview*. Penulis kemudian diperintahkan oleh mentor untuk segera membeli *backdrop* yang akan dipakai besok harinya.

3) Memory kamera tidak di format

Setelah kamera digunakan pada saat kegiatan dokumentasi, sering tidak memformat memory kamera. Anak magang lainnya lupa dalam memformat memory sehingga menghambat kinerja videografer yang akan memakai untuk dokumentasi selanjutnya yang harus memformat terlebih dahulu. Hal ini mengurangi kinerja videografer pada saat dokumentasi karena membuang waktu dengan kinerja yang tidak efisien. Penulis memberikan saran kepada mentor untuk mengingatkan ke semua personel di dalam divisi dokumentasi agar selalu memformat memory kamera yang sudah di *backup* terlebih dahulu.

- 4) *Konten request* yang datang secara tiba-tiba dan terkadang tidak ada briefing

Permintaan secara tiba-tiba dari divisi lain sering terjadi. Hal ini mengakibatkan proyek yang sedang penulis kerjakan tertunda. Dengan demikian, penulis mengikuti arahan dari mentor untuk melaksanakan terlebih dahulu *content request* yang diberikan kepada penulis karena permintaan tersebut lebih penting dan harus dilaksanakan.

