

BAB III

PELAKSANAAN KERJA MAGANG

3.1 Kedudukan dan Koordinasi

Dalam proses magang di LiQuid Production, penulis diberi kesempatan untuk belajar dan memahami *workflow* produksi iklan dengan ikut terlibat dalam beberapa *project* produksi iklan yang dikerjakan oleh LiQuid Production. Setiap *project* memiliki susunan *crew* yang berbeda-beda, hal ini disesuaikan dengan kebutuhan dan konsep dari suatu produksi iklan.

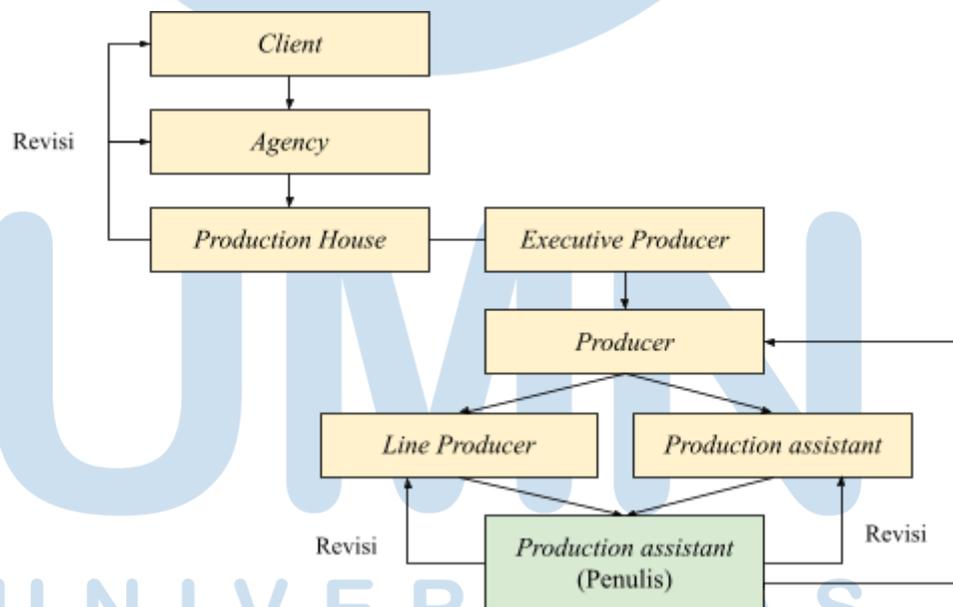
1. Kedudukan

Selama proses magang di LiQuid Production, penulis bekerja sebagai *production assistant* yang bertanggung jawab untuk membantu *producer* dalam mempersiapkan segala kebutuhan produksi dan menjadi jembatan komunikasi setiap *head department* dengan *producer* dan *director*. Penulis membantu *director* untuk mencari referensi yang sesuai dengan konsep iklan, menyusun materi-materi dari setiap *department* ke dalam deck yang akan dipresentasikan kepada *agency* dan *client*, membuat *Minutes of Meeting* (MOM) dalam setiap meeting, berkoordinasi dengan *talent coordinator* dan tim *makeup wardrobe* dalam menyiapkan *fitting* dan *workshop*, menyiapkan kebutuhan syuting seperti *board*, *shooting breakdown*, dan lain-lain. Itu semua adalah *jobdesc* penulis ketika ada *project* yang sedang berlangsung, namun apabila sedang tidak ada *project* yang berjalan, penulis akan *standby* di kantor untuk menyusun laporan dan barang yang dipakai setelah *shooting*.

2. Koordinasi

Proses produksi iklan dimulai ketika *client* menyampaikan *project* produksi iklan kepada *agency* dan meminta *agency* untuk membuat konsep sesuai dengan visi misi dan *brand identity* yang telah di-briefing oleh *client*. Lalu *agency* akan mencari *production house* yang sesuai untuk mengeksekusi konsep *project* tersebut dengan cara menghubungi *executive producer* dari setiap *production house* untuk mengikuti proses *pitching*.

Apabila *production house* memenangkan *pitching* tersebut maka *executive producer* akan membuat kesepakatan dengan *client* dan *agency*, lalu akan mencari *producer* yang cocok untuk menjalankan *project* tersebut. Setelah itu, *producer* akan mencari *crew* yang sesuai untuk mengerjakan *project* tersebut. Jika produksi tersebut memiliki *Line Producer*, maka penulis sebagai *production assistant* akan menjalankan tugas sesuai dengan arahan *Line Producer*. Namun apabila *project* tersebut sudah memiliki *production assistant*, maka penulis akan membantu *production assistant* yang bertugas. Namun tidak menutup kemungkinan bagi penulis untuk bekerja secara langsung di bawah *producer*. Dalam proses magang ini, semua *crew* inti produksi ikut membimbing penulis baik *executive producer*, *producer*, *line producer* dan *production assistant*. Jika terdapat revisi terkait *project* yang sedang berjalan, maka penulis akan memberikan hasil revisi kepada kepala produksi yang memberi tugas sesuai dengan *project* yang sedang berlangsung.



Gambar 3.1 Bagan Alur Kerja
Sumber : Dokumentasi Pribadi

UNIVERSITAS
MULTIMEDIA
NUSANTARA

3.2 Tugas dan Uraian Kerja Magang

Penulis bekerja sebagai *Production Assistant* memiliki tanggung jawab untuk membantu produksi suatu *project* dari tahap pra produksi hingga pasca produksi. Sebagai seorang *Production Assistant*, penulis berperan sebagai jembatan yang menghubungkan antara *Producer* dan *Director* dengan *head department* dan *crew* yang terlibat dalam produksi, seperti *Director of Photography*, *Art director*, *Wardrobe*, *Talent Coordinator* dll. *Production Assistant* juga harus siap melakukan semua tugas yang diberikan dengan cepat dan tepat. Oleh karena itu, seorang *Production Assistant* harus proaktif, komunikatif, cepat tanggap, memiliki inisiatif yang tinggi dan solutif dalam melakukan semua pekerjaan.

3.2.1 Tugas yang Dilakukan

Tabel 3.2.1 Penjelasan Tugas yang Dilakukan di LiQuid Production

Sumber : Dokumentasi Pribadi

No	Periode (<i>Project</i>)	Keterangan
1	2 - 14 Feb 2023 (Soyjoy)	<ul style="list-style-type: none">- <i>Final Fitting & Workshop Soyjoy</i>- <i>Check Set & Wardrobe Soyjoy</i>- <i>Shooting Soyjoy</i>- <i>Offline Editing Soyjoy</i>- <i>Offline Present Soyjoy</i>- <i>Take VO Soyjoy</i>- <i>Grading Session Soyjoy</i>- <i>Online Editing Soyjoy</i>- Menyusun <i>advanced report</i>
2	25 Feb - 9 Mar 2023 (Pegal Linu)	<ul style="list-style-type: none">- <i>Briefing Project Pegal Linu</i>- Menyiapkan <i>deck</i> untuk presentasi PegalLinu kepada <i>client</i> dan <i>agency</i>- 1st PPM (<i>Pre Production Meeting</i>) Pegal Linu (membuat MOM ketika meeting)- <i>Recce & Workshop Fitting Pegal Linu</i>- Menyusun data hasil <i>recce</i>, <i>workshop</i>, <i>fitting</i> ke dalam <i>deck</i>- <i>Shooting Pegal Linu</i>

		<ul style="list-style-type: none"> - <i>Offline Present Pegal Linu</i> - <i>Grading Pegal Linu</i> - <i>Take VO Pegal Linu</i> - <i>Online Present Pegal Linu</i> - <i>Menyusun advanced report</i>
3	16 Mar - 4 April 2023 (Panjang Jiwo)	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Briefing Project Panjang</i> - Mencari referensi <i>pouring, 3D scene, enjoyment</i> - Menyusun <i>deck</i> presentasi untuk 1st PPM - 1st PPM Panjang Jiwo - Membuat notulensi <i>meeting</i> - <i>Recce</i> Panjang Jiwo - <i>Workshop & Fitting</i> Panjang Jiwo - <i>Shooting Pegal Linu</i> - <i>Offline Present Pegal Linu</i> - <i>Grading Pegal Linu</i> - <i>Take VO Pegal Linu</i> - <i>Online Present Pegal Linu</i> - <i>Menyusun advanced report</i>

3.2.2 Uraian Kerja Magang

Selama proses magang, penulis mengenal dan memahami industri iklan secara profesional dengan ikut terlibat dalam beberapa *project* yang dikerjakan oleh Liquid Production sebagai *Production Assistant*. Penulis bertanggung jawab dalam membantu *Producer* dari tahap pra produksi hingga pasca produksi. Adapun beberapa tugas yang dilakukan oleh penulis sebagai *Production Assistant* adalah :

1. Menyiapkan *deck* presentasi
2. Membuat MOM pada setiap meeting
3. Berkoordinasi dengan *Director* dan semua kru yang terlibat dalam *project*
4. Menyiapkan semua kebutuhan kru, *client* dan *agency*

5. Menyediakan *client service* dengan memesan makanan dan camilan pada sesi *shooting* dan *present*
6. Mencatat revisi dan *notes* dari *client* dan *agency* pada sesi *present* sehingga catatan tersebut dapat tersampaikan kepada editor dengan baik
7. Menyusun *advance report* setelah *project* selesai

Selain *project* produksi, penulis juga terlibat dalam beberapa *project* yang hanya sampai pada tahap *pitching*. Disini penulis membantu untuk menyusun *deck* dan mencari referensi yang sesuai dengan *briefing pitching*. Beberapa *project* yang dikerjakan oleh penulis dari tahap pra produksi hingga pasca produksi antara lain : Soyjoy, Pegal Linu dan Panjang Jiwo. Berikut penulis akan menguraikan tugas dan peran yang dilakukan oleh penulis selama *project* berlangsung.

1. Soyjoy

a. Praproduksi

Pada hari pertama pelaksanaan magang, penulis langsung ikut terlibat di tengah *project* Soyjoy yang sedang berlangsung yaitu pada tahap *Final Workshop* dan *Fitting*. Penulis tidak ikut dari awal tahap praproduksi karena *project* telah dimulai sebelum penulis mulai melaksanakan kegiatan magang. Disini penulis bekerja di bawah arahan Dorothy Albright selaku *Freelance Production Assistant* yang bertanggung jawab dalam produksi Soyjoy. Sebelumnya *workshop* dan *fitting* sudah dilaksanakan sebelum FPPM (*Final Pre Production Meeting*), namun karena ada beberapa *talent* dan *wardrobe* yang belum diterima oleh *client* maka pada tanggal 2 Februari 2023 *Final Workshop* dan *Fitting* dilakukan kembali untuk mendapatkan *talent* dan *look* yang sesuai dengan keinginan *client*. *Final Workshop* dan *Fitting* dilakukan di kantor LiQuid Production. *Talent* yang sudah dipilih oleh *director* akan dihubungi oleh *talent coordinator* untuk menghadiri sesi *Final Workshop* dan *Fitting* sesuai dengan jadwal yang sudah ditentukan. Pada sesi *workshop*, *talent* di-direct oleh asisten sutradara untuk *acting* sesuai dengan *storyboard* dan direkam oleh *talent coordinator*.

Setelah melakukan *workshop*, *talent* akan melakukan *fitting* untuk mengecek perpaduan baju, *make up* dan *hair do talent*. Disini penulis berkoordinasi dengan tim *wardrobe* terkait notes dari *client* dan opsi pakaian yang akan dicoba serta memesan makanan dan minuman untuk *talent* dan *crew* yang ikut selama sesi *Final Workshop* dan *Fitting*. Setelah *workshop* telah selesai, hasil video akan disunting oleh *talent coordinator* sesuai dengan arahan *director* dan penulis membantu Dorothy untuk menyusun *file workshop* dan *fitting* ke dalam *deck* presentasi.



Gambar 3.2 *Deck Fitting*

Sumber : Dokumentasi Pribadi

Satu hari sebelum syuting penulis bersama *producer*, *director*, *freelancer production assistant*, dan *ATD* berkunjung ke set untuk mengecek progress *set* dan *props* dari tim art. Setelah *check set*, penulis dan Dorothy kembali ke kantor untuk mencetak *board*, *breakdown* dan *fitting recap* dan menyiapkan beberapa barang yang dibutuhkan untuk syuting seperti *hardisk*, simbol *next now*, modem wifi dan *speaker*.



Gambar 3.3 *Check Set Soyjoy*

Sumber : Dokumentasi Pribadi

b. Produksi

Syuting dilaksanakan di Studio MD Ceger. Pada hari syuting, penulis berbagi tugas dengan Dorothy. Penulis diarahkan untuk menempel hasil *recap fitting wardrobe* yang sudah terpilih di ruangan *make up* dan *wardrobe*, menempel *board*, memasang modem wifi, menandai *board* dengan *sign next now* sesuai dengan urutan *take shooting*, *stand by* di area *client* dan *agency* untuk melayani seluruh kebutuhan *client* dan *agency* serta menyampaikan permintaan dari *client* ke meja *director*. Sesekali penulis juga membantu Dorothy untuk *stand by* di dekat set dan mengecek *board* di meja *director*.



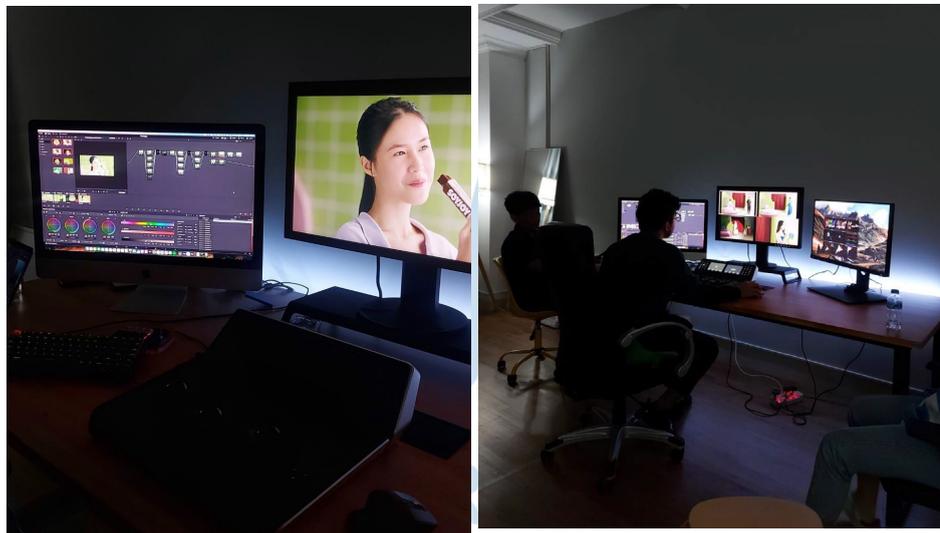
Gambar 3.4 *Shooting Soyjoy*
Sumber : Dokumentasi Pribadi

c. Pascaproduksi

Tahap pascaproduksi dimulai dengan sesi *offline editing*. Sebelum *present* kepada *client* dan *agency*, penulis bersama *director*, *production assistant* dan *ATD* melakukan sesi *offline editing* bersama *offline editor* di kantor CBL Post Production, disini *director* memberi arahan kepada *offline editor* terkait *cut to cut* dan *style editing* yang diinginkan, penulis mencatat seluruh notes dari *director* dan mengirim notes tersebut kepada *offline editor*. Keesokan harinya, *offline present* dilakukan di kantor LiQuid

Production. Penulis membantu untuk memesan makanan dan minuman *client*, *agency* dan *crew* yang terlibat pada sesi *offline editing* serta mencatat seluruh *feedback* dan revisi dari *client* dan *agency*.

Setelah hasil *offline editing* telah dilock, maka lanjut ke tahap *take voice over* dan *grading*. Penulis ikut di sesi rekaman *voice over* dan *grading* untuk memantau hasil dari *take VO* dan *grading* sesuai dengan *briefing director* serta *stand by* untuk melayani kebutuhan *client* dan *agency*. Saat sesi *take VO* dan *grading* berlangsung, *director* memberi *briefing* kepada *online editor* terkait bagian - bagian yang perlu di-*touch up* dan objek yang ingin dihilangkan. Disini penulis bertugas untuk mengcapture setiap shot dalam video, mencatat seluruh *notes director*, menyusunnnya ke dalam *post deck* dan menglingkari bagian-bagian yang perlu dihapus yang digunakan sebagai panduan bagi *online editor* untuk menyunting video. Proses *present online editing* hampir sama dengan *offline editing*, penulis bertugas untuk mencatat *feedback* dan revisi dari *client* dan *agency* serta *stand by* untuk melayani kebutuhan *client* dan *agency*.



Gambar 3.5 *Grading session Soyjoy*

Sumber : Dokumentasi Pribadi

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

2. Pegal Linu Kiranti

a. Praproduksi

Pada tanggal 24 Februari 2023, penulis mendapat kabar dari Daniel Agus Susanto selaku *Executive Producer* LiQuid Production bahwa penulis akan ikut terlibat dalam proyek Pegal Linu Kiranti by OT Group. Susunan kru proyek ini terdiri dari *Producer, Director, ATD* dan penulis sebagai *production assistant*. Awalnya penulis merasa kesulitan karena ini adalah proyek pertama yang penulis ikuti dari tahap praproduksi sampai pascaproduksi dan disini penulis juga bekerja sendiri sebagai *production assistant*, namun Sharon Rose selaku ATD yang terlibat dalam proyek ini banyak membantu penulis dan penulis belajar banyak hal dari awal proses praproduksi hingga pascaproduksi.

Setelah mendapat *initial brief* dari *client* dan *agency* terkait konsep TVC yang diinginkan, *Producer* meminta penulis untuk menghubungi *storyboard artist* dan membuat jadwal penggambaran *storyboard* pada tanggal 25 Februari 2023 di kantor LiQuid Production. Selama sesi menggambar *board*, *Director* memberi arahan kepada *storyboard artist* terkait jalan cerita dan konsep TVC yang dibantu oleh ATD. Penulis bertugas dalam menyusun *deck* presentasi dan membantu ATD untuk mencari referensi *enjoyment, lighting, color, dan 3D*. Pada malam hari, *Producer* mengadakan *internal meeting* melalui zoom meeting bersama *head department* untuk membahas konsep TVC, lokasi, *wardrobe*, dan *art* yang ingin di-*achieve* oleh *Director*. Penulis membuat MOM (*Minutes of Meeting*) dan mengirim *recap meeting* ke grup internal agar dapat dibaca oleh seluruh kru yang terlibat.

Satu hari sebelum PPM, penulis menghubungi *head department* untuk mengirim referensi *art, wardrobe, dan talent recommendation* sesuai dengan *briefing director* dan menyusunnya ke dalam *deck* untuk dipresentasikan kepada *client* dan *agency*. Setiap foto referensi diberi angka untuk memudahkan *client* dalam memilihnya. Foto - foto talent

disusun lengkap dengan foto *comcard* dan *casting tape* yang telah dikirimkan kepada *talent coordinator*. *Talent* disusun secara berurutan sesuai dengan karakter dalam TVC. Penulis juga meminta *storyboard* yang telah digambar untuk disusun ke dalam *deck*.

Sesi PPM dipimpin oleh *Director* dan dilakukan sebanyak dua kali, PPM sesi satu dilakukan bersama *client* dan *agency*. Disini *director* menjelaskan pengembangan ide yang telah divisualisasikan ke dalam *board* dan mempresentasikan *reference look art*, *wardrobe*, dan opsi lokasi serta mempresentasikan *casting tape* dari *talent*. Selama PPM berlangsung, penulis membuat MOM dan menandai setiap pilihan yang sudah disetujui oleh *client* dan *agency*. PPM sesi dua dilakukan dengan seluruh kru untuk membahas *update* dan *recap* dari hasil meeting dengan *client*. Sebelum PPM sesi dua dimulai, penulis memindahkan semua *notes* dan *recap* ke dalam *deck* presentasi untuk memudahkan *director* dalam menjelaskan *feedback* dan *update* terbaru dari *meeting* bersama *client*. Setelah PPM telah selesai dilaksanakan, penulis membuat *recap* dari setiap *department* dalam *deck* yang berbeda lalu mengirimnya ke grup internal sehingga semua kru mengetahui tentang *update* terbaru.

Pada tanggal 1 Maret 2023, penulis ikut sesi *recce*, *workshop* dan *fitting*. Satu hari sebelumnya, penulis membuat *reminder* terkait lokasi dan jadwal sesi *recce*, *workshop* dan *fitting* di grup internal dan mencetak *board* untuk pegangan kru di lokasi. *Recce* dilakukan di Rumah Persari. Syuting proyek Pegal Linu membutuhkan set dengan 3 *look* yang berbeda yaitu untuk set kantor, rumah warga biasa, jalanan dan rumah *freelancer* dalam rentang waktu 1 hari syuting. Rumah Persari menjadi salah satu pilihan lokasi terbaik karena di dalamnya terdapat beberapa opsi rumah dengan *look* yang berbeda-beda sehingga perpindahan lokasi tidak menghabiskan waktu yang terlalu lama. Selama *recce*, penulis bertugas sebagai *stand in* dan menyusun hasil foto *recce* ke dalam *deck*. Lokasi yang terpilih adalah Studio Persari.



Gambar 3.6 Penulis membuat reminder di grup

Sumber : Dokumentasi Pribadi



Gambar 3.7 Recce Pegal Linu

Sumber : Dokumentasi Pribadi

Beberapa *talent* yang telah terpilih dibawa ke sesi *workshop* dan *fitting* yang dilaksanakan di Salur Studio. Sebelum *workshop* dan *fitting*, penulis ditugaskan untuk melakukan reservasi studio dan mengontak fotografer untuk *fitting*.

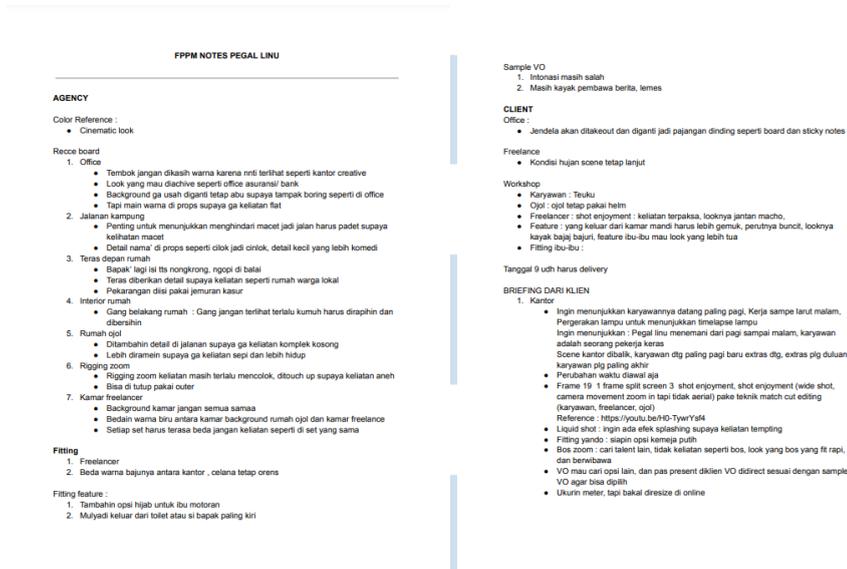
Proses *workshop* hampir sama seperti *casting*, yaitu proses seleksi *talent* yang cocok untuk memerankan karakter dalam TVC. Selama *workshop*, *talent* diarahkan oleh *astrada* untuk memerankan karakter sesuai dengan *board* dan arahan *director*. Setelah *workshop*, tahap selanjutnya adalah *fitting*. Tim *wardrobe* membawa beberapa opsi baju untuk dicoba oleh *talent* dan akan difoto oleh fotografer. Penulis bertugas untuk memastikan perpaduan baju telah sesuai dengan *reference* yang telah terpilih, berkoordinasi dengan *talent coordinator* untuk memastikan setiap *talent* datang tepat waktu sesuai dengan jadwal, *standby* apabila *astrada* butuh bantuan, berkoordinasi dengan tim *art* terkait *props* yang dibutuhkan saat *workshop* dan menyediakan makanan untuk kru dan *talent*. Setelah itu, tim *talco* akan mengedit video *workshop* sesuai dengan arahan *director* dan fotografer akan mengedit foto *fitting* agar hasil foto dapat merepresentasikan warna baju aslinya dengan baik. Hasil foto dan video disusun ke dalam *deck* presentasi.



Gambar 3.8 Hasil *Workshop* Pegal Linu

Sumber : Dokumentasi Pribadi

Pada FPPM, *client* memilih *talent* dan *wardrobe* berdasarkan hasil video *workshop* dan foto *fitting*. Disini penulis memiliki tugas yang sama seperti saat PPM yaitu mencatat *feedback* dan *notes* dari *client*. Setelah meeting bersama klien lanjut meeting bersama kru internal untuk membahas *update* terbaru sebelum syuting. Malam sebelum syuting, penulis mencetak *board*, *breakdown*, dan *recap fitting* dan menyusun barang-barang yang perlu dibawa saat syuting.



Gambar 3.9 MOM FPPM Pegal Linu

Sumber : Dokumentasi Pribadi

b. Produksi

Pada hari syuting, awalnya penulis ditugaskan untuk *standby* di ruangan *client* untuk menyampaikan keinginan atau *feedback client* terkait hasil syuting ke meja *director*, namun penulis belum memiliki pengalaman yang cukup, oleh karena itu penulis dibantu oleh Rommel selaku *Line Producer* yang terlibat dalam proyek ini. Selama syuting berlangsung, penulis bertugas dalam melayani kebutuhan *client*, *agency*, dan kru, menandai *board* apabila satu frame shot telah selesai di-*take*, dan berkoordinasi dengan *talent coordinator* tentang urutan *talent* yang akan syuting. Pada hari syuting terjadi beberapa kendala yang menyebabkan *overtime*, hal ini terjadi karena perpindahan set yang membutuhkan waktu yang cukup lama. Selain itu proyek Pegal Linu memiliki konsep *lighting* perpindahan waktu dari pagi ke siang yang menyebabkan terjadinya penambahan waktu dalam *set up lighting* dan *take shot* tersebut.



Gambar 3.10 *Shooting Pegal Linu*

Sumber : Dokumentasi Perusahaan

c. Pascaproduksi

Pascaproduksi proyek Pegal Linu memiliki *timeline* yang cukup padat dan cepat. Offline present dilaksanakan satu hari setelah syuting, oleh karena itu malam setelah syuting selesai HDD dan materi syuting langsung dikirim ke rumah editor untuk dapat diedit. Offline present dimulai dari jam 2 siang di kantor LiQuid Production. Sesi pertama dilakukan bersama *director* terlebih dahulu, lalu dilanjutkan dengan sesi *offline present* bersama dengan *client* dan *agency*. *Client* dan *agency* memberi beberapa *feedback* dan *offline editor* langsung merevisinya di tempat. Setelah *offline present* telah selesai, penulis ditugaskan untuk mengirim HDD materi hasil *offline* ke *producer* Rainbow Post Production. *Grading* dan *online present* dilakukan di Rainbow Post dan *take VO* dilakukan di DoubleDi Audio Post. Selama *online present* terjadi beberapa kendala karena *treatment 3D pouring* yang cukup rumit dan waktu pengerjaan yang singkat. Biasanya *pouring* dilakukan secara langsung namun karena disini hanya satu *shot pouring* maka *producer* memilih untuk mencari *footage pouring* sehingga dapat menghemat budget dan waktu. Permintaan dari *client* yang rumit membuat penulis dan ATD kesusahan dalam mencari *footage* yang sesuai dengan keinginan *client*. Waktu pengerjaan 3D yang cukup singkat membuat hasil editing *online* tidak maksimal sehingga *online present* berlangsung cukup panjang karena terdapat banyak revisi dari *client* dan *online editor* harus merevisinya di tempat. Selama pascaproduksi, penulis bertugas dalam membuat *deck post* yang berisi notes *editing*, mencatat *feedback* dan revisi dari *client* dan melayani seluruh kebutuhan *client*.

3.2.3 Kendala yang Ditemukan

Selama proses kerja magang sebagai *production assistant* di LiQuid Production, penulis mengalami beberapa kendala yaitu :

- 1) Penulis tidak dapat bekerja secara maksimal karena tidak menggunakan laptop Apple. Sebelum masuk ke industri iklan, penulis tidak tahu bahwa mayoritas pelaku di industri iklan menggunakan Macbook dan menggunakan *software keynote* dalam membuat *deck* presentasi. Hal ini membuat penulis mengalami beberapa kesulitan ketika menyusun *deck* presentasi karena fitur *keynote* versi web tidak lengkap. Selain itu penulis juga mengalami kendala dalam pengiriman *file* karena biasanya pengiriman *file* menggunakan *software* Airdrop sedangkan laptop penulis tidak dapat mengakses *software* tersebut sehingga membutuhkan proses yang lama ketika mengirim file melalui Google Drive.
- 2) Penulis mengalami kesulitan dalam beradaptasi terhadap alur kerja yang tidak menentu dan cepat serta jam kerja yang sangat fleksibel karena industri iklan memiliki timeline yang singkat dan cepat sehingga terkadang penulis harus bekerja sampai tengah malam atau subuh yang membuat penulis tidak dapat bekerja secara ideal. Industri iklan yang bekerja bergantung pada *client* membuat pihak PH harus selalu *standby* walaupun di luar jam kantor untuk mengirim untuk revisi secara cepat dan mengejar deadline yang diberikan oleh *client*.
- 3) Penulis tidak memiliki pengalaman dalam industri iklan yang membuat penulis bingung dalam mengerjakan beberapa tugas yang diberikan
- 4) Sebagai seorang *production assistant*, penulis harus berkoordinasi dengan banyak orang baru selama menjalani proyek karena setiap proyek memiliki susunan kru yang berbeda-beda. Hal ini membuat penulis merasa kesulitan dalam berkomunikasi dengan orang yang umurnya jauh diatas penulis dan menyesuaikan diri dengan berbagai karakter orang yang berbeda-beda.

3.2.4 Solusi atas Kendala yang Ditemukan

Adapun solusi yang penulis lakukan dalam mengatasi kendala yang telah penulis sebutkan adalah :

- 1) Penulis menggunakan *keynote* versi web dan apabila ada beberapa hal yang tidak dapat diatasi oleh penulis maka penulis meminta bantuan kepada rekan *production assistant* yang lain. Selain itu untuk mengatasi hambatan dalam mengirim file, penulis selalu membawa USB dan multi-port adapter agar selalu siap sedia apabila sedang membutuhkannya.
- 2) Penulis berusaha untuk selalu *fast respon* terhadap *chat* yang masuk sehingga dapat membackup apabila *crew* lain butuh bantuan. Selama bekerja penulis juga berusaha untuk menjaga pola makan yang sehat dan mengatur waktu istirahat sehingga kesehatan penulis tetap terjaga. Selain itu, penulis juga belajar untuk mengatur prioritas kerja, penulis menyadari tidak bisa semuanya dikerjakan secara maksimal sempurna namun penulis selalu mengusahakan yang terbaik dengan mengerjakan semaksimal mungkin.
- 3) Penulis berinisiatif untuk bertanya kepada *crew* lain apabila ada informasi yang tidak jelas, fokus mendengarkan saat meeting, dan mengobservasi cara kerja *production assistant* lainnya. Penulis juga menawarkan diri untuk membantu *crew* lain sehingga dapat penulis dapat belajar lebih banyak, dan belajar untuk *catch up* kecepatan flow kerja pada produksi iklan.
- 4) Penulis pada awalnya mengamati keadaan sekitar dan mengobservasi karakter *crew* lalu berusaha untuk membuka diri dan berbaur dengan *crew* lain, serta menjaga tata bahasa ketika berbicara dengan *crew* yang lebih tua.

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