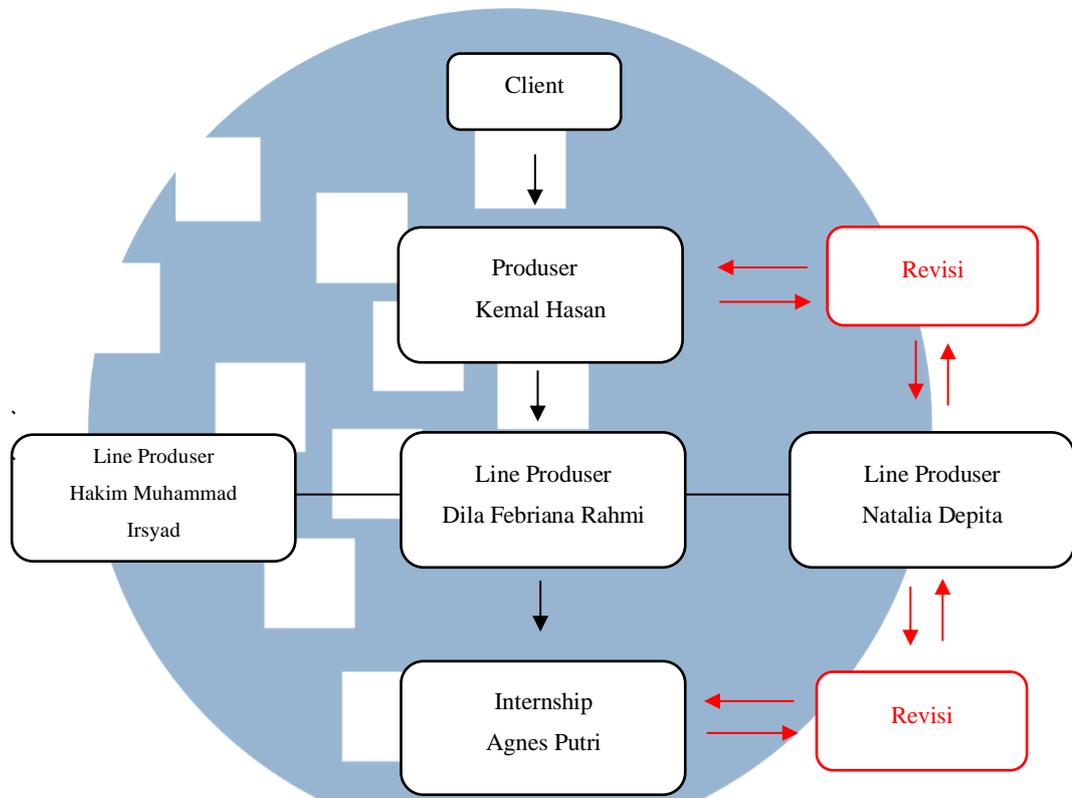


BAB III PELAKSANAAN KERJA MAGANG

3.1 Kedudukan dan Koordinasi

Dalam proyek kerja magang Universitas Multimedia Nusantara bersama Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Platform Merdeka Mengajar), penulis bergabung ke dalam divisi produksi tipe 3 sebagai Asisten Produksi. Sehingga penulis bekerja dibawah seorang *Line Produser* dan membantu menyelesaikan segala kebutuhan-kebutuhan baik sebelum maupun sesudah *shooting*. Seluruh tim tipe 3 memiliki tugas untuk mencari sekolah-sekolah yang kemudian akan diajak bekerja sama, mulai dari jenjang PAUD hingga SMA. Untuk bisa dinyatakan resmi bekerja sama dengan sekolah-sekolah tersebut, diperlukan tahap-tahap revisi terlebih dahulu hingga mendapatkan *approval* dari pihak Kemendikbud. Karena seluruh tim tipe 3 benar-benar harus melakukan *shooting* di sekolah, maka kami membutuhkan wujud fisik dari sekolah tersebut. Bukan sekedar *shooting green screen* saja yang mungkin tidak akan memakan banyak waktu untuk persiapan hingga *shooting*.

Berikut ini adalah sebuah bagan yang menjadi gambaran *workflow* penulis selama mengikuti proyek magang di UMN. Klien kami adalah Kemendikbud, seluruh tugas proyek telah ditawarkan dan diberikan kepada Kemal Hasan. Dalam setiap tipe ada kurang lebih 30 tugas video, termasuk di tipe 3 yang juga mendapatkan tugas membuat 30 video untuk platform merdeka mengajar. Sehingga tugas-tugas membuat video tersebut dibagi menjadi 3 bagian sebagai tanggung jawab dalam 3 tim. Di dalam tipe 3, masih dibagi ke dalam 3 tim lagi dengan 3 line produser yang akan memimpin keberlangsungan tugas-tugas tersebut. Line produser penulis adalah Natalia Depita, maka penulis biasanya melakukan revisi melalui Natalia Depita, kemudian Natalia Depita akan mengirim hasil revisi tersebut kepada Kemal Hasan sebelum dikumpulkan kepada klien.



Gambar 3.1 bagan workflow

Kami melalui tahap pembagian tim dan naskah terlebih dahulu oleh Kemal Hasan, sehingga penulis mendapatkan tugas dari Kemal Hasan melalui Natalia Depita. Lalu, untuk informasi *deadline* pengumpulan tugas akan disampaikan secara keseluruhan oleh Natalia Depita, kemudian pada setiap minggunya akan dijelaskan secara detail mengenai *timeline* pekerjaan oleh Natalia Depita juga. Begitu memasuki periode pra-produksi di bulan September, Natalia Depita akan menjadi perantara bagi penulis dan produser. Di mana Kemal Hasan memberi tugas atau revisi kepada Natalia Depita, lalu Natalia Depita akan memberikan tugas atau revisi kepada penulis. Begitu juga sebaliknya, penulis akan mengumpulkan tugas atau revisi ke Natalia Depita yang kemudian diserahkan ke Kemal Hasan. Kemudian dokumen pra produksi dan *storyline* yang sudah disusun nanti akan diserahkan kepada klien sebagai pengajuan *approval*.

3.2 Tugas dan Uraian Kerja Magang

Selama kerja magang berlangsung, tugas-tugas yang dikerjakan oleh penulis sebagai asisten produksi selama pra-produksi adalah melakukan bedah naskah pada 5 naskah lalu menyusun *powerpoint* pra-produksi serta membuat *storyline*. Selain itu, penulis juga ditugaskan untuk membuat *timeline* kasar selama proses pra-produksi berlangsung, yang nantinya akan disesuaikan kembali melalui *cross-check* dengan *line producer*. Memasuki fase *casting*, penulis mendapatkan tugas untuk menemani para calon *talent* yang mendaftarkan diri untuk mengikuti *casting*. Untuk persiapan *shooting*, penulis beberapa kali pergi ke percetakan untuk mencetak dokumen yang akan sangat dibutuhkan ketika *shooting* nanti seperti *shooting schedule* dan membuat *photoboard*.

Ditahap produksi, penulis bertugas untuk memastikan bahwa lokasi *shooting* dalam keadaan kondusif sehingga proses *shooting* dapat berjalan dengan lancar. Selain itu, penulis juga bertanggung jawab dalam komunikasi dengan *crew* maupun *talent* demi memastikan bahwa mereka semua datang tepat waktu dan mengingatkan juga bahwa akan ada *shooting* pada hari-hari tertentu. Tidak hanya itu, untuk menjaga suasana hati para *crew* maupun *talent* maka penulis juga bertugas untuk memenuhi segala kebutuhan yang bisa menjaga suasana hati mereka agar tetap stabil seperti menyediakan *snack*. Sebagai asisten produksi, penulis juga membantu produser dalam membagikan makanan untuk *crew* maupun *talent*.

Begitu memasuki tahap pra produksi, penulis bertugas untuk membantu produser bekerja secara administratif. Seperti mengumpulkan data *talent* dan *crew*, merapikan nota setelah *shooting* hingga mengerjakan realisasi *budget*. Hal ini bertujuan untuk memastikan kembali segala pengeluaran dan mempermudah produser untuk menghitung honor dalam setiap video.

3.2.1 Tugas yang Dilakukan

Dimulai pada bulan Juli, penulis mengikuti rapat pertama bersama supervisor, lalu bergabung dengan tim tipe 3. Pembagian tugas yang dilakukan pertama kali adalah

melakukan bedah naskah pada 10 naskah dari Kementerian Pendidikan dan Budaya yang nantinya akan memudahkan pekerjaan para mahasiswa/i magang kedepannya. Dalam seminggu, penulis belajar untuk mengatur waktu dan jumlah tugas yang harus dikerjakan dalam sehari demi menghindari stress yang berakhir kurang produktif.

Dalam kurun waktu seminggu, penulis membagi setiap harinya melakukan *breakdown* pada 2 sampai 3 naskah. Minggu pertama selesai, tipe 3 melakukan *meeting* kembali yang mempertemukan kami pada para *line produser*. Yang kemudian minggu sibuk dimulai sebagai berikut :

1. Pembagian tim dan naskah

Pada tanggal 24 Juli, tipe 3 dibagi menjadi beberapa tim lagi, berdasarkan *line produser* masing-masing. Penulis bergabung dengan tim Natalia Depita yang nantinya akan bekerja sama dengan Putri Sarah Amelia dan Jose Prabowo sebagai sutradara kami. Dalam *meeting* pertama dengan tim Natalia Depita di tanggal 24 Juli, kami membagi tugas lagi dimana masing-masing asisten produksi akan memegang 5 naskah yang dipersiapkan untuk *shooting* (naskah no 257-266).

2. Menyusun dokumen

Memasuki awal Agustus, dilakukan *meeting* kembali secara *offline* untuk membahas *workflow* bedah naskah dan pengerjaan *powerpoint* pra produksi hingga *storyline*. Penulis mendapatkan tugas untuk menyelesaikan bedah naskah pada *script* 257 sebelum *meeting* bedah naskah pertama pada tanggal 8 Agustus dan *script* 263-266 pada tanggal 30 Agustus. Menyusun *powerpoint* pra produksi cukup memakan waktu bagi penulis karena pada saat itu masih belum ada waktu untuk melakukan hunting, sehingga sebagian besar *powerpoint* harus diisi dengan referensi gambar dari internet terlebih dahulu. Sementara itu, *storyline* cukup memakan waktu juga karena penulis harus mengira-ngira tentang durasi per *scene*. Dalam *meeting* bedah naskah yang sudah

penulis ikuti sebanyak dua kali, dibahas mengenai jawaban dari Kementerian Pendidikan dan Budaya pada dokumen bedah naskah yang kemudian dilanjutkan dengan revisi dokumen pra produksi.

3. Location hunting

Setelah melalui tahap bedah naskah, tim Natalia Depita mulai memasuki masa pra produksi pada tanggal 13 September yang diawali dengan melakukan survei ke salah satu sekolah di Bintaro, yakni sekolah Ricci 2. Kami berbincang terlebih dahulu dengan kepala sekolah, memohon persetujuan sebelum diajak berkeliling untuk melihat-lihat lokasi lalu menyerahkan surat izin serta persetujuan penggunaan lokasi tersebut. Di tanggal 14 September, tim Natalia Depita datang ke SMAN 2 Tangerang Selatan, namun sangat disayangkan karena tidak mendapatkan izin masuk, sehingga hanya bisa sampai di depan pagar saja untuk memberikan surat izin kepada sekolah tersebut. Setelah itu kami mulai menyusun agenda baru untuk tahap *casting* yang akan dilaksanakan minggu berikutnya, tepatnya pada tanggal 19 September.

4. Casting

Pada tanggal 18 September diadakan *meeting* terlebih dahulu oleh Natalia Depita dan Putri Sarah Amelia untuk membahas segala kebutuhan *casting* nantinya. Pada tanggal 19 September, penulis ditugaskan untuk memberi arahan terhadap calon *talent* yang menjadi peserta *casting*. Dikarenakan jumlah *talent* yang masih belum mencukupi target kebutuhan *shooting*, maka tim Natalia Depita sepakat untuk melakukan *casting* terhadap dosen-dosen Universitas Multimedia Nusantara dan guru-guru SD sekolah Ricci 2 yang untungnya disetujui oleh seluruh pihak bersangkutan. Selesai *casting*, kami mulai memasuki masa-masa sibuk seperti *recce*, *reading* dan *pre production meeting*. Penulis juga memiliki kewajiban untuk melengkapi seluruh dokumen

kebutuhan *shooting* supaya bisa dipresentasikan terlebih dahulu kepada Kementerian Pendidikan dan Budaya.

5. Produksi

Memasuki hari *shooting*, penulis mendapatkan banyak tugas, sehingga harus bisa mengkoordinasi *talent* dan *crew* dengan bantuan Asisten Sutradara. Mempersiapkan konsumsi dan mengatur kebutuhan transportasi untuk *crew* maupun *talent* nantinya. Selain itu, demi menjaga suasana hati *crew* dan *talent* agar tetap baik-baik saja, maka penulis sebagai asisten produksi harus bisa peka dengan kebutuhan mereka seperti memastikan bahwa mereka tidak haus, tidak kepanasan dan memberikan hal-hal yang bisa membuat suasana hati mereka menjadi lebih baik seperti menawarkan jajanan ringan. Selain itu, penulis juga bertugas untuk menjaga suasana *shooting* agar tetap kondusif. Apabila ada hal-hal yang sekiranya mengganggu proses *shooting*, seperti suara berisik dari luar set *shooting* maka asisten produksi harus sigap untuk menangani hal tersebut. Secara garis besar, itu yang dikerjakan oleh penulis selama 3 minggu produksi.

6. Paska Produksi

Paska Produksi, penulis bekerja secara administratif dengan mengumpulkan data *crew* dan *talent* serta merapikan nota-nota yang sudah dikeluarkan selama *shooting* berlangsung. Karena adanya kesalahan sebelum shooting, di mana tim finance tidak memberikan informasi terkait kebutuhan *finance* kepada *line produser*. Maka penulis bersama *line produser* harus bekerja lebih giat dalam memenuhi dokumen lain dan mengerjakan revisi dari tim *finance*. Selain itu, karena adanya revisi dari klien maka harus dilakukan retake untuk sebuah naskah, sehingga penulis kembali mengurus kebutuhan retake tersebut dari segi akomodasi konsumsi.

3.2.2 Uraian Kerja Magang

Sebagai seorang asisten produksi, pekerjaan yang dilakukan oleh penulis adalah mengerjakan dokumen-dokumen persiapan *shooting* seperti dokumen pra produksi, *storyline* dan bedah naskah. Lalu mencetak beberapa dokumen seperti *storyline*, naskah dan *shooting schedule* menjadi bentuk fisik sehingga *crew* lain bisa memantau proses berjalannya *shooting*. Selain itu, asisten produksi juga memiliki tugas untuk memenuhi kebutuhan sebelum hari produksi berlangsung, seperti lokasi, *talent*, konsumsi, *photo board*, *print shooting schedule*, *print* aspek report dan segala kebutuhan lainnya yang bersangkutan dengan kebutuhan produksi nanti.

Memasuki hari *shooting*, asisten produksi harus bisa menjaga alur produksi agar berjalan lancar dengan cara mengkoordinasi *crew* dan *talent*, mengamankan wilayah atau area *shooting*, memastikan para *talent* yang terlibat *shooting* nanti benar-benar bisa datang dan yang pastinya memastikan orang-orang yang terlibat *shooting* tetap dalam suasana hati yang baik. Setelah melalui tahap produksi, akan dilanjutkan dengan tahap pra-produksi. Selama masa pra-produksi berlangsung, penulis fokus bekerja secara administratif dimana penulis bertugas untuk mengumpulkan data *crew* maupun *talent* dan *recap* nota mengenai biaya yang sudah dikeluarkan oleh *crew* selama produksi berlangsung.

3.2.3 Kendala yang Ditemukan

Karena penulis belum pernah merasakan bekerja di departemen produksi, ada cukup banyak yang ditemukan oleh penulis yang kini telah menjadi ilmu serta pengalaman baru bagi penulis, seperti :

1. Manajemen Tugas

Seorang asisten produksi ternyata memiliki tugas yang cukup banyak dengan target waktu pengumpulan yang saling berdekatan. Sehingga penulis sempat kewalahan karena bingung harus mengerjakan tugas mana terlebih dahulu. Sampai-sampai penulis bekerja sampai dini hari, bahkan masih ada beberapa tugas yang tidak terpenuhi akibat kecerobohan penulis.

Namun seiring berjalannya waktu, penulis mulai bisa menyesuaikan diri untuk mengerjakan tugas-tugas tersebut.

2. **Persiapan *Shooting***

Hal lain yang menjadi pengalaman baru bagi penulis adalah bagaimana seorang asisten produksi harus benar-benar siap untuk *shooting* dengan membawa hal-hal yang akan mempengaruhi berjalannya *shooting* nanti. Ketika pertama kali memulai *shooting*, penulis kewalahan dengan banyaknya dokumen yang harus di print. Sehingga penulis baru bisa menyelesaikan seluruh pekerjaan tersebut dini hari dan kurang beristirahat. Memasuki hari *shooting* pun, ternyata persiapan-persiapan tersebut masih kurang, sehingga penulis benar-benar tidak memberikan persiapan yang cukup untuk *shooting* pertama tersebut.

3. **Peka dan inisiatif**

Sebagai seorang asisten produksi, karena kewalahan dengan tugas yang banyak, penulis menjadi kurang peka dan inisiatif. Penulis jadi kurang berkontribusi selama *shooting* di minggu pertama, sehingga harus diingatkan oleh *line produser*, sutradara bahkan *crew* lain tentang apa yang semestinya penulis lakukan sebagai asisten produksi. Dari situlah penulis sadar bahwa selama *shooting* di minggu pertama, etika kerja penulis sebagai asisten produksi masih sangat kurang karena tidak sigap dan cenderung banyak diam selama *shooting* berlangsung. Belum ada kepekaan dan inisiatif kuat dari penulis selama minggu pertama *shooting*.

3.2.4 Solusi Atas Kendala yang Ditemukan

Setiap masalah, pastinya akan ada jalan keluar apabila kita mau terus berusaha dan berani untuk menerima kesalahan tersebut. Adapun solusi-solusi yang berhasil ditemukan oleh penulis adalah sebagai berikut :

1. Manajemen Tugas

Ternyata, hal yang perlu dilakukan adalah memastikan dokumen apa saja yang akan dikumpulkan lebih dulu lalu mengerjakannya secara bertahap sesuai kebutuhan tersebut. Jadi, penulis akan melihat naskah mana yang memiliki potensi untuk *shooting* terlebih dahulu. Maka penulis akan mengerjakan naskah tersebut terlebih dahulu.

2. Persiapan *Shooting*

Tentunya sebagai asisten produksi kita harus sigap dan cekatan dalam mempersiapkan kebutuhan *shooting* tersebut. Ketika ada waktu, penulis akan menyempatkan diri untuk print dokumen-dokumen yang dibutuhkan ketika *shooting* nanti, dari pada menunggu semuanya lengkap dan justru mengulur waktu karena untuk *shooting schedule* saja harus menunggu hingga larut malam. Selain itu juga, membeli kebutuhan lain seperti air minum, beberapa hari sebelum *shooting* sehingga tidak perlu bolak-balik belanja ke supermarket.

3. Peka dan Inisiatif

Sikap ini terjadi atas niat dan kemauan diri sendiri untuk berubah, sehingga pada minggu kedua *shooting*, penulis berusaha untuk lebih inisiatif dalam mengerjakan tugas-tugas sebelum produksi seperti memesan kardus minuman dan menyusun *storyline* diatas infraboard tanpa harus menunggu perintah. Selama produksi, penulis juga berusaha menjadi lebih berinisiatif untuk mempersiapkan hal-hal yang diinginkan oleh para *crew* dan *talent* seperti jajanan-jajanan manis atau setidaknya air putih . Selain itu, penulis juga berusaha untuk peka dengan cara membaca situasi. Bila *shooting* sudah berlangsung selama setengah jam dan *talent* terlihat mulai jenuh, maka penulis akan menawarkan minum atau mengipas mereka. Hal yang serupa juga penulis lakukan terhadap para *crew*.