

BAB 3

PELAKSANAAN KERJA MAGANG

3.1 Kedudukan dan Koordinasi

Penulis yang pada pelaksanaan magang ini memiliki kedudukan sebagai asisten produksi bertanggungjawabkan tugasnya kepada manajer pelaksana. Sebagaimana dijelaskan oleh manajer pelaksana, Bapak Nobelta Walensa, bahwa tugas asisten produksi pada Rumah produksi 1188 *Production* adalah membantu dan memastikan bahwa alur koordinasi kepada pihak-pihak terkait agar *project* yang diterima bisa dikerjakan dan diselesaikan.

Nantinya manajer pelaksana akan berkoordinasi kepada direktur utama dan direktur keuangan. Jika ada revisi dari dokumen yang dikerjakan oleh penulis maka penulis akan menerima instruksi dari manajer pelaksana. dokumen tersebut meliputi *rundown* dan vendor-vendor terkait yang sudah disepakati bersama. Dokumen yang sudah disetujui oleh manajer pelaksana akan diteruskan penulis ke tim produksi. Setelah seluruh dokumen telah disepakati penulis akan membantu manajer pelaksana mengawasi pekerjaan tim produksi.

Rumah produksi 1188 *Production* memiliki alur kerja dimana client akan menghubungi pihak Rumah produksi 1188 *Production*. Setelah itu, akan diadakan beberapa *meeting* terkait dengan *project* yang akan dijalankan. selama proses pra-produksi berlangsung, penulis membantu manajer pelaksana untuk seluruh kebutuhan *project* yang sedang dijalankan.

3.2 Tugas dan Uraian Kerja Magang

Penulis selaku asisten produksi diberi tugas untuk memastikan alur *project* berjalan dengan baik. Namun, penulis tidak diberikan akses untuk langsung menghubungi *client*. Penulis bisa menghubungi pihak vendor tetapi hanya untuk menanyakan ketersediaan barang dan ketersediaan waktu. Untuk keputusan

pemakaian vendor yang telah penulis hubungi masih dilakukan oleh manajer pelaksana.

Tugas penulis saat magang di Rumah Produksi 1188 *Production* secara umum hanya dibatasi dari tahap sebelum produksi sampai pada saat produksi. Selain itu juga koordinasi secara internal yang dilakukan secara langsung maupun *monitoring* lewat *whatsapp*.

Jadwal yang diberikan oleh Rumah Produksi 1188 *Production* tidak padat. Hal ini membuat penulis memiliki waktu yang cukup untuk mempersiapkan seluruh kebutuhan dengan matang. Rumah Produksi 1188 *Production* juga memberikan waktu libur setiap bulannya pada minggu-minggu tertentu. Jadwal libur tidak menentu tergantung waktu pengerjaan dan persiapan sebuah *project*.

3.2.1 Tugas yang Dilakukan

Penulis dapat bekerja ketika Rumah Produksi 1188 *Production* sedang menerima *client*. Selama penulis kerja magang, Rumah Produksi 1188 *Production* menerima *client* dari BRI dan Singapore Airlines. Tugas penulis selama masa pra produksi adalah sebagai pencatat notulensi rapat mendampingi Bapak Nobelta sebagai manajer produksi. Penulis juga diberi tugas untuk menghubungi calon vendor yang akan menjadi vendor pada *project* yang akan dijalankan.

Pada saat masa pra produksi, penulis berkoordinasi dengan manajer pelaksana dan direktur keuangan untuk memastikan kebutuhan pada *project* tersebut sudah tersedia. Penulis meneruskan kebutuhan tersebut kepada tim produksi dan membantu manajer pelaksana memonitor tim produksi.

Pada saat acara, sesuai dengan kesepakatan bahwa penulis akan menjadi *stage crew* yang bertugas untuk mengatur keluar-masuknya pengisi acara pada *project* ini. Pada saat hari acara penulis berkoordinasi dengan tim produksi bilamana terjadi kejadian yang menyangkut tanggung jawab dari tim produksi.

3.2.2 Uraian Kerja Magang

Secara umum, kerja yang diemban penulis adalah memastikan alur koordinasi bisa berjalan dengan baik agar *project* bisa berjalan dengan lancar. Alur kerja ini meliputi komunikasi antara manajer pelaksana dan tim produksi, vendor-vendor terkait yang sudah disepakati sebagaimana apa yang akan mereka lakukan sebagai penyedia jasa.

Selain itu juga, penulis diberi tanggungjawab untuk memastikan bahwa dokumen-dokumen yang diperlukan sudah sesuai dan sudah tersedia. seperti contoh kasus adalah pada saat *project* BRImo, terdapat daftar pemenang lomba yang sebelumnya sudah diadakan. Penulis bertanggungjawab untuk memastikan nama dari daftar pemenang ini sudah sesuai dengan yang dikirimkan oleh *client* melalui direktur. Lalu penulis akan berkoordinasi dengan tim dari *client* untuk memastikan kembali kehadiran pemenang pada saat acara.

3.2.3 Kendala yang Ditemukan

Tidak banyak kendala yang ditemukan penulis pada saat memulai kerja magang. Melihat tim yang dimiliki oleh Rumah Produksi 1188 *Production* juga sedikit membuat koordinasi antar individu juga baik. Namun, jumlah kuantitas ini cukup menjadi atensi untuk penulis. Jumlah tenaga kerja yang sedikit dengan waktu yang singkat, membuat dalam beberapa waktu penulis dituntut untuk bisa *multitasking*.

Pada beberapa kesempatan bisa terjadi *project* yang berjalan paralel. Pada saat yang sama terdapat 2 *project* yang berjalan bersamaan. Hal ini membuat penulis harus bisa dalam satu waktu membicarakan 2 hal yang berbeda dengan individu yang berbeda.

3.2.4 Solusi atas Kendala yang Ditemukan

Dengan adanya kendala di atas, solusi yang bisa penulis lakukan adalah dengan mencoba untuk lebih fokus tetapi lebih santai ketika menghadapi permasalahan. Dengan cara itu penulis akan lebih mudah mencerna maksud dari

suatu pembicaraan. Ketika sudah mengerti maksud dan konteksnya maka penulis akan lebih mudah untuk memahami.

Selain dengan cara pikiran, penulis melakukan pendekatan konkrit dan nyata yaitu dengan menanyakan lebih dulu apa yang sedang mereka bicarakan. Ini membantu penulis untuk lebih cepat mengerti maksud dan konteks dari sebuah pembicaraan. Dengan kombinasi solusi yang penulis jabarkan tersebut maka penulis bisa dengan mudah mengatasi kendala yang ditemukan selama proses kerja magang.

