

BAB III

PELAKSANAAN KERJA MAGANG

3.1 Kedudukan dan Koordinasi

Pada saat penulis masuk dan melakukan proses magang bersama Ganesha Idea, penulis langsung mendapatkan kesempatan untuk belajar sebagai *production assistant* dikarenakan tanggal masuk yang bersamaan dengan *job* SASA santan yang *on*. Selama pelaksanaan proyek SASA Santan, penulis menjabat sebagai *production assistant* dan bekerja di bawah kepemimpinan dan berkoordinasi dengan *Producer* dan *Director*. Penulis juga berkoordinasi dengan seluruh kru yang terlibat dalam mempersiapkan kebutuhan syuting. Terlebih ketika mendapatkan *feedback* mengenai iklan SASA santan dari *client* dan *agency*, penulis akan menerima informasi serta membantu *crew* menyiapkan *feedback* agar iklan dapat sesuai dengan apa yang *client* serta *agency* inginkan. Penulis melakukan kerja magang sebagai *production assistant intern* dalam divisi *managerial* di PT. Swa Karsa Daya Karya. Dalam divisi ini, diawasi langsung oleh Radityo Nugroho sebagai *managing director* dan Derryn Hermanus sebagai *senior production assistant*.

3.2 Tugas dan Uraian Kerja Magang

3.2.1 Tugas yang Dilakukan

Dalam proses magang pembuatan iklan SASA ini terdiri dari 3 proses, yaitu *pre-production*, *production* dan *post production*. Sebagai *production assistant intern*, berikut ini merupakan uraian pekerjaan yang dilakukan oleh penulis selama masa magang:

Tabel 3. 1 Deskripsi pekerjaan penulis selama magang

No.	Fase	Keterangan
1	Pra Produksi	Membuat deck presentasi.
2	Pra Produksi	Melaksanakan RECCE.
3	Pra Produksi	Melakukan <i>casting/workshop talent</i> dan <i>fitting wardrobe</i> .
4	Pra Produksi	Membuat pembaharuan deck presentasi.
5	Pra Produksi	Membuat <i>Production Booklet</i> .
6	Produksi	Memastikan setiap <i>shot</i> yang akan dilakukan sesuai dengan <i>brief</i> dari <i>client</i> pada <i>meeting</i> sebelumnya.
7	Pasca Produksi	Menyiapkan <i>offline presentation</i> hingga <i>approval</i> .
8	Pasca Produksi	Menyiapkan <i>online presentation</i> hingga <i>approval</i> .
9	Pasca Produksi	Melaksanakan <i>final mix</i> dan <i>delivery</i> ke <i>client</i> .

3.2.2 Uraian Kerja Magang

Selama pelaksanaan kerja magang penulis akan menguraikan kerja magang sebagai berikut :

1. Membuat deck presentasi

Dalam proses Pra Produksi, penulis membuat deck presentasi yang berisikan *director treatment*, *storyboard*, *stillomatic*, *set art*, *wardrobe*, *location* dan *timeline*. Kemudian, setelah deck presentasi ini jadi, maka selanjutnya akan digunakan sebagai materi untuk *meeting* yang diikuti oleh produser, Sutradara, *agency* dan *client*.

2. **Melaksanakan RECCE**

Pada proses Pra Produksi, penulis melakukan kegiatan RECCE. Recce atau pengintaian yaitu sebuah kegiatan pengunjungan dan pengecekan ke lapangan untuk memastikan kesiapan masing - masing *job desk* pada saat hari shooting tidak mengalami kendala (linuwih et al., 2022, 33). Kegiatan ini dilaksanakan bersama seluruh kru mulai dari DOP, *gaffer*, *art director*, dan *production unit*. Selain itu, dalam proses RECCE ini juga dilakukan pembuatan *photo board*.

3. **Melakukan *casting*, *workshop talent* dan *fitting wardrobe***

Casting talent merupakan kegiatan untuk memilih pemeran tokoh dalam film. (Handayani, 2006, 5) Dalam dunia iklan, casting berguna untuk menentukan siapakah yang akan menjadi *talent* pada proyek ini. Kegiatan *casting* ini dilakukan bersamaan dengan *workshop* serta *fitting wardrobe* yang kemudian akan di *approve* oleh *client*.

4. **Membuat pembaharuan deck presentasi.**

Langkah selanjutnya setelah melaksanakan RECCE serta *casting/workshop talent* dan *fitting wardrobe* maka akan dilakukan pembaharuan untuk deck presentasi. Dalam hal ini, penulis memiliki tanggung jawab untuk melakukan pembaharuan terhadap deck presentasi ini. Kemudian, setelah deck presentasi ini diperbaharui sesuai dengan berbagai *update* dan revisi dari apa yang telah ditinjau dari proses sebelumnya Produser dan Sutradara akan mempresentasikan deck presentasi terbaru kepada *client* serta menunggu *approval* dari *client*. Setelah mendapat *approval* dari *client*, maka dapat dilanjutkan ke proses *shooting*.

5. **Membuat *Production Booklet***

Tahap ini merupakan kegiatan terakhir dari tahapan pra produksi,. *Production Booklet* merupakan dokumen pribadi yang disiapkan oleh penulis yang bertujuan untuk dijadikan sebagai acuan utama dalam proses *shooting* nantinya. Dalam *production booklet* ini memiliki isi yang hampir sama seperti deck presentasi namun dengan materi yang sudah direvisi dan

sudah diperbarui.

6. Memastikan setiap *shot* yang akan dilakukan sesuai dengan *brief* dari *client* pada *meeting* sebelumnya

Pada tahap ini telah masuk ke dalam proses *shooting*. Penulis sebagai *producer assistant intern* memiliki tugas dan tanggung jawab untuk memastikan setiap *shot* yang akan dilakukan nantinya harus sesuai dengan *brief* dari *client* berdasarkan pada pertemuan yang telah dilaksanakan sebelumnya. Dalam proses untuk memastikan setiap *shot* dapat dilakukan sesuai dengan *brief* dari *client*, penulis menggunakan *production booklet* yang telah dibuat sebelumnya.

7. Menyiapkan *offline presentation* hingga *approval*

Selanjutnya, ketika proses *shooting* telah berakhir akan dilanjutkan pada tahapan selanjutnya yaitu *post production*. Pada *post production* ini pertama - tama akan dilakukan *offline edit* yang dimana *editor* akan mengedit apa yang telah di *shooting* kan selama proses *shooting* sebelumnya. Pada proses *editing* ini, penulis sebagai *producer assistant intern* bertugas untuk mengawasi bersama dengan produser dan sutradara.

Kemudian, setelah video tersebut selesai di *edit*, maka akan dilakukan *offline presentation*. *Offline presentation* merupakan tahapan dimana *director*, *producer* akan bertemu dengan *client* dan *agency* yang kemudian akan melakukan *preview* terhadap *editing* yang telah jadi pada saat proses *editing* sebelumnya. Selain itu, pada tahap ini *client* dan *agency* juga dapat memberikan berbagai revisi dan masukan terhadap *editing* yang telah ada.

Ketika *client* dan *agency* menyampaikan berbagai masukan dan revisi, penulis sebagai *producer assistant* bertugas dan bertanggung jawab untuk melakukan notulensi yang kemudian akan diberikan kepada *editor* yang kemudian selanjutnya akan diserahkan ke *editor*. Kemudian setelah notulensi tersebut diserahkan kepada *editor* maka selanjutnya akan dilanjutkan dengan proses revisi berdasarkan notulensi tersebut. Ketika

revisi telah selesai maka akan dilanjutkan pada tahapan meminta *approval* kepada *client* dan *agency*.

8. Menyiapkan *online presentation* hingga *approval*

Kemudian, setelah *offline presentation* telah di *approve*, akan dilanjutkan pada tahap selanjutnya yaitu *online presentation*. Pada tahap *online presentation* ini, merupakan tahapan dimana produser, sutradara beserta *client* dan *agency* akan bertemu untuk melakukan *preview* dan membahas mengenai video yang telah di *edit* oleh *editor* sebelumnya. *Editor* tentunya melakukan *editing* berdasarkan *deck presentation* yang telah di *approve* oleh *client* dan *agency* pada tahap sebelumnya.

Pada *online presentation* ini merupakan tahapan dimana video yang telah jadi pada *offline presentation* sebelumnya akan ditambahkan berbagai *visual effect* dan *suppers* sesuai dengan *storyboard* yang telah di *approve* oleh *client* dan *agency* pada tahapan sebelumnya. Kemudian, sama seperti *offline presentation* sebelumnya, penulis bertugas untuk melakukan notulensi terhadap berbagai masukan dan revisi yang disampaikan oleh para *client* dan *agency* yang kemudian akan dijadikan acuan oleh *editor* dalam merevisi video.

9. Melaksanakan *final mix* dan *delivery* ke *client*

Tahap ini merupakan langkah terakhir dalam proses pasca produksi. *Final mix* ini adalah hasil dari *edit* yang telah *final* dan di *approve* oleh *client* dan *agency*. Kemudian, setelah itu *final mix* akan di *delivery* kepada *client*. Proses *delivery* ini sekaligus menandakan berakhirnya proyek ini.

3.3 Kendala yang Ditemukan

Dalam masa magangnya, penulis menemukan beberapa kendala yang dihadapi. Beberapa kendala tersebut diantaranya adalah:

1. Penulis merasa sumber daya manusia yang berada dalam perusahaan memegang *double job desk* sehingga terkadang penulis merasa cukup kewalahan dalam mengerjakan berbagai macam tugas yang diberikan,

terlebih ketika Ganesh Idea yang juga sering melakukan *pitching* ke berbagai projek, dan *pitching*-ang menjadi *goal*, tentunya Ganesha Idea harus bersiap - siap dengan sumber daya alam yang juga memadai.

2. Penulis merasa kurang percaya diri terhadap kemampuan penulis dalam membuat rancangan deck presentation.

3.4 Solusi atas Kendala yang Ditemukan

Dari beberapa kendala yang ditemukan oleh penulis, berikut ini adalah solusi yang dapat diberikan oleh penulis untuk mengatasi kendala tersebut:

1. Seharusnya perusahaan dapat merekrut lebih banyak tenaga kerja baik itu *intern* maupun *full time* sehingga masing - masing sumber daya manusia yang ada di perusahaan ini dapat lebih fokus terhadap *job desk* utama mereka masing - masing.
2. Penulis harus lebih rajin serta giat belajar dalam membuat deck presentasi yang lebih rapi dan lebih baik lagi kedepannya. Selain itu, penulis juga harus meningkatkan kepercayaan diri sendiri atas hasil karya atau deck presentation yang dibuat oleh penulis.

UMN
UNIVERSITAS
MULTIMEDIA
NUSANTARA