



Hak cipta dan penggunaan kembali:

Lisensi ini mengizinkan setiap orang untuk menggubah, memperbaiki, dan membuat ciptaan turunan bukan untuk kepentingan komersial, selama anda mencantumkan nama penulis dan melisensikan ciptaan turunan dengan syarat yang serupa dengan ciptaan asli.

Copyright and reuse:

This license lets you remix, tweak, and build upon work non-commercially, as long as you credit the origin creator and license it on your new creations under the identical terms.

BAB III

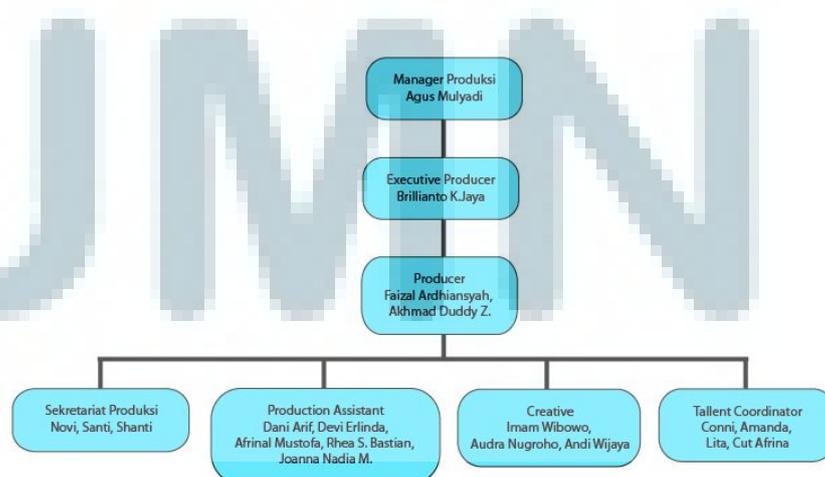
PELAKSANAAN KERJA MAGANG

3.1 Kedudukan dan Koordinasi

3.1.1 *Newshow*

Dalam pelaksanaan kerja magang di *Metro TV*, penulis diterima menjadi *Production Support* atau *Production Assistant (PA)*. Menurut Herbert Zetl dalam bukunya yang berjudul *Television Production Handbook* (2008:7), *PA* merupakan bagian dari *nontechnical production personnel*. Tugas dari *nontechnical production personnel* adalah menerjemahkan *script* maupun *event* ke dalam gambar televisi yang efektif. Adapun fungsi *PA* menurut Zetl yakni membantu *producer* dan *director* selama produksi. *PA* bertugas mencatat setiap masukan/saran yang disampaikan *producer* dan *director* dalam persiapan produksi, demi kemajuan tayangan.

Penulis ditempatkan dalam departemen *Newstainment* yang dipimpin oleh Agus Mulyadi selaku manajer produksi. Manajer produksi membawahi dua *Executive Producer*, salah satunya Brillianto K. Jaya. Brillianto K. Jaya membawahi beberapa tim. Salah satunya adalah tim yang dipegang oleh dua orang *Producer*, Faizal Ardiansyah dan Akhmad Duddy Zulfikri, dimana penulis melaksanakan kerja magang.



Bagan 3.1 Kedudukan dan Koordinasi *Newshow*

Seperti yang sudah dituliskan diatas, *PA* membantu *Producer* dan *Director* selama proses produksi. Proses produksi dibagi menjadi 3 tahap, yaitu pra-produksi, produksi, dan pasca-produksi. Secara umum tugas yang dilakukan penulis sebagai *PA* dalam program *Newshow* adalah

1) Pra-Produksi

Pada tahap ini, *PA* melakukan beberapa tugas untuk membantu *Producer*.

- Memo dan *Booking Form*

PA menyiapkan memo, form makeup&wadrobe, form *transport request* dan *booking form* yang diperlukan untuk keperluan syuting. Memo digunakan untuk pemesanan konsumsi, peminjaman *green room* (ruang tunggu narasumber), ruang studio, dan pemberitahuan lain-lain kepada kru yang akan bertugas. Memo diserahkan *PA* kepada staff sekretariat produksi, Santi, kemudian memo tersebut diproses dan disebarkan ke bagian-bagian yang berkepentingan, seperti kru teknik, studio, dan lain-lain. Form *transport request* dipergunakan untuk menjemput narasumber atau audiens. Diserahkan langsung kepada *Chief Driver*. Form *makeup&wadrobe* diserahkan kepada bagian *makeup&wadrobe*. Booking form dipergunakan untuk urusan peminjaman alat, kamera maupun audio, dan kru teknik yang diperlukan dalam menjalankan alat-alat tersebut. Terdapat dua jenis booking form alat yang dibedakan berdasarkan tempat penggunaannya, yaitu di dalam studio (*studio&field production facility booking form*) dan di luar studio (*field production facility*).

FORM MEMO INTERNAL		No.
Tgl Permintaan/JAM	Senin 13 Mei 2013	
Cepada	Lia	
Dept Yg di Tuju	Teknik	
Pembusan/Cc		
Produser Program	Farzal & Adudayz	
Nama Program, Tgl Taping/Live, Lokasi Shooting, Kebutuhannya, No. Tlpn PIC (HARAP DIISI LENGKAP...!)		
NewShow eps 10, Taping 17 Mei 2013 (Jumat), Studio Grand Metro TV		
membutuhkan % 1 Shet beltpack (1 Pcs)		

Gambar 3.1 Memo untuk Keperluan Teknik

METRO TV
 Jl. Pilar Mas Kav. A-D
 Kebon Jeruk
 Jakarta Barat

dr. Grace Sudio
 Jl. Ciasem I no 28
 Kebayoran Baru Form. 01/10/A
 Cp: Oci (manager dr. Grace)
 081598 03672
 Sampai di Lobby Grand
 pk 17.00

FORMULIR TRANSPORTATION REQUEST
 Tgl: [10] / [04] / [2013]
 No.: **171200**
 Mengajukan Order pemakaian kendaraan bermotor untuk digunakan oleh:
 Nama : Joanna Nadia
 Jabatan : PA
 Untuk Keperluan : jemput narsum (dr. Grace Sudio)
 Tujuan / Dari - Ke : Metro TV - Kebayoran baru - Metro TV
 Jenis kendaraan : 1 Pick Up 2 Mini Bus 3 Box 4 Motor 5 Taxi
 Digunakan tanggal : [10] / [04] / [2013] Waktu [19] : [00]
 Kembali tanggal : [] / [] / [] Waktu [] : []
 KM Perjalanan : Awal [] Akhir []
 Kendaraan yang dapat digunakan : (diisi oleh departemen umum)
 No. Polisi : [B] [] [] [] [] [] No. Body : [] []
 Nama pengemudi : [] [] [] [] [] [] No. Voucher : [] [] [] [] [] []
 Tanda Tangan : [] [] [] [] [] [] Nilai Argo Taxi Rp. [] [] [] [] [] []

Yang mengajukan, Joanna Nadia User
 Menyetujui, [] Manager Dept.
 Transportasi, [] Kepala Pool / Chief Driver

Kendaraan Kantor	Taxi
- Untuk Pengemudi	- Untuk Chief Driver
- Untuk Security / Sebagai	- Bukti Pengembalian Nilai
Bukti Pass Keluar	- Argo Taxi
- Untuk Chief Driver	

1 Lembar putih
 2 Lembar kuning
 3 Lembar merah

Gambar 3.2 Form Transport Request

FORM MAKE-UP & WARDROBE

Produser : Faizal, Ardiansyah, Ajudavz
 Nama Program : New Show "Eas 10"
 Konsep Program : Program talk show vs menampilkan soft news
 Tgl Taping/Live : Taping tanggal 17 Mei 2013 (ombak)
 PKL Standby/SDM Make Up : Start 12.00 selesai
 Lokasi Taping/Live : Studio Grand Metro TV Lt. 3
 HOST/ARTIS : Ralph Tampubolon
 Keterangan : [] [] [] [] [] []

Gambar 3.3 Form Makeup & Wardrobe

Gambar 3.4 Contoh Form

- Berita terpopuler
 Penulis mencari dan mengumpulkan berita-berita terpopuler setiap minggunya dari beberapa media, seperti metrotvnews.com, kompas.com, detik.com, dan beberapa media lainnya. Pengumpulan berita terpopuler ini dipergunakan sebagai salah satu pedoman dalam mengangkat tema *Newshow* setiap minggu. Kumpulan berita terpopuler ini penulis teruskan kepada *Producer* dan tim *creative*. *Producer* menentukan tema dan tim *creative* melakukan riset dan mengolah hasil rapat menjadi *draft script*.
- Materi gambar/foto
 Dari hasil rapat dan *draft script* dari tim *creative*, ditentukan materi gambar/video apa saja yang perlu ditampilkan setiap segmennya. Selain permintaan dari tim *creative*, penulis sering kali mendapat permintaan mencarikan materi gambar/video dari *host*, Ralph Tampubolon. Materi

gambar/video yang *host* minta biasanya dipergunakan pada segmen 1 yang berisi kompilasi berita.

Materi gambar dapat berupa foto-foto dan/atau cuplikan artikel berita yang berkaitan dengan tema bahasan dan juga narasumber yang akan diundang. Foto-foto dan cuplikan artikel berita tersebut penulis dapatkan dengan mengunduh ataupun melakukan *printscreen* dari tampilan di internet. Data materi gambar yang didapatkan di-*edit* dan dibuat menjadi slide-slide dengan latar belakang yang menjadi salah satu ciri khas *Newshow*. Bila diperlukan, *PA* juga dapat membuat sebuah gambar yang mendukung penyampaian materi acara.

Gambar bergerak dapat berupa potongan video ataupun animasi gambar/tulisan yang mendukung penyampaian tema bahasan. Pada umumnya, video diambil dari situs Youtube. Dapat juga membuat video liputan.

- Koordinasi kru

Mengkoordinasikan dengan beberapa kru yang terkait dengan jadwal pelaksanaan syuting. Dapat dilakukan dengan bertemu langsung maupun melalui pesan singkat (sms).

- Lain-lain

- Notulen rapat

Mencatat notulen rapat yang berlangsung setiap hari Selasa, Rabu, dan Kamis. Setiap hari Selasa diadakan rapat evaluasi episode yang baru saja tayang dan juga penentuan tema yang akan diangkat pada episode berikutnya. Pada rapat evaluasi akan dibahas mengenai *TV rating/share* yang diperoleh melalui episode yang baru ditayangkan. Rapat hari Rabu berisikan perkembangan tema dan pencarian narasumber/bintang tamu. Hari Kamis, diadakan rapat final.

- *Script* dan *Rundown*

Mencetak dan meng-*copy script* dan *rundown* kemudian mendistribusikan ke *Producer*, *tim creative*, *host*, kru-kru yang bertugas. Contoh *script* dan *rundown* dapat dilihat pada lampiran.

2) Produksi

Produksi dilakukan dengan syuting (*taping*) setiap hari Jumat setelah sholat maghrib di Studio Grand Metro TV. Pada saat *taping* PA yang bertugas dibagi menjadi dua tim, di studio dan di *Master Control Room (MCR)*. Penulis ditempatkan di *MCR*. Ada 3 hal yang dilakukan PA di *MCR*, yaitu:

- *Menjalankan Comp.1*
Comp.1 adalah komputer yang berisikan materi slide. Tanggung jawab menjalankan *Comp.1* dipegang oleh Devi Erlinda selaku PA di *Newshow*. Apabila Devi Erlinda sedang berhalangan untuk menjalankan *Comp.1*, tanggung jawab tersebut diserahkan kepada penulis.
- *Timekeeper*
Penulis bertugas menghitung jalannya durasi persegmen. Pada saat penulis melakukan kerja magang di *Newshow*, *Newshow* belum sepenuhnya *live on tape* sehingga kelebihan durasi dari yang awal diperkirakan masih diperkenankan.
- Mencatat daftar nama kru teknik
Kru teknik yang bertugas pada setiap *taping Newshow* belum tentu sama, sehingga diperlukan mencatat setiap minggunya. Daftar nama ini diperlukan untuk dicantumkan dalam *credit tittle*.

3) Pasca-Produksi

Pasca-Produksi dimulai pada Jumat malam setelah *taping* selesai. Yang dilakukan adalah:

- *Capture Kaset*
Kaset-kaset yang digunakan pada saat *taping* dipindahkan (*capture*) ke data digital agar mudah di-*edit*. *Capture* kaset dimulai dari kaset program, *ISO-master*, dan *ISO-rotting*.
- *Editing*
Pada saat editing, penulis bertugas mendampingi *Producer*, PA, dan editor. Proses editing adalah proses terlama pada tahap Pasca-Produksi.

Proses editing diawali dengan memotong kelebihan durasi. Data yang dipergunakan berasal dari kaset program. Sebenarnya, data dari kaset program diharapkan sudah lengkap dan tidak perlu dikoreksi lagi. Namun, seringkali masih sering dijumpai kesalahan teknis pada saat pemasukan gambar ke program. Diantaranya, *timing* pergantian gambar yang kurang pas, gambar dari kamera goyang, gambar terlalu lama sehingga membosankan, dsb. Hal-hal ini perlu diperbaiki pada saat editing dengan mengganti gambar dengan data dari kaset ISO-master atau ISO-rotting.

Bila gambar dirasa sudah “aman”, dilanjutkan dengan *mixing audio* dan bila perlu disertai juga dengan penambahan *sound effect* tepuk tangan dan ketawa penonton untuk menghidupkan suasana. Setelah itu melengkapi dengan *CG* nama *host*, band, bintang tamu, dan melengkapi nama-nama di *credit tittle*. Beberapa kali penulis mencoba membantu memotong durasi dan memasukan *CG* nama.

- *Quality Control*

Bila proses *editing* telah selesai, Data tersebut di print kembali ke kaset dan diserahkan ke *Quality Control (QC)*. *QC* bertugas untuk memeriksa video tersebut sudah layak tayang atau belum.

- *Update TVR/share, Migrasi, Head to Head*

Sehari setelah *Newshow* naik tayang pada hari Minggu pukul 22.30 WIB, data TVR/Share sudah dapat dilihat. Namun biasanya pada hari Selasa penulis meminta data yang lebih lengkap pada bagian *Programing*. Data tersebut yaitu *TV Rating/Share*, *Migrasi*, dan *Head to Head*. *Migrasi* adalah perpindahan penonton dari program TV lain ke program *Newshow Metro TV*. Sedangkan *Head to Head* adalah perbandingan *TV rating/share* pada program TV lain yang memiliki jam tayang sama dengan program *Newshow Metro TV*. *TV Rating/Share*, *Migrasi*, dan *Head to Head* diperlukan dalam rapat evaluasi yang diadakan setiap hari Selasa.

3.1.2 Oase Ramadan

Pada program *Oase Ramadan* terdapat beberapa perbedaan dalam anggota tim. Produser dipegang oleh Faizal Ardiansyah dan Aryo. *PA* terdiri dari *PA* di *Newshow* ditambahkan dengan seorang *PA*, Wahyu. Dalam masa 13 minggu kerja magang penulis, *Oase Ramadan* melaksanakan *taping* segmen 5,6, dan 7 yang berisi tausyah. Pada program *Oase Ramadan*, penulis tidak terlibat terlalu banyak pada proses pra-produksi dan pasca-produksi. Penulis lebih diperbantukan pada proses produksi.

Pada proses produksi, penulis membantu Devi Erlinda dalam pengurusan konsumsi. Pertama-tama, Devi Erlinda mengajukan jumlah konsumsi melalui memo konsumsi ke Santi. Setelah itu, Devi Erlinda berkoordinasi kepada bagian catering, *Indocater*, untuk mengetahui waktu pengantaran makanan ke lokasi syuting *Oase Ramadan*. Penulis bertugas untuk menerima dan menghitung ulang jumlah makanan. Setelah itu, penulis mengelompokkan makanan berdasarkan jumlah masing-masing kelompok audiens agar tidak terjadi kecurangan dan kekurangan pada waktu makan. Penulis menerima data jumlah masing-masing kelompok audiens dari bagian *talent coordinator*, Sandi Soenirdja.

Selain itu, penulis pernah menggantikan Devi Erlinda menjadi *timekeeper*. Penulis mengingatkan *Program Director (PD)* bila durasi sudah mau habis. Format *taping Oase Ramadan* adalah *live on tape* sehingga durasi perlu dijaga agar sesuai dengan *rundown*.

3.2 Tugas yang Dilakukan

Tugas yang penulis kerjakan perminggunya

Tabel 3.1 Tugas yang Dilakukan

Minggu ke-	Pekerjaan	Keterangan
1	Mengumpulkan foto-foto dan gambar pendukung episode 4.	
	Syuting dan mendampingi editing <i>Newshow</i> episode 4	

2	Mengumpulkan dan membuat slide foto-foto dan gambar pendukung episode 5.	
	Syuting dan mendampingi editing <i>Newshow</i> episode 5	
3	Mengumpulkan dan membuat slide foto-foto dan gambar pendukung episode 6	
	Syuting dan mendampingi editing <i>Newshow</i> episode 6	
4	Mengumpulkan dan membuat slide foto-foto dan gambar pendukung episode 7.	
	Syuting dan mendampingi editing <i>Newshow</i> episode 7	
5	Mengumpulkan dan membuat slide foto-foto dan gambar pendukung episode 8.	
	Syuting dan mendampingi editing <i>Newshow</i> episode 8	
6	Mengumpulkan dan membuat slide foto-foto dan gambar pendukung episode 9	
	Syuting dan mendampingi editing <i>Newshow</i> episode 9	
7	Syuting <i>Oase Ramadan</i>	
	Mengumpulkan dan membuat slide foto-foto dan gambar pendukung episode 10	
	Syuting dan mendampingi editing <i>Newshow</i> episode 10	
8	Mengumpulkan dan gambar dan video	

	untuk kompilasi berita episode 11	
	Membuat slide foto dan gambar episode 11	
	Syuting dan mendampingi editing <i>Newshow</i> episode 11	
9	Syuting <i>Oase Ramadan</i>	
	Mengumpulkan gambar dan video untuk kompilasi berita episode 12	
	Membuat slide foto dan gambar episode 12	
	Syuting dan mendampingi editing <i>Newshow</i> episode 12	
10	Syuting <i>Oase Ramadan</i>	
	Mengumpulkan gambar dan video untuk kompilasi berita episode 13	
	Membuat slide foto dan gambar episode 13	
	Syuting dan mendampingi editing <i>Newshow</i> episode 13	
11	Mengumpulkan gambar dan video untuk kompilasi berita episode 14	
	Membuat slide foto dan gambar episode 14	
	Memotong Video dan membuat VT “Surat SBY untuk PKS”	
	Syuting dan mendampingi editing <i>Newshow</i> episode 14	
12	Syuting <i>Oase Ramadan</i>	Syuting di Mesjid Agung di Sunda Kelapa
	Mengumpulkan gambar dan video untuk kompilasi berita episode 15	
	Membuat slide foto dan gambar episode 15	

	Syuting dan mendampingi editing <i>Newshow</i> episode 15	
13	Mengumpulkan gambar dan video untuk kompilasi berita episode 16	
	Membuat slide foto dan gambar episode 16	

3.3 Uraian Pelaksanaan Kerja Magang

3.3.1 Proses Pelaksanaan

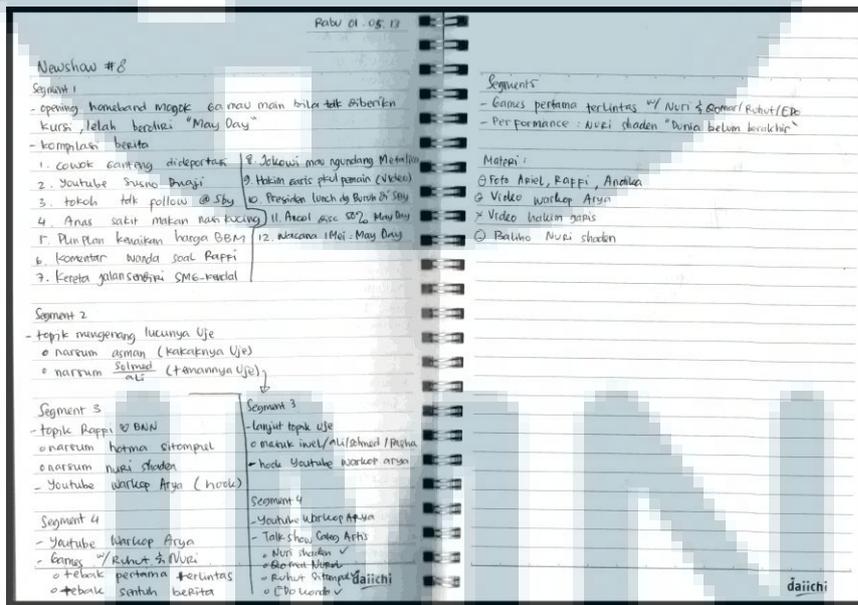
Penulis bekerja dari Selasa sampai dengan Sabtu dengan jam kerja dari jam 10.00-19.00 WIB. Jam kerja sering kali bertambah bila dirasa perlu. Seringkali penulis bekerja hingga pukul 00.30 WIB, sebagai kompensasi, penulis diperbolehkan datang ke kantor di atas pukul 10.00 WIB bila tidak ada pekerjaan yang harus diselesaikan di pagi hari. Tugas sebagai seorang *PA* tergolong luas, oleh sebab itu pada penempatan awal, penulis diberikan tanggung jawab utama mempersiapkan materi gambar/video, mencetak dan menggandakan *script* dan *rundown*.

Mengingat program *Newshow* merupakan program mingguan, rutinitas yang dilakukan setiap minggunya hampir sama. Selasa, Rabu, dan Kamis diadakan rapat program *Newshow*. Seluruh *PA* diharapkan hadir mengikuti rapat agar memahami betul apa saja perkembangan yang ada. Rapat hari Selasa berisi evaluasi *Newshow* episode yang baru saja tayang pada hari Minggu, penentuan tema yang akan diangkat pada episode selanjutnya, dan pencarian calon bintang tamu. Rapat hari Rabu berisi pembahasan lebih detail mengenai tema dan pencarian alternatif bintang tamu bila bintang tamu yang diinginkan berhalangan.

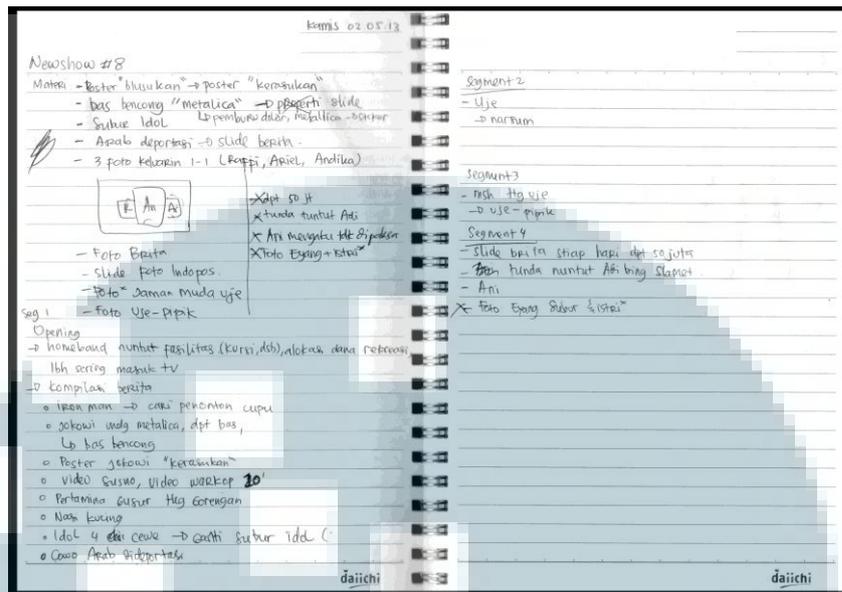
Rapat hari Kamis merupakan rapat terakhir dimana segala hal harus ditentukan. Dari hasil rapat tersebut, tim creative membuat *script*. Seringkali *script* baru selesai pada Jumat dini atau pagi hari. Oleh sebab itu, pada Kamis malam, penulis mencari materi gambar/video yang diperlukan untuk *taping* hari Jumat berdasarkan hasil rapat terakhir. Selain dari hasil rapat, terdapat pula pesanan materi gambar/video yang diminta oleh *host*.



Gambar 3.5 Hasil Rapat Hari Selasa 30 April 2013

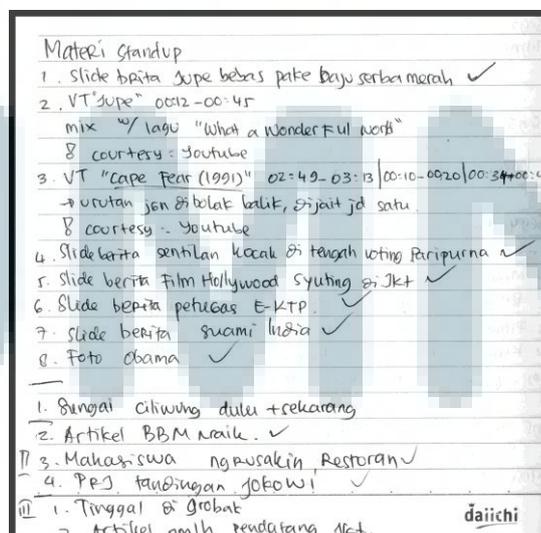


Gambar 3.6 Hasil Rapat Hari Rabu 1 Mei 2013



Gambar 3.7 Hasil rapat Hari Kamis 2 Mei 2013

Pertama-tama, penulis membuat catatan keperluan materi gambar/video yang diperlukan. Kedua, penulis bertanya kepada tim *creative* materi gambar/video apa saja yang paling penting/wajib dicari. Penulis memprioritaskan materi-materi tersebut. Setelah mencari materi gambar, penulis membuat slide. Sedangkan materi video, penulis menyerahkannya kepada Dani Arif atau Arfinal Mustofa untuk dipotong sesuai durasi dan bagian yang diperlukan.



Gambar 3.8 Catatan Materi Gambar/Video

Setelah menerima kiriman *script* dari Audra Nugroho melalui email, penulis melakukan pengecekan ulang materi gambar/video yang dibutuhkan. Biasanya, karena perkembangan penulisan *script*, durasi, dan pertimbangan lainnya, dapat terjadi perubahan materi gambar/video yang dibutuhkan antara hasil rapat dengan hasil *script*. Bila terjadi demikian, penulis harus melakukan proses materi gambar/video tambahan dan membuatnya menjadi slide gambar/ video.

Dalam pencarian materi gambar yang berupa artikel berita, penulis berpedoman pada bimbingan Akhmad Duddy selaku pembimbing lapangan. Mencari artikel berita yang memiliki kriteria:

1) Sumber terpercaya

Media cetak/elektronik nasional atau sudah dikenal oleh masyarakat. Seperti metrotvnews.com, kompas.com, detik.com, dsb. Sangat tidak disarankan mengambil sumber dari blog pribadi karena keasliannya masih dipertanyakan. Tidak lupa, sumber juga harus dicantumkan. Pencarian dari sumber yang terpercaya dan pencantuman sumber juga diharuskan dalam slide artikel berita/gambar dan video.

2) Judul menarik

Judul artikel berita adalah salah satu elemen yang paling awal ditangkap oleh mata audiens.

3) Memiliki gambar pendukung dan tulisan

Dengan adanya komposisi antara gambar dan tulisan, tentu artikel berita ini menjadi lebih menarik untuk ditampilkan pada layar kaca.

3.3.2 Hasil Kerja

Slide artikel berita/gambar diperlukan dalam segmen yang berisi kompilasi berita, *games/kuis*, dan *talkshow* bila diperlukan. Di bawah ini penulis menampilkan beberapa hasil slide yang dibuat oleh penulis dan pembahasannya.

1) Kompilasi Berita



Gambar 3.9 Kompilasi Berita *Newshow* episode 12

Slide diatas dipergunakan sebagai pendukung berita mengenai pengusiran seorang pria ganteng, Omar Borkan Ala Gala, dari Arab Saudi. Penulis mencari artikel berita yang paling sesuai dengan isi *script*.



Gambar 3.10 Potongan *Script* Kompilasi Berita Episode 8



Gambar 3.11 Kompilasi Berita Episode 12 Polisi Judi

Untuk gambar 3.3, penulis memperoleh materi gambar yang memiliki layout melebar. Sedangkan semua materi gambar sebisa mungkin ada dalam *frame template* yang memiliki ratio 3:4. Untuk mengakalnya, penulis mengubah layout dari sumber website, metrotvnews.com, dengan menggunakan *Adobe Photoshop*.



Gambar 3.12 Materi Asli Kompilasi Berita episode 12



Gambar 3.13 Kompilasi Berita Episode 13 SBY *Twitter*



Gambar 3.14 Kompilasi Berita Episode 13 SBY *Facebook*



Gambar 3.15 Kompilasi Berita SBY *S*

Ketiga gambar di atas (gambar 3.5-3.7) digunakan sebagai pendukung satu materi berita yang berisi SBY akan membuat akun Facebook dalam waktu dekat. Seperti yang kita ketahui, *Twitter* merupakan media sosial yang lebih muda usianya bila dibandingkan dengan *Facebook*. Bila melihat pola tersebut, host memberikan *punchline*, salah satu ciri khas *Newshow*, bisa jadi dalam dua bulan setelah peluncuran akun *Facebook* SBY akan membuat *Friendster*. Untuk mendukung berita ini, penulis membuat layout slide gambar 3.7.



Gambar 3.16 Potongan *Script* Kompilasi Berita Episode 13

2) Games/Kuis

Pada episode 7, segmen games/kuis berisi kuis tebak gambar. Setiap soalnya terdiri dari gambar soal dan gambar jawaban. Peserta kuis menebak gambar dari potongan gambar yang tertera pada gambar soal. Salah satunya adalah:



Gambar 3.17 Gambar Soal Kuis Tebak Gambar Episode 7

Pertanyaan dari soal ini adalah:

2. superhero yang satu ini selalu dibutuhkan dalam keseharian terutama untuk kaum ibu ibu, siapakah dia??

komentar: bicara masalah menyetrika yang hampir di lakukan setiap hari, tentunya sangat berkaitan dong dengan tarif dasar listrik yang akan di sesuaikan pada mei mendatang. gimana nih sebagai caleg perlu ga sih tariff dasar listrik dinaikkan ?

Gambar 3.18 Soal Kuis Tebak Gambar episode 7

Jawabannya adalah setrika. Selain menjawab soal, peserta diminta untuk memberikan komentar.



Gambar 3.19 Jawaban Games/Kuis Episode 7

3) *Talkshow*

Pada segmen yang berisi talkshow, slide gambar digunakan untuk menampilkan foto-foto atau artikel berita yang berhubungan dengan bintang tamu. Selain itu, dapat juga berisi artikel berita terkini yang berhubungan dengan topik yang sedang diangkat.

Episode 8 mengenang sosok Alm.Ustaz Jusuf Al-Buchori (Uje). Bintang tamu adalah orang-orang terdekat Uje. Slide gambar yang ditampilkan diantaranya adalah seperti di bawah ini.



Gambar 3.20 Uje Saat Muda



Gambar 3.21 Uje bersama Iwel dan Gugun Gondrong



Gambar 3.22 Uje Bersama Istri

Slide gambar dapat juga berisi kutipan pernyataan dari seorang tokoh atau narasumber. Seperti pada episode 12. Saat itu Farhat Abas diundang sebagai

bintang tamu. Seperti yang sudah kita ketahui, Farhat Abas sering melontarkan pernyataan kontroversial melalui akun *Twitter*nya. Salah satunya pernyataan terhadap Wakil Gubernur Basuki Cahaya (Ahok) yang dipandang rasis dan tidak pantas.



Gambar 3.23 Kutipan Tweet Farhat Abas

Dalam membuat tampilan dari kutipan tersebut, penulis dibebaskan untuk membuat layout dan menentukan warna yang dipergunakan. Yang ditekankan oleh Akhmad Duddy selaku pembimbing lapangan adalah tampilan terlihat menarik, nama dan foto narasumber yang dikutip terlihat jelas, dan tidak lupa sumber harus dicantumkan.

3.3.2 Kendala yang Ditemukan

Penulis mendapatkan beberapa kendala dalam pelaksanaan kerja magang yang pertama prosedur kerja di televisi yang pada awalnya belum penulis pahami. Kedua, tidak memperoleh narasumber/bintang tamu kuat yang sesuai dengan tema yang akan diangkat. Ketiga terjadinya pembatalan narasumber/bintang tamu yang terjadi pada H-1 bahkan pada hari H, sehingga terjadinya perubahan naskah bahkan tema yang akan dimainkan pada episode tersebut. Perubahan ini secara tidak langsung berhubungan dengan slide gambar/video yang akan ditampilkan.

Keempat, naskah baru diterima dini hari atau pagi hari di hari H produksi, sehingga pembuatan slide terburu-buru. Kelima, terjadinya revisi naskah dari *host*, beberapa jam sebelum *taping* yang mengakibatkan penulis harus mencari materi slide dan membuat ulang slide gambar. Keenam, terdapatnya dua orang Produser yang sering tidak sejalan sehingga *PA* dibawahnya menjadi bingung karena mendapat instruksi yang berbeda.

3.3.3 Solusi Atas Kendala yang Ditemukan

Solusi yang dilakukan adalah pertama, penulis banyak bertanya mengenai cara kerja di televisi kepada *Producer* maupun teman-teman *PA* senior. Kedua, mencari narasumber/bintang tamu yang dapat didatangkan kemudian mengkaitkan sesuai *current issue* yang dapat diangkat. Ketiga, mencari narasumber/bintang tamu pengganti yang masih bisa dikaitkan dengan tema episode tersebut.

Keempat, penulis sering bertanya kepada bagian *creative*, bagian mana dari rancangan program yang sudah pasti akan diangkat dan materi slide apa saja yang perlu ditampilkan pada saat *taping*. Kelima, pada saat rapat evaluasi *Host* diminta memasukan permintaan materi yang ingin dimasukan paling lambat H-1 produksi. Keenam, penulis hanya mengikuti instruksi salah satu produser

UMMN