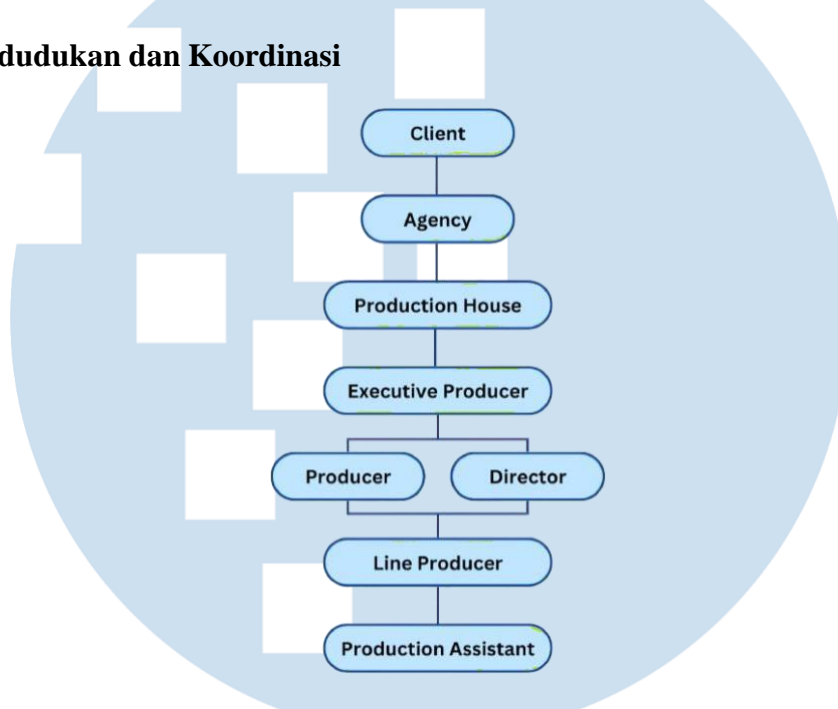


BAB III PELAKSANAAN KERJA MAGANG

3.1 Kedudukan dan Koordinasi



Gambar 3.1 Bagan Kedudukan dan Koordinasi Production House Seven Sunday Films
(Sumber: Dokumen Pribadi)

Dalam hierarki produksi, *production assistant* berada di bawah naungan *line producer*. Oleh karena itu, segala arahan dari produser ataupun kebutuhan produksi lainnya, akan disampaikan kepada *production assistant* melalui *line producer*. Secara *workflow* proyek iklan, *client* akan menghubungi *agency* untuk membuat *storyline* daripada iklan produk mereka. Setelah itu, *agency* akan menghubungi beberapa *executive producer* dari berbagai *production house* untuk mempresentasikan *storyline* yang telah dibuat dan meminta ketentuan apa saja yang harus ada pada *director's treatment*. Tiap *production house* akan memilih *director*, membuat *director's treatment*., dan *initial budget*. Kemudian, seluruh *executive producer* akan melakukan *pitching* kepada *agency* dan *client*. Apabila berhasil menang *pitching*, *production house* akan memulai proses *pre-production*.

Dalam tahap ini, tugas *production assistant* adalah membantu produser dan *line producer* dalam menyiapkan segala kebutuhan, seperti dokumen PPM, riset,

recce, dan lain-lain. Saat proses syuting berlangsung, *production assistant* memiliki fleksibilitas untuk membantu produser dan divisi produksi lainnya sesuai dengan kebutuhan. Pada tahap post-production, *production assistant* akan menemani produser di berbagai *meeting* seperti *offline present*, rekaman ADR, *online present*, dan lain-lain. Setelah seluruh proses produksi selesai, *production assistant* akan membantu produser dalam mencatat semua biaya produksi dan merangkum nota untuk tim *finance* sebagai bukti *reimburse*.

3.2 Tugas dan Uraian Kerja Magang

Selama menjalani kegiatan magang, penulis berkesempatan untuk mengikuti tahap *pre-production*, *production*, dan *post-production* project iklan yang di produksi oleh Seven Sunday Films. Project tersebut terdiri dari Vivo, Ibox, Downy, dan Pizza Hut. Ada juga kala dimana penulis hanya terlibat di beberapa tahapan saja dikarenakan pembagian kerja dengan rekan magang lainnya.

3.2.1 Tugas yang Dilakukan

Proyek	Periode	Keterangan
Vivo V30 Series	29 Januari – 06 Maret	<ul style="list-style-type: none"> - Mencari referensi <i>footage</i> untuk <i>offline</i> dan <i>online editing</i>. - Membuat sample rekaman <i>voice over</i> untuk <i>offline present</i>. - Mengikuti <i>offline present</i> dan proses <i>online editing</i>. - Melakukan rekaman VO untuk <i>director's cut</i>.
Ibox X Apple	3 Februari – 7 Maret	<ul style="list-style-type: none"> - Mengikuti 1st <i>internal meeting</i>. - Mengikuti 1st PPM dengan client. - Mengikuti <i>food workshop</i>, <i>talent workshop</i>, dan <i>wardrobe fitting</i>.

		<ul style="list-style-type: none"> - Mengikuti <i>shooting</i> Ibox x Apple day 2. - Mengikuti proses rekaman ADR <i>talent</i> dan <i>VO recording</i>. - Menulis dan rekaman lagu untuk <i>director's cut</i>. - Mengikuti <i>online editing</i> dan <i>online present</i>.
Downy Spondid	25 Maret – 04 April	<ul style="list-style-type: none"> - Mengikuti proses <i>talent workshop</i> dan <i>wardrobe fitting</i>. - Mengikuti <i>shooting</i> Downy Splendid. - Mengikuti <i>offline present</i> dengan <i>agency</i> dan <i>client</i>.
Pizza Hut	05 April - 29 April	<ul style="list-style-type: none"> - Membantu mencari <i>list</i> lokasi cabang restoran pizza hut. - Membantu menyusun <i>deck</i> PPM. - Mengikuti 1st PPM dengan <i>agency</i> dan <i>client</i>. - Mengikuti <i>final</i> PPM dengan <i>agency</i> dan <i>client</i>. - Mengikuti <i>food workshop</i>, <i>casting</i>, <i>talent workshop</i>, <i>recce</i>, dan <i>wardrobe fitting</i>. - Mempersiapkan segala keperluan shooting. - Melakukan shooting Pizza Hut. - Mengikuti proses <i>post-production</i>, <i>offline preset</i>, <i>online present</i>, dan <i>VO recording</i>.

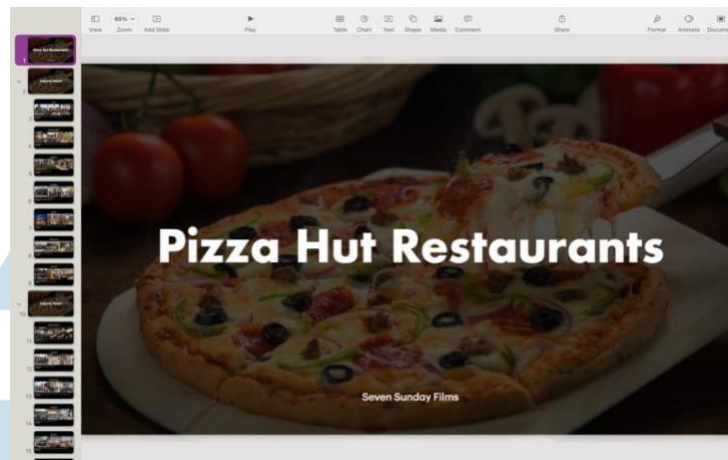
Downy Monarch	29 April – 17 Mei	<ul style="list-style-type: none"> - Mengikuti 1st PPM dengan <i>agency</i> dan <i>client</i>. - Mencari <i>extras</i>. - Mengikuti <i>workshop talent, wardrobe fitting, technical recce</i>. - Mengikuti <i>final</i> PPM dengan <i>agency</i> dan <i>client</i>. - Mempersiapkan segala keperluan shooting. - Melakukan shooting Downy Monarch.
---------------	-------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

3.2.2 Uraian Kerja Magang

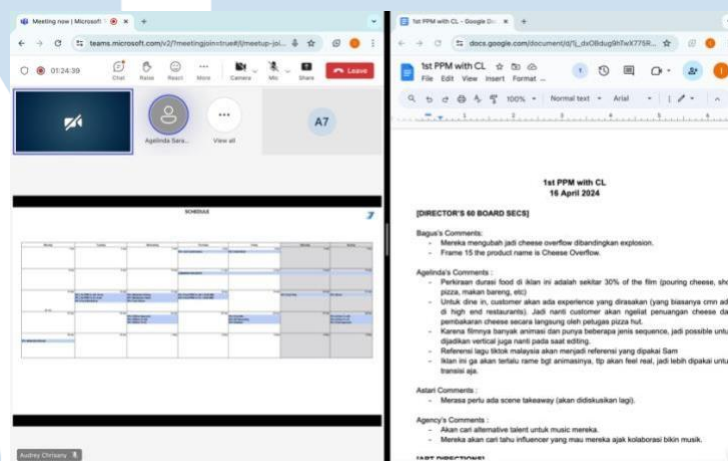
Sebagai seorang *production assistant*, penulis mengikuti seluruh kegiatan produksi dari awal hingga akhir. Penulis membantu segala keperluan produksi, terutama produser di bagian manajerial. Dalam setiap proyek yang dikerjakan, pekerjaan yang dilakukan oleh penulis memiliki tahapan yang kurang lebih sama. Berikut adalah penjelasan secara umum mengenai pekerjaan yang dilakukan penulis selama proses kerja magang.

1. Pre-Production

Di awal tahap *pre-production*, terdapat beberapa pertemuan yang dilakukan seperti *initial brief, briefing crew, pre-production meeting*, hingga *final pre-production meeting*. Dalam setiap pertemuan tersebut, penulis bertanggung jawab untuk mencatat notulensi yang kemudian akan dibagikan kepada agensi dan kru produksi. Selain itu, penulis juga aktif membantu dalam menyusun *deck* dan mencari lokasi syuting.



Gambar 3.2.2 Deck Compile Referensi Lokasi Shooting
(Sumber: Dokumen Pribadi)



Gambar 3.2.2 Mencatat Notulensi ketika *Pre-Production Meeting*
(Sumber: Dokumen Pribadi)

Penulis juga terlibat dalam proses *casting*, *workshop talent*, dan *wardrobe fitting*, yang biasanya dilakukan pada hari yang sama. Dalam hal ini, PA bertugas menyiapkan *board* yang akan dibagikan kepada sutradara, asisten sutradara, dan para calon pemain. PA juga mencatat nama-nama pemain yang direkomendasikan oleh sutradara, menyiapkan keperluan logistik, dan membantu *stand-in* jika diperlukan. Tidak hanya membantu tim produksi, PA juga sering membantu divisi-divisi lain yang memerlukan bantuan. Setelah selesai, PA akan menyatukan hasil foto dan video dari sesi *casting* yang sudah diedit oleh *talent agency* ke dalam *deck* PPM untuk dipresentasikan pada saat *pre-production meeting*.



Gambar 3.2.2 *Wardrobe Fitting Talent* Iklan Ibox
(Sumber: Dokumen Pribadi)

Selain itu, kegiatan lain yang diikuti oleh penulis adalah *recce*. Berbeda dengan proyek lain, pada proyek Pizza Hut, terdapat kegiatan *food workshop* yang penulis ikuti. Sehari sebelum hari syuting, PA akan melakukan *final preparation* untuk segala kebutuhan produksi. Kebutuhan tersebut mencakup *board*, *storyboard*, *breakdown*, *key visual reference*, *lakban*, *spidol*, dan lain sebagainya.



Gambar 3.2.2 *Food Workshop* Iklan Pizza Hut
(Sumber: Dokumen Pribadi)

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



Gambar 3.2.2 *Talent Workshop* Iklan Pizza Hut
(Sumber: Dokumen Pribadi)



Gambar 3.2.2 *Final Preparation H-1 Shooting*
(Sumber: Dokumen Pribadi)

2. Production (Shooting Day)

Pada hari *shooting*, penulis bersama dengan rekan magang PA lainnya akan datang lebih awal sebelum *crew call* untuk menyiapkan kebutuhan di lokasi. Kebutuhan tersebut meliputi mempersiapkan *board* di meja *agency* dan *director*, membagikan *breakdown* kepada kru yang memerlukan, serta menempel keterangan pembagian ruangan. Selama proses *shooting*, PA bertanggung jawab memastikan semua kebutuhan produksi terpenuhi, termasuk kebutuhan logistik bagi para pemain dan kru, membantu *stand-in*, memberi tanda pada *board agency* dan *director*, menyiapkan *cast* dan untuk *shot* berikutnya, membantu dokumentasi *behind-the-scenes*, serta keperluan produksi lainnya.



Gambar 3.2.2 *Shooting* Iklan Downy
(Sumber: Dokumen Pribadi)



Gambar 3.2.2 *Photoshoot Key Visual* Iklan Downy
(Sumber: Dokumen Pribadi)



Gambar 3.2.2 Melakukan Preparasi sebelum *Crew Call*
(Sumber: Dokumen Pribadi)

3. Post-Production

Pada tahap *pre-production*, penulis membantu melakukan *backup* data dari *hardisk* ke komputer kantor untuk cadangan. Penulis juga seringkali datang ke *post-house*

untuk mengikuti proses *editing* dan *ADR* secara langsung. Selain itu, penulis turut berperan dalam mencari lokasi seperti kafe untuk keperluan *meeting offline* dengan *agency* atau *client*, melakukan notulensi selama meeting, serta mengurus kebutuhan logistik lainnya.



Gambar 3.2.2 *Online Grading* Iklan Ibox
(Sumber: Dokumen Pribadi)



Gambar 3.2.2 Rekaman *ADR* Iklan Ibox
(Sumber: Dokumen Pribadi)

3.2.3 Kendala yang Ditemukan

Selama menjalani kegiatan magang sebagai *production assistant*, penulis menemui beberapa kendala yang dialami. Pertama, terdapat perbedaan dalam pemberian *briefing*, yang mengakibatkan terjadinya miskomunikasi di antara para intern. Terkadang, *briefing* tidak disampaikan secara langsung kepada *intern*, dan seringkali disampaikan melalui perantara. Hal ini menyebabkan terjadinya perbedaan dalam hasil kerja dengan harapan yang diinginkan. Kedua, karena tidak adanya pembagian yang jelas terkait tugas-tugas yang harus ditangani oleh masing-

masing *intern*, dan juga karena jumlah *intern* yang cukup banyak, terkadang terjadi ketidakseimbangan dalam pemberian tugas. Ketiga, padatnya *timeline* membuat penulis harus mampu menyesuaikan diri dengan alur kerja yang sangat cepat. Dikarenakan *briefing* yang diberikan itu cepat dan singkat, terkadang penulis kesulitan dalam memahami secara tepat apa yang dimaksud sehingga ada kemungkinan melakukan kesalahan dalam pelaksanaan. Selain itu, menanggung banyak tugas secara bersamaan juga membuat penulis merasa cukup kewalahan dalam menjalankan pekerjaan yang diberikan.

3.2.4 Solusi atas Kendala yang Ditemukan

Berdasarkan kendala yang dialami, penulis menerapkan beberapa solusi agar dapat mengatasinya. Pertama, terkait pemberian *briefing*, penulis seringkali mengajukan pertanyaan langsung kepada pihak terkait untuk memastikan tidak ada informasi yang terlewat atau berlebihan dari yang seharusnya. Selain itu, penulis melakukan konfirmasi kembali agar pekerjaan yang dilakukan sesuai dengan arahan dan harapan. Kedua, terkait pembagian tugas, meskipun tidak sedang diberi tugas secara langsung, penulis secara aktif menawarkan bantuan kepada *supervisor*, produser, atau rekan magang lainnya. Ketiga, menghadapi jadwal yang padat dan banyaknya tugas yang diberikan dalam waktu bersamaan, penulis menetapkan target untuk diri sendiri terkait batas waktu setiap tugas. Penulis juga meminta bantuan rekan magang yang sedang luang untuk membantu, sehingga pekerjaan dapat diselesaikan secara lebih efisien dan efektif.

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