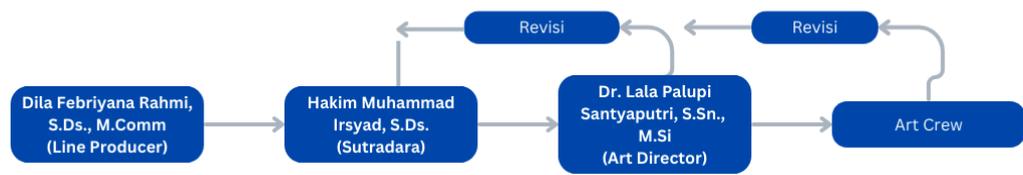


BAB III

PELAKSANAAN KERJA MAGANG

3.1 Kedudukan dan Koordinasi

Selama melaksanakan proses kerja magang sebagai kru tata artistik pada prodi film di Universitas Multimedia Nusantara, penulis banyak bertemu serta berkolaborasi dengan individu dari divisi lain. Selain itu, penulis yang menjadi bagian departemen tata artistik bekerja dibawah *art director* yang akan diawasi langsung oleh sutradara. Hal ini akan berhubungan dengan pemberian tugas atau pekerjaan yang harus dilakukan, dimana sutradara sebagai pemberi tugas kepada penulis.



Gambar 3.1 *Working Pipeline*

(Sumber : Dokumentasi Pribadi)

Selama melakukan pekerjaan yang ada, penulis banyak bekerja sama dengan sutradara dan *art director* dengan bertukar pendapat serta membantu beberapa hal yang diperlukan. Sutradara dan *art director* akan mengawasi pekerjaan tim tata artistik untuk memenuhi kebutuhan departemen kreatif. Sutradara dan *art director* juga akan membicarakan aspek-aspek kreatif kepada tim tata artistik. Setelah menyelesaikan tugas-tugas ini, pekerjaan akan dikembalikan ke *line producer* dan dikirim ke Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi (Kemendikbudristek) untuk ditinjau dan disetujui, sehingga dapat dilanjutkan ke tahap pengambilan gambar atau syuting

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

3.2 Tugas dan Uraian Kerja Magang

Selama melaksanakan periode kerja magang selama 6 bulan untuk project video pembelajaran untuk Platform Merdeka Mengajar (PMM). Penulis mengerjakan beberapa tugas atau pekerjaan yang terkait di dalam kerja magang, sebagai kru tata artistik. Selama magang sebagai anggota kru tata artistik yang banyak mengambil bagian kerja sebagai *set dresser* (penata properti set) dan *art standby*, pada tahap pra-produksi, penulis berkolaborasi dengan perancang produksi dan direktur artistik untuk merencanakan aspek visual. Hal ini termasuk melakukan identifikasi lokasi yang sesuai dengan visi visual, dan membantu pengadaan properti dan set melalui pembelian, peminjaman, atau penyewaan. Selama tahap produksi, penulis terlibat dalam menata set dan memastikan bahwa visualnya sesuai dengan rencana awal. Tugas tersebut termasuk menata set sesuai dengan desain *art director*, mengatur dan menempatkan properti sesuai instruksi sutradara atau *art director*. Setelah syuting selesai, penulis bersama dengan anggota kru tata artistik lainnya menyelesaikan proyek dengan membantu membongkar set, mengatur pengembalian properti yang dipinjam atau disewa, menyimpan barang-barang yang mungkin digunakan di syuting berikutnya, dan membantu mendokumentasikan set dan properti yang digunakan untuk referensi proyek selanjutnya.

UMMN

UNIVERSITAS
MULTIMEDIA
NUSANTARA

3.2.1 Tugas yang Dilakukan

Adapun tugas-tugas yang dikerjakan selama melaksanakan kerja magang meliputi;

No.	Bulan	Tugas
1	Juli 2024	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Meeting Online</i> dengan PIC - Analisa 7 naskah - <i>Breakdown</i> naskah 149 - Membuat dokumen pra produksi naskah 149 dan 167 - <i>Recce</i> naskah 50,51,52,149,165,167,dan 168 - Membuat <i>storyline</i> 165 dan 168 - Membuat <i>floorplan</i> 149 dan 167 - <i>Meeting Online</i> dengan Tim Tata Artistik untuk <i>briefing shooting</i> - <i>Meeting Online</i> dengan <i>talent</i> untuk persiapan <i>shooting</i> naskah 149
2	Agustus 2024	<ul style="list-style-type: none"> - Membuat <i>floor plan</i> naskah 165 dan 168 - Revisi <i>floor plan</i> naskah 165 dan 168 - Menyiapkan kebutuhan <i>props shooting</i> - <i>Meeting online</i> PPM persiapan <i>shooting</i> naskah 149,165,167,dan 168 - <i>Meeting Online</i> dengan Tim Tata Artistik untuk <i>briefing shooting</i> - Persiapan <i>shooting</i> dan <i>preset art</i> - <i>Shooting</i> naskah 149,165,167,dan 168
3	September 2024	<ul style="list-style-type: none"> - Membuat <i>floor plan</i> naskah 50,51, dan 52 - Revisi <i>floor plan</i> naskah 50,51, dan 52 - Membuat dokumen pra produksi naskah 50,51, dan 52 - <i>Meeting Online</i> dengan PIC - Menyiapkan kebutuhan <i>props shooting</i> - <i>Reading</i> naskah 50,51, dan 52 - Membuat <i>file ppt wardrobe talent</i> untuk naskah 50,51,dan 52 - <i>Meeting online</i> PPM persiapan <i>shooting</i> naskah 50,51, dan 52 - <i>Meeting Online</i> dengan Tim Tata Artistik untuk <i>briefing shooting</i> - Persiapan <i>shooting</i> dan <i>preset art</i> - <i>Shooting</i> naskah 50,51, dan 52 - <i>Shooting green screen</i> presenter untuk naskah

		50,51,dan 52
--	--	--------------

Tabel 3.1 Rincian Tugas Magang
(Sumber : Dokumentasi Pribadi)

3.2.2 Uraian Kerja Magang

Sebagai salah satu anggota kru tata artistik dalam pelaksanaan kerja magang dalam pembuatan video pembelajaran untuk Platform Merdeka Mengajar (PMM)d, penulis melakukan beberapa pekerjaan yang dimana jika dijelaskan dengan detail pekerjaan meliputi sebagai berikut;

1. Breakdown Naskah

CHARACTER						
NO	CAST	JENIS KELAMIN	USIA	BAW/ RACE	PAGARAN	Merek di atas seperti karakter?
1	Dira	L	30-40	INA	Sangrai/Dira/Manik	Karakter (tidak ada merek)
2	Maud 1	P	12-15	Jawa	Sangrai/Puthi/Bru	INA
3	Maud 2	P	12-15	Bangka	Sangrai/Puthi/Bru	INA
4	Maud 3	L	12-15	Batak	Sangrai/Puthi/Bru	INA
5	Maud 4	P	12-15	Tionghoa / bermata sipit atau beranang orotot	Sangrai/Puthi/Bru	Karakter (tidak ada merek)
6	Maud 5	P	12-15	INA	Sangrai/Puthi/Bru	Tidak menggunakan merek
7	Maud 6	P	12-15	INA	Sangrai/Puthi/Bru	INA
8	Maud 7	P	12-15	INA	Sangrai/Puthi/Bru	INA
9	Maud 8	P	12-15	INA	Sangrai/Puthi/Bru	INA
10	Maud 9	P	12-15	INA	Sangrai/Puthi/Bru	INA
11	Maud 10	P	12-15	INA	Sangrai/Puthi/Bru	INA
12	Maud 11	P	12-15	INA	Sangrai/Puthi/Bru	INA
13	Maud 12	P	12-15	INA	Sangrai/Puthi/Bru	INA
14	Maud 13	P	12-15	INA	Sangrai/Puthi/Bru	INA
15	Maud 14	P	12-15	INA	Sangrai/Puthi/Bru	INA
16	Maud 15	P	12-15	INA	Sangrai/Puthi/Bru	INA
17	Maud 16	P	12-15	INA	Sangrai/Puthi/Bru	INA
18	Maud 17	P	12-15	INA	Sangrai/Puthi/Bru	INA
19	Maud 18	P	12-15	INA	Sangrai/Puthi/Bru	INA
20	Maud 19	P	12-15	INA	Sangrai/Puthi/Bru	INA
21	Maud 20	P	12-15	INA	Sangrai/Puthi/Bru	INA
22	Maud 21	P	12-15	INA	Sangrai/Puthi/Bru	INA
23	Maud 22	P	12-15	INA	Sangrai/Puthi/Bru	INA
24	Maud 23	P	12-15	INA	Sangrai/Puthi/Bru	INA
25	Maud 24	P	12-15	INA	Sangrai/Puthi/Bru	INA
26	Maud 25	P	12-15	INA	Sangrai/Puthi/Bru	INA
27	Maud 26	P	12-15	INA	Sangrai/Puthi/Bru	INA
28	Maud 27	P	12-15	INA	Sangrai/Puthi/Bru	INA
29	Maud 28	P	12-15	INA	Sangrai/Puthi/Bru	INA
30	Maud 29	P	12-15	INA	Sangrai/Puthi/Bru	INA
31	Maud 30	P	12-15	INA	Sangrai/Puthi/Bru	INA
32	Maud 31	P	12-15	INA	Sangrai/Puthi/Bru	INA
33	Maud 32	P	12-15	INA	Sangrai/Puthi/Bru	INA
34	Maud 33	P	12-15	INA	Sangrai/Puthi/Bru	INA
35	Maud 34	P	12-15	INA	Sangrai/Puthi/Bru	INA
36	Maud 35	P	12-15	INA	Sangrai/Puthi/Bru	INA
37	Maud 36	P	12-15	INA	Sangrai/Puthi/Bru	INA
38	Maud 37	P	12-15	INA	Sangrai/Puthi/Bru	INA
39	Maud 38	P	12-15	INA	Sangrai/Puthi/Bru	INA
40	Maud 39	P	12-15	INA	Sangrai/Puthi/Bru	INA
41	Maud 40	P	12-15	INA	Sangrai/Puthi/Bru	INA
42	Maud 41	P	12-15	INA	Sangrai/Puthi/Bru	INA
43	Maud 42	P	12-15	INA	Sangrai/Puthi/Bru	INA
44	Maud 43	P	12-15	INA	Sangrai/Puthi/Bru	INA
45	Maud 44	P	12-15	INA	Sangrai/Puthi/Bru	INA
46	Maud 45	P	12-15	INA	Sangrai/Puthi/Bru	INA
47	Maud 46	P	12-15	INA	Sangrai/Puthi/Bru	INA
48	Maud 47	P	12-15	INA	Sangrai/Puthi/Bru	INA
49	Maud 48	P	12-15	INA	Sangrai/Puthi/Bru	INA
50	Maud 49	P	12-15	INA	Sangrai/Puthi/Bru	INA
51	Maud 50	P	12-15	INA	Sangrai/Puthi/Bru	INA
52	Maud 51	P	12-15	INA	Sangrai/Puthi/Bru	INA
53	Maud 52	P	12-15	INA	Sangrai/Puthi/Bru	INA
54	Maud 53	P	12-15	INA	Sangrai/Puthi/Bru	INA
55	Maud 54	P	12-15	INA	Sangrai/Puthi/Bru	INA
56	Maud 55	P	12-15	INA	Sangrai/Puthi/Bru	INA
57	Maud 56	P	12-15	INA	Sangrai/Puthi/Bru	INA
58	Maud 57	P	12-15	INA	Sangrai/Puthi/Bru	INA
59	Maud 58	P	12-15	INA	Sangrai/Puthi/Bru	INA
60	Maud 59	P	12-15	INA	Sangrai/Puthi/Bru	INA
61	Maud 60	P	12-15	INA	Sangrai/Puthi/Bru	INA
62	Maud 61	P	12-15	INA	Sangrai/Puthi/Bru	INA
63	Maud 62	P	12-15	INA	Sangrai/Puthi/Bru	INA
64	Maud 63	P	12-15	INA	Sangrai/Puthi/Bru	INA
65	Maud 64	P	12-15	INA	Sangrai/Puthi/Bru	INA
66	Maud 65	P	12-15	INA	Sangrai/Puthi/Bru	INA
67	Maud 66	P	12-15	INA	Sangrai/Puthi/Bru	INA
68	Maud 67	P	12-15	INA	Sangrai/Puthi/Bru	INA
69	Maud 68	P	12-15	INA	Sangrai/Puthi/Bru	INA
70	Maud 69	P	12-15	INA	Sangrai/Puthi/Bru	INA
71	Maud 70	P	12-15	INA	Sangrai/Puthi/Bru	INA
72	Maud 71	P	12-15	INA	Sangrai/Puthi/Bru	INA
73	Maud 72	P	12-15	INA	Sangrai/Puthi/Bru	INA
74	Maud 73	P	12-15	INA	Sangrai/Puthi/Bru	INA
75	Maud 74	P	12-15	INA	Sangrai/Puthi/Bru	INA
76	Maud 75	P	12-15	INA	Sangrai/Puthi/Bru	INA
77	Maud 76	P	12-15	INA	Sangrai/Puthi/Bru	INA
78	Maud 77	P	12-15	INA	Sangrai/Puthi/Bru	INA
79	Maud 78	P	12-15	INA	Sangrai/Puthi/Bru	INA
80	Maud 79	P	12-15	INA	Sangrai/Puthi/Bru	INA
81	Maud 80	P	12-15	INA	Sangrai/Puthi/Bru	INA
82	Maud 81	P	12-15	INA	Sangrai/Puthi/Bru	INA
83	Maud 82	P	12-15	INA	Sangrai/Puthi/Bru	INA
84	Maud 83	P	12-15	INA	Sangrai/Puthi/Bru	INA
85	Maud 84	P	12-15	INA	Sangrai/Puthi/Bru	INA
86	Maud 85	P	12-15	INA	Sangrai/Puthi/Bru	INA
87	Maud 86	P	12-15	INA	Sangrai/Puthi/Bru	INA
88	Maud 87	P	12-15	INA	Sangrai/Puthi/Bru	INA
89	Maud 88	P	12-15	INA	Sangrai/Puthi/Bru	INA
90	Maud 89	P	12-15	INA	Sangrai/Puthi/Bru	INA
91	Maud 90	P	12-15	INA	Sangrai/Puthi/Bru	INA
92	Maud 91	P	12-15	INA	Sangrai/Puthi/Bru	INA
93	Maud 92	P	12-15	INA	Sangrai/Puthi/Bru	INA
94	Maud 93	P	12-15	INA	Sangrai/Puthi/Bru	INA
95	Maud 94	P	12-15	INA	Sangrai/Puthi/Bru	INA
96	Maud 95	P	12-15	INA	Sangrai/Puthi/Bru	INA
97	Maud 96	P	12-15	INA	Sangrai/Puthi/Bru	INA
98	Maud 97	P	12-15	INA	Sangrai/Puthi/Bru	INA
99	Maud 98	P	12-15	INA	Sangrai/Puthi/Bru	INA
100	Maud 99	P	12-15	INA	Sangrai/Puthi/Bru	INA
101	Maud 100	P	12-15	INA	Sangrai/Puthi/Bru	INA
102	Maud 101	P	12-15	INA	Sangrai/Puthi/Bru	INA
103	Maud 102	P	12-15	INA	Sangrai/Puthi/Bru	INA
104	Maud 103	P	12-15	INA	Sangrai/Puthi/Bru	INA
105	Maud 104	P	12-15	INA	Sangrai/Puthi/Bru	INA
106	Maud 105	P	12-15	INA	Sangrai/Puthi/Bru	INA
107	Maud 106	P	12-15	INA	Sangrai/Puthi/Bru	INA
108	Maud 107	P	12-15	INA	Sangrai/Puthi/Bru	INA
109	Maud 108	P	12-15	INA	Sangrai/Puthi/Bru	INA
110	Maud 109	P	12-15	INA	Sangrai/Puthi/Bru	INA
111	Maud 110	P	12-15	INA	Sangrai/Puthi/Bru	INA
112	Maud 111	P	12-15	INA	Sangrai/Puthi/Bru	INA
113	Maud 112	P	12-15	INA	Sangrai/Puthi/Bru	INA
114	Maud 113	P	12-15	INA	Sangrai/Puthi/Bru	INA
115	Maud 114	P	12-15	INA	Sangrai/Puthi/Bru	INA
116	Maud 115	P	12-15	INA	Sangrai/Puthi/Bru	INA
117	Maud 116	P	12-15	INA	Sangrai/Puthi/Bru	INA
118	Maud 117	P	12-15	INA	Sangrai/Puthi/Bru	INA
119	Maud 118	P	12-15	INA	Sangrai/Puthi/Bru	INA
120	Maud 119	P	12-15	INA	Sangrai/Puthi/Bru	INA
121	Maud 120	P	12-15	INA	Sangrai/Puthi/Bru	INA
122	Maud 121	P	12-15	INA	Sangrai/Puthi/Bru	INA
123	Maud 122	P	12-15	INA	Sangrai/Puthi/Bru	INA
124	Maud 123	P	12-15	INA	Sangrai/Puthi/Bru	INA
125	Maud 124	P	12-15	INA	Sangrai/Puthi/Bru	INA
126	Maud 125	P	12-15	INA	Sangrai/Puthi/Bru	INA
127	Maud 126	P	12-15	INA	Sangrai/Puthi/Bru	INA
128	Maud 127	P	12-15	INA	Sangrai/Puthi/Bru	INA
129	Maud 128	P	12-15	INA	Sangrai/Puthi/Bru	INA
130	Maud 129	P	12-15	INA	Sangrai/Puthi/Bru	INA
131	Maud 130	P	12-15	INA	Sangrai/Puthi/Bru	INA
132	Maud 131	P	12-15	INA	Sangrai/Puthi/Bru	INA
133	Maud 132	P	12-15	INA	Sangrai/Puthi/Bru	INA
134	Maud 133	P	12-15	INA	Sangrai/Puthi/Bru	INA
135	Maud 134	P	12-15	INA	Sangrai/Puthi/Bru	INA
136	Maud 135	P	12-15	INA	Sangrai/Puthi/Bru	INA
137	Maud 136	P	12-15	INA	Sangrai/Puthi/Bru	INA
138	Maud 137	P	12-15	INA	Sangrai/Puthi/Bru	INA
139	Maud 138	P	12-15	INA	Sangrai/Puthi/Bru	INA
140	Maud 139	P	12-15	INA	Sangrai/Puthi/Bru	INA
141	Maud 140	P	12-15	INA	Sangrai/Puthi/Bru	INA
142	Maud 141	P	12-15	INA	Sangrai/Puthi/Bru	INA
143	Maud 142	P	12-15	INA	Sangrai/Puthi/Bru	INA
144	Maud 143	P	12-15	INA	Sangrai/Puthi/Bru	INA
145	Maud 144	P	12-15	INA	Sangrai/Puthi/Bru	INA
146	Maud 145	P	12-15	INA	Sangrai/Puthi/Bru	INA
147	Maud 146	P	12-15	INA	Sangrai/Puthi/Bru	INA
148	Maud 147	P	12-15	INA	Sangrai/Puthi/Bru	INA
149	Maud 148	P	12-15	INA	Sangrai/Puthi/Bru	INA
150	Maud 149	P	12-15	INA	Sangrai/Puthi/Bru	INA
151	Maud 150	P	12-15	INA	Sangrai/Puthi/Bru	INA
152	Maud 151	P	12-15	INA	Sangrai/Puthi/Bru	INA
153	Maud 152	P	12-15	INA	Sangrai/Puthi/Bru	INA
154	Maud 153	P	12-15	INA	Sangrai/Puthi/Bru	INA
155	Maud 154	P	12-15	INA	Sangrai/Puthi/Bru	INA
156	Maud 155	P	12-15	INA	Sangrai/Puthi/Bru	INA
157	Maud 156	P	12-15	INA	Sangrai/Puthi/Bru	INA
158	Maud 157	P	12-15	INA	Sangrai/Puthi/Bru	INA
159	Maud 158	P	12-15	INA	Sangrai/Puthi/Bru	INA
160	Maud 159	P	12-15	INA	Sangrai/Puthi/Bru	INA
161	Maud 160	P	12-15	INA	Sangrai/Puthi/Bru	INA
162	Maud 161	P	12-15	INA	Sangrai/Puthi/Bru	INA
163	Maud 162	P	12-15	INA	Sangrai/Puthi/Bru	INA
164	Maud 163	P	12-15	INA	Sangrai/Puthi/Bru	INA
165	Maud 164	P	12-15	INA	Sangrai/Puthi/Bru	INA
166	Maud 165	P	12-15	INA	Sangrai/Puthi/Bru	INA
167	Maud 166	P	12-15	INA	Sangrai/Puthi/Bru	INA
168	Maud 167	P	12-15	INA	Sangrai/Puthi/Bru	INA
169	Maud 168	P	12-15	INA	Sangrai/Puthi/Bru	INA
170	Maud 169	P	12-15	INA	Sangrai/Puthi/Bru	INA
171	Maud 170	P	12-15	INA	Sangrai/Puthi/Bru</	

2. Dokumen Pra Produksi



Gambar 3.3 Dokumen Pra Produksi

(Sumber : Dokumentasi Pribadi)

Setelah menyelesaikan *script breakdown*, penulis beserta dengan tim mulai menyusun dokumen pra produksi untuk diberikan dan ditinjau oleh Tim Kemendikbudristek. Dokumen pra produksi berisi hal-hal penting yang diperlukan pada produksi nantinya. Walaupun, isi dari dokumen pra produksi sama dengan *breakdown sheets*, namun yang membedakan antara dua dokumen tersebut yaitu dokumen pra produksi berisi daftar tim produksi, *timeline* produksi, sudah memiliki gambar dari setiap lokasi syuting yang akan dipakai, foto para *cast* yang sudah disetujui oleh dari tim produksi maupun tim Kemendikbudristek, serta gambaran dari *wardrobe* dan juga *props* yang akan digunakan pada setiap naskah nantinya.

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

3. *Floor plan* dan Ilustrasi Desain



Gambar 3.4 Desain ilustrasi

(Sumber: *Room Planner*)

Selama melaksanakan pekerjaan magang sebagai kru tata artistik. Penulis juga membuat ilustrasi desain beserta *floor plan* untuk setiap naskah yang ada. Pembuatan *floor plan* beserta ilustrasi desain dilakukan setelah melakukan *recce* ke tempat yang akan digunakan sebagai tempat shooting. Setelah melakukan *recce*, penulis akan membuat *floor plan* dan ilustrasi desain agar dapat digunakan untuk memvisualisasikan latar tempat yang sudah direncanakan sesuai arahan sutradara dan juga *art director* dan juga untuk *plotting* kamera maupun *lighting*.

4. *Storyline*

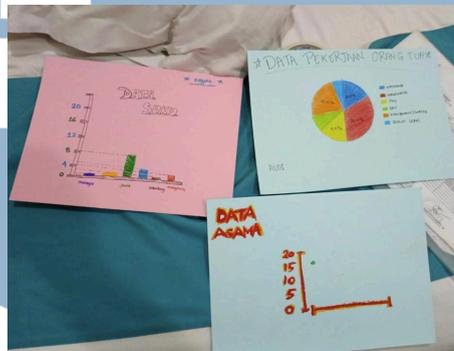


Gambar 3.5 *Storyline*

(Sumber : Dokumentasi Pribadi)

Selain membuat *script breakdown* dan dokumen pra produksi, penulis dengan tim juga diharuskan untuk menyusun *storyline*. *Storyline* sama dengan *storyboard* namun hanya beda format penyusunan saja. *Storyline* berisi teks dari naskah serta gambar pengadeganan dari setiap *scene* dalam naskah yang sudah diambil ketika *recce*. *Storyline* dimaksudkan untuk menjadi *guide* maupun referensi untuk pengambilan gambar pada produksi pembuatan video pembelajaran dari setiap naskah yang ada. Nantinya, *storyline* akan diberikan kepada tim Kemendikbudristek untuk diulas dan menunggu persetujuan agar bisa melakukan *shooting*.

5. Menyiapkan kebutuhan *props shooting*



Gambar 3.6 Hand Props

(Sumber : Dokumentasi Pribadi)

Script breakdown yang telah dibuat sebelumnya, menjadi *guide* untuk menyusun *art breakdown*. Dalam, *art breakdown* lebih banyak berisi detail *props* yang akan digunakan pada setiap *scene*-nya sesuai dengan yang ada pada naskah. Setelah, *art breakdown* jadi bisa dilanjutkan untuk melakukan *hunting art* maupun *props making*. Dikarenakan *project* ini berupa video pembelajaran *props* yang dibutuhkan kebanyakan alat-alat tulis kantor maupun dokumen-dokumen fisik. Penulis membantu untuk mengumpulkan dokumen yang diperlukan untuk di-*print* maupun *props* berbentuk tugas diagram yang akan digunakan untuk kebutuhan *shooting*.

UNIVERSITAS
MULTIMEDIA
NUSANTARA

6. Produksi



**Gambar 3.7 Foto Cast dan Kru Shooting Naskah 149
SMPN Gunung Sindur
(Sumber : Dokumentasi Pribadi)**

Ketika mendekati satu hari sebelum *shooting*, biasanya penulis dan rekan kru tata artistik beserta *art director* melakukan *preset art* sebelumnya. Hal ini dilakukan agar pada hari *shooting* menghemat waktu dalam persiapan *set art* yang ada dan tetap tepat waktu sesuai pada *shooting schedule* yang telah ditentukan. Pada hari *shooting*, penulis juga bergantian tugas dengan rekan kru tata artistik lainnya untuk menjadi *art standby*. Setelah syuting selesai, penulis dan rekan kru tata artistik lainnya melakukan *clear set* agar *set* kembali seperti tempat semula.

3.2.3 Kendala yang Ditemukan

Selama melaksanakan proses kerja magang sebagai kru tata artistik, terdapat beberapa kendala maupun kesulitan yang dialami oleh penulis. Beberapa kendala maupun kesulitan yang ditemukan yaitu berupa:

- 1) Keterbatasan waktu produksi yang menyebabkan jadwal produksi yang terasa lebih cepat sehingga beberapa hal dapat terlewatkan.
- 2) Kekurangan anggota tim kru tata artistik sehingga jika ada beberapa anggota tim yang sakit maupun izin, anggota tim kru tata artistik akan berkurang dan menyebabkan kekurangan tenaga.

- 3) Komunikasi yang kurang dapat menyebabkan kesalahpahaman seperti pembagian informasi yang tidak tepat dan kurangnya koordinasi tim. Karena banyaknya detail yang harus diperhatikan, hal ini dapat menyebabkan pekerjaan tumpang tindih. Kesalahpahaman dalam pelaksanaan tugas juga dapat disebabkan oleh kurangnya instruksi dari sutradara atau *art director*, serta batasan waktu proyek yang membatasi diskusi dan umpan balik.

3.2.4 Solusi atas Kendala yang Ditemukan

Setelah melihat beberapa kesulitan maupun kendala yang ditemukan oleh penulis selama proses melaksanakan kerja magang. Penulis mencoba untuk memecahkan masalah dengan mengambil keputusan maupun solusi yang tepat dan dapat diterapkan untuk project kedepannya. Solusi yaitu dapat berupa sebagai berikut:

- 1) Melakukan perencanaan serta pra produksi secara detail dan terperinci, bukan hanya itu saja perlu adanya pembuatan jadwal yang efisien agar semua persiapan seperti lokasi, alat maupun *props*, serta *talent* dapat disiapkan dengan baik. Jadwal yang efisien dapat membantu untuk mencegah hal-hal yang dapat terlewatkan ketika produksi nanti. Lalu, koordinasi yang efektif antara tim produksi beserta departemen lainnya perlu dipantau agar dapat berjalan sesuai yang telah direncanakan.
- 2) Jika ada anggota yang berhalangan hadir, segera mencari pengganti dari anggota tersebut. Selain itu, perlu adanya *briefing* kepada setiap anggota tim agar dapat mendistribusikan tugas secara fleksibel juga dapat digunakan, dimana nantinya setiap anggota tim diajarkan untuk bisa *multitasking* dalam berbagai bidang sehingga mereka dapat menggantikan satu sama lain. Meskipun anggota tim lebih sedikit, namun dapat berkoordinasi dengan baik dan efektif.
- 3) Komunikasi antar anggota tim dapat ditingkatkan melalui mengidentifikasi kesalahpahaman maupun masalah yang terjadi sejak awal, memberikan arahan dan *briefing* kepada anggota tim disertai dengan koordinasi yang efektif dan umpan balik kepada setiap anggota sehingga kesalahpahaman dapat terhindari.