

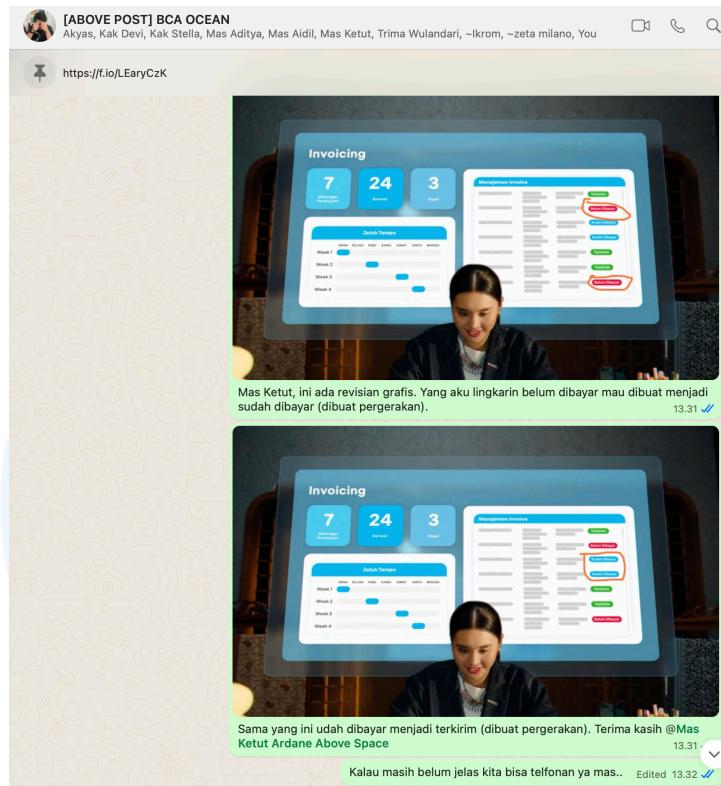
## **BAB III**

### **PELAKSANAAN KERJA MAGANG**

#### **3.1 Kedudukan dan Koordinasi**

Selama periode magang ini, posisi penulis pada perusahaan Above Space berperan sebagai *Junior Post Producer*, yang dimana berada dibawah *Executive Producer* dan juga *Post Producer*. Selama melaksanakan magang, penulis akan membantu dan bertanggung jawab untuk mengikuti sesi bersama dengan *PH/agency/klien* dalam melaksanakan presentasi *grading* maupun *online editing*. Selama mengikuti sesi ini, penulis akan mencatat setiap revisi atau masukan yang diberikan oleh pihak *PH/agency/klien* terhadap hasil yang telah selesai dikerjakan. Setelah mencatat masukan tersebut, penulis akan mengirimkan catatan tersebut kepada *post-producer* atau bisa menyampaikan langsung kepada *artist (colorist, online editor)* untuk segera mengerjakan revisi yang telah diberikan, sebelum akhirnya melakukan *preview kembali* dengan hasil yang telah direvisi.

Dalam beberapa proyek *online editing* biasanya *post house* Above Space akan memanggil *ROTO artist* eksternal atau membutuhkan bantuan grafis yang dikerjakan oleh Ketut Ardanea sebagai desainer grafis untuk Above Space. Dalam hal ini penulis akan membantu untuk menyampaikan instruksi kepada desainer grafis atau *online artist* eksternal untuk mengerjakan beberapa pekerjaan yang perlu dilakukan. Dengan cara mengirimkan beberapa instruksi/guide yang telah diberikan oleh *online artist* untuk desainer grafis atau *online artist* eksternal melalui Whatsapp secara pribadi maupun grup. Seperti contoh gambar dibawah ini.

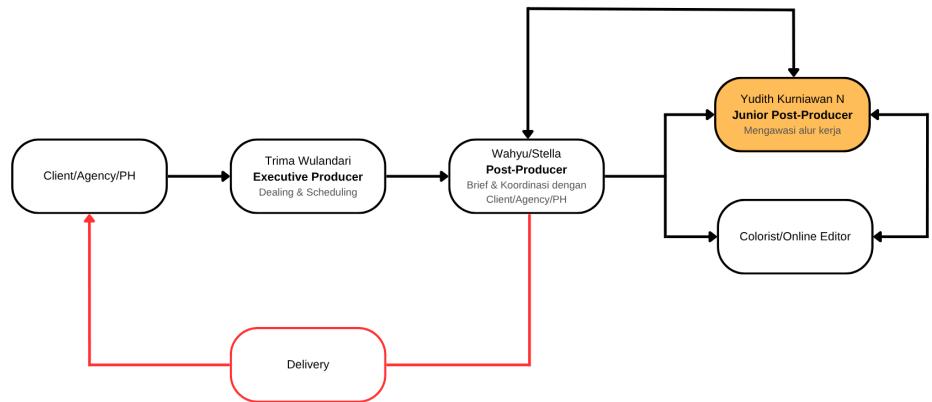


Gambar 3.1. Briefing desain grafis ke Mas Ketut.

(Penulis, 2025)

Gambar di atas merupakan salah satu contoh saat penulis membantu mengerjakan proyek iklan BCA OCEAN, dimana penulis membantu *post producer* untuk menyampaikan instruksi kepada Ketut Ardane desainer grafis Above Space, dengan menyampaikan beberapa revisi yang telah diberikan oleh klien pada saat sesi *preview* bersama dengan klien, agency, *PH*, *online editor*. Setelah menyampaikan instruksi tersebut, jika sudah ada *file* yang sudah diperbarui, maka penulis akan memeriksa kembali, apakah revisi dari *feedback* atau masukan sudah sesuai dengan apa yang diinginkan oleh pihak klien, *agency*, *PH*. Jika sudah sesuai maka penulis akan berkoordinasi dengan *post producer* dan juga *online editor* untuk mengunduh dan memindahkan *file* revisi ke dalam *cloud server* yang dimiliki oleh Above Space, yang nantinya akan dimasukkan ke dalam satu *timeline editing* untuk

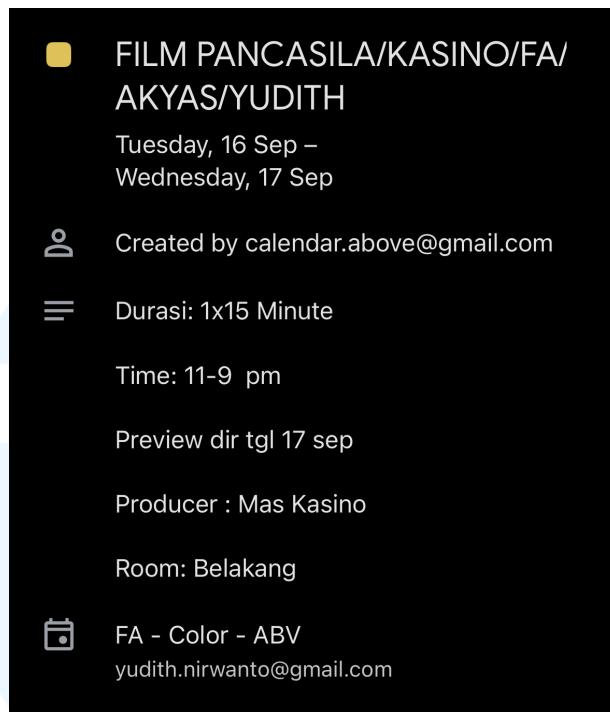
disusun ulang dan akhirnya kami melakukan *preview* ulang lagi terhadap hasil yang sudah direvisi.



Gambar 3.2. Bagan alur kerja 1.

(Penulis, 2025)

Selama satu bulan pertama, penulis sepenuhnya bekerja dibawah *post producer* atau sebagai *assistant post producer*, dalam artian penulis disini belum mendapatkan pekerjaan yang harus dikelola sendiri. Sehingga pipeline dari contoh pekerjaan penulis selama periode awal memasuki masa magang ini, hingga pada akhir bulan kedua penulis melaksanakan magangnya, baru mendapatkan pekerjaan yang harus dikelola sendiri, walaupun akan ada *Executive Producer* dan satu *Post Producer* yang akan mengawasi dan membantu sewaktu-waktu penulis mengalami kebingungan atau belum paham, dengan apa yang harus dilakukan selama mengelola satu pekerjaan tersebut. Pekerjaan yang dikelola oleh penulis kebanyakan merupakan color grading film pendek dan juga video musik. Selama periode magang ini, sudah terdapat tiga film pendek dan tiga video musik yang dikelola oleh penulis.

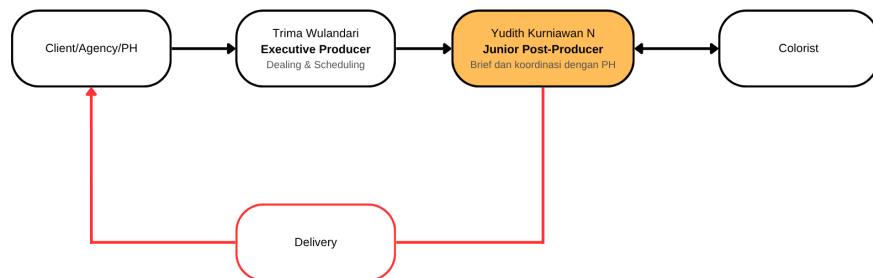


Gambar 3.3. Jadwal sesi grading melalui Google Calendar.

(Above Space, 2025)

Saat penulis mendapatkan pekerjaan yang harus dikelola sendiri sebagai *junior post producer*, penulis mendapatkan instruksi atau arahan dari *Executive Producer* bahwa akan ada pekerjaan film pendek yang akan dikelola oleh penulis untuk melakukan sesi *color grading* di Above Space setelah itu sesi juga akan dimasukan kedalam Google Calendar yang dapat dilihat melalui akun penulis, *colorist artist*. Lalu disini penulis akan memulai pekerjaannya seminggu atau satu hari sebelum sesi *preview* dimulai, untuk membahas arahan/instruksi bersama tim *production house* film pendek tersebut, lalu membahas *timeline* dan *workflow* yang akan dilakukan, apakah setelah grading film tersebut akan melanjutkan ke tahap *online editing*, penggeraan *sound effects*, atau bisa juga film tersebut langsung *mastering* di Above Space setelah sesi *color grading lock* atau *approved* dari pihak klien dan semua tim sepakat untuk melakukan *render* film tersebut dan akhirnya *mastering* sebelum akhirnya *file* dari film tersebut dapat diantarkan ke *production house* atau bisa langsung dibawa pulang pada hari itu juga oleh tim *production*

*house* jika render dan keseluruhan *master film* dapat terselesaikan dan keseluruhan *file* yang diperlukan telah terkumpul dalam *hardisk*.



Gambar 3.4. Bagan alur kerja 2.

(Penulis, 2025)

### 3.2 Tugas dan Uraian Kerja Magang

Selama periode magang berlangsung, posisi penulis sebagai *Junior Post Producer*, penulis membantu dan bertanggung jawab dengan para *post producer* dan juga *executive producer* untuk mengikuti sesi *preview color grading* maupun *online editing* dengan *production house*, *agency*, dan klien. Berikut untuk uraian pekerjaan yang dilakukan oleh penulis selama magang di Above Space:

1. Mendengarkan masukan dan mencatat segala macam masukan yang diberikan untuk setiap progres penggerjaan yang ditampilkan pada saat presentasi berlangsung.

2. Menyampaikan/mengingatkan *notes* apa saja yang diberikan dan memantau progres revisi yang dilakukan oleh *online artist/colorist*.
3. Membantu *post producer* untuk merekap pengeluaran untuk makan malam atau cemilan setiap hari.
4. Melakukan *quality check* (QC) sebelum melakukan final *delivery* kepada klien atau *production house*.
5. Mencatat seluruh *hardisk* yang keluar maupun masuk ke Above Space, dan mengecek *project file* dan juga membuatkan folder di server.

### 3.2.1 Tugas yang Dilakukan

Tugas penulis selama menjadi *Junior Post Producer* adalah membantu *post producer* utama selama sesi presentasi. Selama magang di Above Space, penulis telah terlibat dalam beberapa presentasi dan memegang langsung proyek yang diberikan oleh *executive producer* untuk melakukan pengawasan dan bertanggung jawab dengan proyek tersebut. Untuk beberapa proyek tersebut akan dilampirkan sebagai berikut.

Tabel 3.1. Tugas penulis selama masa magang.

No.	Proyek	Keterlibatan	Keterangan
1.	Online - Iklan Tiket Halo	<i>Assistant Post Producer</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mencatat masukan dan komentar dari <i>PH</i> dan juga klien untuk direvisi oleh <i>online artist</i>.</li> <li>- Memberi <i>brief</i> kepada <i>online artist</i> dan juga mengingatkan untuk <i>notes</i> apa saja yang telah diberikan oleh <i>PH</i> dan juga klien untuk segera direvisi.</li> </ul>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Memberikan estimasi durasi waktu penggeraan.</li> </ul>
2.	Grading - Film Pendek  P**C*S*** (NDA  PROJECT)	<i>Junior Post Producer</i> (Memegang project sendiri)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menerima instruksi dari sutradara.</li> <li>- Memberikan instruksi dan juga <i>color reference</i> kepada <i>colorist</i>. untuk melakukan <i>color grading</i> sesuai dengan <i>guide</i> dan juga <i>reference</i> yang telah diberikan.</li> </ul>
3.	Grading - Iklan P***** GO  x T*****  (NDA PROJECT)	<i>Assistant Post Producer</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mencatat masukan dan komentar dari pihak <i>PH</i>, <i>Agency</i>, dan klien selama sesi.</li> <li>- Memantau sesi <i>preview/presentasi</i> berjalan dengan lancar.</li> </ul>
4.	Grading - Iklan Aqua	<i>Assistant Post Producer</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mencatat masukan dan komentar dari pihak <i>PH</i>, <i>Agency</i>, dan klien selama sesi.</li> <li>- Memantau sesi <i>preview/presentasi</i>.</li> <li>- Berkommunikasi dengan produser <i>production house</i> untuk membahas beberapa <i>clip</i> yang masih belum dikirimkan ke kami untuk <i>grading</i>.</li> </ul>

5.	Online - Iklan Natasha Luxe	<i>Assistant Post Producer</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mengikuti sesi dan mencatat seluruh masukan dan komentar dari pihak <i>PH</i>, <i>Agency</i>, dan klien selama sesi.</li> <li>- Memberikan instruksi kepada <i>support</i>, <i>online artist</i> untuk melakukan revisi sesuai dengan instruksi dan catatan dari masukan yang telah disampaikan.</li> </ul>
6.	Grading - Film Pendek <b>S***** (NDA PROJECT)</b>	<i>Junior Post Producer</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mengikuti sesi dan mencatat seluruh masukan dan komentar dari pihak <i>PH</i> yang hadir pada sesi ini.</li> <li>- Membahas <i>delivery file</i> dan <i>HDD</i> kepada produser.</li> </ul>
7.	Grading - Trailer/Podcast NETFLIX ANJ	<i>Assistant Post Producer</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mengikuti sesi dan mencatat seluruh masukan dan komentar.</li> </ul>
8.	Grading & Online - Iklan D'ALBA	<i>Assistant Post Producer</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mengikuti sesi dan mencatat seluruh masukan dan komentar dari pihak <i>PH</i>, <i>Agency</i>, dan klien selama sesi.</li> <li>- Memberikan instruksi kepada <i>support</i>, <i>online artist</i> untuk melakukan revisi sesuai dengan instruksi dan</li> </ul>

			<i>notes</i> yang telah disampaikan.
9.	Grading & Online - Iklan BCA OCEAN	<i>Assistant Post Producer</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mengikuti sesi dan mencatat seluruh masukan dan komentar mengenai progres penggerjaan <i>online editing</i> dan juga <i>color grading</i>.</li> <li>- Memberikan instruksi kepada <i>support, online artist</i> untuk melakukan revisi sesuai dengan <i>brief</i> dan <i>notes</i> yang telah disampaikan.</li> </ul>
10.	Grading & Online - Iklan REIWA	<i>Assistant Post Producer</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mengikuti sesi dan mencatat seluruh masukan dan komentar mengenai progres penggerjaan <i>online editing</i> dan juga <i>color grading</i>.</li> <li>- Memberikan instruksi kepada <i>support, online artist</i> untuk melakukan revisi sesuai dengan <i>brief</i> dan <i>notes</i> yang telah disampaikan.</li> </ul>
11.	Grading - MV Isyana	<i>Assistant Post Producer</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Membuatkan folder di server, memasukkan <i>file xml online, offline guide, color</i></li> </ul>

			<i>reference</i> yang telah diberikan oleh <i>production house</i> untuk dapat dikerjakan oleh <i>colorist</i> .
12.	Grading - Iklan Prochiz Filler	<i>Assistant Post Producer</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mengikuti sesi dan mencatat seluruh masukan dan komentar mengenai progres penggerjaan <i>color grading</i>.</li> </ul>
13.	Grading & Mastering - Film Pendek Yuck & Yum!	<i>Junior Post Producer</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mengikuti sesi dan mencatat seluruh masukan dan komentar mengenai progres penggerjaan <i>color grading</i>.</li> <li>- Berkoordinasi dengan produser dari Film Yuck &amp; Yum! Terkait kebutuhan <i>mastering</i>.</li> </ul>
14.	Online - Iklan BCA Credit Card	<i>Assistant Post Producer</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menghubungi <i>roto artist</i> eksternal dan <i>online artist support</i> untuk membantu mengerjakan <i>online editing</i> project BCA Credit Card.</li> <li>- Serta memberikan instruksi dan berkoordinasi mengenai kirim-kiriman <i>file</i> dari pihak eksternal ke <i>internal Above Space</i></li> </ul>

15.	Grading & Online - MV Payakumbuh	<i>Junior Post Producer</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mengawasi proses <i>color grading</i> sesuai dengan <i>guide</i> dan juga <i>notes</i> dari pihak <i>production house</i>.</li> <li>- Berkoordinasi dengan pihak <i>production house</i> mengenai komentar dari progres yang telah kita kirim. Karena pada proyek ini pihak <i>production house</i>, <i>agency</i>, dan klien melakukan pekerjaan jarak jauh (<i>remote</i>).</li> </ul>
16.	Grading - MV Anggi Marito	<i>Junior Post Producer</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mengikuti sesi grading dan juga berkomunikasi dengan produser <i>production house</i> terkait kirim-kiriman <i>file</i>.</li> </ul>
17.	Grading & Online - SWARMPOLIS Fashion Project	<i>Junior Post Producer</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mengawasi proses <i>color grading</i> dan <i>online editing</i> sesuai dengan <i>guide</i> dan juga <i>notes</i> dari sutradara</li> <li>- Berkomunikasi terkait komentar dari <i>preview</i> yang telah kita berikan untuk direvisi dan juga menanyakan perihal <i>output</i> atau <i>final mastering</i> mau dibuat seperti apa, dengan <i>codec</i> dan <i>format</i> apa.</li> </ul>

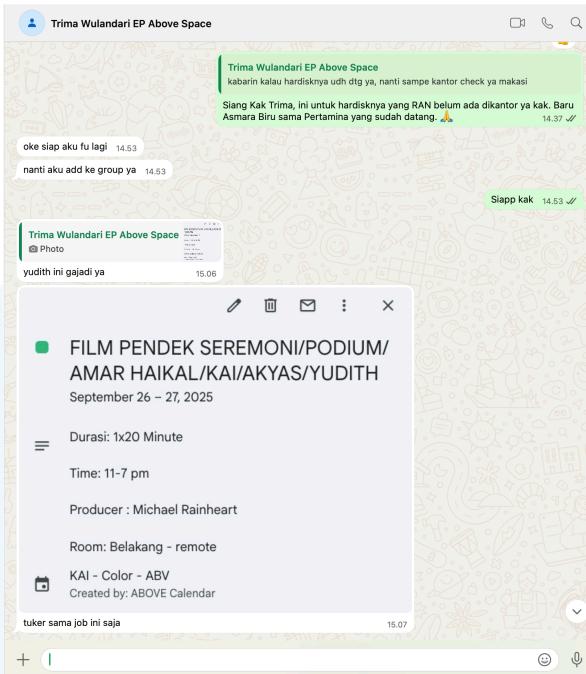
18.	Online - Iklan Three Legs Cooling Water	<i>Assistant Post Producer</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mengikuti sesi dan mencatat seluruh masukan dan komentar mengenai progres penggeraan <i>online editing</i>.</li> <li>- Menghubungi <i>ROTO artist</i> eksternal dan <i>online artist support</i> untuk membantu mengerjakan <i>online editing</i> project BCA Credit Card.</li> <li>- Serta memberikan instruksi dan berkoordinasi mengenai kirim-kiriman <i>file</i> dari pihak eksternal ke <i>internal Above Space</i></li> </ul>
19.	Grading - Samsonite for CIPAR	<i>Assistant Post Producer</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mengawasi <i>grading addshot</i> yang telah diberikan oleh <i>production house</i> dan mengecek hasil <i>grading</i> apakah sudah sesuai dan siap untuk di <i>delivery</i>.</li> </ul>
20.	Grading - MV Banda Neira	<i>Junior Post Producer</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mengawasi proses <i>color grading</i> sesuai dengan <i>guide</i> dan juga <i>notes</i> dari sutradara</li> <li>- Membantu <i>Quality Control Check</i> setelah proses mastering selesai.</li> <li>- Berkommunikasi terkait komentar dari <i>preview</i> yang</li> </ul>

			telah kita berikan untuk direvisi kembali dan membahas mengenai sistem <i>delivery file</i> dan juga HDD akan dikirimkan ke mana setelah semua grading di <i>render</i> dan <i>copy file master grading</i> .
21.	Grading - MV RAN	<i>Junior Post Producer</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mengawasi proses <i>color grading</i> sesuai dengan <i>guide</i> dan juga <i>notes</i> dari sutradara</li> <li>- Membantu <i>Quality Control Check</i> setelah proses mastering selesai.</li> <li>- Berkomunikasi terkait komentar dari <i>preview</i> yang telah kita berikan untuk direvisi kembali dan membahas mengenai sistem <i>delivery file</i> dan juga HDD akan dikirimkan ke mana setelah semua grading di <i>render</i> dan <i>copy file master grading</i>.</li> </ul>
22.	Grading - MV Afgan	<i>Junior Post Producer</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mengawasi proses <i>color grading</i> sesuai dengan <i>guide</i> dan juga <i>notes</i> dari sutradara</li> </ul>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Membantu <i>Quality Control Check</i> setelah proses mastering selesai.</li> <li>- Berkommunikasi terkait komentar dari <i>preview</i> yang telah kita berikan untuk direvisi kembali dan membahas mengenai sistem <i>delivery file</i> dan juga HDD akan dikirimkan ke mana setelah semua grading di <i>render</i> dan <i>copy file master grading</i>.</li> </ul>
--	--	--	--

### 3.2.2 Uraian Kerja Magang

Pekerjaan penulis akan dimulai dengan berkomunikasi dengan *executive producer* melalui grup Whatsapp yang telah dibuatkan untuk mendapatkan instruksi dan juga materi yang dibutuhkan seperti, *xml online*, *offline lock*, *TC List*, *color/online guide*, *color reference*, *raw files*. Dalam proses pengeditan ada 2 *file* yang penting yaitu *file xml online* dan *TC List*. Perbedaan antara keduanya adalah, *xml online* merupakan suatu *file* untuk menyimpan seluruh data dan format yang telah dibuat sejak offline. Keperluan *xml online* pada proses *grading* atau *online editing* adalah *xml online* semua data atribut yang ditambahkan dari *offline editing* tetap menempel dalam data tersebut. Hal ini biasanya digunakan untuk melakukan *color grading* film atau video musik. Lalu untuk *TC List* (*Timecode list*) semua atribut yang telah dipasang sejak *offline editing* dilepas semua agar setiap klip menjadi lebih jelas dan bertujuan untuk menjaga konsistensi selama proses *post-production* berjalan. Biasanya *TC List* ini digunakan dalam *color grading* untuk iklan.



Gambar 3.5. Instruksi/arahan executive producer.

(Penulis, 2025)

Setelah mendapatkan instruksi dan semua materi yang diperlukan (*XML Online/TC List, file raw, offline lock, dan reference*). Semua materi tersebut akan dimasukkan ke dalam server oleh *junior post producer/post-producer* dan juga *colorist/online artist* akan melakukan pengecekan materi dan pembuatan timeline pada aplikasi DaVinci Resolve/Flame (*load file*). Dalam pengiriman materi tersebut biasanya pihak *production house* mengirimkan *Hardisk* (HDD) kepada *post house*. HDD tersebut biasanya berisikan semua materi yang dibutuhkan oleh *colorist* atau *online editor* untuk mendapatkan semua materi yang diperlukan dalam penggerjaan baik *color grading* maupun *online editing*. Tugas penulis dan juga *post producer* pada saat menerima HDD ini, diwajibkan untuk mencatat kapan HDD itu datang, berapa jumlahnya, apa saja yang diterima seperti lengkap dengan kabel atau tidak, datang menggunakan kardusnya apa tidak, ukuran HDD nya besar atau kecil.

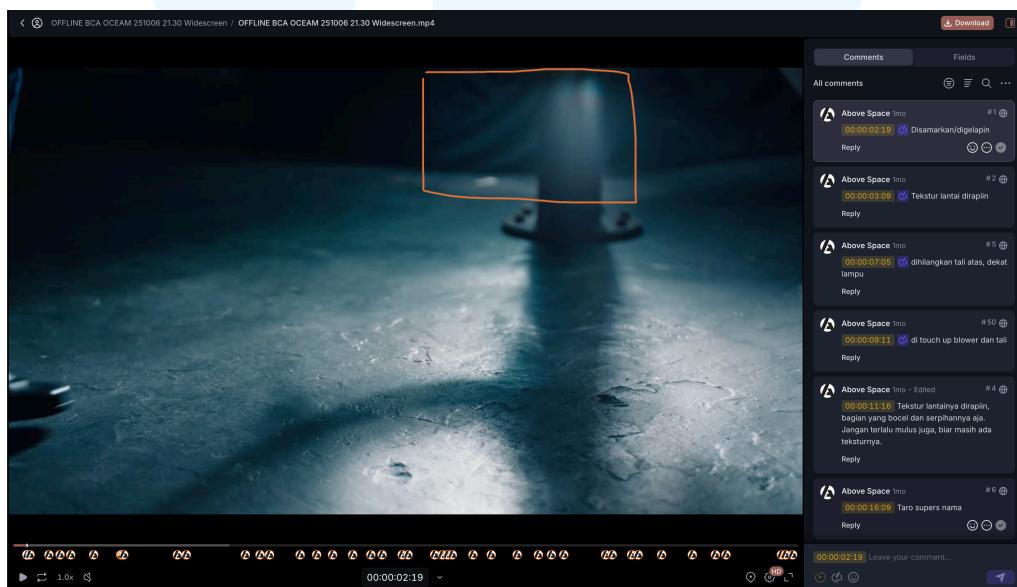
Gambar 3.6. Sheets tanda terima HDD.

(Penulis, 2025)

Jika HDD sudah diterima dan dalam proses pengecakan materi, *colorist* atau *online artist* menemukan materi yang tidak lengkap, maka penulis atau *post producer* akan melaporkan kepada pihak *production house* untuk meminta materi yang tidak lengkap tersebut untuk dikirimkan kembali kepada *post house*, agar bisa melanjutkan proses *grading* atau *online editing*. Lama waktu penggerjaan dan juga sesi *preview* dengan klien/*agency/PH* tidak menentu paling cepat adalah 1 hari setelah materi diterima dan ada juga yang *preview* seminggu setelah terima materi. Untuk *grading* biasanya 1-2 hari setelah terima materi akan ada sesi untuk *preview* bersama dengan pihak eksternal. Sedangkan *online editing* biasanya akan memakan waktu lebih lama ada yang 5 hari hingga 7 hari setelah terima materi.

Selama sesi *preview/presentasi* berlangsung penulis sebagai *junior post producer* mendengarkan semua masukan dan mencatat segala macam masukan atau *feedback* yang diberikan untuk setiap progres penggerjaan yang ditampilkan pada

saat presentasi berlangsung. Setelah mencatat, penulis menyampaikan dan memeriksa kembali *notes* apa saja yang diberikan dan memantau progres revisi yang dilakukan oleh *online artist/colorist*. Jika terdapat *online artist* yang bekerja secara *remote/eksternal*, jika dalam *notes* tersebut ada yang harus dikerjakan oleh eksternal tersebut, maka penulis harus memberitahukan hal tersebut kepada *online artist* eksternal. Setelah menyampaikan seluruh *notes* dan *feedback* tadi, penulis akan melakukan supervisi untuk semua proses penggeraan apakah sudah sesuai dan benar. Setelah seluruh revisi telah dikerjakan sesuai dengan catatan yang sudah ada, maka penulis akan memberitahukan *online artist* yang memimpin pekerjaan ini untuk menempelkan atau memasang klip hasil revisi yang telah dikerjakan.



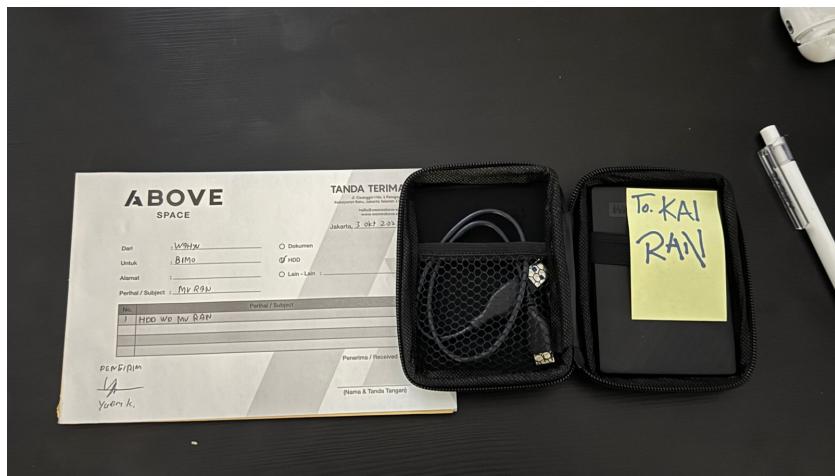
Gambar 3.7. Pembuatan online notes oleh penulis.

(Frame.io, 2025)

Seperti contoh gambar di atas merupakan salah satu pekerjaan penulis yaitu membuat *online notes* berdasarkan hasil *online meeting*, yang dilaksanakan sebelum memulai penggeraan *online editing*. *Online notes* ini dibuat dengan cara menggunakan *file graded* yang sudah *approved*, lalu rapat ini dihadiri oleh sutradara, produser dari *production house* tersebut. Selama rapat, *online artist* akan

melakukan *share screen* dengan peserta rapat, lalu penulis membuka video yang sudah selesai di grading, lalu *post-producer* akan membuka *website frame.io* dengan perangkat yang berbeda untuk mencatat semua masukan atau *feedback* yang berhubungan dengan *online editing*, seperti *rotoscoping*, *touch-up*, *adjust/extend background*.

Setelah melakukan semua hal di atas, penulis atau *post producer* akan memantau semua progres pengerjaan dan jika sudah selesai dikerjakan, *post producer* akan mengirimkan *preview* untuk dilihat terlebih dahulu oleh *PH* dan *Agency*, jika aman pihak *PH/Agency* akan mengirimkan kepada klien untuk dilihat dan memberikan feedback untuk direvisi. Lalu jika semua revisi atau materi yang dikerjakan sudah aman dan bisa lanjut ke proses *render*, penulis atau *post producer* utama akan menyampaikan perihal tersebut kepada *colorist* atau *online editor* untuk segera menyiapkan materi *master* untuk dikirimkan ke pihak *production house*. Setelah mengirimkan materinya secara daring melalui Google Drive, penulis atau *post-producer* akan memasukan materi *master* yang sama ke dalam HDD, kemudian dikirimkan kembali kepada *production house*.



Gambar 3.8. Pengiriman materi via HDD.

(Penulis, 2025)

Setelah pengiriman HDD ini selesai, tanda bukti pengiriman di foto, kemudian dimasukan ke dalam laporan yang sama dengan penerimaan HDD, dan juga memperbarui kembali Google Sheets, bahwa HDD tersebut sudah diantarkan atau *delivered* kepada *production house* yang sesuai dengan arahan dari *producer* atau *production assistant* yang telah memberitahukan alamat dan juga nama penerima HDD ini tertuju kepada siapa.

### 3.2.3 Kendala yang Ditemukan

Selama menjalankan program magangnya, penulis kerap kali menemukan beberapa kendala yang cukup sering terjadi selama proses magang ini. Dalam kendalanya terdapat tiga aspek yang akan dijelaskan oleh penulis.

Yang pertama ada pada aspek komunikasi dengan eksternal, alur kerja yang tidak sesuai dengan jadwal yang telah disusun dan disepakati antara *executive producer post house* dengan *producer* dari *production house*. Hal ini sering terjadi dikarenakan lamanya tanggapan dan balasan dari pihak klien yang belum memastikan atau menentukan apakah *file offline*-nya sudah aman atau *approved*, sebelum dilanjutkan ke proses *color grading* dan juga *online editing* lainnya. Hasilnya proses *grading* dan juga *online editing* harus berjalan dengan *guide* sementara dan bisa berubah jika sewaktu-waktu *offline guide*-nya berubah. Hal ini dapat menyebabkan kemunduran *timeline* kerja dan juga jumlah pekerjaan yang bisa bertambah jika ada perubahan *shot* dari *file offline* sementara yang telah diberikan sebelumnya.

Lalu aspek yang kedua ada pada aspek komunikasi dan juga internal. Yaitu masalah yang terjadi antara penulis dan pihak internal (tim *post house*) dalam berkomunikasi. Yang sering terjadi adalah miskomunikasi atau kesalahan menangkap maksud dan tujuan dari suatu permintaan atau keinginan yang disampaikan kepada pihak eksternal atau sebaliknya.

Dan yang ketiga ada pada aspek manajemen waktu dan eksternal. Masalah ini beberapa kali kerap terjadi perubahan atau alur kerja/*workflow* yang tidak sesuai

dikarenakan pihak klien ingin segera mengunggah proyek tersebut sehingga proses *grading* dan *online editing* bekerja secara pararel dengan durasi yang cukup singkat dan membuat waktu pengerjaannya tidak bisa lama dan harus mengejar hingga semuanya *approved*. Hal seperti ini sering membuat jam kerja dari tim *post house* menjadi berantakan, bekerja lembur (overtime), yang membuat efek tidak baik juga karena bekerja diluar jam kerja yang seharusnya dan dapat menyebabkan sakit dan juga kelelahan.

### 3.2.4 Solusi atas Kendala yang Ditemukan

Solusi berdasarkan kendala yang penulis temukan adalah, untuk kendala pertama *Above Space* bisa mencoba atau lebih menyeleksi *PH/Agency* mana yang bisa menepati dan menjalankan proses *post production* secara efektif dan tepat waktu. Hal ini bisa dilakukan dengan melihat berdasarkan hasil kerja yang sudah pernah dilakukan. Dengan contoh *Agency A* telah bekerja sama dengan *Above Space* sejak 4 bulan sebelumnya dan sudah lebih dari 3 proyek yang *timeline* dan *workflow* selama pengerjaan selalu berantakan, jadwal pengerjaan sudah lewat dari yang dijadwalkan, tapi masih meminta untuk revisi. Hal seperti ini boleh di pertimbangkan lagi untuk *post house* agar dapat menyeleksi dan memilih untuk membatasi kerja sama dengan *PH/Agency* terkait, yang membuat *timeline* dan *workflow* menjadi berantakan. Karena hal ini akan berdampak juga dengan proyek lain yang sedang berjalan, tetapi jadi menumpuk karena ada tambahan pekerjaan dari proyek sebelumnya yang masih meminta untuk revisi *grading* atau *online editing* tersebut. Kendala utama ini sudah pernah terjadi dan pihak *post house* pun akhirnya mengakhiri atau menolak segala jenis pekerjaan yang diajukan oleh pihak *PH/Agency* terkait, hal ini juga sudah dengan persetujuan seluruh tim dan juga *executive producer* sebagai perantara *post house* dengan *pihak eksternal*.

Solusi untuk kendala yang kedua adalah semua orang yang khususnya terlibat dalam proses pengerjaan *online editing*, untuk dapat mengikuti seluruh agenda dari awal sesi *online briefing* hingga presentasi/*preview* bersama dengan *PH/Agency/Klien* untuk mengetahui apa yang dimaksud sehingga tidak terjadi salah

paham atau miskomunikasi. Tetapi jika *support* atau *roto artist* eksternal bekerja secara *remote*, *post producer* wajib memberikan informasi sesuai dengan apa yang diinginkan oleh pihak *PH/Agency/Klien*, agar tidak terjadi penggerjaan revisi secara berulang dan banyak memakan waktu. Selain itu, penting juga untuk membuat urutan/*list* yang dapat mempermudah pengecekan materi yang telah direvisi agar semua permintaan yang telah diberikan telah selesai dikerjakan semua sesuai dengan urutan/*list* yang telah dibuat di setiap proyek.

Dan solusi terakhir jika terjadi perubahan *workflow* atau alur kerja *post production*, hal ini harus disampaikan sejak awal *briefing* untuk membahas proses *workflow* yang diinginkan. Pembahasan ini bisa dimulai pada saat *dealing* antara *producer production house* dengan *executive producer* dari pihak *post house*. Untuk mendapatkan titik tengah dan juga alur pekerjaan yang jelas dan sesuai dengan *timeline* yang sudah dibuat agar tidak terjadi keterlambatan karena perbedaan alur kerja yang tidak diinformasikan sebelumnya. Selain itu juga terdapat pembatasan waktu kerja yang diberikan oleh *post producer* kepada *PH* untuk melanjutkan pekerjaannya pada esok hari.

