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.

Perpustakaan Univeristas Multimedia Nusantara

BAB III
PELAKSANAAN KERJA MAGANG

3.1. Kedudukan dan Koordinasi

Dalam sebuah perusahaan pasti terdapat alur koordinasi yang bertujuan agar seluruh pekerjaan dapat berjalan dengan lancar dan terorganisir, juga dapat selesai dengan hasil yang maksimal dan sesuai *timeline*. Setiap bagian/divisi di setiap perusahaan tentunya memiliki tugas dan tanggung jawab masing-masing dalam menjalankan pekerjaan yang disesuaikan dengan *jobdesk* nya. Berikut ini adalah kedudukan penulis dan alur koordinasi yang dialami penulis dalam pelaksaan kerja magang di Lumine Studio;

1. **Kedudukan**

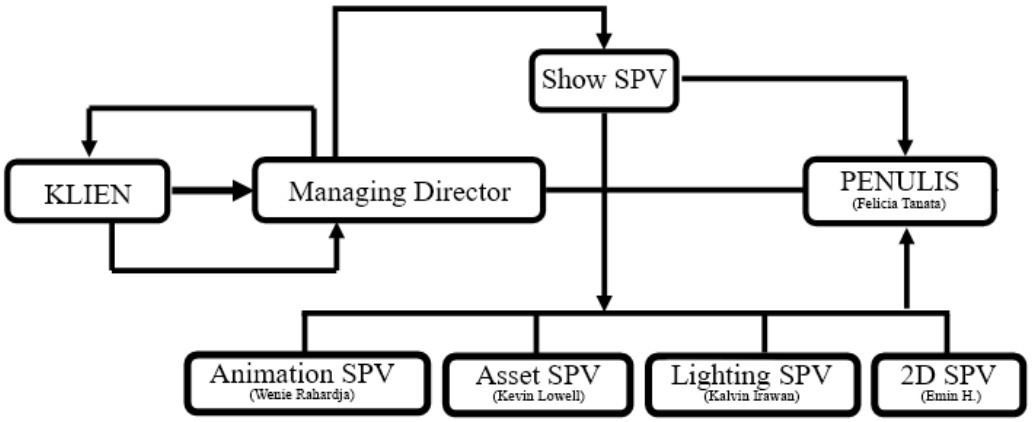
   Dalam menjalankan praktek kerja magang di Lumine Studio, penulis memiliki tugas dan tanggung jawab sebagai *Production Assistant*. Dalam Lumine Studio, penulis memiliki tanggung jawab kepada *Supervisor* yang berbeda dari setiap proyek yang diberikan oleh *Managing Director*.

2. **Koordinasi**

   Pekerjaan penulis sebagai *Production Assistant* di Lumine Studio mengharuskan penulis untuk bekerjasama dengan beberapa pihak. Dalam praktek kerja magang, penulis berkoordinasi dengan beberapa *Supervisor* dan team yang berbeda disetiap proyek. Saat proyek baru dari klien di berikan, *Managing Director* akan menentukan tim dan *Production Assistant* yang akan memegang proyek tersebut.

   Penentuan tim dan informasi proyek baru biasanya akan di infokan oleh *Managing Director* melalui *meeting*. Setelah tim sudah ditentukan, penulis sebagai *Production Assistant* bertugas untuk membuat folder di server kantor dan *Google Drive*, agar perpindahan *file* antar *Artist* dan *Supervisor* dapat berjalan dengan baik, sehingga dapat membuat waktu pengerjaan menjadi lebih efektif. Penulis juga memastikan bahwa semua divisi yang terlibat mengetahui apa saja update dari proyek tersebut setiap harinya. *Supervisor* setiap divisi akan membagi tugas kerja kepada *Artist* yang ditunjuk untuk

mengerjakan proyek yang sedang dipegang, dan penulis sebagai *Production Assistant* bertanggung jawab kepada *Supervisor* dari setiap proyek. Selain memiliki pertanggung jawaban kepada *Show Supervisor*, penulis juga harus memiliki pertanggung jawaban kepada *Managing Director*, dimana penulis harus memantau dan memastikan bahwa setiap proyek yang dipercayakan oleh *Managing Director* kepada penulis harus selesai tepat waktu. Proses kerja penulis di kantor diawasi dan diarahkan oleh *Senior Production Assistant*, dimana di Lumine Studio terdapat 3 *Production Assistant lain* dengan *jobdesk* di setiap proyek yang berbeda-beda.



Gambar 3.1. Bagan Alur Koordinasi

(Sumber: Dokumentasi Pribadi)

3.2. Tugas yang Dilakukan

Berisi tabel hal-hal yang penulis lakukan selama magang.

Tabel 3.1. Detail Pekerjaan Yang Dilakukan Selama Magang

No.	Minggu	Proyek	Keterangan
1	Week 1		• Pengenalan proyek dan sistem kerja di Lumine Studio
		SDGK	• Memantau pembuatan *storyboard* dan memberikan *update storyboard* kepada

			supervisor.
		BB	• Merapikan *file* di server kantor dan memberikan *update* kepada *Production Assistant* utama yang memegang proyek ini
2	Week 2	SDGK	• Mengatur ulang pipeline project. • Memastikan proses pembuatan *storyboard* selesai sesuai dengan timeline produksi.
3	Week 3	GKV	• Follow up timeline produksi di Kitsu
			• Melakukan pengecekan data di seluruh HDD yang dimilki Lumine Studio untuk memperbaharui data *Google Drive*
4	Week 4	GKV	• Memantau proses *modeling* dan *texturing* karakter agar selesai sesuai dengan *timeline*
		GKS	• Menyiapkan *folder* dan *pipeline*
			• Melakukan *compile* data absensi kantor Kelapa Gading periode April - Mei
5	Week 5	GKS	• Memberikan *daily update* kepada *managing director* • Meng-update *file* ke server kantor dan *Google Drive*.
		PJ	• *Translate* materi dari Bahasa Jepang ke Indonesia

6	Week 6	GKS	• Memberikan *daily update* kepada *managing director* • Meng-*update file* ke server kantor dan *Google Drive*.
7	Week 7	GKS	• Memberikan *daily update* kepada *managing director* • Meng-update *file* ke server kantor dan *Google Drive*.
8	Week 8	GKS	• Memberikan *daily update* kepada *managing director* • Meng-update *file* ke server kantor dan *Google Drive*. • *Compile* referensi character GK
		Company Profile Lumine Studio	• Mengumpulkan *still image* dari proyek yang sudah dikerjakan Lumine Studio untuk pembuatan *company profile* Lumine Studio
			• Membuat IT *report* berdasarkan permasalahan yang terjadi selama WFH (Kendala yang berhubungan dengan IT)
9	Week 9	GKS	• *Update project* yang sedang berjalan dan mengontrol jalannya pra-produksi.
		NSR	• Memantau dan meng-*update* sketsa karakter dan *environment* yang dibuat oleh tim 2D
		DAAI	• *Assign production tracking*
10	Week 10	GKS	• Memberikan *daily update*

			kepada *managing director* • Meng-update *file* ke server kantor dan *Google Drive*.
		Company Profile	• Melakukan *update still image* dan merapihkan folder yang terkait dengan pembuatan *company profile* Lumine Studio
11	Week 11	GKS	• Memberikan *daily update* kepada *managing director* • Meng-*update file* ke server kantor dan *Google Drive*
12	Week 12	GKS	• Menggambungkan seluruh hasil *sketch* tim 2D dalam sebuah *file PowerPoint* untuk di evaluasi dalam *meeting*
13	Week 13	GKS	• Memberikan *daily update* kepada *managing director*
14	Week 14	GKS	• Membuat tamplate Deck untuk presentasi ke klien • Merapihkan *file sketch* tim 2D
15	Week 15	LA	• Menginformasikan kepada tim jika ada *update file* (Menjadi *Production Assistant* sementara selama *Production Assistant* utama Unpaid Leave

3.3. Uraian Pelaksanaan Kerja Magang

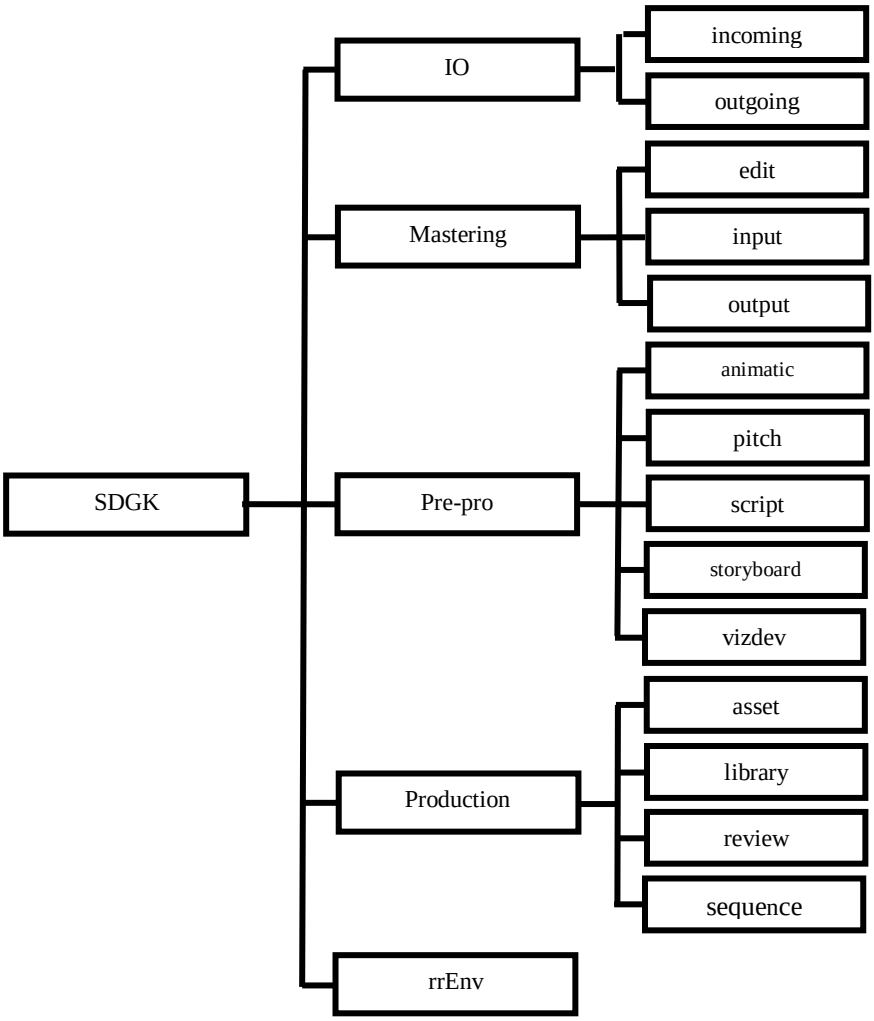
3.3.1. Proses Pelaksanaan

Dalam proses kerja magang di Lumine Studio, penulis yang memiliki peran sebagai *Production Assistant* dipercaya dan diberikan tugas oleh *Managing Director* untuk memegang beberapa proyek. Berikut adalah beberapa proyek yang dikerjakan oleh penulis selama melaksanakan kerja magang di Lumine Studio;

3.3.1.1. SDGK

Proyek pertama yang penulis kerjakan setelah penulis bergabung dengan Lumie Studio adalah Proyek SDGK, dimana Lumine Studio mengerjakan bagian SFX dan CGI dari beberapa *scene* yang ada di film tersebut. Proyek ini sendiri sudah berjalan dan sudah memasuki tahap *storyboard* saat penulis bergabung di Lumine Studio. Tugas penulis sebagai *Production Asisstant* di proyek SDGK adalah memberikan *update* perkembangan produksi kepada *Show Supervisor* yang bertanggung jawab atas proyek ini.

Setelah penulis diberikan kepercayaan untuk memegang project ini, penulis membaca *script draft* terakhir yang diberikan oleh klien agar dapat memahami proyek ini. Penulis juga bertemu dengan SPV Tim 2D untuk menanyakan waktu yang diperlukan untuk membuat s*toryboard* dari proyek ini dan mengkonfirmasikan kembali *deadline* pembuatan *storyboard*. Saat tim 2D mengerjakan *sketch storyboard*, penulis merapihkan *pipeline* produksi sesuai dengan format yang baru. Setiap *sketch storyboard* yang telah dikerjakan oleh Tim 2D dimasukkan ke server kantor, penulis mengatur *file name* dan penempatan folder agar tersusun rapih.

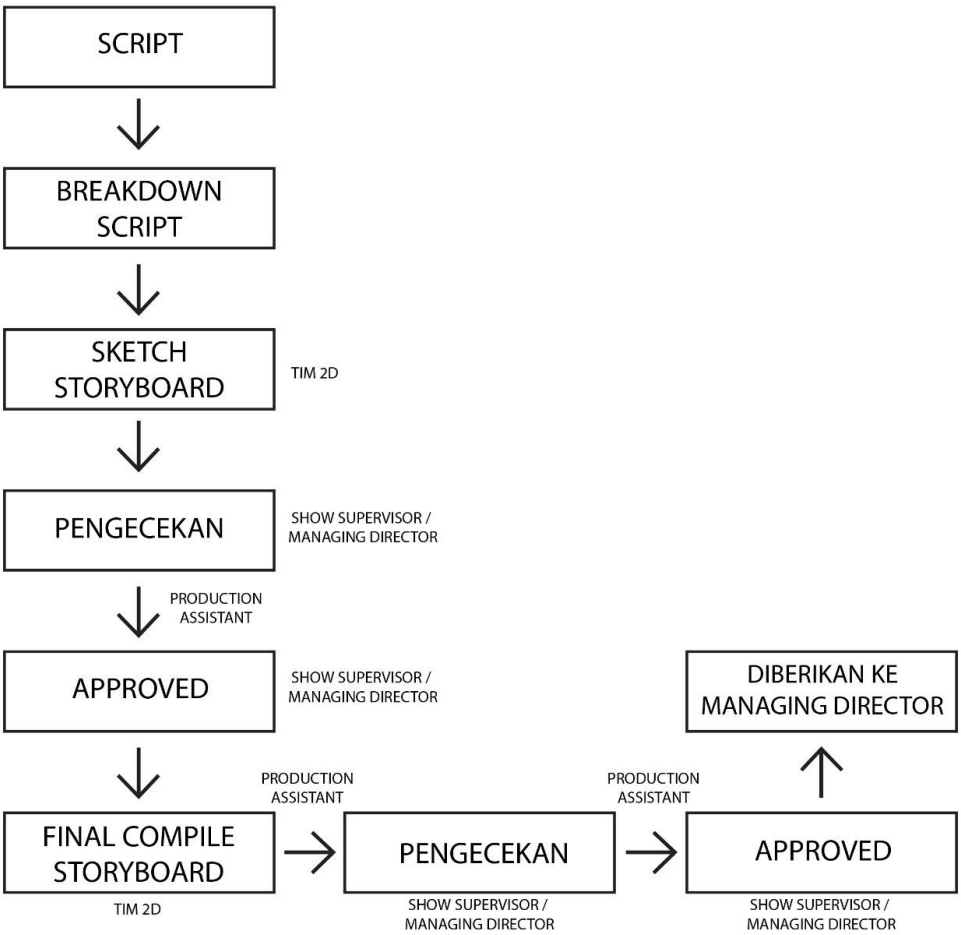


Gambar 3. 2. Illustrasi *File Management* Proyek SDGK

(Sumber: Dokumentasi Pribadi)

Setelah itu penulis sebagai *Production Assistant* bertugas untuk mengingatkan dan memastikan bahwa *Supervisor* telah mengetahui perkembangan produksi dan telah memberikan *feedback* atas *storyboard* yang telah dikerjakan oleh tim 2D. Setelah *feedback* dan *approval* diberikan, penulis sebagai *Production Asisstant* memberikan informasi tersebut kepada Tim 2D agar pembuatan *storyboard* bisa di lanjutkan. Penulis juga memberikan update proyek ini kepada *Managing Director*. Ketika seluruh *sketch storyboard* sudah mendapat approval, Tim 2D melakukan finialisasi *storyboard* dan memasukannya ke server kantor. Penulis mengelompokkan *file* yang baru dan *file draft* yang sudah tidak

dipakai agar tersusun rapih di server. Penulis mengirimkan data *final storyboard* kepada Show SPV untuk *final check* dan mengirimkan hasil *storyboard* kepada *Managing Director* sesuai *deadline* yaitu 12 Maret.



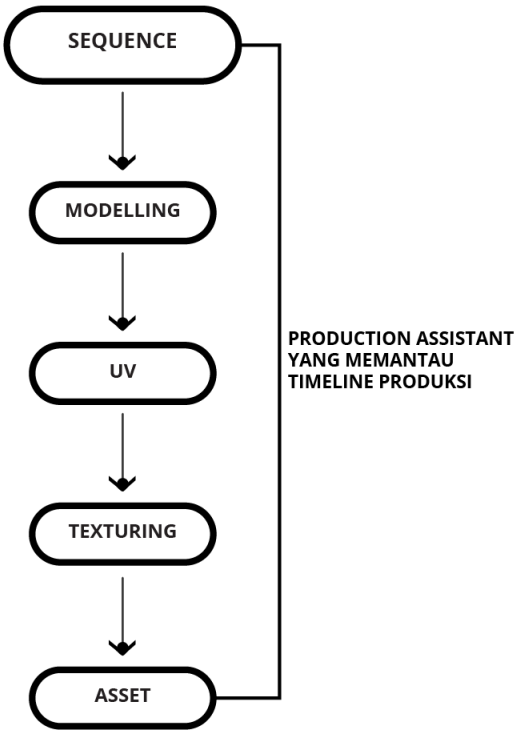
Gambar 3.3. Bagan Production Flow SDGK

(Sumber: Dokumentasi Pribadi)

Setelah Lumine Studio menyelesaikan dan mengirimkan *draft storyboard* pertama, Lumine Studio mendapatkan kabar bahwa proyek ini harus diberhentikan sementara karena belum mendapatkan keputusan lebih lanjut dari klien.

3.3.1.2. GKV

GKV merupakan proyek *teaser* yang masih menjadi satu bagian atau satu kesatuan dengan SDGK. Proyek ini juga sudah berjalan hingga tahap pembuatan *storyboard* pada saat penulis bergabung di Lumine Studio. Tugas penulis dalam proyek ini adalah mengkonfirmasi kembali *scene* yang dipilih untuk pembuatan *asset* lalu memantau perkembangan *modelling* dan texturing berjalan sesuai dengan *timeline* yang telah disepakati sebelumnya.



Gambar 3.4. Bagan *Production Flow* GKV

(Sumber: Dokumentasi Pribadi)

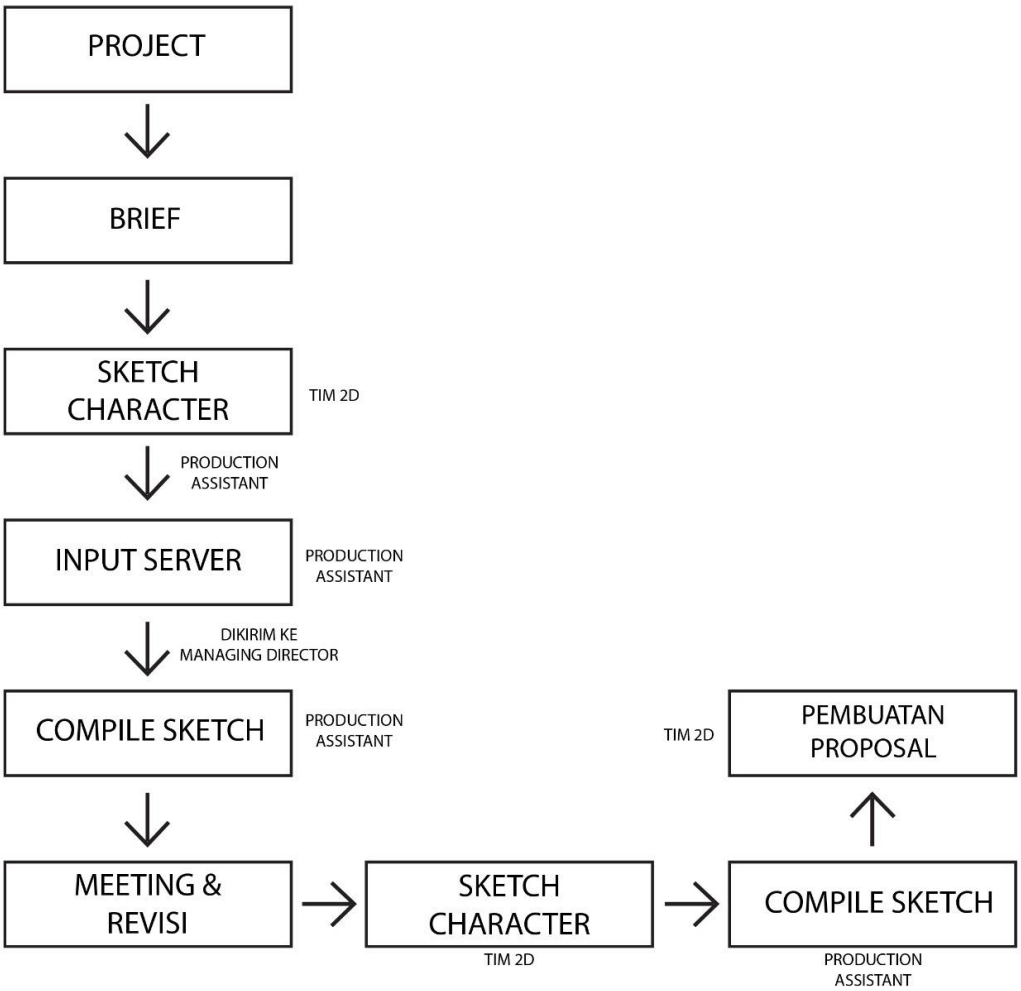
Pada saat penulis bergabung diproyek ini, tim yang ditugaskan untuk mengerjakan proyek ini telah membuat beberapa *sequence draft*. Tim juga telah memutuskan *sequence draft* mana yang akan dibuat. Selain itu, penulis juga wajib memantau perkembangan produksi melalui *website* milik Lumine Studio dan memastikan bahwa proses *stitch asset* GK berjalan sesuai *timeline*. Setiap terdapat

update atau *progress* baru dari Tim *Asset*, penulis harus memberikan informasi kepada *Show Supervisor* agar dapat dilakukan pengecekan.

Pada saat pembuatan *asset* berada pada tahap UV, tim *asset* mendapat banyak revisi sehingga *Lead Asset* dan penulis melakukan diskusi terkait *timeline* produksi. Setelah mengetahui bahwa *timeline* produksi harus mundur sekitar 2 hari, penulis langsung memberikan informasi dan mengkonfirmasi hal tersebut kepada *Managing Director*. Setelah model *asset* dari GK ini selesai, Lumine Studio mendapat kabar bahwa proyek ini juga akan di berhentikan sementara karena belum mendapat informasi lebih lanjut dari klien, sama seperti proyek SDGK.

3.3.1.3. GKS

GKS merupakan proyek 3D *animation series* yang dikerjakan oleh Lumine Studio. Dalam proyek ini, penulis sebagai *Production Assistant* bertugas untuk memberikan *daily update* kepada *Managing Director*. Dalam tahap pra-produksi, penulis bertugas untuk memantau tim 2D yang bertugas untuk membuat *sketch* karakter-karakter yang diperlukan dalam *animation series* ini. Penulis juga bertugas untuk mengatur dan meng-*update file* produksi ke server kantor dan *Google Drive* agar dapat mempermudah pencarian *file* yang diperlukan, terutama saat *Work From Home*.



Gambar 3.5. Bagan *Production Flow* GKS

(Sumber: Dokumentasi Pribadi)

Sebagai *Production Asisstant*, dalam proyek ini penulis juga memiliki tugas untuk menggabungkan referensi karakter menjadi 2 *file* agar mempermudah team dan *Supervisor* dalam pembuatan *sketch* karakter. Setelah terkumpul sekitar 70 *sketch* karakter, penulis menggabungkan hasil *sketch* kedalam *PowerPoint* untuk dibahas saat *meeting* dengan *Managing Director*.

Setelah *meeting*, Tim 2D mendapatkan beberapa masukan terkait *sketch* karakter dan melakukan pembaharuan. Tim 2D membuat dan melakukan revisi pada 30 *sketch* sesuai dengan *feedback* yang di berikan oleh *Managing Director* saat *meeting*. Penulis sebagai *Production Assistant* mengumpulkan hasil *sketch* dan memasukannya ke dalam server kantor mengikuti aturan yang ada.

Setelah dilakukan revisi pada seluruh karakter, hasil revisi tersebut di gabungkan kembali dalam bentuk *PowerPoint* oleh penulis untuk mempermudah pengecekan. Kumpulan hasil sketch sebelum dan sesudah meeting dicek kembali oleh SPV Tim 2D dan *Managing Director*. Setelah semua proses tersebut, *proyek GKS* saat ini sedang dalam pembuatan *pitch deck* oleh Tim 2D dan menunggu konfirmasi selanjutnya.

3.3.2. Kendala yang Ditemukan

Dalam praktek kerja magang penulis di Lumine Studio, terdapat beberapa kendala yang dialami oleh penulis sebagai *Production Assistant*. Berikut ini adalah beberapa kendala yang dihadapi;

1. Pada saat penulis bergabung di Lumine Studio, penulis langsung diberikan kepercayaan untuk memegang beberapa proyek yang sudah berjalan secara bersamaan. Tetapi karena kurangnya waktu untuk pengenalan mengenai proyek yang akan di handle oleh penulis, membuat penulis sempat mengalami kesulitan di awal untuk memahami proyek tersebut.
2. Wabah Virus COVID-19 menjadi salah satu kendala penulis dalam melakukan praktek kerja magang ini, dikarenakan wabah virus COVID-19 meluas di masyarakat disaat penulis baru saja bergabung di Lumine Studio selama kurang lebih 2 minggu. Penulis dan tim di Lumine Studio diharuskan bekerja dari rumah (*Work From Home*) yang mengakibatkan beberapa proyek yang dipegang penulis sebagai *Production Assistant* terpaksa ditunda. Komunikasi antar tim juga menjadi lebih sulit karena tidak adanya interaksi tatap muka, dan beberapa tim produksi tidak dapat mengakses server kantor untuk mengirim dan mengambil *file* yang dibutuhkan, sehingga membuat pekerjaan sedikit terhambat.

3.3.3. Solusi Atas Kendala yang Ditemukan

Solusi atas kendala yang dihadapi penulis sebagai *Production Assistant* di Lumine Studio yaitu;

1. Saat mengalami kesulitan dalam memahami tugas dan proyek yang diberikan, penulis mencari kembali informasi kepada senior yang sebelumnya memegang proyek yang diberikan kepada penulis. Penulis menanyakan kembali *job desk* yang diberikan kepada penulis secara detail dan mencatatnya di buku agar tidak ada yang terlewatkan oleh penulis, sehingga penulis dapat mengerjakan proyek tersebut secara mandiri.
2. Dikarenakan tidak semua tim dapat bekerja secara remote atau mengakses server kantor, penulis sebagai *Production Assistant* bertanggung jawab untuk menggabungkan *file-file* yang dibutuhkan dan memindahkan beberapa *file* dari server kantor menuju *Google Drive*.