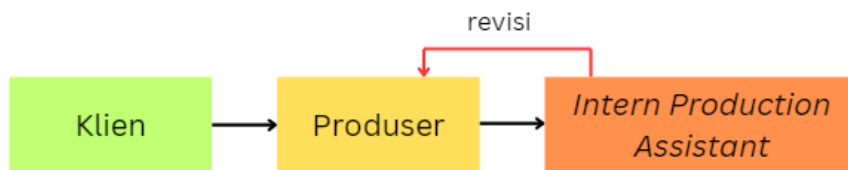


BAB III PELAKSANAAN KERJA MAGANG

3.1 Kedudukan dan Koordinasi



Gambar 3.1 Alur Koordinasi Pekerja Magang di Syde Studio
(Sumber: Dokumentasi pribadi, 2024)

Penulis bekerja di departemen produksi sebagai *intern production assistant* dengan dikepalai oleh Nadisya Rihhadatul selaku supervisor dan produser Syde Studio. Produser bertanggung jawab untuk menerima *brief* dari klien atau agensi, membuat *timeline* dan anggaran. Saat penulis melaksanakan kerja magang, produser yang bertanggung jawab secara langsung atas penulis dalam mengerjakan *deck* dan menyiapkan segala kebutuhan setiap departemen karena Syde Studio belum memiliki *production assistant* tetap. Produser juga bertanggung jawab atas *Unit Production Manager* dalam pengerjaan proyek.

Sebagai *intern production assistant*, penulis bekerja di bawah naungan produser. Dalam pengerjaan suatu proyek, setelah produser menerima *client brief*, penulis mulai bekerja untuk menghadiri rapat dengan produser, sutradara, dan *assistant to director* untuk membahas mengenai *timeline* dan penjelasan proyek yang sedang dikerjakan. Setelah itu dalam proses praproduksi, penulis akan mulai bekerja dengan *assistant to director* dipantau produser untuk menyusun *deck* baik dari segi kreatif dan produksi. *Deck* yang disusun berisi *treatment*, referensi, *board*, referensi *art*, referensi *make up*, referensi kostum, *talent*, *timeline*, dan lokasi. Pada tahap praproduksi, penulis akan terus bekerja sama dengan *assistant to director* untuk mengubah *deck* sesuai dengan masukan rapat dari klien.

Pada tahap produksi, penulis akan bekerja di bawah produser, sutradara, klien, dan setiap kepala departemen. Penulis bertanggung jawab untuk memantau dan menyiapkan segala kebutuhan syuting serta pertanyaan yang diberikan baik dari klien atau kepala departemen. Pada tahap pascaproduksi, penulis bertanggung jawab untuk mencatat masukan yang diberikan klien dan menyampaikan kepada editor, penulis juga bertugas untuk memantau dan menyampaikan setiap kebutuhan pascaproduksi seperti lagu yang akan digunakan atau aset digital yang akan digunakan untuk video iklan.

3.2 Tugas dan Uraian Kerja Magang

Selama masa *intern production assistant* di Syde Studio, penulis mendapat materi untuk dikerjakan atau brief klien dari produser. Selanjutnya, penulis akan mengolah *brief* untuk disusun ke dalam *deck* dengan kerja sama *assistant to director*. Penulis juga menghubungkan setiap keperluan dengan setiap departemen lainnya untuk dikumpulkan ke dalam *deck* dan diberikan kembali ke produser. Setelah itu, penulis mengikuti rapat dan memasukkan pembahasan dari klien ke dalam *deck*. Kemudian, revisi akan diserahkan dan diperbaharui oleh penulis dengan bantuan *assistant to director*. Dalam pengerjaan praproduksi, penulis dengan dipantau oleh produser bekerja sama dengan *assistant to director* untuk melengkapi dan mengganti *deck* menyesuaikan perubahan yang terjadi saat rapat.

Dalam tahap produksi, penulis akan menyiapkan segala kebutuhan percetakan, bersiaga saat syuting untuk membantu setiap departemen, produser, dan sutradara yang berhubungan dengan *deck*. Penulis juga yang bersiaga dalam membelikan makanan dan minuman untuk klien. Pada tahap pascaproduksi, penulis akan bersiaga untuk mengikuti proses penyuntingan, setelah rapat akan ada banyak perubahan sehingga penulis bertanggung jawab untuk merekapitulasi setiap catatan dari perubahan dan penambahan setelah berdiskusi. Penulis juga bertanggung jawab untuk membantu mengingatkan jadwal dan mengirimkan aset yang dibutuhkan untuk editor sampai proses *delivery* video selesai.

3.2.1 Tugas yang Dilakukan

Berikut tabel yang berisi detail pekerjaan penulis selama bekerja magang di Syde Studio.

Tabel 3.1 Detail Pekerjaan Penulis
(Sumber: Dokumentasi pribadi, 2024)

Bulan	Nama Proyek	Deskripsi Tugas
Juli	Music Video Reality Club “Sunny Day”	<ul style="list-style-type: none">- Menyusun <i>deck</i> sesuai dengan konsep sutradara yang sudah disusun oleh <i>assistant to director</i>.- Membantu mencari referensi kebutuhan <i>deck</i> sesuai dengan <i>brief</i>.- Mengumpulkan segala kebutuhan <i>deck</i> dari setiap kepala departemen.- Mengikuti rapat dan membuat notulensi rapat.- Merevisi <i>deck</i> sesuai dengan masukan klien dan <i>band</i> Reality Club.- Ikut melaksanakan <i>recce</i>.- Membantu persiapan syuting dengan menyiapkan <i>story board</i>, jadwal syuting dan beberapa dokumen yang perlu dicetak.- Mengikuti syuting dengan menyiapkan segala kebutuhan untuk produser, sutradara, dan <i>assistant to director</i>, antara lain menyiapkan <i>shooting board</i> dan mengurus klien juga <i>band</i> Reality Club, melakukan koordinasi dengan <i>Unit Production</i>

		<p><i>Manager</i> untuk segala kebutuhan syuting, membantu koordinasi asisten sutradara dengan <i>extras</i>, dan selalu bersiap di set untuk kebutuhan lainnya.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mengikuti tahap pascaproduksi dan merekapitulasi setiap revisi yang diberikan sutradara untuk editor, juga membantu penulisan kredit akhir untuk video musik.
	<p>Video iklan Dua Kelinci</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Melaksanakan rapat untuk membahas <i>brief client</i>. - Menyusun <i>deck</i> sesuai dengan konsep sutradara yang sudah disusun oleh <i>assistant to director</i>. - Membantu mencari referensi kebutuhan <i>deck</i> sesuai dengan <i>brief</i>. - Mengumpulkan segala kebutuhan <i>deck</i> dari setiap kepala departemen. - Mengikuti rapat dan membuat notulensi rapat. - Merevisi <i>deck</i> sesuai dengan masukan klien dan agensi. - Ikut melaksanakan <i>recce</i>. - Membantu persiapan syuting dengan menyiapkan <i>story board</i>, jadwal syuting dan beberapa dokumen yang perlu dicetak. Menyiapkan segala data kebutuhan untuk produk yang akan masuk dalam iklan.

		<ul style="list-style-type: none"> - Mengikuti syuting dengan menyiapkan segala kebutuhan untuk produser, sutradara, dan <i>assistant to director</i>, antara lain menyiapkan <i>shooting board</i> dan mengurus klien juga agensi, melakukan koordinasi dengan <i>Unit Production Manager</i> untuk segala kebutuhan syuting, membantu setiap kepala departemen untuk menyesuaikan <i>brief</i> klien. - Mengikuti tahap pascaproduksi dan merekapitulasi setiap revisi yang diberikan klien, sutradara, dan agensi untuk editor.
Agustus	Grab MMA	<ul style="list-style-type: none"> - Mengikuti rapat untuk <i>brief</i> klien. - Mencatat setiap notulensi dan merekapitulasi untuk dikirim kepada setiap editor. - Hadir dan menyiapkan segala kebutuhan pascaproduksi untuk editor dan produser. - Mengumpulkan setiap aset digital yang diberikan klien dan membagikan kepada setiap editor untuk dikerjakan sesuai dengan proyek yang diambil. - Merevisi dan memperbaharui catatan yang diberikan klien untuk editor. - Membantu proses perekaman <i>voice over</i> untuk kebutuhan video dengan

		<p>datang ke studio dan menyiapkan skrip yang sudah diberikan oleh klien.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mengikuti setiap proses <i>online present</i> untuk merekapitulasi revisi dan penambahan aset digital. - Membantu produser eksekutif dan produser dalam menyiapkan kebutuhan editor dan klien.
	<p>Video iklan Deka</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Melaksanakan rapat untuk membahas brief klien. - Menyusun <i>deck</i> sesuai dengan konsep sutradara yang sudah disusun oleh <i>assistant to director</i>. - Membantu mencari referensi kebutuhan <i>deck</i> sesuai dengan <i>brief</i>. - Mengumpulkan segala kebutuhan <i>deck</i> dari setiap kepala departemen. - Mengikuti rapat dan membuat notulensi rapat. - Merevisi <i>deck</i> sesuai dengan masukan klien dan agensi. - Ikut melaksanakan <i>recce</i>. - Membantu persiapan syuting dengan menyiapkan <i>story board</i>, jadwal syuting dan beberapa dokumen yang perlu dicetak. Menyiapkan segala data kebutuhan untuk produk yang akan masuk dalam iklan. - Mengikuti syuting dengan menyiapkan segala kebutuhan untuk

		<p>produser, sutradara, dan <i>assistant to director</i>, antara lain menyiapkan <i>shooting board</i> dan mengurus klien juga agensi, melakukan koordinasi dengan <i>Unit Production Manager</i> untuk segala kebutuhan syuting, membantu setiap kepala departemen untuk menyesuaikan <i>brief</i> klien.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mengikuti tahap pascaproduksi dan merekapitulasi setiap revisi yang diberikan klien, sutradara, dan agensi untuk editor.
September	KV OVO	<ul style="list-style-type: none"> - Penulis membuat notulensi rapat. - Penulis membantu saat proses pengambilan foto. - Penulis bertanggung jawab untuk keperluan makanan dan minuman tim foto. - Penulis bertanggung jawab membantu produser untuk mengurus hal-hal yang dibutuhkan. - Penulis bertanggung jawab untuk menghubungkan tim KV dengan tim video iklan.

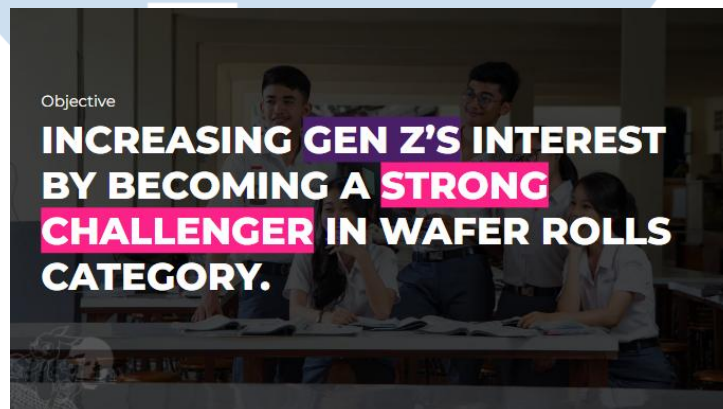
3.2.2 Uraian Kerja Magang

Selama menjalani program magang, penulis terlibat dalam lima proyek yang memberikan penulis banyak pengalaman dan pembelajaran. Namun, proyek yang penulis ikuti secara penuh dari awal hingga akhir, mulai dari penyampaian *client brief* hingga tahap pascaproduksi adalah proyek kedua penulis saat melakukan

magang, yaitu video iklan Dua Kelinci. Sehingga, penulis akan menguraikan tugas yang dilakukan penulis sebagai *intern production assistant* dalam produksi video iklan Dua Kelinci seperti yang sudah diuraikan dalam tabel 3.1, berikut penjelasan terkait lebih lanjut:

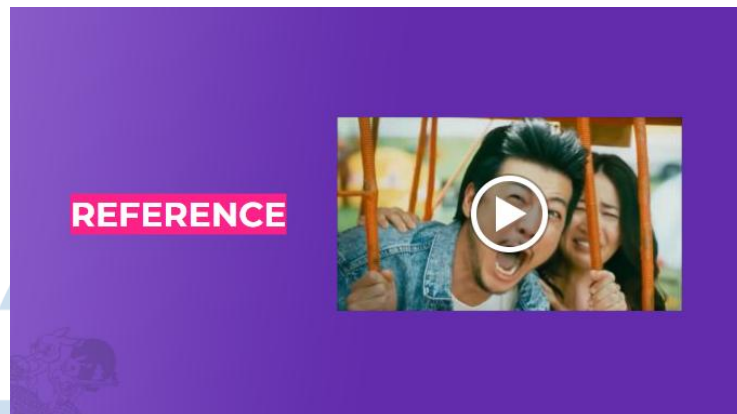
1. *Initial Brief*

Setelah proyek sudah dikonfirmasi dan akan digarap, penulis akan melaksanakan pertemuan dengan produser untuk membahas *brief* yang diterima dari klien atau agensi. *Initial brief* sendiri bertugas untuk menyampaikan apa yang ingin klien dapatkan dan sampaikan untuk video iklan yang akan digarap. Dalam *initial brief* terdapat nilai objektif, target penonton, permasalahan dan situasi dari produk yang ingin dicapai. Dalam *initial brief* juga sudah ada nilai kreatif dan referensi yang klien inginkan untuk digambarkan dalam video iklan yang digarap.



Gambar 3.2 *Initial Brief* Dua Kelinci
(Sumber: Dokumentasi perusahaan, 2024)

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

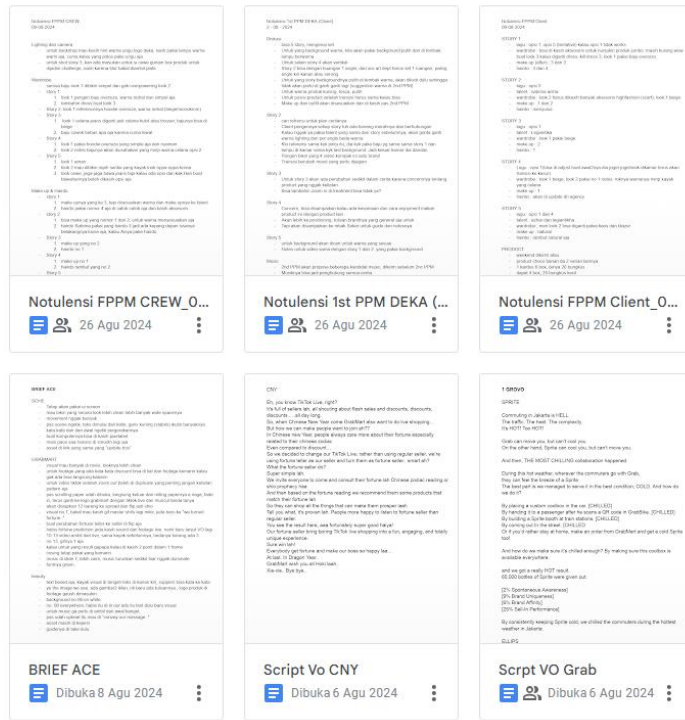


Gambar 3.3 *Initial Brief* Dua Kelinci
(Sumber: Dokumentasi perusahaan, 2024)

2. Notulensi *Minutes of Meeting* (MOM)

Setelah konfirmasi proyek dan *initial brief* sudah dirapatkan, penulis akan mulai mengikuti rapat dengan produser, sutradara dan *assistant to director* untuk membahas konsep. Penulis membantu pengerjaan proyek dengan mulai melengkapi *deck* sambil menulis notulensi *Minutes of Meeting* untuk merekapitulasi apa saja yang dibahas dan apa saja yang butuh untuk ditambahkan. Dalam rapat lain seperti bertemu dengan agensi dan klien, penulis juga menuliskan notulensi *Minutes of Meeting* untuk merekapitulasi pembahasan, apa yang perlu ditambahkan dan apa yang perlu direvisi untuk dikirimkan dan menjadi pengingat dalam pengerjaan proyek ke depannya.

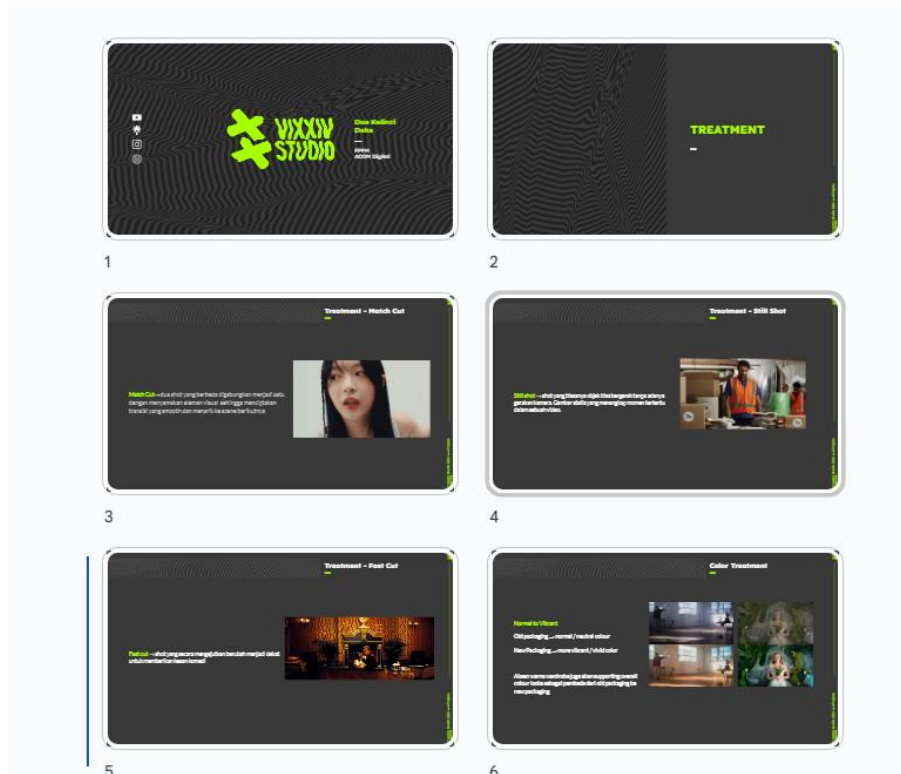
U M M N
U N I V E R S I T A S
M U L T I M E D I A
N U S A N T A R A



Gambar 3.4 Notulensi MOM
(Sumber: Dokumentasi perusahaan, 2024)

3. Membuat *Deck* Presentasi

Setelah rapat dan ikut berdiskusi untuk konsep yang akan dibawakan, penulis akan mulai menyusun *deck* untuk menjadi panduan dan bahan presentasi kepada klien dan agensi. Dalam pengerjaannya, penulis mengumpulkan setiap kebutuhan dari kepala departemen. Dalam *deck*, penulis dan *assistant to director* akan bekerja sama untuk melengkapi semua *deck* yang terdiri dari referensi, *board*, referensi *art*, referensi *make up*, referensi kostum, lokasi yang bisa dipakai, dan *timeline*.



Gambar 3.5 Deck Dua Kelinci
(Sumber: Dokumentasi perusahaan, 2024)

4. Mengikuti Rapat

Dalam berjalannya proyek, penulis akan selalu mengikuti rapat untuk mengetahui apa yang akan direvisi dan apa yang harus ditambahkan. Rapat sendiri bertujuan untuk membantu pengerjaan konsep dan presentasi kepada klien dalam tahap praproduksi. Penulis perlu hadir untuk membantu produser dalam perubahan dan penambahan serta menjadi jembatan komunikasi terhadap setiap kepala departemen.

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 3.6 Rapat *Online* Dua Kelinci
(Sumber: Dokumentasi perusahaan, 2024)

5. Mencetak Dokumen *Hard Copy*

Dalam persiapan menuju syuting, penulis akan mulai menyiapkan semua dokumen yang dibutuhkan untuk dicetak dan dibagikan saat hari syuting. Penulis mencetak dokumen-dokumen tersebut untuk membantu setiap departemen mengetahui jadwal, gambar yang akan diambil, dan patokan khusus seperti produk apa yang akan digunakan untuk *shot* tersebut. Penulis juga mencetak *shooting board* yang akan ditaruh di ruangan klien dan ruangan sutradara, gunanya untuk menunjukkan gambar *shot* yang akan diambil dan *shot* yang sudah diambil.



Gambar 3.7 *Hard Copy* Dua Kelinci
(Sumber: Dokumentasi pribadi, 2024)

3.2.3 Kendala yang Ditemukan

1. Dalam pekerjaan yang dilakukan dari rumah, penulis memiliki kesulitan dalam beradaptasi dan mengerti pekerjaan dengan baik. Pada awal program kerja magang, penulis mengerjakan setiap tugas secara daring dan hanya menggunakan aplikasi Whatsapp untuk berkomunikasi dengan produser. Karena adanya keterbatasan dalam komunikasi, penulis memiliki kesulitan dalam mengerti tugas yang diberikan dan melewatkan beberapa rapat yang dilakukan secara mendadak.
2. Dalam program magang, pastinya penulis akan bertemu orang-orang baru dan memiliki pengalaman lebih. Namun, penulis juga akan ada saatnya bertemu dengan orang baru yang belum terlalu menguasai pekerjaannya. Hal ini menyebabkan penulis melakukan pekerjaan di luar posisi penulis dan menghasilkan kinerja yang tidak maksimal.

3.2.4 Solusi atas Kendala yang Ditemukan

1. Membuat pengingat dan menyalakan ponsel dalam mode getar atau bunyi. Penulis juga menjadi lebih sering mengecek ponsel dan lebih bersiaga sehingga tidak melewatkan kegiatan lainnya. Penulis juga belajar untuk banyak bertanya dengan petunjuk tugas yang diberikan agar memberikan hasil yang maksimal.
2. Walau tertekan, penulis menjadi lebih paham dengan pekerjaan lain sehingga meningkatkan *skill* yang dimiliki penulis. Solusi lainnya juga dengan lebih tegas dan lebih sering mengingatkan apa yang perlu dikerjakan oleh orang tersebut sehingga dia bisa menjadi lebih aktif. Penulis juga mencari saran dari produser yang bekerja sama dengan penulis agar bisa bekerja lebih profesional dalam bekerja sama dengan orang yang juga masih baru dengan pekerjaannya.