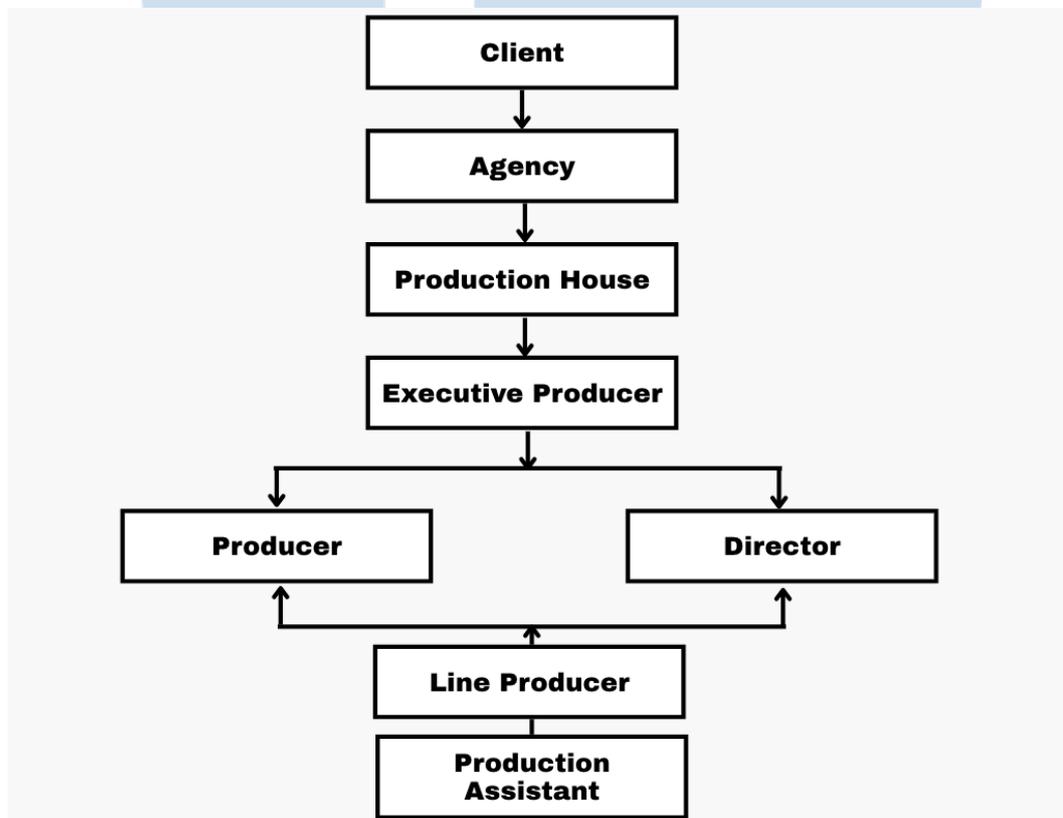


BAB III PELAKSANAAN KERJA MAGANG

3.1 Kedudukan dan Koordinasi

Selama menjalani magang di bawah naungan Level Up Films, penulis menempati posisi sebagai *production assistant* dengan supervisi dari Indri sebagai *line producer* dan Irene sebagai *producer*. Proyek yang penulis jalani Bersama tim kecil produksi ini adalah pembuatan TVC Jagoan Neon, di mana penulis berperan dalam berbagai aspek produksi, mulai dari persiapan hingga eksekusi. Selama magang, penulis mengikuti alur kerja yang telah ditentukan, di mana kehadiran penulis disesuaikan dengan jadwal produksi dan kebutuhan proyek.



Gambar 3.1 Bagan Alur Kerja Perusahaan
Sumber : Property Perusahaan (2025)

Sebagai *production assistant*, penulis bertanggung jawab untuk membantu segala kebutuhan tim produksi, baik dari sisi produser maupun sutradara, guna memastikan kelancaran proyek mulai dari pra-produksi, produksi, hingga pasca-produksi. Peran saya mencakup persiapan, pencarian, pencatatan, serta koordinasi

berbagai fasilitas produksi, termasuk dalam kegiatan PPM (*Pre-Production Meeting*), *recce* (survey lokasi), *fitting wardrobe*, *casting*, syuting hingga proses *offline* dan *online editing*. Dengan memastikan semua aspek tersebut berjalan sesuai rencana, penulis turut mendukung kelancaran produksi dan membantu menjaga efisiensi dalam setiap tahapnya.

Sebagai *production assistant* dalam produksi TVC Jagoan Neon, tugas penulis mencakup berbagai aspek yang luas dan tidak terbatas pada satu hal saja. Penulis selalu berada di dekat sutradara dan produser untuk mencatat serta memperhatikan setiap pembahasan produksi, termasuk naskah, *treatment*, dan aspek teknis lainnya, guna memastikan semua persiapan berjalan lancar tanpa ada detail yang terlewat. Dalam hal koordinasi dengan produser, saya bertanggung jawab untuk mengelola dan mengontrol pengeluaran. *Producer* biasanya memberikan alokasi dana di awal, yang kemudian digunakan untuk berbagai kebutuhan produksi, baik dari tim produksi, sutradara, departemen lain, maupun keperluan untuk klien dan agensi. Jika pengeluaran mendekati batas anggaran, penulis harus segera melaporkannya kepada produser untuk menghindari *over budget*.

Selain mengawasi anggaran, penulis juga memastikan bahwa setiap pembelian memiliki nota atau bukti transaksi, yang kemudian didata ke dalam file excel sebagai laporan keuangan produksi. Saat hari syuting, koordinasi lebih banyak dilakukan dengan *line producer* sebelum diteruskan ke *producer*, mengingat tanggung jawab *producer* yang cukup besar selama proses syuting berlangsung.

3.2 Tugas dan Uraian Kerja Magang

3.2.1 Tugas yang Dilakukan

Selama magang, penulis menjalankan peran sebagai *production assistant* yang terlibat dalam berbagai aspek produksi tanpa tugas yang sepenuhnya spesifik.

Setiap pekerjaan yang berkaitan dengan produksi menjadi bagian dari tanggung jawab penulis sesuai dengan kebutuhan tim.

Berbeda dengan program magang di *production house* yang biasanya menangani banyak proyek, penulis hanya fokus pada satu proyek, yaitu *TVC* Jagoan Neon. Hal ini karena penulis langsung magang di bawah supervisi Irene sebagai *producer*, bukan secara resmi di *production house* Level Up Films. Dengan demikian, penulis mengikuti proyek yang sedang dikerjakan oleh Irene selama masa magang. Meskipun hanya mengerjakan satu proyek, pekerjaan yang penulis lakukan tetap beragam dan mengikuti sistem serta penjadwalan yang telah ditetapkan oleh tim produksi. Setiap tahapan produksi memiliki tantangan tersendiri, dan penulis harus bisa beradaptasi dengan berbagai situasi yang terjadi selama proses berlangsung.

Berikut uraian pekerjaan penulis selama proses magang selama magang di Level Up Films:

Tabel 3.1 Uraian Pekerjaan Selama Proses Magang

No.	Minggu Ke	Proyek	Tugas
1.	Minggu 1 (05 Januari – 11 Januari)	Jagoan Neon	Menerima <i>schedule project</i> dari Irene (<i>producer</i>); konfirmasi ketersediaan jadwal untuk bergabung dalam proyek.
2.	Minggu 2 (12–18 Jan)	Jagoan Neon	Pembentukan grup kecil (Irene - <i>producer</i> , Indri - <i>line producer</i> , Penulis – (<i>production assistant</i>). Mulai pencarian kru inti oleh Irene.
3.	Minggu 3 (19–25 Jan)	Jagoan Neon	Pembentukan grup all crew setelah kru utama (<i>Director</i> , <i>DOP</i> , dll.) terpilih dan jadwalnya sesuai. Mulai koordinasi antar departemen.
4.	Minggu 4 (26 Jan– 1 Feb)	Jagoan Neon	<i>Recce</i> lokasi, <i>fitting & workshop</i> ; survei kecocokan lokasi & menyesuaikan wardrobe serta <i>action</i> yang sesuai dengan konsep kreatif dari <i>director</i> , <i>agency</i> dan juga klien.

5.	Minggu 5 (2–8 Feb)	Jagoan Neon	Menuju Hari H syuting (5 Februari 2025); membantu mempersiapkan beberapa kebutuhan yang dibutuhkan pada saat hari H dan pada saat hari H syuting ikut belajar penjualan <i>frame</i> ke klien di lokasi.
6.	Minggu 6 (9–15 Feb)	Jagoan Neon	Sesi <i>Offline editing</i> bersama director; bantu mempersiapkan kebutuhan <i>crew post</i> dan membuat MoM.
7.	Minggu 7 (16–22 Feb)	Jagoan Neon	Sesi <i>Offline editing</i> bersama director, agency dan klien; bantu update dan menyusun deck; koordinasi <i>feedback</i> dari pihak agency, klien dan membuat MoM.
8.	Minggu 8 (23 Feb–1 Mar)	Jagoan Neon	Sesi <i>take vocal</i> jingle Jagoan Neon; bantu menyiapkan kebutuhan produksi, membeli konsumsi, dan mendampingi proses perekaman.
9.	Minggu 9 (2–8 Mar)	Jagoan Neon	<i>Online editing</i> bersama director; membantu menyiapkan kebutuhan produksi dan membuat MoM.
10.	Minggu 10 (9–15 Mar)	Jagoan Neon	Sesi lanjutan <i>take vocal</i> dan review jingle; membantu persiapan tambahan (meals, print lirik, koordinasi studio).
11.	Minggu 11 (16–22 Mar)	Jagoan Neon	<i>Online editing</i> bersama klien, agency dan director; bantu revisi hasil <i>cut</i> ; <i>update deck</i> presentasi dan komunikasi ke agency dan membuat MoM.
12.	Minggu 12 (23–29 Mar)	Jagoan Neon	<i>Grading session</i> with director; membantu menyiapkan kebutuhan produksi dan membuat MoM.
13.	Minggu 13 (30 Mar–5 Apr)	Jagoan Neon	<i>Grading session</i> with agency, klien dan director; membantu menyiapkan kebutuhan produksi dan membuat MoM.
14.	Minggu 14 (6–12 Apr)	Jagoan Neon	<i>Final mixing session</i> ; membantu koordinasi apa yang perlu di revisi dan membuat MoM.
15.	Minggu 15 (13–19 Apr)	Jagoan Neon	Proses revisi final; bantu kumpulkan <i>feedback</i> klien, update file revisi, menyiapkan kebutuhan produksi dan membuat MoM
16.	Minggu 16 (20–26 Apr)	Jagoan Neon	Approval final dan persiapan file <i>delivery</i> ; membantu

			mengoordinasikan penyerahan file yang dibutuhkan.
17.	Minggu 17 (27 Apr–3 Mei)	Jagoan Neon	Finalisasi <i>report cash advance</i> yang diberikan oleh <i>line producer</i> selama produksi; susun laporan keuangan dan bukti pengeluaran.

Selama produksi TVC Jagoan Neon, penulis bertanggung jawab untuk mencatat *Minutes of Meeting (MoM)* dalam sesi PPM bersama *agency* dan *client*. Hal ini dilakukan agar setiap kesepakatan yang telah dibahas dalam *meeting* dapat terdokumentasi dengan jelas, sehingga meminimalkan potensi miskomunikasi di kemudian hari. Sebagai *production assistant*, penulis juga terlibat dalam berbagai persiapan produksi, mulai dari *meeting*, *workshop*, *fitting wardrobe*, *recce*, hingga syuting. Penulis memastikan bahwa seluruh kebutuhan produksi telah dipersiapkan dan siap dibawa ke lokasi. Selain itu, penulis juga melakukan riset referensi dari iklan lain untuk mendukung kebutuhan sutradara dalam proses kreatif. Dengan cakupan tugas yang cukup luas, peran penulis tidak hanya terbatas pada satu aspek tertentu, tetapi mencakup berbagai aspek yang mendukung kelancaran produksi.

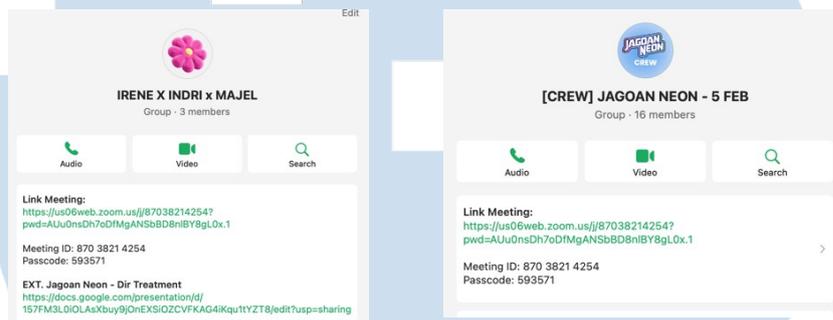
3.2.2 Uraian Kerja Magang

Selama proses magang, penulis memulai proses produksi iklan Jagoan Neon dengan menerima *job confirmation* dari Irene selaku *producer*, yang menanyakan ketersediaan jadwal untuk bergabung dalam proyek ini.



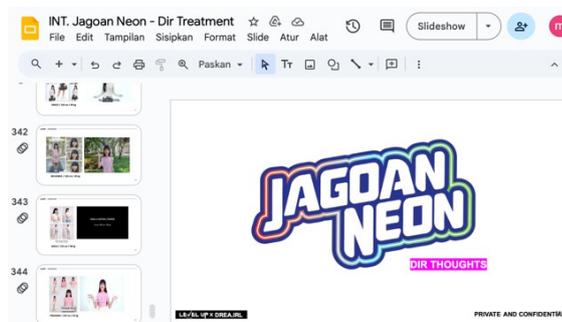
Gambar 3.2.2.1 *Confirmation Job (Schedule)*
Sumber : Property Perusahaan (2025)

Setelah konfirmasi diterima, dibentuklah grup kecil yang terdiri dari Irene sebagai *producer*, Indri sebagai *line producer*, dan penulis sebagai *production assistant*. Selanjutnya, Irene mulai mencari kru produksi seperti *director*, *director of photography (DOP)*, serta tim lainnya. Setelah seluruh kru terpilih dan jadwal mereka sesuai dengan rencana produksi, dibuat grup *all crew* guna mempermudah koordinasi antar departemen.



Gambar 3.2.2.2 Grup Tim Kecil & Grup All Crew
Sumber : Dokumentasi Pribadi (2025)

Tahap awal produksi dimulai dengan pembuatan *deck*, yang berisi daftar *talent* yang direkomendasi oleh *director* dan *agency*, yang nantinya akan melalui proses *fitting* dan *workshop* sebelum syuting.



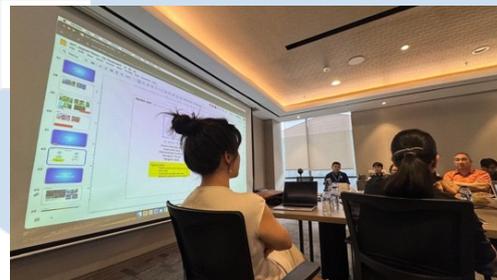
Gambar 3.2.2.3 Deck Project Jagoan Neon
Sumber : Property Perusahaan (2025)

Setelah pemilihan *talent* dikonfirmasi, tim produksi melaksanakan *recce* untuk menentukan lokasi syuting. Lokasi yang dipilih adalah *outbound* di daerah Parung, Bogor, sesuai dengan konsep yang ingin menampilkan aktifitas anak-anak di luar ruangan, yang sejalan dengan karakteristik produk permen Jagoan Neon.



Gambar 3.2.2.4 Recce Jagoan Neon
 Sumber : Property Perusahaan (2025)

Setelah lokasi ditentukan, diadakan PPM (*Pre-Production Meeting*) dengan klien, di mana tim produksi mempresentasikan *talent* dan lokasi yang telah disetujui oleh *agency*.



Gambar 3.2.2.5 PPM Bersama klien di kantor klien
 Sumber : Property Perusahaan (2025)

Secara paralel, penulis dan Indri sebagai *line producer* memastikan seluruh kebutuhan produksi telah tersedia, termasuk produk Jagoan Neon yang akan digunakan saat syuting sesuai dengan kemauan klien melalui koordinasi langsung dengan *agency*. Selain itu, koordinasi juga dilakukan dengan tim *art department* untuk menyiapkan *props* permen Jagoan Neon agar tampil lebih menarik dalam adegan *enjoyment shot*.



Gambar 3.2.2.6 Foto Properti Product Permen
 Sumber : Property Perusahaan (2025)

Setelah seluruh elemen produksi dikonfirmasi, proses syuting berlangsung pada 05 Februari 2025, di mana penulis lebih banyak berkoordinasi dengan Indri selaku *line producer*, serta membantu dalam penjualan *frame* kepada klien, bergantian dengan Irene selaku *producer*.



Gambar 3.2.2.7 Hari H Syuting
Sumber : Property Perusahaan (2025)

Setelah tahap produksi selesai, penulis terlibat dalam tahap *post-production*, mengikuti rangkaian proses *offline editing* hingga *online editing*. Beberapa tahap dikerjakan secara *offline* di *Mastermind Post Production House* dan juga beberapa hal lain dilakukan secara *online* melalui WhatsApp dan Google Meet. Sesi *offline editing* pertama kali dilakukan bersama *director* terlebih dahulu, di sini penulis membantu membuatkan notulensi dan juga mempersiapkan apa yang dibutuhkan selama sesi *offline editing* Bersama *director* berlangsung. Keesokan harinya, dilanjutkan dengan sesi *offline editing* bersama *agency* dan klien, untuk mempresentasikan hasil sementara dan menerima masukan yang ada. Proses ini berjalan secara berulang dan bergantian setiap kali dilakukan revisi bersama *director*, disusul dengan *review* oleh pihak *agency* dan kemudian klien. Siklus ini terjadi beberapa kali hingga tercapai versi yang disepakati bersama.

Setelah versi *offline editing* disetujui, proses masuk ke tahap *online editing*, yang mencakup penambahan efek visual, animasi, dan grafis sesuai kebutuhan. Penulis kembali membantu dalam proses ini dengan membuat notulensi, mendukung komunikasi antartim, dan menyiapkan *deck* pembaruan untuk presentasi ke *agency & client*. Tahapan berikutnya adalah *color grading*, yang dilakukan dalam dua sesi: pertama bersama *director* untuk menentukan mood visual, lalu bersama *agency* dan kemudian *client* untuk memastikan warna yang dihasilkan sesuai ekspektasi *brand*.



Gambar 3.2.2.8 Sesi *Offline Editing* Bersama *Director*
Sumber : Property Perusahaan (2025)



Gambar 3.2.2.9 Sesi *Online Editing* Bersama *Client & Agency*
Sumber : Property Perusahaan (2025)

Setelah semua elemen visual selesai, proses dilanjutkan ke sesi *final mixing* untuk menyempurnakan kualitas audio, termasuk penyesuaian *sound effect*, level musik, dan sinkronisasi dengan visual. Setelah *final mixing* disetujui, dilakukan

pengumpulan semua file akhir untuk proses *final delivery* kepada klien. Penulis turut membantu dalam pengecekan akhir file, pengarsipan, serta proses distribusi materi melalui platform yang telah disepakati. Melalui pengalaman ini, penulis memperoleh wawasan yang lebih mendalam tentang kompleksitas proses pascaproduksi iklan, pentingnya komunikasi lintas tim, serta bagaimana tiap detail memengaruhi hasil akhir yang diterima oleh klien.

Setelah proses *final mixing* selesai dan revisi terakhir dari klien disetujui, file *final* dikirimkan kepada klien sebagai hasil akhir produksi iklan Jagoan Neon. Melalui pengalaman ini, penulis mendapatkan wawasan lebih mendalam mengenai alur produksi iklan, mulai dari tahap persiapan hingga distribusi hasil akhir kepada klien.

UMMN

UNIVERSITAS
MULTIMEDIA
NUSANTARA

3.2.3 Kendala yang Ditemukan

1. Salah satu kendala utama yang penulis hadapi selama menjalani magang adalah jarak yang cukup jauh antara rumah penulis dan *basecamp* tempat kelompok tim produksi (Irene, Indri, dan penulis) bekerja bersama. Proses diskusi dan pengerjaan tugas seperti membuat *deck*, mengharuskan penulis datang ke lokasi, yang memerlukan waktu perjalanan cukup lama. Hal ini membuat penulis harus lebih banyak mengalokasikan waktu untuk perjalanan dibandingkan dengan waktu kerja yang efektif.
2. Kendala lainnya adalah alur komunikasi dan koordinasi yang kurang terstruktur dalam tim kecil ini. Karena tidak ada sistem komunikasi yang baku seperti dalam PH besar, banyak keputusan dan informasi yang disampaikan secara spontan, baik melalui *chat* maupun panggilan mendadak. Hal ini kadang menyebabkan keterlambatan informasi atau kurangnya pemahaman yang jelas mengenai tugas yang harus dilakukan.

3.2.4 Solusi atas Kendala yang Ditemukan

1. Untuk mengatasi masalah jarak, penulis mengatur jadwal keberangkatan lebih awal agar bisa tiba di lokasi tepat waktu. Selain itu, penulis juga mengatur pekerjaan yang bisa dikerjakan dari rumah agar lebih efisien dan hanya datang ke *basecamp* ketika benar-benar dibutuhkan. Penulis juga mempertimbangkan opsi transportasi yang lebih cepat untuk mempersingkat waktu perjalanan.
2. Untuk meningkatkan komunikasi dan koordinasi dalam tim, penulis mulai mencatat setiap informasi penting yang diberikan oleh Irene atau Indri dan mengonfirmasi ulang tugas yang diberikan. Penulis juga mengambil inisiatif untuk meminta agenda kerja yang lebih terstruktur atau setidaknya mendapatkan *briefing* yang lebih jelas mengenai tugas-tugas yang harus diselesaikan agar dapat bekerja lebih efektif.