

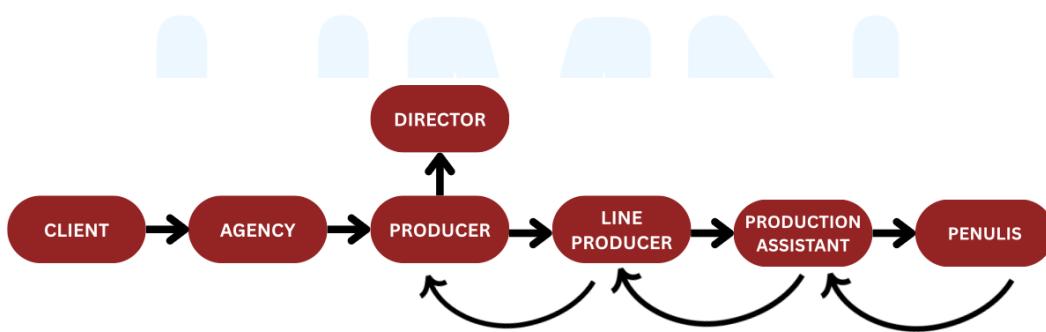
BAB III

PELAKSANAAN KERJA MAGANG

3.1 Kedudukan dan Koordinasi

Penulis berperan sebagai *Production Asisstant* saat magang di Adlink Sinemedia. Penulis bertanggung jawab dari fase *pre-production* sampai dengan *post-production* sebagai divisi *production*. Di tanggal masuk penulis, Adlink bertepatan sedang bekerja sama dengan Mayora Group menciptakan TVC salah satu produk mereka yang bernama Collagena dan penulis langsung bekerja sebagai *Production Asisstant Intern*. Selama proyek Collagena, penulis bekerja dibawah *producer*, *line producer*, dan 2 *production assistant* lainnya.

Penulis memiliki kewajiban untuk membantu menyiapkan berbagai kebutuhan yang diperlukan untuk kelancaran dan keberlangsungan proses produksi, salah satunya adalah membantu menyusun *deck* presentasi untuk *client* dan *agency* supaya gambaran produksi iklan lebih jelas dan terstruktur. Untuk koordinasi, berikut adalah bagan yang digambar oleh penulis;



Gambar 3.1. Bagan alur kerja

(Sumber: Data pribadi)

Adlink Sinemedia Indonesia menerima pekerjaan dari *client* atau *agency* melalui *producer* yang menyusun anggaran dan menjadi jembatan komunikasi

antara *agency*, *client*, dengan *production house*. *Producer* dibantu oleh *Line Producer* dan *Production Assistant* dalam memastikan kelancaran proses pembuatan iklan dari awal hingga masa *delivery*. Penulis disini bekerja sebagai *Production Assistant Intern* yang memiliki tugas untuk membantu lancarnya jalan produksi. Koordinasi yang terjadi antara *Producer* dengan *Line Producer* dan *Production Assistant*, serta penulis bersifat 2 arah untuk menyelesaikan pekerjaannya.

3.2 Tugas dan Uraian Kerja Magang

Penulis dalam proses kerja magang berperan sebagai *Production Asisstant* yang memiliki tanggung jawab untuk bekerja dari tahap *Pre-Production*, *Production*, dan *Post-production*. Pada tahap *Pre-Production*, penulis memiliki tugas untuk mencari referensi, menyusun dan merapihkan *deck* presentasi proyek untuk PPM (*Pre Production Meeting*) kepada *client* yang dilakukan secara luring maupun daring. Tahap selanjutnya adalah penulis membantu segala hal seperti, merevisi *deck* sesuai dengan hasil PPM, mengikuti *recce*, melakukan *workshop* dan *wardrobe fitting*, dan di tahap akhir sebelum masa *production*, mengikuti FPPM (*Final Pre Production Meeting*) bersama *client* dan *agency*.

Di tahap selanjutnya yakni masa *production*, penulis mempunyai tugas untuk membantu koordinasi kru, menjaga semua kebutuhan kru, dan kalau dibutuhkan, siap di tempat *client* untuk menjadi jembatan komunikasi antara kru produksi, *agency* dan *client*. Pada tahap *post-production*, penulis membantu untuk *update* ke tim *agency* dan *client* mengenai progres *editing* mulai dari masa *offline edit*, *online edit*, *voice over recording*, *final mixing*. Penulis juga ikut serta hadir di setiap *present* hasil *editing* kepada *client*, mencatat revisi dan kemauan dari *client* untuk disampaikan kepada *editor*. Penulis juga bertugas hadir di setiap sesi *post-production* supaya penulis bisa belajar untuk menghadapi *client* dan mengerti alur kerja dari tahap ini.

3.3 Tugas Kerja Magang

Tabel 3.1. Tabel Daftar Tugas Magang Proyek Collagena

No.	Tanggal	Proyek	Keterangan
1	Minggu 1 (30 Juli – 2 Agustus)	COLLAGENA	1. Decking dari <i>brief board Client</i> 2. 1st PPM dengan <i>Client</i> dan <i>Agency</i>
2	Minggu 2 (4 Agustus – 8 Agustus)		1. <i>Recce</i> 2. <i>Workshop Talent</i> 3. <i>Still' O Matic Collagena</i>
3	Minggu 3 (11 Agustus – 16 Agustus)		1. 2nd PPM dengan <i>Client</i> dan <i>Agency</i> 2. <i>Decking update</i> dari hasil <i>workshop</i> dan <i>PPM</i> 3. <i>Workshop Talent</i>
4	Minggu 4 (18 Agustus – 22 Agustus)		1. FPPM dengan <i>Client</i> dan <i>Agency</i> 2. <i>Final Workshop & Fitting Talent</i> 3. <i>Shooting Day</i>
5	Minggu 5 (25 Agustus – 27 Agustus)		1. <i>Offline Editing</i> dan <i>Stand by</i>
6	Minggu 6 (3 September – 5 September)		1. <i>Offline Present</i> kepada <i>Client</i> 2. <i>Color Grading</i> 3. <i>Grading Standby</i>
7	Minggu 7 (8 September – 14 September)		1. <i>Online Editing</i> 2. <i>Take V.O</i> dan <i>Final Mix</i> 3. <i>Online Present to Client</i>

3.4 Uraian Kerja Magang TVC Collagena

1. *Pre-Production*

Pada tanggal 30 Juli 2025, Proyek Collagena sudah diterima oleh Adlink Sinemedia. Di proyek ini, penulis bekerja sebagai *production assistant* dengan bantuan dua *production assistant* lainnya. Proyek ini merupakan produksi TVC (*Television Commercial*) salah satu brand ternama dari Mayora Group.



Gambar 3.2. Recce

(Sumber: Data pribadi)

Di tahap *Pre-Production*, penulis membantu mencatat *notes* dari *client* saat PPM dan melakukan revisi ke dalam *deck* yang kemudian akan diberikan ke masing-masing departement. Penulis mengikuti *Recce* ke berbagai lokasi yang sudah dicarikan oleh *Lockman* sebelumnya, melakukan *print director's board* dan membagikannya ke kru saat *recce*, lalu saat di lokasi penulis mencatat *notes* yang didiskusikan oleh *director*

dan *line producer*. Penulis juga membantu mencari tempat dan koordinasi antara *crew* dan *talent* untuk *workshop* dan *fitting talent*. Sebelum masa produksi, penulis berperan untuk terus menerus melakukan revisi dan *update* progres dari semua departemen untuk di presentasikan ke *client* di PPM selanjutnya dan di tahap FPPM yakni *meeting* terakhir sebelum menuju masa produksi.



Gambar 3.3. *Workshop & Fitting Talent*

(Sumber: Data pribadi)

UNIVERSITAS
MULTIMEDIA
NUSANTARA

2. *Production*

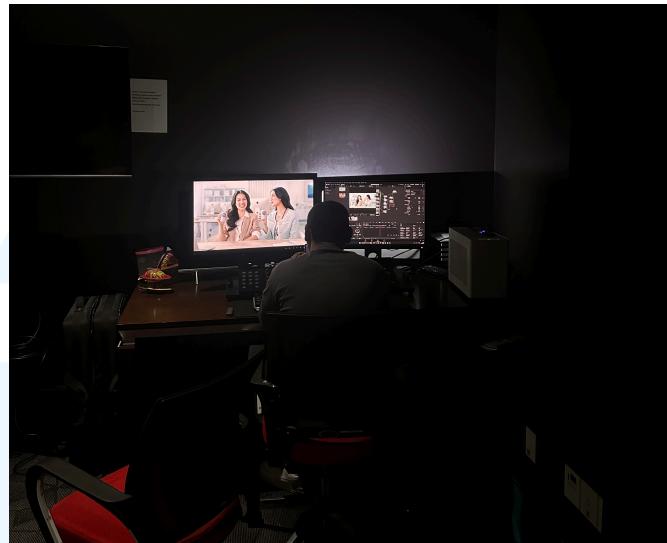
Waktu produksi berlangsung selama 1 hari di tanggal 22 Agustus. Saat penulis datang ke lokasi *shooting*, penulis melakukan koordinasi dengan *Line Producer* dan *Production Asisstant* lainnya mengenai kebutuhan yang harus disiapkan sebelum *shooting* dimulai. Penulis menata dan membagikan dokumen produksi ke kru dan *agency* seperti *shooting schedule*, *call sheets*, skrip, dan hal lain-lainnya. Penulis juga membantu menyiapkan berbagai kebutuhan *client*. Saat *shooting* dimulai, penulis lebih sering berada di ruangan *client* dengan *producer* untuk membantu menjadi jembatan komunikasi dan antara *client*, *agency*, sutradara, dan *line producer*. Tujuan diperlukannya komunikasi ini supaya gambaran *client* yang dibahas saat FPPM bisa tercapai secara sempurna dan jika ada perubahan secara kreatif yang diinginkan oleh *client* bisa tercapai dan dimengerti secara jelas oleh tim produksi.



Gambar 3.4. *Shooting Day*

(Sumber: Data pribadi)

3. Post-Production



Gambar 3.5. *Color Grading Session*

(Sumber: Data pribadi)

Pada tahap *post production*, penulis membantu menyiapkan segala kebutuhan sutradara, *agency*, dan *client* setiap ada sesi penyuntingan. Penulis menyiapkan ruangan *editing* yang berada di kantor Adlink Sinemedia sesuai dengan *schedule* yang sudah di disetujui oleh sutradara dan *client*. Selain itu, penulis membantu mencatat dan merangkum setiap *notes* dan *feedback* dari *agency* dan *client* untuk diberikan kepada tim *post*. Setelah setiap tahap *editing* seperti selesaiya *offline editing*, *online editing*, *color grading*, *take V.O.*, atau *Final Mixing*, penulis mengikuti kegiatan presentasi kepada *client*. Penulis membantu koordinasi tim *post* sampai masa *delivery* materi.



Gambar 3.6. *Online Editing Session*

(Sumber: Data pribadi)

3.5 Kendala yang Ditemukan

Penulis merasakan berbagai kendala pada saat kerja magang, terutama di minggu-minggu awal magang. Penulis harus inisiatif dan beradaptasi secara cepat terhadap *workflow* dan lingkungan kerja yang mengakibatkan penulis melakukan berbagai kesalahan. Selain itu, di awal masa magang penulis merasa kemampuan untuk berkoordinasi kepada kru lain masih sangat kurang karena penulis masih takut dan segan dalam berbicara ke kru lain. Ketakutan-ketakutan tersebut yang membuat berbagai hal terlewat.

3.6 Solusi atas Kendala yang Ditemukan

Seiring berjalannya masa magang, penulis menemukan berbagai solusi dari kendala-kendala di atas. Solusi pertama adalah untuk terus memperhatikan dan mempelajari cara kerja divisi *production* lainnya seperti *producer*, *line producer*, dan *production assistant* lainnya sehingga penulis tahu yang harus dilakukan

kedepannya. Solusi kedua adalah untuk menumbuhkan rasa percaya diri supaya akrab dan mudah berkoordinasi dengan kru-kru lainnya, penulis harus juga memberikan *brief* secara benar dan tegas supaya koordinasi bisa lebih efektif. Jika memang ada beberapa hal yang penulis belum mengerti, maka penulis akan langsung menanyakannya ke divisi *production* lainnya perihal apa yang harus dilakukan selanjutnya.

