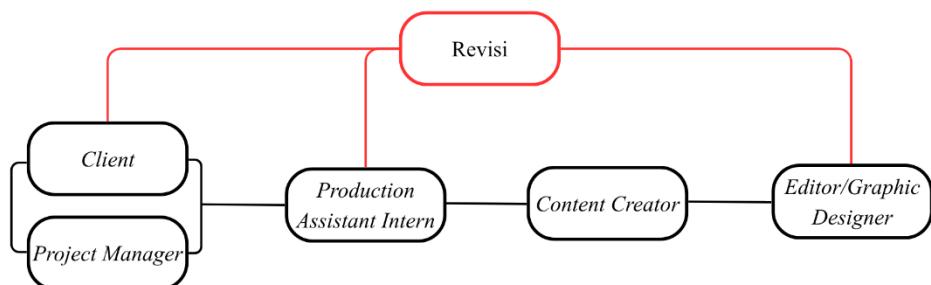


BAB III

PELAKSANAAN KERJA MAGANG

3.1 Kedudukan dan Koordinasi

Selama mengikuti program magang di Sabda Creative, penulis ditempatkan sebagai *production assistant* yang berada dibawah koordinasi *Project Manager*. Dalam menjalankan peran tersebut, penulis menerima *brief* yang berisi arahan serta konsep konten dari klien, kemudian ikut terlibat dalam proses konseptualisasi untuk menerjemahkan kebutuhan tersebut ke dalam ide visual. Penulis juga membantu *Content Creator* dalam mempersiapkan kebutuhan konten, seperti riset referensi dan penyesuaian naskah, mencari *talent*, serta turut berperan dalam proses produksi lapangan dengan menyiapkan peralatan, mengatur set, dan mendukung kelancaran *shooting*. Selain itu, pada tahap pascaproduksi, penulis membantu *Video Editor*, *Motion Grapher* dan *Graphic Designer* dengan menyediakan materi pendukung dan memastikan hasil akhir tetap sesuai dengan konsep yang telah ditetapkan.



Gambar 3. 1 bagan alur kerja di Sabda Creative. Sumber: Observasi Penulis

3.2 Tugas dan Uraian Kerja Magang

Selama penulis menjalani magang di Sabda Creative sebagai *Production Assistant intern*, penulis terlibat dalam beberapa tahapan produksi untuk kurang lebih sepuluh

klien di kantor. Kegiatan tersebut mulai dari mengumpulkan *talent*, mencari lokasi, dan *shooting*. Dalam seminggu penulis bisa melakukan pembuatan konten lebih dari empat klien, sehingga memberikan penalaman intensif dalam manajemen produksi dan koordinasi tim kreatif.

3.2.1 Tugas yang Dilakukan

Proses pembuatan konten Iceland Vodka dilaksanakan melalui tahap pra-produksi, produksi, dan pascaproduksi. Pada setiap tahapan tersebut, penulis memiliki berbagai tugas dan tanggung jawab yang berbeda. Adapun rincian tugas serta tanggung jawab yang telah penulis jalankan selama periode magang adalah sebagai berikut:

Tabel 3.2. 1 Detail Pekerjaan Magang

No	Tanggal	Tugas yang Dilakukan
1	Minggu ke-1 (1-7 Juli 2025)	<ul style="list-style-type: none">- Perkenalan <i>workflow</i> dari <i>project manager, content creator, dan editor.</i>- Mengerjakan <i>motion graphic</i> Manggang.- Mencari dan <i>book</i> Lokasi <i>shooting</i> di Airbnb.- Mencari dan <i>listing</i> <i>talent</i>.- Mencari <i>reference photoshoot</i> dan <i>videoshoot</i> Iceland Vodka.- Membuat <i>moodboard</i> untuk konten Iceland Vodka.
2	Minggu ke-2 (8-11 Juli 2025)	<ul style="list-style-type: none">- <i>Shooting brand</i> Sipahh, Kelfi, MBM, Lee Cooper, Cool Kids, Declare, dan Hapmeats.

		<ul style="list-style-type: none"> - Mencari dan menghubungi Lokasi untuk <i>photoshoot</i> dan <i>videoshoot</i> Iceland Vodka
3	Minggu ke-3 (14-18 Juli 2025)	<ul style="list-style-type: none"> - Menghubungi <i>talent</i> untuk konten Iceland Vodka dan memberi <i>brief</i> konten ke <i>talent</i>. - <i>Shooting</i> Mahato - <i>Shooting</i> Fonel - <i>Offline</i> dan <i>online editing</i> konten Sipahh - <i>Shooting</i> konten Iceland Vodka
4	Minggu ke-4 (21-25 Juli 2025)	<ul style="list-style-type: none"> - Mencari dan <i>listing</i> <i>talent</i> untuk <i>photoshoot</i> dan <i>videoshoot</i> Batavia Whiskey - Mencari dan menghubungi Lokasi <i>shooting</i> untuk Batavia Whiskey - Mencari <i>talent</i> Nekala, MBM, dan Kelfi - <i>Shooting</i> Jinggege
5	Minggu ke-5 (27-31 Juli 2025)	<ul style="list-style-type: none"> - Mencari dan <i>listing</i> <i>talent</i> Cool Kids, Lunchman, Hapmeats, Sipahh, dan MBM - Mencari Lokasi <i>shooting</i> di <i>airbnb</i> - <i>Briefing</i> <i>talent</i> - Melakukan <i>editing</i> 6 konten Sorexman.
6	Minggu ke-6 (5- 9 Agustus 2025)	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Shooting</i> konten Cool Kids, Lunchman, Hapmeats, Sipahh, dan MBM. - <i>Outing</i> kantor
7	Minggu ke-7 (11-15 Agustus 2025)	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Shooting</i> Fonel - <i>Shooting</i> Kami Grill

		<ul style="list-style-type: none"> - <i>Shooting</i> Sancha
8	Minggu ke-8 (19-23 Agustus 2025)	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Shooting</i> Batavia Whiskey - <i>Drafting</i> konten kantor
9	Minggu ke-9 (26-29 Agustus 2025)	<ul style="list-style-type: none"> - Melakukan <i>editing</i> konten kantor. - <i>Shooting</i> Jinggege
10	Minggu ke-10 (1-5 September 2025)	<ul style="list-style-type: none"> - Mencari studio untuk <i>shooting</i> Harioms Tailor. - Mencari dan <i>listing talent</i> Nekala, Hapmeats, dan Unigroup
11	Minggu ke-11 (8-12 September 2025)	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Shooting</i> Kelfi, Hapmeats, Sipahh, Sumobi, MBM, Lacproday
12	Minggu ke-12 (15-19 September 2025)	<ul style="list-style-type: none"> - Mencari dan <i>listing talent</i> Mitsume - <i>Shooting</i> Declare - <i>Shooting</i> Mahato
13	Minggu ke-13 (23-26 September 2025)	<ul style="list-style-type: none"> - Melakukan <i>editing</i> konten kantor - Mencari dan <i>listing talent</i> Kelfi dan MBM - Mencari dan menghubungi Lokasi <i>shooting</i> di Airbnb - Aktivitas kantor
14	Minggu ke-14 (29 September-4 Oktober 2025)	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Shooting</i> Mitsume - <i>Shooting</i> Declare - <i>Shooting</i> Sumobi, Hapmeats, dan Lacproday
15	Minggu ke-15 (9-15 Oktober 2025)	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Shooting</i> Jinggege - <i>Shooting</i> Mahato - <i>Shooting</i> Myeongnyang
16	Minggu ke-16 (20-24 Oktober 2025)	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Concepting</i> konten <i>photoshoot</i> dan <i>videoshoot</i> Iceland Vodka

		<ul style="list-style-type: none"> - <i>Shooting</i> Fonel - <i>Shooting</i> BPR Akasia Mas - Mencari dan Menghubungi <i>talent</i> untuk Iceland Vodka
17	Minggu ke-17 (27-31 Oktober 2025)	<ul style="list-style-type: none"> - Mencari dan <i>listing</i> <i>talent</i> Iceland Vodka, MBM, Kelfi, Sipahh, Myeongnyang, Batavia, Lunchman, dan Hapmeats

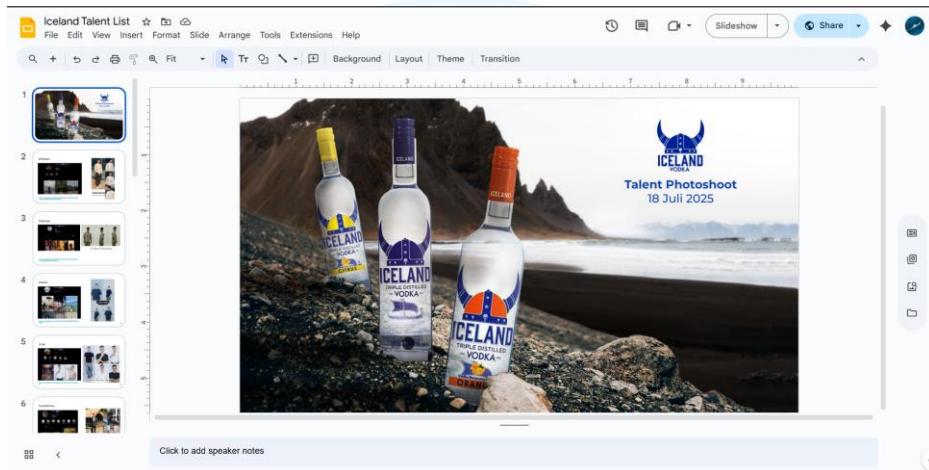
3.2.2 Uraian Kerja Magang

Selama masa magang, penulis mendapatkan kesempatan untuk berperan sebagai *Production Assistant Intern* dalam proyek pembuatan konten digital untuk klien *Iceland Vodka*. Keterlibatan penulis mencakup keseluruhan tahapan produksi, mulai dari pra-produksi, produksi, hingga pascaproduksi dan penyerahan hasil akhir. Melalui peran ini, penulis memperoleh pengalaman langsung dalam proses kerja industri kreatif, khususnya pada produksi konten komersial. Uraian tugas dan tanggung jawab yang penulis jalankan selama keterlibatan dalam proyek ini adalah sebagai berikut.

1. Pra-Produksi

Saat tahap pra-produksi, penulis menghadiri sesi *briefing* awal bersama klien secara daring untuk memperoleh pemahaman menyeluruh mengenai tujuan pemasaran, pesan yang ingin disampaikan, serta ketentuan brand *Iceland Vodka* yang harus dijadikan acuan dalam pembuatan konten. Penulis membantu menyusun daftar kebutuhan-kebutuhan saat produksi seperti *props*, *talent*, serta elemen estetika yang dibutuhkan. Lalu penulis bertugas untuk mencari dan menghubungi talent *via* grup *whatsapp* yang berisi *talent-talent* yang disediakan oleh kantor. Penulis memberikan *brief* kepada talent tentang jam *shooting*, lokasi *shooting*, dan baju apa aja yang

harus dibawa. Dalam kegiatan mencari lokasi, penulis mencari lokasi yang sesuai dengan kemauan klien yang saat itu bertema *halloween*.



Gambar 3.2.2.1 Listing talent konten Iceland Vodka. Sumber: Dokumentasi Penulis

2. Produksi

Saat tahap produksi, penulis membantu menyiapkan set dan properti, hingga memastikan kesiapan dari tim teknis. Penulis juga menyiapkan botol-botol Iceland Vodka yang sudah disiapkan oleh klien di lokasi, termasuk melepaskan stiker label komposisi pada belakang botol-botol tersebut sehingga produk yang akan difoto dan video terlihat lebih bersih. Penulis juga memesan makanan dan minuman dari restoran setempat agar seluruh tim produksi mendapat konsumsi yang memadai selama proses produksi berlangsung. Penulis juga melakukan dokumentasi kegiatan produksi dalam bentuk foto sebagai bahan arsip serta lengkap laporan kegiatan magang.

UNIVERSITAS
MULTIMEDIA
NUSANTARA



Gambar 3.2.2. 2 Shooting dan Photoshoot Konten Iceland Vodka. Sumber: Dokumentasi Penulis

3. Pasca-produksi

Penulis membantu mengumpulkan foto dan video dari fotografer dan videografer setelah *shooting* selesai melalui *Google Drive*. Setelah seluruh aset terkumpul, penulis melakukan pengecekan ulang untuk memastikan file tidak ada yang terlewat atau rusak sebelum diberi kepada *editor* dan *graphic designer*. Penulis juga menyusun *folder* dan menamai setiap *file* sesuai konten yang akan diunggah. Selain itu, penulis berkoordinasi dengan *editor* dan *graphic designer* untuk memastikan kebutuhan aset foto dan video sudah tersedia.

3.2.3 Kendala yang Ditemukan

Kendala dan kesulitan yang penulis temukan selama proses magang di Sabda Creative diantaranya yaitu :

1. Faktor *workflow* dan *timeline* kerja Sabda Creative yang tidak ideal dan tidak disiplin sehingga pekerjaan penulis sebagai production assistant intern tidak jalan secara efektif. Proses koordinasi antar divisi sering kali tidak terstruktur dengan baik, menyebabkan alur kerja menjadi tidak konsisten

dan sering berubah di tengah jalan. Selain itu, *timeline* produksi yang tidak selalu dipatuhi membuat kegiatan pra-produksi hingga pasca-produksi berjalan tidak sesuai rencana, sehingga penulis kesulitan menyesuaikan peran dan tanggung jawabnya.

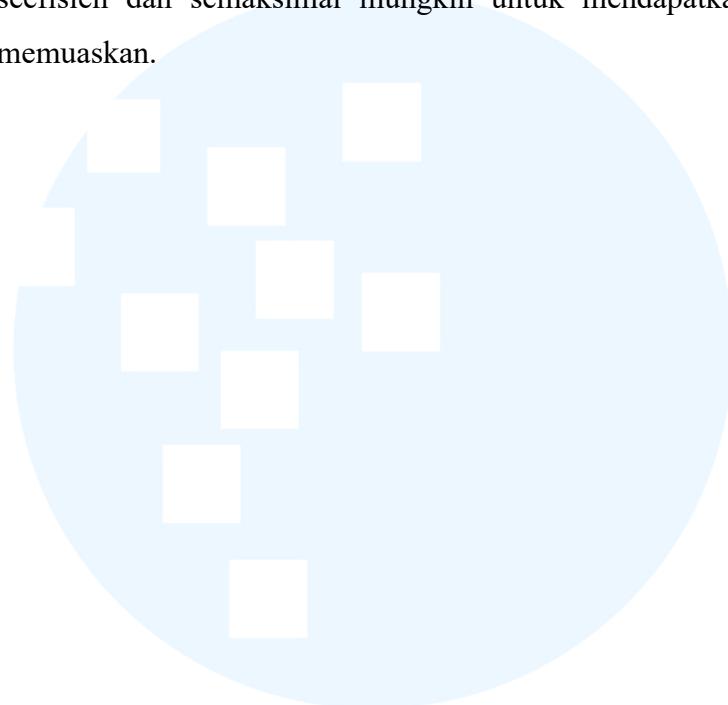
2. Faktor *budgeting* untuk produksi juga menjadi salah satu kendala yang penulis rasakan saat magang di Sabda Creative. Kendala ini sering muncul karena sulitnya koordinasi dengan tim *finance* yang cenderung membatasi pengeluaran dan hanya menyarankan menggunakan fasilitas yang tersedia. Walaupun tim produksi sudah membuat anggaran produksi, anggaran tersebut sering ditahan oleh tim *finance* lalu dilupakan. Hal ini sering kali menimbulkan keterbatasan dalam penyediaan alat, properti, serta *fee talent* untuk kebutuhan produksi sehingga hasil dari konten yang dibuat tidak maksimal. Situasi ini memaksakan tim melakukan penyesuaian dimana hal tersebut juga mengganggu *shooting schedule*.

3.2.4 Solusi atas Kendala yang Ditemukan

Solusi yang penulis temukan atas kendala yang dialami selama proses magang di Sabda Creative berlangsung, yaitu :

1. Solusi atas kendala *workflow* dan *timeline* adalah Sabda Creative mengadakan *weekly meeting* untuk membahas progres, hambatan, dan kebutuhan masing-masing agar proses koordinasi berjalan secara efisien. Sementara itu, dalam lingkup produksi, penulis menerapkan cara pembuatan *timeline* yang lebih teratur berdasarkan pembelajaran dan pengalaman yang diperoleh selama di kampus. Penerapan ini membantu penulis dan tim produksi untuk bekerja secara efisien dan maksimal dalam tahap-tahap produksi.
2. Solusi yang ditemukan dalam kendala *budgeting* adalah terus menerus berkomunikasi dengan tim *finance* untuk mendapatkan *budget* produksi.

Jika memang tidak dapat *budget*, tim produksi akan menggunakan peralatan atau perlengkapan yang sudah tersedia untuk membuat konten seefisien dan semaksimal mungkin untuk mendapatkan hasil yang memuaskan.



UMN
UNIVERSITAS
MULTIMEDIA
NUSANTARA