

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Industri perfilman merupakan bagian dari industri kreatif yang menuntut sistem kerja terstruktur, kolaboratif, serta profesional dalam setiap tahapan produksinya. Proses produksi film melibatkan banyak divisi dengan peran dan tanggung jawab yang saling berkaitan. Sehingga dalam industri ini diperlukan koordinasi yang baik dalam melaksanakan kegiatan pra produksi hingga pasca produksi. Oleh karena itu, keberhasilan suatu produksi film tidak hanya ditentukan oleh peran kreatif, tetapi juga oleh dukungan operasional dan administratif yang berjalan secara efektif. Salah satu posisi yang berperan penting dalam mendukung kelancaran operasional produksi adalah *production assistant*.

Production assistant merupakan bagian dari tim produksi yang membantu kebutuhan administratif dan operasional, serta mendukung koordinasi antar departemen selama proses produksi berlangsung (Honthaner, 2010). *Office production assistant* bertanggung jawab dalam menjaga *budget*, menyiapkan skrip dengan revisi terakhir, hingga memastikan seluruh kebutuhan produksi terpenuhi di *set* dan juga kantor (Kellison, 2009). Dengan demikian, posisi *office production assistant* menuntut ketelitian, kemampuan komunikasi, serta manajemen waktu yang baik agar alur kerja produksi dapat berjalan secara terorganisasi. Penulis memilih posisi sebagai *production assistant* karena memiliki ketertarikan untuk memahami lebih dalam pengelolaan dokumen formal serta alur kerja administrasi yang diterapkan secara profesional di lingkungan kantor produksi.

Melalui peran tersebut, penulis dapat mempelajari proses produksi secara menyeluruh, mulai dari tahap persiapan hingga pelaksanaan di lapangan. Selain itu, *posisi production assistant* menuntut kemampuan komunikasi, koordinasi, serta pemecahan masalah yang baik, sehingga selaras dengan kompetensi yang ingin

dikembangkan oleh penulis. Dengan terlibat langsung dalam berbagai proyek produksi, seperti FTV dan *series*, penulis berharap dapat memperoleh pengalaman kerja yang komprehensif serta mendukung minat dan tujuan karier di bidang produksi film.

Penulis memilih PT Screenplay Sinema Film sebagai tempat pelaksanaan kerja magang karena perusahaan tersebut merupakan salah satu rumah produksi terkemuka di Indonesia yang memiliki kontribusi signifikan terhadap perkembangan industri film dan serial nasional. Beberapa karya dari PT Screenplay Sinema Film antara lain *London Love Story* (2016), *Surat Cinta Untuk Starla* (2017), *Series Algojo* (2025), *Pertaruhan The Series* (2022 – 2025) dan masih banyak lainnya. Lingkungan kerja yang profesional serta sistem produksi yang terstruktur menjadi pertimbangan utama dalam menentukan pilihan tempat magang. Oleh karena itu, kegiatan magang di PT Screenplay Sinema Film diharapkan dapat memberikan pengalaman nyata serta pemahaman yang lebih mendalam mengenai proses produksi film, *series*, hingga FTV yang terorganisasi dan sesuai dengan standar industri perfilman Indonesia.

1.2 Maksud dan Tujuan Magang

Pelaksanaan praktik kerja magang di PT Screenplay Sinema Film memiliki maksud untuk mendalami alur kerja produksi film secara profesional, khususnya dari perspektif administratif dan operasional seorang *production assistant*. Penulis memilih PT Screenplay Sinema Film karena perusahaan tersebut merupakan salah satu rumah produksi terkemuka di Indonesia yang memiliki sistem kerja produksi yang terstruktur serta pengalaman dalam menangani berbagai proyek film, FTV, hingga *series*. Melalui kegiatan magang ini, penulis diharapkan dapat memahami secara langsung pengelolaan dokumen formal produksi, alur koordinasi antar departemen, serta penerapan standar kerja industri perfilman di lingkungan kantor produksi.

Adapun tujuan spesifik dari pelaksanaan magang ini adalah sebagai berikut:

1. Sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan mata kuliah Magang dan meraih gelar Sarjana Seni pada Program Studi Film, Universitas Multimedia Nusantara.
2. Sarana menambahkan pengalaman dan mengembangkan *hard skill*, seperti pemahaman pengelolaan dokumen produksi, pengarsipan administrasi, distribusi informasi produksi, serta pemahaman alur kerja kantor produksi secara profesional.
3. Sarana mengembangkan *soft skill*, seperti kemampuan komunikasi antar departemen, koordinasi kerja tim, manajemen waktu, serta kemampuan pemecahan masalah dalam mendukung kelancaran proses produksi film.

1.3 Waktu dan Prosedur Pelaksanaan Magang

Pada tanggal 24 Desember 2025, penulis mulai melamar ke beberapa *production house* yang berfokus di bidang film dengan cara menyampaikan kebutuhan magang serta melampirkan dokumen pendukung seperti *curriculum vitae* (CV) dan *portfolio* karya. Selain itu, penulis juga menyusun rencana melamar lainnya dengan menghubungi beberapa relasi yang sudah bekerja di industri film dan meminta bantuan untuk mendapatkan info terbaru mengenai perusahaan apa yang sedang mencari anak magang. Penulis akhirnya mendapatkan informasi dari Kak Jason Christian, salah satu relasi yang juga adalah alumni dari kampus yang sama dan mengarahkan penulis untuk menghubungi temannya Kak Michael Pratama yang bekerja sebagai *production assistant* di PT Screenplay Sinema Film.

Akhirnya, penulis menghubungi Ka Michael di tanggal 16 Januari 2026 dan menjelaskan minat magang penulis di PT Screenplay Sinema Film. Penulis direspon dengan baik dan akhirnya menjelaskan lebih lanjut melalui telepon, dan diperbolehkan untuk menjalankan kerja magang pada divisi produksi PT Screenplay Sinema Film yang terkhusus pada salah satu proyek *series* yang akan digarap. Penulis akhirnya mengajukan surat keterangan magang dari kampus

kepada *Head of Human Resource Department (HRD)* PT Screenplay Sinema Film yaitu Kak Henna melalui *email*. Maksud dan tujuan penulis untuk magang dibantu disampaikan oleh Ka Michael langsung terhadap HRD, dan akhirnya penulis memulai kegiatan magang pada tanggal 9 Februari 2026 dan akan berakhir pada bulan Mei 2026.

Penulis mendapat kesempatan untuk terlibat salah satu proyek *series original* untuk OTT Vidio yang digarap oleh PT Screenplay Sinema Film sebagai *production assistant* dibawah *production coordinator* bernama Kak Vania. Penulis melakukan kegiatan magang selama proyek ini dimulai hingga selesai, sedangkan jam kerja kantor yang dilalui dari hari senin hingga jumat dimulai dari jam 08.00 pagi hingga 18.00 sore. Selain terlibat pada proyek series original OTT Vidio, penulis juga lebih rutin untuk membantu kebutuhan dokumen produksi FTV yang selalu ada setiap bulannya. Sehingga, penulis bisa bekerja dan belajar dari dua jenis proyek berbeda pada kesempatan magang di PT Screenplay Sinema Film.

