

## **Panduan Magang Program Studi Ilmu Komunikasi Universitas Muhammadiyah Yogyakarta**

1. Magang dilakukan di industri bidang komunikasi, organisasi pemerintah, organisasi masyarakat, lembaga swadaya masyarakat.
2. Mahasiswa mengajukan lokasi magang dan membuat proposal magang yang bisa dimulai setelah selesai semester 5.
3. Proposal magang adalah bab 1 dari laporan yang *template*-nya terlampir.
4. Jabatan pada magang mengacu pada peta okupasi komunikasi. Peta okupasi bisa diunduh di <https://ik.umy.ac.id/wp-content/uploads/2021/02/Peta-Okupasi-Nasional-Bidang-Komunikasi-2018.pdf>.
5. Selama kegiatan magang, mahasiswa wajib melakukan pembimbingan dengan dosen dan menjaga *attitude* di lokasi magang.
6. Penulisan laporan Laporan magang menggunakan ukuran kertas A4 sampul *hardcover* berwarna biru muda (biru telorasin)
7. File PDF laporan magang wajib diserahkan saat mengumpulkan laporan.
8. Setelah magang, sebaiknya mahasiswa segera mendaftarkan ujian kompetensi di Lembaga Sertifikasi Profesi UMY untuk mengikuti ujian sertifikasi kompetensi yang terlisensi Badan Nasional Sertifikasi Profesi.

**\*) PS: PENULISAN LAPORAN MAGANG TIDAK PERLU MEMAKAI KOP SURAT**



**UMY**

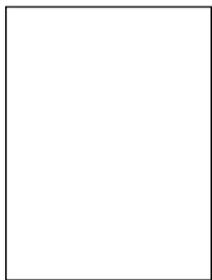
UNIVERSITAS  
MUHAMMADIYAH  
YOGYAKARTA  
Unggul & Islami

**PROGRAM STUDI ILMU KOMUNIKASI**

•Advertising •Broadcasting •Public Relation •IP-COS  
Terakreditasi "A" SK No. 2016/SK/BAN-PT/Akred/S/VII/2018

**Identitas Mahasiswa Peserta Magang**

Nama :  
 NIM :  
 Tahun Angkatan :  
 Jenis Kelamin :  
 Tempat/tanggal lahir :  
 No. Tlp/ HP :  
 Nama orang tua/ wali :  
 Alamat orang tua/wali :  
 No. Tlp/Hp :  
 Nama Pembimbing lapangan :  
 No. Tlpn/Hp :  
 Bagian tempat magang :  
 Mulai magang :  
 Selesai magang :



Yogyakarta, ..... 20...

(.....)

**Commented [FR1]:** UNTUK LAPORAN MAGANG TIDAK PERLU MEMAKAI KOP SURAT

**ADDRESS**

Kampus Terpadu UMY  
Jl. Lingkar Selatan • Kasihan • Bantul  
Yogyakarta 55183

**CONTACT**

Phone : +62 274 387656 • Hunting  
Fax : +62 274 387646  
Admission : +62 274 387649  
Public Relations : +62 274 387646 • Ext. 115  
Email : [ilmukomunikasi@umy.ac.id](mailto:ilmukomunikasi@umy.ac.id)

[www.umy.ac.id/ilmukomunikasi](http://www.umy.ac.id/ilmukomunikasi)



**LAPORAN PROGRAM MAGANG**

**PRODUCTION ASSISTANT DI STORIES PRODUCTION**

(Diajukan Untuk Memenuhi Persyaratan Akademik Program Strata-1

Program Studi Ilmu Komunikasi Universitas Muhammadiyah Yogyakarta)



Disusun Oleh :

**Wiratama**

**NIM. 20150530059**

**PROGRAM STUDI ILMU KOMUNIKASI  
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN POLITIK  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH YOGYAKARTA  
2021**

**Commented [e2]:** Tulis Nama Profesi Pilihan yang Anda dalam selama magang di sini

**Commented [e3]:** Tulis lokasi magang mu di sini

**Commented [e4]:** Tulis Nama dan NIM Anda di sini

**Lembar pengesahan**

**Commented [FR5]:** UNTUK LAPORAN MAGANG TIDAK PERLU MEMAKAI KOP SURAT

Judul	
Nama	
NIM	
Telah disetujui,	
Pejabat di Lokasi Magang	Dosen Pembimbing Magang
<b>(tanda tangan &amp; Cap)</b>	
Nama	Nama Dosen
	NIP
Mengetahui	
Kepala Program Studi Ilmu Komunikasi UMY	
Dr. Fajar Junaedi, S.Sos, M.Si	
NIP 19790520200310 163 078	

**Commented [FR6]:** UNTUK LAPORAN MAGANG TIDAK PERLU MEMAKAI KOP SURAT

## KATA PENGANTAR

Bismillahirrahmanirrahim

Alhamdulillah. Puji syukur penulis panjatkan kepada Allah SWT atas rahmat dan karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan kegiatan magang dari awal praktek hingga akhir pengerjakan laporan magang di Stories Production yang dimulai dari tanggal 5 November 2018 hingga 8 Januari 2019.

Dalam proses awal hingga akhir kegiatan magang di Stories Production ini, penulis mengakui banyak pihak yang mendukung menjalankan magang serta menyelesaikan laporan magang ini. Dalam kesempatan ini, penulis ingin menyampaikan rasa terimakasih kepada :

1. Orang tua dan keluarga atas do'a, dukungan, perhatian dan segala jerih payah yang dilakukan agar penulis tetap lancar dalam melaksanakan magang.
2. Mas Dr. Fajar Junaedi, S.Sos, M.Si selaku ketua program studi Ilmu Komunikasi FISIPOL Universitas Muhammadiyah Yogyakarta.
3. Erwan Sudiwijaya S.Sos, MBA, M.A selaku Dosen Pembimbing Magang yang telah memberi bimbingan dari awal mulainya proses pembuatan proposal, pelaksanaan magang, hingga penyelesaian laporan magang.
4. Laurensius Bagas Magista, selaku Pemilik dan Produser di Stories Production yang telah memberikan kesempatan penulis untuk melaksanakan kegiatan magang.
5. Ernesa Novita, selaku Produser Eksekutif yang telah membimbing penulis selama kegiatan magang dari awal hingga akhir magang.
6. Seto Gulielmus, Gema Caka Resadi, Iman Dwi Prasetyo dan seluruh karyawan dibagian divisi produksi yang telah memberikan ilmu, pengetahuan, bimbingan serta pengalaman yang telah banyak diberikan kepada penulis.

Penulis sangat menyadari bahwa dalam penyusunan laporan ini masih terdapat banyak kekurangan dalam menyusun laporan magang ini. Dengan kerendahan hati penulis senantiasa menerima kritik dan saran yang membangun diharapkan dapat memberikan referensi serta mampu meningkatkan kualitas penulis yang akan mendatang.

Dengan kata pengantar dari penulis, semoga kegiatan magang ini dapat berguna bagi pembaca sekalian serta dapat dijadikan sebagai pertimbangan dan evaluasi pelaksanaan magang Program Studi Ilmu Komunukasi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Yogyakarta.

Commented [FJ7]: Tulis nama dosen pembimbing

Commented [FJ8]: Tulis nama-nama yang berperan dalam magang

## BAB I

### PENDAHULUAN

#### A. Latar Belakang

Di zaman yang sudah sangat semakin *modern* ini peningkatan dan pengembangan mutu pembelajaran yang lebih baik dapat melahirkan Sumber Daya Manusia (SDM) yang baik dan berkualitas. Namun seiring berjalannya waktu dan berkembangnya teknologi pasti akan diikuti dengan perkembangan ilmu pengetahuan yang semakin maju, maka tenaga kerja juga diuntut untuk dapat mengimbangi atau mengikuti perkembangan dan kemajuan teknologi dan kondisi yang semakin maju. Dari kondisi inilah yang membuat dunia pendidikan harus melahirkan lulusan yang lebih berkualitas. Mahasiswa pada jaman sekarang sudah semakin dituntut untuk tidak hanya baik dan bagus di teori saja, namun juga diikuti dengan praktik yang bagus.

Oleh karena itu, mahasiswa Program Studi Ilmu Komunikasi Fakultas Ilmu Sosial dan Politik Universitas Muhammadiyah Yogyakarta mengadakan praktek kerja lapangan di Stories Production pada bagian *production assistant* bertujuan untuk menggali ilmu-ilmu yang sudah didapat selama perkuliahan guna menyandang predikat Sarjana Strata I yang kelak akan siap digunakan tidak hanya berguna untuk diri sendiri tetapi juga untuk bangsa dan negara. Tujuan selanjutnya penulis ingin belajar menjadi *production assistant* adalah ingin belajar lebih mendalam mengenai kebutuhan suatu produksi dari pra produksi, produksi, pasca produksi hingga hasil produksi siap diberikan atau ditayangkan oleh *client*. Selain itu, jenjang karir sebagai seorang *production assistant* juga sangat baik, jika kita memiliki kinerja yang baik dan memiliki kemampuan dibidang teknis dan konten tidak menutup kemungkinan kita akan naik ke *level* selanjutnya menjadi asisten produser bahkan menjadi seorang produser.

Alasan penulis memilih Stories Production sebagai tempat magang karena *production house* tersebut merupakan sebuah rumah produksi yang baru. Namun, kualitas yang dihasilkan dalam produksinya patut disandingkan production house yang sudah besar yang lain. Selain itu, *project* yang diterima oleh Stories Production merupakan *project* berskala lokal maupun nasional. Hal ini dapat dijadikan sebagai acuan bagi mahasiswa yang magang di Stories Production dalam divisi *production assistant* untuk dapat mendapatkan ilmu melalui praktik langsung di lapangan.

Berdasarkan pemaparan di atas, maka mahasiswa memilih untuk magang di Stories Production sebagai *production assistant* karena penulis menganggap *production house* tersebut memiliki standar kerja yang baik guna meningkatkan *soft skill* dan *hard skill* penulis agar menjadi lebih kompeten pada dunia kerja nantinya.

#### B. Tujuan Kegiatan Magang

- 1) Mengembangkan wawasan dan pengalaman yang di dapat di perkuliahan dalam melakukan *job desk production assistant* yang sesuai dengan standar kerja di Stories Production.

Commented [FR9]: UNTUK LAPORAN MAGANG TIDAK PERLU MEMAKAI KOP SURAT

Commented [e10]: Tulis apa motivasi Anda untuk magang?

Commented [e11]: Tulis apa motivasi Anda untuk magang dan mendalami profesi pilihan di sini dan bisa merujuk Peta Okupasi Komunikasi sebagai untuk menjelaskan posisi jabatan yang akan Anda tuju saat magang

Commented [e12]: Tulis kenapa Anda memilih tempat magang di sini?

Commented [e13]: Simpulkan Anda ingin magang pada profesi pilihan Anda di lokasi magang.

- 2) Meningkatkan pemahaman mengenai hubungan antara teori dan penerapannya sehingga mahasiswa mendapatkan bekal pembelajaran bagaimana terjun langsung di dunia kerja sebagai *production assistant*.
- 3) Meningkatkan keahlian dalam koordinasi *team*, karena *job desk* dalam kegiatan magang sebagai *production assistant* menuntut mahasiswa dapat berkoordinasi dengan semua lini dalam arahan produser.
- 4) Meningkatkan keahlian dalam manajemen waktu (*timeline* dan *working schedule*) karena *production assistant* tidak bekerja *office hour* atau 8 jam kerja dalam satu hari melainkan bisa lebih dari 12 jam dalam satu harinya untuk mengejar *deadline* pekerjaan.
- 5) Untuk menambah wawasan dan memperluas pengetahuan khususnya di bidang periklanan atau *advertising* pada divisi manajemen produksi yaitu *production assistant* berdasarkan kegiatan yang ada di **Stories Production**.

**Commented [e14]:** Tulis semua tujuan magang untuk belajar pada profesi pilihan Anda

### C. Tempat dan Waktu Kegiatan Magang

- **Tempat Pelaksanaan**

- Nama : Stories Produccction.
- Alamat : Jalan Mbakalan No 62, Ngabean Wetan, Sinduharjo, Kec. Ngaglik, Kabupaten Sleman, Daerah Istimewa Yogyakarta.
- Divisi/ Bagian : Manajemen Produksi / *Director of Photography* dan *Production Assistant*

**Commented [e15]:** Tulis data lokasi tempat magang di sini

- **Waktu Pelaksanaan**

- Periode magang : 5 November 2018 hingga 8 Januari 2019.
- Jam Kerja : Senin – Jumat (09.00-17.00)  
**Sabtu – Minggu (Libur)**

**Commented [e16]:** Tulis periode magang di sini

### D. Manfaat Kegiatan Magang

a. Bagi Mahasiswa

- 1) Meningkatkan kemampuan komunikasi dan sosialisasi dengan berbagai lini karena tuntutan sebagai *production assistant*.
- 2) Menambah pengetahuan, pengalaman, dan wawasan di lapangan kerja mengenai dunia kerja khususnya *job desk* sebagai *production assistant*.
- 3) Meningkatkan kemampuan mahasiswa di bidang *timeline* dan *working schedule* karena tuntutan seorang *production assistant* agar pekerjaan selesai tepat waktu.

b. Bagi Lembaga Perguruan Tinggi

- 1) Sebagai bahan evaluasi atas laporan hasil Magang yang dilakukan oleh mahasiswa untuk penyesuaian kurikulum yang mendukung profesi *production assistant* di masa yang akan datang agar menjadi lebih baik.

**Commented [e17]:** Tulis semua manfaat magang pada proses mendalami profesi pilihan Anda

- 2) Sebagai bahan acuan lembaga perguruan tinggi khususnya jurusan Ilmu Komunikasi dalam meningkatkan standar pembelajaran kepada mahasiswanya pada mata kuliah praktek produksi sebagai *production assistant* di waktu mendatang.
- 3) Sebagai tolak ukur kemampuan mahasiswa dalam mengaplikasikan ilmu pengetahuan yang didapatkan mahasiswa saat perkuliahan khususnya *production assistant pada mata kuliah praktek produksi*.

c. Bagi Perusahaan

- 1) Sebagai salah satu sarana penghubung antara pihak perusahaan dengan Program Studi Ilmu Komunikasi Universitas Muhammadiyah Yogyakarta untuk bekerja sama lebih lanjut baik bersifat akademis maupun non akademis.
- 2) Memberikan alternatif kepada perusahaan untuk memilih calon karyawan melalui program magang sehingga sudah diketahui kualitas kinerjanya khususnya pada divisi manajemen produksi bagian *production assistant*.

## E. Program Kerja

Dalam *production house* yang sudah berdiri selama 6 tahun ini, Stories Production memiliki pembagian tugas yang sudah jelas dalam standar operasionalnya. Dalam divisi manajemen produksi bagian *Production Assistant* sendiri sudah memiliki *job desk* sehingga mahasiswa magang sudah memiliki gambaran yang akan dilakukan selama proses magang dari awal hingga selesai.

Selama proses magang dilakukan, mahasiswa magang masuk ke dalam bagian *production assistant* dan diberikan tugas menyiapkan seluruh perlengkapan yang akan digunakan dalam produksi dan membantu asisten sutradara 1 dan pekerjaan yang berhubungan dengan produksi lainnya.

Beberapa kegiatan yang telah dilakukan selama proses magang dimulai dari pengenalan alat produksi dan mempersiapkannya untuk kebutuhan produksi termasuk *me-list* keluar masuknya alat selama proses produksi berlangsung. Selain itu, proses magang menjadi *production assistant* juga banyak terjun ke lapangan membantu sutradara 1 dalam beberapa proses produksi sampai dengan produksi selesai. Yang ketiga, mahasiswa juga ikut mengawasi proses editing agar hasil sesuai dengan yang diharapkan.

Penulis mahasiswa magang periode 2018 di Stories Production ini selain di divisi manajemen produksi bagian *production assistant* juga diletakkan dibagian divisi teknis produksi sebagai *camera person*. Dikarenakan divisi tersebut membutuhkan bantuan personil. Oleh karena itu mahasiswa magang senantiasa membantu semua kebutuhan produksi sesuai permintaan yang masih bisa dikerjakan. Namun dengan demikian mahasiswa magang mengetahui banyak bagaimana proses produksi dilakukan, dari mulai pembuatan *script*, mempersiapkan alat untuk kebutuhan produksi, ikut mengawasi proses editing hingga membantu divisi teknis sebagai *camera person*. Hal ini meningkatkan *soft skill* dan *hard skill* pribadi mahasiswa magang di dunia kerja.

**Commented [e18]:** Tuliskan program kerja Anda selama magang pada profesi pilihan Anda

Mahasiswa magang ikut serta dalam proses kerjasama dengan *klien* meliputi *meeting* dengan *klien* untuk membahas konsep produksi, *budgeting* produksi hingga evaluasi produksi.

Banyak pengalaman yang didapat setelah magang di Stories Production, karyawan-karyawan yang ramah dan sabar membimbing mahasiswa magang selama proses berjalannya magang. Karyawan-karyawan bahkan membagikan cerita pengalaman selama bekerja, menjelaskan secara terbuka berbagai proses dalam aktivitas Stories Production yang belum diketahui mahasiswa magang. Selain pengalaman langsung dari kegiatan magang, namun juga mendapatkan ilmu melalui pengalaman kerja karyawan.

## BAB II

### DESKRIPSI TEMPAT KERJA

Commented [e19]: Tulis profil tempat magang Anda di sini.

#### A. Logo Stories Production



#### B. Sejarah Stories Production

Rumah produksi tempat mahasiswa magang berdiri pada tanggal 5 Januari 2012 dengan nama Stories Production. Stories Production didirikan oleh Laurensius Bagas Magista bersama dengan Ernesa Novita. Selain sebagai pendiri rumah produksi tersebut, Laurensius Bagas Magista juga berperan sebagai produser, sutradara, dan juga pilot *drone*. Sedangkan Ernesa Novita menjabat sebagai manajer produksi yang bertugas di bawah garis tugas produser dan bertugas untuk melakukan pengawasan terhadap seluruh kegiatan produksi mulai dari personil kru, alat dan teknologi yang digunakan, keuangan yang dikeluarkan, jadwal pengambilan gambar atau *shooting*, melakukan pembayaran sewa peralatan produksi, gaji karyawan, dan pekerjaan lain yang tidak berhubungan dengan konsep kreatif dalam proses produksi.

Stories Production berdiri di tengah-tengah maraknya rumah produksi di Yogyakarta. Banyak hal telah dilakukan oleh pemilik untuk memaksimalkan pengembangan rumah produksi ini. Pasang surut hambatan dan tantangan telah dilalui sehingga dapat mengantarkan Stories Production pada keadaan sekarang. Usia Stories Production terbilang cukup muda. Namun, profesionalitas produser maupun kru dan tim dalam manajemen ini mampu mengantarkan Stories Production sebagai salah satu rumah produksi yang profesional dan komersil. Berbagai penghargaan tingkat region maupun nasional didapatkan Stories Production sebagai wujud perkembangan rumah produksi yang layak diakui.

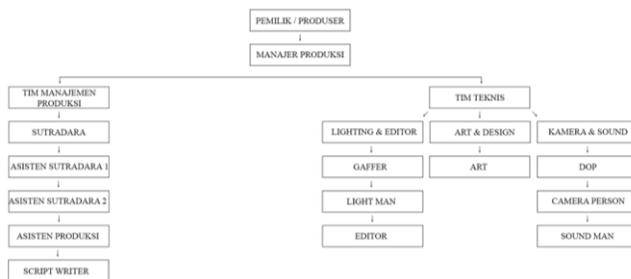
Kehadiran Stories Production memberi citra positif dalam dunia video digital sebagai pangsa pasar yang menjanjikan. Dominasi anak muda dalam struktur organisasi rumah produksi ini turut memberikan nilai tambah terkait dengan kreatifitas sehingga mampu melahirkan karya-karya yang baru. Tidak hanya itu, Stories Production juga berkomitmen dalam setiap karyanya untuk memberikan karya yang original dan berkualitas.

### C. Visi dan Misi

Stories Production memiliki visi “Menjadi rumah produksi nomor satu di Indonesia dengan kredibilitas terpercaya dibidang *digital video*”. Stories Production memiliki strategi untuk mencapai visi tersebut yang dituangkan ke dalam misi perusahaan sebagai berikut:

1. Menjadi rekanan bagi instansi-instansi besar di Indonesia.
2. Berkomitmen menjaga kualitas produk dan selalu meningkatkan kualitas pelayanan kepada pelanggan.
3. Memiliki kantor cabang di beberapa kota besar di Indonesia.

### D. Struktur Organisasi



#### Keterangan:

1. Pemilik / Produser : Laurensius Bagas Magista
2. Manajer Produksi : Ernesa Novita
3. Tim Manajemen Produksi
  - a. Sutradara : Bayu Putro
  - b. Asisten Sutradara 1 : Bintang Patria Negara
  - c. Asisten Sutradara 2 : Honey Intania
  - d. Asisten Produksi : Irene Rasti Agustine
  - e. Script Writer : Alia Wiji
4. Tim Teknis
  - a. Director of Photography (DOP) : Iman Dwi Setyo
  - b. Gaffer : Seto Gulielmus
  - c. Camera Person : Anton Pranoto
  - d. Sound Man : Gema Caka Resady
  - e. Light Man : Bagas Taris
  - f. Art : Muhammad Izromi
  - g. Editor : Ringga Tangguh

### E. Job Description

Ada beberapa pembagian tugas / *job desk* dari Stories Production. Berikut uraikan *job description* :

## 1. PRODUSER

Produser adalah orang yang langsung berhubungan dan memberikan laporan kepada produser eksekutif terkait proses produksi. Tugas produser untuk melakukan segala koordinasi, *control*, evaluasi hingga melakukan berbagai pembayaran yang terkait dengan pembuatan film dari awal hingga selesainya pembuatan film. Selain itu, tugas produser adalah untuk mencari dan merekrut orang-orang untuk dijadikan kru produksi.

## 2. MANAJER PRODUKSI

Manajer produksi adalah orang yang memiliki jabatan sebagai manajer produksi berada di bawah garis tugas produser dan bertugas untuk melakukan pengawasan terhadap seluruh kegiatan produksi mulai dari seluruh personel kru, teknologi yang digunakan, keuangan yang dikeluarkan, jadwal pengambilan gambar atau jadwal *shooting*, melakukan pembayaran sewa peralatan, gaji karyawan dan pekerjaan lain yang tidak berhubungan dengan konsep kreatif dalam proses produksi.

## 3. TIM MANAJEMEN PRODUKSI

### a. Sutradara

Sutradara adalah orang yang bertanggung jawab atas segala kegiatan produksi, mulai dari ide kreatif, alur cerita dan konten cerita, memberitahukan tentang adegan yang dilakukan, memilih lokasi produksi, menentukan *sountrack*, menentukan durasi dan menentukan waktu produksi. Sutradara juga langsung berhubungan dengan para produser.

### b. Asisten Sutradara 1

Asisten sutradara 1 adalah orang yang membantu, memastikan dan mengawasi seluruh tugas dan tanggung jawab yang dimiliki oleh sutradara agar apa yang diperintahkan oleh sutradara dapat berjalan dengan baik.

### c. Asisten Sutradara 2

Asisten Sutradara 2 adalah orang dibawah Asisten Sutradara 1 yang mengepalai unit – unit produksi dibawah sutradara dan Asisten Sutradara 1 yang bertugas untuk mengerjakan setiap perintah dan tugas yang diberikan oleh Asisten Sutradara 1 dan sutradara.

### d. Asisten Produksi

Asisten Produksi adalah orang yang bertugas untuk menyiapkan seluruh perlengkapan yang akan digunakan dalam produksi dan membantu Asisten Sutradara 1 dan pekerjaan yang berhubungan dengan produksi.

### e. Script Writer

*Script writer* adalah orang yang bertugas untuk membuat naskah guna kepentingan suatu produksi.

## 4. TIM TEKNIS PRODUKSI

### a. Director of Photography (DOP)

*Director of Photography (DOP)* adalah orang yang mengepalai bagian kru kamera dan pencahayaan. Tugasnya adalah membuat kebutuhan akan pencahayaan dan pembedaan adegan. DOP berkoordinasi dengan sutradara untuk memilih peralatan yang tepat untuk mendapatkan hasil sesuai yang diinginkan.

### b. Camera Person

*Camera person* adalah orang yang bertugas untuk menjadi operator dan mengoperasikan kamera untuk merekam setiap adegan sesuai dengan kebutuhan produksi.

c. Sound

Sound adalah orang yang bertanggung jawab atas kegiatan perekaman suara dalam produksi, menentukan peralatan perekaman suara yang akan dipakai, hingga melakukan mixing atau pencampuran suara untuk menghasilkan efek yang dibutuhkan.

d. Gaffer

Gaffer adalah orang yang bertugas untuk menjadi kepala divisi perlistrikan yang akan mengatur setiap keperluan listrik bagi kebutuhan pembuatan film.

e. Light Man (Lighting Technician)

*Lighting Technician* (LT) bertugas untuk melakukan penyetingan setiap perlengkapan pencahayaan atau *lighting*.

f. Editor

Editor bertugas untuk mengedit atau menggabung setiap bagian gambar hasil *shooting* menjadi satu bagian yang utuh berdasarkan keinginan sutradara dan kebutuhan produksi.

g. Art

Art atau artistik adalah orang yang bertugas menciptakan tampilan fisik dalam sebuah produksi, mulai dari *make up*, properti yang digunakan, kostum, *setting* gambar, dan sebagainya.

## F. Alur Produksi

Alur kerja dalam suatu produksi meliputi:

### 1. Pra Produksi

Pra produksi adalah salah satu tahap dalam proses pembuatan video. Pada tahap ini, dilakukan sejumlah persiapan pembuatan video, diantaranya meliputi penentuan konsep, pembuatan naskah / *script*, presentasi, mencari lokasi dan menentukan jadwal, mencari pemeran, mengurus perizinan, menentukan staff dan kru produksi, dan mengurus penyewaan alat produksi.

### 2. Produksi

Produksi adalah tahap dimana proses pembuatan video / *shooting* dilaksanakan.

### 3. Post Produksi

Post produksi adalah suatu tahap yang dilakukan setelah tahap produksi selesai dilakukan. Pada tahap ini terdapat beberapa aktivitas seperti *online editing* (menggabungkan / menyusun hasil produksi video), *proofing* hasil editing online kepada *klien*, *offline editing* (pemberian *background* dan *colouring* video), *finishing project* hingga hasil video siap diberikan kepada *klien*.

## G. Jenis Produksi

Tentang jenis-jenis produksi di Stories Production

### 1. Produksi Company Profile

Produksi company profile adalah pembuatan video tentang latar belakang (profil) suatu instansi / perusahaan yang di dalamnya berisi tentang sejarah perusahaan, status, tujuan masa depan perusahaan, dan data yang mendukung sebuah profil perusahaan tersebut.

2. Produksi Iklan Produk

Produksi iklan produk adalah pembuatan video tentang produk-produk yang dihasilkan dari instansi tertentu guna menunjang pemasaran produk tersebut.

3. Produksi Video Clip

Produksi video clip adalah pembuatan video yang di dalamnya terdapat gambaran visual tentang sebuah cerita berdasarkan irama lagu, nada, lirik dan instrumen.

4. Dokumentasi

Dokumentasi adalah project mendokumentasikan suatu acara meliputi foto dan video.

5. Aerial Video

**Aerial video adalah suatu produksi yang dilakukan melalui udara (*drone*).**

## BAB III

### PROGRAM KERJA

#### A. Uraian Pelaksanaan Magang

Dalam pelaksanaan kegiatan magang di Stories Production, mahasiswa magang telah melaksanakan selama 2 bulan, dimana berbagai program kerja telah dilaksanakan dengan baik. Berikut uraian pelaksanaan program kerja magang.

##### 1. Pengenalan alat dan perlengkapan kebutuhan produksi (*shooting*).

Di awal proses magang sebelum melakukan aktivitas terjun ke lapangan, perlu pembekalan dalam pengenalan peralatan, perlengkapan dan segala yang dibutuhkan dalam proses sebuah produksi. Mahasiswa magang diarahkan untuk mengetahui satu persatu peralatan dan perlengkapan serta kebutuhan *shooting*. Dalam pengenalan alat produksi *shooting* perlu bimbingan oleh setiap divisi.

##### 2. Mempelajari sistem *budgeting* dalam suatu produksi.

Mahasiswa magang diajarkan bagaimana menghitung *cost* atau pengeluaran dalam kebutuhan produksi secara rinci berupa harga sewa alat, dan pengeluaran lain selama proses produksi berlangsung.

##### 3. Mengikuti rapat dan evaluasi bulanan.

Kinerja karyawan setiap divisi dapat dilihat dalam rapat tiap bulannya yang dilaksanakan pada akhir bulan atau awal bulan. Mahasiswa magang dapat mengambil pembelajaran dari setiap rapat diadakan. Mengetahui rencana kerja untuk satu bulan kedepan ataupun untuk *project* selanjutnya. Mengambil pembelajaran dari evaluasi seperti kendala-kendala dalam melaksanakan *project* sebelumnya dan hasil evaluasi lain yang dapat diambil nilai positif dari hasil rapat.

##### 4. Membuat konsep produksi video clip

Mahasiswa magang diberikan izin mengikuti *meeting* dengan *client* Rebellion Rose untuk menentukan konsep hingga penjadwalan *shooting video clip* grup *band* tersebut. *Meeting* dengan *client* tersebut dilakukan beberapa kali untuk menghasilkan konsep yang matang sebelum dilakukannya proses pembuatan *script*.

##### 5. Membuat *script* video clip

Mahasiswa magang mengamati dan diberikan bimbingan terhadap pengembangan sebuah konsep menjadi sebuah *script* oleh divisi *script writer*. Setelah *script* selesai dikerjakan lalu dipresentasikan kepada *client* untuk *proofing* agar segera dilakukan revisi jika dibutuhkan. Setelah *client* setuju dengan *script* yang dibuat dilanjutkan ke tahap selanjutnya.

##### 6. *Casting* pemeran video clip

Setelah *script* disetujui oleh pihak *client* maka tahap pencarian pemeran video clip (*casting*) dilakukan. Dalam tahap ini biasanya pihak rumah produksi menghubungi pihak-pihak yang berada di bidang tersebut untuk mencari *talent* yang sesuai. Setelah mendapatkan beberapa

**Commented [e20]:** Tuliskan lebih detil program kerja Anda di sini

**Commented [e21]:** Uraikan jobdesc Anda selama magang pada profesi pilihan Anda di sini.

kandidat yang dirasa cocok untuk memerankan video clip tersebut rumah produksi melakukan *casting* untuk menyaring hingga mendapatkan pemeran sesuai permintaan.

#### **7. Produksi video clip band**

Mahasiswa magang diberikan tugas sebagai membantu *production assistant* dalam *project video clip* grup band Rebellion Rose. Sebagai *production assistant*, mahasiswa magang memiliki *job desk* mempersiapkan seluruh perlengkapan yang akan digunakan dalam produksi *video clip* Rebellion Rose.

#### **8. Membuat konsep produksi iklan**

Mahasiswa magang diberikan izin mengikuti *meeting* dengan *client* Wonderful Indonesia bersama Cathay Dragon untuk menentukan konsep hingga penjadwalan *shooting* tersebut. *Meeting* dengan *client* tersebut dilakukan beberapa kali untuk menghasilkan konsep yang matang sebelum dilakukannya proses pembuatan *script*. Dalam *meeting* kali ini memberikan pengalaman baru dan kesulitan tersendiri bagi mahasiswa magang karena dalam *project* kali ini berhadapan langsung *client* mancanegara yaitu dari Cina dan Taiwan. Kesulitan yang didapatkan penulis yaitu *client* banyak menggunakan bahasa Mandarin dan Hokkian hanya sedikit dari mereka yang menggunakan bahasa Inggris.

#### **9. Membuat script dan penjadwalan produksi iklan**

Selain diajak dalam *meeting* pembuatan konsep, mahasiswa magang juga diikut sertakan dalam pembuatan *script* untuk *project* iklan Wonderful Indonesia bersama Cathay Dragon. Dalam *project* kali ini proses pembuatan *script* juga dibuat dalam 3 bahasa sekaligus untuk memaksimalkan proses produksi nantinya dan juga mengurangi *miss* komunikasi pada saat produksi berlangsung. Proses pembuatan dalam *project* kali ini pun memakan waktu lebih lama dari biasanya karena menggunakan jasa pihak ketiga sebagai penerjemah ke bahasa Mandarin dan Hokkian.

#### **10. Produksi iklan**

Setelah diikut sertakan dalam proses penentuan konsep hingga pembuatan *script* yang dibuat kedalam 3 bahasa, kali ini diikut sertakan juga dalam proses produksi iklan Wonderful Indonesia bersama Cathay Dragon di Medan dan Danau Toba. Dalam produksi kali ini, mahasiswa magang diberikan kepercayaan untuk membantu divisi kamera yaitu sebagai *camera person* dan juga pilot drone karena kru bagian tersebut berhalangan dalam *project* ini.

#### **11. Editing video iklan**

Mahasiswa magang ikut serta dalam proses editing video iklan Wonderful Indonesia bersama Cathay dragon dengan bimbingan bagian editor tentunya.

#### **12. Membuat konsep dan script company profile**

Mahasiswa magang juga mengikuti *meeting* pembuatan konsep *company profile* PIAT UGM hingga penjadwalan dilaksanakannya *shooting* tersebut. *Meeting* dilakukan beberapa kali untuk menghasilkan konsep yang matang sebelum menuju proses selanjutnya yaitu penulisan *script* dan juga penjadwalan.

### 13. Produksi *company profile*

Dalam produksi *company profile* PIAT UGM, mahasiswa magang diberikan tugas membantu *production assistant*. Sebagai *production assistant*, mahasiswa magang memiliki *job desk* mempersiapkan seluruh perlengkapan dan peralatan yang akan digunakan dalam produksi.

### 14. Produksi foto katalog

Dalam produksi foto katalog Rock Terror, mahasiswa magang diberikan tugas membantu *production assistant*. Sebagai *production assistant*, mahasiswa magang memiliki *job desk* mempersiapkan seluruh perlengkapan dan peralatan yang akan digunakan dalam produksi.

## BAB IV EVALUASI KEGIATAN

Tabel 4.1

Capaian Kegiatan Production Assistant

No	Jenis Program Kegiatan	Hambatan	Capaian Kegiatan
1	Pengenalan alat-alat kebutuhan produksi.	Tidak ada	Mengetahui alat-alat kebutuhan produksi secara lengkap.
2	Mempelajari sistem <i>budgeting</i> produksi.	Tidak ada	Mengetahui manajemen keuangan dalam sebuah produksi
3	Mengikuti rapat dan evaluasi bulanan.	Tidak ada	Mengetahui rencana kerja untuk satu bulan

**Commented [e22]:** Tulis program Anda dan capaian serta hambatan pada saat pelaksanaan magang pada profesi Pilihan Anda.

			kedepan. Mengambil pembelajaran dari evaluasi.
4	Membuat konsep produksi <i>video clip</i> .	Mendapat perbedaan konsep antara rumah produksi dengan <i>client</i>	Menyatukan kedua pemikiran tentang konsep.
5	Membuat <i>script video clip</i>	Tidak ada	Mengetahui cara mengembangkan konsep dasar menjadi sebuah <i>script</i> .
6	Casting pemeran <i>video clip</i>	Kesulitan dalam menemukan pemeran yang sesuai dengan karakter.	Menemukan pemeran yang sesuai dengan karakter yang diinginkan.
7	Memproduksi <i>video clip</i>	Kesulitan dalam manajemen waktu.	Menyelesaikan produksi <i>video clip</i> dengan maksimal.
8	Membuat konsep produksi video iklan	Perbedaan bahasa.	Kesepakatan didapat antara kedua belah pihak.
9	Membuat <i>script</i> dan penjadwalan produksi iklan.	Tidak ada	Menyelesaikan <i>script</i> dan penjadwalan produksi iklan Pesona Indonesia.
10	Memproduksi iklan	Kesulitan berkomunikasi karena perbedaan bahasa.	Menyelesaikan produksi video iklan Pesona Indonesia di Medan dan Danau Toba.
11	<i>Editing</i> video iklan	Tidak ada	Menyelesaikan proses editing video iklan.
12	Membuat konsep dan <i>script company profile</i>	Tidak ada	Menyelesaikan pembuatan konsep dan

			<i>script</i> untuk PIAT UGM.
13	Memproduksi <i>company profile</i>	Cuaca yang kurang baik membuat proses produksi terhambat	Menyelesaikan proses produksi <i>company profile</i> PIAT UGM.
14	Pemotretan katalog	Tidak ada	Menyelesaikan proses pemotretan hingga tahap editing foto katalog.

Tabel 4.2

Catatan Harian Magang Production Assitant

No	Hari dan Tanggal	Deskripsi	Bukti Fisik	Paraf Pembimbing Lapangan
1	Senin, 5 November 2018	- <i>Briefing</i> bersama produser dan pengenalan divisi yang ada di Stories Production		
2	Selasa, 6 November 2018	- Perkenalan dengan karyawan di Stories Production - Pengarahan <i>job desk</i>		
3	Rabu, 7 November 2018	- Pengenalan alat-alat yang di butuhkan dalam produksi pada divisi visual		
4	Kamis, 8 November 2018	- Pengenalan alat-alat yang dibutuhkan dalam produksi pada divisi audio		

**Commented [e23]:** Tulis semua aktifitas harian Anda dengan detil saat magang pada profesi pilihan Anda.

**Commented [FJ24]:** Bukti fisik berupa foto behind the scenes kegiatan magang, foto hasil/proses magang. Untuk lebih mudah bisa dengan numbering seperti Gambar 1. Gambar 3 dst. Lalu letakan foto di lampiran dengan diberi keterangan nomor di bawah gambar/foto.

**Commented [e25]:** Tuliskan dengan detil aktivitas magang Anda untuk menghindari menuliskan aktivitas dengan copy paste, karena tidak mungkin mengulang aktivitas yang sama. Jadi tolong detilkan aktifitasnya

Contoh  
rabu  
editing offline TVC Gojek, menyusun stock shoot sesuai story board dan melakukan preview bersama klien. Setelah diskusi dan mencatat revisi, mulai mengerjakan revisi hingga acc offline

kamis  
editing online TVC Gojek, colouring dan grading dan melakukan preview bersama klien. Setelah diskusi dan mencatat revisi, mulai mengerjakan revisi hingga acc online

5	Jumat, 9 November 2018	- Meyiapkan konsep untuk <i>project video clip</i> Rebellion Rose		
6	Senin, 12 November 2018	- <i>Meeting</i> bersama Rebellion Rose dan presentasi konsep		
7	Selasa, 13 November 2018	- Revisi konsep untuk video clip Rebellion Rose - <i>Meeting</i> bersama Wonderful Indonesia		
8	Rabu, 14 November 2018	- Pembuatan konsep <i>project</i> Wonderful Indonesia		
9	Kamis, 15 November 2018	- Menyiapkan alat untuk produksi <i>video clip</i> Rebellion Rose		
10	Jumat, 16 November 2018	- <i>Shooting</i> video clip Rebellion Rose <i>set</i> Pantai Cemara Sewu dan Stadion Sultan Agung		
11	Sabtu, 17 November 2018	- <i>Shooting</i> video clip Rebellion Rose <i>set studio indoor</i> dan <i>set</i> malam disepanjang Jalan Pogung		
12	Minggu, 18 November 2018	- <i>Shooting</i> video clip Rebellion Rose <i>set cafe</i> Jalan Kabupaten dan kantor di Seturan		
13	Senin, 19 November 2018	<b>Libur pasca produksi</b>		
14	Selasa, 20 November 2018	<b>Libur Maulid Nabi Muhammad SAW</b>		
15	Rabu, 21 November 2018	- Presentasi konsep, <i>script</i> untuk <i>project</i> Wonderful Indonesia - <i>Offline editing</i> <i>projet video clip</i> Rebellion Rose - Menggabungkan dan memotong <i>raw footage</i> serta		

		<p>mengkonfersi menjadi resolusi yang lebih rendah</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Melakukan <i>preview</i> bersama <i>client</i></li> </ul>		
16	<p>Kamis, 22 November 2018</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Melakukan revisi editing <i>offline</i> dari <i>client</i> Rebellion Rose</li> <li>- Melakukan finalisasi <i>picture lock</i>, dan menghubungkan kembali kualitas file asli untuk proses <i>online editing</i></li> <li>- Mengerjakan <i>online editing</i>, <i>touch up</i> hasil <i>offline editing</i> penambahan <i>colour grading</i>, efek visual, serta <i>audio mixing</i></li> </ul>		
17	<p>Jumat, 23 November 2018</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Meeting</i> bersama pihak PIAT UGM untuk <i>project company profile</i></li> <li>- <i>Proofing</i> hasil online editing bersama <i>client</i> Rebellion Rose</li> </ul>		
18	<p>Minggu, 25 November 2018</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Shooting establish</i> untuk tambahan <i>video clip</i> Rebellion Rose</li> </ul>		
19	<p>Senin, 26 November 2018</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menambahkan <i>establish shoot video clip</i> Rebellion Rose</li> </ul>		
20	<p>Selasa, 27 November 2018</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Revisi <i>editing video clip</i> Rebellion Rose</li> </ul>		
21	<p>Rabu, 28 November 2018</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rapat akhir bulan November</li> <li>- Meyiapkan alat untuk produksi <i>project</i> Wonderful Indonesia bersama Cathay Dragon</li> </ul>		
22	<p>Kamis, 29 November 2018</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Berangkat menuju Medan untuk produksi Wonderful</li> </ul>		

		<p>Indonesia bersama Cathay Dragon</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dokumentasi kedatangan peserta dari Hongkong dan Taiwan</li> </ul>		
23	<p>Jumat, 30 November 2018</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Perjalanan menuju Danau Toba</li> <li>- Shooting project Wonderful Indonesia bersama Cathay Dragon <i>set</i> Air Terjun Sipiso Piso, Taman Simalem</li> <li>- Dokumentasi makan malam Cathay Dragon bersama Kementrian Pariwisata di Inna Parapat</li> </ul>		
24	<p>Sabtu, 1 Desember 2018</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengambilan <i>establish</i> danau toba</li> <li>- Perjalanan ke Pulau Samosir</li> <li>- Shooting project Wonderful Indonesia bersama Cathay Dragon <i>set</i> Samosir Cottages Resort, Huta Siallagan, dan Simanindo</li> </ul>		
25	<p>Minggu, 2 Desember 2018</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Shooting project Wonderful Indonesia bersama Cathay Dragon <i>set</i> Istana Maimun, Maha Vihara Maitreya, Ukok Durian</li> </ul>		
26	<p>Senin, 3 Desember 2018</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Shooting project Wonderful Indonesia bersama Cathay Dragon <i>set</i> Tjong A Fie Mansion, Macehat Coffe, Ulos Sianipar Gallery</li> <li>- Dokumentasi <i>farewel dinner</i> di The Edge Resto</li> </ul>		
27	<p>Selasa, 4 Desember 2018</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengambilan <i>establish</i> Tjong A Fie Mansion</li> <li>- <i>Shooting</i> proses produksi kopi di Macehat Coffe</li> </ul>		

28	Rabu, 5 Desember 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Shooting</i> proses produksi kain tenun di ulos Sianipar</li> <li>- Pengambilan <i>establish shoot</i> Kota Medan, dan Air Terjun Sipiso Piso</li> </ul>		
29	Kamis, 6 Desember 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Perjalanan ke Pulau Samosir</li> <li>- Pengambilan <i>establish shoot</i> pulau samosir dan Samosir Cottages Resort</li> </ul>		
30	Jumat, 7 Desember 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Shooting</i> pertunjukan Sigale-gale</li> <li>- Pengambilan <i>insert shoot</i> di Pasar Tomok</li> </ul>		
31	Sabtu, 8 Desember 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengambilan gambar Lake Toba Cruise</li> <li>- Pengambilan <i>establish shoot</i> Sianjur Mula-mula</li> </ul>		
32	Minggu, 9 Desember 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Perjalanan ke Bandara Kuala Namu untuk kembali ke Yogyakarta</li> </ul>		
33	Senin, 10 Desember 2018	Mengurus alat produksi pasca produksi		
34	Selasa, 11 Desember 2018	<b>Libur pasca produksi</b>		
35	Rabu, 12 Desember 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Offline editing projet company profile</i> Wonderful Indonesia bersama Cathay Dragon</li> <li>- Menggabungkan dan memotong <i>raw footage</i> serta mengkonfersi menjadi resolusi yang lebih rendah</li> <li>- Mengirimkan <i>file preview</i> kepada <i>client</i></li> <li>- <i>Meeting</i> bersama pihak PIAT UGM</li> </ul>		
36	Kamis, 13 Desember 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Melanjutkan tahap <i>offline editing</i> ke <i>online editing</i></li> </ul>		

		<p><i>project Wonderful Indonesia</i> bersama Cathay Dragon</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Melakukan finalisasi <i>picture lock</i>, dan menghubungkan kembali kualitas file asli untuk proses <i>online editing</i></li> <li>- Mengerjakan <i>online editing</i>, <i>touch up</i> hasil <i>offline editing</i> penambahan <i>colour grading</i>, efek visual, serta <i>audio mixing</i></li> </ul>		
37	Jumat, 14 Desember 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menyiapkan alat untuk produksi <i>company profile</i> PIAT UGM</li> </ul>		
38	Senin, 17 Desember 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Shooting company profile</i> PIAT UGM <i>set</i> sawah, <i>green house</i>, dan peternakan sapi</li> </ul>		
39	Selasa, 18 Desember 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Shooting company profile</i> PIAT UGM <i>set</i> pengolahan limbah RINDU (Rumah Inovasi Daur Ulang), perikanan, dan tanaman hias</li> </ul>		
40	Rabu, 19 Desember 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Shooting company profile</i> PIAT UGM <i>set</i> pengolahan produk pangan</li> </ul>		
41	Kamis, 20 Desember 2018	<b>Libur pasca produksi</b>		
42	Jumat, 21 Desember 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Revisi <i>video project</i> Wonderful Indonesia bersama Cathay Dragon</li> </ul>		
43	Senin, 24 Desember 2018	<b>Libur hari raya natal 2018</b>		
44	Selasa, 25 Desember 2018	<b>Libur hari raya natal 2018</b>		
45	Rabu, 26 Desember 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Final editing project</i> Wonderful Indonesia bersama Cathay Dragon</li> </ul>		

46	Kamis, 27 Desember 2018	- Presentasi <i>project Wonderful Indonesia</i> bersama Cathay Dragon		
47	Jumat, 28 Desember 2018	- Rapat bulanan bulan Desember		
48	Senin, 31 Desember 2018	Libur Tahun Baru 2019		
49	Selasa, 1 Januari 2019	Libur Tahun Baru 2019		
50	Rabu, 2 Januari 2019	- <i>Briefing</i> bersama semua karyawan - <i>Take Voice Over</i> untuk project company profile PIAT UGM		
51	Kamis, 3 Januari 2019	- <i>Offline editing project company profile</i> PIAT UGM - Menggabungkan dan memotong <i>raw footage</i> serta mengkonfersi menjadi resolusi yang lebih rendah - Melakukan <i>preview</i> bersama <i>client</i>		
52	Jumat, 4 Januari 2019	- Melakukan revisi editing <i>offline</i> dari <i>client</i> PIAT UGM - Melakukan finalisasi <i>picture lock</i> , dan menghubungkan kembali kualitas file asli untuk proses <i>online editing</i> - Mengerjakan <i>online editing, touch up</i> hasil <i>offline editing</i> penambahan <i>colour grading</i> , efek visual, serta <i>audio mixing</i> - Menyiapkan alat dan <i>studio</i> untuk foto produk Rock Terror		
53	Senin,	- Foto produk untuk <i>catalog</i> Rock Terror		

	7 Januari 2019			
54	Selasa, 8 Januari 2019	- <i>Editing</i> foto produk <i>catalog</i> Rock Terror - Pamitan kepada pemilik dan seluruh karyawan Stories Production		

## BAB V PENUTUP

### A. Kesimpulan

*Production assistant* atau lebih dikenal dengan istilah PA adalah posisi *entry level* di produksi film atau televisi. Namun sosok *production assistant* memiliki peran penting dalam sebuah produksi film dan televisi. Untuk *job desk* seorang *production assistant* telah penulis jelaskan di paragraf atas.

Dalam melaksanakan kegiatan magang selama dua bulan di Stories Production, penulis mendapat banyak pembelajaran dan pengalaman yang sangat berharga. Beberapa ilmu yang didapatkan penulis pada saat magang di Stories Production sebagai *production assistant* yaitu:

#### 1. Koordinasi

Magang sebagai *production assistant* melatih mahasiswa untuk memiliki kemampuan koordinasi tim yang baik. Koordinasi adalah hal paling utama yang harus dilakukan sebagai *production assistant*, kita harus mampu berkoordinasi dengan banyak orang karena hampir semua lini akan bersentuhan dengan *production assistant*. Atas arahan produser, *production assistant* akan berkoordinasi dengan kru lain dari mulai pra produksi, penulis menyiapkan agenda *meeting* bersama *client* maupun dengan anggota internal Stories Production. Pada saat produksi, *production assistant* akan melakukan *crew call* sehingga *crew* bisa tepat waktu hadir saat *shooting*. Sedangkan pada pasca produksi, *production assistant* akan berkoordinasi dengan editor serta tim kreatif. Karena koordinasi dalam sebuah produksi sangat penting, maka penulis dituntut memiliki kemampuan komunikasi yang baik agar produksi berjalan lancar dari pra produksi hingga pasca produksi.

#### 2. Manajemen waktu

Karena *production assistant* tidak bekerja *office hour* (8 jam kerja) melainkan bisa lebih dari 12 jam kerja maka mahasiswa dituntut agar dapat melakukan manajemen waktu yang

**Commented [e26]:** tuliskan apa yang Anda dapatkan setelah magang pada profesi pilihan Anda.

baik. *Production assistant* dituntut memiliki *timeline* dan *working schedule* yang baik agar pekerjaan tidak menumpuk.

### 3. Pengenalan dan pengoperasian alat-alat produksi

Sebagai seorang *production assistant*, mahasiswa dituntut untuk menguasai kebutuhan alat-alat untuk produksi, selain mengetahui alat-alat kebutuhan produksi mahasiswa juga diharapkan mampu mengoperasikan untuk melakukan pengecekan alat-alat tersebut sebelum maupun sesudah digunakan produksi.

Semoga selama menjalankan magang di Stories Production, mahasiswa memberikan kontribusi yang baik pada semua pihak. Dengan adanya kegiatan magang yang diwajibkan oleh Universitas Muhammadiyah Yogyakarta diharapkan menjadi bahan pembelajaran bagaimana menghadapi dunia kerja yang sesungguhnya.

## B. Kritik dan Saran

Selama kegiatan magang berlangsung hingga berakhirnya kegiatan magang. Penulis memiliki beberapa kritik dan saran, antara lain :

### 1. Bagi Perusahaan

Saran mahasiswa untuk Stories Production yaitu dalam melaksanakan *breakdown* sebaiknya diberikan jangka waktu yang lebih panjang sebelum dimulainya produksi, jangan terlalu memberikan *deadline* yang sempit karena hal tersebut sangat menekan pada *production assistant* dan kru lain dalam mencari kebutuhan *shooting* yang tidak tersedia di kantor atau yang mengharuskan untuk menyewa.

Saran kedua yang dapat mahasiswa sampaikan adalah sebaiknya memberikan batasan waktu perihal pemesanan *equipment shooting* agar tidak terjadi *order* dadakan.

Saran yang terakhir yaitu semoga Stories Production semakin banyak memberikan kesempatan magang kepada mahasiswa yang memiliki kewajiban untuk memenuhi persyaratan perkuliahan Strata 1 ini, dikarenakan kuota yang disediakan untuk mahasiswa magang terbatas dan dapat memberikan sertifikat sebagai bentuk apresiasi untuk peserta magang. Namun kembali lagi perusahaan tentunya memiliki kebijakan tersendiri untuk melakukan suatu kegiatan menurut peraturan yang berlaku.

### 2. Bagi Universitas

Menurut mahasiswa yang magang sebagai *production assistant*, pihak Universitas Muhammadiyah Yogyakarta khususnya Program Studi Ilmu Komunikasi perlu lebih memberikan penekanan pada SKKNI Komunikasi yang ada di peta okupasi komunikasi dalam perkuliahan.

**Commented [e27]:** Berikan kritik dan saran bagi perusahaan agar kerja Profesi pilihan Anda dapat bekerja lebih maksimal. Kritik dan saran ini Anda berikan dalam kapasitas sebagai mahasiswa yang pernah magang di profesi pilihan Anda.

**Commented [e28]:** Berikan kritik dan saran bagi kampus agar proses pembelajaran pada Profesi pilihan Anda dapat lebih maksimal. Kritik dan saran ini Anda berikan dalam kapasitas sebagai mahasiswa yang pernah magang di profesi pilihan Anda.

LAMPIRAN-LAMPIRAN

**DOKUMENTASI KEGIATAN MAGANG**

**Commented [e29]:** Cantumkan semua karya dan foto aktifitas yang Anda sebutkan di bab 4, dan beri nomor agar ada relasi dengan log book di tabel!

<b>Gambar.</b> 1	<b>Foto saat shooting video clip Rebellion Rose</b>
	
<b>Gambar.</b> 2	<b>Foto saat shooting video clip Rebellion Rose</b>
	
<b>Gambar.</b> 3	<b>Foto saat shooting video clip Rebellion Rose</b>



**Gam** Foto saat shooting video clip Rebellion Rose

**bar.**

**Gam**

**bar.**

**4**



**Gam** Foto saat meeting bersama Wonderful Indonesia dan Cathay

**bar.** Dragon

**5**



**Gam** Foto sebelum shooting Wonderful Indonesia bersama Cathay  
**bar.** Dragon  
**6**



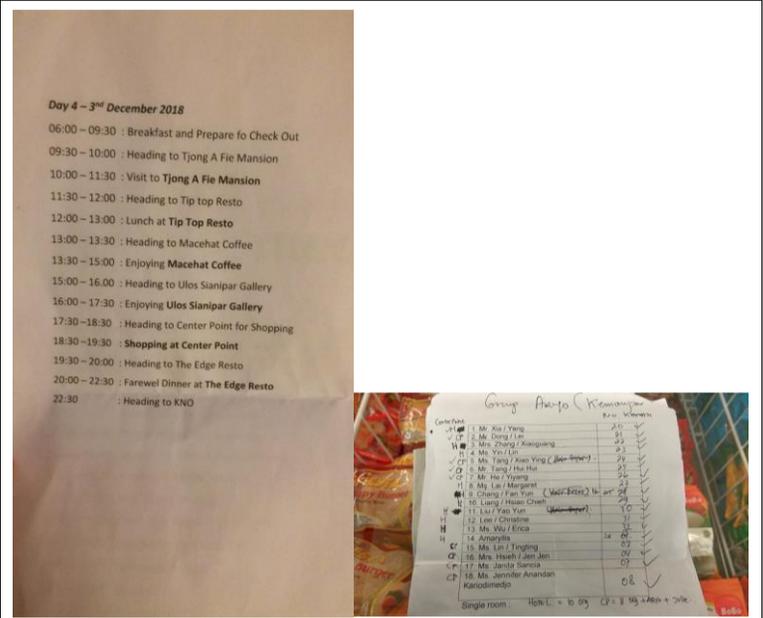
**Gam** Foto saat pengambilan establish drone di Danau Toba  
**bar.**  
**7**



**Gam** Foto bersama penanggung jawab dari Wonderful Indonesia  
**bar.**  
8



**Gam** Foto jadwal dan peserta produksi Wonderful Indonesia bersama  
**bar.** Cathay Dragon  
9



**Gam bar. Dragon**  
 Foto saat produksi Wonderful Indonesia bersama Cathay bar.  
 10



**Gam bar. Dragon**  
 Foto saat produksi Wonderful Indonesia bersama Cathay bar.  
 11



**Gam** Foto saat produksi PIAT UGM  
**bar.**  
12



**Gam** Foto saat produksi PIAT UGM  
**bar.**  
13



**Gam  
bar.**  
13

**Foto saat produksi PIAT UGM**



**Gam  
bar.**  
14

**Foto saat produksi katalog Rock Terror**



**Gam** Foto saat produksi katalog Rock Terror  
**bar.**  
15





**UMY**

UNIVERSITAS  
MUHAMMADIYAH  
YOGYAKARTA  
*Unggul & Islami*

**PROGRAM STUDI ILMU KOMUNIKASI**  
•Advertising •Broadcasting •Public Relation •IP-COS  
Terakreditasi "A" SK No. 2016/SK/BAN-PT/Akred/S/VII//2018

No : 221/FS-IK/VII/2022

Yogyakarta, 28 Juli 2022

Hal : Surat Pengantar Magang

**Commented [FR30]:** Nomor surat bisa minta ke pak jono (TU IK) (bisa via WA juga)

**Commented [FR31]:** Tanggal disesuaikan dengan keluarnya surat

Kepada Yth,

**PT Arah Dunia Televisi**

Jl. Raya Tajem Km 3, Panjen, Wedomartani, Sleman, Yogyakarta 55584

**Commented [FR32]:** Nama tempat magang beserta alamat lengkapnya

*Assalamu'alaikum Wr.Wb.*

Sehubungan dengan adanya kegiatan magang mahasiswa Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, Program Studi Ilmu Komunikasi Universitas Muhammadiyah Yogyakarta (UMY) yang bertujuan untuk menambah wawasan dan pengalaman mahasiswa serta untuk mempraktekkan ilmu pengetahuan yang didapat selama perkuliahan, maka dengan ini kami mohon kesediaan Bapak/Ibu agar memberikan izin kepada mahasiswa kami untuk dapat melaksanakan program magang di kantor yang Bapak/Ibu pimpin selama 1 (satu) bulan. Adapun mahasiswa tersebut :

**Commented [FR33]:** Durasi magang silahkan disesuaikan

Nama	: Tsabita Rafidati
Nomor Induk Mahasiswa	: 20190530229
Jurusan/Peminatan	: Ilmu Komunikasi/Advertising
Waktu Pelaksanaan	: 30 September – 30 Oktober 2022
Contact Person	: 082133584463
Email	: tsabitarafidati23@gmail.com

**Commented [FR34]:** Isi data diri

Demikian surat pengantar magang ini disampaikan, besar harapan kami agar diberikan kesempatan magang pada perusahaan/instansi yang bpk/ibu pimpin, atas perhatian di ucapkan terimakasih

*Wassalamu'alaikum Wr. Wb.*

Ketua Prodi Ilmu Komunikasi UMY

Dr. Fajar Junaedi, S.Sos., M.Si  
NIK. 197905300310 163 078

**ADDRESS**

Kampus Terpadu UMY  
Jl. Lingkar Selatan • Kasihan • Bantul  
Yogyakarta 55183

**CONTACT**

Phone : +62 274 387656 • Hunting  
Fax : +62 274 387646  
Admission : +62 274 387649  
Public Relations : +62 274 387646 • Ext. 115  
Email : ilmukomunikasi@umy.ac.id

[www.umy.ac.id/ilmukomunikasi](http://www.umy.ac.id/ilmukomunikasi)





**UMY**

UNIVERSITAS  
MUHAMMADIYAH  
YOGYAKARTA  
*Unggul & Islami*

**PROGRAM STUDI ILMU KOMUNIKASI**  
•Advertising •Broadcasting •Public Relation •IP-COS  
Terakreditasi "A" SK No. 2016/SK/BAN-PT/Akred/S/VI//2018

**FORM PENILAIAN PEJABAT PENILAI DI LOKASI MAGANG**

**Pejabat Penilai,**

Nama : \_\_\_\_\_

Jabatan di perusahaan/organisasi : \_\_\_\_\_

**Mahasiswa/Peserta Magang dinilai,**

Nama : \_\_\_\_\_

Nomor Induk Mahasiswa : \_\_\_\_\_

Komponen Penilaian	Skor	Nilai
<b>Keaktifan</b> (keaktifan mahasiswa dalam mengerjakan tugas kerja di lokasi magang / jumlah tugas kerja yang bisa dikerjakan)	0 – 20	
<b>Human Relations</b> (kemampuan mahasiswa dalam membangun hubungan interpersonal dengan seluruh karyawan atau manajer di lokasi magang).	0 – 16	
<b>Kerjasama</b> (kemampuan mahasiswa dalam membangun <i>team work</i> dengan seluruh karyawan atau manajer di lokasi magang).	0 – 16	
<b>Kedisiplinan</b> (kemampuan mahasiswa dalam memenuhi waktu dan target kerja serta seluruh aturan di lingkungan kerja).	0 – 16	
<b>Sikap/Perilaku</b> (kemampuan mahasiswa dalam menjaga sopan santun berpakaian dan berperilaku selama ada di lokasi magang).	0 – 16	
<b>Kreatifitas</b> (kemampuan mahasiswa dalam hal mengembangkan teknik atau metode yang digunakan untuk menyelesaikan tugas).	0 – 16	
<b>TOTAL SKOR</b>		
<b>PREDIKAT</b>		

**SKORING AKHIR:**

KRITERIA	SKOR	PREDIKAT
Istimewa	$A \geq 80$	A
Sangat baik	$75 \leq AB < 80$	AB
Baik	$65 \leq B < 75$	B
Cukup Baik	$60 \leq BC < 65$	BC
Cukup	$50 \leq C < 60$	C
Kurang	$35 \leq D < 50$	D
Gagal	$E < 35$	E

Pejabat Penilai

(.....)

**ADDRESS**

Kampus Terpadu UMY  
Jl. Lingkar Selatan • Kasihan • Bantul  
Yogyakarta 55183

**CONTACT**

Phone : +62 274 387656 • Hunting  
Fax : +62 274 387646  
Admission : +62 274 387649  
Public Relations : +62 274 387646 • Ext. 115  
Email : [ilmukomunikasi@umy.ac.id](mailto:ilmukomunikasi@umy.ac.id)

[www.umy.ac.id/ilmukomunikasi](http://www.umy.ac.id/ilmukomunikasi)





**UMY**

UNIVERSITAS  
MUHAMMADIYAH  
YOGYAKARTA  
Unggul & Islami

**PROGRAM STUDI ILMU KOMUNIKASI**  
•Advertising •Broadcasting •Public Relation •IP-COS  
Terakreditasi "A" SK No. 2016/5K/BAN-PT/Akred/S/VI//2018

## FORM PENILAIAN DPL MAGANG

### Pejabat Penilai,

Nama : \_\_\_\_\_

Jabatan : Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) Magang

### Mahasiswa/Peserta Magang dinilai,

Nama : \_\_\_\_\_

Nomor Induk Mahasiswa : \_\_\_\_\_

Komponen Penilaian	Skor	Nilai
Kesesuaian proposal dan realisasi magang.	0 - 30	
Kemanfaatan program magang bagi kompetensi keilmuan.	0 - 20	
Presentasi laporan magang.	0 - 30	
Komunikasi interpersonal (kemampuan mahasiswa dalam membangun komunikasi interpersonal dengan DPL).	0 - 20	
<b>TOTAL SKOR</b>		
<b>PREDIKAT</b>		

### SKORING AKHIR:

KRITERIA	SKOR	PREDIKAT
Istimewa	$A \geq 80$	A
Sangat baik	$75 \leq AB < 80$	AB
Baik	$65 \leq B < 75$	B
Cukup Baik	$60 \leq BC < 65$	BC
Cukup	$50 \leq C < 60$	C
Kurang	$35 \leq D < 50$	D
Gagal	$E < 35$	E

Pejabat Penilai

(.....)

#### ADDRESS

Kampus Terpadu UMY  
Jl. Lingkar Selatan • Kasihan • Bantul  
Yogyakarta 55183

#### CONTACT

Phone : +62 274 387656 • Hunting  
Fax : +62 274 387646  
Admission : +62 274 387649  
Public Relations : +62 274 387646 • Ext. 115  
Email : [ilmukomunikasi@umy.ac.id](mailto:ilmukomunikasi@umy.ac.id)

[www.umy.ac.id/ilmukomunikasi](http://www.umy.ac.id/ilmukomunikasi)

