

BAB III

PELAKSANAAN KERJA MAGANG

3.1. Kedudukan dan Koordinasi

Menurut Honthaner (2015) dalam bukunya yang berjudul *The Complete Film Production Handbook*, asisten sutradara merupakan tangan kanan sutradara dan penghubung sutradara dengan kru lainnya. Astrada harus banyak bertanya kepada sutradara, karena pada saat syuting para kru lebih banyak bertanya kemauan sutradara melalui astrada. Terdapat beberapa pekerjaan yang dilakukan astrada, seperti membuat *breakdown shot*, jadwal syuting, jadwal khusus untuk extras, menghadiri *recce*, *location scouting*, dan sebagainya. Spesifikasi *jobdesk* yang menjadi acuan penulis saat bekerja magang di Beyond Films adalah bertanggung jawab untuk memeriksa persiapan tahap pra produksi seperti membuat *breakdown shot* dan *call sheet* yang akan digunakan pada hari produksi. Astrada dan *production assistant* atau *production coordinator* sama-sama berpengaruh dalam kelancaran suatu produksi. Namun, terdapat perbedaan pekerjaan dari keduanya. Astrada lebih fokus kepada kelengkapan pra produksi dan mengawasi jalannya produksi secara kreatif. Sedangkan *production coordinator* lebih fokus untuk mengumpulkan data dan informasi klien, melakukan perjanjian dengan studio, vendor, agensi film, pemesanan alat, hingga pengaturan anggaran proses produksi dari awal hingga akhir sesuai jadwal.

Penulis diberi tanggung jawab untuk menjadi astrada untuk dua proyek termasuk proyek Makanan Lokal di Beyond Films selama dua bulan. Tugas penulis selama magang, yaitu sebagai asisten sutradara yang mempersiapkan segala kebutuhan klien dan mampu menyampaikan keinginan sutradara kepada semua kru. Proyek Makanan Lokal berisikan tiga klien dengan jenis makanan yang berbeda, yaitu Bebek Box Mas Yogi, Sweet Buni, dan Mie Pelangi. Penulis bersama tim astrada dan tim produksi bertemu dengan ketiga klien untuk mempresentasikan ide secara garis besar. Proyek iklan ini berisi gabungan semua cuplikan dari ketiga jenis makanan yang dilengkapi sedikit narasi diawal video.

Setelah itu, penulis bersama sutradara berdiskusi tentang *breakdown shot* dan *timeline* untuk hari produksi yang disesuaikan dengan waktu klien. Selain itu, penulis berkoordinasi dengan tim produksi dan tim astrada untuk memeriksa segala perlengkapan yang dibutuhkan klien.

1. Kedudukan

Penulis diberi kedudukan sebagai astrada untuk dua proyek yang bertanggung jawab menyampaikan ide sutradara di lapangan dan mencatat seluruh kebutuhan klien untuk keperluan produksi. Saat bertemu klien, penulis sebagai astrada harus berada disamping sutradara ketika sedang berdiskusi mengenai ide visual iklan. Setelah terjadi kesepakatan, astrada bertanggung jawab atas jadwal klien dan membuat keseluruhan jadwal produksi. Kemudian, sutradara memberikan video referensi untuk penulis melakukan *breakdown shot* bersama tim astrada dan tim produksi. Ketika ada revisi, penulis bertugas untuk mencatat dan memberi informasi kepada seluruh tim agar tidak terjadi miskomunikasi. Saat di lapangan, penulis secara langsung dibimbing oleh Ibu Nanda selaku *Executive Producer* dan *Director* Beyond Films selama dua bulan.

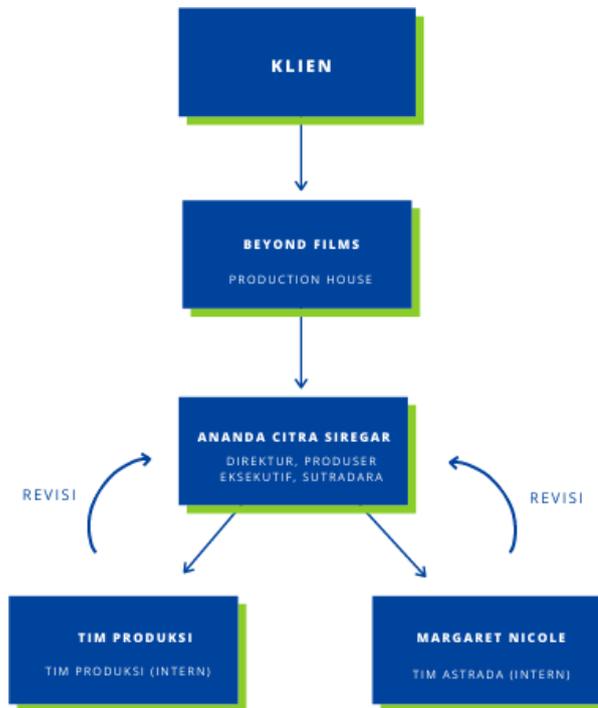
2. Koordinasi

Ketika bekerja magang di Beyond Films, penulis berada di bawah bimbingan Ibu Nanda selaku *Executive Producer* dan *Director*. Ibu Nanda membagi tim anak magang menjadi dua, yaitu tim produksi dan tim astrada. Kedua tim tersebut dibimbing oleh Ibu Nanda secara bersama dan memberikan tugas yang berbeda sesuai *jobdesk*. Tim produksi memiliki kedudukan lebih tinggi di atas tim astrada yang bertugas untuk memimpin jalannya sebuah produksi dari proses awal hingga akhir sebuah proyek. Tugas yang dilakukan tim produksi, yaitu seperti mengatur pertemuan kru dengan klien, memegang semua berkas produksi, dan memastikan tim astrada sudah melengkapi setiap kebutuhan kru dan klien. Sedangkan tim astrada ditugaskan untuk mengatur pekerjaan seperti *breakdown shot*, *call sheet*, pemeriksaan setiap keperluan untuk syuting.

Saat mengadakan rapat dengan klien, kedua tim harus ikut sebagai bentuk pembelajaran baru dengan mendengarkan setiap percakapan mengenai proyek secara langsung. Saat rapat, tim astrada bertugas untuk membantu sutradara dalam menjelaskan konsep kepada klien dan mencatat segala kebutuhan syuting yang diperlukan klien dan kru. Sedangkan tugas tim produksi adalah mencatat data dan informasi klien, contohnya seperti nomor telepon yang digunakan untuk kepentingan produksi.

Ketika di lapangan, tim astrada bertugas untuk membantu dalam menyampaikan keinginan sutradara kepada seluruh kru. Selain itu, astrada juga ikut membantu klien dalam mempersiapkan keperluan syuting. Sedangkan tim produksi, ditugaskan untuk menjadi pimpinan suatu proyek dengan memastikan tim astrada sudah melengkapi setiap kebutuhan. Tim astrada akan menginformasikan tim produksi mengenai daftar list properti dan *wardrobe* yang dibutuhkan. Tim produksi harus selalu memeriksa perlengkapan klien sebelum hari produksi. Mengenai pekerjaan *paper*, kedua tim bertanggung jawab untuk mengumpulkan kepada Ibu Nanda, lalu revisi sesuai arahan sebelum disebarkan ke kru Beyond Films lainnya.

Berikut terlampir bagan alur koordinasi dan kerja magang di Beyond Films:



Gambar 3.1. Bagan Alur Koordinasi Kerja Magang

3.2. Tugas yang Dilakukan

Berikut merupakan tabel berisi detail pekerjaan penulis saat mengerjakan proyek iklan selama kerja magang di Beyond Films:

Tabel 3.1. Detail Pekerjaan Yang Dilakukan Selama Magang

No.	Tanggal	Proyek	Keterangan
1.	14/9/20	Makanan Lokal	<ul style="list-style-type: none"> Rapat internal pra-produksi, membahas ide visual iklan bersama seluruh kru Beyond Films. Mencatat segala ide dari sutradara. Melakukan <i>location scouting</i>.
2.	15/9/20	Makanan Lokal	<ul style="list-style-type: none"> Mengerjakan <i>breakdown shot</i> menggunakan referensi video

			<p>yang diberikan oleh sutradara bersama tim astrada dan tim produksi.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Memberikan hasil <i>breakdown shot</i> kepada seluruh tim secara <i>online</i>.
3.	16/9/20	Makanan Lokal	<ul style="list-style-type: none"> • Rapat dengan klien (Sweet Buni, Bebek Box Mas Yogi, dan Mie Pelangi) di tempat kerja klien masing-masing. • Mencatat segala keperluan produksi untuk diberikan kepada <i>Production Designer</i> dan seluruh tim. • Memeriksa dan memastikan kepada klien untuk membawa alat dan properti saat hari produksi.
4.	17/9/20	Makanan Lokal	<ul style="list-style-type: none"> • Rapat internal dengan tim astrada dan tim produksi. • Mengerjakan <i>timeline</i> dan <i>call sheet</i>.
5.	18/9/20	Makanan Lokal	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Final PPM</i> projek Makanan Lokal. • Memastikan semua kebutuhan dan keperluan sudah tersedia. • Berpesan kepada ketua tim produksi untuk mengingatkan klien mengenai barang-barang yang harus dibawa untuk

			syuting.
6.	19/9/20- 20/9/20	Makanan Lokal	<ul style="list-style-type: none"> • Syuting projek iklan Makanan Lokal selama 25 jam. • Menyiapkan keperluan sutradara dan klien. • Bekerja dengan <i>Production Designer</i> untuk membuat set sesuai keinginan sutradara. • Menjadi model tangan untuk beberapa <i>shot</i>.
7.	12/10/20	Lembaga Penjamin Simpanan	<ul style="list-style-type: none"> • Melakukan <i>briefing</i> dan <i>recce</i> untuk projek <i>jingle</i> LPS.
8.	13/10/20	Lembaga Penjamin Simpanan	<ul style="list-style-type: none"> • Rapat internal dengan tim inti produksi mengenai <i>jingle</i> LPS secara <i>online</i>. • Rapat dengan klien LPS secara <i>online</i>. • Memberitahu keperluan <i>cast</i> dan <i>extras</i> untuk keperluan syuting, seperti jenis dan warna pakaian, serta properti. • Memastikan seluruh karyawan yang tertera dalam <i>list</i> dapat berpartisipasi saat syuting. • Meminta <i>list</i> nama lengkap <i>cast</i> dan <i>extras</i> sesuai kemauan sutradara.
9.	14/10/20	Lembaga Penjamin Simpanan	<ul style="list-style-type: none"> • Syuting projek <i>jingle</i> LPS di kantor LPS. • Bertugas menjadi astrada dan

			<p><i>Talent Coordinator.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Memastikan bahwa setiap <i>cast</i> dan <i>extras</i> lengkap sesuai <i>list</i>. • Memeriksa setiap baju dan properti lengkap untuk keperluan syuting. • Mengkoordinasi semua <i>cast</i> dan <i>extras</i> berdasarkan <i>breakdown shot</i>. • Bekerja sama dengan <i>Makeup Artist</i> untuk melakukan <i>touch up</i> setiap karyawan LPS. • Menjadi <i>cast</i> yang berperan sebagai wanita hedon untuk salah satu <i>scene</i> dalam proyek <i>jingle</i> LPS. • Menjadi <i>extras</i> bersama karyawan lainnya dalam beberapa <i>scene</i>.
10.	17/10/20	Lembaga Penjamin Simpanan	<ul style="list-style-type: none"> • Melakukan <i>recce</i> dan menambahkan <i>footage</i> untuk proyek LPS.

3.3. Uraian Pelaksanaan Kerja Magang

Pekerjaan yang dilakukan penulis selama proses kerja magang adalah menjabat sebagai astrada. Penulis diberikan kepercayaan untuk bergabung dengan tim astrada untuk mengerjakan dua proyek, yaitu iklan Makanan Lokal dan *jingle* Lembaga Penjamin Simpanan. Pada proyek Makanan Lokal, penulis sebagai astrada bertugas menjadi jembatan untuk menyampaikan segala ide sutradara kepada tim. Selain itu, penulis juga harus mencatat seluruh kebutuhan klien untuk

keperluan syuting sesuai dengan konsep dari sutradara, lalu menginformasikan kepada seluruh divisi. Astrada harus mampu dalam berkomunikasi dengan memberikan informasi yang jelas kepada klien dan kru agar tidak terjadi miskomunikasi. Sebagai tangan kanan sutradara, penulis harus bergerak cepat, tegas, dan dapat memberikan solusi ketika terjadi masalah saat proses syuting.

Pada proyek *jingle* Lembaga Penjamin Simpanan, penulis bertugas untuk menjadi astrada yang lebih mengatur *cast* dan *extras* (*Talent Coordinator*). Penulis bertanggung jawab untuk memeriksa seluruh keperluan yang dibutuhkan seperti *wardrobe* dan properti yang harus dibawa, memegang daftar nama karyawan LPS yang telah terpilih untuk menjadi *cast* dan *extras*. Saat proses syuting, penulis juga bertanggung jawab untuk mengatur seluruh *talent* LPS sesuai dengan jadwal dan *breakdown shot*. Contohnya, dalam salah satu adegan dibutuhkan beberapa *extras* berpakaian kemeja putih. Penulis bertugas untuk menginformasikan kepada *extras* dan memastikan kepada astrada lainnya bahwa *extras* sudah siap sesuai dengan jumlah yang dibutuhkan lima menit sebelum dipanggil untuk syuting. Karena proyek ini dilaksanakan pada saat transisi PSBB dengan segala protokol yang berlaku, maka Beyond Films harus menyeleksi beberapa anggota saja yang dapat bergabung dalam proses syuting.

3.3.1. Proses Pelaksanaan

Selama menjalani kerja magang, penulis dipercayai untuk menjadi astrada dan telah menggarap dua proyek (Iklan Makanan Lokal dan *jingle* Lembaga Penjamin Simpanan) selama dua bulan. Proses pelaksanaan kerja magang dilakukan secara WFH (*Work from Home*) dan masuk langsung ke kantor jika diperlukan. Jam kerja untuk anak magang relatif dibebaskan, dengan syarat hasil pekerjaan harus selesai tepat pada waktu yang ditentukan. Khusus anak magang diharapkan untuk hadir ke kantor jika ada *meeting* agar informasi dapat tersampaikan dengan jelas.

3.3.1.1. **Projek Iklan Makanan Lokal**

Tahap pra-produksi untuk Projek Iklan Makanan Lokal berlangsung dari tanggal 14 September 2020 s.d. 18 September 2020. Pada tahap tersebut, penulis bersama dengan seluruh anggota kru melakukan *briefing* dan *meeting* secara rutin. Penulis sebagai tangan kanan sutradara bertugas untuk mencatat semua gambaran oleh secara detail untuk setiap keperluan. Hal tersebut dilakukan untuk mempermudah penulis dalam membuat *breakdown shot* yang hasilnya akan dibagi secara merata kepada seluruh kru.

a. Pra Produksi

Pada minggu pertama sebelum *meeting* dengan klien, tim produksi dan tim astrada terlebih dahulu menyusun ide, crita, dan komsep secara garis besar agar klien dapat membayangkan hasil akhir video. Pada tanggal 16 September 2020, tim astrada bersama beberapa tim produksi mengadakan *meeting* di tempat kerja klien masing-masing. Klien yang pertama tim Beyond Films temui adalah Sweet Buni yang merupakan usaha toko roti. Sutradara secara keseluruhan menjelaskan konsep yang dibuatkan oleh Sweet Buni, termasuk *shot-shot* apa saja yang akan masuk ke dalam video. Penulis mencatat semua hal yang telah dibicarakan mengenai keperluan properti syuting. Contohnya, seperti mencatat jumlah kue dengan rasa asin dan manis, bahan dasar untuk membuat kue seperti tepung, telur, keju, buah, serta alat-alat dapur seperti *hand mixer*, *roller*, talenan, dan sebagainya. Bersama dengan *Production Designer*, penulis membuat daftar untuk setiap barang yang sudah ada dari klien dan yang perlu ditambahkan saat syuting. Setelah itu, penulis juga berkomunikasi dengan klien mengenai jumlah kue yang dapat dimakan (*enjoyment shot*) dan yang dikhususkan untuk *shot* secara estetik.

1.		Kue beef & kue buah udah jadi: a) Shot atas b) Shot samping		6.		Dum: a) 2 adonan pastry poles yang sudah dibentuk masuk oven b) 2 kekar dari oven yang keju (top shot)	
2.		Serving, narok pake tangan		7.		Pigging buah (strawberry, anggur) (Gelinding buah iket)	
3.		Torch keju		8.	  	Masuk 1. Adonan 2. Telor 3. Mixer	
4.		Taruh via dan buah diatas pastry					
5.		Dressing saos sebelum oven lalu dibentuk					
	    				  		

PASTRY [08.00 - 12.00 WIB]							
SHOT	LOKASI	BAHAN MAKANAN	PROPERTY	WARDROBE	CHECK PROPS CONTACT P.I.C	DEKSRIPSI SHOT & ADEGAN	TIME
1	LT 1	Kue beef & pastry udah jadi (2 buff & 3 pastry)	Alat pelempar tepung	Apron Putih & Atasan Broken White Polos	Asry Fay (08979750699)	Kue beef & kue buah udah jadi: a. Shot atas b. Shot samping	08.00-12.00 WIB
2		Kue beef & pastry udah jadi (2 buff & 3 pastry)	Mangkuk kecil untuk adonan (warna coklat muda/putih)			Serving, narok pake tangan	
3		Kue beef (1), keju (1)	Torch			Torch keju	
4		Parsley	Rolling Pin			Parsley	
5		Pastry (1), fla, buah (2)	Talenan kayu untuk adonan (warna coklat muda)			Taruh fla dan buah diatas pastry	
6		Danish	Kuas			Dressing saos sebelum oven lalu dibentuk	
7		2 pastry polos, 2 kue beef keju udah jadi	Oven, alas untuk masuk oven			Oven: a) 2 adonan pastry polos yang sudah dibentuk masuk oven b) 2 keluar dari oven yang keju (top shot)	
8		10 stroberi, 10 anggur, 4 kiwi	Mangkuk besar untuk adonan (warna coklat muda/putih)			Rigging buah (strawberry, anggur) Gelinding buah (kiwi)	
9		Tepung, telur, adonan untuk mixer	Hand mixer + bowl mixer (warna putih)			Masak: 1. Adonan 2. Telor 3. Mixer	
10	LT 2	-	-	Wardrobe pastel polos + makeup	-	Testimoni	12.00 - 13.00 WIB

BAKMI PELANGI [13.00-16.00 WIB]								
SHOT	LOKASI	BAHAN MAKANAN	PROPERTY	WARDROBE	CHECK PROPS CONTACT P.I.C	DEKSRIPSI SHOT & ADEGAN	TIME	
1	LT 1	Mie ayam (1 porsi dan 3 warna)	mangkuk ukuran sedang putih/clear	Apron Putih & Atasan Broken White Polos	Priska (08777124577)	MIE PELANGI DISAJIKAN DI ATAS MANGKUK (etas & samping)	13.00-16.00 WIB	
2		Daun bawang (1 tangkai)	mangkuk ukuran kecil putih/clear			STERILIS stainless steel		SERVING TABLE TANGAN (DALIN BAWANG DI TABURKAN DI ATAS MIE AYAM)
3		Daun Sledri (1 tangkai)	sumpit			Talenan		MIE ORANGE DIREBUS (MIE DI BENTUK BULAT)
4		Topping ayam jamur (3 butir)	pisau			kompor portable		MIE DI BANGKIT
5		Mie ayam (1 porsi dan 3 warna)	semprotan isi air			springan mie		MIE DI BANTING DI ATAS MANGKUK
6		Daun Bawang (2 tangkai)	Mangkuk yang sudah ada mie pelanginya					TUANG AYAM & JAMUR
7		Daun Sledri (5 tangkai)						OLUCI DALIN BAWANG & SLEDRI (KEPRET)
8		Topping ayam jamur (3 butir & ayam secukupnya)						POTONG DALIN BAWANG & SLEDRI
9		Mie orange merah (1 porsi)						RIGGING BROKOLI
10		Mie matang (orange 1 porsi)						BUMPING DALIN BAWANG & SLEDRI
11		Mie ayam matang (1 porsi dan 3 warna)						
12		LT 2	-			-		Wardrobe pastel polos + makeup

BEBEK MAS YOGI [17.00-21.00 WIB]							
SHOT	LOKASI	BAHAN MAKANAN	PROPERTY	WARDROBE	CHECK PROPS CONTACT P.I.C	DEKSRIPSI SHOT & ADEGAN	TIME
1	LT 1	bebek utuh matang (1 ekor)	talenan kayu ukuran biasa (warna hitam)	Apron Putih & Atasan Broken White Polos	Yogi (087886525720)	Bebek disajikan diatas meja (Shot atas & samping)	17.00-21.00 WIB
2		bebek potong matang (2 potong)	pisau (untuk bawang, cabai, dll)			Serving table tangan (memasukkan bebek)	
3		bebek utuh setengah matang/juicy (1 ekor)	utensils kayu (warna hitam)			Tuang bumbu kaldu dan cabai diatas bebek	
4		bumbu bebek yg sudah matang (1 ekor)	panci (warna hitam)			Tumis sambal bebek	
5		bumbu bebek yg halus	wajan (warna hitam)			Masak bumbu cabai	
6		bumbu bebek yang akan dimasak	uilekan ceper			Potong bahan bumbu-bumbu bebek	
7		sambal bebek sudah jadi	uilekan tumbuk			Potong bahan sambal bebek	
8		sambal bebek sudah jadi	mangkuk kecil (warna hitam)			Ulek sambal (cabai)	
9		bahan bahan sambal bebek	piring (warna hitam)			Ulek bumbu (lada, kemiri, dll)	
10		bahan bumbu bebek	talenan kayu ukuran besar (warna hitam)			Rigging bumbu	
11		biji lada putih & kemiri	kompor portable + gas			Rigging cabai	
12			sodet/spatula (warna hitam)			Bumping bebek	
13			tempat bumbu (bahan kaca)				
14			kuas bumbu				
15	LT 2	-	-	jaket jeans, celana jeans, kaos putih	-	Testimoni	21.00-21.30 WIB

Gambar 3.2. Breakdown shot dan call sheet

Setelah selesai dengan Sweet Buni, tim melanjutkan *meeting* bersama Bebek Box Mas Yogi. Sama seperti sebelumnya, penulis memiliki tugas untuk mencatat secara detail seluruh keperluan properti syuting. Klien harus menyiapkan tiga macam tingkat kematangan bebek (rebus mentah, setengah matang, dan goreng matang). Penulis bertugas untuk membuat daftar bahan untuk setiap tingkat kematangan bebek. Contohnya, bebek matang diperlukan sambal yang masih memiliki tekstur biji cabai atau alat dapur yang harus disiapkan seperti

ulekan, kompor, pisau khusus bebek, dan sebagainya. Setelah itu, penulis dan *production designer* berdiskusi dengan klien membuat daftar rinci bebek yang dipakai untuk estetika dan *enjoyment shot*.

Mie Pelangi merupakan klien ketiga dalam proyek iklan Makanan Lokal. Mie Pelangi merupakan usaha makanan mie sehat dengan bahan buah-buahan dan sayur-sayuran sebagai pewarna alami. Setelah sutradara menjelaskan keseluruhan konsep, penulis mencatat dan berdiskusi dengan klien mengenai bahan makanan dan properti yang harus dibawa saat syuting. Contohnya, diperlukan mangkok kaca besar transparan agar mie terlihat „*clean*’ saat pengambilan *shot* atau bahan pokok makanan seperti sayur, jamur, dan wortel untuk *shots* potong-potong. Bersama dengan *Production Designer*, penulis memeriksa setiap alat-alat yang harus disiapkan klien dan tim kreatif. Sama dengan klien lainnya, penulis mencatat jumlah setiap mie berdasarkan warna (merah, kuning, hijau) yang akan digunakan sebagai *enjoyment shot* serta keperluan *shot* estetika.

Setelah selesai *meeting* dengan klien, penulis merapikan daftar secara lengkap dengan tujuan untuk membuat *breakdown shot*. Hasil dari *breakdown shot* tersebut diberikan kepada sutradara terlebih dahulu untuk diperiksa dan di revisi. Setelah disetujui, penulis menyebarkan *breakdown shot* kepada seluruh divisi secara WFH. Dari *breakdown* tersebut, *Production Designer* dapat mengetahui setiap properti yang harus disiapkan oleh tim kreatif berdasarkan jumlah dan warna. Setelah mendapatkan properti yang diperlukan, *Production Designer* harus melapor kembali kepada penulis agar catatan dapat diperbaharui dan memeriksa secara langsung.

b. Produksi

Tanggal 19 September 2020 s.d. 20 September 2020 merupakan hari produksi proyek Makanan Lokal. Pelaksanaan syuting dilakukan secara tertib sesuai protokol kesehatan yang berlaku. Lokasi syuting untuk proyek iklan ini dilaksanakan di kantor Beyond Films. Karena produksi dilakukan di ruangan tertutup, setiap kru dan klien wajib menggunakan masker untuk mencegah potensi penyebaran virus COVID-19.

Di hari produksi, penulis harus datang lebih awal untuk memeriksa dan memastikan bahwa setiap keperluan sudah lengkap bersama dengan tim astrada. Jika ada beberapa barang yang belum ada, penulis harus mencatat dan mencari jalan alternatif bersama tim kreatif. Setiap klien sampai di lokasi, penulis bersama tim membantu klien untuk merapikan semua bahan dan alat yang akan digunakan sebagai keperluan syuting.

Sweet Buni dijadwalkan untuk syuting jam pertama. Setelah klien datang, penulis membantu merapikan dan menggolongkan roti berdasarkan jumlah khusus untuk *shot* estetika dan *enjoyment shot*. Setelah itu, penulis juga harus selalu menginformasikan setiap ada pergantian *shot* atau properti, sehingga klien dapat langsung menyiapkan semuanya. Untuk bahan seperti buah-buahan, adonan, dan keju harus terlebih dahulu dimasukkan ke dalam *freezer*. Penulis bertugas untuk mencatat setiap bahan makanan yang harus masuk dalam *freezer* serta berapa lama waktu yang diperlukan. Karena harus menunggu beberapa jam, penulis menukar *shot* yang membutuhkan bahan tersebut ke *shot* lain terlebih dahulu agar tidak membuang waktu. Pada saat syuting Sweet Buni, penulis juga ditugaskan sutradara Ibu Nanda untuk menjadi model tangan secara dadakan untuk beberapa *shots*. Penulis bertugas untuk harus meletakkan keju dan memecahkan telur secara *on-time* menyesuaikan dengan pergerakan kamera. Penulis dibantu oleh *Production Designer* secara visual dengan melihat monitor untuk peletakan bahan makanan.



Gambar 3.3. Proses Syuting Sweet Buni
(sumber: *behind the scenes* Beyond Films)

Klien setelah Sweet Buni adalah Mie Pelangi. Penulis memiliki tugas untuk memeriksa dan mencatat kembali seluruh kebutuhan syuting, dimulai dari bahan makanan matang, mentah, hingga alat-alat dapur. Setelah itu, penulis menginformasikan urutan adegan berdasarkan *breakdown shot* dan membantu klien menyiapkan semua keperluan yang dibutuhkan. Penulis dibantu oleh tim astrada lainnya untuk mencatat daftar kebutuhan, mengumpulkan makanan berdasarkan kebutuhan untuk *shot* estetika dan *enjoyment shot* secara berkelompok. Ditengah proses syuting, penulis kembali ditugaskan untuk menjadi model tangan untuk beberapa *shots* bahan mentah Mie Pelangi. Penulis diminta untuk menghempaskan sayuran diatas permukaan air yang pengambilan *shot*-nya secara *slow motion*.



Gambar 3.4. Penulis Menjadi Model Tangan untuk Mie Pelangi
(sumber: *footage* projek Makanan Lokal)

Bebek Box Mas Yogi mendapatkan giliran terakhir untuk syuting karena memiliki waktu yang paling fleksibel diantara kedua klien lainnya. Ketika syuting, penulis bisa sedikit lebih santai karena ada anggota astrada lainnya yang lebih bertanggung jawab dalam mengatur atau *incharge* khusus untuk Bebek Mas Yogi. Penulis bertugas untuk membantu kru lainnya untuk menyiapkan bahan mentah seperti biji-bijian, kecombrang, dan rempah-rempah.

Setelah semua bahan disiapkan, penulis membantu menyiapkan bebek yang setengah matang untuk digoreng agar dalam layar terlihat lebih *juicy*. Kemudian, bebek yang sudah matang dipotong-potong dan langsung dibalur bumbu agar memudahkan aktor untuk melakukan *enjoyment shot*. Penulis juga ditugaskan untuk menjadi model tangan untuk menjatuhkan biji-bijian dengan pengambilan gambar yang sama seperti sebelumnya, yaitu *slow motion*.



Gambar 3.5. Penulis Menjadi Model Tangan untuk Bebek Box Mas Yogi
(sumber: *footage* proyek Makanan Lokal)

Shots terakhir dari *shot breakdown* adalah *enjoyment shots*. Penulis ditugaskan untuk menyiapkan ketiga jenis makanan yang sudah dikelompokkan sebelumnya. Setiap makanan dicocokkan dengan kategori umur aktor. Contohnya, untuk kue manis buah-buahan dari Sweet Buni menggunakan aktor wanita remaja awal untuk melambangkan „manis“. Untuk bebek dari Bebek Box Mas Yogi menggunakan aktor yang memiliki badan berisi untuk melambangkan nafsu makan tinggi. Seluruh aktor telah diinformasikan astrada melalui *production designer* untuk wajib menggunakan baju berwarna putih. Ketika sudah giliran untuk salah satu produk makanan, penulis bertugas untuk memanggil aktor atau klien untuk segera melakukan *enjoyment shots*. Setelah *wrap*, penulis harus melakukan evaluasi dengan mencatat kembali segala barang-barang dan memastikan semuanya lengkap tidak ada yang tertinggal di lokasi.



Gambar 3.6. Tim Beyond Films Untuk Proyek Makanan Lokal
(sumber: *behind the scene* Beyond Films)

3.3.1.2. **Projek *Jingle* Lembaga Penjamin Simpanan**

a. Pra Produksi

Pada produksi *jingle* Lembaga Penjamin Simpanan, penulis diberi tugas untuk menjadi *astrada* atau *talent coordinator* yang fokus dalam mengatur seluruh *main casts* dan *extras*. Ketika *meeting* pra produksi secara WFH, penulis bertanggung jawab untuk mencatat seluruh kebutuhan sutradara saat syuting. Seperti jumlah karyawan yang diinginkan sebagai *cast* dan *extras*, properti, hingga *wardrobe*. Setelah *meeting* dengan tim internal, penulis dan tim produksi melakukan *meeting* dengan LPS. Kak Siti selaku PIC karyawan LPS untuk projek ini memberikan daftar nama karyawan LPS yang bisa bergabung dalam proses syuting. Namun, sutradara membutuhkan lebih banyak orang. Sehingga, penulis berkomunikasi dan meminta tolong agar PIC bisa mencari karyawan lagi sesuai jumlah yang diinginkan. Setelah itu, penulis juga menginformasikan terkait keperluan syuting seperti map LPS, buku, laptop, *iPad*, dan piagam untuk dijadikan properti syuting. Secara detail penulis memberitahu Kak Siti mengenai jenis pakaian seperti batik LPS, kaos dan kemeja, dengan warna cerah (putih dan pastel). Beberapa jam sebelum hari produksi, penulis mengingatkan kembali kepada Kak Siti untuk menyiapkan seluruh barang yang dibutuhkan.

RUNDOWN LPS
Rabu, 14 September 2020

LT.	TIME	LOCATION	DESCRIPTION
06.30 CREW CALL + LOADING			
07.00-07.30 MAKAN PAGI			
07.30-08.00 PREP. SET			
32	08.00-09.00	Learning Center	Cowo C masuk Cewe D keluar
32	09.00-09.30	Loker	Cowo E jalan lurus Ganti baju
32	09.30-10.30	Office	Cowo G masuk
10.30-11.00 PREP. SET			
30	11.00-12.00	R. Makan	Cowo E masuk Cewe F keluar
12.00-12.30 MAKAN SIANG			
12.30-13.00 PREP. SET			
30	13.00-13.30	Lift	2 orang keluar dari lift dan berjalan menuju lobby
30	13.30-14.00	Lobby	2 orang masuk lobby dan berjalan menaiki tangga 2 orang extras jalan dari arah R. Meeting
30	14.00-15.00	Hobbit	2 orang duduk 3 orang di dalam ruangan background
30	15.00-16.00	R. Meeting	2 orang masuk ruang meeting Cowo C Keluar
16.00-16.30 PREP. SET			
31	16.30-17.30	Library	Cewe F masuk Cowo G keluar
31	17.30-18.00	Hallway	Cowo G jalan
18.00-18.30 MAKAN MALAM			
18.30-19.00 PREP. SET			
31	19.00-20.00	Theater	Cewe D masuk Timelapse dari kosong sampai party Cowo E keluar
31	20.00-20.30	Tangga 31-30	Turun tangga Ganti baju
31	20.30-21.00	Tempat Duduk Orange	?

Gambar 3.7. Rundown syuting Lembaga Penjamin Simpanan

b. Produksi

Pada tanggal 14 Oktober 2020, masa transisi PSBB masih berlaku di DKI Jakarta. Seluruh kegiatan produksi dilakukan sesuai protokol yang telah ditentukan. Karena produksi dilakukan langsung di kantor Lembaga Penjamin Simpanan, peraturan semakin ketat dan harus mengikuti setiap prosedur yang berlaku. Maka dari itu, tidak semua kru Beyond Films dapat bergabung dalam proyek *jingle*. Saat produksi, penulis dibantu oleh Kak Siti selaku PIC karyawan LPS bertanggung jawab untuk memeriksa dan mengatur main cast dan extras. Lokasi syuting berada di beberapa ruangan dengan tiga lantai yang berbeda, maka kru menggunakan *walkie-talkie* untuk berkomunikasi. Penulis bertugas di *green area* memantau semua *main casts* dan *extras*. Jika dipanggil untuk giliran syuting, lima menit sebelumnya penulis

langsung menginformasikan kepada *main cast* dan *extras* untuk menyiapkan diri. Kemudian penulis mengantarkan *main cast* dan *extras* ke set lalu kembali lagi ke *green area*. Bersama dengan *makeup artist*, penulis membantu untuk *touch up* untuk *extras* yang sedang menunggu giliran. Selain menjadi *talent coordinator*, penulis juga ditugaskan sebagai *extras* untuk beberapa *scene* dengan adegan memegang koran dan duduk dengan beberapa karyawan LPS.



Gambar 3.8. Proses Syuting dengan Lembaga Penjamin Simpanan

Sutradara juga membuat skenario untuk *jingle* LPS menggunakan aktor yang berbeda. Konsepnya adalah dengan menunjukkan golongan rakyat dengan tingkat kemampuan yang berbeda secara ekonomi dengan pesan bahwa LPS hadir untuk menolong orang dengan berbagai latar belakang. Penulis menjadi salah satu aktor sebagai wanita hedon yang memiliki hobi yang sangat konsumtif. Setelah selesai syuting di kantor LPS, penulis

bersama dengan Mas Puri (DoP), Stephanie (anggota astrada lainnya), dan Ibu Nanda (sutradara) mencari *mall* yang masih buka pukul 20:00 WIB. Mall yang masih buka saat itu adalah Mall Kota Kasablanka. Dalam adegan ini, penulis menggunakan pakaian dress dan sepatu hak tinggi dengan kedua tangan penuh akan barang belanjaan. Salah satu adegannya adalah penulis masuk ke dalam salah satu toko. Setelah masuk dan melihat-lihat sekitar, penulis pergi ke kasir untuk membayar menggunakan kartu debit (milik Ibu Nanda).

3.3.2. Kendala yang Ditemukan

Kendala yang ditemukan oleh penulis secara pribadi adalah kemampuan untuk berkomunikasi dengan orang yang baru dikenal sehingga diawal sedikit canggung. Penulis terkejut dengan pembawaan sutradara yang begitu cepat dalam menyampaikan ide dan konsep. Karena Ibu Nanda merupakan sutradara yang sangat berpengalaman dan memiliki nama besar, penulis menjadi segan untuk bertanya lebih lanjut karena takut. Akibatnya, penulis harus bertanya kembali kepada anak magang lainnya yang lebih mengerti.

Walaupun beberapa kali menjabat menjadi astrada di proyek kuliah, penulis merasakan perbedaan yang cukup signifikan saat langsung berada di lapangan kerja yang sebenarnya. Cara pengerjaan untuk *breakdown shot* juga berbeda yang biasa penulis lakukan di perkuliahan. Ketika penulis menjabat sebagai astrada dalam proyek kuliah, dosen dapat membantu bagaimana pengerjaan yang benar. Sutradara pada proyek kuliah juga merupakan teman sendiri, sehingga komunikasi lebih santai. Sedangkan di dunia kerja, penulis sebagai astrada harus bisa cepat paham apa yang diinginkan sutradara profesional. Tidak seperti dosen yang dapat membantu dan menuntun, sutradara di dunia kerja ingin penulis dapat berpikir cepat agar terbiasa dapat menjabarkan setiap tugas. Oleh karena itu, tingkat stres dan kesulitan pekerjaan penulis di dunia kerja menjadi lebih tinggi.

Kendala lainnya adalah jalur komunikasi antara tim produksi dan tim astrada kadang sedikit terhambat sehingga bisa muncul miskomunikasi, tetapi pada akhirnya masalah tersebut dapat teratasi dengan baik. Kendala komunikasi juga terjadi antara tim Beyond Films dengan klien. Ketika *meeting*, pihak Beyond Films harus menggunakan bahasa yang umum karena klien tidak mengerti bahasa terlalu teknis. Oleh karena itu, sering terjadi salah paham dan cenderung harus mengulang agar klien lebih mengerti.

Di masa pandemi ini, banyak perusahaan atau *production house* yang harus memotong biaya karyawan, terutama anak kerja magang. Berat pada biaya ongkos transportasi juga merupakan salah satu kesulitan penulis. Sudah menjadi perjanjian diawal sebelum masuk kerja magang bahwa anak magang tidak mendapatkan gaji.

Pada proyek Makanan Lokal, sistem kerja Beyond Films adalah *Work From Office*. Anak magang harus selalu hadir jika diadakan *briefing*, *meeting*, *recce*, *test cam*. *Work From Home* atau WFH diterapkan pada proyek *jingle* Lembaga Penjamin Simpanan karena bertepatan dengan masa transisi PSBB. Sistem kerja WFH pada proyek tersebut, yaitu seperti mengadakan *meeting online* di *Google Meets* yang berisi diskusi dengan kru Beyond Films mengenai ide dan konsep, serta *meeting* bersama beberapa PIC dari LPS. Pada saat produksi, hanya beberapa kru Beyond Films yang terpilih dapat hadir langsung ke kantor LPS karena adanya pembatasan kuota yang harus ditaati berkaitan dengan kebijakan PSBB.

3.3.3. Solusi Atas Kendala yang Ditemukan

Setelah beberapa lama dengan Beyond Films, penulis mulai bisa mengikuti penyampaian sutradara ketika sedang diskusi. Astrada memiliki catatan lengkap atas semua keinginan sutradara hingga hari produksi. Solusi yang penulis lakukan adalah memberanikan diri untuk bertanya langsung jika ada yang kurang mengerti. Penulis juga lebih dapat membuka komunikasi dengan tim Beyond Films lainnya, kepada pekerja tetap maupun tim anak magang.

Pengerjaan *breakdown shot* juga disesuaikan dengan keinginan sutradara, lalu ditunjukkan terlebih dahulu untuk persetujuan maupun revisi. Selain itu, penulis beradaptasi dengan cepat menyesuaikan diri dengan lingkungan dan situasi kerja terutama di kantor. Ketika di lapangan dan situasi mulai tegang dan *hectic*, penulis bekerja sambil menenangkan diri agar pekerjaan terselesaikan dengan benar dan suasana aman terkendali.

Komunikasi sangat penting demi kelancaran suatu produksi. Setelah mengalami kesalahan beberapa kali, penulis dan tim lainnya menemukan solusi dengan lebih mengutamakan kebersamaan untuk saling membantu sesama agar alur komunikasi tidak terputus sehingga terhindar dari miskomunikasi. Sedangkan solusi untuk masalah miskomunikasi dengan klien, tim Beyond Films menjelaskan secara rinci menggunakan bahasa yang lebih mudah dimengerti. Setiap shots diberitahukan secara detail agar klien bisa mendapatkan gambaran yang jelas.

Kendala mengenai biaya ongkos memang bisa dikatakan berat, mengetahui penulis tinggal di Gading Serpong dan kantor Beyond Films berlokasi di Pasar Minggu, Jakarta Selatan. Salah satu solusi yang didapat adalah berangkat bersama salah satu anak magang yang juga bertempat di Gading Serpong. Kemudian, penulis melakukan kesepakatan dengan anak magang lainnya dan setuju agar uang *e-toll dan bensin* dibagi berdua agar tidak terlalu berat.