



Hak cipta dan penggunaan kembali:

Lisensi ini mengizinkan setiap orang untuk mengubah, memperbaiki, dan membuat ciptaan turunan bukan untuk kepentingan komersial, selama anda mencantumkan nama penulis dan melisensikan ciptaan turunan dengan syarat yang serupa dengan ciptaan asli.

Copyright and reuse:

This license lets you remix, tweak, and build upon work non-commercially, as long as you credit the origin creator and license it on your new creations under the identical terms.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1. Corporate Video

Corporate Video dapat dikategorikan sebagai sebuah gambar bergerak sama halnya dengan film. Hal yang menjadi pembedanya adalah *corporate video* harus memiliki nilai komersial – yang memungkinkan untuk dijual kepada konsumen (Sweetow, 2011). Jika pada film fiksi pesan yang disampaikan berupa makna dari cerita sedangkan pada *corporate video* pesan yang disampaikan berupa nilai dari produk/jasa yang akan dijual. Nilai yang dijual tersebut merupakan solusi bagi permasalahan/kebutuhan yang sedang konsumen butuhkan.

Corporate video juga digunakan untuk menginformasikan produk/jasa dari segi kelebihanannya sehingga konsumen tertarik untuk menggunakan produk/jasa tersebut (Armstrong et al., 2014). Selain menginformasikan produk/jasa dari segi kelebihanannya, *corporate video* juga dapat memberikan informasi mengenai penggunaan produk atau contoh pelayanan jasa. Tujuannya untuk memberikan edukasi kepada calon konsumen mengenai produk secara lebih mendalam dan tentunya memberikan keyakinan kepada konsumen untuk membeli produk.

Corporate video juga bisa digunakan sebagai salah satu pengenalan dari sebuah perusahaan (*company profile*) terutama pada perusahaan yang baru berdiri (*start up*). Tidak hanya menjelaskan tentang *company profile* perusahaan tersebut namun *corporate video* mampu mengenalkan keuntungan penggunaan produk/jasa terutama bagi perusahaan baru sehingga konsumen tertarik untuk

menggunakan produk/jasa tersebut (Blundell, 2015). Bagi perusahaan baru (*startup*) peran *corporate video* sangatlah penting karena sebagai modal awal untuk mengenalkan produk/jasa beserta brand dari perusahaan.

2.1.2. Tutorial Video

Tutorial Video (video tutorial) adalah sebuah materi audio-visual yang sering digunakan sebagai media pembelajaran bagi orang-orang yang menonton video tutorial tersebut. Menurut Cruse (2007) video merupakan bentuk dari aspek multimedia yang mampu untuk menyampaikan informasi kepada penontonnya dalam bentuk audio-visual dan juga memberikan demonstrasi serta penjelasan singkat di dalamnya. Demonstrasi yang diberikan pun merupakan bagian dari pembelajaran dengan tujuan para penontonnya mampu memahami secara jelas materi yang diajarkan secara praktek. Maka dari itu video tutorial sering digunakan sebagai salah satu metode untuk menyampaikan sebuah informasi melalui beberapa *sequence* yang pada tiap bagiannya menjelaskan tahap-tahap dari sebuah pembelajaran.

Menurut Mestre (2006) sebuah video juga mampu memberikan informasi lewat berbagai macam cara tidak hanya melalui sebuah gambar yang statis pada layar dan teks sehingga mampu menjadi salah satu alat yang mampu berkomunikasi dengan baik. Video memiliki kebebasan di dalamnya untuk menyampaikan informasi, bisa melalui sebuah animasi, musik atau bahkan sebuah tutorial untuk membantu penonton memahami materi yang sedang diajarkan. Berbagai macam cara itu juga membuat video juga terlihat semakin menarik untuk dilihat dan tidak terkesan monoton saat dilihat oleh penonton.

Clossen (2014) juga menambahkan video tutorial juga dapat menjelaskan proses dari tahap-tahap sebuah materi atau alat yang dapat membantu mengarahkan penontonnya sehingga dapat lebih mudah untuk mempraktekkan pembelajaran yang diberikan. Tahap-tahap yang ditampilkan di dalam video pun sebaiknya dibuat dengan singkat dan jelas namun tetap detail. Hal itu dibuat dengan tujuan para penontonnya dapat menerima materi yang diajarkan dengan mudah namun tidak kekurangan informasi yang diberikan. Video tutorial juga dinilai mampu memberikan sistem pembelajaran secara lebih efektif baik dari segi praktikal maupun pengajarannya.

2.2. Tim Produksi

Menurut Gillen & Lee, Jr. (2013) tim produk yang baik adalah tim yang dapat membangun kepercayaan kepada perusahaan yang terlibat dalam produksi. Kepercayaan tersebut merupakan tujuan dari kerja sama antar anggota tim yang memiliki pekerjaan masing-masing. Pekerjaan antar anggota tim harus saling berkesinambungan agar memperoleh tujuan yang sama.

Compensi (2015) berpendapat bahwa banyaknya jumlah anggota tim produksi memiliki tanggung jawab yang berbeda-beda pada tiap produksinya. Semakin banyak jumlah anggota tim produksi maka akan semakin sulit *production value* yang dikerjakan kemudian akan semakin sulit dalam operasional. Namun semakin banyak anggota tim produksi berpengaruh pada *jobdesc* yang dibutuhkan.

2.2.2. Produser

Menurut Sweetow (2017) seorang produser adalah orang yang bertanggung jawab atas keseluruhan produksi, terdiri dari penyusunan jadwal serta anggaran, pencarian *crew* dan *talent*, mengawasi operasional selama produksi berlangsung. Sementara menurut Newman (2013), pekerjaan produser dalam sebuah produksi memiliki jenisnya tersendiri tergantung dari kebutuhannya. Seorang produser harus memiliki pengalaman dalam bidang manajemen produksi, mampu memimpin jalannya sebuah produksi, dan memiliki pengetahuan mengenai industri film.

Namun menurut Saroengallo (2011) bahwa terdapat produser dan manajer produksi, mereka berdua adalah dua orang yang sama-sama memiliki tanggung jawab untuk berjalannya seluruh produksi. Kedua jabatan tersebut memiliki peran yang hampir sama, misalkan produser tidak ada maka dalam sebuah produksi akan dipimpin oleh manajer produksi. Namun terdapat perbedaan antara produser dengan manajer produksi, dimana produser akan melakukan interaksi dengan dunia industri disamping mengurus operasional produksi. Sedangkan manajer produksi hanya mengurus operasional produksi dan memastikan semuanya berjalan dengan lancar.

Menurut Honthamer (2010) bahwa seorang produser pada dasarnya adalah seseorang yang memulai, mengkoordinasi, mengawasi dan memastikan seluruh produksi berjalan dengan baik mulai dari aspek kreatif, aspek teknis, aspek administratif dan aspek distribusi film.

2.2.2.2. Peran Produser

Dalam sebuah produksi film, peran produser ada di setiap tahap produksi. Pada tahap pra-produksi menurut Suyanto (2005), seorang produser harus mampu mempelajari naskah yang sudah dibuat, sistem produksi yang akan dijalankan serta elemen-elemen penunjang lainnya (jumlah anggota tim, peralatan, lokasi, pemain, dan lainnya). Tidak hanya itu seorang produser juga harus memikirkan film yang ia buat akan disalurkan kemana pada saat ia memulai produksi. Hal itu harus dipikirkan karena akan berpengaruh pada target penonton dan hasil digital film yang akan diproduksi.

Menurut Rea & Irving (2010), seorang produser memiliki tugas untuk menyusun sebuah *production schedule* dan *budget* dari sebuah produksi berdasarkan perspektif naskah yang ia lihat. Dalam melihat sebuah naskah seorang produser juga harus melihat sisi yang paling efektif dan yang paling memungkinkan dilakukan sebagai bentuk dari perencanaan. Pembuatan *production schedule* dan *budget* juga didasari pada pembuatan *script breakdown*, dimana segala aspek yang membutuhkan anggaran dan proses pembuatan akan diberi tanda dan dianalisis. Worthington (2009) juga menambahkan bahwa seorang produser juga memiliki tugas untuk merekrut kru serta *casting* kemudian melakukan negosiasi mengenai pembayaran dan kontrak terhadap produksi. Tidak hanya itu, produser juga harus bertanggung jawab atas

keselamatan dari semua anggota produksi maka ia juga bertugas untuk mengurus asuransi produksi.

Selanjutnya pada tahap produksi seorang produser harus menjadi seorang *problem solver* dari setiap masalah pada saat produksi berlangsung. Tidak hanya sebagai pencari solusi, seorang produser juga harus mengatur dan memastikan jalannya sebuah produksi berjalan dengan lancar. Produser sebenarnya juga memiliki pengaruh terhadap aspek kreatif, namun pada saat produksi seorang produser harus bekerja sama dengan sutradara. Kerja sama yang dilakukan berupa memastikan semua ide kreatif dapat diproduksi sesuai dengan waktu dan anggaran yang tersedia (Worthington, 2009).

Seorang produser juga memiliki peran dalam tahap pasca-produksi. Menurut Rea & Irving (2010) seorang produser juga sebelumnya harus mencari tim *editor* untuk mengerjakan tahap *editing* dari proyek yang sedang dijalankan. Tahap pasca-produksi juga menjadi tahap yang penting karena pada tahap inilah proyek film diselesaikan, maka seringkali pengerjaannya membutuhkan waktu yang lama. Prinsip dasar seorang produser adalah waktu adalah uang, jadi tahap pasca-produksi biasanya sudah direncanakan jangka waktunya walaupun itu memakan waktu yang lama.

Worthington (2009) juga menambahkan bahwa seorang produser harus mencari tim *editor* yang sesuai dengan proyek yang dibuat (terutama sesuai dalam perihal konsep dan anggaran). Tidak hanya itu bila proyek

yang dikerjakan menggunakan musik/lagu maka harus mengurus perizinan studio yang menaungi musik tersebut dan juga hak cipta dari musik/lagu serta kontrak. Dalam hal anggaran, produser juga memiliki tugas untuk memastikan semua pembayaran nota sudah dilunaskan, hal tersebut nantinya akan menjadi bahan laporan keuangan akhir dan juga dapat menjadi bahan laporan kepada investor.

Setelah tahap pasca-produksi selesai produser masih memiliki tugas yaitu sebagai orang yang mendistribusikan hasil film ke berbagai platform serta materi publikasinya. Platform tersebut bisa berupa bioskop, festival ataupun nantinya akan direkam dalam bentuk digital dan diperjual belikan. Proses distribusi film ini juga dipengaruhi dari tema dan sasaran penonton film. Misalkan jika mengarahkan film yang dibuat untuk tujuan komersil maka sebaiknya dimasukkan ke dalam bioskop dan tujuannya untuk apresiasi maka sebaiknya dimasukkan ke dalam festival.

Melihat penjelasan tersebut dapat disimpulkan bahwa seorang produser memiliki peran yang sangat besar dalam kehidupan sebuah film. Produser sebagai orang yang membangun film tersebut dari mulai cerita hingga menjadi materi audio-visual kemudian memasarkan film tersebut di dalam sebuah industri. Produser juga ambil bagian dalam menyukseskan sebuah film dari segi industri di samping sutradara yang menyusun cerita dari film.

2.3. Proses Produksi

Menurut Corrigan & White (2012) produksi film merupakan kegiatan yang di dalamnya terdapat lapisan industri yang terdiri dari seni, teknologi dan imajinasi terjalin. Hal ini bisa menjelaskan berbagai macam tahap dari mulai penemuan ide dan penulisan cerita, pembiayaan produksi hingga penyuntingan akhir serta memasukkan nama perusahaan yang terlibat di dalam produksi. Menurut Worthington (2009) proses ini adalah tahap dimana segala kekurangan dan kelebihan dari tiap sebuah produksi karena akan berdampak pada yang harus dipersiapkan sebelum proses *shooting* berlangsung. Curry (2005) menjelaskan bahwa ada tiga tahap dalam sebuah produksi, baik film maupun video komersil atau sejenisnya.

2.3.1. Pra-Produksi

Menurut Rea & Irving (2010) pra-produksi merupakan tahap riset dan mempersiapkan segala kebutuhan yang diperlukan pada saat proses produksi. Persiapan tersebut terdiri dari desain, variabel dan yang lainnya sehingga proses produksi dapat berjalan dengan sukses. Rea & Irving juga menambahkan jika persiapan pada sebuah proyek benar-benar disiapkan dengan matang, maka produksi tersebut sudah pasti akan berjalan dengan lancar. Hal itu dikarenakan proses pra produksi merupakan bentuk antisipasi dari apapun yang terjadi termasuk yang dapat mengganggu jalannya proses produksi. Sedangkan menurut Corrigan & White (2012) proses pra produksi adalah tahap dimana segala kebutuhan proyek dipersiapkan dengan baik sebelum mengambil gambar.

Menurut Cleve (2012) pada saat pra produksi banyak hal penting yang harus dipertimbangkan pada tiap departemen demi kelangsungan produksi yang baik. Seperti perancangan jadwal dan anggaran, *script breakdown*, pencarian lokasi, pencarian pemain (*casting*), perijinan lokasi, pemilihan anggota kru, penyewaan alat-alat shooting dan persiapan *post-production*. Maka proses pra produksi merupakan tahap yang penting disamping tahap produksi karena jika tidak dipersiapkan secara matang maka akan berdampak pada jalannya proses produksi.

2.3.2. Produksi

Menurut Cartwright (2012) tahap produksi merupakan tahap dimana segala proses kerja tim produksi pada tahap pra produksi akan terwujud. Tahap ini adalah tahap dimana segala hal yang sudah dirancang pada tahap pra produksi diwujudkan secara fisik melalui proses *shooting*. Tahap ini membutuhkan kerja sama antar tim serta proses konsentrasi yang tinggi agar tahap ini akan berjalan dengan lancar dan memperoleh hasil yang baik. Perencanaan yang matang pada tahap pra produksi dapat meminimalisir kesalahan yang akan terjadi pada tahap ini.

Rea & Irving (2010) mengumpamakan bahwa proses produksi seperti musik sudah ditulis, para musisi sudah berkumpul, konduktor sudah mengangkat tongkatnya, kapal telah dibangun, kru sudah terpilih dan kapten sudah menarik jangkar untuk berlayar ke laut. Hal ini bermaksud bahwa proses produksi dapat dilakukan jika seluruh persiapan pada tahap pra produksi sudah terpenuhi dan tiap perencanaannya sudah matang.

DiZazzo (2014) juga menambahkan bahwa setiap proses produksi memiliki waktu yang singkat pada tiap pengerjaannya. Berapapun biaya yang dimiliki pada tiap produksi namun hal itu tidak dapat mempengaruhi waktu dari tiap produksi. Faktor penting yang perlu diperhatikan adalah ketika waktu yang dimiliki terbatas pada sebuah produksi maka seluruh aspek harus berjalan dengan baik. DiZazzo juga menambahkan bahwa selain waktu, hal yang perlu diperhatikan adalah ilusi yang berusaha kita bangun di dalam film. Bentuk ilusi tersebut bertujuan agar penonton percaya bahwa film yang dibuat terlihat nyata, maka dari itu harus dipersiapkan dengan baik juga.

2.3.3. Pasca-Produksi

Menurut Hothaner (2010) pasca produksi merupakan tahap akhir dari sebuah produksi film. Dalam tahap ini, *footage* yang diambil selama proses *shooting* akan di *edit* atau dirangkai menjadi sebuah bentuk film yang utuh. Menurut Saroengallo (2011) proses *editing* (penyuntingan) adalah proses panjang dimana rangkaian *footage* dijadikan sebuah bentuk film yang utuh, dibutuhkan kerja sama antara seorang *editor* dan sutradara serta di bawah pengawasan seorang produser.

Saroengallo (2011) juga menambahkan bahwa proses *editing* pada sekarang ini sudah semakin rumit karena kemajuan teknologi. Pada zaman dahulu proses penyuntingan masih menggunakan seluloid dan suara otomatis akan terekam melalui media seluloid sehingga suara yang dihasilkan akan sinkron dengan gerak mulut. Namun hal yang sulit adalah jika harus menambahkan efek-efek suara khusus.

Menurut Hothaner (2010) bahwa kemajuan teknologi membawa perubahan yang signifikan, pasca produksi justru lebih rumit dari yang dulu. Terdapat banyak sekali tantangan yang harus dihadapi oleh media digital, terutama dari banyaknya sistem yang ada kemudian tidak ada standar pasti mengenai alur kerja. Kemudian penyaluran hasil dari tahap *editing* lebih rumit karena tergantung dari *platform* yang digunakan.

Berdasarkan penjelasan tersebut dapat disimpulkan bahwa proses *editing* (penyuntingan) merupakan proses penggabungan seluruh potongan *footage* film menjadi sebuah film yang utuh. Proses ini dilakukan oleh seorang editor bersama dengan seorang sutradara karena demi menemukan jalan cerita dari film. Proses *editing* pun mengalami perkembangan dari waktu ke waktu dan menjadi semakin rumit karena banyaknya sistem dan efek yang bisa ditambahkan ke dalam film.

2.4. Kontingensi

Segala jenis produksi film membutuhkan perencanaan baik secara anggaran atau jadwal produksi. Produksi dapat berjalan ketika sebagian dari pembiayaan sudah dilakukan atau terjamin. Namun disamping itu masih terdapat kemungkinan sebuah produksi terancam oleh beberapa hal, maka dari itu seorang produser memiliki kewajiban untuk menyusun sebuah rencana untuk berbagai kemungkinan (*contingency*) yang akan terjadi. Ancaman kemungkinan tersebut bisa berupa perubahan cuaca, kesehatan seluruh pemain serta anggota kru produksi, pengambilan gambar yang tidak sesuai jadwal dan segala kemungkinan lainnya (Landry & Greenwald, 2018).

Menurut Winder & Dowalabadi (2011) permasalahan produksi merupakan hal yang tidak bisa diduga, kadang kala aliran produksi dapat berjalan tidak sesuai dengan rencana. Walaupun perencanaan produksi sudah dirancang sedemikian rupa seringkali terjadi hal-hal yang tidak terduga. Hal-hal yang tidak terduga ini merupakan bentuk ancaman yang dapat mengganggu jalannya produksi. Maka dari itu diperlukan *contingency planning* untuk meminimalisir resiko dari hal tidak terduga tersebut.

Merzbacher (2018) juga berpendapat bahwa *contingency* adalah aspek yang perlu diperhitungkan karena dalam setiap pekerjaan tidak ada sempurna dalam proses dan juga tidak ada yang berjalan dengan sempurna dengan rancangan. Maka saat persiapan sebelum memulai sebuah pekerjaan hendaklah rancangan yang kita buat terdiri dari berbagai prakiraan. Prakiraan tersebut berisi rancangan dari solusi dari setiap ancaman yang akan datang. Rancangan tersebut yang disebut dengan *contingency planning*.

Menurut Heldman & Magano (2011) ada keterkaitan antara *contingency planning* dengan rencana alternatif yang dirancang untuk mengurangi dampak resiko yang akan terjadi. Hubungan tersebut terjadi karena rencana alternatif merupakan salah satu bentuk *contingency planning*. *Contingency planning* menganalisis dan mengantisipasi terhadap rencana sebelumnya yang sudah dibuat kemudian mengukurnya dampak resiko yang akan terjadi.

Dari beberapa pengertian di atas dapat disimpulkan bahwa *contingency planning* merupakan sebuah cara untuk menganalisis berbagai kemungkinan yang akan terjadi selama produksi serta menemukan solusinya. Resiko pasti akan

terjadi pada setiap produksi walaupun kita sudah berusaha menyiapkan segala kebutuhan, maka itu *contingency plan* diperlukan. *Contingency planning* tidak hanya menjadi solusi dari setiap resiko yang akan terjadi namun juga dapat memberikan isyarat mengenai langkah-langkah yang harus diambil demi meminimalisir resiko yang terjadi.

2.4.1. Strategi Kontingensi

Menurut Triutomo (2011) strategi kontingensi/perencanaan kontingensi adalah proses perencanaan ke depan dalam keadaan yang tidak menentu dengan membuat suatu perencanaan (skenario & tujuan) yang dibuat berdasarkan kesepakatan. Kemudian perencanaan kontingensi harus menetapkan suatu tindakan teknis atau manajerial sebagai sebuah sistem untuk mencegah atau menanggulangi segala ancaman di masa yang kritis. Beliau juga menambahkan bahwa perencanaan kontingensi nantinya akan menghasilkan rencana kontijensi (*contingency planning*) yang diaplikasikan kepada satu buah ancaman, misalkan seperti bencana alam banjir bandang. Namun bila ada ancaman lainnya maka pola penyusunannya akan sama seperti penyusunan yang sebelumnya.

Rencana kontingensi bukan dimaksudkan untuk merancang suatu proyek secara keseluruhan namun rencana kontingensi akan menganalisis seberapa banyak sumber daya yang dimiliki. Maka rencana kontingensi akan mempertimbangkan mengenai semua sumber daya yang dimiliki oleh sebuah proyek untuk digunakan secara maksimal untuk menghadapi sebuah ancaman. Rencana kontingensi juga pada dasarnya merupakan sebuah kesepakatan bersama dimana semua pihak mengupayakan kesiapsiagaan untuk menanggulangi segala

ancaman yang akan datang. Maka pihak-pihak yang bersangkutan pun berperan aktif sesuai dengan kemampuan, keahlian, dan kewenangan serta menggunakan seluruh sumber daya dengan maksimal untuk mengatasi segala ancaman.

Menurut Whitman & Mattord (2010) strategi kontingensi/rencana kontingensi adalah struktur kerja yang disiapkan sebuah badan/lembaga/organisasi untuk mengantisipasi, bereaksi dan pulih dari segala bentuk ancaman yang dapat mengganggu jalannya badan/lembaga/organisasi. Selain itu rencana dapat menjadi peranan penting bagi bisnis karena dapat mengurangi dampak dari ancaman yang tidak terduga dan memberikan pengembalian situasi operasional bagi bisnis yang berjalan (Shrivastava, 2012). Rencana kontingensi/strategi kontingensi merupakan sebuah bentuk upaya untuk meminimalisir kemungkinan-kemungkinan yang dapat mengancam jalannya proses kinerja.

Rencana kontingensi/strategi kontingensi sendiri merupakan perancangan prosedur awal dengan cara pengaturan prosedur awal kinerja. Prosedur tersebut bisa berupa kerangka kinerja atau prosedur-prosedur awal sebelum dimulainya proses suatu pekerjaan. Berdasarkan pengertian tersebut dapat ditarik kesimpulan bahwa rencana kontingensi/strategi kontingensi merupakan prosedur kerja yang disetujui bersama untuk menanggulangi ancaman-ancaman yang dapat mengganggu jalanya pekerjaan. Adapun prosedur tersebut terdiri petunjuk mengenai apa saja kemungkinan ancaman yang akan terjadi dan solusi apa yang bisa diambil serta berapa lama waktu penyembuhannya.

Menurut Whitman & Mattord (2010) terdapat 4 macam perluasan di dalam rencana kontingensi/strategi kontingensi. Keempat komponen tersebut terdiri dari:

1. *Business Impact Analysis (BIA)*

Tahap pertama pembuatan rencana kontingensi/strategi kontingensi yang harus dilakukan adalah *Business Impact Analysis (BIA)* (Whitman & Mattord, 2010). Tahap ini merupakan tahap dimana kita menentukan fungsi, arah dan tujuan dari kinerja yang akan dilakukan kemudian melakukan identifikasi terhadap seberapa kritis organisasi/badan yang akan dijalankan. Gibson (2011) juga menambah bahwa tahap ini juga menunjukkan dampak bisnis bagi organisasi/badan untuk menunjukkan sistem bagi keberlangsungan kinerja organisasi/badan agar dapat bertahan dari resiko yang akan dihadapi.

2. *Incident Response Plan (IRP)*

Rencana Penangan Insiden merupakan tahap untuk merencanakan, mendeteksi dan memperbaiki dampak dari suatu insiden terhadap organisasi/badan (Whitman & Mattord, 2010). Kemudian menurut Clark (2010) rencana penanganan insiden memungkinkan setiap organisasi/badan mendeteksi ancaman-ancaman yang mungkin akan terjadi. Perencanaan ini bisa dilakukan sebelum memulai proses kerja agar organisasi/badan mampu menentukan tanggapan yang akan dilakkan ketika menemui ancaman tersebut. Hal ini juga dapat mengurangi tingkatan resiko dari tiap proses kinerja karena sudah dirancang pada awal proses.

Menurut Whitman & Mattord (2010) rencana penanganan insiden terdiri dari prosedur rinci yang yang diperlukan untuk melakukan penanganan/tanggapan pada tiap bentuk ancaman yang akan datang. Dokumen ini juga berisikan daftar mengenai respon-respon yang harus dilakukan pada tiap bentuk ancaman yang akan terjadi. Selain respon, penanganan juga harus dilakukan dalam bentuk persiapan pada staf yang berhadapan langsung dengan ancaman tersebut.

3. *Disaster Recovery Plan (DRP)*

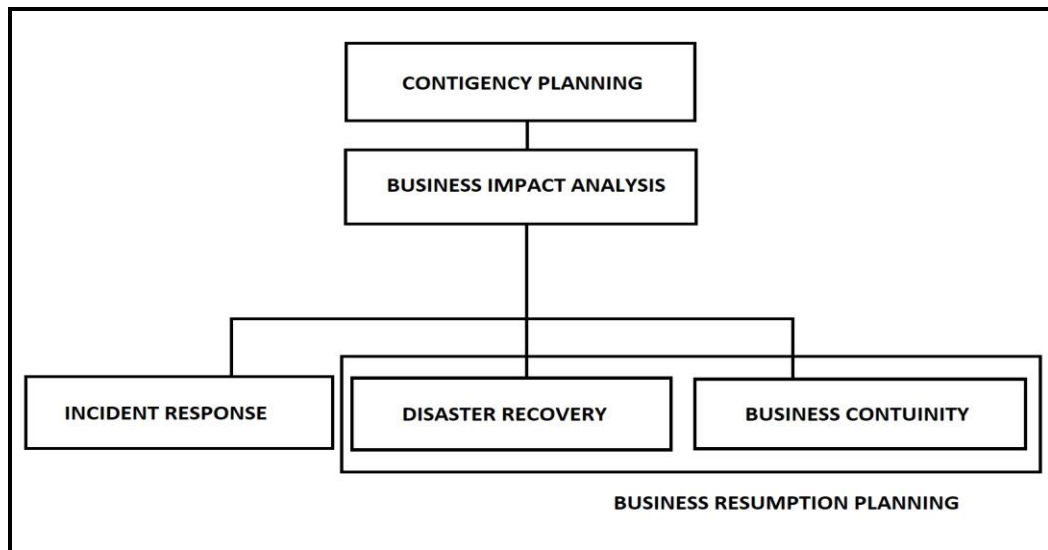
Rencana pemulihan bencana merupakan perencanaan badan/organisasi untuk pulih dari bencana yang melanda, baik dari aspek manusia maupun aspek alam (Whitman & Mattord, 2010). Rencana pemulihan bisnis merupakan proses pemulihan organisasi/badan selepas mengalami bencana atau keadaan darurat selama proses kinerja (Snedaker & Rima, 2014). Proses ini terdiri dari solusi yang telah dirancang dalam rencana penanganan bencana dimana solusi yang dibuat merupakan mitigasi dari setiap ancaman yang mungkin akan terjadi. Menurut Gibson (2011), rencana pemulihan bencana mencakup tahapan yang harus dilakukan pada saat pemulihan dari bencana/kondisi darurat yang terjadi. Pemulihan tersebut lebih kepada sistem yang terdapat di dalam badan/organisasi.

4. *Business Continuity Plan (BCP)*

Menurut Gibson (2011), rencana keberlangsungan bisnis merupakan dokumen yang digunakan badan/organisasi untuk merencanakan mitigasi

dalam menghadapi bencana atau keadaan darurat. Menurut Snedaker & Rima (2014) rencana keberlangsungan sebuah metode yang dilakukan untuk membuat dan memvalidasi rencana untuk mempertahankan proses kinerja suatu organisasi/badan pada saat sebelum, selama atau sesudah bencana/kondisi darurat itu terjadi. Sementara menurut Whitman & Mattord (2010) perencanaan keberlangsungan bisnis merupakan sebuah proses yang menyiapkan organisasi/badan untuk kembali beroperasi walaupun sedang dalam keadaan darurat maupun mengalami suatu bencana. Rencana keberlangsungan bisnis bisa digunakan pada saat proses kerja sebuah badan/organisasi sedang mengalami gangguan pada aspek utama dan dapat mengurangi dampak yang terjadi disaat pekerjaan tersebut selesai.

Menurut Clark (2010) menyebutkan bahwa keempat komponen tersebut terdiri *Incident Response Plan* (IRP) merupakan rencana awal kontingensi sebelum dimulainya sebuah pekerjaan, sementara *Disaster Recovery Plan*, *Business Continuity Plan* dan *Business Impact Analysis* merupakan landasan dari ketiga komponen tersebut. Kemudian menurut Whitman dan Mattord (2010) juga menjelaskan bahwa ada keterkaitan antara rencana kontingensi dengan keempat komponen tersebut yang dinamakan *Business Resumption Planning* (BRP).



Gambar 2.1. Komponen Strategi Kontingensi

Sumber: Whitman & Mattord (2010)

Sementara menurut Vidiarina (2010), perencanaan kontingensi merupakan pembentukan suatu tujuan berupa pendekatan pada prosedur sebuah program untuk menangani situasi tertentu. Perencanaan sendiri terdiri dari proses identifikasi terhadap kejadian yang mungkin akan terjadi kemudian merancang sebuah skenario paling memungkinkan. Skenario itu nantinya akan dipakai untuk menghadapi kemungkinan ancaman yang akan terjadi dan juga melatih mempersiapkan diri untuk menanggapi secara efektif.

Perencanaan kontingensi memiliki 4 tahap yang ada di dalamnya yaitu:

1. Analisis bahaya dan resiko yang akan terjadi baik secara langsung atau tidak langsung, serta aspek apa saja yang akan terkena dampak dari bahaya tersebut.
2. Pengembangan skenario yang akan dilakukan jika ancaman tersebut terjadi serta aspek apa saja yang harus disesuaikan dengan skenario tersebut.

3. Menentukan tujuan dan strategi tanggap darurat yang akan dilakukan, hal ini akan berdampak pada cara kerja dan sistem yang ada agar dapat bertahan dari ancaman yang datang.
4. Melakukan upaya kesiapsiagaan dengan tujuan untuk selalu memastikan seluruh aspek telah siap untuk menghadapi ancaman tersebut.

Pendekatan-pendekatan tersebut nanti mampu menunjukkan peran serta masyarakat untuk sadar dan selalu bersiap diri dalam menghadapi suatu bencana serta dampak yang akan terjadi.

Di dalam industri perfilman, strategi kontingensi/ rencana kontingensi juga memiliki peran menjaga dan menjamin jalannya sebuah produksi film. Penyusunan strategi kontingensi/ rencana kontingensi dilakukan oleh sebuah perusahaan penjamin yang bertugas untuk membantu produksi. Menurut Hothaner (2010) perusahaan penjamin memiliki peran untuk menjamin proses produksi dari segi anggaran agar pengeluaran sesuai dengan perencanaan anggaran. Tidak hanya itu perusahaan penjamin juga dapat membantu film didistribusikan sesuai ketentuan anggaran yang telah dirancang dan segala macam kontrak yang lainnya. Pengguna jasa perusahaan penjamin diperuntukkan bagi studio-studio dengan skala kecil atau independen, yang tidak mampu melakukan proses penyusunan anggaran dan pendistribusiannya sendiri. Pada studio-studio besar yang memiliki nama tidak perlu menggunakan perusahaan penjamin karena memiliki perputaran anggaran yang stabil.

Produser memiliki peran untuk melakukan sebuah tindakan kerja sama dengan penjamin terkait dengan berjalannya sebuah produksi. Tujuannya

melakukan tindakan penjaminan adalah agar proses produksi dapat berjalan secara tepat dan efisien. Hasil kerja sama ini akan menghasilkan sebuah dokumen yang di dalamnya terdapat anggaran, jadwal dan segala macam kontrak yang dibuat untuk mendukung produksi. Maka dari itu sebelum melakukan kerja sama, penjamin akan memastikan naskah yang sudah dibuat sudah memiliki jadwal dan anggaran yang tepat. Selain itu segala macam perencanaan kontrak juga dipastikan berjalan dengan baik, seperti pemain, kru produksi, lokasi, *special effects* dan yang lainnya. Setelah semuanya sudah sesuai dengan ketentuan maka pihak penjamin akan ikut merencanakan jalannya sebuah produksi film. Terdapat dua jenis cara yang dilakukan oleh penjamin, yaitu dengan ikut pada setiap rapat produksi kemudian berdiskusi bersama dan mengambil peran dalam penentuan keputusan dalam sebuah produksi.

Namun disamping itu ada cara tradisional yang dilakukan perusahaan penjamin dalam membantu perencanaan produksi yaitu dengan menyisihkan anggaran sebesar 10%. Anggaran tersebut dipakai untuk menutup segala hal tidak dikehendaki terjadi di dalam sebuah produksi. Hal tersebut jarang dilakukan oleh sebuah perusahaan penjamin karena perusahaan penjamin memiliki tugas untuk melakukan antisipasi terhadap segala masalah/ancaman yang akan terjadi. Maka dari itu penting juga peran dari produser, sutradara, *cast* dan kru untuk bekerja sesuai dengan perencanaan anggaran dan jadwal yang sudah disepakati agar meminimalisir adanya kendala produksi.

2.5. Protokol Kesehatan

Protokol kesehatan merupakan aturan, kebijakan, atau ketentuan yang dibuat oleh pemerintah untuk masyarakat agar tetap dapat menjalankan aktivitas di tengah wabah pandemi COVID-19. Masyarakat memiliki peran penting dalam memutus rantai penularan virus COVID-19 maka dari itu penerapan protokol kesehatan dalam pola hidup masyarakat merupakan cara yang paling ampuh untuk menekan penyebaran virus COVID-19. Protokol kesehatan pertama kali dihimbau oleh pemerintah melalui Kementerian Kesehatan (KEMENKES) dalam Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia No. HK.01.07/MENKES/382/2020 Tentang Protokol Kesehatan Bagi Masyarakat Di Tempat Fasilitas dan Fasilitas Umum Dalam Rangka Pencegahan dan Pengendalian *Corona Virus Disease* 2019 (COVID-19) yang memuat poin-poin kriteria dalam protokol kesehatan secara umum:

1. Perlindungan Kesehatan Individu

Penularan virus COVID-19 dapat melalui droplet yang dapat menginfeksi manusia melalui area mulut, hidung, dan mata. Dengan begitu prinsip pencegahan yang paling utama adalah dengan melakukan beberapa kegiatan berikut:

- a. Menggunakan alat perlindungan diri berupa masker dengan benar yang menutupi seluruh area hidung hingga dagu. Adapun masker tersebut haruslah masker yang terbuat 3 lapisan sehingga dapat mencegah virus masuk ke area mulut. Pakailah masker ketika berpergian atau ketika berinteraksi dengan orang lain yang tidak

diketahui kondisi kesehatannya (memiliki kemungkinan terjangkit virus COVID-19)

- b. Membersihkan tangan secara teratur dengan mencuci tangan dengan sabun dan air mengalir minimal 20 detik. Jika tidak menemukan tempat cuci tangan yang sesuai maka minimal menggunakan *hand sanitizer* atau cairan antiseptik berbasis alkohol. Hindari memegang area yang rawan menjadi sumber penularan seperti hidung, mulut, dan mata.
- c. Menjaga jarak dengan orang lain minimal 1 meter untuk menghindari penularan melalui droplet dari orang yang berbicara, batuk, bersin serta menghindari kerumunan, keramaian, berdesakkan atau kegiatan yang mengumpulkan banyak orang. Jika tidak memungkinkan untuk melakukan hal tersebut maka dapat dilakukan rekayasa administrasi dengan membatasi berupa pembatasan jumlah orang, pengaturan jadwal, dan sebagainya. Selain rekayasa administrasi, terdapat rekayasa teknis yang berupa pembuatan partisi untuk membatasi jarak antar orang, pengaturan jalur keluar masuk, dan lain sebagainya.
- d. Meningkatkan daya tahan tubuh dengan menerapkan Perilaku Hidup Bersih dan Sehat (PHBS) seperti mengonsumsi gizi seimbang, olahraga 30 menit dalam sehari, istirahat yang cukup (7 jam dalam sehari), dan menghindari faktor resiko penyakit. Orang yang memiliki penyakit komorbiditas/penyakit penyerta/kondisi

rentan seperti diabetes, hipertensi, gangguan paru-paru, gangguan jantung, gangguan ginjal, kondisi *immunocompromised*/penyakit autoimun, kehamilan, lanjut usia, dan anak-anak diharapkan lebih waspada saat beraktifitas di tempat dan fasilitas umum.

2. Perlindungan Kesehatan Masyarakat

Perlindungan kesehatan masyarakat merupakan upaya yang harus dilakukan oleh seluruh komponen masyarakat untuk mencegah penularan virus COVID-19 di lingkungan masyarakat. Potensi penularan di lingkungan masyarakat dapat terjadi pada tempat dan fasilitas umum yang memiliki pergerakan, kerumunan, atau interaksi yang dapat menimbulkan kontak fisik. Untuk mencegah hal tersebut maka pemilik, pengelola, penanggung jawab tempat atau fasilitas umum sangat penting untuk melakukan hal-hal berikut:

a. Unsur pencegahan (*prevent*)

- i. Kegiatan promosi kesehatan (*promote*) dilakukan melalui sosialisasi, edukasi, dan menggunakan beberapa media informasi untuk memberikan pengertian dan pengetahuan bagi seluruh masyarakat. Selain itu hal ini juga dapat diterapkan pada tokoh atau pimpinan masyarakat sehingga menjadi contoh dan keteladanan.
- ii. Kegiatan perlindungan (*protect*) antara lain dengan upaya untuk menyediakan sarana dan prasarana untuk menunjang protokol kesehatan, seperti tempat mencuci tangan dengan

sabun yang dapat dengan mudah diakses, penyediaan *hand sanitizer*, pengecekan kesehatan secara berkala, pengaturan jaga jarak, disinfeksi terhadap permukaan, ruangan, dan peralatan secara berkala, serta penegakkan kedisiplinan pada perilaku masyarakat yang berisiko dalam penularan virus COVID-19 seperti berkerumun, tidak menggunakan masker, tidak menjaga jarak, merokok di tempat atau fasilitas umum, dll.

a. Unsur penemuan kasus (*detect*)

- i. Menyediakan fasilitas atau memiliki pengetahuan dalam mendeteksi gejala untuk mengantisipasi penyebaran virus COVID-19 yang dapat dikoordinasikan dengan dinas kesehatan setempat atau fasilitas pelayanan kesehatan setempat.
- ii. Melakukan pemantauan kondisi kesehatan (gejala demam, batuk, pilek, nyeri tenggorokan, dan/atau sesak nafas) terhadap semua orang yang berada di tempat atau fasilitas umum.

b. Unsur penanganan secara cepat dan efektif (*respond*)

Melakukan penanganan lebih lanjut untuk mencegah penularan yang lebih luas, antara lain berkoordinasi dengan dinas kesehatan setempat atau fasilitas pelayanan kesehatan setempat, pemeriksaan *rapid test* atau *Real Time Polymerase Chain Reaction (RT-PCR)*,

serta penanganan lain sesuai dengan kebutuhan. Terhadap penanganan yang sakit atau meninggal saat berada di tempat atau fasilitas umum merujuk pada standar yang berlaku sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

Selain tata cara yang disebutkan, penerapan protokol kesehatan pada masyarakat harus memperhatikan titik-titik kritis penularan virus COVID-19 yang meliputi jenis dan karakteristik kegiatan/aktivitas, besar kecilnya kegiatan, lokasi tempat kegiatan berlangsung (*indoor/outdoor*), lamanya kegiatan, jumlah orang yang terlibat dalam kegiatan, kelompok rentan yang ikut dalam kegiatan (orang dengan penyakit khusus, lanjut usia, wanita hamil, dan anak-anak), dan penyandang disabilitas. Dalam penerapan protokol kesehatan harus melibatkan pihak-pihak yang terkait termasuk pihak berwenang dan aparat yang melakukan pengawasan dan penertiban.

Berdasarkan tata cara secara umum yang sudah disebutkan terdapat tata cara khusus yang disampaikan oleh Kementerian Kesehatan untuk pelaku jasa ekonomi kreatif. Jasa ekonomi kreatif melibatkan orang banyak dalam pengerjaannya salah satunya dalam pengerjaan film, animasi, atau video lainnya. Adanya pergerakan dan pergantian personil menjadi faktor risiko utama dalam penyebaran virus COVID-19 di dalam jasa ekonomi kreatif. Maka dari itu terdapat tata cara tertentu terkait protokol kesehatan yang wajib dilaksanakan pada ruang lingkup jasa ekonomi kreatif antara lain:

1. Bagi Pihak Pengelola/Pelaku Usaha

- a. Memperhatikan informasi terkini terkait dengan himbauan atau instruksi pemerintah pusat dan pemerintah daerah terkait dengan penyebaran virus COVID-19 di wilayahnya.
- b. Memastikan pekerja dan konsumen yang terlibat dalam jasa ekonomi kreatif dalam kondisi sehat dengan melakukan pengecekan suhu tubuh terlebih dahulu. Apabila ditemukan suhu tubuh diatas 37,3 derajat celcius maka yang bersangkutan tidak diperkenankan untuk terlibat di dalam kegiatan.
- c. Melakukan pengaturan jarak minimal 1 meter antar personil yang terlibat dalam kegiatan ekonomi kreatif. Bila kebijakan tersebut tidak memungkinkan untuk dilakukan, maka hal yang perlu dilakukan adalah menerapkan rekayasa administrasi (pembatasan jumlah orang) dan rekayasa teknis (penggunaan masker atau *face shield*).
- d. Menyediakan fasilitas mencuci tangan menggunakan sabun yang mudah diakses atau minimal menyediakan *hand sanitizer*.
- e. Melakukan pembersihan dan disinfeksi secara berkala (minimal 3 kali sehari) pada area/sarana serta peralatan yang digunakan selama kegiatan berlangsung.
- f. Mengoptimalkan sirkulasi udara dan sinar matahari masuk ke dalam tempat kegiatan. Jika menggunakan AC maka harus dilakukan pembersihan filter secara berkala.

- g. Melakukan sosialisasi dan edukasi kepada pekerja dan semua personil yang terlibat di dalam jasa ekonomi kreatif, tentang pencegahan penularan virus COVID-19.
- h. Larangan bekerja bagi pekerja atau personil jasa ekonomi kreatif yang memiliki gejala demam, batuk, pilek, nyeri tenggorokan, dan/atau sesak nafas.
- i. Meminimalisir kegiatan yang menyebabkan kerumunan dan kesulitan dalam penerapan jaga jarak dengan memanfaatkan teknologi dalam koordinasi (*daring/online*), membatasi personel yang terlibat, serta rekayasa lainnya.

2. Bagi Pekerja

- a. Memastikan diri dalam kondisi sehat sebelum berangkat bekerja. Jika mengalami gejala demam, batuk, pilek, nyeri tenggorokan, dan/atau sesak nafas sebaiknya tetap di rumah atau pergi ke fasilitas kesehatan terdekat untuk melakukan konsultasi.
- b. Saat perjalanan dan selama bekerja selalu menggunakan masker, menjaga jarak dengan orang lain, dan menghindari menyentuh area wajah. Jika terpaksa menyentuh pastikan sudah mencuci tangan dengan sabun dan air mengalir atau menggunakan *hand sanitizer*.
- c. Melakukan disinfeksi atau pembersihan area kerja saat sebelum dan sesudah kegiatan kerja (termasuk pada peralatan yang digunakan).

- d. Saat tiba di rumah, segera membersihkan badan dengan mandi dan mengganti pakaian sebelum melakukan kontak dengan anggota keluarga serta membersihkan peralatan dan perlengkapan yang dibawa pada saat bekerja dengan cairan disinfektan.
- e. Meningkatkan daya tahan tubuh dengan menerapkan PHBS seperti mengkonsumsi gizi seimbang, olahraga minimal 30 menit dalam sehari, istirahat yang cukup minimal 7 jam sehari, dan menghindari faktor risiko penyakit.

Kebijakan protokol kesehatan tidak hanya diberlakukan oleh pemerintah pusat namun juga oleh pemerintah daerah dengan masing-masing daerahnya. Terdapat perbedaan antara kebijakan terhadap masing-masing daerah yang membuat penerapannya dalam sebuah kegiatan menjadi berbeda. Berikut ini adalah kebijakan Peraturan Gubernur Daerah Khusus Ibukota Jakarta No. 101 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Nomor 79 Tahun 2020 Tentang Penerapan Disiplin Dalam Penegakkan Hukum Protokol Kesehatan Sebagai Upaya Pencegahan dan Pengendalian *Corona Virus Disease 2019* yang merupakan kebijakan terbaru dalam penerapan protokol kesehatan khusus pada Daerah Khusus Ibukota Jakarta. Adapun beberapa kebijakan diberlakukan bagi kegiatan yang dilakukan pada suatu lokasi tertentu.

Pelaku usaha, pengelola, penyelenggara, atau penanggung jawab perkantoran, tempat kerja, tempat usaha, tempat industri, perhotelan/penginapan lain yang sejenisnya, dan tempat wisata, dalam menyelenggarakan aktivitas bekerja wajib melaksanakan perlindungan kesehatan masyarakat yang meliputi:

1. Membentuk tim penanganan COVID-19 di perkantoran, tempat kerja, tempat usaha, tempat industri, perhotelan/penginapan yang sejenisnya, atau tempat wisata.
2. Memantau, memperbaharui perkembangan informasi tentang COVID-19 di perkantoran, tempat kerja, tempat industri, perhotelan/penginapan yang sejenisnya, dan tempat wisata kepada pemerintah daerah setempat melalui tim penanganan COVID-19 yang sudah dibuat.
3. Menerapkan batasan jumlah kapasitas orang yang berada dalam tempat kerja dalam satu waktu yang bersamaan.
4. Mewajibkan seluruh pekerja menggunakan masker.
5. Memastikan seluruh area kerja bersih serta higienis dengan cara melakukan pembersihan secara berkala menggunakan pembersih atau disinfektan.
6. Menyediakan fasilitas *hand sanitizer*.
7. Menyediakan sarana cuci tangan dengan air mengalir dan sabun.
8. Tidak memberhentikan pekerja dalam kondisi yang bersangkutan dengan isolasi.
9. Memastikan bahwa pekerja yang masuk bekerja tidak terjangkit COVID-19.
10. Melakukan pembatasan interaksi fisik dengan rentang jarak paling sedikit 1 meter (satu) antar orang pada setiap aktivitas kerja.
11. Menghindari aktivitas kerja/kegiatan yang dapat menciptakan kerumunan orang.

12. Melakukan pemantauan kesehatan kepada seluruh pekerja secara proaktif.
13. Melaksanakan protokol kesehatan pencegahan COVID-19 di lingkungan kerja.
14. Memberikan teguran atau sanksi kepada pekerja yang tidak melaksanakan protokol kesehatan pencegahan COVID-19 di lingkungan kerja.
15. Membuat dan mengumumkan pakta integritas dan protokol kesehatan pencegahan COVID-19.
16. Melakukan pendataan pengunjung di tempat kerja guna kebutuhan penyelidikan epidemiologi apabila ditemukan kasus terkonfirmasi positif COVID-19 di tempat kerja
17. Melakukan penghentian sementara aktivitas di tempat kerja /tempat kegiatan/kompleks perkantoran selama proses pembersihan dan disinfeksi paling sedikit 3 x 24 (tiga kali dua puluh empat) jam dengan menyesuaikan kapasitas ruang dan jangkauan kontak erat.
18. Memberikan perlindungan kesehatan kepada pekerja yang terpapar COVID-19 sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (KEMENDIKBUD) dan Kementerian Pariwisata dan Ekonomi Kreatif (KEMENPAREKRAF) juga menyusun tata cara penerapan protokol kesehatan khusus pada ranah ekonomi kreatif. Hal yang membedakannya adalah kebijakan yang dibuat oleh Kementrian Pariwisata dan Ekonomi Kreatif lebih detail merujuk pada prosedur pelaksanaan kegiatan ekonomi kreatif di tengah wabah pandemi COVID-19. Berdasarkan Keputusan Bersama Menteri Pendidikan dan Kebudayaan dan Menteri Pariwisata dan

Ekonomi Kreatif/Kepala Badan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif No. 02/KB/2020
Tentang Panduan Teknis Pencegahan dan Pengendalian *Corona Virus Disease*
2019 (COVID-19) di Bidang Kebudayaan dan Ekonomi Dalam Masa Kedaruratan
Kesehatan Masyarakat COVID-19, dimuat protokol produksi audio visual yang
terdiri dari:

1. Setiap pengelola atau penyelenggara wajib membuat protokol turunan yang bersifat spesifik di lingkungan kerja departemen masing-masing.
2. Setiap pengelola atau penyelenggara wajib membagikan formulir skrining *self assessment* risiko penularan virus COVID-19 kepada seluruh orang yang terlibat dalam produksi dan dikembalikan sebelum proses produksi berlangsung dengan tujuan untuk memantau kondisi kesehatan seluruh orang yang terlibat dalam produksi.
3. Semua orang yang terlibat dalam kegiatan produksi audio visual wajib memiliki dan menggunakan peralatan serta perlengkapan pribadi (masker, *face shield*, *hand sanitizer*, peralatan makan, perlengkapan ibadah, dan yang lainnya).
4. Orang yang tidak diizinkan terlibat dengan kegiatan produksi audio visual antara lain; orang dengan riwayat perjalanan dari daerah beresiko tinggi COVID-19 (selama 4 minggu terakhir), orang dengan riwayat interaksi dengan ODP (Orang Dalam Pengawasan), PDP (Pasien Dalam Pengawasan), maupun konfirmasi tertular COVID-19, orang dengan gangguan kesehatan atau dengan penyakit khusus, dan wanita hamil.

Adapun jenis-jenis produksi yang disesuaikan dengan protokol kesehatannya. Khusus produksi film pendek, iklan televisi, iklan layanan masyarakat, program televisi non-fiksi, film pendek, dan materi video media sosial dengan produksi sederhana yang memakan waktu produksi maksimal 3 hari, memiliki protokol kesehatan dengan prosedur berikut:

1. Persyaratan

- a. Kru yang terlibat disesuaikan dengan kapasitas ruangan untuk memastikan dapat menerapkan perilaku jaga jarak minimal 1 meter.
- b. Mengisi formulir skrining *self assessment* resiko COVID-19.
- c. Pemeran di bawah usia 15 tahun wajib didampingi oleh orang tua/pendamping/pengasuh.
- d. Memiliki surat keterangan sehat dari dokter.
- e. Mengupayakan menjalani *rapid test*.

2. Tindakan Spesifik Berdasarkan Tahapan Produksi

- a. Pra-produksi

- i. Mengupayakan seluruh kegiatan pra-produksi dilaksanakan secara daring.
- ii. Mengumpulkan informasi nomor kontak dan lokasi dari fasilitas kesehatan rujukan terdekat sesuai prosedur dan pengendalian virus COVID-19.
- iii. Kantor produksi hanya terbuka untuk kru terbatas dengan mekanisme transportasi terkontrol.

- iv. Melakukan manajemen secara daring pada saat pra-produksi termasuk pertemuan *pre-production meetings*, *casting*, dan yang lainnya.
- v. Mengupayakan setiap pembuatan ide kreatif sesuai dengan apa yang dapat dilaksanakan selama masa penetapan kedaruratan kesehatan masyarakat COVID-19.
- vi. Meminimalkan membuat adegan yang membutuhkan kontak fisik untuk meminimalkan risiko penularan virus COVID-19. Apabila diperlukan adegan kontak fisik maka pemeran yang bersangkutan harus dipastikan kondisi kesehatannya dalam keadaan baik atau melakukan tes PCR terlebih dahulu dengan hasil negatif dan mencantumkan keterangan masa berlaku hasil tes dari instansi berwenang.
- vii. Lokasi *shooting* tidak boleh berada dekat/dalam lokasi pemukiman.
- viii. Transportasi kru tidak boleh menggunakan kendaraan umum.
- ix. Transportasi kru dilakukan pembersihan dan disinfeksi setiap kali setelah digunakan.
- x. Seluruh kru dan pengemudi wajib menjalani pemeriksaan suhu tubuh setiap hari.
- xi. Jika suhu tubuh kru dan pengemudi lebih dari 37,3 derajat celcius (setelah 2 kali pemeriksaan dalam jangka waktu 5

menit dari pemeriksaan pertama) maka tidak diperbolehkan melakukan proses produksi.

- xii. Menyiapkan tenaga kesehatan yang memiliki kompetensi penanganan COVID-19 sebagai pendamping selama proses produksi.
- xiii. Berkoordinasi dengan fasilitas pelayanan kesehatan setempat dalam upaya pencegahan dan pengendalian virus COVID-19.
- xiv. Mensosialisasikan dan mengedukasi protokol kesehatan pada seluruh kru, misalnya dengan menempelkan himbauan protokol kesehatan di setiap sudut lokasi pra-produksi.

b. Produksi

- i. Setiap kru wajib mematuhi protokol kesehatan yang berlaku.
- ii. Selalu membawa surat tugas atau identitas kru dan berkoordinasi dengan aparat atau pihak berwenang setempat jika diperlukan.
- iii. Menjaga jarak pribadi beserta peralatannya (kamera atau perekam suara) minimal 1 meter dengan orang lain dan menghindari kontak fisik dengan orang lain dalam bentuk apapun.

- iv. Untuk kegiatan yang membutuhkan banyak orang seperti pembangunan set, pengaturan lampu dan lain sebagainya dilakukan secara bergantian atau menggunakan tim khusus.
- v. Pada lokasi produksi diberlakukan sistem pemisahan area, sehingga kru dan pemeran dapat menjaga jarak aman.
- vi. Juru rias, penata rambut, dan penata busana wajib menggunakan pelindung wajah dan masker.
- vii. Penggunaan riasan atau pulasan wajah dilakukan oleh masing-masing orang, upayakan dengan peralatan rias pribadi.
- viii. Peralatan aplikasi yang dipakai departemen penata rias tidak boleh berbagi atau bergantian, atau masing-masing aktor mempunyai asisten atau penata rias tersendiri untuk menghindari kontaminasi.
- ix. Aktor/pemeran/model diminta untuk melakukan perbaikan tata rambut dan wajah secara mandiri untuk menghindari kontak fisik.
- x. Peralatan tata rias harus senantiasa dibersihkan dengan disinfektan setelah pemakaian.
- xi. Semua busana harus melalui proses sterilisasi sebelum dipakai aktor/pemeran/model.
- xii. Pertukaran kostum antar pemain tidak diperbolehkan, kecuali sudah dilakukan sterilisasi sebelum digunakan.

- xiii. Makanan harus disiapkan dalam tempat makan milik pribadi atau dalam kemasan yang terjamin kebersihannya.
- xiv. Ruang makan diatur dengan tetap menjaga jarak.
- xv. Peralatan makan/minum hanya untuk kepentingan pribadi/sekali pakai atau dicuci secara teratur.
- xvi. Membersihkan peralatan *shooting/editing/property* dengan disinfektan/*hand sanitizer* setiap setelah digunakan.
- xvii. Adanya pendampingan dan pengawasan protokol produksi oleh Satgas COVID-19 yang telah dilatih oleh petugas dari pemerintah/gugus tugas.
- xviii. Berkoordinasi dengan fasilitas pelayanan kesehatan setempat dalam upaya pencegahan dan pengendalian COVID-19.
- xix. Mengatur waktu kerja tidak terlalu panjang (lembur) yang akan mengakibatkan kru dan pemeran kekurangan waktu untuk beristirahat yang dapat menyebabkan penurunan sistem kekebalan/imunitas tubuh.

c. Pasca-produksi

- i. Seoptimal mungkin dilaksanakan secara daring, kecuali untuk kru pasca-produksi yang terlibat di pelaksanaan produksi.
- ii. Peralatan dan perlengkapan proses *editing* digunakan untuk perorangan. Jika tidak memungkinkan maka peralatan dan

perlengkapan ini harus dilakukan pembersihan dan disinfeksi setiap pergantian pemakai.

- iii. Pada pelaksanaan perekaman ulang/*recording* dialog (ADR) dan *sync sound* pastikan ada udara yang cukup dalam ruangan dan jarak aman antar pengisi suara terjaga. Gunakan *headset* pribadi serta dilakukan pembersihan dan disinfeksi setiap pergantian pemakai.
- iv. Mengatur waktu kerja tidak terlalu panjang (lembur) yang akan mengakibatkan kru dan pemeran kekurangan waktu untuk beristirahat yang dapat menyebabkan penurunan sistem kekebalan/imunitas tubuh.

2.6. Location Management

Lokasi shooting atau *setting* (“*set*”) merupakan salah satu aspek *mise en scene* yang terdapat di dalam film. Tujuan dari penggunaan *setting* adalah sebagai salah satu penggambaran karakter yang ada di film melalui tempat ia tinggal atau tempat dari cerita itu berlangsung. Pemilihan lokasi shooting tidak hanya mementingkan unsur naratif saja namun banyak aspek lainnya yang perlu diperhatikan sebagai aspek penunjang selama lokasi tersebut digunakan sebagai lokasi shooting. Aspek-aspek tersebut antara lain perihal perizinan, keamanan, kebersihan, aksesibilitas, dan sebagainya. Di dalam produksi film terdapat departemen lokasi yang secara khusus bekerja untuk menemukan lokasi yang sesuai dengan kebutuhan naskah dan mengatur/mengembangkan tiap lokasi agar dapat digunakan sesuai kebutuhan produksi.

Menurut Hothaner (2010), departemen lokasi biasa dipimpin oleh seorang *Location Manager*. Sebelum terjun mencari lokasi, *Location Manager* harus melihat naskah terlebih dahulu dan berbicara dengan sutradara, DOP (*Director of Photography*), dan *Production Designer* mengenai konsep dari lokasi yang diinginkan. *Location Manager* akan menanyakan secara spesifik mengenai lokasi yang diinginkan baik dari segi artistik dan managerial dan pada hasilnya ia akan memberikan berbagai macam pilihan lokasi. Selain itu, seorang *Location Manager* yang baik juga harus bisa mempertimbangkan keseimbangan antara unsur artistik sesuai arahan dari sutradara, berapa anggaran yang disediakan untuk menyewa lokasi, dan berbagai macam persediaan logistik yang terdapat pada setiap lokasi. Bila lokasi sudah ditentukan maka *Location Manager* harus melakukan apakah sumber daya yang dimiliki mampu untuk memenuhi persyaratan yang harus dipenuhi ketika ingin memakai lokasi tersebut.

Hothaner (2010) juga menambahkan bahwa pekerjaan seorang *Location Manager* juga tidak hanya memilih lokasi mana saja yang sesuai dengan kriteria. *Location Manager* harus bisa mempersiapkan lokasi tersebut agar siap digunakan sebagai lokasi shooting. Kriteria seperti biaya, perizinan, peraturan dan batasan lainnya merupakan tanggung jawab seorang *Location Manager* untuk mempersiapkannya. Pekerjaan seorang *Location Manager* pun cukup banyak, maka dari itu dalam skala proyek terdapat dua perbedaan. Dalam proyek kecil biasanya terdapat satu orang *Location Manager* dan satu orang asistennya (*Key Assistant*). Dalam proyek skala besar karena banyaknya lokasi yang digunakan

maka satu orang *Location Manager* dapat dibantu dengan dua sampai tiga orang asisten.

Berbeda lagi jika dalam produksi skala besar yang menggunakan berbagai kota sebagai lokasi shooting maka departemen lokasi dibagi berdasarkan tiap lokasi tersebut. Hal ini diterapkan agar mempermudah untuk mengurus dan menjaga setiap lokasi yang berjauhan. Meskipun setiap lokasi memiliki kebutuhan produksi yang berbeda-beda namun setiap departemen lokasi memiliki tanggung jawab yang sama terhadap lokasi yang nantinya akan dipilih sebagai lokasi shooting. Tanggung jawab tersebut berupa memulihkan lokasi tersebut dengan menjaga dan memperbaiki lokasi tersebut sebelum-sesudah proses shooting berlangsung. Pemilik lokasi memiliki hak untuk mendapatkan semua itu sebagai bahan perjanjian dengan departemen lokasi yang bersangkutan.

Departemen lokasi harus membuat perjanjian dengan pemilik lokasi terkait aspek apa saja yang akan dirubah pada lokasi. Pemilik lokasi perlu mengetahui perubahan apa saja yang dilakukan pada lokasi, hal itu bisa terkait penggantian properti, pengaturan ulang properti, perusakan sejumlah properti untuk kebutuhan produksi, serta sistem asuransi bagi tiap properti yang hancur atau hilang. Setelah semua properti disiapkan maka tugas dari departemen lokasi adalah untuk menjaga tiap lokasi tersebut terhindar dari berbagai macam gangguan, misalkan pengrusakan atau pencurian. Tidak hanya itu departemen lokasi juga harus meyakinkan masyarakat di sekitar lokasi terkait proses shooting yang akan berlangsung, apalagi jika proses shooting menggunakan efek khusus (ledakan, suara bising, penggunaan kendaraan besar, penutupan jalan dan lainnya). Maka

dari itu *Location Manager* beserta jajarannya harus memiliki kemampuan bersosialisasi yang tinggi, berpikir kritis dan visioner ketika berhadapan dengan berbagai macam kendala yang ada di lokasi.

LOCATION AGREEMENT

Picture: _____ Scripted Location: _____
 Production Co: _____
 Address: _____ Set#(s): _____
 Phone#: _____ Date: _____

Dear Ladies and Gentlemen:

1. I, the undersigned owner or agent, whichever is applicable, hereby irrevocably grants to [NAME OF PRODUCTION ENTITY] ("Producer"), and its agents, employees, contractors and suppliers, the right to enter and remain upon and use the property, both real and personal, located at: [ADDRESS AND/OR DESCRIPTION OF PROPERTY LOCATION] (the "Property"), including without limitation, all interior and exterior areas, buildings and other structures of the Property and owner's name, logo, trademark, service mark and/or slogan, and any other identifying features associated therewith or which appear in, on or about the Property, for the purpose of photographing (including without limitation by means of motion picture, still or videotape photography) said premises, sets and structures and/or recording sound in connection with the production, exhibition, advertising and exploitation of the [TYPE OF PRODUCTION, SUCH AS THEATRICAL FEATURE, TV SHOW, ETC.] tentatively entitled [TITLE OF PROJECT] (the "Picture").

2. Producer may take possession of said premises commencing on or about [ENTER DATE] subject to change because of weather conditions or changes in production schedule, and continuing until the completion of all scenes and work required.

3. Charges: As complete and full payment for all of the rights granted to Producer hereunder, Producer shall pay to Owner the total amount of \$(ENTER AMOUNT), broken-down as follows:

		No. of Days			
Prep	_____ X _____	\$ _____	=	\$ _____	_____
Shoot	_____ X _____	\$ _____	=	\$ _____	_____
Strike	_____ X _____	\$ _____	=	\$ _____	_____
Hold	_____ X _____	\$ _____	=	\$ _____	_____
Other	_____	\$ _____	=	\$ _____	_____
				\$ _____	

All charges are payable on completion of all work completed, unless specifically agreed to the contrary. Producer is not obligated to actually use the property or produce a [TYPE OF PRODUCTION] or include material photographed or recorded hereunder in the Picture. Producer may at any time elect not to use the Property by giving Owner or agent 24 hours written notice of such election, in which case neither party shall have any obligation hereunder.

4. Producer may place all necessary facilities and equipment, including temporary sets, on the Property, and agrees to remove same after completion of work and leave the Property in as good condition as when received, reasonable wear and tear from uses permitted herein excepted. Signs on the Property may, but need not, be removed or changed, but, if removed or changed, must be replaced. In connection with the Picture, Producer may refer to the Property or any part thereof by any fictitious name and may attribute any fictitious events as occurring on the Property. Owner irrevocably grants to Producer and Producer's successors and assigns the right, in perpetuity, throughout the universe, to duplicate and recreate all or a portion of the Property and to use such duplicates and recreations in any media and/or manner now known or hereafter devised in connection with the Picture, including without limitation sequels and remakes, merchandising, theme parks and studio tours, and in connection with publicity, promotion and/or advertising for any or all of the foregoing.

5. Producer agrees to use reasonable care to prevent damage to the Property and will indemnify and hold Owner harmless from and against any claims or demands arising out of or based upon personal injuries, death or property damage (ordinary wear and tear excepted), suffered by such person(s) resulting directly from any act of negligence on Producer's part in connection with the work hereunder.

(Continued)

Gambar 2.2. *Location Agreement 1*

Sumber: Hothaner, E. (2010)

6. All rights of every nature whatsoever in and to all still pictures, motion pictures, videotapes, photographs and sound recordings made hereunder, shall be owned by Producer and its successors, assigns and licensees, and neither Owner nor any tenant, or other party now or hereafter having an interest in said property, shall have any right of action against Producer or any other party arising out of any use of said still pictures, motion pictures, videotapes, photographs and or sound recordings, whether or not such use is or may be claimed to be, defamatory, untrue or censurable in nature. In addition, neither Owner nor any tenant, nor any other party now or hereafter having an interest in the Property, shall have any right of action, including, but not limited to, those based upon invasion of privacy, publicity, defamation, or other civil rights, in connection with the exercise of the permission and/or rights granted by Owner to Producer. If there is a breach by Producer hereunder, Owner shall be limited to an action at law for monetary damages. In no event shall Owner have the right to enjoin the development, production, distribution or exploitation of the Picture.

7. Force Majeure: If because of illness of actors, director or other essential artists and crew, weather conditions, defective film or equipment or any other occurrence beyond Producer's control, Producer is unable to start work on the date designated above and/or work in progress is interrupted during use of the Property by Producer, then Producer shall have the right to use the Property at a later date to be mutually agreed upon and/or to extend the period set forth in Paragraph 2, and any such use shall be included in the compensation paid pursuant to Paragraph 3 above.

8. At any time within six (6) months from the date Producer completes its use of the Property hereunder, Producer may, upon not less than five (5) days prior written notice to Owner, reenter and use the Property for such period as may be reasonable necessary to photograph retakes, added scenes, etc. desired by Producer upon the same terms and conditions as contained in this agreement.

9. Owner warrants neither he or anyone acting for him, gave or agreed to give anything of value, except for use of the Property, to Producer or anyone associated with the production for using said Property as a shooting location.

10. Owner represents and warrants that he/she is the owner and/or authorized representative of the Property, and that Owner has the authority to grant Producer the permission and rights granted in this agreement, and that no one else's permission is required. If any question arises regarding Owner's authority to grant the permission and rights granted in this agreement, Owner agrees to indemnify Producer and assume responsibility for any loss and liability incurred as a result of its breach of the representation of authority contained in this paragraph, including reasonable attorneys' fees.

11. If there is a dispute between the parties, Owner's remedies will be limited to an action at law for money damages, and in no event will Owner have the right to seek injunctive or equitable relief or to otherwise enjoin the production distribution, marketing or exploitation of the Picture.

This agreement constitutes the entire understanding between the parties, supersedes any prior understanding relating thereto and shall not be modified except by a writing signed by the parties.

	AGREED & ACCEPTED TO:
	_____ Property Owner or Designated Signatory
AGREED & ACCEPTED for Producer:	
Signature _____	Address _____
Print Name _____	Phone No. _____
Title _____	Social Security # or Federal ID # _____

Gambar 2.3. *Location Agreement 2*

Sumber: Hothaner, E. (2010)

Menurut Cleve (2017), lokasi yang sudah dipilih oleh seorang *Location Manager* sebaiknya diteliti terlebih dahulu sebelum diputuskan untuk menjadi lokasi shooting. Penelitian yang dilakukan berupa bagaimana kondisi iklim di lokasi tersebut (bagaimana keadaan musim di sana dalam 1 tahun terakhir), bagaimana pengurusan kontrak pemilik tempat, bagaimana pengurusan perizinan dengan pemerintah setempat, apakah ada kontak menuju pihak keamanan dan kesehatan setempat dan sebagainya. Sebuah lokasi tidak hanya harus sesuai dengan unsur artistik saja, tetapi harus sesuai dengan kerangka logistik yang ada dalam produksi. Misalkan lokasi yang sempurna bagi sutradara dan DOP mungkin

tidak akan sempurna jika aksesibilitas menuju lokasi tersebut sangat sulit. Seorang *Location Manager* harus mengetahui dimana saja lokasi yang memiliki potensi untuk dijadikan sebagai lokasi shooting (dengan yurisdiksi yang sudah dipahami dan aspek logistik yang memadai).

Dalam pemilihan lokasi kegiatan negosiasi merupakan hal yang patut dilakukan, terutama dengan pihak pemilik lokasi atau pihak keamanan setempat. Negosiasi biasa dilakukan dengan pemilik lokasi setempat berikut dengan masyarakat yang tinggal di sekitar lokasi. Penting bagi seorang *Location Manager* untuk menemukan pemilik lokasi yang sesungguhnya, karena dalam beberapa kasus suatu lokasi seringkali dipakai oleh pihak ketiga (penyewa, pengurus dan lainnya). Bahkan seringkali lokasi yang akan digunakan milik sebuah perusahaan atau pemerintah sehingga membutuhkan kerja ekstra untuk melakukan kegiatan negosiasi. Salah satu hal yang perlu diperhatikan adalah, jika pemberian izin dari pihak yang tepat tidak didapat (baik swasta dan resmi) maka proses shooting bisa dibatalkan. Jika dalam kondisi tersebut proses shooting tetap dilanjutkan, seluruh produksi bisa dijerat oleh hukum karena melanggar perizinan.

Seperti yang sudah disampaikan bahwa bernegosiasi dengan pemilik lokasi saja tidaklah cukup namun perlu adanya negosiasi dengan lingkungan di sekitarnya (masyarakat, pihak berwenang, pemilik bisnis, dan yang lainnya). Sama seperti izin dengan pemilik lokasi, izin dengan masyarakat sekitar perlu memakai surat resmi yang ditandatangani oleh perwakilan masyarakat dan pimpinan produksi. Namun disamping itu beberapa pihak masyarakat seringkali meminta untuk melihat naskah terlebih dahulu sebagai prasyarat. Tujuannya

adalah mereka ingin mengetahui bahwa properti milik mereka akan diambil gambarnya bagian mana saja atau dibuat seperti apa saat proses shooting berlangsung. Mengingat bahwa terdapat beberapa lokasi yang riskan untuk diambil gambarnya seperti rumah sakit, pusat pemerintahan, sarana transportasi, sekolah dan lainnya.

Semua persiapan itu tidak bisa dilakukan dalam waktu yang singkat maka *Location Manager* harus pandai mengatur waktu agar proses pemilihan lokasi tidak menghambat jalannya produksi. Setelah lokasi dipilih, *Location Manager* juga harus segera membersihkan lokasi sebelum proses produksi yang lainnya dilaksanakan. Masalah sering terjadi ketika pemilik lokasi tiba-tiba ingin menaikkan harga sewa lokasi ketika proses produksi dimulai. Masalah ini dapat diatasi dengan negosiasi yang tepat dan *Location Manager* juga harus pandai membicarakan hal ini kepada pemilik lokasi. Maka dari itu penting untuk membuat kesepakatan berdasarkan hasil negosiasi ke dalam surat resmi/kontrak. Jika tidak maka sewaktu-waktu pemilik lokasi dapat merubah kesepakatan dan hal itu bisa menghambat jalanya produksi.

Seorang *Location Manager* harus memberikan penjelasan secara lugas mengenai apa saja yang akan dikerjakan pada lokasi tersebut agar terhindar dari adanya pelanggaran perjanjian. Menurut Cleve (2017) pada saat negosiasi seorang *Location Manager* harus memberikan informasi mengenai:

1. Jenis produksi (apakah untuk iklan komersial, acara televisi, film panjang, video musik, atau *video profile* perusahaan)
2. Jumlah hari pengambilan gambar (*shooting*)

3. Waktu pengambilan gambar (pagi hari, siang hari atau malam hari)
4. Jadwal persiapan harian, jadwal pengambilan gambar dan jadwal selesai pengambilan gambar (*warp*)
5. Masa persiapan sebelum pengambilan gambar
6. Jenis kegiatan yang akan dilakukan
7. Jumlah orang dan kendaraan yang terlibat
8. Penggunaan bahan-bahan berbahaya atau aksi khusus (*stunt*)

Disamping semua itu *Location Manager* juga harus siap memberikan bukti asuransi dan referensi kepada pemilik lokasi terkait apa yang akan dilakukan pada saat proses shooting nanti (bisa juga dikerjakan oleh *Production Manager* sebagai pimpinan produksi). *Location Manager* juga harus memberikan penjelasan mengenai pengambilan gambar memiliki kemungkinan berubah karena faktor tertentu. Faktor tersebut terdiri cuaca, pemain menderita sakit, penulisan ulang skrip, dan kerusakan alat atau terlambat saat pengiriman. Semua itu kembali lagi pada saat kesepakatan dan negosiasi awal, *Location Manager* harus pandai dalam memperkirakan potensi (baik masalah atau keuntungan) yang ada ketika lokasi tersebut digunakan untuk proses shooting.

Cleve (2017) juga menyebutkan bahwa ada beberapa pertanyaan yang harus dilontarkan oleh *Location Manager* terkait pemilihan lokasi baik kepada tim produksi maupun pemilik lokasi:

1. Apakah tim produksi dapat menggunakan sumber listrik yang terdapat di lokasi (gedung, rumah, dsb.)? Haruskah memerlukan teknisi bila ada gangguan? Apakah penggunaan akan dikenakan biaya?

2. Apakah proses shooting mengganggu jadwal aktivitas harian di lokasi tersebut?
3. Apakah tim produksi dapat menggunakan wadah sampah yang ada di lokasi?
4. Apakah tim produksi dapat memarkirkan kendaraan mereka di dalam/sekitar lokasi?
5. Siapakah yang menjaga dan dapat memberikan akses ke lokasi setelah jam kerja usai?
6. Apakah tim produksi dapat menggunakan sarana telepon yang ada di lokasi atau harus menggunakan milik pribadi?
7. Apakah pemilik lokasi setuju dengan pembuatan film tersebut?
8. Apakah fasilitas dapat diakses dengan mudah? Bagaimana cara akses untuk penggunaan properti yang besar?
9. Jika tampilan lokasi tidak memenuhi kebutuhan naskah, sejauh mana lokasi tersebut akan diubah? Apakah properti yang ada akan digunakan untuk merubah bentuk lokasi dari segi bangunan dan pakaian?

Jika semua persiapan dan perizinan maka *Location Manager* bisa memastikan bahwa lokasi tersebut bisa digunakan untuk proses produksi selanjutnya. Setelah itu *Location Manager* bisa berkoordinasi dengan *Production Manager* terkait dengan penempatan logistik di lokasi.

Menurut Ryan (2010), pencarian lokasi bisa dilakukan dengan menyewa seorang pencari lokasi (*Location Scouter*). *Location Scouter* biasanya memiliki kontak dan pengalaman untuk mencari lokasi yang dibutuhkan. Ryan juga

menyampaikan bahwa ada dua pilihan dalam menentukan lokasi yang kita inginkan, pertama mencari lokasi tersebut secara langsung atau kedua menggunakan studio sebagai set dengan syarat harus membangun set itu sendiri. Kalau dilihat dari besarnya anggaran, mencari lokasi secara langsung lebih menghemat anggaran dibanding membangun set sendiri di studio. Namun pada kenyataannya terkadang sulit menemukan lokasi yang benar-benar sesuai dengan konsep. Maka dari itu sebagian lokasi bisa diganti dengan lokasi yang sekiranya memiliki bentuk dan rupa yang sama. Misalkan untuk menciptakan kamar sebuah rumah sakit bisa menggunakan kamar sebuah panti jompo. Diskusi ini harus sering dilakukan agar pemilihan lokasi lebih fleksibel dengan banyaknya opsi yang bisa digunakan.

Penting untuk mengatur strategi mengenai pemilihan lokasi yang akan dipakai. Seperti yang sudah disebutkan sebelumnya bahwa tidak semua lokasi akan didapatkan secara spesifik yang diinginkan. Maka dari itu perlu adanya strategi khusus untuk mendapatkan lokasi yang diinginkan tanpa menyulitkan tim produksi, apalagi ditambah dengan anggaran yang terbatas. Peran seorang *Location Scouter* pun hanya memberikan pilihan mengenai lokasi memiliki potensi dari segi artistik dan logistik dari konsep yang ada. Dari semua lokasi yang ditawarkan diharapkan adanya tanggapan dari tim produksi sehingga pencarian *Location Scouter* semakin sempit. Semua keputusan kembali kepada pimpinan produksi yaitu Produser dari segi logistik & administrasi dan sutradara dari segi artistik.

Setelah seluruh lokasi yang sekiranya memiliki potensi dijadikan lokasi shooting telah dikumpulkan datanya, maka perlu dibuat daftar atau folder lokasi. Tujuan dari dibuat daftar atau folder ini adalah agar mempermudah klasifikasi dari tiap lokasi yang ada dan rapi. Menurut Ryan (2010) daftar atau folder tersebut harus berisikan:

1. Foto lokasi (dalam bentuk gabungan yang membentuk gambar 360 °).
2. Alamat, nomor telepon, alamat surel dan nama pemilik lokasi/perantara.
3. Waktu pengambilan foto.
4. Catatan mengenai ke arah mana jendela lokasi menghadap.
5. Biaya sewa lokasi.
6. Peraturan atau batasan apa pun yang berlaku dan patut diketahui ketika mempertimbangkan lokasi tersebut.

Setelah menunjukkan foto dan informasi mengenai lokasi yang sudah dilihat, tim produksi dapat memberikan tanggapan apakah yang dicari oleh *Location Scouter* sudah benar apa belum. Tanggapan ini dapat menjadi acuan bagi *Location Scouter* untuk memilah lokasi yang memiliki kriteria paling sesuai.

Setelah memiliki beberapa kemungkinan lokasi yang dapat menjadi kandidat saatnya untuk membuat beberapa keputusan. Sebaiknya tim produksi melakukan kunjungan ke pilihan pertama dan kedua dari daftar lokasi yang sudah dibuat. Tujuannya adalah untuk memastikan apakah pilihan-pilihan tersebut benar-benar sesuai untuk kebutuhan produksi. Disarankan juga untuk melihat lebih dari dua lokasi untuk setiap lokasi yang ada, karena kita tidak tahu masalah

apa yang mungkin terjadi di lokasi. Maka penting untuk selalu mempersiapkan lokasi cadangan.

LOCATION LIST

SHOW HERBY'S SUMMER VACATION PRODUCTION # 0100

SET LOCATION	ACTUAL LOCATION (ADDRESS & PHONE)	DATE & DAYS (PREP/SHOOT/STRIKE)	CONTACTS (OWNER & REPRESENTATIVE)
HERBY'S DAD'S OFFICE	OFFICES OF: DEWEY, CHEATEM & HOWE 1000 ATLANTIC BLD., SUITE 1200 L.A. 90000 (213) 555-6000	PREP: 6-14-XX SHOOT: 6-15-XX STRIKE: 6-16-XX	CHARLES CHEATEM (213) 555-6000 LOCATION FINDERS, INC. (213) 555-1222 ATTN: BORIS
HERBY'S HOUSE	WESTER HOME 12436 SOUNDMAN RD. STUDIO VILLAGE, CA 91111	PREP: 6-16-XX SHOOT: 6-17 & 18 STRIKE: 6-19-XX	K. WESTER H: (818) 555-3221 O: (818) 555-1223

© ELH

Gambar 2.4. *Location List*

Sumber: Hothaner, E. (2010)

Saat kunjungan ke lokasi penting untuk selalu menanyakan segala macam informasi mengenai lokasi kepada pemilik lokasi. Setelah memiliki semua jawaban, maka saatnya memilih lokasi berdasarkan pertimbangan dari jawaban pemilik lokasi. Lalu bagaimana jika proses produksi memiliki kendala, misalnya proses produksi yang molor atau tarif sewa yang terlalu mahal. Negosiasi menjadi langkah selanjutnya dalam proses tersebut dan sebagai solusinya. Di dalam negosiasi semuanya memiliki kemungkinan asalkan kedua belah pihak saling menguntungkan. Jika hasil negosiasi tidak tercapai atau kesepakatan tidak ditemukan maka sebaiknya pilih lokasi yang kedua. Alasannya adalah jika proses negosiasi memaksa salah satu pihak, proses produksi tidak akan berjalan lancar.

Memiliki lokasi cadangan merupakan salah satu cara untuk menyelesaikan permasalahan terkait dengan lokasi. Namun negosiasi dengan lokasi cadangan disarankan dilakukan pertama kali karena sebagai bahan pegangan jika lokasi utama tidak bisa digunakan. Salah satu masalah yang seringkali muncul adalah pemilik lokasi utama berubah pikiran dan menolak menyewakan lokasinya. Maka dari itu penting untuk selalu mempersiapkan segala macam kemungkinan yang akan terjadi, termasuk saat menentukan lokasi.

Ada juga surat resmi dalam bentuk formulir yang harus dipersiapkan sebagai kebutuhan administrasi. Formulir tersebut berisikan informasi mengenai lokasi, kontak-kontak pihak berwenang dan segala kesepakatan yang sudah dibuat. Formulir ini harus ditandatangani oleh pihak tim produksi dan pihak pemilik lokasi yang sesungguhnya (bukan manajer, karyawan, kerabat dan lainnya). Formulir ini juga dapat mencegah pemilik lokasi merubah keputusannya sewaktu-waktu, karena formulir ini merupakan surat resmi yang dilindungi hukum. Jika pemilik lokasi ragu untuk menandatangani formulir yang sudah diberikan, itu juga dapat memberikan tanda bahwa ada proses negosiasi yang belum terselesaikan. Jika itu terjadi maka perlu dipertimbangkan juga untuk memilih lokasi kedua.

Perizinan juga merupakan hal penting yang perlu didapatkan sebelum memilih lokasi. Izin biasanya diperlukan ketika proses produksi menggunakan fasilitas publik seperti jalan raya, taman umum, sarana publik dan yang lainnya. Penting bagi *Location Scouter* untuk pandai dalam mengakses izin dari lokasi yang cukup sulit didapat seperti sarana publik. Untuk sarana publik, perizinan

memiliki fungsi sebagai bukti kegiatan produksi yang sedang berlangsung dan juga untuk melacak gambar apa saja yang diambil pada area tertentu dan memastikan bahwa kru produksi mengikuti peraturan setempat. Bahkan untuk beberapa daerah tertentu memerlukan biaya untuk izin dan ini juga merupakan bagian dari proses negosiasi.

Setelah lokasi ditentukan maka saatnya adalah mendalami kondisi dari lokasi tersebut. *Location Scouter* bisa menulis daftar pendek perihal kondisi yang ada di lokasi dan daftar ini perlu dikonfirmasi ke pemilik lokasi. Penting untuk disampaikan bahwa pemeliharaan lokasi merupakan hal yang patut dijaga. Semua departemen produksi harus mengerti mengenai kondisi lokasi serta bagaimana cara memperlakukannya. Jika ada masalah tiap anggota kru patut untuk memberitahunya kepada *Location Scouter* agar bisa disampaikan kepada pemilik lokasi. Bila informasi tersebut disampaikan sedini mungkin, maka itu memberikan waktu kepada staf produksi untuk memberikan solusi atau segera memperbaikinya, jika memungkinkan.

Pemeliharaan lokasi juga terkait dengan tingkat kebersihan dan keamanan. Proses produksi biasanya menghasilkan banyak sampah dan *Location Scouter* harus membuat kesepakatan dengan pemilik lokasi terkait tempat pembuangan sampah. Biasanya pemilik lokasi memberikan biaya tambahan jika tim produksi ingin menggunakan tempat sampah mereka, maka disarankan untuk selalu menyediakan tempat sampah sendiri. Terkait keamanan penting untuk selalu mengecek keadaan lokasi baik sebelum dan sesudah proses shooting berlangsung.

Penting untuk selalu menyediakan tempat bagi seluruh barang dan peralatan dari tiap departemen.

Saat proses shooting selesai, departemen lokasi pun kembali melakukan cek kondisi lokasi apakah mengalami kerusakan atau tidak. Jika ada kerusakan maka sebaiknya segera diproses asuransinya untuk klaim. Jika kerusakan kecil maka tim produksi bisa memberikan kompensasi, dan hal ini menjadi bagian dari kesepakatan yang baru. Jika kerusakannya besar maka penting untuk membuat klaim asuransi. Departemen lokasi dan produser harus mengatur pembuatan asuransi sebelum kegiatan produksi berlangsung dengan perusahaan asuransi. Setelah semua itu selesai pastikan untuk berterimakasih kepada pemilik lokasi dan pastikan mereka puas dengan hasil yang mereka terima.

Penting untuk menjaga reputasi selama proses produksi berlangsung. Hal itu dikarenakan tidak menutup kemungkinan kita akan menggunakan lokasi itu lagi pada proyek yang lain. Tidak hanya menjaga reputasi tim produksi tapi juga menjaga reputasi dari industri film, maka penting untuk bertanggung jawab terhadap apa yang kita lakukan ketika berada di lokasi milik orang lain. Sangat disayangkan lokasi yang memiliki potensi tinggi digunakan oleh tim produksi yang tidak bertanggung jawab.

2.7. *Production Safety*

Sebelum menjalankan proses produksi perlu adanya perencanaan mengenai unsur keamanan dan keselamatan bagi seluruh pihak yang terkait dengan jalannya proses produksi. Menurut Hothaner (2010), program keselamatan kerja bagi produksi film biasanya sudah diatur pada lembaga tertentu yang khusus menaungi

para pekerja di industri film. Secara umum terdapat delapan elemen yang harus menjadi bagian dari program keselamatan kerja:

1. Penjelasan mengenai siapa yang bertanggung jawab pada kegiatan produksi tersebut (apakah seorang UPM, Manajer Produksi atau langsung di bawah kendali Produser itu sendiri)
2. Penegakan/peraturan tentang praktik kerja yang aman
3. Komunikasi antar sesama anggota kru produksi maupun para pemainnya
4. Penilaian atau inspeksi terhadap segala sesuatu yang akan digunakan pada saat produksi (peralatan, catering, lokasi, dll.)
5. Investigasi cedera atau penyakit (setelah terjadi kecelakaan)
6. Memperbaiki/memperhatikan kondisi yang sekiranya tidak aman atau tidak sehat
7. Pembuatan dokumen terkait dengan semua kegiatan produksi
8. Pelatihan bagi seluruh anggota kru produksi dan pemain (izin masuk, pekerjaan khusus, dan bila ada unsur berbahaya dalam proses produksi)

Disamping semua elemen tersebut, penting untuk selalu memberikan pengarahan mengenai protokol dalam keadaan darurat. Selain itu juga diwajibkan untuk menyimpan kontak-kontak darurat bila terjadi keadaan darurat yang lebih parah (polisi, pemadam kebakaran, rumah sakit, dll.). Panduan mengenai keselamatan kerja pun harus diinformasikan kepada seluruh kepala departemen produksi yang nantinya akan diteruskan kepada seluruh anggota. Tujuannya adalah untuk meningkatkan kesadaran akan pentingnya keselamatan kerja pada saat proses produksi berlangsung.

Menurut Small (2006), kondisi kesehatan dan keselamatan pada industri film selalu menjadi perhatian khusus karena banyaknya kasus yang terjadi karena kurangnya kesadaran. Beberapa perusahaan sudah mulai mengedepankan aspek keamanan dan keselamatan sebagai protokol bagi para pekerjanya. Namun pekerja, karyawan maupun praktisi prihatin dengan tumbuhnya jumlah bahaya keamanan dan keselamatan yang mereka hadapi. Hal itu disebabkan oleh beberapa manajemen dan produser perusahaan yang seringkali tidak yakin dalam membuat kebijakan mengenai keamanan dan keselamatan yang sesuai dengan undang-undang atau hukum yang berlaku. Kendala anggaran pun seringkali menjadi sumber masalah bagi penerapan keamanan dan keselamatan yang diterapkan.

Industri film dan televisi memiliki tantangan untuk selalu menciptakan payung pengaman bagi seluruh pekerja di sektor industrinya. Perlindungan dan pencegahan dari berbagai macam kecelakaan merupakan tujuan dari dibentuknya payung tersebut agar menciptakan lingkungan kerja yang bersahabat. Keputusan seorang produser atau pemimpin perusahaan menjadi sangat penting ketika berbicara mengenai protokol keamanan dan keselamatan. Misalnya dalam pemilihan lokasi, peralatan yang akan digunakan dan properti yang akan dibuat. Tahap ini merupakan tahap penting untuk mempertimbangkan pilihan tersebut aspek keamanan dan keselamatan. Kemudian selanjutnya adalah mengidentifikasi potensi bahaya serta tingkat resiko yang dapat mungkin terjadi.

Produser memiliki peran besar dalam tanggung jawab pada seluruh aspek keamanan dan keselamatan selama produksi. Produser yang memiliki wewenang dalam mengatur jalannya semua kegiatan dalam sebuah produksi. Namun

berbagai lokasi dan aktivitas memiliki tingkat keamanan dan keselamatan yang berbeda –beda dan memiliki proporsi yang kompleks. Produser juga berhak membuat kebijakan keamanan dan keselamatan yang dapat mengidentifikasi semua kegiatan dan area yang berbahaya serta pekerjaan mana saja yang beresiko. Sistem tersebut juga harus dilakukan sebelum aktivitas produksi dimulai sebagai bentuk peningkatan daya keamanan dan keselamatan kerja.

Tujuan dari semua perencanaan tersebut adalah untuk mendapatkan perlindungan keamanan dan keselamatan pada tempatnya dan dapat dengan mudah mengontrol tingkat resiko yang mungkin terjadi. Semua resiko harus berada dalam tingkat yang bisa dikendalikan dengan cara menghilangkan segala bentuk ancaman yang mungkin akan terjadi. Semua orang yang terlibat di dalam produksi pun memiliki bagan untuk mencegah tiap resiko tersebut untuk terjadi, maka penting untuk memberikan pengarahan mengenai protokol keamanan dan keselamatan. Pembentukan lingkungan kerja yang sehat dan aman dapat mengurangi tingkat resiko yang signifikan.

Kebijakan mengenai keamanan dan keselamatan pun terus berkembang dengan semakin beragamnya kebutuhan produksi. Misalkan pada departemen kamera, semakin canggihnya suatu peralatan maka berbeda cara pemakaiannya dengan peralatan yang lama. Cara pemakaian yang berbeda tentu akan berpengaruh pada tingkat keamanan pemakaiannya. Tidak hanya itu pada film-film yang menggunakan efek khusus juga memiliki kebijakan yang berbeda-beda. Misalkan pada film dengan tema perang justru memiliki kebijakan yang berbeda mengenai penggunaan bahan peledak dibanding film *action* biasa. Hal itu bisa

berupa jumlah atau daya ledaknya. Yang terpenting adalah penilaian risiko, dengan mengidentifikasi semua risiko dan menentukan tindakan prioritas bagi risiko yang paling tinggi.

Menurut Rabiger & Hurbis-Cherrier (2013), semua *filmmaker* harus memiliki kewajiban, moral serta dasar hukum untuk melindungi seluruh kru, pemain dan orang yang terlibat di dalam sebuah produksi untuk merasa aman. Kekurangan anggaran bukan menjadi dasar tingkat keamanan pada sebuah produksi ditiadakan. Keselamatan dan keamanan merupakan tanggung jawab semua orang, maka dari itu setiap orang yang terlibat dalam produksi harus paham dan sadar mengenai itu. Penting untuk selalu mempelajari mengenai sistem keamanan yang berlaku pada suatu daerah atau lokasi, karena hal itu menjadi dasar pedoman keselamatan yang akan dipakai. Jika tidak paham dengan kondisi atau peraturan yang ada, hal itu dapat dilakukan dengan cara meminta pendapat dengan orang yang memiliki wewenang atau pun mendengar saran dan masukan dari pihak setempat.

Masa pra-produksi menjadi momen yang tepat untuk membicarakan mengenai perencanaan keamanan & keselamatan produksi (*production safety*). Teliti, pelajari, pahami dan ikuti semua peraturan dan regulasi keamanan serta keselamatan yang berlaku baik dari pihak pemerintah atau serikat pekerja industri film. Di dalam tim produksi harus ada pihak yang bertanggung jawab atas hal ini, posisi ini bisa dipegang oleh seorang *Unit Production Manager* (UPM) atau *Production Manager* dalam produksi skala besar, atau langsung ditangani Produser sendiri jika dalam produksi skala kecil. Pada proses pencarian lokasi

aspek keamanan dan keselamatan sudah harus diperhatikan. Informasi dari hasil pencarian lokasi menjadi bahan perencanaan tim produksi mengenai apa saja yang harus dipersiapkan ketika memilih lokasi tersebut sebagai lokasi shooting. Informasi tersebut nantinya akan diberikan kepada kepala departemen masing-masing sebagai bahan perencanaan bagi departemen masing-masing untuk bekerja.

Sebagian besar kecelakaan pada proses shooting terjadi akibat orang yang bersangkutan tidak paham/tidak mengetahui secara betul mengenai protokol keamanan dan keselamatan yang berlaku. Misalkan pada departemen kamera, penggunaan alat-alat tertentu memerlukan keahlian dalam penggunaannya. Jangan mempekerjakan seseorang yang tidak memiliki sertifikasi khusus untuk menggunakan peralatan kamera khusus karena itu akan beresiko dan bisa menimbulkan kecelakaan. Berikan posisi tersebut kepada orang yang sudah mendapatkan pelatihan dan pengalaman dalam penggunaannya. Penerapan keamanan dan keselamatan harus dimulai dari hal yang kecil karena dari hal yang kecil bisa menjadi hal yang besar kalau tidak ditangani dengan benar.

Tidak hanya keamanan dan keselamatan pada saat proses produksi, keamanan terhadap barang-barang yang dipakai selama produksi juga harus menjadi perhatian. Tidak jarang barang-barang dalam produksi dicuri oleh orang lain, barang tersebut bisa berupa properti bahkan peralatan. Maka dari itu setiap produksi harus menyediakan tempat khusus bagi barang-barang yang dipakai. Misalkan properti diletakkan pada ruangan khusus begitu pun dengan peralatan kamera. Untuk barang pribadi pemain biasanya dijadikan satu dengan ruangan

khusus pemain. Semua ruangan penyimpanan haruslah dijaga dengan baik karena tiap barang yang hilang merupakan tanggung jawab dari tim produksi tersebut.

Banyak dari kerugian terjadi akibat disebabkan oleh penempatan barang-barang yang tidak terorganisir atau perpindahan lokasi yang dilakukan secara terburu-buru. Banyaknya jumlah barang dan peralatan yang digunakan pada saat produksi sangat riskan untuk hilang ataupun rusak. Penting untuk selalu cek barang dan peralatan yang dibawa pada saat memuat dan menurunkannya. Hal tersebut juga merupakan tanggung jawab dari masing-masing pihak departemen.