Hak cipta dan penggunaan kembali:

Lisensi ini mengizinkan setiap orang untuk menggubah, 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.

Team project ©2017
Dony Pratidana S. Hum | Bima Agus Setyawan S. IIP

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Film

2.1.1. Definisi Film

Definisi film dapat diiuraikan secara umum. Film merupakan sebuah gambar bergerak yang diciptakan bedasarkan illusi mata secara terus menerus saat di proyeksikan kepada sebuah layar. (Houghton Mifflin Company, 2002)

Menurut Lembaga Sensor Film Indonesia atau LSF film adalah karya cipta seni dan budaya yang merupakan media komunikasi massa pandang-dengar yang dibuat berdasarkan asas sinematografi dengan direkam pada pita seluloid, pita video, piringan video, dan/atau bahan hasil penemuan teknologi lainnya dalam segala bentuk, jenis, dan ukuran melalui proses kimiawi, proses elektronik, atau proses lainnya, dengan atau tanpa suara, yang dapat dipertunjukkan dan/atau ditayangkan dengan sistem proyeksi mekanik, elektronik, dan/atau lainnya. (Lembaga Sensor Film, 2010)

2.1.2. Film Pendek

Hingga saat ini,belum ada kesepakatan yang pasti mengenai definsi film pendek sendiri. *Academy of Motion Picture Arts and Sciences* menerjemahkan film pendek sebagai film yang berdurasi sekitar 40 menit atau kurang. Ada pula pengertian lain,

Peran Asisten..., Astrid Josephine Johanna Saerong, FSD UMN, 2013

film pendek merupakan film-film yang memiliki durasi dibawah 50 menit (Hill, 1997).

Rea & Irving (2010) mengatakan bahwa, kebanyakan film pendek digunakan untuk memberikan kesempatan kepada para pembuat film mengekspresikan diri, menampilkan kemampuan, mengembangkan kemampuan mereka dalam membuat sebuah film, dan sebagai batu loncatan untuk dapat terjun ke karir film dan televisi. Mereka pun mejelaskan bahwa kunci utama keuntungan dari membuat sebuah film pendek adalah belajar proses dari pembuatan film itu sendiri pada skala yang cukup kecil. (hal. xvii)

2.2. Definisi Asisten Sutradara

Astrada merupakan seseorang yang diperkerjakan oleh produser untuk membantu sutradara pada masa pra-produksi dan juga produksi. Astrada satu bertugas untuk membantu sutradara agar dapat fokus pada aspek-aspek kreatif pada sebuah film dan juga bertugas sebagai jembatan antara sutradara, *crew*, dan *talent* pada sebuah produksi film. (Yager & Yager, 2003)

Sedangkan astrada dua adalah orang diperkerjakan untuk membantu astrada satu dalam menjalankan segala keperluan dalam set atau lokasi. (Silver & Ward, 1992)

Astrada merupakan tangan kanan dari seorang sutradara yang tugas utamanya adalah memastikan bahwa segala sesuatunya berjalan untuk membantu sutradara menyadari atau membanyangkan visinya pada sebuah film . (Rabiger, 2008)

Peran Asisten..., Astrid Josephine Johanna Saerong, FSD UMN, 2013

Seorang astrada direkrut pada saat masa pra-produksi untuk mengerjakan *script breakdown* dan untuk menyiapkan juga mengordinasikan segala sesuatu yang akan dilakukan disaat *shooting* kepada seluruh tim. Ia merupakan orang yang bertugas untuk membantu seorang sutradara selama menjalankan masa pra-produksi dan saat produksi. Ia bertugas untuk *memaintain* dan mengorganisir *shooting schedule* juga bertanggung jawab untuk menjaga agar produksi tetap berjalan sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan. (Yager & Yager, 2003)

Rabiger (2008) juga mengatakan bahwa astrada sangat mempengaruhi kinerja dari *UPM, line producer* dan Sutradara, di karenakan astrada bertanggung jawab atas segala perencanaaan pada sebuah produksi film. (hal.340)

Seorang astrada memiliki peran yang sangat berbeda dengan seorang sutradara. Seorang sutradara lebih memikirkan sisi kreatif ataupun artistik dalam pembuatan sebuah film sedangkan astrada lebih kepada mengorganisir dan mengatur agar proses pembuatan film dapat terus berjalan maju. (Yager & Yager, 2003)

2.2.1. Tugas dan Peran Astrada

Menurut Rabiger (2008), peran utama seorang astrada satu antara lain adalah :

1) Membuat *shooting schedule*.
2) Mengatur lokasi dan perijinan.
3) Mengkoordinasi properti , *wardrobe, hair* dan *make up*.
4) Menghubungi, mengingatkan segala informasi yang ada.
5) Menghubungi dan *memanange* artis.

Peran Asisten..., Astrid Josephine Johanna Saerong, FSD UMN, 2013

6) Mendengarkan perintah dari sutradara dan menyampaikannya ke *crew*.

Sementara menurut Silver & Ward (1992) peran astrada dua adalah :

1) Menyiapkan *call sheet*

2) Mendistribusikan *scipt* ataupun perubahan *script* kepada *cast* dan *crew*.

3) Mengkomunikasikan segala jadwal kepada *cast* dan *crew*.

4) Mengawasi saat perapihan set setelah selesai *shooting.*

5) Menjadwalkan segala keperluan logistik seperti makanan dan fasilitas lainnya.

Dalam penulisan ini akan dibahas beberapa tugas dan peranan astrada dalam pembuatan sebuah film pendek bejudul Konseptor Kamuflase, antara lain:

1) Pembuatan *script breakdown*.

2) Pengaturan *shooting schedule.*

3) Pembuatan *call Sheet.*

4) Pengaturan persiapan set pada *scene The Forest, The Stage* dan *Rooftop*

5) Penghubung antara sutradara dengan para *crew*.

Peran Asisten..., Astrid Josephine Johanna Saerong, FSD UMN, 2013

2.3. *Script Breakdown*

2.3.1. Definisi *Script Breakdown*

Rea & Irving (2010) menyatakan, *breakdown* merupakan proses memasukan setiap elemen yang signifikan dan elemen yang dibutuhkan pada produksi dalam sebuah *scene*. Mereka juga mengatakan bahwa setiap perubahan *scene* pada naskah sangatlah mempengaruhi *script breakdown*. Karena itu jika naskah belum mencapai tahap final atau dianggap *lock* maka perubahan *breakdown* akan terus terjadi, dan hal ini akan sangat mempengaruhi kinerja dari produser. Produser tidak dapat memulai pra-produksi sampai naskah diaanggap lengkap, atau final. Produser tidak dapat memulai untuk mengumpulkan uang untuk proyek sampai ia mengetahui berapa jumlah biaya yang harus dikeluarkan, ia tidak bisa mengetahuinya sampai ia mengetahui berapa lama pembuatan film ini akan memakan waktu, peralatan apa saja yang dibutuhkan dan hal – hal apa saja yang dibutuhkan. Karena itulah *script breakdown* akan sangat mempengaruhi kinerja seorang produser karena *script breakdown* merupakan salah satu alat yang bertujuan untuk mengungkapkan hal – hal yang penting dan juga berhubungan dengan segala informasi pada sebuah produksi. (hal.45)

Script breakdown merupakan tahapan awal yang cukup penting dalam masa pra-produksi sebuah film. Ini dikarenakan jika ada hal yang terlewatkan dalam *script breakdown* maka dapat menjadi penghambat disaat produksi . Selain itu *script breakdown* juga berguna bagi setiap departemen produksi seperti *art, DOP,*

Peran Asisten..., Astrid Josephine Johanna Saerong, FSD UMN, 2013

costume, dkk untuk menyusun budgeting atau estimasi biaya yang dibutukan dalam produksi sebuah film. (Singleton,1991)

Hal ini semakin dikuatkan oleh pernyataan Clevé (2006) yang mengatakan bahwa *script breakdown* adalah *form* atau dokumen yang paling penting dalam fase pra-produksi, dikarenakan segala keperluan dan pekerjaan selama produksi akan berdasarkan pada *script breakdown*. Ia juga menambahkan bila ada yang hilang atau kurang dari sebuah *breakdown* maka hal tersebut juga akan hilang dilayar. (hal.24)

Breakdown sheet dibuat sebagai bentuk komunikasi dan sebuah dokumen antar departemen yang bertujuan untuk mempermudah setiap departemen dalam melihat segala keperluan yang dibutuhkan disaat produksi. (Singleton,1991)

2.3.2. Unsur - unsur dalam *Script Breakdown*

Rea & Irving (2010) menyatakan adanya beberapa unsur didalam *breakdown* antara lain:

1) Hari : Kolom untuk meletakan keterangan waktu menulis *breakdown*.

2) *Production company* : Nama dari *production company* pembuat film.

3) *Scene No* : Sebagai definisi dari perubahan scene dari satu orang ke orang lain, karena bagi production manager ini merupakan satu unit dimana mengambil tempat dan waktu yang sama. namun beberapa scene biasanya

Peran Asisten..., Astrid Josephine Johanna Saerong, FSD UMN, 2013

jadi lebih mudah untuk dikenali karena diberikan tanda INT (Interior) atau EXT (Eksterior).

4) Nama *scene* : Sebagai penentuan lokasi pada sebuah *scene*.

5) Int. or Ext : Sebagai penanda apakah *scene* akan dilakukan di *Indoor* atau *Outdoor*.

6) *Day or Night* : Sebagai penanda apakah *scene* akan dilakuan pada siang ataupun malam hari.

7) *Cast* : Sebagai petunjuk *cast* mana saja yang akan bermain pada sebuah *scene*.

8) *Extras* : Sebagai penanda apakah sebuah scene membutuhkan *extras* atau pemeran tambahan atau tidak.

9) *Props* : Sebagai petunjuk bagi *prop department* apa saja *property* yang akan digunakan pada sebuah *scene*. Dikarenakan jika memang didalam sebuah *scene* memerlukan dekor maka prop department sudah dapat memikirkan *set dressing* untuk *scene* tersebut.

10) *Make- up* : Sebagai penanda *make-up* yang akan digunakan pada sebuah scene. hal ini cukup penting karena akan mempengaruhi estimasi waktu. seberapa lama waktu yang dibutuhkan untuk mempersiapkan aktor sebelum masuk kedalam set.

11) *Wardrobe* : Sebagai penanda baju atau pakaian mana yang akan digunakan pada sebuah *scene*. Sehingga *costume departement* dapat mempersiapkan pakaian yang dibutuhkan. Terutama jika didalam sebuah *scene* terdapat adegan yang dapat membuat atau merusak baju - baju yang

Peran Asisten..., Astrid Josephine Johanna Saerong, FSD UMN, 2013

akan digunakan,maka *costume department* sudah mulai bisa memikirkan berapa banayak pakaian yang harus mereka siapkan.

12) *Special effect* : *Special effect* merupakan penambahan dalam sebuah *scene*. Hal ini bertujuan sbegai penanda jika pada sebuah *scene* akan menggunakan *special effect* atau tidak.

13) *Special equipment* : *Special equipment* dituliskan jika pada sebuah scene akan membutuhkan perlengkapan khusus. Sehingga dapat dikelompokan dan dapat dipersiapkan disaat shoting. (hal. 48-49)

SCRIPT BREAKDOWN SHEET

Title: **Happiness Postponed** Director: **Maria Wong**

Production No.: **3** Scene(s) No.: **5** No. of Pages: **1-3/4**

Day or Night: **Day** Season: **Spring** Period: **Modern**

Description: **Amanda parks her car and talks to her friend, Rochelle.**

Location: **Parking lot in northwest corner of Spring Street mall**

Cast: **Amanda** **Rochelle**	Props: **Large purse** **Three sets of car keys** **Bag of groceries containing potatoes**
Extras: **Man walking to car** **Woman opening car door** **Man and woman walking in background**	Set Dressing: **Clothes, papers, and other junk in the back of Amanda's car**
Make-up: **Their own**	Vehicles: **Amanda's sports car** **Six other cars**
Costumes and Wardrobe: **Casual street clothes (their own)**	Special Effects: Special Equipment: **Long lens** Miscellaneous: **Be sure to tell store manager when we arrive.**

Tabel 2.1 Contoh *Script Breakdown*

Peran Asisten..., Astrid Josephine Johanna Saerong, FSD UMN, 2013

2.4. *Shooting Schedule*

2.4.1. Definisi *Shooting Schedule*

Shooting schedule adalah cara yang dibuat untuk mengelompokan *scene-scene* sesuai urutannya agar mengefisienkan waktu dalam proses produksi. Hal ini dikarenakan jarangnya sebuah *film* di *shooting* secara berurutan sesuai dengan yang tertulis didalam naskah. (Rea & Irving, 2010)

Menurut Silver & Ward (1992), *shooting schedule* menunjukan informasi berdasarkan *production board dan breakdown* yang telah dipertimbangkan dari berbagai sudut dan kemudian didistribusikan kepada seluruh *cast* dan *crew*. Mereka juga menyatakan bahwa shooting *schedule* merupakan gambaran dari hari-hari yang akan dijalankan pada saat produksi. (hal.73)

2.4.2. Faktor-faktor Dalam Menyusun *Schedule*

Rea & Irving (2010) menyatakan, adanya beberapa faktor yang mempengaruhi pengaturan *schedule*, antara lain :

1) Menentukan hari pasti : Pertimbangan hal-hal yang mungkin saja terjadi di luar kontrol, termasuk aktor ataupun lokasi yang merupakan parameter utama sebelum memulai mengatur sebuah jadwal. Seperti penentuan hari-hari atau jam-jam secara spesifik.

2) Lokasi : Mengelompokan semua lokasi yang akan digunakan. Hal ini ditujukan agar segala keperluan *scene* dapat diselesaikan dalam satu lokasi sebelum berpindah kelokasi lainnya.

Peran Asisten..., Astrid Josephine Johanna Saerong, FSD UMN, 2013

3) *Cast* : Sama halnya dengan lokasi, kesediaannya waktu aktor juga merupakan faktor utama yang mempengaruhi pengaturan jadwal. Karena banyaknya hal-hal yang harus dipertimbangkan ketika mengatur jadwal para *cast*.

4) *Exteriors* : Mengambil *scene* yang dilakukan dilauar ruangan biasanya sangat direkomdasikan untuk diutamakan. Aturan ini bersifat sangat general dalam sebuah proses *shooting*, dikarenakan jika semua *exterior scene* sudah selesai dijalankan maka akan menjadi lebih mudah karena jika *shooting* didalam ruangan, cuaca buruk tidak akan membuat perubahan jadwal yang telah disusun.

5) *Continuity* : Walaupun terkadang tidak mungkin untuk melakukan *shooting* sesuai dengan urutan pada *script*, namun melakukan *shooting* sesuai dengan urutan sangat dianjurkan dalam membuat *shooting schedule*. Dikarenakan hal ini akan memudahkan para aktor dan juga memudahkan sang sutradara untuk berkerja lebih baik karena dapat menjalankan sebuah *scene* secara natural.

6) Cuaca : Variable yang utama dalam sebuah proses produksi yang memerlukan shooting di *outdoor* adalah cuaca. Karena kondisi cuaca yang tidak menentu sperti hujan, angin, panas, dll pasti akan mempengaruhi dalam pengambilan gambar disaat *shooting*.

7) *Special Effect* : Jika didalam sebuh *script* memerlukan *special effect*, walaupun hanya memerlukan hal yang kecil namun hal ini dapat menjadi

Peran Asisten..., Astrid Josephine Johanna Saerong, FSD UMN, 2013

pertimbangan dalam menyusun jadwal dikarenakan persipan dan waktu eksekusi juga harus dimasukan kedalam jadwal.

8) Peralatan Khusus : Penambahan peralatan khusus untuk sebuah *scene*, seperti *steadycam*, ataupun *dolly* juga mempengaruhi dalam pengaturan jadwal. Dikarenakan peralatan-peralatan khusus ini juga akan cukup memerlukan waktu dalam mempersiapkannya.

9) *Turnaround, set up time, and swing crews* : Hal-hal seperti transportasi menuju lokasi dan dari lokasi, persipan *lighting*, persiapan set dan pembangunan adalah semua faktor yang harus dimasukan dalam pertimbangan dalam membuat sebuah jadwal.

Namun juga tidak jarang dalam sebuah produksi biasa terjadi perubahan dalam sebuah jadwal selama proses pengambilan gambar. Hal-hal seperti hilangnya lokasi, aktor sakit, cuaca yang tidak menentu dapat memaksa perubahan jadawal terjadi pada hari-hari *shooting* . (hal.64-68)

Peran Asisten..., Astrid Josephine Johanna Saerong, FSD UMN, 2013

NAMAKOE SOEGIJA
PERKIRAAN SCHEDULE SHOOTING
PRODUKSI **PUSKAT** SUTRADARA **GARIN NUGROHO**

Up date

TO SEMARANG 2011

PREPS IN SEMARANG RABU/2 NOVEMBER 2011

GEREJA dan PASTORAN JAKARTA — **DAY 1** — KAMIS/3 NOVEMBER 2011

NO	SETTING	ADEGAN	SCENE	I/E	D/N	PEMAIN	EXTRAS	PROPERTY	KOSTUM	MAKE UP	PAGE	ETC
	Lorong gereja dan pastoran Jakarta	Soegijapranata dan willekens berjalan di lorong gere keduanya tampak serius, berjalan menuju ruang kerja willekens. Soegijapranata mengabarkan bahwa ia sudah mengirim surat ke vatikan agar keuskupan dipindahkan dari semarang ke jogja.	20	i	d	Mgr.Soegijapranata Mgr.Willekens	Pastor belanda Pastor pribumi Frater broeder	Set.prop.lorong gereja	Free Free	Natural Natural		
	Ruang kerja mgr.Willekens	Willekens sambil menyuguhkan kopis panas, ia men dengar pembicaraan soegijapranata. Dan ia makin paham kenapa vatikan memilih soegijapranata.	21	i	d	Mgr.Soegijapranata Mgr.Willekens		Set.prop.ruang kerja satu set cangkir dan teko kopi	Cont.sc.20 Cont.sc.20	Cont.sc.20 Cont.sc.20		
	Ruang kerja Mgr.Willekens	Mgr.Willekens membaca telegram dari vatikan yang isinya menyuruh untuk mengangkat Soegijapranata sebagai uskup di Indonesia.	2	i	d	Mgr.Willekens		Set.prop.ruang kerja Tumpukan surat-surat Telegram dari vatikan	Baju uskup	Natural		

GEREJA dan PASTORAN GENDANGAN — **DAY 2** — JUMAT/4 NOVEMBER 2011

NO	SETTING	ADEGAN	SCENE	I/E	D/N	PEMAIN	EXTRAS	PROPERTY	KOSTUM	MAKE UP	PAGE	ETC
	Gereja dan Pasturan Gendangan	Gereja gendangan dalam suasana menjelang pentah san soegijapranata, terlihat beberapa pastur belanda, pribumi dan tionghoa. Mgr. willekens datang dan mema suki gereja.	3	e	d	Mgr.Willekens	Patur-pastur Beland Patur-pastur pribum Orang tionghoa Orang pribumi	Set.prop.halaman gereja (Suasana menjelang pentahbi san soegijapranata) Mobil willekens	Baju uskup	Natural		
	Gereja dan pastoran Gendangan/ Lorong koridor	Munadjat berjalan di lorong koridor gereja dan berhe ti di depan ruang kerja soegijapranata.	8	e	d	Moenadjat		Set.prop.lorong koridor	Free	Natural		
	Gereja dan Pasturan Gendangan	Mgr. willekens masuk sebuah ruangan menemui soeg pranata. Ia terlihat merapihkan pakaiannya untuk menu tupi rasa gugupnya.	4	i	d	Mgr.Willekens Mgr.Soegijapranata		Set.prop.dalam gereja past	Cont.sc.3 Baju uskup	Cont.sc.3 Natural		
	Rg kerja soegijapranata	Munadjat datang dan menceritakan situasi saat itu. Soegijapanata menatap ke luar jendela melihat bendera merah putih yang kecil, lalu ia meminta untuk dibuatkan bendera merah putih yang berukuran besar.	9	i	d	Mgr.Soegijapranata Moenadjat		Set.prop.ruang kerja Surat-surat Bendera merah putih kecil	Free Cont.sc.8	Natural Cont.sc.8		
	Kamar soegijapranata	Soegijapranata sedang khusyuk berdoa, masuk munadjat membawa kopi panas. Saat mereka berbin cang-bincang tentang kain batik udan riris, kurir datang dan mengabarkan tentang menyerahnya jepang.	13	i	n	Mgr.Soegijapranata Moenadjat Kurir 1		Set.prop.kamar Kopi panas Kain batik udan riris	Free Free Free	Natural Natural Natural		

Tabel 2.2 *Shooting Schedule* film Soegija karya Garin Nugroho

2.4.3. Menentukan Hari Pertama

Hari pertama *shooting* adalah hal yang sangat penting karena hari pertama merupakan hari yang menentuan suasana *shooting* secara keseluruhan. Selain itu, pada hari pertama para *cast* dan juga *crew* akan berkumpul merasakan kepimpinan dari sang sutradara. (Rea & Irving, 2010)

Karena hal diatas maka Rea & Irving (2010) menyatakan bahwa pengaturan jadwal untuk menentukan hari petama dapat dibagi menjadi 3 bagian, antara lain :

1) Hari pertama, sangat ringan ; Hari pertama yang sangat ringan dapat memberikan waktu untuk *cast* dan juga *crew* dalam membangun moment,

selain itu untuk meminimalisir kesalahan-kesalahan yang tidak mungkin dihindarkan pada hari pertama.

2) Hari petama, biasa saja : Dalam masa *shooting* setiap hari adalah hari yang penting,jadi hari yang tidak terlalu berat merupakan pilihan yang cukup adil. Pilihan ini bertujuan untuk tidak membuat hari pertama *shooting* sebagai hari yang *special.*

3) Hari pertama, sangat berat : Pemilihan hari pertama sebagai hari yang berat , merupakan pilihan agar para *cast* dan juga *crew* harus berkerja lebih keras . Hal ini menjadi pilihan karena terkadang beban yang berat justru membuat pergerakan semakin cepat. (hal.69)

2.5. *Call Sheet*

Call sheet merupakan rencana kerja untuk setiap harinya pada saat *shooting*, yang menjelaskan kepada seluruh *cast* dan *crew* dimana, kapan, dan bagaimana hari *shooting* akan berjalan. (Silver & Ward, 1992)

Hal ini semakin diperjelas dengan pernyataan Rea& Irving (2010), yang menyatakan bahwa *call sheet* adalah destilasi dari sebuah jadwal yang berisikan segala informasi yang mempengaruhi *shooting* keesokan harinya, waktu *shooting*, lokasi, waktu aktor datang, perlengkapan khusus, waktu para *crew* berkumpul, dan *shoot list* pada *scene.* Mereka juga menyatakan bahwa *call sheet* hanya merupakan selembar kertas yang diberikan kepada setiap *cast* dan juga *crew* pada satu hari sebelum setiap hari *shooting.* Namun, jika *shooting* hanya dilakukan dalam

Peran Asisten..., Astrid Josephine Johanna Saerong, FSD UMN, 2013

beberapa hari, *call sheet* mungkin akan menggambarkan secara keseluruhan shooting yang akan dijalankan. (hal.72)

Semua informasi yang ada didalam *call sheet* merupakan informasi yang berdasarkan pada *breakdown sheet* dan juga *shootlist*. Karena hal-hal itu maka sutradara harus menyampaikan segala sesuatunya sebelum *call sheet* untuk keesokan hari dibagikan, karena jika terjadi perubahan di hari *shooting* maka tidak akan ada waktu untuk mengubah waktu datang aktor, para *crew*, dan juga peralatan. (Rea & Irving, 2010)

Rea & Irving (2010) juga menyatakan perubahan *shot list* merupakan salah satu penyebab adanya perubahan pada *call sheet*. Biasanya sutradara melakukan perubahan pada *shot list* dikarenakan adanya beberapa alasan seperti :

1) Adanya utang *scene* pada hari sebelumnya.
2) Pemain yang akan bermain lebih baik pada waktu-waktu tertentu.
3) Pencahayaan dan suara (hal.72)

2.5.1. Data-data Pada *Call Sheet*

Menurut Silver & Ward (1992), format data yang terdapat pada *call sheet* biasanya berbeda-beda,namun beberapa data harus dimasukan kedalam *call sheet*, antara lain:

1) Informasi dasar , seperti nomer produksi, hari dan tanggal *shooting*, Jam panggilan dan selesai *shooting* untuk sutradara, dan *crew*.

2) Informasi *script* , seperti nomer set (jika ada), dekripsi set, nomer *scene*, nomer *cast*, dan jumblah halaman.

Peran Asisten..., Astrid Josephine Johanna Saerong, FSD UMN, 2013

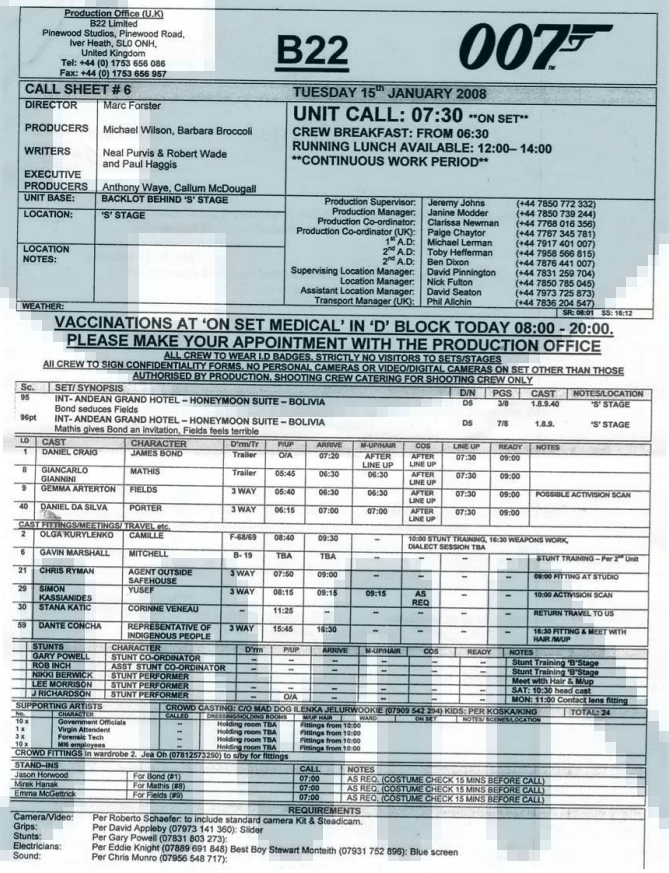
3) Informasi *cast*, seperti nomer *cast*, nama aktor, nama karakter, jam panggilan untuk keperluan *makeup*, *wardrobe*, set, dan *shooting*.

4) Suasana dan informasi figuran, seperti banyak dan jenis orang yang dibutuhkan, waktu panggilan dan lokasi.

5) Informasi *crew*, seperti jumblah dan jenis orang yang dibutuhkan,berserta jumblah peralatan yang dibutuhkan.

6) Informasi khusus

7) Informasi transportasi (hal.81-86)\



Production Office (U.K)
B22 Limited
Pinewood Studios, Pinewood Road,
Iver Heath, SL0 0NH,
United Kingdom
Tel: +44 (0) 1753 656 086
Fax: +44 (0) 1753 656 957

B22 007

CALL SHEET # 6 — TUESDAY 15th JANUARY 2008

DIRECTOR	Marc Forster
PRODUCERS	Michael Wilson, Barbara Broccoli
WRITERS	Neal Purvis & Robert Wade and Paul Haggis
EXECUTIVE PRODUCERS	Anthony Waye, Callum McDougall
UNIT BASE:	BACKLOT BEHIND 'S' STAGE
LOCATION:	'S' STAGE
LOCATION NOTES:	
WEATHER:	

UNIT CALL: 07:30 **ON SET**
CREW BREAKFAST: FROM 06:30
RUNNING LUNCH AVAILABLE: 12:00– 14:00
CONTINUOUS WORK PERIOD

Production Supervisor:	Jeremy Johns	(+44 7850 772 332)
Production Manager:	Janine Modder	(+44 7850 739 244)
Production Co-ordinator:	Clarissa Newman	(+44 7768 016 356)
Production Co-ordinator (UK):	Paige Chaytor	(+44 7767 345 781)
1st A.D:	Michael Lerman	(+44 7917 401 007)
2nd A.D:	Toby Heffernan	(+44 7956 566 615)
2nd A.D:	Ben Dixon	(+44 7876 441 007)
Supervising Location Manager:	David Pinnington	(+44 7831 259 704)
Location Manager:	Nick Fulton	(+44 7850 785 045)
Assistant Location Manager:	David Seaton	(+44 7973 725 873)
Transport Manager (UK):	Phil Allchin	(+44 7836 204 547)

SR: 06:01 SS: 16:12

VACCINATIONS AT 'ON SET MEDICAL' IN 'D' BLOCK TODAY 08:00 - 20:00.
PLEASE MAKE YOUR APPOINTMENT WITH THE PRODUCTION OFFICE
ALL CREW TO WEAR LD BADGES. STRICTLY NO VISITORS TO SETS/STAGES
All CREW TO SIGN CONFIDENTIALITY FORMS. NO PERSONAL CAMERAS OR VIDEO/DIGITAL CAMERAS ON SET OTHER THAN THOSE AUTHORISED BY PRODUCTION. SHOOTING CREW CATERING FOR SHOOTING CREW ONLY

Sc.	SET/ SYNOPSIS	D/N	PGS	CAST	NOTES/LOCATION
95	INT- ANDEAN GRAND HOTEL – HONEYMOON SUITE – BOLIVIA Bond seduces Fields	D5	3/8	1.8.9.40	'S' STAGE
96pt	INT- ANDEAN GRAND HOTEL – HONEYMOON SUITE – BOLIVIA Mathis gives Bond an invitation, Fields feels terrible	D5	7/8	1.8.9.	'S' STAGE

LD	CAST	CHARACTER	D'rm/Tr	P/UP	ARRIVE	M-UP/HAIR	COS	LINE UP	READY	NOTES
1	DANIEL CRAIG	JAMES BOND	Trailer	O/A	07:20	AFTER LINE UP	AFTER LINE UP	07:30	09:00	
8	GIANCARLO GIANNINI	MATHIS	Trailer	05:45	06:30	06:30	AFTER LINE UP	07:30	09:00	
9	GEMMA ARTERTON	FIELDS	3 WAY	05:40	06:30	06:30	AFTER LINE UP	07:30	09:00	POSSIBLE ACTIVISION SCAN
40	DANIEL DA SILVA	PORTER	3 WAY	06:15	07:00	07:00	AFTER LINE UP	07:30	09:00	

CAST FITTINGS/MEETINGS/ TRAVEL etc.

2	OLGA KURYLENKO	CAMILLE	F-68/69	08:40	09:30	--	10:00 STUNT TRAINING, 16:30 WEAPONS WORK, DIALECT SESSION TBA		
6	GAVIN MARSHALL	MITCHELL	B- 19	TBA	TBA	--	--	--	--	STUNT TRAINING – Per 2nd Unit
21	CHRIS RYMAN	AGENT OUTSIDE SAFEHOUSE	3 WAY	07:50	09:00	--	--	--	--	09:00 FITTING AT STUDIO
29	SIMON KASSIANIDES	YUSEF	3 WAY	08:15	09:15	09:15	AS REQ	--	--	10:00 ACTIVISION SCAN
30	STANA KATIC	CORINNE VENEAU	--	11:25	--	--	--	--	--	RETURN TRAVEL TO US
59	DANTE CONCHA	REPRESENTATIVE OF INDIGENOUS PEOPLE	3 WAY	15:45	16:30	--	--	--	--	16:30 FITTING & MEET WITH HAIR /MUP

STUNTS	CHARACTER	D'rm	P/UP	ARRIVE	M-UP/HAIR	COS	READY	NOTES
GARY POWELL	STUNT CO-ORDINATOR	--	--	--	--	--	--	Stunt Training 'B'Stage
ROB INCH	ASST STUNT CO-ORDINATOR	--	--	--	--	--	--	Stunt Training 'B'Stage
NIKKI BERWICK	STUNT PERFORMER							Meet with Hair & M/up
LEE MORRISON	STUNT PERFORMER	--	--	--	--	--	--	SAT; 10:30 head cast
J RICHARDSON	STUNT PERFORMER	--	O/A	--	--	--	--	MON: 11:00 Contact lens fitting

SUPPORTING ARTISTS — CROWD CASTING: C/O MAD DOG ILENKA JELURWOOKIE (07909 542 294) KIDS: PER KOSKA/KING — TOTAL: 24

No.	CHARACTER	CALLED	DRESSING/HOLDING ROOM	MUP HAIR	WARD	ON SET	NOTES/ SCENES/LOCATION
10 x	Government Officials	--	Holding room TBA	Fittings from 10:00			
1 x	Virgin Attendent	--	Holding room TBA	Fittings from 10:00			
3 x	Forensic Tech	--	Holding room TBA	Fittings from 10:00			
10 x	MI6 employees	--	Holding room TBA	Fittings from 10:00			

CROWD FITTINGS In wardrobe 2. Jea Oh (07812573250) to s/by for fittings

STAND–INS		CALL	NOTES
Jason Horwood	For Bond (#1)	07:00	AS REQ. (COSTUME CHECK 15 MINS BEFORE CALL)
Mirek Hanak	For Mathis (#8)	07:00	AS REQ. (COSTUME CHECK 15 MINS BEFORE CALL)
Emma McGettrick	For Fields (#9)	07:00	AS REQ. (COSTUME CHECK 15 MINS BEFORE CALL)

REQUIREMENTS

Camera/Video:	Per Roberto Schaefer: to include standard camera Kit & Steadicam.
Grips:	Per David Appleby (07973 141 360): Slider
Stunts:	Per Gary Powell (07831 803 273):
Electricians:	Per Eddie Knight (07889 691 848) Best Boy Stewart Monteith (07931 752 896): Blue screen
Sound:	Per Chris Munro (07956 548 717):

Tabel 2.3 *Call Sheet* pada film James Bond 007

2.6. Persiapan Set

Set dan properti dalam proses *shooting* merupakan hal yang krusial**.** Karena terkadang dengan set dan properti dalam sebuah *scene* sendiri sudah bisa sedikitnya menggambarkan maksud dari *scene* atau sebuah cerita didalam film. Karena hal itu akan sangat krusial jika adanya hal-hal yang terlewatkan, sehingga keperluan set dan properti dalam sebuah film merupakan hal yang harus dipersiapkan dan dipikirkan secara matang.

2.6.1. Peranan Astrada Dalam Set

Tujuan utama dari seorang astrada adalah untuk menyelesaikan set secepat mungkin. Karena pada akhirnya ia harus mendapatkan parameter keberhasilan sebuah set kepada sutradara. Seorang astrada tidak hanya bertugas untuk memastikan apakah para *cast* datang tepat waktu, apakah proses *make up*, tata rambut dan kostum berjalan seperti rencana namun, ia juga harus selalu mengawasi kemajuan dan menyamakan segala kebutuhan dalam set. (Silver & Ward, 1992)

Silver & Ward (1992) juga menyatakan bahwa astrada merupakan orang yang berkuasa dalam set dan harus selalu berada dalam set selama persiapan *shooting*. Walau terkadang astrada hanya akan menjadi penonton, namun ia harus melihat dan mendengarkan segalanya dengan baik untuk memastikan segala persiapan berjalan cepat, aman dan akurat. Karena hal itu lah maka seorang astrada harus bisa mengambil keputusan, menyelesaikan masalah, dan waspada dalam mejalankan set. (hal.94)

Peran Asisten..., Astrid Josephine Johanna Saerong, FSD UMN, 2013

Hal ini semakin ditegaskan oleh Rizzo (2005) yang menyatakan bahwa seorang astrada dan *art* departemen harus bisa berkerjasama dengan baik untuk menjaga agar segala sesuatu dalam set dapat berjalan dengan lancar. (hal.23)

2.6.2. Set

Set adalah sebutan lain untuk *stage* atau lokasi yang digunakan dalam proses pengambilan gambar atau *shooting*. Karena dari hal itu set dibagi menjadi beberapa jenis,antara lain :

1) Set pada lokasi : Lokasi sesungguhnya atau membangun set pada lokasi yang sudah tersedia. Atau menyatukannya dengan set yang dibentuk dengan *visual effect*.
2) Set didalam studio : Pembangunan set didalam sebuah studio.
3) *Visual effect set*: Set yang dibuat dengan melukis pada kaca, miniatur, projector, dll.
4) Set Digital : CGI, *Virtual set*.
5) *Mechanical set* : Set yang menggunakan sistem mekanik.

2.6.3. Macam-macam Properti

1) Set prop : Properti yang mayoritas dipakai di dalam set.
2) *Decorating* : Properti yang ada di dalam set yang bersifat dekoratif.
3) *Hands Props* : Properti yang digunakan oleh tokoh tetapi tidak mempunyai nilai naratif.

Peran Asisten..., Astrid Josephine Johanna Saerong, FSD UMN, 2013

4) *Prop Action* : Properti yang digunakan oleh tokoh dan akan mempunyai nilai naratif.

5) *Mechanical Prop* : Properti yang mengunakan mekanikal sistem.

6) *Green* : Tanaman yang ada di dalam set.

Peran Asisten..., Astrid Josephine Johanna Saerong, FSD UMN, 2013