

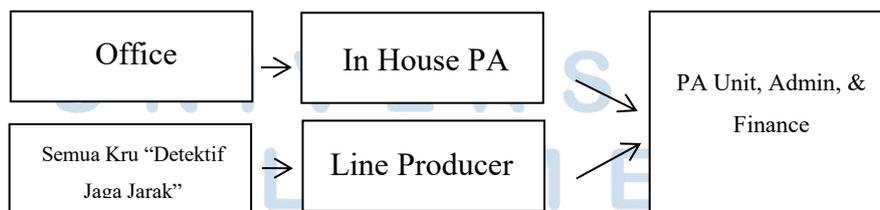
BAB 3

PELAKSANAAN KERJA MAGANG

3.1 Kedudukan dan Koordinasi

Selama menjalani program magang di Seven Sunday Films, penulis ditempatkan di dalam divisi *Movie* (Divisi yang akan mengerjakan sebuah proyek film panjang) sebagai seorang *production assistant*. Di bawah arahan *line producer* proyek Film *Detektif Jaga Jarak*, kedudukan *production assistant* kemudian dibagi lagi menjadi 3 bagian yang memiliki tanggung jawab lebih spesifik dan berbeda-beda yaitu *production assistant* unit & logistik, *production assistant* admin, dan *production assistant* finance. Ketiganya berada di bawah pengawasan *line producer* dan *in house production assistant*, serta adanya koordinasi antara *production assistant* satu dengan yang lainnya untuk menyiapkan segala kebutuhan dan memastikan segala proses produksi film berjalan lancar dari tahap pra-produksi, produksi, hingga pasca-produksi.

Penulis sebagai *PA finance* fokusnya lebih kepada keuangan, seperti menjaga bagaimana alur pemasukan dan pengeluaran keuangan selama produksi tetap sesuai pada rancangan anggaran yang ada, mencatat pemasukan dan pengeluaran, membuat laporan keuangan, dan koordinasi mengenai segala penyediaan kebutuhan shooting yang terkait dengan *budget*. Seperti halnya menurut Ridwan dan Inge, dalam buku *Manajemen Keuangan*, bahwa *finance* adalah seni dalam mengelola uang yang memengaruhi kehidupan setiap orang atau organisasi.



Gambar 3.1 Bagan Alur Koordinasi
(Sumber : Dokumentasi Perusahaan)

Berdasarkan alur di atas, sebagai tim produksi yang bertanggung jawab atas segala persiapan hingga pelaksanaan *shooting* yang berlangsung di kantor serta di lapangan, penulis dan para *PA* lainnya pada dasarnya akan menerima arahan dari *line producer* mengenai segala hal yang harus dikerjakan. Namun segala hal yang terkait dengan apa yang dibutuhkan oleh kantor, atau sebaliknya kebutuhan kami (*Kru Detektif Jaga Jarak*) terkait sesuatu dari kantor akan dikoordinasikan bersama *in house production assistant* yang akan meneruskannya kepada kantor. Ketika melakukan segala persiapan seperti *script conference*, *reading*, *recce* pada masa pra-produksi hingga proses produksi itu sendiri, hal-hal mengenai kebutuhan dalam penyelenggaraan kegiatan tersebut adalah tanggung jawab dari tim produksi. Para *PA* akan saling berkoordinasi, dalam hal pengadaan kebutuhan logistik yang harus disiapkan *PA* unit & logistik, ataupun pengadaan hal-hal terkait dokumen yang harus disiapkan *PA* admin, harus diobrolkan bersama *PA finance* selaku pemegang dan pengelola keuangan. Dan segala hal-hal mengenai keputusan yang akan *PA finance* ambil akan kembali dikoordinasikan dengan *line producer*.

3.2 Tugas dan Uraian Kerja Magang

3.2.1 Tugas yang Dilakukan

Tabel 3.2.1 Detail Pekerjaan Yang Dilakukan Selama Magang

No.	Minggu	Proyek	Keterangan
1.	Week 1-3 (21 Juni 2021 - 16 Juli 2021)	WFH (Divisi Movie) Film Panjang <i>Detektif Jaga Jarak</i> (Tahap <i>Development</i>)	- Mendiskusikan strategi promosi film (<i>Content pillar, Video diaries, social media plan, social media calendar</i>). - Membuat konten sosial media Seven Sunday Studios. - Mengerjakan proposal <i>sponsorship</i> , membuat <i>mock up</i> topi, baju, dan tenda

			<p>dengan logo <i>brand</i>.</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Brainstorming</i> bersama ide untuk konten tiktok, konten instagram, video <i>social experiment</i>, dan konsep siaran instagram dengan sutradara film.
2.	<i>Week 4 & 5 (19 Juli 2021 - 30 Juli 2021)</i>	Film Panjang <i>Detektif Jaga Jarak</i> (Tahap <i>Development</i>)	<ul style="list-style-type: none"> - Mengikuti <i>meeting</i> bersama <i>line producer</i> tentang pembagian <i>jobdesc PA</i> unit dan logistik, <i>PA</i> admin, dan <i>PA finance</i>, dan <i>brief</i> mengenai tugas. - Mengerjakan proposal <i>sponsorship</i>, membuat <i>mock up</i> topi, baju, dan tenda dengan logo <i>brand</i>.
3.	<i>Week 6 & 7 (31 Juli 2021 - 13 Agustus 2021)</i>	Film Panjang <i>Detektif Jaga Jarak</i> (Pra-produksi) 1. <i>Scouting</i> 2. <i>Script Conference</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Merekap nomor rekening kru yang sudah tanda tangan kontrak. - Mencatat rencana pengeluaran di bidang logistik . Melakukan riset harga sebagai komparasi atas hasil riset <i>PA</i> unit dan logistik. - Menerima uang operasional dari <i>line producer</i>, mengirim dan mengelola uang untuk keperluan logistik, mencatat pemasukan dan pengeluaran. - Menghubungi <i>list</i> restoran dari <i>PA</i> unit logistik untuk makan saat <i>scouting</i>, untuk melihat estimasi harga dan merekomendasi tempat paling sesuai <i>budget</i> kepada <i>line producer</i>. - Merekap biaya pengeluaran <i>scouting</i> 4 & 5 Agustus 2021 - Mencari informasi tempat <i>swab</i>

			<p><i>antigen</i> yang sesuai <i>budget</i> dan merekomendasikan kepada <i>LP</i> untuk kru sebelum kegiatan <i>script conference</i> di kantor.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Menerima laporan <i>survey PA</i> unit logistik terhadap tempat <i>swab antigen</i> dan memutuskan bersama <i>LP</i> tempat <i>swab antigen</i> yang paling sesuai <i>budget</i>. Melakukan reservasi dan mengurus seluruh pembayarannya. - Membuat estimasi biaya pengeluaran <i>script conference</i>, mengirimkan dana untuk kebutuhan logistik dan kebutuhan dokumen-dokumen saat <i>script conference</i> kepada <i>PA</i> Unit dan <i>PA Admin</i>. - Menerima nota-nota pengeluaran dan mencatat pengeluaran selama <i>script conference</i>. - Membuat laporan keuangan pengeluaran <i>scouting</i> dan <i>script conference</i>, mengumpulkan nota-nota fisik maupun digital untuk dilampirkan. - Membuat proyeksi <i>budget</i> untuk kegiatan terdekat yaitu <i>recce</i>, <i>reading offline</i>, dan <i>PPM</i>.
4.	<i>Week 8 & 9</i> (16 Agustus 2021 - 30 Agustus 2021)	Film Panjang <i>Detektif Jaga Jarak</i> (Pra-produksi)	<ul style="list-style-type: none"> - Mengerjakan laporan keuangan harian pra-produksi. - Mengirimkan <i>expenses report daily preproduction 3-18 Aug 2021</i> beserta

		<p>1. <i>Recce</i></p> <p>2. <i>Reading</i></p>	<p>segala lampiran nota dan bon kepada <i>finance</i> kantor seven Sunday films.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Berdiskusi dengan <i>PA</i> unit logistik terhadap kebutuhan dana untuk menyiapkan kegiatan <i>recce</i>, mengirimkan dana dan mengurus segala pembayaran tersebut. - Merekap seluruh pengeluaran <i>recce</i>. - Berdiskusi bersama <i>PA</i> unit logistik untuk segala kebutuhan <i>reading</i>, memastikan <i>reading</i> lancar, mengurus pembayaran untuk pengadaan kebutuhan <i>reading</i> seperti makan siang, snack, dan mempertimbangkan <i>budget</i> yang telah dianggarkan. Serta mencatat pemasukan dan pengeluaran ke laporan keuangan. - Membuat <i>invoice talent</i> dan membuat format <i>budget</i> untuk pengeluaran <i>wardrobe</i>. - <i>Meeting</i> bersama tim <i>PA</i>, <i>line producer</i>, dan <i>associate producer</i> tentang agenda-agenda besar yang sudah dekat seperti <i>big reading</i> dan <i>final ppm</i>. Membahas lokasi dan segala kebutuhan logistik untuk kegiatan tersebut.
5.	Week 10 & 11 (31 Agustus 2021-10 September 2021)	Film Panjang <i>Detektif Jaga Jarak</i> (Pra-produksi)	<ul style="list-style-type: none"> - Berdiskusi dengan <i>PA</i> unit logistik tentang kebutuhan-kebutuhan untuk <i>fitting</i>, <i>make up</i>, dan <i>photoprops</i> keesokan harinya. Mengurus segala

	<p>1. <i>Fitting, makeup test dan photoprops</i></p> <p>2. <i>Recce</i></p> <p>3. <i>Big Reading</i></p> <p>4. <i>Final PPM</i></p>	<p>pembayaran terkait kebutuhan tersebut. Serta merekap pengeluaran keuangan.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Meriset kondisi sekitar lokasi <i>recce day 3</i>. Mencari tempat makan yang sesuai <i>budget</i> di sekitar lokasi. Berkoordinasi dengan <i>UPM</i> mengenai kebutuhan logistik untuk besok. - Mengikuti <i>recce day 3</i> bersama tim, membantu <i>UPM</i> mengurus kebutuhan logistik untuk para kru, dan berkoordinasi dengan tim lokasi mengenai <i>mapping</i> lokasi dan penempatan <i>basecamp-basecamp</i> tiap departemen saat <i>shooting</i>. - Mengerjakan laporan keuangan dan berdiskusi bersama para <i>PA</i> mengenai kebutuhan-kebutuhan untuk kegiatan <i>final PPM</i> dan <i>big reading</i>. - Membuat <i>daily breakdown catering</i> untuk 15 hari <i>shooting</i>, dan membuat pengajuan <i>fee</i> kru. - Mengurus dan memastikan <i>final ppm</i> berjalan dengan lancar, dan mencatat pengeluaran ke laporan keuangan. - Mengurus dan memastikan <i>big reading</i> berjalan dengan lancar, dan mencatat pengeluaran ke laporan keuangan. - Melakukan koordinasi bersama para <i>PA</i> dan <i>line producer</i> mengenai persiapan <i>shooting</i>. Dan Membeli
--	---	--

		kebutuhan-kebutuhan divisi produksi untuk <i>shooting</i> .
		<ul style="list-style-type: none"> - Membuat laporan keuangan <i>daily preproduction 19Aug-6Sept 2021</i> dan mengirimkannya ke <i>finance</i> Seven Sunday Films. - Melakukan <i>packing</i> kebutuhan divisi produksi untuk <i>shooting</i> keesokan hari.
<i>Week 12 & 13 (11 September 2021 - 28 September 2021)</i>	Film Panjang <i>Detektif Jaga Jarak</i> (Produksi) 14 hari <i>shooting</i> .	<ul style="list-style-type: none"> - Mengikuti <i>shooting</i> dari hari pertama sampai hari ke 14, memastikan <i>shooting</i> berjalan lancar dan berkoordinasi dengan para <i>PA</i>. - Membuat laporan harian pengeluaran <i>shooting</i>. - Menerima laporan pengeluaran harian dari berbagai divisi seperti divisi pembantu umum (PU), divisi masak <i>snack, catering, dan transport</i>. - (Saat <i>Break shooting</i>) Merekap laporan keuangan, membuat pengajuan <i>fee kru</i>, berkoordinasi bersama <i>LP</i> serta para <i>PA</i> mengenai kebutuhan-kebutuhan <i>shooting</i> keesokan hari.
<i>Week 14 & 15 (29 September 2021 - 8 Oktober 2021)</i>	Film Panjang <i>Detektif Jaga Jarak</i> (Pasca-Produksi)	<ul style="list-style-type: none"> - Merekap pengeluaran keuangan <i>shooting</i>. - Merapihkan laporan keuangan harian pengeluaran <i>shooting</i> dan menyiapkan nota-nota fisik maupun digital untuk menyusun laporan keuangan. - Meminta laporan keuangan dari

			<p>departemen lain seperti departemen <i>talent</i>, <i>wardrobe</i>, lokasi, dan unit.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Berdiskusi bersama <i>LP</i> mengenai laporan keuangan. - Membuat pengajuan <i>fee</i> kru. - Mengirimkan seluruh laporan keuangan ke <i>finance</i> Seven Sunday Films.
--	--	--	--

3.2.2 Uraian Kerja Magang

Penulis melakukan magang di Seven Sunday Films dan berada di dalam sebuah proyek pembuatan film Panjang Komedi berjudul *Detektif Jaga Jarak*, dimulai dari film tersebut masih di dalam tahap *development*, kemudian berlanjut ke rangkaian kegiatan-kegiatan pra-produksi, hingga terlibat dalam proses produksi itu sendiri. Berikut adalah uraian dari tugas-tugas yang dilakukan penulis sebagai *production assistant finance* dalam setiap tahapan-tahapan pembuatan film *Detektif Jaga Jarak*.

Tahap Development

Pada bulan pertama penulis memulai magang di Seven Sunday Films, kantor pusat Seven Sunday Films yang terletak di Kemang, Jakarta Selatan, masih terdampak penerapan aturan PPKM wilayah Jakarta karena kasus *Covid 19* yang masih tinggi pada saat itu, sehingga penulis dan rekan-rekan kantor mengerjakan segala urusan dari rumah (*Work from Home*) dan saling berkoordinasi secara daring menggunakan *zoom*.

Penulis diberikan naskah film *Detektif Jaga Jarak draft 8* yang harus dibaca dan didiskusikan bersama *executive producer*, *in house PA*, *account manager* dan rekan magang lainnya dengan tujuan memberi catatan dan masukan untuk

penulisan naskah *draft* 9 yang sedang dalam proses penyelesaian. Pada tahap *development* ini, *production assistant* belum memiliki tugas yang harus dikerjakan, sehingga penulis dan pemegang lainnya bertugas membantu *in house PA* dan *account manager* dalam pembuatan strategi promosi film.

- Mendiskusikan dan membuat strategi promosi film *Detektif Jaga Jarak* (*Content pillar, Video diaries, Social media plan, & Social media calendar*).

Dimulai dari membedah naskah untuk menemukan *content pillar/tagline* yang menarik. Berikut adalah dialog-dialog yang menarik yang penulis sarankan untuk dijadikan *content pillar* :

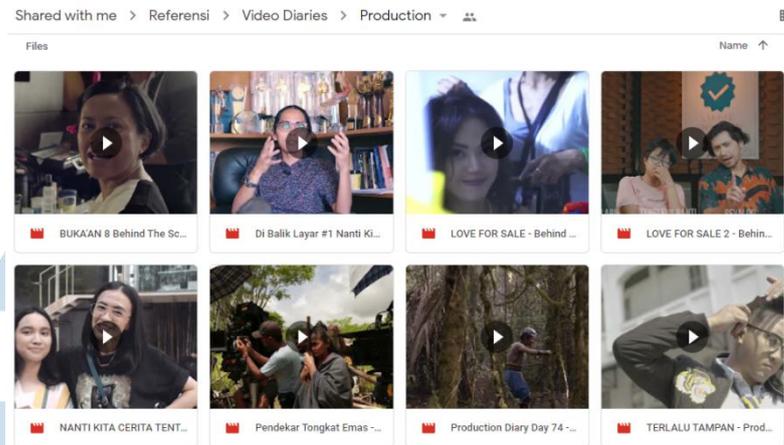
Iconic/memorable scenes (Content Pillar) - Script Draft 8

1. Gemes gemes legaaa
2. Serahkan kepada takdir
3. Setia? Yang setia itu cuma anjing
4. Ada yang bilang ati-ati kalo liat anjing pudel, biasanya besoknya diceraiin
5. Nanti udah gede pikir-pikir lagi kalo mau kawin, dir. Ga banyak orang yang kuat dikhianatin.
6. Masa gitu aja nyerah?
7. Ngapain kawin kalo ujungnya nyerong?

Microsoft world hasil diskusi mengenai *content pillar*.

(Sumber : Dokumentasi Perusahaan)

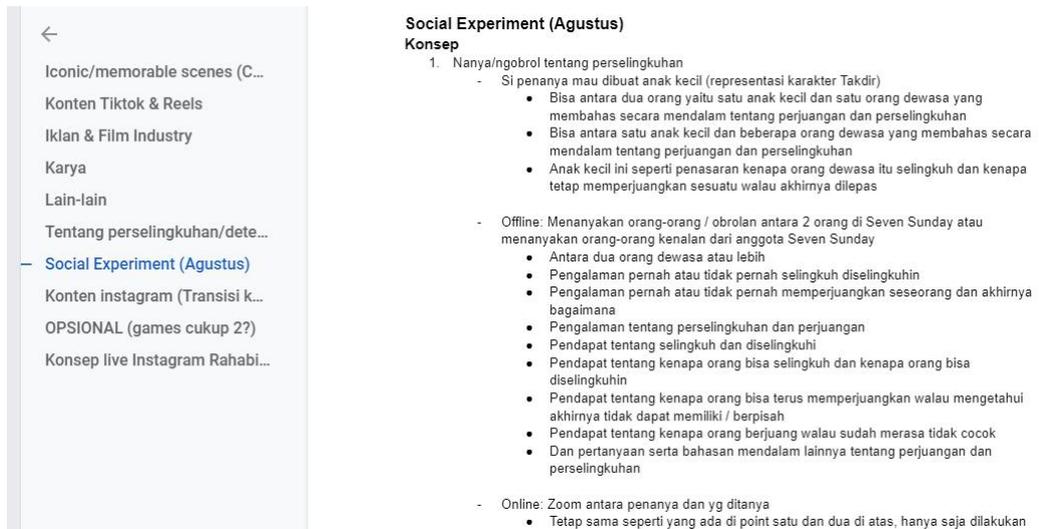
Yang kemudian salah satunya disetujui dan dijadikan *content pillar* resmi dalam promosi film *Detektif Jaga Jarak*, yaitu *tagline* #Serahkan Kepada Takdir. Kemudian mendiskusikan konsep *Video diaries* sebagai media promosi.



Gambar 3.2.2.A Referensi-referensi untuk video diaries.
(Sumber : Dokumentasi Perusahaan)

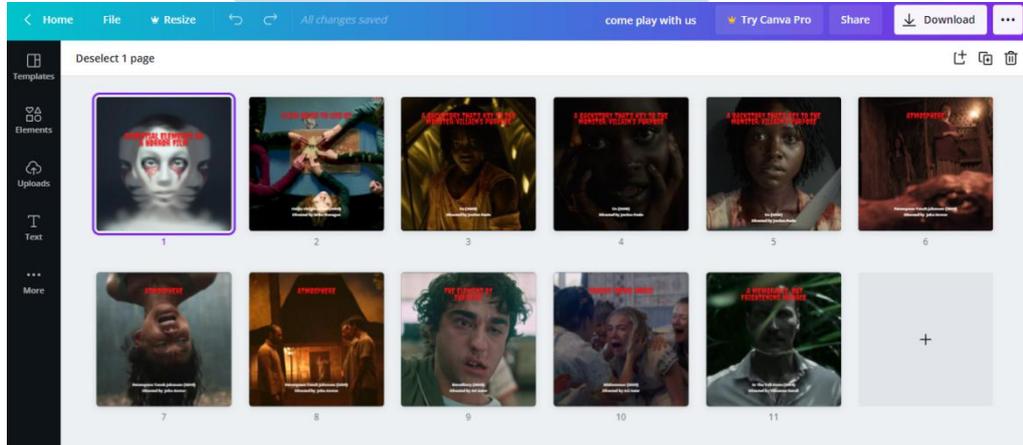
Penulis melakukan pencarian referensi video-video *behind the scenes shooting* film-film lain, dan mencari format dan gaya yang paling sesuai untuk pembuatan *video diaries* film *Detektif Jaga Jarak*. Selain *video diaries*, penulis bersama rekan magang, *in house PA* dan *account manager* juga membahas kegiatan lain yang akan dilakukan sebagai ajang promosi, seperti *social experiment* dengan pengangkatan isu selingkuh yang sesuai dengan isu film *Detektif Jaga Jarak* dan pengemasannya yang menyesuaikan genre komedi film *Detektif Jaga Jarak*. Ide untuk konten *social experiment*, dan konten-konten media sosial lainnya seperti *postingan* tiktok dan instagram, didiskusikan bersama-sama oleh penulis bersama rekan magang. Berikut adalah ide-ide konten sebagai ajang promosi yang penulis buat dan sarankan kepada *in house PA* dan *account manager*.

U N I V E R S I T A S
M U L T I M E D I A
N U S A N T A R A



Gambar 3.2.2.B *Google docs* hasil diskusi mengenai konten promosi film.
(Sumber : Dokumentasi Perusahaan)

- Membuat konten sosial media Seven Sunday Studios



Gambar 3.2.2.C Desain konten instagram Seven Sunday Studios.
(Sumber : Dokumentasi Perusahaan)

Penulis membantu *in house PA* dalam mendesain konten untuk *postingan feed* instagram Seven Sunday Studios. Dalam *postingan "Essential Elements in a Horror Film"*, penulis mencari artikel terkait topik tersebut dan mencari film-film yang sesuai dengan pembahasan yang diangkat. Kemudian membuat desain

bersama rekan magang lainnya di aplikasi *canva* dengan koordinasi secara daring lewat *zoom*.

- Membuat *mock up* topi, baju, dan tenda dengan logo *brand*



Gambar 3.2.2.D Desain *mock up* brand Floridina.

(Sumber : Dokumentasi Perusahaan)

Penulis membantu *account manager* dalam pembuatan proposal *sponsorship* untuk film *Detektif Jaga Jarak*, dengan membuat desain *mock up* dari *brand-brand* yang ingin diajak bekerja sama. Dimulai dari pencarian logo *brand*, pencarian foto sesuai kebutuhan konsep, kemudian memasukan logo tersebut ke dalam foto-foto dan mengirimkannya kepada *account manager* dalam beberapa opsi.

Tahap Pra-produksi

Pada pertengahan menuju akhir bulan Juli, PPKM di Jakarta sudah mulai turun level sehingga beberapa kegiatan sudah bisa dilakukan langsung di kantor dengan protokol kesehatan ketat yang diterapkan. Saat itu penulis menerima

naskah *Detektif Jaga Jarak draft 9*, sebagai akhir dari tahap *development*. Penulis mulai bertemu pertama kali dengan *line producer* dan *chief-chief* dari semua departemen film *Detektif Jaga Jarak* untuk membahas persiapan memasuki tahap pra-produksi film. Kemudian adanya pertemuan antara penulis dan rekan-rekan magang dengan *line producer* menjadi awal pembagian *jobdesc*, penulis sebagai *PA finance*, dan rekan magang lainnya sebagai *PA admin* dan unit.

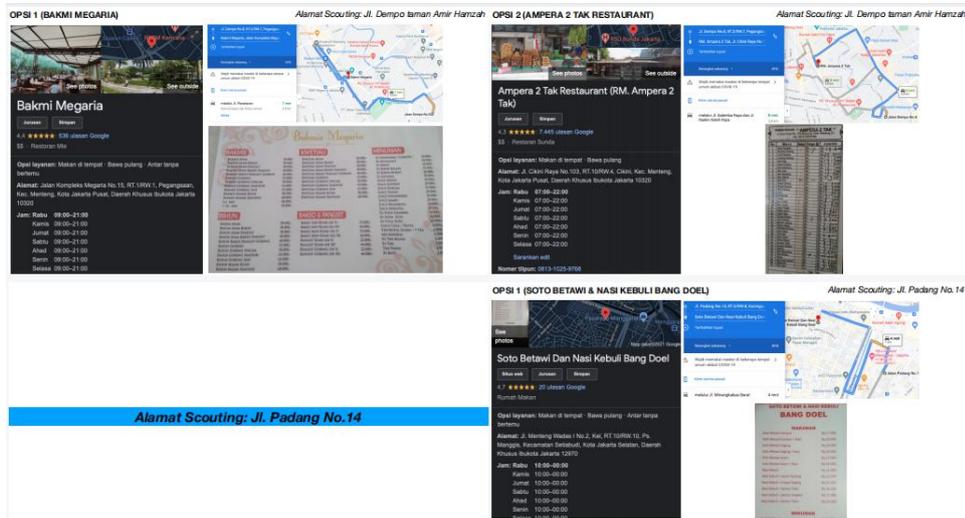
- Merekap nomor rekening kru yang sudah tanda tangan kontrak.

Pertama-tama penulis melakukan pendataan terkait *fee/termin* para kru yang telah disepakati dalam kontrak, untuk mengetahui jumlah *fee* per-termin masing-masing kru, jadwal turun *fee*, serta nomor rekening untuk pengiriman *fee* tersebut. Data-data tersebut kemudian dibuat di dalam satu *excel*, dan terus penulis *update* ketika ada tambahan-tambahan kru yang sudah kontrak. Karena hal tersebut akan menjadi acuan untuk pengajuan *fee* kru kedepannya.

- Mempersiapkan segala kebutuhan untuk kegiatan *Scouting, Script Conference, Recce, Reading, Fitting dan PPM*.

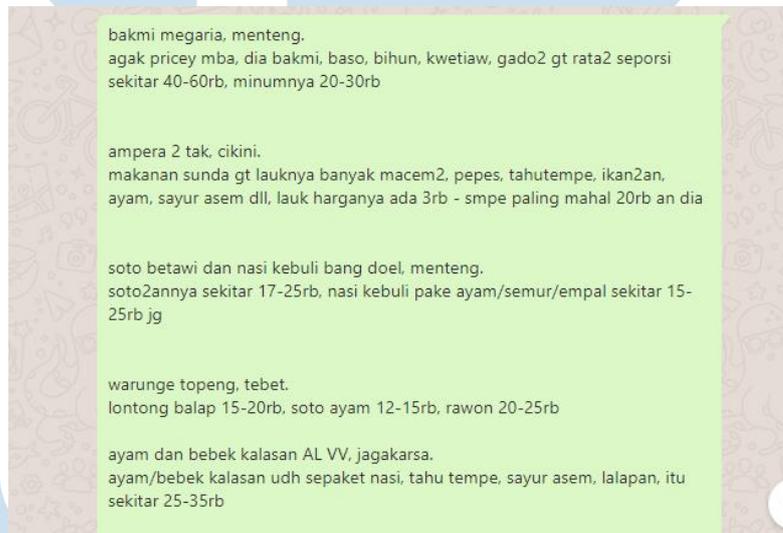
Pada pertemuan antara para *PA* dengan *line producer* untuk membahas persiapan kegiatan, penulis menerima uang operasional dan diminta mengelola uang tersebut untuk memenuhi segala kebutuhan kegiatan *scouting* dan *script conference*. Penulis melakukan koordinasi bersama *PA* unit dan *PA* admin mengenai *list* dari kebutuhan yang harus disediakan oleh tim produksi seperti konsumsi dan *snack* untuk kru, transportasi, *swab antigen*, surat tugas/jalan dari kantor, dan dokumen-dokumen yang dibutuhkan.

Dalam diskusi tersebut, penulis sebagai *PA finance* akan menerima *list* kebutuhan beserta vendor dan *list* harganya dari *PA* unit dan *PA* admin. Penulis juga melakukan riset terhadap vendor-vendor lainnya untuk dijadikan komparasi dari segi harga maupun efektifitas pengerjaan, kemudian menentukan pilihan terbaik atas dasar kesepakatan bersama para *PA* dan *line producer*. Berikut adalah contoh riset vendor yang penulis lakukan.



Gambar 3.2.2.E Hasil riset mengenai vendor untuk konsumsi kru saat *scouting*.

(Sumber : Dokumentasi Perusahaan)

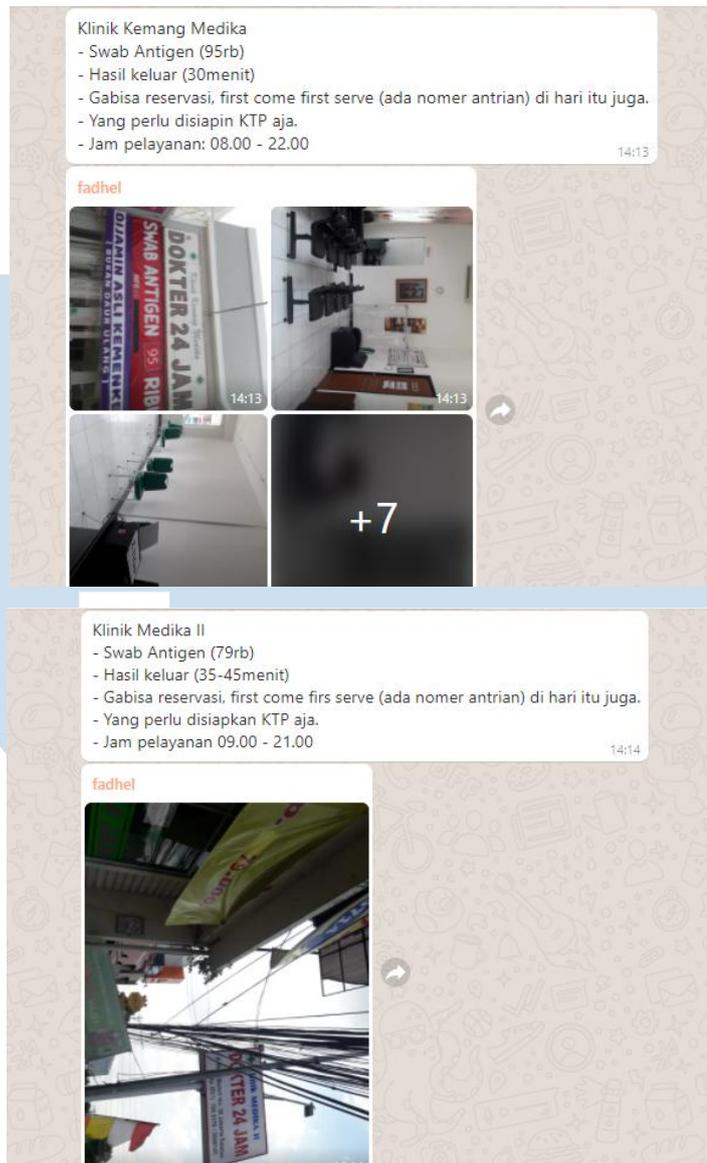


Gambar 3.2.2.F Info menu tempat makan dan harga kepada *line producer*

dan diskusi untuk menentukan pilihan.

(Sumber : Dokumentasi Perusahaan)

UNIVERSITAS
MULTIMEDIA
NUSANTARA



Gambar 3.2.2.G Riset vendor *swab antigen* untuk kru.

(Sumber : Dokumentasi Perusahaan)

Berdasarkan riset terhadap vendor dan harga-harga yang telah penulis lakukan, penulis kemudian membuat perkiraan pengeluaran untuk kegiatan-kegiatan kedepannya seperti *recce*, *reading*, *ppm* dan *fitting*.

Tabel 3.2.2.A Proyeksi *budget*/perkiraan anggaran yang akan dikeluarkan untuk kegiatan-kegiatan dalam tahap pra-produksi.

NO	DESCRIPTION	QTY		COST	TOTAL	NOTE
		PAX	TIME	PRICE		
PRODUCTION						
1	(RECCE)					
1.1	Swab Antigen	22	1	Rp79,000	Rp1,738,000	
1.2	Biaya Sewa Mobil	5	3	Rp700,000	Rp10,500,000	
1.3	Sarapan	22	3	Rp15,000	Rp990,000	
1.4	Makan Siang	22	3	Rp30,000	Rp1,980,000	
1.5	Makan Malam	22	3	Rp30,000	Rp1,980,000	
1.6	Snack dan minuman	1	3	Rp500,000	Rp1,500,000	
TOTAL						18,688,000
2	(READING)					
2.1	Swab Antigen	10	1	Rp79,000	Rp790,000	
2.2	Snack	1	7	Rp50,000	Rp350,000	
2.3	Air Mineral	1	7	Rp40,000	Rp280,000	
TOTAL						1,420,000
3	(PPM)					
3.1	Swab Antigen	20	1	Rp79,000	Rp1,580,000	
3.2	Makan Malam	20	1	Rp20,000	Rp400,000	
3.3	Snack Besar	50	1	Rp2,000	Rp100,000	
3.4	Air mineral dan Snack Ringan	1	1	Rp70,000	Rp70,000	
3.5	Uang untuk OB	2	1	Rp50,000	Rp100,000	
TOTAL						2,250,000
4	(FITTING)					
4.1	Swab Antigen	10	1	Rp79,000	Rp790,000	
4.2	Makan Malam	15	2	Rp20,000	Rp600,000	
4.3	Snack	1	2	Rp100,000	Rp200,000	
4.4	Air Mineral	1	2	Rp40,000	Rp80,000	
TOTAL						1,670,000
SUB TOTAL						24,028,000
TOTAL ADVANCE						24,028,000

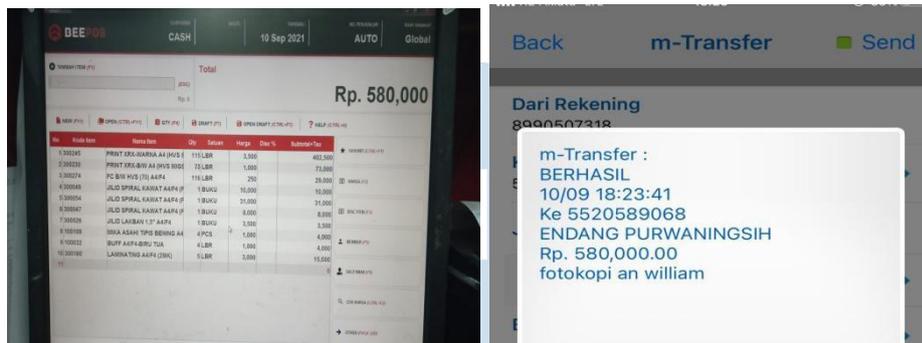
Payment Method transfer to :
 Amissya Alivya Aruni
 BCA (8990507318)

*note: angka budget & no.urut berdasarkan dari no.urut monthly budget

REQUESTED BY	CHECKED BY	APPROVAL BY
(Amissya Alivya Aruni) Production Assistant	(Rini Atmodjo) Line Producer	(Gilang Darmawan) Associate Producer

(Sumber : Dokumentasi Perusahaan)

Selanjutnya penulis mengirimkan dana kepada *PA* unit dan *PA* admin atau langsung melakukan pembayaran ke vendor-vendor terkait untuk melakukan pemesanan terhadap kebutuhan-kebutuhan tersebut.



Gambar 3.2.2.H Pembayaran untuk kebutuhan kegiatan.
(Sumber : Dokumentasi Perusahaan)

Setelah menyelesaikan segala persiapan kegiatan-kegiatan, penulis dan para PA lainnya juga menghadiri dan memastikan segala kegiatan tersebut berjalan dengan lancar pada hari pelaksanaannya di kantor maupun di lapangan. Kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan di kantor seperti *script conference*, *reading*, *fitting* dan *PPM*, membuat penulis sebagai tim produksi harus datang paling awal dan pulang paling akhir, dan bertugas memantau berjalannya kegiatan serta memenuhi segala kebutuhan-kebutuhan sesuai rencana maupun kebutuhan-kebutuhan spontan di luar rencana.



Gambar 3.2.2.I Proses PPM film *Detektif Jaga Jarak*
(Sumber : Dokumentasi Perusahaan)

UNIVERSITAS
MULTIMEDIA
NUSANTARA



Gambar 3.2.2.J Proses *Reading* film *Detektif Jaga Jarak*
(Sumber : Dokumentasi Perusahaan)



Gambar 3.2.2.K Proses *Fitting* dan *make up test* film *Detektif Jaga Jarak*
(Sumber : Dokumentasi Perusahaan)

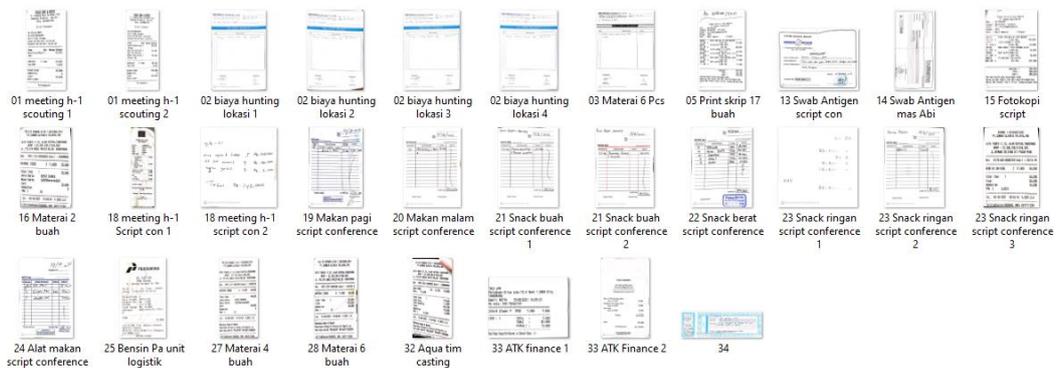
Penulis juga ikut ke lapangan untuk melakukan *recce*. Penulis membantu *Unit Production Manager* dalam memastikan *recce* berjalan dengan lancar, menyiapkan *snack* dan menyiapkan tempat makan kru dengan datang ke restoran untuk mereservasi tempat. Penulis juga berkoordinasi dengan orang lokasi untuk membahas penempatan *basecamp-basecamp* tiap departemen pada saat *shooting* nanti.

UNIVERSITAS
MULTIMEDIA
NUSANTARA



Gambar 3.2.2.L Proses *Recce* film *Detektif Jaga Jarak*
(Sumber : Dokumentasi Perusahaan)

Kemudian seluruh pengeluaran dari setiap kegiatan tersebut penulis catat dan masukan ke dalam laporan keuangan harian pra-produksi. Penulis juga selalu menerima dan menyimpan segalan bukti pembayaran dan bon-bon pengeluaran dalam bentuk fisik maupun digital. Laporan keuangan dan segala lampiran nota-nota tersebut yang sudah lengkap dan sudah disetujui oleh *line producer* dan *associate producer* kemudian penulis serahkan kepada *finance* kantor Seven Sunday Films.



Gambar 3.2.2.M Nota-nota pengeluaran kegiatan *Script Conference*.
(Sumber : Dokumentasi Perusahaan)

UNIVERSITAS
MULTIMEDIA
NUSANTARA

Tabel 3.2.2B Laporan keuangan harian pra-produksi. (Kegiatan *Scouting* dan *script conference*).

DATE	NO	VENDOR	DESCRIPTION OF EXPENDITURE	A	ACC CODE	NETT PAY
MEALS EXPENSES						
3-Aug	1	Pluke Cafe	Konsumsi Meeting h-1 Scouting			Rp 137,500
3-Aug	2	Warkop Inca	Makan Pagi Scouting day 1			Rp 250,000
4-Aug	3	SSB Hj. Wido do	Makan Siang Scouting day 1			Rp 405,300
4-Aug	4		Snack Scouting day 1			Rp 234,000
4-Aug	5	Kalimas	Snack Scouting day 1			Rp 126,500
4-Aug	6		Makan Pagi Scouting day 2 + Bersin Loghatik			Rp 170,000
5-Aug	7		Snack Scouting day 2			Rp 218,000
5-Aug	8	RIM.Ampers 2 Tak	Makan Siang Scouting day 2			Rp 582,450
9-Aug	9	Golden Black	Konsumsi Meeting h-1 Script Conference			Rp 204,000
10-Aug	10		Makan pagi script conference day 1 (3 B @ Rp150,000)			Rp 270,000
10-Aug	11		Makan malam Script Conference day 1			Rp 342,000
10-Aug	12		Snack Buah Script Conference day 1			Rp 60,000
10-Aug	13	Warkop Inca	Snack Bersin Script Conference day 1			Rp 100,000
10-Aug	14	Alfamart, Warung Madura	Snack Ringan dan minum Script Conference day 1			Rp 120,500
10-Aug	15		Alat makan Script Conference day 1			Rp 28,000
12-Aug	16		Gonggong Scouting day 3			Rp 20,000
12-Aug	17		Makan Pagi Scouting day 3			Rp 90,000
12-Aug	18	Trjaya Multi Grocer, Indomart	Snack dan minum Scouting day 3			Rp 221,400
12-Aug	19	SSB Hj. Wido do	Makan Siang Scouting day 3			Rp 382,200
12-Aug	20	Pattaya	Makan Malam Scouting day 3			Rp 423,200
13-Aug	21	Indomart	Makan Pagi Scouting day 4			Rp 100,500
13-Aug	22	Kalimas	Makan Siang Scouting day 4			Rp 1,167,250
13-Aug	23	Dimbre e	Snack Scouting day 4			Rp 55,000
13-Aug	24	Pak Ndut	Makan Sore Scouting day 4			Rp 216,000
13-Aug	25	Alfamart	1 Dus Air Mineral Tim casting			Rp 63,100
16-Aug	26		Makan Siang Scouting day 5			Rp 176,000
16-Aug	27	Indomart	Snack Scouting day 5			Rp 105,500
TOTAL EXPENSES MEALS						Rp 6,328,400
STATIONARY						
4-Aug	28		Materai 6 buah			Rp 66,000
4-Aug	29	Global Ampers	Print & fotokopi skrip (17 buah)			Rp 453,750
9-Aug	30	Global Ampers	Fotokopi skrip			Rp 398,250
9-Aug	31	Alfamart	Materai 2 buah			Rp 22,000
10-Aug	32	Alfamart	Materai 4 buah			Rp 44,000
10-Aug	33	Alfamart	Materai 6 buah			Rp 66,000
10-Aug	34	Sikilang Shop	Sample Maker kain dan Sablon			Rp 16,100
15-Aug	35	Matic, JPM	Nata, Kvitansi, dan Map (ATK PA Finance)			Rp 15,500
TOTAL EXPENSES STATIONARY						Rp 1,081,600
TRANSPORT						
4-Aug	36		Sewa Mobil Scouting day 1 (Rp 750,000 x 2 + Rp 700,000 x 1)			Rp 2,200,000
5-Aug	37		Sewa Mobil Scouting day 2 (Rp 600,000 x 2 Rp 500,000 x 1)			Rp 1,700,000
10-Aug	38	Pertamina	Bensin untuk PA, Unit Loghatik			Rp 25,000
12-Aug	39		Sewa mobil Scouting day 3 (Rp 500,000 x 2 + Rp 700,000 x 1)			Rp 1,700,000
13-Aug	40		Extra BBM Tim Lokal untuk Scouting day 4			Rp 200,000
15-Aug	41		Sewa mobil scouting day 5 (Rp 500,000 x 1)			Rp 500,000
16-Aug	42		Uang Transport Tim Casting 8-14 Agustus			Rp 560,000
TOTAL EXPENSES TRANSPORT						Rp 6,885,000

N U S A N T A R A

DATE	NO	VENDOR	DESCRIPTION OF EXPENDITURE	A.	ACC CODE	NETT PAY
MAILS						
4-Aug	43	Gojek	Go send skrip ke Givina + biaya topup			Rp 45,500
5-Aug	44	Gojek	Go send skrip ke Mba Rini + biaya topup			Rp 15,000
5-Aug	45	Gojek	Go send skrip ke Irmawati + biaya topup			Rp 88,000
5-Aug	46	Gojek	Go send skrip ke Tubagus Ari + biaya topup			Rp 44,500
9-Aug	47	Gojek	Go send Skrip ke Wite			Rp 15,000
10-Aug	48	Gojek	Go send Kue Boleh Script Conference day 1			Rp 14,999
TOTAL EXPENSES MAILS						Rp 222,999
COMMUNICATION VOUCHER						
4-Aug	49	Gojek	Pulsa + Biaya topup untuk PA Finance (Viva) - 081 803156 909			Rp 13,000
7-Aug	50		Pulsa untuk tim casting (Mady) - 08 12189 88879			Rp 100,000
7-Aug	51		Pulsa untuk tim casting (Agus) - 0812 906957 54			Rp 100,000
8-Aug	52	Gojek	Pulsa untuk PA Finance (Viva) - 081 80315 6909			Rp 41,000
10-Aug	53	Affamart	Pulsa untuk PA Finance (Viva) - 081 80315 6909			Rp 100,000
18-Aug	54		Pulsa untuk Atrada 1 (Ira) - 0818067 25621			Rp 50,000
18-Aug	55		Pulsa untuk Atrada 2 (Ica) - 081 267109 435			Rp 50,000
TOTAL COMMUNICATION VOUCHER EXPENSES						Rp 544,000
OTHERS						
3-Aug	56		Biaya Hunting Lokasi (Wahyu)			Rp 2,000,000
9-Aug	57	Klinik Dharmas Bhakti	Swab antigen script conference Rp7,000 x 16 + 6.500 biaya transfer			Rp 1,254,500
9-Aug	58	Burname	Swab Antigen Mas Abi			Rp 170,000
16-Aug	59		Biaya Pengurusan lain shooting ke MALES			Rp 3,000,000
TOTAL EXPENSES OTHERS						Rp 6,430,500
TOTAL						Rp 11,012,499
				Date: 12/08/2021	ADVANCE RECEIVED	Rp 59,500,000
				Date: 14/08/2021	DUE TO ACCOUNTING	Rp 18,097,301
REPORTED BY		CHECKED BY		APPROVED BY		
Name: Anissa Alivya Aruni		Line Producer : Rini Amadio		Associate Producer: Galang Darmawan		
Date: 18/08/2021		Date:		Date:		

(Sumber : Dokumentasi Perusahaan)

Setelah menyelesaikan segala rangkaian kegiatan selama pra-produksi serta menyelesaikan segala laporan yang harus tutup buku sebelum *shooting* dimulai, di hari-hari menuju *shooting*, penulis bersama para *PA* dan *line producer* melakukan berbagai persiapan.

- Membuat pengajuan *fee kru*.

Penulis membuat pengajuan *fee kru* yang dibuat sesuai dengan kontrak tentang pembayaran yang harus turun di hari pertama *shooting*. Pengajuan *fee* dibuat dalam bentuk *excel* yang berisi keterangan tanggal berapa harus turun, jumlah, nama penerima beserta jabatan dan nomor rekeningnya. Penulis juga membuat *invoice* dari setiap *fee kru*. Kemudian *excel* pengajuan *fee* dan *invoice*

callsheet dari astrada yang dipertimbangkan berdasarkan jumlah kru, tambahan kru bila ada penggunaan *special equipment* di tanggal-tanggal tertentu, serta jumlah *talent* dan *extras* yang berbeda-beda di pagi, siang, dan malam.

DAILY BREAKDOWN CATERING																	
Waktu Makan	DAY 1 (Rumah kaca)					DAY 2 (Parkiran The Jungle)					DAY 3 (Perumahan Sempur)						
	Crew	Talent	Extras	Keamanan	Special Equipment Crew	TOTAL	Crew	Talent	Extras	Keamanan	Special Equipment Crew	TOTAL	Crew	Talent	Extras	Keamanan	Special Equipment Crew
Makan Pagi	106	2	0	5	3	116	106	5	6	15	0	132	102	5	3	15	
Makan Siang	106	5	0	5	3	119	106	7	6	15	0	134	102	5	3	15	
Makan Malam	106	4	0	5	3	118	106	4	6	15	0	131	102	5	3	15	
Makan Tengah Malam	0	0	0	0		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL						353						397					
												110 + 25					
												120 + 25					
						Pesanan 110 x 3						Pesanan 120 + 25					
Waktu Makan	DAY 6 (Gang Kecil Sempur)					DAY 7 (Kantor RW)					DAY 8 (Kantor RW)						
	Crew	Talent	Extras	Keamanan	Special Equipment Crew	TOTAL	Crew	Talent	Extras	Keamanan	Special Equipment Crew	TOTAL	Crew	Talent	Extras	Keamanan	Special Equipment Crew
Makan Pagi	102	5	2	15	14	138	102	5	1	10	0	118	102	7	2	10	
Makan Siang	102	4	7	15	14	142	102	5	1	10	0	118	102	7	2	10	
Makan Malam	102	4	1	15	14	136	102	5	1	10	0	118	102	7	2	10	
Makan Tengah Malam	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL						416						354					

Gambar 3.2.2.P Excel daily breakdown catering.
(Sumber : Dokumentasi Perusahaan)

- Membeli kebutuhan-kebutuhan divisi produksi untuk *shooting* dan melakukan *packing* kebutuhan divisi produksi untuk *shooting* keesokan hari.

Penulis berkoordinasi dengan asisten unit dan memberikan *list* segala kebutuhan divisi produksi seperti *printer*, kertas HVS, pulpen, staples, map, amplop, gunting, lem, nota, kwitansi, lakban, solatip dan berbagai ATK lainnya kepada asisten unit yang akan membelanjakannya. Kemudian pada *shooting* di era pandemi ini divisi produksi juga harus membeli tambahan segala kebutuhan medis seperti disinfektan, *handsanitizer*, vitamin, kemudian obat-obat dan P3K. Setelah seluruh barang tersebut sampai di kantor Seven Sunday, penulis dan para *PA* melakukan *packing* peralatan tersebut di dalam *container-container* untuk dibawa selama *shooting*.

- Melakukan koordinasi bersama para *PA* dan *line producer* mengenai persiapan *shooting*.

Setelah melakukan segala persiapan, penulis bersama para *PA* dan *Line Producer* membahas kembali untuk memastikan tidak ada persiapan yang terlewatkan, segala kebutuhan telah terpenuhi, dan memastikan kesiapan untuk keberangkatan dan pelaksanaan *shooting* esok hari.

Tahap Produksi

- Mengikuti *shooting* dari hari pertama sampai hari ke 14, memastikan *shooting* berjalan lancar dan berkoordinasi dengan para *PA*.



Gambar 3.2.2.Q Proses *shooting* film *Detektif Jaga Jarak*.

(Sumber : Dokumentasi Perusahaan)

Selama mengikuti proses *shooting*, penulis dan tim produksi bertugas untuk memastikan kelancaran *shooting* dari segi logistik, seperti memantau konsumsi dan *snack* siap dikeluarkan di waktu-waktu yang ditentukan dengan berkoordinasi mengenai jadwal *break* bersama astrada 2. Kemudian mengecek kesediaan *snack* dan air mineral di *basecamp* maupun *set*. Di era pandemi ini tim produksi juga harus mengecek ketersediaan tempat cuci tangan, disinfektan, *handsanitizer*,

masker dan segala peralatan medis lainnya yang disebar di sudut-sudut lokasi serta di tempat khusus yaitu tenda Satgas Covid.

- Menerima laporan pengeluaran harian dari berbagai divisi seperti divisi Pembantu Umum (PU), Divisi masak *Snack*, *Catering*, dan *Transport*. Kemudian membuat laporan harian pengeluaran *shooting*

Setiap menjelang akhir hari, penulis sebagai *PA finance* akan menerima laporan pengeluaran harian dari tiap divisi berupa nota-nota yang sudah dikumpulkan beserta keterangan jumlah total pengeluarannya atau berupa *invoice*. Kemudian penulis melakukan pengecekan dan berkoordinasi dengan masing-masing divisi mengenai apa saja pengeluarannya kemudian melakukan evaluasi untuk hari-hari berikutnya, seperti divisi PU yang *over budget* karena pembelian air mineral botol kemudian di hari selanjutnya dilakukan percobaan untuk tidak menyediakan air mineral botol melainkan air di galon dan gelas yang disediakan di *basecamp* PU maupun di sekitar lokasi *shooting*. Sehingga pengeluaran di hari-hari selanjutnya tidak *over* lagi.

Kemudian divisi *snack* yang selalu mendiskusikan menu yang akan dibuat keesokan harinya yang sesuai dengan kebutuhan kondisi, apakah *setnya* akan *outdoor* atau *indoor* dan hujan atau terik. Menu yang akan dibuat juga berdasarkan pertimbangan dari anggaran yang ada. Setelah menerima laporan keuangan dari tiap divisi tersebut, penulis akan memasukannya ke dalam satu *excel* laporan yang mencakup keseluruhan pengeluaran harian *shooting* dan terus memberikan *update* kepada *line producer*.

U N I V E R S I T A S
M U L T I M E D I A
N U S A N T A R A

	Transport	Sudah Keluar invoice	Notes
11 Day 1		Rp15,400,000	
12 Day 2		Rp15,400,000	
13 Day 3		Rp15,700,000	
14 Day 4		Rp15,400,000	
15 Day 5		Rp16,100,000	
16 Day 6		Rp15,400,000	
17 18 Break			
19 Day 7		Rp14,850,000	
20 Day 8		Rp12,900,000	
21 Day 9		Rp13,450,000	
22 Day 10		Rp13,450,000	
23 Day 11		Rp15,400,000	
24 break			
25 Day 12		Rp15,400,000	
26 Day 13		Rp15,400,000	
27 Break		Rp1,600,000	gantungan steger
28 Day 14		Rp15,800,000	
TOTAL BIAYA		Rp211,650,000	Rp0

PENGELUARAN SNACK	Sudah Keluar	Perkiraan	Notes
10 D-1	Rp711,000		
11 Day 1	Rp397,000		
transport	Rp20,000		
12 Day 2	Rp546,000		
transport	Rp20,000		
13 Day 3	Rp606,000		
transport	Rp20,000		
14 Day 4	polsek gaikut		
transport			
15 Day 5	Rp823,000		
transport	Rp20,000		
16 Day 6	Rp279,800		
transport	Rp20,000		
17 break	Rp600,000		
18 break	Rp800,000		
19 Day 7	Rp647,000		
20 Day 8	Rp838,500		
21 Day 9	Rp592,000		
22 Day 10	Rp613,000		
23 Day 11	Rp744,000		
24 break			
25 Day 12	Rp758,500		
26 Day 13	Rp705,000		
27 Break			

Gambar 3.2.2.R Excel laporan pengeluaran harian *shooting*.

(Sumber : Dokumentasi Perusahaan)

- Merekap laporan keuangan, membuat pengajuan *fee kru*, berkoordinasi bersama LP serta para PA mengenai kebutuhan-kebutuhan *shooting* keesokan hari.

Saat *break shooting* setelah melaksanakan *shooting* beberapa hari, penulis merekap seluruh pengeluaran saat *shooting* dan merapihkannya ke dalam sebuah

excel laporan keuangan yang nanti akan diserahkan ke *finance* Seven Sunday Films.

Tabel 3.2.2C Laporan keuangan *shooting*.

DATE	RECEIPT NO.	VENDOR	DESCRIPTION OF EXPENDITURE	A	ACC	NETT PAY
TOTAL MEDICAL EXPENSES						
14-Sep	1		Print dokumen script continuity			Rp47,500
14-Sep	2	Indomart	Materai 2 buah			Rp22,000
14-Sep	3	Arini Catering	Katering day 4 (Pagi, siang, malam)			Rp7,312,500
14-Sep	4	Bang Ojan	Biaya Belanja PU 14 September 2021			Rp1,686,700
14-Sep	5	Bang Adhi	Biaya sewa mobil kru day 4			Rp15,400,000
14-Sep	6		Konsumsi produser (Mie Ayam)			Rp12,000
14-Sep	7		Konsumsi line producer (kopi)			Rp48,000
TOTAL EXPENSES EXPANDABLES						Rp24,528,700
TOTAL						Rp24,528,700
				Date: 16/08/2021	ADVANCE RECEIVED	
				Date: 02/09/2021	DUE TO ACCOUNTING	
REPORTED BY		CHECKED BY		APPROVED BY		
Name: Amissy Alivya Aruni			Line Producer: Rini Atmodjo		Associate Producer: Gilang Darmawan	
Date : 11/09/2021			Date:		Date:	

DATE	RECEIPT NO.	VENDOR	DESCRIPTION OF EXPENDITURE	A	ACC	NETT PAY
TOTAL MEDICAL EXPENSES						
15-Sep	1	Arini Catering	Katering day 5 (Pagi, siang, malam)			Rp7,312,500
15-Sep	2	Bang Ojan	Biaya Belanja PU 15 September 2021			Rp1,505,200
15-Sep	3	Mba Erlin	Belanja bahan Snack (Pagi, Siang, Malam) 15 September 2021			Rp823,000
15-Sep	4	Mba Erlin	Biaya transport pembelian snack			Rp20,000
15-Sep	5	Bang Adhi	Biaya sewa mobil kru day 5			Rp16,100,000
15-Sep	6	Alfamart	Cemilan untuk director dan hod			Rp262,600
15-Sep	7		Cemilan untuk talent			Rp30,000
15-Sep	8		Cemilan untuk LP			Rp57,900
15-Sep	9		Biaya porter lokasi			Rp400,000
15-Sep	10		Biaya transport pembelian ATK produksi			Rp350,000
TOTAL EXPENSES EXPANDABLES						Rp26,861,200
TOTAL						Rp26,861,200
				Date: 16/08/2021	ADVANCE RECEIVED	
				Date: 02/09/2021	DUE TO ACCOUNTING	
REPORTED BY		CHECKED BY		APPROVED BY		
Name: Amissy Alivya Aruni			Line Producer: Rini Atmodjo		Associate Producer: Gilang Darmawan	
Date : 11/09/2021			Date:		Date:	

(Sumber : Dokumentasi Perusahaan)

Kemudian penulis membuat pengajuan *fee* kru yang dibuat sesuai dengan kontrak tentang pembayaran yang harus turun saat 50% proses *shooting* selesai

beserta *invoicenya*. Lalu mengirimkannya ke *line producer* yang akan mengajukan ke *finance* Seven Sunday Films.

Kemudian yang terpenting adalah berkoordinasi lagi bersama *line producer* dan para *PA* mengenai kebutuhan-kebutuhan *shooting* di hari selanjutnya, membahas segala ketersediaan kebutuhan *shooting* dan hal-hal yang harus dilakukan dan disediakan menjelang *shooting* akan berakhir seperti akan adanya agenda *liwetan*, menonton video melalui proyektor bersama seluruh kru, pembagian *doorprize* dan pengumuman *best crew*. Para *PA* kemudian berdiskusi untuk menyediakan kebutuhan-kebutuhan untuk kegiatan tersebut dan melakukan belanja kebutuhan-kebutuhan secara langsung maupun pemesanan *online*. Kemudian juga bertanggungjawab atas segala teknis pelaksanaan kegiatan tersebut.

Tahap Pasca-Produksi

- Merekap pengeluaran keuangan *shooting*, merapihkan laporan keuangan pengeluaran harian *shooting* dan menyiapkan nota-nota fisik maupun digital untuk menyusun laporan keuangan.

Setelah *shooting* selesai, penulis hanya tinggal merapihkan dan melengkapi segala laporan yang telah dicicil setiap hari selama *shooting*. Dan memastikan segala pengeluaran yang tercatat di laporan memiliki nota/bukti pembayarannya baik fisik maupun digital.



Gambar 3.2.2.S Lampiran nota-nota pengeluaran *shooting*.

(Sumber : Dokumentasi Perusahaan)

- Meminta laporan keuangan dari departemen lain seperti departemen *talent*, *wardrobe*, lokasi, dan unit.

Tidak hanya laporan pengeluaran departemen produksi, pengeluaran dari departemen lain juga pada akhirnya menjadi tanggung jawab *PA finance* dan *line producer*, sehingga setelah *shooting* selesai setiap departemen harus mengirimkan laporan keuangannya lengkap dengan segala nota dan bukti pembayaran, sebagai syarat turunnya termin sesuai yang tertera dalam kontrak. Penulis harus menunggu dan mengingatkan tiap departemen untuk mengirimkan laporan sesuai waktu yang ditentukan, kemudian mengecek laporan yang telah diterima, dan memasukannya ke dalam laporan keuangan keseluruhan produksi film *Detektif Jaga Jarak*.

- Berdiskusi bersama *LP* mengenai laporan keuangan dan mengirimkan seluruh laporan keuangan ke *finance* Seven Sunday Films.

Laporan keuangan keseluruhan produksi penulis kerjakan dibawah arahan dan pengawasan dari *line producer*. Setelah laporan selesai penulis menyerahkannya ke *line producer* dan *associate producer*, kemudian setelah disetujui akan langsung dikirimkan ke *finance* Seven Sunday Films.

- Membuat pengajuan *fee* kru.

Kemudian penulis membuat pengajuan *fee* kru yang dibuat sesuai dengan kontrak tentang pembayaran yang harus turun di hari terakhir *shooting* beserta *invoiceny*a. Lalu mengirimkannya ke *line producer* yang akan mengajukan ke *finance* Seven Sunday Films.

3.2.3 Kendala yang Ditemukan

Selama menjalani program magang di Seven Sunday Films, khususnya dalam produksi sebuah film panjang, penulis menemukan beberapa kendala, diantaranya adalah sebagai berikut :

1. Kesulitan mengerjakan sesuatu yang belum pernah dikerjakan sebelumnya

Menjadi seorang *Production Assistant* adalah pengalaman pertama kalinya bagi penulis, berada di dalam produksi film panjang juga menjadi kali pertama sehingga penulis berada di luar dari *comfort zone* dan hal-hal yang terbiasa dilakukan sehari-hari. Penulis harus beradaptasi dan mengamati bagaimana lingkungan sekitar berjalan dan bekerja. Penulis sempat kesulitan karena banyak mendapatkan pekerjaan yang belum pernah dikerjakan sebelumnya, seperti mengelola uang yang jumlahnya cukup banyak, mencari komparasi dan pilihan harga terbaik dalam pembelian segala kebutuhan produksi, kemudian membuat laporan keuangan yang cukup kompleks dan masih banyak lagi.

2. Kesalahpahaman dalam berkomunikasi

Ketika bekerja bersama banyak orang dan harus berkoordinasi dengan divisi yang berbeda-beda, pasti ada kalanya kesalahpahaman terjadi antara satu pihak dengan pihak lainnya. Hal tersebut yang juga beberapa kali ditemukan oleh penulis dalam proses pembuatan film *Detektif Jaga Jarak* ini. Contoh beberapa kasus kesalahpahaman yang terjadi antara lain, bentroknya jadwal pemakaian ruangan di kantor antara divisi *movie* yang ingin melakukan *casting* dengan divisi *TVC* yang ingin melakukan *workshop*. Kesalahpahaman terjadi karena koordinasi yang tidak saling terdengar kepada antar divisi tentang bagaimana masing-masing akan melakukan sesuatu dimana dan kapan. Kemudian adanya kesalahpahaman ketika *shooting*, berkaitan tentang logistik yaitu kesediaan stok masker yang habis saat dibutuhkan banyak orang, disebabkan oleh koordinasi yang kurang intens antara satgas dan *PA* yang harusnya memantau jumlah ketersediaan masker tersebut.

3. Kesulitan membagi waktu antara magang dengan penulisan laporan magang dan skripsi

Proses produksi film panjang *Detektif Jaga Jarak* tidaklah sebentar, proses *shooting*nya sendiri diselingi hari *break* totalnya adalah 19 hari. 14 hari *shooting* berjalan rata-rata mencapai 18 jam sehari, apalagi sebagai tim produksi yang

selalu harus datang lebih awal dari kru lainnya untuk menyiapkan segala kebutuhan *shooting*. Hal tersebut membuat penulis tidak memiliki banyak waktu untuk hal lain di luar *shooting* ini, termasuk untuk istirahat dan untuk mengerjakan tugas-tugas kuliah yang juga cukup banyak di waktu yang bersamaan sehingga tugas-tugas kuliah penulis dikerjakan secara cepat di waktu yang sudah dekat dengan batas waktu pengumpulannya.

3.2.4 Solusi atas Kendala yang Ditemukan

Solusi yang penulis temukan untuk menghadapi kendala-kendala yang muncul selama proses magang, antara lain :

1. Mengkomunikasikan kesulitan dan terus bertanya bila tidak paham

Penulis selalu berdiskusi dengan *line producer* dalam mengerjakan segala hal yang diminta *line producer (LP)*, *LP* mengetahui bahwa ini pertama kalinya bagi penulis menjadi *production asisstant* dalam produksi film panjang. Penulis juga selalu memastikan apa yang penulis kerjakan sudah benar dan sesuai di tengah pengerjaan dengan bertanya kepada *LP*. Penulis juga selalu bertanya mengenai hal-hal yang belum diketahui dan mendengarkan cerita-cerita *LP* untuk pelajaran penulis di industri ini kedepannya.

2. Memperjelas penyampaian *statement* dan koordinasi dengan pihak-pihak yang terkait

Dalam mengatasi dan menghindari kesalahpahaman, penulis berusaha untuk mulai lebih intens dalam berkoordinasi dengan pihak-pihak yang terlibat. Lebih sering berkomunikasi dan memantau berjalannya segala hal agar sesuai rencana dan sesuai kesepakatan bersama. Serta selalu berusaha memastikan bahwa apa yang penulis sampaikan bisa dimengerti dengan jelas oleh orang lain.

3. Mengatur dengan baik manajemen waktu dan membuat skala prioritas

Ketika kesulitan membagi waktu antara magang dengan tugas-tugas kuliah, penulis mulai berusaha untuk memahami skala prioritas bahwa tanggung jawab penulis sebagai mahasiswa tingkat akhir haruslah lebih diutamakan . Segala tugas-tugas yang berkaitan dengan kampus harus dikerjakan lebih dahulu dibanding urusan magang. Namun tanggung jawab yang sudah dipercayakan sebagai *production assistant* juga tidak boleh diabaikan. Kedua hal tersebut pada akhirnya harus sama-sama dikerjakan. Penulis juga mengkomunikasikan keadaannya kepada *LP* dan *associate producer* bahwa di waktu-waktu tertentu penulis harus menunda pengerjaan urusan magang karena harus menyelesaikan tugas kuliah terlebih dahulu.

UMMN

UNIVERSITAS
MULTIMEDIA
NUSANTARA