

BAB III

PELAKSANAAN KERJA MAGANG

3.1 Kedudukan dan Koordinasi

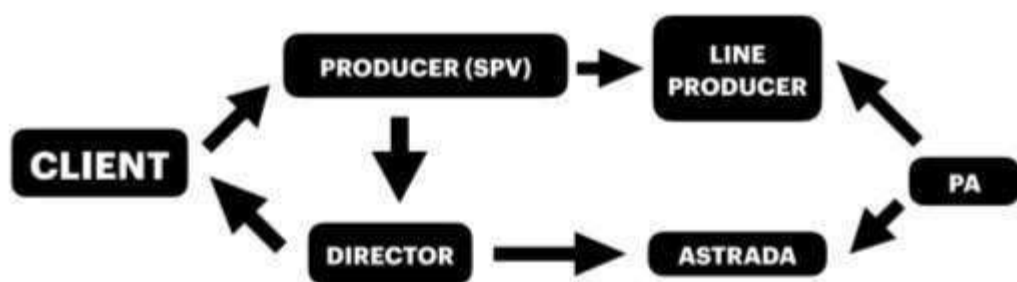
3.1.1 Kedudukan

Kedudukan Penulis di Rekamine Film adalah sebagai Asisten Sutradara. Asisten Sutradara dibawahi oleh Sutradara secara langsung, dan secara luas membantu kerja sutradara dengan mengatur penjadwalan *talent*, membantu mengatur *staging* dan *blocking* di *set*, dan membantu mencatat kontinuitas adegan di *set*. Asisten Sutradara juga bertugas untuk membuat *call sheet*, yang berguna untuk mengatur *rundown* agar proses *shooting* dapat berjalan dengan aman dan tepat sesuai perencanaan yang sudah dilakukan. Waktu yang digunakan untuk *make-up*, *fitting wardrobe*, *pre-light set*, *set camera*, istirahat makan, hingga *wrap* diatur dalam jadwal *call sheet* tersebut.



3.1.2 Koordinasi

Selama menjalankan proses magang, Penulis membuat jadwal dan *call sheet* dan berhubungan langsung dengan *Line Producer*. Dimana jadwal akan disusun berdasarkan informasi *budget* yang ditukar antara pihak produksi dan penyutradaraan. Setelah proses *pitching*, Asisten Sutradara akan menyusun jadwal *talent, rehearsal* baik secara *offline* maupun *online* (jika diperlukan). Asisten sutradara juga mencatat kebutuhan properti, *make up, extras*, serta alat-alat yang diperlukan secara detail, untuk segera diberikan informasi lengkapnya pada setiap departemen. Jika ada perubahan dalam kebutuhan, asisten sutradara-lah yang bertugas untuk menyesuaikan serta meng-*update* susunan lama menjadi susunan baru. Asisten sutradara juga berdiskusi dengan sutradara mengenai kebutuhan properti, *make up, blocking, dan staging* secara kreatif, dan turut memberikan masukan serta saran untuk membantu proses kerja kreatif.



Gambar 3.1.2 Bagan Alur Koordinasi
(Sumber: Dokumen Pribadi)

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

3.2 Tugas dan Uraian Kerja Magang

3.2.1 Tugas yang Dilakukan

No	Minggu	Projek	Keterangan
1	Minggu 1. 6 Desember - 13 Desember	Mikis <i>DogFood</i>	Membantu mencatat <i>props</i> serta mengarahkan <i>blocking & staging</i> saat <i>shooting</i> .
2	Minggu 2. 14 Desember - 20 Desember	Belum Ada	Penyesuaian kerja dan melakukan <i>WFH</i>
3	Minggu 3. 21 Desember - 28 Desember	Belum Ada	Melakukan <i>WFH</i> serta melakukan <i>hunting</i> lokasi di Bandung bersama tim
4	Minggu 4. 29 Desember - 4 Januari	Belum Ada	- Belajar membuat <i>template call sheet</i> di kantor. - Melakukan <i>WFH</i>
5	Minggu 5. 5 Januari - 11 Januari	NFT Cinematic Shorts Shooting Kelas Online	- Melakukan <i>WFH</i> - Melakukan pencatatan <i>detailing props</i> dan karakter untuk <i>project NFT Cinematic Shorts</i>
6	Minggu 6. 12 Januari - 18 Januari	NFT Cinematic Shorts	- Melakukan <i>pre production</i> untuk projek <i>NFT Cinematic Shorts</i>
7	Minggu 7. 19 Januari - 25 Januari	Swak NFT	- Melakukan <i>recce</i> di bandung

			<ul style="list-style-type: none"> - Melakukan <i>Pre production Swak NFT</i>
8	Minggu 8. 26 Januari - 1 Februari	<ul style="list-style-type: none"> - Frutti Dino Project - Braindom Project - LOCG Project 	<ul style="list-style-type: none"> - Melaksanakan <i>pre production</i> untuk <i>Frutti Dino project</i>. - <i>Compile Storyboard</i> dan <i>detailing Props & Make Up</i> untuk <i>Frutti Dino project</i> - Membantu menjaga <i>continuity</i> di <i>set</i> - Melaksanakan <i>pre production</i> untuk <i>Braindom project</i>. - <i>Detailing Props & Make Up</i> untuk <i>Braindom Project</i> - <i>Shooting LOCG Project</i>
9	Minggu 9. 2 Februari - 8 Februari	Elemon Project	<ul style="list-style-type: none"> - Melaksanakan <i>pre production</i> untuk <i>Element project</i>. - <i>Tracking daily progress</i> - <i>Weekly meeting</i>
10	Minggu 10. 9 Februari - 15 Februari	<ul style="list-style-type: none"> - Elemon - LOCG 	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Weekly meeting</i> - Melaksanakan <i>pre production</i> untuk projek <i>Elemon</i> - <i>Tracking daily progress</i>

			<ul style="list-style-type: none"> - Melaksanakan <i>production</i> untuk projek LOCG
11	Minggu 11. 16 Februari - 22 Februari	<ul style="list-style-type: none"> - Project Orbitau - Project NFT Darkland 	<ul style="list-style-type: none"> - Melaksanakan <i>Post Production</i> projek LOCG - <i>Detailing Props & Shot</i> untuk <i>Orbitau Project</i> - <i>Detailing Schedule Project NFT Darkland</i>
12	Minggu 12. 23 Februari - 1 Maret	Belum Ada	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Tracking daily progress, WFH</i> - <i>Post Production</i> projek LOCG
13	Minggu 13. 2 Maret - 8 Maret	<ul style="list-style-type: none"> - Marimas Project - Gold Rush Project 	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Shooting Gold Rush</i>, membantu <i>blocking, staging</i>, dan kontinuitas adegan - <i>Detailing Props & Shot</i> untuk <i>Marimas Project</i>
14	Minggu 14. 9Maret - 15 Maret	OT Project	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Pre-Production</i> untuk <i>OT Project</i> - <i>Detailing Props & Shot</i> untuk <i>OT Project</i>
15	Minggu 15. 16Maret - 22 Maret	OT Project	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Detailing Props & Shot</i> untuk <i>OT Project</i> - <i>Shooting OT Project</i>, membantu <i>blocking, staging</i>, dan kontinuitas adegan

16	Minggu 16. 23 Maret - 29Maret	- Marimas Project	- <i>Shooting OT Project</i> , membantu <i>blocking</i> , <i>staging</i> , dan <i>kontinuitas adegan</i>
17	Minggu 17. 30 Maret - 5 April	Belum Ada	- <i>Tracking daily progress</i> , <i>WFH</i> - <i>Post Production OT Project</i> - <i>Post Production Marimas Project</i>
18	Minggu 18. 6 April – 13 April	Belum Ada	- <i>Tracking daily progress</i> , <i>WFH</i> - <i>Post Production Marimas Project</i>
19	Minggu 19. 13 April - 19 April	- Project OT - HIRO Project	<i>Post Production Marimas Project</i> <i>Post Production OT Project</i> <i>Development HIRO Project</i>
20	Minggu 20. 20 April - 27 April	HIRO Project	- <i>Development HIRO Project</i> - <i>Tracking daily progress</i> , <i>WFH</i>

UNIVERSITAS
MULTIMEDIA
NUSANTARA

Tugas astrada saat proses produksi atau *shooting* yakni membantu sutradara dengan mengatur penjadwalan *talent*, membantu mengatur *staging* dan *blocking* di *set*, dan membantu mencatat kontinuitas adegan di *set*. Asisten Sutradara juga bertugas untuk membuat *call sheet*, yang berguna untuk mengatur *rundown* agar proses *shooting* dapat berjalan dengan aman dan tepat sesuai perencanaan yang sudah dilakukan. Waktu yang digunakan untuk *make-up*, *fitting wardrobe*, *pre-light set*, *set camera*, istirahat makan, hingga *wrap* diatur dalam jadwal *call sheet* tersebut.

Asisten sutradara juga membantu dalam menjaga kontinuitas dalam sebuah *shot* ketika sedang menjalankan proses *shooting*. Jika sutradara dan kru lain terlewat atau lupa *detail-detail* kecil dari sebuah *shot*, asisten sutradara berperan untuk *point out* dan mengingatkan hal tersebut. Baik dari segi kostum, *make up*, ekspresi wajah, pengadeganan, dll.

3.2.2 Uraian Kerja Magang

Di *set shooting*, asisten sutradara bertugas untuk menjaga waktu *shooting* agar sesuai dengan jadwal *call sheet* yang sudah dibuat. Setiap *shot* yang dilakukan harus dieksekusi sesuai dengan pertimbangan waktu yang berdasarkan dengan *rundown* yang sudah dibuat dan disetujui bersama. Asisten sutradara wajib memberikan pertimbangan serta solusi pada sutradara dan kru lainnya jika sebuah *shot* memakan terlalu banyak waktu.

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

3.2.3 Kendala yang Ditemukan

Kendala yang penulis temukan saat menjalankan magang di Rekamine Film yakni dituntut untuk mengerti cara membuat *blocking* dan *staging* yang baik dalam waktu singkat. Sebagai asisten sutradara, penulis cukup kuat di pembuatan dokumen-dokumen seperti *call sheet*, jadwal, *detailing* dan mencatat apa saja komponen yang membentuk sebuah *mise-en-scene* seperti properti, *make up*, mengarahkan adegan pada pemain, dll. Namun dari sisi penyutradaraan, penulis masih lemah dalam hal *staging* dan *blocking*. Tapi justru dua komponen itu lah yang dibutuhkan oleh sutradara pada asisten sutradara guna membantu kerja kreatif di *set*.

3.2.4 Solusi atas Kendala yang Ditemukan

Solusi yang penulis temukan untuk masalah yang dialami penulis adalah dengan mempelajari serta mengulik sendiri cara merancang *blocking* dan *staging* yang baik. Penulis melakukan hal tersebut dengan cara membaca artikel-artikel dan juga *video* yang mengajarkan cara untuk merancang *blocking* dan *staging* yang baik. Penulis juga melakukan konsultasi kepada teman-teman dan senior yang sudah berpengalaman menjadi asisten sutradara profesional, guna mendapatkan *insight* dan *tips* dari pengalaman nyata orang-orang yang sudah bekerja di industri.

Penulis mendapatkan bahwa banyak faktor yang mempengaruhi proses pembuatan *blocking* dan *staging* yang baik. Pertama-tama, penulis harus memahami konteks yang terdapat di dalam sebuah *scene* sesuai dengan kenyataan. Misalnya penulis diminta untuk membuat *blocking* dari *scene* pasar tradisional Jakarta selatan, maka penulis harus mengetahui tata letak penjual, arah pintu masuk dan keluar, kebiasaan gerak komponen manusia yang berada di pasar tersebut.

Selain itu, penulis juga harus memeriksa layar untuk menilai apakah *blocking* yang dibuat sudah terlihat baik secara estetis dari sudut pandang *framing* kamera. Pertimbangan lainya dalam membuat *blocking* yakni belajar untuk menilai apakah sebuah *blocking* atau *staging* sudah mencerminkan makna yang ingin disampaikan pada penonton.

