



### **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.

## BAB III

### PELAKSANAAN KERJA MAGANG

#### 3.1 Kedudukan dan Koordinasi

Sesuai kesepakatan antara penulis dengan pihak PT. Kepompong Gendut, maka kedudukan penulis adalah sebagai asisten sutradara dan *line producer*. Pada posisi ini penulis berada pada *production department*, dan bertanggung jawab langsung kepada sutradara dan juga produser. Jika asisten sutradara mendapatkan perintah langsung dari sang sutradara dan produser, maka *line producer* mendapatkan perintah langsung dari produser yang kemudian akan mengabarkannya kepada para *cast*, dan juga *crew*.

Sehingga dalam menjalankan perannya selama menjalani kerja praktik magang ini penulis harus selalu melaporkannya kepada *supervisor* penulis yaitu Lucky Kuswandi yang merupakan sutradara pada PT. Kepompong Gendut karena selama penulis menjalankan proses magang ini penulis ditugaskan untuk menjadi asisten sutradara dari Lucky Kuswandi untuk *project-project* yang ia kerjakan. Namun, untuk beberapa *project* seperti untuk *feature film* “*In The Absence of the Sun*” atau “Selamat Pagi Malam” penulis juga harus melaporkan kerja penulis kepada Sammaria Simanjuntak dan Ridla An Nuur yang berposisi sebagai produser dan *line producer* pada *project* tersebut.

Dalam menjalankan proses kerja di PT. Kepompong Gendut penulis tidak selalu diharuskan untuk datang ke kantor tapi bisa mengerjakan tugas-tugas penulis dirumah kecuali jika diminta, penulis juga dapat mengirimkan hasil kerja penulis melalui *email* namun, tetap harus selalu mendapat persetujuan dari sang *supervisor*. Hal ini dilakukan dikarenakan kondisi lalu lintas yang sangat tidak menentu dan juga untuk menghemat biaya transportasi dll.

### **3.2 Tugas yang Dilakukan**

*Line producer* adalah orang yang bertanggung jawab untuk mengelola setiap keperluan dalam pembuatan film dan juga bertugas untuk membantu menyelesaikan masalah selama pembuatan film. Sedangkan asisten sutradara 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.

### **3.3 Uraian Pelaksanaan Kerja Magang**

Proses kerja yang dilakukan penulis selama tiga bulan, terbagi menjadi tiga tahap, yaitu pengenalan perusahaan, melakukan pekerjaan, dan kemudian membuat laporan kerja. Selama menjalankan proses kerja praktik magang penulis membantu mengerjakan beberapa *project* yang sedang dilaksanakan oleh PT. Kepompong Gendut. Keterangan tentang *project – project* dan posisi yang penulis lakukan dapat dilihat pada tabel dibawah ini.

UMMN

NO	TANGGAL	PROJECT	KETERANGAN
1	8 Maret s/d saat ini masih berjalan	2 <sup>nd</sup> Cam untuk <i>Feature Film "In The Absence of the Sun"</i>  Sutradara 2 <sup>nd</sup> Cam : Monic Tedja	Penulis bertugas sebagai Line Produser dan Asisten Sutradara.
2	18 Maret s/d (masih menunggu kepastian lanjutan)	Video Clip <i>Psycho Diva / Sugandhi</i> Amink	Penulis bertugas sebagai Line Produser.
3	25 Maret s/d saat ini masih berjalan	<i>Feature Film "In The Absence of the Sun"</i>	Penulis bertugas sebagai Asisten Sutradara dari Lucky Kuswandi
4	01 April 2013 s/d 17 Mei 2013	<i>Quickly Commercial</i>  Produser : Lucky Kuswandi  Sutradara : Monic Tedja	Penulis bertugas sebagai Line Produser dan Asisten Sutradara.
5	28 Mei s/d saat ini masih berjalan	Film Pendek <i>"The Flower and the Bee"</i>  Producer : Lucky Kuswandi  Sutradara : Monic Tedja	Penulis bertugas sebagai Line Produser dan Asisten Sutradara.

**Tabel 3.1 Tabel Uraian Project yang dilakukan Penulis**

### 3.3.1 Proses Pelaksanaan

Seperti yang dijelaskan sebelumnya, penulis selama menjalankan proses kerja praktik magang mendapatkan *double position* yaitu sebagai *line producer* dan asisten sutradara untuk beberapa *project* yang penulis kerjakan.

#### 3.3.1.1 Line Produser

Dalam menjalankan tugasnya sebagai seorang *Line Producer* (LP) penulis bertugas untuk membantu produser dalam menyiapkan segala keperluan yang dibutuhkan disaat produksi dan juga mengatur pemasukan dan pengeluaran yang terjadi dalam sebuah produksi agar tidak terjadi *over budget* dalam sebuah produksi. Karena dari hal itu, pekerjaan yang dilakukan penulis selama menjadi seorang line produser antara lain :

- 1) Membuat *project proposal*
- 2) Membuat *budgeting*
- 3) Membuat *cash flow*
- 4) Membuat jadwal produksi
- 5) Membuat *Invoice*
- 6) Memesan makanan untuk produksi
- 7) Melakukan penyewaan alat
- 8) Membuat surat pemasukan dan pengeluaran barang
- 9) Membuat laporan keuangan
- 10) Melakukan proses pembayaran - pembayaran

Sebagai seorang *line producer*, penulis diharuskan untuk selalu berkoordinasi dan melaporkan segala pekerjaan yang sudah dilakukan kepada produser. Namun, jika dalam sebuah produksi penulis bertugas menjadi line produser dan asisten sutradara seperti pada saat menjalankan project "*Quickly Commercial*" maka sang produser mengijinkan penulis untuk meng-*hired* seseorang untuk membantu penulis selama produksi.



**Gambar 3.1 Project “Quickly Commercial”**

### **3.3.1.2 Asisten Sutradara ( Astrada)**

Selama menjalani praktik kerja magang sebagai asisten sutradara, penulis bertugas untuk membantu sutradara, *maintain* agar proses produksi dapat berjalan sesuai rencana, mengatur segala penjadwalan, mengkoordinir pekerjaan para *crew* ataupun menghubungi para *cast*. Jika saat menjalankan peran sebagai seorang *Line Producer* penulis lebih berkoordinasi dengan sang produser saja namun, saat penulis menjalankan tugas sebagai seorang asisten sutradara penulis juga harus berkoordinasi dengan sutradara. Hal ini menyebabkan setiap penulis selesai mengerjakan tugasnya sebagai asisten sutradara penulis harus selalu mendapat persetujuan dari produser dan juga sutradara.

Selama menjalankan praktik kerja magang sebagai seorang asisten sutradara penulis harus mengerjakan beberapa tugas antara lain :

- 1) Membuat *script breakdown*
- 2) Membuat *shooting schedule*
- 3) Membuat *location breakdown*
- 4) Membuat *cast list per-scene*
- 5) Membuat *call sheet*

- 6) Membuat *post-pro schedule*
- 7) Menghubungi para *cast* dan *crew*
- 8) Mengawasi persiapan set
- 9) Menyiapkan *form-form shooting*
- 10) Mengatur berjalannya proses *shooting*

### 3.3.2 Kendala yang Ditemukan

Selama proses praktek kerja magang, penulis mengalami kesulitan dalam membuat *script breakdown*, hal ini bukan dikarenakan penulis belum pernah membuat *script breakdown* sebelumnya namun dikarenakan ini adalah kali pertama untuk penulis dalam menyusun *script breakdown* untuk sebuah *feature film* dan harus membuat berbagai macam *breakdown* sekaligus seperti *script breakdown* dan juga *location breakdown*, sehingga penulis membutuhkan waktu yang cukup lama untuk menyelesaikan *breakdown* ini.

Selain itu, penulis tidak menemukan kendala yang cukup berarti dikarenakan tugas-tugas yang penulis kerjakan hampir sama dengan apa yang penulis pelajari di Universitas dan juga karena bantuan dari *supervisor* dan orang-orang di PT. Kepompong Gendut yang sangat membantu penulis dalam menyelesaikan tugas-tugasnya.

### 3.3.3 Solusi Atas Kendala yang Ditemukan

Dengan adanya kendala yang penulis temukan dalam pembuatan *script breakdown* penulis mencoba berkomunikasi dengan *supervisor* penulis Lucky Kuswandi, maka solusi yang ia berikan adalah dengan membuat *location breakdown* terlebih dahulu dikarenakan *location breakdown* adalah catatan awal yang akan digunakan untuk mengestimasi *budget* yang diperlukan.