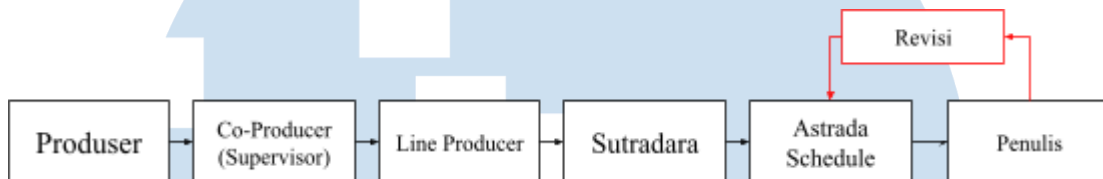


BAB III PELAKSANAAN KERJA MAGANG

3.1 Kedudukan dan Koordinasi



Gambar 3.1 Bagan Alur Kerja
Sumber: (Dokumentasi Pribadi)

Sebagai *Script Continuity*, penulis memiliki tanggung jawab menjaga kesinambungan cerita, visual, dialog, *Extras*, *Blocking Actor*, dan *Clapper* pada Film dan Televisi (FTV) PT. Screenplay Film. *Script Continuity* merupakan *role* dasar di departemen penyutradaraan yang fokus di produksi. Posisi *Script Continuity* berada di bawah Asisten Sutradara 1, Asisten Sutradara *Schedule*, dan *Traffic*. Namun, selama syuting *Script Continuity* berkoordinasi dengan departemen Penyutradaraan, *Art*, *Costume*, *Makeup*, *Wardrobe*, *Camera*, *Sound*, dan *Loader*. Karena *Script Continuity* sudah melakukan pencatatan dari pengambilan *Scene* pertama sehingga selama syuting berlanjut. Saat syuting bisa terjadi improvisasi dari aktor ataupun diskusi. Maka dari itu untuk pengambilan *Scene* berikutnya, *Script Continuity* mengingatkan seluruh *Crew* untuk *Continuity* yang sudah tercatat.

Pada setiap judul baru, penulis menunggu undangan syuting dari *Unit Production Manager*. Kemudian, penulis diundang ke dalam grup *whatsapp* dengan *Crew* judul tersebut. Tim produksi membagikan *Script*, kemudian penulis membaca *Script* saat waktu luang. Penulis membutuhkan waktu selama satu hingga empat jam untuk membaca *Script*. Hingga satu hari menuju syuting salah satu anggota dari tim produksi memberikan informasi lokasi syuting.

3.2 Tugas dan Uraian Kerja Magang

Tahap Pra-Produksi, *Script Continuity* melakukan *Script Analysis*. *Script Continuity* mengikuti rencana dari *Director of Photography* dan Sutradara untuk mengetahui visi agar berjalan dengan efektif ketika Produksi. Saat Produksi, *Script Continuity* mencatat perubahan dialog, properti, dan jika terjadi improvisasi dari *Talent*. Selain itu, *Script Continuity* berkoordinasi dengan Editor untuk memberikan informasi saat Produksi dengan catatan di *Script*.

3.2.1 Tugas yang Dilakukan

Selama melaksanakan kerja magang, penulis bertanggung jawab untuk proses Pra-Produksi dan Produksi.

NO	PERIODE	TUGAS YANG DILAKUKAN
1	JUDUL 1 (3 July - 4 Agustus 2024)	<ul style="list-style-type: none">- Mengikuti diskusi Departemen- Memberikan <i>Marking</i> pada <i>Blocking Actor</i>- <i>Clapper</i>- Mengatur <i>Extras</i>- Menjaga <i>Continuity</i> visual dan cerita- Melakukan <i>Voice Over</i>- Memberikan <i>file</i> kepada <i>Loader</i>
2	JUDUL 2 (4 - 8 Agustus 2024)	<ul style="list-style-type: none">- Membaca <i>Script</i>- Memberikan <i>Marking</i> pada <i>Blocking Actor</i>- <i>Clapper</i>- Mengatur <i>Extras</i>- Menjaga <i>Continuity</i> visual dan cerita- Melakukan <i>Voice Over</i>- Memberikan <i>file</i> kepada <i>Loader</i>
3	JUDUL 3 (12 - 16 Agustus 2024)	<ul style="list-style-type: none">- Membaca <i>Script</i>- Memberikan <i>Marking</i> pada <i>Blocking Actor</i>- <i>Clapper</i>- Mengatur <i>Extras</i>- Menjaga <i>Continuity</i> visual dan cerita- Melakukan <i>Voice Over</i>- Memberikan <i>file</i> kepada <i>Loader</i>
4	JUDUL 4	<ul style="list-style-type: none">- Membaca <i>Script</i>

	(20 - 25 Agustus 2024)	<ul style="list-style-type: none"> - Memberikan <i>Marking</i> pada <i>Blocking Actor</i> - <i>Clapper</i> - Mengatur <i>Extras</i> - Menjaga <i>Continuity</i> visual dan cerita - Melakukan <i>Voice Over</i> - Memberikan <i>file</i> kepada <i>Loader</i>
5	JUDUL 5 (12 - 16 September 2024)	<ul style="list-style-type: none"> - Membaca <i>Script</i> - Membuat <i>Call Sheet</i> - Mempersiapkan <i>Scene</i> berikutnya - <i>Recap Scene</i> dan <i>Actor Release</i> - Mengantar Aktor ke <i>Set</i> - Mengingatkan aktor untuk membaca <i>Script</i> sebelum ke <i>Set</i>
6	JUDUL 6 (4 - 7 Oktober 2024)	<ul style="list-style-type: none"> - Membaca <i>Script</i> - Membuat <i>Call Sheet</i> - Mempersiapkan <i>Scene</i> berikutnya - <i>Recap Scene</i> dan <i>Actor Release</i> - Mengantar Aktor ke <i>Set</i> - Mengingatkan aktor untuk membaca <i>Script</i> sebelum ke <i>Set</i>
7	JUDUL 7 (8-13 Oktober 2024)	<ul style="list-style-type: none"> - Membuat <i>Master Breakdown</i> - <i>Talent Breakdown</i> - Membaca <i>Script</i> - Membuat <i>Call Sheet</i> - Mempersiapkan <i>Scene</i> berikutnya - <i>Recap Scene</i> dan <i>Actor Release</i> - Mengantar Aktor ke <i>Set</i> - Mengingatkan aktor untuk membaca <i>Script</i> sebelum ke <i>Set</i>
8	JUDUL 8 (14-20 Oktober)	<ul style="list-style-type: none"> - Membuat <i>Master Breakdown</i> - <i>Talent Breakdown</i> - Mempersiapkan <i>Scene</i> berikutnya - <i>Recap Scene</i> dan <i>Actor Release</i> - Mengantar Aktor ke <i>Set</i> - Mengingatkan aktor untuk membaca <i>Script</i> sebelum ke <i>Set</i> - Membuat <i>Call Sheet</i>
9	JUDUL 9 (21-24 Oktober)	<ul style="list-style-type: none"> - Mempersiapkan <i>Scene</i> berikutnya - <i>Recap Scene</i> dan <i>Actor Release</i> - Mengantar Aktor ke <i>Set</i>

		<ul style="list-style-type: none"> - Mengingatkan aktor untuk membaca <i>Script</i> sebelum ke <i>Set</i> - Membuat <i>Call Sheet</i>
10	JUDUL 10 (25-28 Oktober)	<ul style="list-style-type: none"> - Mempersiapkan <i>Scene</i> berikutnya - <i>Recap Scene</i> dan <i>Actor Release</i> - Mengantar Aktor ke <i>Set</i> - Mengingatkan aktor untuk membaca <i>Script</i> sebelum ke <i>Set</i> - Membuat <i>Call Sheet</i>
11	JUDUL 11 (29 Oktober - 1 November)	<ul style="list-style-type: none"> - Membaca <i>Script</i> - Mempersiapkan <i>Scene</i> berikutnya - <i>Recap Scene</i> dan <i>Actor Release</i> - Mengantar Aktor ke <i>Set</i> - Mengingatkan aktor untuk membaca <i>Script</i> sebelum ke <i>Set</i> - Membuat <i>Call Sheet</i>
12	JUDUL 12 (2-6 November)	<ul style="list-style-type: none"> - Membuat <i>Master Breakdown</i> - Membuat <i>Call Sheet</i> - <i>Talent Breakdown</i> - Membaca <i>Script</i> - Mempersiapkan <i>Scene</i> berikutnya - <i>Recap Scene</i> dan <i>Actor Release</i> - Mengantar Aktor ke <i>Set</i> - Mengingatkan aktor untuk membaca <i>Script</i> sebelum ke <i>Set</i>

Gambar 3.1 Tugas Uraian Magang
Sumber (Dokumentasi Pribadi)

3.2.2 Uraian Kerja Magang

Ada sejumlah posisi yang ditugaskan ke penulis selama kerja magang ini. posisi-posisi tersebut adalah *Script Continuity*, *Traffic*, dan *Astrada Schedule*. Proses Produksi dalam televisi secara garis besar sama dengan proses produksi film yang dibagi menjadi tiga tahap. Tiga tahapan tersebut yaitu Pra-Produksi, Produksi, dan Pasca Produksi. Namun, penulis sebagai tim Departemen Penyutradaraan hanya melakukan pada tahap Pra-Produksi dan Produksi.

1. Pra-Produksi

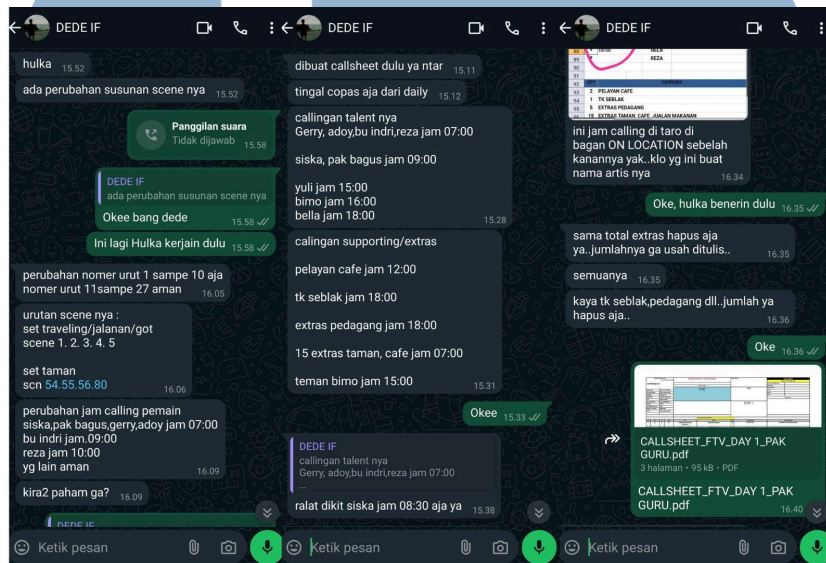
The image shows a detailed spreadsheet titled 'Master Breakdown' used for production scheduling. It lists 80 scenes, each with a unique identifier (e.g., 30, 31, 32). For each scene, there are multiple columns detailing the scene name, location, and specific production tasks or equipment used. The spreadsheet is color-coded and organized into sections, including a 'Kotak Nama' section at the top, followed by various scene entries, and a 'MASTER' section on the right side. The data is presented in a grid format, typical of a production schedule spreadsheet.

Gambar 3.2 Master Breakdown
Sumber: (Dokumentasi Perusahaan)

Pra-Produksi dilakukan setelah *Script* sudah *Final Draft*. Pada awalnya, Penulis diundang ke dalam grup *Whatsapp*. Kemudian, tim *Production Unit* memberikan dokumen referensi *Cast, Set, Wardrobe*, dan Properti untuk Sutradara melalui foto dan video. Penulis sebagai anak magang akan melakukan pekerjaan tergantung pada *Jobdesk*. Saat menjadi *Script Continuity*, penulis selain membaca *Script*, juga melakukan *Script Analysis* untuk mencari pada *Scene* berapa saja terdapat dialog *Voice Over (V.O)*. Karena untuk pengambilan *Voice Over*, *Script Continuity* terlibat bersama *Sound Recordist* saat produksi. Namun, ketika menjadi *Traffic*, penulis menunggu instruksi dari Astrada *Schedule* jika membutuhkan bantuan mengenai *Schedule*. Penulis membantu *Script Breakdown* hingga membuat *Call Sheet* produksi dan jadwal empat hari syuting (*Daily Schedule*). Jadwal tersebut wajib dikirimkan maximal H-1 hari produksi.

Contoh gambar 3.2 di atas dari *Master Breakdown* yang penulis buat atas perintah Astrada *Schedule*. Sebelah kanan adalah *Master Breakdown* pertama penulis saat *Script Analysis*. Semua *Scene* tersusun seperti di *Script*. Namun, setelah semua sudah terkumpul, seperti foto sebelah kiri, semua *Scene* yang

mampu diproduksi dalam satu *Set* disatukan agar efektif. Selain itu, penulis memberikan informasi kepada tim *Production Unit*, *Line Producer*, dan *Co-Producer* untuk mencari lokasi syuting dengan *Set* yang tidak jauh berbeda. Setelah melakukan *Script Breakdown*, penulis membuat *Talent Breakdown* dan dikumpulkan dalam tabel *Talent Breakdown*.



Gambar 3.3 Komunikasi dengan Astrada *Schedule*

Sumber: (Dokumentasi Pribadi)

Penulis memberikan *update Master Breakdown* dan *Talent Breakdown* kepada *Astrada Schedule* untuk kemudian dikoreksi sebelum membuat *Daily Schedule*. Setelah *Astrada Schedule* berkoordinasi dengan tim *Production Unit* atas informasi *Set*, *Scene*, *Cast*, *Location*, dan *Crew Call*. Jika sudah sepakat, penulis mendapatkan perintah *Astrada Schedule* membuat *Call Sheet* untuk jadwal produksi satu hari dari *Daily Schedule*.

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

2. Produksi



Gambar 3.4 Hari Produksi

Sumber: (Dokumentasi Perusahaan)

Satu judul FTV dilakukan empat hari syuting. Proses syuting FTV dilakukan di *Set* yang baru dibangun saat hari produksi oleh *Art Department*. Penulis memiliki beberapa tugas tergantung pada *jobdesk*. Produksi FTV juga menjadi awal mula *Crew* dan *Talent* bertemu, karena sebelum hari syuting pada umumnya *Crew* tidak terlibat di dalam diskusi Pra-Produksi, hanya *Head Department*.

A. *SCRIPT CONTINUITY*



Gambar 3.5 *Briefing* dengan *Crew* dan *Talent*

Sumber: (Dokumentasi Perusahaan)

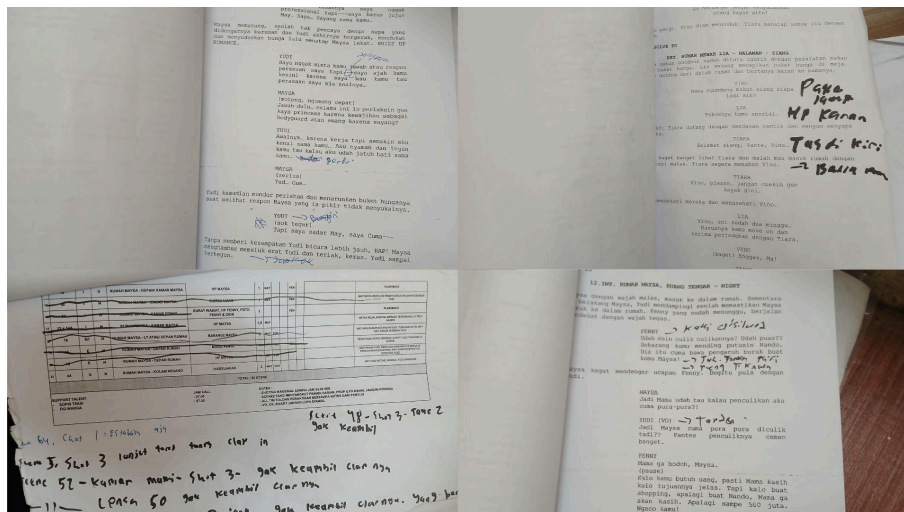
Sebelum Syuting dimulai, penulis sebagai *Script Continuity* mengikuti diskusi bersama Sutradara mengenai *Scene* yang akan diambil. Pada saat ini, Sutradara memberikan informasi cerita, *Blocking Actor*, dan *Camera Treatment* sehingga penulis mengetahui *Scene* berapa yang akan disyutungkan.



Gambar 3.6 Slate Script Continuity
Sumber: (Dokumentasi Perusahaan)

Setelah melakukan *briefing* bersama *Crew*, semua menunggu aktor untuk pergi ke *Set*. Namun jika terlalu lama untuk ditunggu, penulis sebagai *Script Continuity* memanggil aktor yang dibutuhkan pada *Scene* dan menemaninya ke *Set*. Ketika Aktor sudah terkumpul di *Set*, Sutradara atau Astrada 1 memberikan *briefing* kepada aktor mengenai cerita, motivasi karakter, dan *Blocking Actor* yang sudah didiskusikan. Pada saat ini, penulis memberikan *Marking* untuk *Blocking Actor*. Jika pada *Scene* tersebut membutuhkan *Extras*, penulis akan berkoordinasi dengan tim Koordinasi Lapangan untuk membawa seluruh *Extras*. Penulis menentukan dimana letak awal, apa yang dilakukan, hingga *Extras* keluar dari *Frame Shot* tersebut.

UNIVERSITAS
MULTIMEDIA
NUSANTARA



Gambar 3.7 Catatan *Continuity* dan untuk *Loader*

Sumber: (Dokumentasi Perusahaan)

Saat pengambilan gambar *Master Shot*, Penulis berdiri di *Set* atau sebelah kamera agar bisa melihat dan mendengarkan apa yang terjadi. Hal ini dilakukan karena, ketika pengambilan *Master Shot* dalam FTV sudah pasti diambil sebagai *First Shot* untuk menjadi kunci patokan dengan *Cover Shot* lainnya. Untuk *Continuity*, penulis tidak hanya mencatat, tetapi juga memotret dan mengambil video *Blocking Actor* ataupun properti. Selain itu, penulis mencatat hal teknis seperti *Slate* yang tidak masuk *Frame* ketika *Camera Roll* untuk diinformasikan ke *Loader*.

Sebelum pengambilan *Cover Shot*, penulis mengingatkan departemen lain untuk memastikan *Continuity* gambar dan aktor. Saat pengambilan *Cover Shot* berlangsung, jika terjadi kesalahan *Continuity* pada aktor, penulis akan memberitahu ketika Sutradara menghentikan adegan, pada saat bersamaan, *Camera Roll* tetap berlanjut. Sebelum Sutradara memberikan instruksi “*Action*”, penulis akan melakukan *Slate-in* dengan tulisan “*Lanjut*” atau Penulis berteriak “*Lanjut*” atau “*Keep*” untuk mempermudah *Loader*.



Gambar 3.8 Pengambilan *Voice Over*
Sumber: (Dokumentasi Pribadi)

Penulis sebagai *Script Continuity* akan mengingatkan *Sound Recordist* untuk pengambilan dialog *Voice Over*. Tugas *Script Continuity* memanggil *Talent* yang mempunyai *Voice Over*. Penulis memberikan *Script* untuk *Talent* membaca *Voice Over* tersebut. Sebelum *record* suara, penulis membacakan *Scene* terlebih dahulu karena untuk mempermudah Editor mencari *file* sesuai dengan *Scene*. Teknik ini dilakukan dengan cara sebelum membacakan *Script*, menyebutkan nama karakter yang *Voice Over*, lalu “*Action*”. Pengambilan *Voice Over* pada umumnya dilakukan ketika jam istirahat, agar situasi suara aman untuk diambil dan tidak menghambat waktu produksi syuting.

U M W I N
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

B. TRAFFIC / TIM ASTRADA SCHEDULE



Gambar 3.9 komunikasi dan koordinasi kepada *Crew* dan Sutradara
Sumber: (Dokumentasi Pribadi)

Sebagai *Traffic/Tim Astrada Schedule*, yang dilakukan pertama kali pada hari Produksi adalah mendatangi setiap departemen untuk memastikan jadwal pengambilan gambar. Hal ini dilakukan, untuk memastikan bahwa *Set*, properti, dan *Talent* sudah lengkap. Setelah terkumpul, *Traffic/Tim Astrada Schedule* mendatangi Sutradara untuk memberikan informasi tersebut. Setelah keputusan sudah disepakati antara Sutradara dan *Astrada Schedule*, informasi tersebut diberitahukan kepada seluruh departemen agar mempersiapkan *Scene* berikutnya.



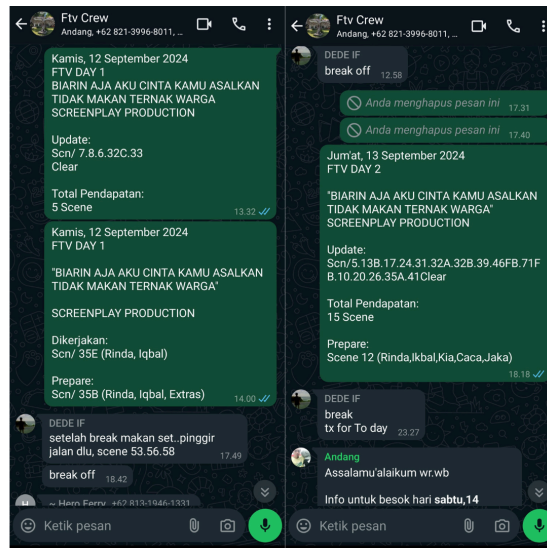
Gambar 3.10 *Update* informasi dan *basecamp Cast*
Sumber: (Dokumentasi Perusahaan)

Sambil menunggu *Set stand by*, penulis sebagai *Traffic/Tim Astrada Schedule* menghampiri *basecamp* untuk menginformasikan *Talent* yang butuh untuk bersiap. Penulis mengarahkan *Talent* untuk membaca *Script*, lalu membawa mereka ke *Set*. Penulis menunggu persiapan sambil memantau *make-up* dan *wardrobe* untuk *Talent*. Jika Astrada 1 bertanya persiapan *Talent*, penulis memberitahukan proses dan estimasi *Talent* siap dibawa ke *Set*. Namun, jika seluruh *Talent* sudah siap, penulis memastikan *Crew* di *Set* sudah siap. Jika belum, penulis membiarkan *Talent* untuk tetap berada di *basecamp*.

NO	SKN	LT	SUN	SET	KAMPUS	PROFESIONAL	DESCRIPTION
1	21	E	D 1	LAPANGAN SEKOLAH	GERRY,ADOF	1	TANG BENDRA GERRY DIRUMAH DI LAPANGAN SEKOLAH
2	22	E	D 1	DALAM KELAS 2A	NONA,LYLLA,ALYX	1	SETPROP
3	23	E	D 1	DEPAN RUMAH GURU	POV GERRY DAN ADOF DI LAPANGAN	1	PINGGARS KEJU
4	24	E	D 1	LAPANGAN SEKOLAH/DIAM KELAS	PKM BAGUS,BU INDI	1	BU INDI TENANGAN PKM BAGUS DAN BELA GERRY
5	25	E	D 1	DEPAN RUMAH GURU	SIKA,GERRY,ADOF	1	SIKA MAJUK MENEMAF GERRY DIRUMAH
6	26	E	D 1	DEPAN RUMAH GURU	PKM BAGUS,INDRI INDI	1	PKM BAGUS MALAH CINTAF KE BU INDI
7	27	E	D 1	DEPAN RUMAH GURU	PKM BAGUS,INDRI INDI	1	PINGGARS KEJU
8	28	E	D 1	DEPAN RUMAH GURU	SIKA,GERRY,ADOF,PKM BAGUS,INDRI	1	GERRY PERAGI DUNIA
9	60	E	D 4	AREA LAPANGAN SEKOLAH	GERRY,ADOF,BINGO,SIKA	2/4	3 MINUTAN, 1 SUDUTAN, HP
10	61	E	D 4	AREA SEKOLAHAN	YULI	02	SIKA MEMPERHEKAN VIDEO GERRY BERSAMA PKM BAGUS
11	49	E	D 2	DEPAN KELAS	ADOF,GERRY,YULI,SIKA	15	SET PROPS
12	8	E	D 1	KELAS GERRY	SIKA,GERRY	1	YULI MELAHIR BIM DAN SIKA GANDENGAN TENANG
13	9	E	D 1	KELAS GERRY	SIKA,GERRY	1	SIKA INGIN BICARA DENGAN GERRY
14	58 F	E	D 4	DI KELAS	SIKA,GERRY,YULI,ADOF,BINGO,BELA,EXT	2	GERRY KEJAB SIKAF
15	58 C	E	D 4	DEPAN KELAS	PKM BAGUS,GERRY	02	SIKA MELING GERRY AMAR KEJAB
16	58 D	E	D 4	SUDUT DEPAN KELAS	YULI	02	GERRY DUDUK DI SEBELAH SIKA, ADOF INGIN MENDEKAF TULI
17	26	E	D 1	LORONG SEKOLAH	BU INDI,PKM BAGUS	1	PKM BAGUS KETUTUR MEMBERIKAN AIRPLAF KE GERRY
18	18	E	D 1	LORONG SEKOLAH DEKAT TOILET	YULI,BINGO,ADOF,SIKA DAN GERRY	1	YULI TELAH COMBURI
19	19	E	D 1	LORONG SEKOLAH	BU INDI,PKM BAGUS	02	PKM BAGUS JALAN BARANG BU INDI DI LORONG
20	20	E	D 1	DEPAN TOILET SOWI	SIKA,GERRY,ADOF,YULI,INDRI,PKM BAGUS,INDRI	1	BAND HUTAN YULI TERUS
21	13	I	D 1	DALAM TOILET SOWI	SIKA	02	PKM BAGUS DENJAR TERIKAN SIKA BAKAL TOLON
22	14	I	D 1	DEPAN TOILET SOWI	GERRY,OS SIKA	02	GERRY MASUK RUMAH SIKA SAMPAI DEKAT TOILET
23	15	I	D 1	DALAM TOILET SOWI	SIKA,GERRY	02	KECA
24	17	I	D 1	DALAM TOILET SOWI	SIKA,GERRY	02	PKM BAGUS SOBRAF PHTU DONAT
25	34	E	K 1	TEMBAT JALAN MAKANAN	SIKA,GERRY,BELA,EXT	2	SIKA TAMBAH CEMAH DEKAT CEMIN
26	11	E	D 1	DEPAN TOILET SOWI	SIKA,GERRY,INDRI	1	GERRY MENENAR SIKA TERIKAF
27	12	E	D 1	DALAM TOILET SOWI	SIKA,GERRY	1	GERRY MAJUK TOILET CEWA
28	13	E	D 1	DALAM TOILET SOWI	SIKA,GERRY	1	KECAAL MAMN BANAK
29	14	E	D 1	DALAM TOILET SOWI	SIKA,GERRY	1	KECAAL MAMN BANAK
30	15	E	D 1	DALAM TOILET SOWI	SIKA,GERRY	1	KECAAL MAMN BANAK
31	16	E	D 1	DALAM TOILET SOWI	SIKA,GERRY	1	KECAAL MAMN BANAK
32	17	E	D 1	DALAM TOILET SOWI	SIKA,GERRY	1	KECAAL MAMN BANAK
33	18	E	D 1	DALAM TOILET SOWI	SIKA,GERRY	1	KECAAL MAMN BANAK
34	19	E	D 1	DALAM TOILET SOWI	SIKA,GERRY	1	KECAAL MAMN BANAK
35	20	E	D 1	DALAM TOILET SOWI	SIKA,GERRY	1	KECAAL MAMN BANAK
36	21	E	D 1	DALAM TOILET SOWI	SIKA,GERRY	1	KECAAL MAMN BANAK
37	22	E	D 1	DALAM TOILET SOWI	SIKA,GERRY	1	KECAAL MAMN BANAK
38	23	E	D 1	DALAM TOILET SOWI	SIKA,GERRY	1	KECAAL MAMN BANAK
39	24	E	D 1	DALAM TOILET SOWI	SIKA,GERRY	1	KECAAL MAMN BANAK
40	25	E	D 1	DALAM TOILET SOWI	SIKA,GERRY	1	KECAAL MAMN BANAK
41	26	E	D 1	DALAM TOILET SOWI	SIKA,GERRY	1	KECAAL MAMN BANAK
42	27	E	D 1	DALAM TOILET SOWI	SIKA,GERRY	1	KECAAL MAMN BANAK
43	28	E	D 1	DALAM TOILET SOWI	SIKA,GERRY	1	KECAAL MAMN BANAK
44	29	E	D 1	DALAM TOILET SOWI	SIKA,GERRY	1	KECAAL MAMN BANAK
45	30	E	D 1	DALAM TOILET SOWI	SIKA,GERRY	1	KECAAL MAMN BANAK
46	31	E	D 1	DALAM TOILET SOWI	SIKA,GERRY	1	KECAAL MAMN BANAK
47	32	E	D 1	DALAM TOILET SOWI	SIKA,GERRY	1	KECAAL MAMN BANAK
48	33	E	D 1	DALAM TOILET SOWI	SIKA,GERRY	1	KECAAL MAMN BANAK
49	34	E	D 1	DALAM TOILET SOWI	SIKA,GERRY	1	KECAAL MAMN BANAK
50	35	E	D 1	DALAM TOILET SOWI	SIKA,GERRY	1	KECAAL MAMN BANAK
51	36	E	D 1	DALAM TOILET SOWI	SIKA,GERRY	1	KECAAL MAMN BANAK
52	37	E	D 1	DALAM TOILET SOWI	SIKA,GERRY	1	KECAAL MAMN BANAK
53	38	E	D 1	DALAM TOILET SOWI	SIKA,GERRY	1	KECAAL MAMN BANAK
54	39	E	D 1	DALAM TOILET SOWI	SIKA,GERRY	1	KECAAL MAMN BANAK
55	40	E	D 1	DALAM TOILET SOWI	SIKA,GERRY	1	KECAAL MAMN BANAK
56	41	E	D 1	DALAM TOILET SOWI	SIKA,GERRY	1	KECAAL MAMN BANAK
57	42	E	D 1	DALAM TOILET SOWI	SIKA,GERRY	1	KECAAL MAMN BANAK
58	43	E	D 1	DALAM TOILET SOWI	SIKA,GERRY	1	KECAAL MAMN BANAK
59	44	E	D 1	DALAM TOILET SOWI	SIKA,GERRY	1	KECAAL MAMN BANAK
60	45	E	D 1	DALAM TOILET SOWI	SIKA,GERRY	1	KECAAL MAMN BANAK
61	46	E	D 1	DALAM TOILET SOWI	SIKA,GERRY	1	KECAAL MAMN BANAK
62	47	E	D 1	DALAM TOILET SOWI	SIKA,GERRY	1	KECAAL MAMN BANAK
63	48	E	D 1	DALAM TOILET SOWI	SIKA,GERRY	1	KECAAL MAMN BANAK
64	49	E	D 1	DALAM TOILET SOWI	SIKA,GERRY	1	KECAAL MAMN BANAK
65	50	E	D 1	DALAM TOILET SOWI	SIKA,GERRY	1	KECAAL MAMN BANAK
66	51	E	D 1	DALAM TOILET SOWI	SIKA,GERRY	1	KECAAL MAMN BANAK
67	52	E	D 1	DALAM TOILET SOWI	SIKA,GERRY	1	KECAAL MAMN BANAK
68	53	E	D 1	DALAM TOILET SOWI	SIKA,GERRY	1	KECAAL MAMN BANAK
69	54	E	D 1	DALAM TOILET SOWI	SIKA,GERRY	1	KECAAL MAMN BANAK
70	55	E	D 1	DALAM TOILET SOWI	SIKA,GERRY	1	KECAAL MAMN BANAK
71	56	E	D 1	DALAM TOILET SOWI	SIKA,GERRY	1	KECAAL MAMN BANAK
72	57	E	D 1	DALAM TOILET SOWI	SIKA,GERRY	1	KECAAL MAMN BANAK
73	58	E	D 1	DALAM TOILET SOWI	SIKA,GERRY	1	KECAAL MAMN BANAK
74	59	E	D 1	DALAM TOILET SOWI	SIKA,GERRY	1	KECAAL MAMN BANAK
75	60	E	D 1	DALAM TOILET SOWI	SIKA,GERRY	1	KECAAL MAMN BANAK
76	61	E	D 1	DALAM TOILET SOWI	SIKA,GERRY	1	KECAAL MAMN BANAK
77	62	E	D 1	DALAM TOILET SOWI	SIKA,GERRY	1	KECAAL MAMN BANAK
78	63	E	D 1	DALAM TOILET SOWI	SIKA,GERRY	1	KECAAL MAMN BANAK
79	64	E	D 1	DALAM TOILET SOWI	SIKA,GERRY	1	KECAAL MAMN BANAK
80	65	E	D 1	DALAM TOILET SOWI	SIKA,GERRY	1	KECAAL MAMN BANAK
81	66	E	D 1	DALAM TOILET SOWI	SIKA,GERRY	1	KECAAL MAMN BANAK
82	67	E	D 1	DALAM TOILET SOWI	SIKA,GERRY	1	KECAAL MAMN BANAK
83	68	E	D 1	DALAM TOILET SOWI	SIKA,GERRY	1	KECAAL MAMN BANAK
84	69	E	D 1	DALAM TOILET SOWI	SIKA,GERRY	1	KECAAL MAMN BANAK
85	70	E	D 1	DALAM TOILET SOWI	SIKA,GERRY	1	KECAAL MAMN BANAK
86	71	E	D 1	DALAM TOILET SOWI	SIKA,GERRY	1	KECAAL MAMN BANAK
87	72	E	D 1	DALAM TOILET SOWI	SIKA,GERRY	1	KECAAL MAMN BANAK
88	73	E	D 1	DALAM TOILET SOWI	SIKA,GERRY	1	KECAAL MAMN BANAK
89	74	E	D 1	DALAM TOILET SOWI	SIKA,GERRY	1	KECAAL MAMN BANAK
90	75	E	D 1	DALAM TOILET SOWI	SIKA,GERRY	1	KECAAL MAMN BANAK
91	76	E	D 1	DALAM TOILET SOWI	SIKA,GERRY	1	KECAAL MAMN BANAK
92	77	E	D 1	DALAM TOILET SOWI	SIKA,GERRY	1	KECAAL MAMN BANAK
93	78	E	D 1	DALAM TOILET SOWI	SIKA,GERRY	1	KECAAL MAMN BANAK
94	79	E	D 1	DALAM TOILET SOWI	SIKA,GERRY	1	KECAAL MAMN BANAK
95	80	E	D 1	DALAM TOILET SOWI	SIKA,GERRY	1	KECAAL MAMN BANAK
96	81	E	D 1	DALAM TOILET SOWI	SIKA,GERRY	1	KECAAL MAMN BANAK
97	82	E	D 1	DALAM TOILET SOWI	SIKA,GERRY	1	KECAAL MAMN BANAK
98	83	E	D 1	DALAM TOILET SOWI	SIKA,GERRY	1	KECAAL MAMN BANAK
99	84	E	D 1	DALAM TOILET SOWI	SIKA,GERRY	1	KECAAL MAMN BANAK
100	85	E	D 1	DALAM TOILET SOWI	SIKA,GERRY	1	KECAAL MAMN BANAK

Gambar 3.11 Call Sheet, Scene yang sudah di Take dan Pending
 Sumber: (Dokumentasi Perusahaan)

Pada waktu *break*, penulis bersama Astrada *Schedule* melakukan revisi *Call Sheet* untuk *day 2*. Umumnya jadwal per hari syuting tidak semua terlaksana, sehingga harus *Pending*. *Call Sheet* hari berikutnya akan diambil dari *Daily Schedule*, lalu penulis memasukkan informasi lokasi terbaru, jam *Crew Call*, *Cast On Location*, dan *Extras On Location*. Setelah itu memasukkan *Scene* yang *Pending* di akhir. Setelah semua informasi sudah pasti, penulis membagikan ke grup *Crew*.



Gambar 3.12 Recap Scene

Sumber: (Dokumentasi Perusahaan)

Ketika menjadi *Traffic/tim Astrada Schedule*, salah satu tugas yang dilakukan adalah memberikan *Recap Scene* yang sudah disyutungkan dan diakhiri dengan informasi *Scene* berikutnya. Informasi ini diberikan ketika *break*. Agar seluruh *Crew* mengetahui informasi *Scene* yang sudah terlaksanakan dan memudahkan penulis dan *Astrada Schedule* untuk revisi *Call Sheet* hari berikutnya.

3.2.3 Kendala yang Ditemukan

Selama kerja magang di PT. Screenplay Film, penulis hanya mengikuti dari Pra-Produksi hingga Produksi. Maka dari itu, penulis menemukan dua faktor kendala, yaitu faktor alur kerja dan faktor operasional. FTV mempunyai *Workflow* yang sama dengan Film, namun berbeda eksekusi karena dilakukan dengan *on the spot*. Begitu juga dengan *Jobdesk Workflow*, karena FTV mempunyai jumlah *Crew* sedikit, satu orang dapat merangkap menjadi *Clapper* dan bekerja seperti *Workflow Traffic*. Maka dari itu, seringkali penulis menemukan

kesalahan saat syuting karena belum merasakan sistem syuting *on the spot* sebelumnya.

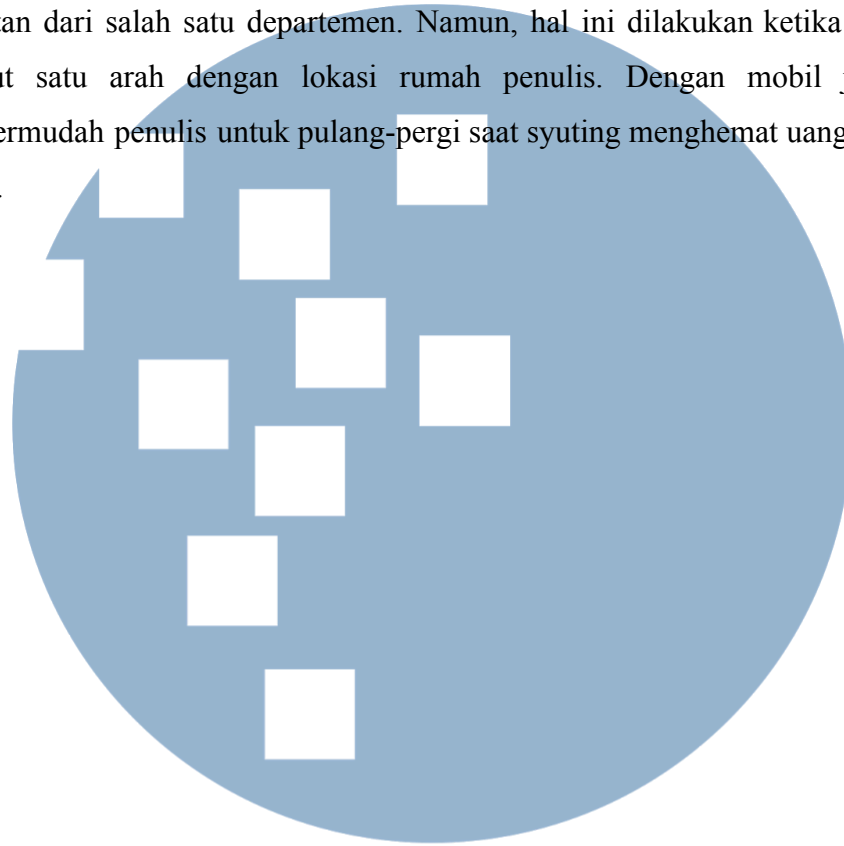
Umumnya FTV PT. Screenplay Film dalam satu minggu terdapat dua judul untuk syuting. Pada awalnya, penulis sulit mengetahui informasi jadwal syuting. Terkadang penulis mendapat informasi bahwa sedang ada syuting. Terkadang FTV sedang *break* dalam beberapa minggu tanpa penulis ketahui. Karena FTV tidak mempunyai jadwal syuting yang mutlak untuk beberapa bulan. Saat syuting, penulis baru mengetahui lokasi syuting hari berikutnya. Namun, lokasi tersebut mempunyai jarak tempuh yang jauh, sehingga penulis kesulitan untuk mencapai lokasi syuting dengan cepat. Ditambah lagi tidak adanya *reimbursement* untuk biaya transportasi yang penulis keluarkan.

3.2.4 Solusi atas Kendala yang Ditemukan

Untuk menyelesaikan kendala yang ditemukan, penulis menemukan solusi-solusi. Dalam kendala *Workflow syuting on the spot*, penulis mengikuti *briefing* yang dilakukan oleh *Head Department*. Kemudian, penulis mengikuti Astrada 1 dan Astrada *Schedule*, karena seluruh *Head Department* berkoordinasi dengan mereka. Begitu juga untuk sistem *Jobdesk Workflow* yang setelah diberikan petunjuk mengenai sistem *Workflow* pada FTV, penulis beradaptasi dengan sistem tersebut. Untuk kendala informasi jadwal syuting FTV, setelah syuting lima judul pertama, penulis izin mengikuti salah satu Astrada *Schedule* dari PT. Screenplay Film. Hal ini karena Astrada *Schedule* bekerja sejak Pra-Produksi dan berkoordinasi dengan *Line Producer*, sehingga mempermudah penulis mengetahui informasi setiap judul yang akan dikerjakan.

Untuk kendala transportasi dan jarak tempuh menuju lokasi syuting, ada dua pilihan berangkat ke lokasi. Yang pertama, penulis berangkat dari gudang peralatan PT. Screenplay Film, kemudian berangkat bersama salah satu *driver* mobil *pickup* peralatan syuting. Walaupun tetap memakan uang saku menuju gudang peralatan, jarak dari rumah penulis menuju gudang peralatan tidak terlalu

jauh sehingga hemat pengeluaran. Pilihan kedua, penulis mengikuti mobil jemputan dari salah satu departemen. Namun, hal ini dilakukan ketika jemputan tersebut satu arah dengan lokasi rumah penulis. Dengan mobil jemputan, mempermudah penulis untuk pulang-pergi saat syuting menghemat uang saku dan tenaga.



UMMN

UNIVERSITAS
MULTIMEDIA
NUSANTARA