

BAB III

PELAKSANAAN PROYEK

3.1 Kedudukan dan Koordinasi

Penulis dalam pengerjaan MBKM Proyek Independen 7,6 SR mendapatkan posisi sebagai *producer*. Selain itu, penulis juga berperang sebagai *animator* dalam tahap *in-between* dan *clean-up color*. Dalam penulisan ini, penulis akan lebih berfokus pada kedudukan manajerial dan koordinasi sebagai seorang produser. *Producer* berperan dalam menetapkan tugas dan tanggung jawab para anggota, membuat target pengerjaan, memantau pelaksanaan produksi agar berjalan sesuai *timeline* yang telah dibuat, dan membuat strategi pemasaran serta distribusi karya akhir sebagai tujuan dari pengerjaan MBKM Proyek Independen ini. *Producer* juga sebagai bendahara yang mengurus keuangan dan anggaran produksi 7,6 SR



Gambar 3. 1 Logo MAZI Production
Dokumentasi Pribadi

Penulis bertanggung jawab menjadi pemimpin dalam produksi MAZI Production. MAZI Production merupakan rumah produksi yang didirikan oleh 7 mahasiswa dengan harapan dapat membuat karya berkualitas tinggi, berdampak positif bagi masyarakat, serta terus berkembang melalui proses, kreatif yang berkelanjutan, dengan mengedepankan semangat kolaborasi antara pencipta dan penikmat animasi. MAZI Production memiliki misi untuk terus menghasilkan animasi yang inovatif, edukatif, dan menginspirasi. Selain itu, penulis menjalankan MAZI Production sebagai tempat untuk berproses dan berkembang. Hal ini dikarenakan penulis mengetahui posisi anggota MAZI Production yang masih

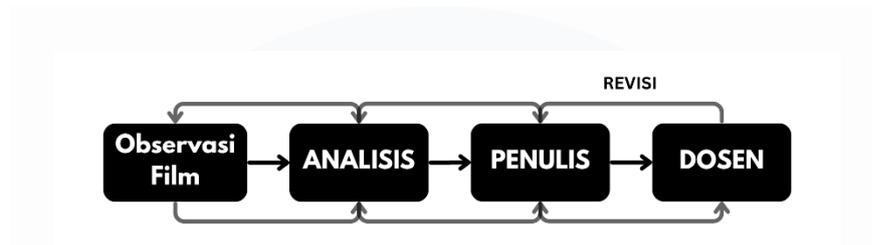
mahasiswa dan penulis membuka ruang aman bagi anggota untuk terus memperbaiki *skill* sendiri, baik secara teknis maupun interpersonal. MAZI Production juga berdiri untuk menjadi tempat kerja yang terbuka, transparan, dan saling mendukung. MAZI Production memegang 5 prinsip, terbuka dan transparan, saling mendukung, tanggung jawab, kompeten, dan peduli.

1.) Kedudukan Antara Dosen Pembimbing Internal (Eksternal) dengan Kelompok Kluster MBKM Proyek Independen

Proses pengerjaan Proyek Independen 7,6 SR mendapatkan bimbingan dari Pak Fachrul Fadly sebagai dosen pembimbing dan Mas Bima selaku supervisi. Proyek ini terdapat hasil akhir dalam bentuk laporan dan karya. Dalam penulisan laporan, Pak Fachrul mengarahkan kami dari pembuatan judul, topik yang perlu difokuskan, mengawasi progress pengerjaan, dan isi penulisan baik secara teknis maupun akademis. Dalam pengerjaan karya, Pak Fachrul memberikan masukan dan serta mengawasi *progress* pengerjaan dari masa *pre-production*, *production*, dan *post-production*. Masukan ini ada dalam bentuk referensi film, teknis animasi 2D maupun 3D, ataupun membantu mengembangkan cerita yang belum sempurna.

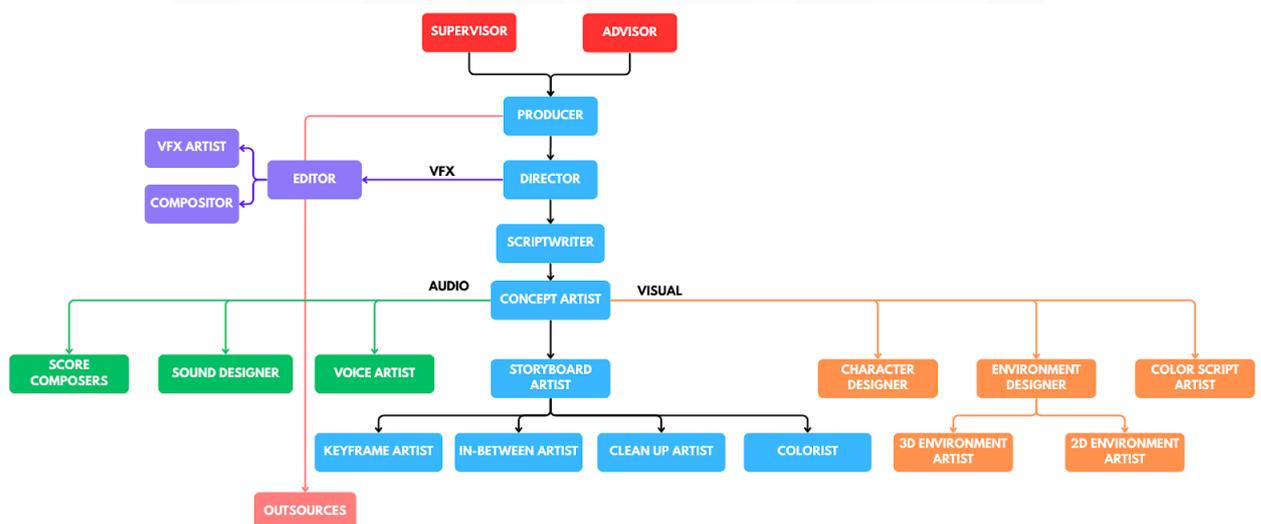
Sebagai *producer*, penulis bertanggung jawab mengkoordinasikan jadwal asistensi karya dan laporan. Penulis menetapkan jadwal asistensi diadakan seminggu sekali di hari Selasa. Asistensi dilakukan di kampus dengan membagikan progress pengerjaan, membahas permasalahan yang mengganggu estimasi pengerjaan, serta mendapatkan masukan dari Pak Fachrul. Dalam saat asistensi, tim penulis diberikan kebebasan untuk bertanya. Penulis dan dosen pembimbing lebih sering membahas mengenai manajerial produksi, *timeline*, dan langkah distribusi karya yang telah dibuat.

2.) Koordinasi Atau Alur Kerja Dalam Proyek Independen



Gambar 3. 2 Struktur Alur Pengerjaan Laporan Dokumentasi Pribadi

Selama proses pengerjaan laporan, penulis menggunakan film-film pemenang festival sebagai dasar dari pembuatan karya yang disusun dalam laporan sebab target dari karya ini untuk memasukan karya ke dalam film festival. Observasi film dijadikan sebagai acuan untuk analisis pasar, prosedur film festival, dan ketentuan distribusi. Penulis melakukan analisis pasar dengan cara mencari tahu film-film pemenang nominasi kategori animasi pendek. Dari sini, penulis menganalisis *genre*, studio pencipta karya, hingga teknis distribusi yang digunakan. Hasil temuan penulis diberikan penulis pada dosen untuk diasistensi kredibilitas dan akurasi informasi untuk laporan. Jika terdapat kesalahan maupun masukan akan dikembalikan kepada penulis untuk direvisi



Gambar 3. 3 Bagan Alur Koordinasi Dokumentasi Pribadi

Dalam MAZI Production, terdapat bagan pengerjaan untuk koordinasi pekerjaan agar tidak terjadi miskomunikasi. *Supervisor* dan *Advisor* merupakan pembimbing dari berjalannya Proyek Independen penulis. Diikuti oleh posisi *producer* sebagai perantara tim dengan dosen pembimbing. Dari *producer* kedudukan diikuti oleh *director* sebagai kepala ide, visi, dan visual karya. Dengan pengawasan *producer*, *director* mengarahkan idenya ke *scriptwriter*, *storyboard artist*, dan *editor*. *Editor* bekerja sama dengan *director* untuk membahas *final look* di akhir *post-production*. *Concept Artist* bersama dengan *director* menghasilkan visual dan audio yang diharapkan. Divisi visual bertugas untuk menyatakan ide visual dari konsep yang telah dibuat. Visual ini terbagi menjadi tiga *jobdesc*, *character designer*, *environment designer*, dan *color script artist*. Divisi audio, terbagi menjadi *score composer*, *sound designer*, dan *voice artist* yang merealisasikan konsep yang telah dibuat. Dalam segi animasi inti, *storyboard artist* akan mengerjakan komposisi, visual, *flow* animasi yang dibuat berdasarkan arahan *director* dengan mengikuti hasil dari *scriptwriter*. *Storyboard* yang sudah final akan dibagikan kepada tim *animator*, yaitu *keyframe artist*, *in-between artist*, *clean up artist*, dan *colorist* untuk menciptakan hasil animasinya. Selain itu, penulis bertanggung jawab turun tangan langsung kepada *outsources* dalam pengawasan jadwal dan pembagian tugas.

3.2 sTugas dan Uraian Kerja

Tabel 3. 1 Proyek Pribadi

No	Minggu	Proyek	Keterangan
1	November 2024 - Desember 2024	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Pitchdeck</i> dan proposal untuk MBKM Proyek Independen - Rekrutmen Internal MAZI Production 	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Pitchdeck</i> dan proposal merupakan ketentuan wajib untuk mengikuti MBKM Proyek Independen - Rekrutmen internal terdiri dari 7 anggota dengan jobdesc yang sesuai.
2	17 Januari 2025 - 27 Januari 2025	<ul style="list-style-type: none"> - Mengembangkan <i>timeline</i> dan <i>pipeline</i> - Membuat MoU dan pembagian tugas kerja 	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Timeline</i> dibuat dari Januari 2025 hingga Juni 2025, belum termasuk perbaikan revisi setelah Proyek Independen - MoU berisi perjanjian kerja dari tim internal yang terdiri dari 11 Pasal - Pembagian tugas kerja disesuaikan dengan keahlian anggota masing-masing dan tanggung jawab yang ingin dipegang serta dipercayakan
3	3 Februari 2025 - 8 Februari 2025	<ul style="list-style-type: none"> - Menganalisis dan menentukan korelasi karya dan target distribusi - Memperbaharui <i>script</i> dan <i>storyboard</i> 	<ul style="list-style-type: none"> - Target distribusi diarahkan kepada FFI sebagai target utama dalam kategori animasi pendek. Selebih itu, penulis mencari target distribusi yang sesuai dengan target audiens 7,6 SR - Terdapat revisi dalam <i>pre-production (plothole)</i>
4	10 Februari 2025 - 15 Februari 2025	<ul style="list-style-type: none"> - Rekrutmen <i>outsources</i> dan <i>voice actors</i> - Membuat MoU eksternal dan <i>workflow outsources</i> 	<ul style="list-style-type: none"> - Rekrutmen <i>outsources</i> dan <i>voice actors</i> disesuaikan dengan <i>timeline</i> dan <i>budget</i> produksi. Rekrutmen melalui media sosial Instagram MAZI. - MoU yang dibuat disesuaikan untuk seluruh anggota eksternal untuk mengikat dan mempermudah pendataan.
5	17 Februari 2025 - 22 Februari 2025	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Lock Pre-Production (Script, Storyboard, Animate)</i> kecuali <i>scene</i> 8 dan 9 - Melakukan pengawasan untuk <i>recording Voice Actor</i> 	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Scene</i> 8 dan <i>scene</i> 9 diundur terlebih dahulu agar waktu produksi dapat berjalan sesuai <i>timeline</i> yang telah dibuat. - <i>Voice Actor</i> untuk karakter utama dilakukan secara <i>offline</i> bersama <i>Director</i>
6	24 Februari 2025 - 1 Maret 2025	<ul style="list-style-type: none"> - Mendata progress produksi dan mengurus pembagian <i>shotlist keyframe</i> 	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Shotlist</i> sudah didata dan dibagi menjadi 3 level kesulitan kemudian dibagi rata ke tiga <i>keyframe artist</i> di dalam tim

7	3 Maret 2025 - 8 Maret 2025	<ul style="list-style-type: none"> - Mendata progress produksi dan mengurus pembagian <i>shotlist outsources</i> - <i>Outsources In-Between Artist</i> mulai kerja - Membuat proposal <i>sponsorship</i> 	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Outsources</i> memiliki sheets sendiri yang digunakan sebagai pendataan pekerjaannya. - Proposal dibuat untuk mencari dana produksi dan koneksi.
8	10 Maret 2025 - 14 Maret 2025	<ul style="list-style-type: none"> - Mendata progress produksi dan mengurus pembagian <i>shotlist outsources</i> - Penulisan laporan Bab 1 	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Outsources</i> memiliki sheets sendiri yang digunakan sebagai pendataan pekerjaannya. - Sebelumnya penulis telah berdiskusi dan asistensi dengan dosen pembimbing terkait topik yang akan dibahas.
9	17 Maret 2025 – 21 Maret 2025	<ul style="list-style-type: none"> - Mendata progress produksi dan mengurus pembagian <i>shotlist outsources</i> - <i>Outsources Clean up + Color</i> mulai kerja - Penulisan laporan Bab 2 	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Outsources</i> memiliki sheets sendiri yang digunakan sebagai pendataan pekerjaannya. - Penulis mengerjakan bab 2 mengenai FFI
10	14 April 2025 – 17 April 2025	<ul style="list-style-type: none"> - Mendata progress produksi dan mengurus pembagian <i>shotlist outsources</i> - Revisi laporan Bab 1 dan Bab 2 	<ul style="list-style-type: none"> - Pengecakan <i>shotlist</i> dan menyesuaikan <i>timeline</i>
11	21 April 2025 – 25 April 2025	<ul style="list-style-type: none"> - Mendata progress produksi dan mengurus pembagian <i>shotlist outsources</i> - Ikut serta bersama <i>Storyboard Artist</i> menyelesaikan <i>scene 8</i> dan <i>scene 9</i> dan <i>lock storyboard</i> bersama <i>Director</i> - Perubahan <i>workflow</i> untuk tim <i>internal</i> - Memimpin sesi evaluasi tim - Mengirimkan proposal <i>sponsorship</i> 	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Scene 8</i> dan <i>scene 9</i> dikerjakan oleh <i>Storyboard Artist</i> dengan arahan <i>Director</i>. Setelah selesai, <i>Director</i> menyetujui adegan yang dibuat dengan beberapa revisi untuk menyesuaikan dengan visi karya. - Sesi evaluasi tim dilakukan untuk mengetahui kekurangan dari kinerja dan <i>workflow</i> tim dengan harapan dapat menghasilkan ritme kerja yang lebih ideal dan efisien untuk seluruh tim. Hal yang paling merubah <i>workflow</i> tim adalah adanya sistem kerja <i>online</i> yang mewajibkan tim untuk masuk dalam ruang rapat di <i>discord</i> dari jam 10 pagi hingga 5 sore untuk mempermudah alur pengerjaan karena waktu pengerjaan yang sama dan lingkungan yang mendorong. - Proposal dikirimkan kepada yayasan dan organisasi yang dekat dengan tema gempa seperti BMKG, PMI, dan sebagainya.

12	28 April 2025 – 23 Mei 2025	<ul style="list-style-type: none"> - Mendata progress produksi dan mengurus pembagian <i>shotlist outsources</i> - Merevisi <i>Pipeline</i>, membuat skema bagan rumah produksi - Melakukan pengawasan untuk <i>recording Voice Actor</i> - Penulisan laporan Bab 3 	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Pipeline</i> direvisi dan lebih dispesifikan alur pengerjaannya. Hal ini dilakukan dengan membagi kembali <i>pipeline</i> managerial dan kreatif untuk memahami <i>workflow</i> tim. Selain itu, juga membuat skema bagan MAZI Production yang digunakan sebagai acuan pembagian kerja dalam produksi.
13	26 Mei 2025 – 30 Mei 2025	<ul style="list-style-type: none"> - Mendata progress produksi dan mengurus pembagian <i>shotlist outsources</i> - <i>Production Handbook</i> - Membuat <i>planning</i> promosi - Penulisan laporan Bab 3 	<ul style="list-style-type: none"> - Dikarenakan data sudah mulai lengkap, penulis mulai mengisi <i>Production Handbook</i> yang akan menjadi data lengkap, panduan, serta bukti pengerjaan karya 7,6 SR. - Adanya <i>roadmap</i> promosi berupa tanggal dan rencana konten yang akan disebarakan melalui Instagram untuk mempromosikan karya yang telah dibuat. Dengan adanya promosi, penulis juga akan menyebarkan link Trakteer sebagai sumber penggalangan dana
16	2 Juni 2025 – 5 Juni 2025	<ul style="list-style-type: none"> - Mendata progress produksi dan mengurus pembagian <i>shotlist outsources</i> - <i>Production Handbook</i> - Mendata target film festival yang ingin dituju - Penulisan laporan Bab 4 	<ul style="list-style-type: none"> - Selain FFI, penulis juga ingin memasukan karya ke film festival lain untuk mendapatkan kesempatan menang lebih banyak. Oleh karena itu, penulis akan melakukan riset dan mengevaluasi film-film festival baik tingkat nasional maupun internasional yang sesuai dengan karya yang akan dibuat.

(Sumber olahan peneliti, 2025)

Uraian Pelaksanaan Kerja

Sebagai *producer*, penulis mengawasi keberlangsungan pekerjaan setiap anggota, baik internal dan eksternal. Pekerjaan *producer* dimulai dari segi manajerial. Penulis memulai tugasnya dengan merekrut tim internal dan eksternal. Rekrutmen diikuti dengan *paperwork* berupa MoU yang diberikan kepada tiap anggota sebagai bentuk janji dan profesionalitas untuk mengerjakan bagiannya dalam proyek 7,6 SR. Penulis juga mengerjakan bagian administrasi dan keuangan tim. Selain itu, penulis terjun dalam segi kreatif dari rumah produksi. Penulis bersama dengan *director* menjadi kepala dalam mengembangkan ide yang akhirnya dijadikan sebagai inti dari cerita animasi yang dibuat. Cerita yang telah dikembangkan kembali diasistensikan kepada penulis sebelum ke dosen pembimbing untuk menilai apakah cerita dapat ditangkap oleh kalangan umum maupun penikmat dari target audiens yang telah ditargetkan. Selain itu, segala bentuk visual, konsep, dan cerita kembali dievaluasi apakah sesuai dengan target distribusi yang dituju

Penulis kembali mengawasi progres dari tiap anggota, baik internal maupun eksternal, dan melacak perkembangan tiap divisi. Setiap progress yang telah didapatkan akan diabadikan dalam *Production Handbook* sebagai bentuk pertanggung jawaban dari penulis sebagai *producer*. Selain itu, penulis juga bertanggung jawab untuk penggabungan tiap proses visual, ide, dan konsep yang telah dibuat oleh tim di dalam *Artbook* dan *Production Handbook*. Setelah produksi selesai, *producer* mengatur bidang distribusi karya melalui media sosial, media platform, dan tentunya film festival.

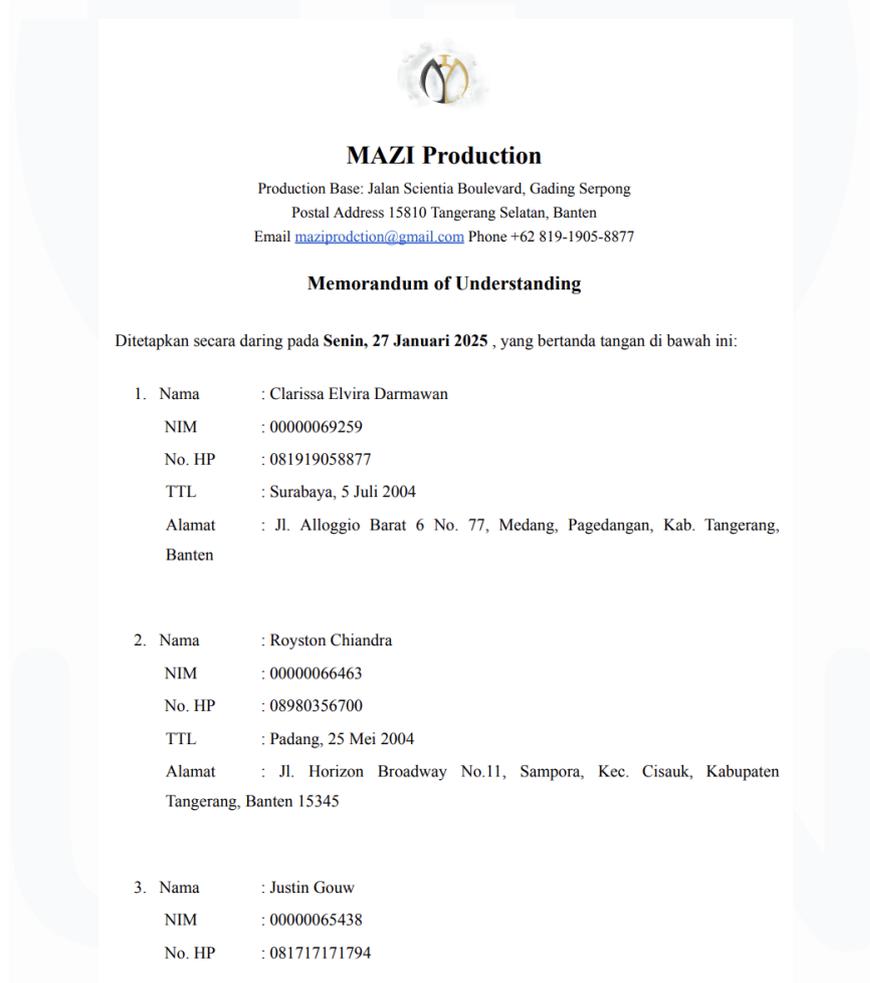
3.3.1 Proses Pelaksanaan

A.) Pre-Production

Masa *pre-production* merupakan tahap persiapan bagi sebuah tim produksi untuk mengorganisasi seluruh data dan elemen yang diperlukan, mulai dari ide kreatif, *script*, *storyboard*, hingga *concept art*. Seluruh elemen ini dipersiapkan secara menyeluruh guna memastikan kelancaran proses produksi. Dalam tahap ini, penulis selaku *producer* juga menjalankan fungsi manajerial dan administratif, termasuk merinci dan mempersiapkan

kebutuhan logistik kreatif secara sistematis. Hal ini bertujuan untuk memastikan bahwa semua aspek pendukung produksi telah tersedia dan terkoordinasi dengan baik, sehingga potensi permasalahan dapat diminimalkan dan hambatan yang mungkin muncul selama proses produksi dapat diantisipasi secara efektif.

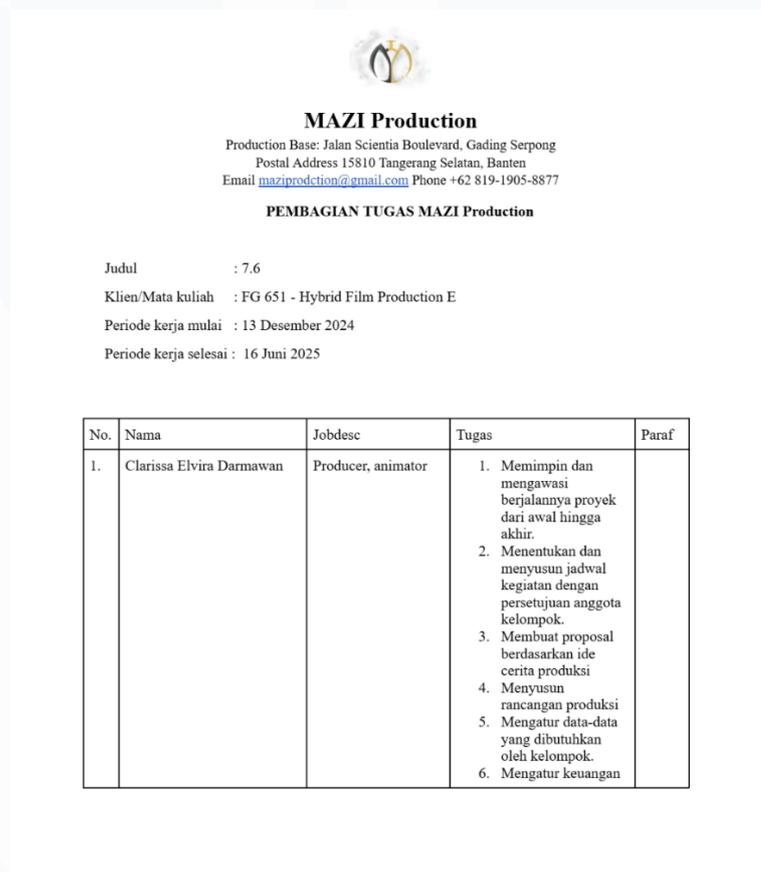
1. Memorandum of Understanding, Pembagian Kerja, dan Kontrak Kerja Kru Eksternal



Gambar 3. 4 Halaman pertama Memorandum of Understanding Dokumentasi Pribadi

Penulis memulai proyek ini dengan membuat perjanjian kerja. Sebagai *producer*, penulis membangun tim yang akan bertanggung jawab selama produksi *7,6 SR*. Demi menjaga profesionalitas, penulis membuat perjanjian kerja yang wajib ditandatangani oleh pihak terkait. Dalam MAZI production,

terdapat tiga surat perjanjian yang dibuat oleh penulis. Isi dari perjanjian disesuaikan dengan pihak yang bersangkutan. Perjanjian pertama yang dibuat oleh penulis adalah *Memorandum of Understanding* atau dikenal sebagai MoU. MoU ditujukan kepada tim internal MAZI Production yang berisi penjelasan lengkap mengenai MAZI Production, masa berlaku perjanjian, hak dan kewajiban anggota, apresiasi dan sanksi, dan yang lain-lain. MoU dibuat oleh penulis dan disepakati oleh setiap anggota internal.



Gambar 3. 5 Halaman pertama Pembagian Tugas Dokumentasi Pribadi

Selanjutnya, penulis membuat tabel pembagian tugas yang diisi masing-masing oleh tiap anggota berdasarkan *jobdesc* yang dipegang. Setelah diisi secara mandiri, tim anggota membaca dan menyetujui pembagian tugas. Pembagian tugas berisi deskripsi detail dan rinci mengenai tugas dan tanggung jawab yang dipercayakan ke masing-masing anggota.



MAZI Production

Production Base: Jalan Scientia Boulevard, Gading Serpong
Postal Address 15810 Tangerang Selatan, Banten
Email maziprodction@gmail.com Phone +62 819-1905-8877

A. LATAR BELAKANG

Berkaitan dengan program Kampus Merdeka *Independent Project* Universitas Multimedia Nusantara, kami Mazi Production, mahasiswa-mahasiswi penjurusan animasi membuat animasi pendek berjudul 7,6 yang terinspirasi dari Gempa Padang 2009

B. MANAJEMEN PRODUKSI

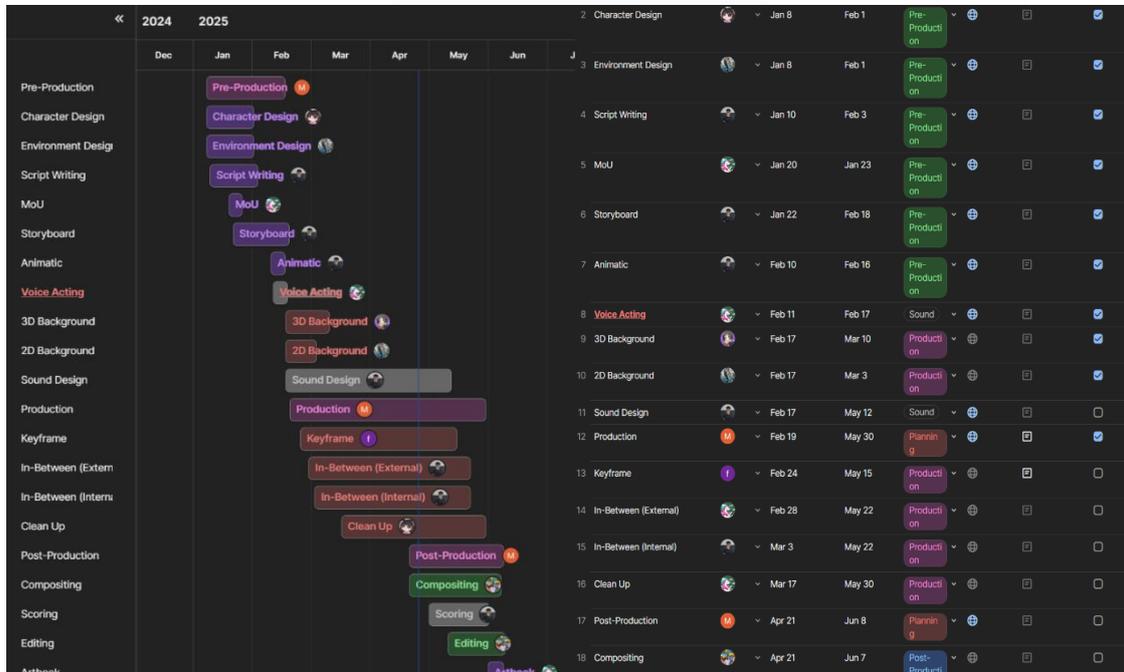
Proses produksi film pendek ini dipimpin oleh **Clarissa Elvira Darmawan** selaku produser Mazi Production. Proses produksi ini sudah dimulai dari tanggal 17 Februari 2025, dan masih berlangsung sampai tanggal 15 Juni 2025.

Gambar 3. 6 Halaman pertama Kontrak Kerja Kru Eksternal Dokumentasi Pribadi

Terakhir, penulis membuat kontrak kerja kru eksternal. Perjanjian kerja dibuat secara general agar dapat digunakan oleh setiap *outsources* meskipun memiliki beda *jobdesc*. Hal ini dilakukan untuk mempermudah pengisian kontrak kerja. Kontrak kerja yang sudah dibuat penulis dimasukan ke Google Drive dan linknya diletakan pada Google Form yang wajib diisi oleh *outsources*. Dari sini penulis mengumpulkan data penting milik kru eksternal seperti nama lengkap, nomor kontak, email, dan sebagainya. Segala bentuk perjanjian kerja dapat dilihat selengkapnya di lampiran.

UNIVERSITAS
MULTIMEDIA
NUSANTARA

2. Timeline



Gambar 3. 7 *Timeline*
Dokumentasi Pribadi

Timeline adalah representasi visual yang menampilkan urutan peristiwa secara kronologis (Yakura E. K., 2002). *Timeline* merupakan alat utama yang digunakan oleh *producer* untuk mengorganisir segala bentuk informasi, kegiatan penting, *deadlines*, dan perencanaan sebuah proyek. Dengan adanya *timeline*, sebuah tim memiliki gambaran dan target yang sama sesuai dengan keputusan yang telah dibuat. Penulis membuat *timeline* dengan tipe Gantt Chart. Gantt Chart adalah tipe *timeline* yang sering digunakan untuk manajerial proyek. Penulis menggunakan website Coda. Coda memiliki fasilitas yang mempermudah penulis untuk membuat *timeline*, seperti *template* yang sudah tersedia, *feature* yang mudah digunakan, dan dapat diakses secara fleksible oleh tiap anggota. *Timeline* yang dibuat penulis berisi runtutan dari *pre-production* hingga *post-Production*.

Timeline dikategorikan sesuai dengan bagian produksi dan PIC (Person In Charge). Adanya PIC mempermudah tiap anggota internal melihat tanggung jawab dan peran masing-masing dalam masa produksi. Setiap jobdesc

memegang peranannya masing-masing berdasarkan tanggung jawab yang telah diberikan dan ditentukan oleh penulis sebagai *producer*. Waktu pengerjaan juga disetujui oleh kedua belah pihak agar produksi berjalan dengan efektif dan sehat.

3. Budgeting

	A	B	C	D	E	F	G	H
luran yang harus dibayar								
ANGGOTA	Januari	Februari	Maret	April	Mei	Juni	Total	
Clarissa Elvira Darmawan	Rp120.000	Rp120.000	Rp120.000	Rp120.000	Rp120.000	Rp120.000	Rp720.000	
Justin Gouw	Rp120.000	Rp120.000	Rp120.000	Rp120.000	Rp120.000	Rp120.000	Rp720.000	
Felicia Chai	Rp120.000	Rp120.000	Rp120.000	Rp120.000	Rp120.000	Rp120.000	Rp720.000	
Arifah Salma Shabira	Rp120.000	Rp120.000	Rp120.000	Rp120.000	Rp120.000	Rp120.000	Rp720.000	
Royston Chiandra	Rp120.000	Rp120.000	Rp120.000	Rp120.000	Rp120.000	Rp120.000	Rp720.000	
Jacqlien Cellia Suryanto	Rp120.000	Rp120.000	Rp120.000	Rp120.000	Rp120.000	Rp120.000	Rp720.000	
Emma Lestari	Rp120.000	Rp120.000	Rp120.000	Rp120.000	Rp120.000	Rp120.000	Rp720.000	
Total							Rp5.040.000	
luran yang sudah dibayar								
ANGGOTA	Januari	Februari	Maret	April	Mei	Juni	Total	
Clarissa Elvira Darmawan	Rp120.000	Rp120.000	Rp120.000	Rp120.000	Rp120.000	Rp120.000	Rp720.000	
Justin Gouw	Rp120.000	Rp120.000	Rp120.000	Rp120.000	Rp120.000	Rp120.000	Rp720.000	
Felicia Chai	Rp120.000	Rp120.000	Rp120.000	Rp120.000	Rp120.000	Rp120.000	Rp720.000	
Arifah Salma Shabira	Rp120.000	Rp120.000	Rp120.000	Rp120.000	Rp120.000	Rp120.000	Rp720.000	
Royston Chiandra	Rp120.000	Rp120.000	Rp120.000	Rp120.000	Rp120.000	Rp120.000	Rp720.000	
Jacqlien Cellia Suryanto	Rp120.000	Rp120.000	Rp120.000	Rp120.000	Rp120.000	Rp120.000	Rp720.000	
Emma Lestari	Rp120.000	Rp120.000	Rp120.000	Rp120.000	Rp120.000	Rp120.000	Rp720.000	
Total							Rp5.040.000	
luran yang harus di bayar								
Keterangan	Januari	Februari	Maret	April	Mei	Juni	Total	
Music Scoring (Aldy)						Rp500.000	Rp500.000	
Music Compositting (Adi)						Rp300.000	Rp300.000	
3D Teksturing (Dion)						Rp300.000	Rp300.000	
3D Modeling (Pael)						Rp150.000	Rp150.000	
2D Envi (Audy)						Rp50.000	Rp50.000	
Voice Actor						Rp500.000	Rp500.000	
External animation						Rp1.500.000	Rp1.500.000	
Festival Fee						Rp1.500.000	Rp1.500.000	
Total							Rp4.800.000	

Gambar 3. 8 *Budgeting*
Dokumentasi Pribadi

Penulis bertanggung jawab untuk menghitung pemasukan dan pengeluaran rumah produksi. Pemasukan tim berasal dari uang kas yang dikumpulkan bersama dan mendapatkan akumulasi sebesar Rp 5.040.000,00. Nominal uang ini digunakan untuk berbagai jenis pengeluaran, seperti *outsources* dan distribusi. Penulis melakukan pendataan keuangan di Google Sheets. Selain

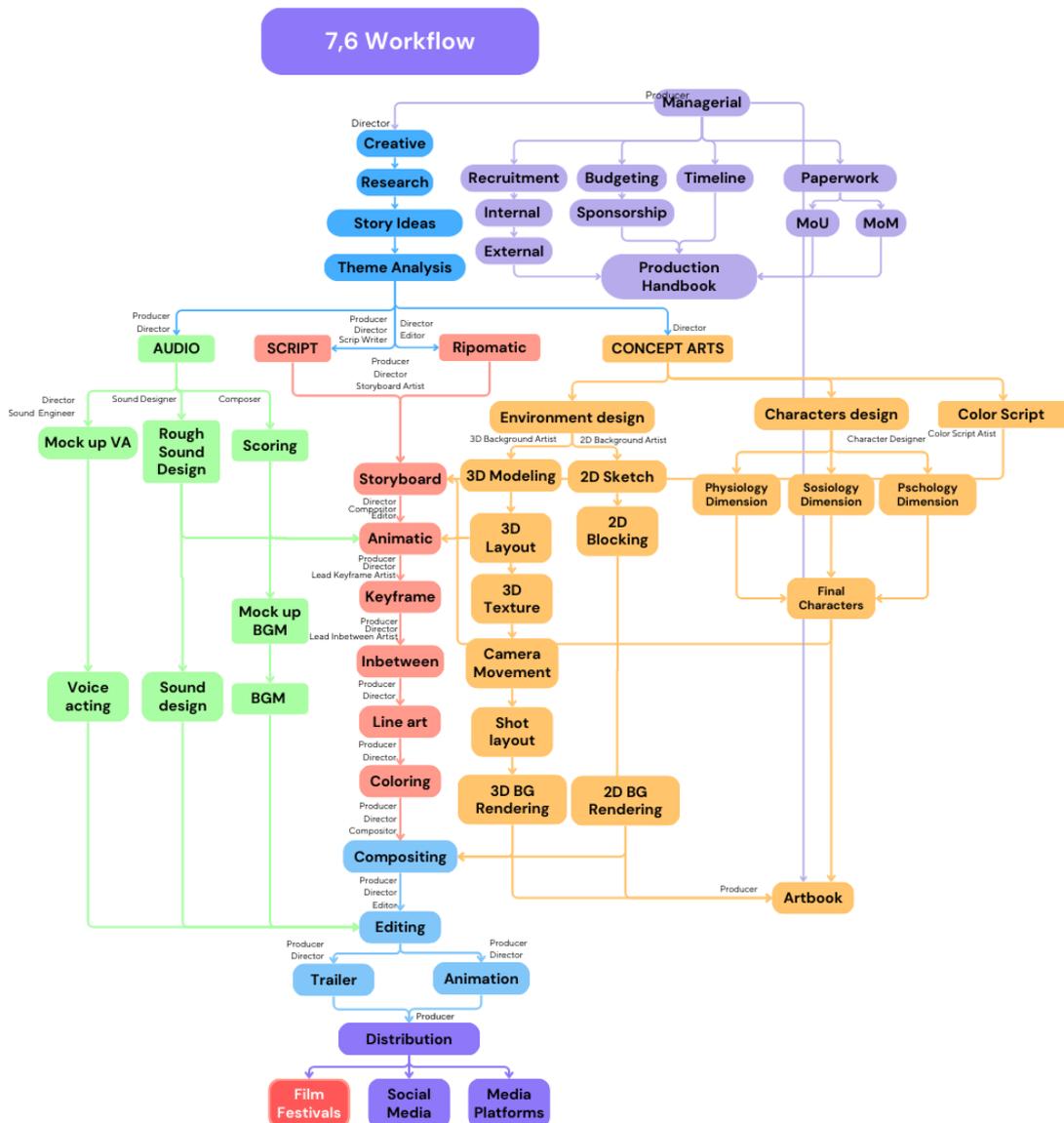
itu, untuk menggalakan dana, penulis juga membuka donasi di trakteer dan mencari sponsor dengan menyebarkan proposal ke yayasan yang memiliki korelasi dengan tema animasi pendek *7,6 SR*, seperti PMI dan BMKG.

No	Shot name	Difficulty	Price	
1	SC01_SH01	E	Rp15,000	
2	SC03_SH03	E	Rp15,000	
3	SC05_SH04	M	Rp20,000	
4	SC06_SH05	M	Rp20,000	
5	SC06_SH14	M	Rp20,000	
6	SC07_SH02	E	Rp15,000	
7	SC08_SH08	E	Rp15,000	
8	SC09_SH06	E	Rp15,000	
9	SC06_SH07	H	-	Not taken
Total			Rp135,000	

Gambar 3. 9 *Payment* Haidar Rafi sebagai *Outsources Clean-Up Colorist* Dokumentasi Pribadi

Pembayaran *outsources* disesuaikan dengan bobot pekerjaan masing-masing. Pada gambar 3.9, penulis membayar salah satu *outsources* yang bekerja di bidang clean up dan color. Pembayaran diakumulasi di google sheets yang dikirimkan secara transparan ke *outsources* yang berisi *shot*, tipe *shot*, dan harganya. Jika terdapat *shot* yang tidak diterima maka tetap ditulis tetapi diberikan keterangan. *Payment* dilakukan melalui akun bank pribadi milik *producer* dan bukti transfer diberikan kepada pihak *outsources*.

4. Pipeline



Gambar 3. 10 Pipeline Dokumentasi Pribadi

Penulis membuat *pipeline* untuk memvisualkan alur koordinasi dan tanggung jawab masing-masing *jobdesc*. *Pipeline* digunakan sebagai acuan penulis dan tim untuk mendata, mengatur, dan mengorganisir *timeline*. Selain itu, *pipeline* juga berfungsi untuk mengetahui hasil akhir dari sebuah produk. Dalam *pipeline*, penulis bertanggung jawab baik segi manajerial maupun segi kreatif.

Penulis bertanggung jawab untuk menjaga kelancaran proses produksi dan pendataan tiap bagian produksi.

5. Outsource Recruitment



Gambar 3. 11 Feeds IG Dokumentasi Pribadi

Outsources atau juga disebut sebagai tim eksternal adalah anggota yang ditarik oleh penulis untuk menjadi tenaga kerja bagi MAZI Production. Tenaga kerja ini digunakan untuk membantu produksi tim. Berbeda dengan tim internal, tim eksternal akan mendapatkan arahan dari tim internal dan mendapatkan *fee* sesuai perjanjian. Penulis membuat Feeds open recruitment dan menyertakan link serta ketentuan yang perlu dipenuhi oleh calon *outsources*.

Questions Responses 7 Settings

OPEN RECRUITMENT!!!

B I U

Kami dari **Mazi Production** mengajakmu untuk menjadi **animator** dari proyek kami, **7,6!** Masa produksi akan berlaian dari **bulan Maret hingga Mei!** Pastikan jadwalmu fleksibel ya, terima kasih!

T&C:

IN-BETWEEN ARTIST

1. Memiliki pengalaman dalam animasi 2D
2. Dapat mengikuti artstyle
3. Menggunakan TOONBOOM HARMONY
4. Memiliki waktu yang fleksibel dan time management yang baik

CLEAN UP + COLORIST

1. Memiliki pengalaman dalam clean up (line up & color)
2. Detail oriented
3. Menggunakan TOONBOOM HARMONY
4. Memiliki waktu yang fleksibel dan time management yang baik

Jobdesc

In-Between Artist

Clean up + Colorist

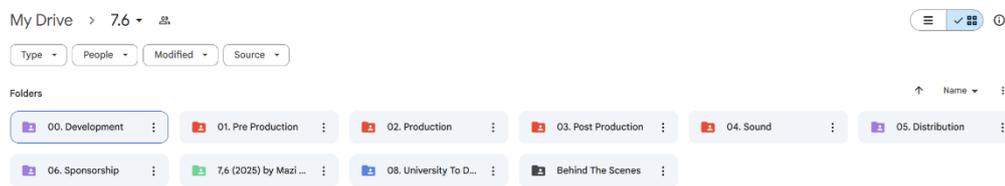
Gambar 3. 12 Google Form Open Recruiment Animator Dokumentasi Pribadi

Dalam persiapan produksi, penulis menghitung tenaga kerja yang diperlukan untuk membantuk produksi. Setelah berdiskusi dengan tim, penulis setuju untuk mencari *outsources* di bidang *sound*, *voice actor*, *animator*, dan *3D generalist*. Proses mencari *outsources* yang perlu seleksi khusus adalah animator dan voice actors. Penulis membuat Google Form *open recruitment* untuk animators dan voice actors. Google Form yang dibuat untuk *open recruitment* dibuat sesuai dengan kebutuhan internal beserta tempat pengumpulan portfolio untuk mempermudah seleksi.

Outsource berperan sebagai *manpower* dalam proyek 7,6 SR. Hal ini dikarenakan kurangnya tenaga yang dibutuhkan dalam pembuatan karya. *Animators* recruitment dengan jumlah 14 orang digunakan untuk membantu

proses *inbetween* dan *coloring* untuk jumlah shot yang banyak dalam waktu sedikit. 3D generalist juga dibutuhkan untuk membantu *3D Environment Artist* dalam bidang *texturing* keperluan aset dan bangunan. Terakhir, untuk *sound design* diperuntukan menambah *treatment* audio agar animasi lebih terasa nyata dan dalam seperti yang diharapkan dari director

6. Team Management

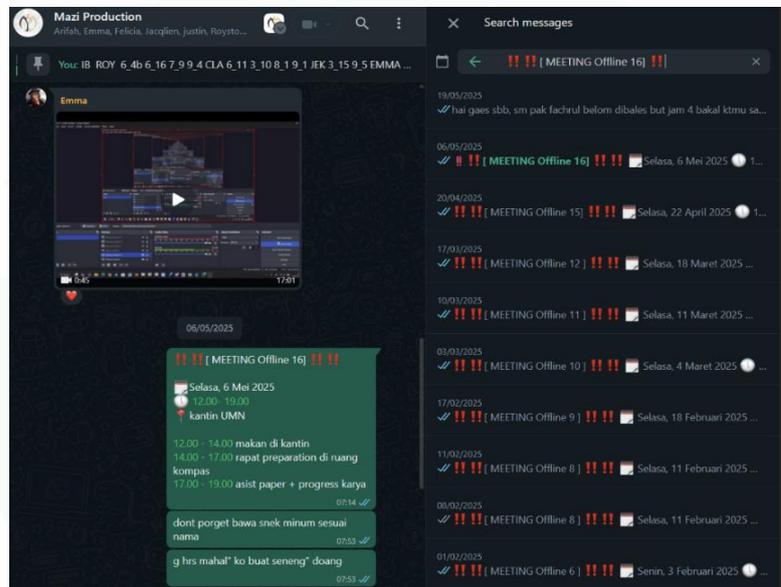


Gambar 3. 13 Google Drive 7,6 SR

Dokumentasi Pribadi

Dalam sebuah proses produksi, kerja sama tim memegang peranan yang sangat penting. Setiap anggota dengan tanggung jawab yang berbeda perlu mampu berkolaborasi satu dengan yang lain untuk bisa menghasilkan sebuah produk agar sesuai dengan visi yang ditargetkan. Dalam konteks ini, penulis bertanggung jawab untuk menjaga alur pekerjaan dan komunikasi tim. Penulis juga mengatur pekerjaan masing-masing anggota dan

menyiapkan segala kebutuhan logistik untuk proses produksi.



Gambar 3. 14 Reminder Dokumentasi Pribadi

Penulis juga secara aktif menjaga alur dengan membuat *reminder* untuk anggota. Penulis menyiapkan tanggal sesuai kebutuhan anggota. Penulis menetapkan jadwal asistensi rutin bersama dengan dosen pembimbing tiap hari Selasa. Namun jika diperlukan adanya rapat insidental, penulis juga segera menyiapkan tanggal dan pertemuan dengan dosen pembimbing. Penulis mengadakan rapat internal jika terdapat perubahan dalam sebuah produksi untuk mengantisipasi adanya miskomunikasi dan memastikan semua anggota tim berada dalam pemahaman yang sama.

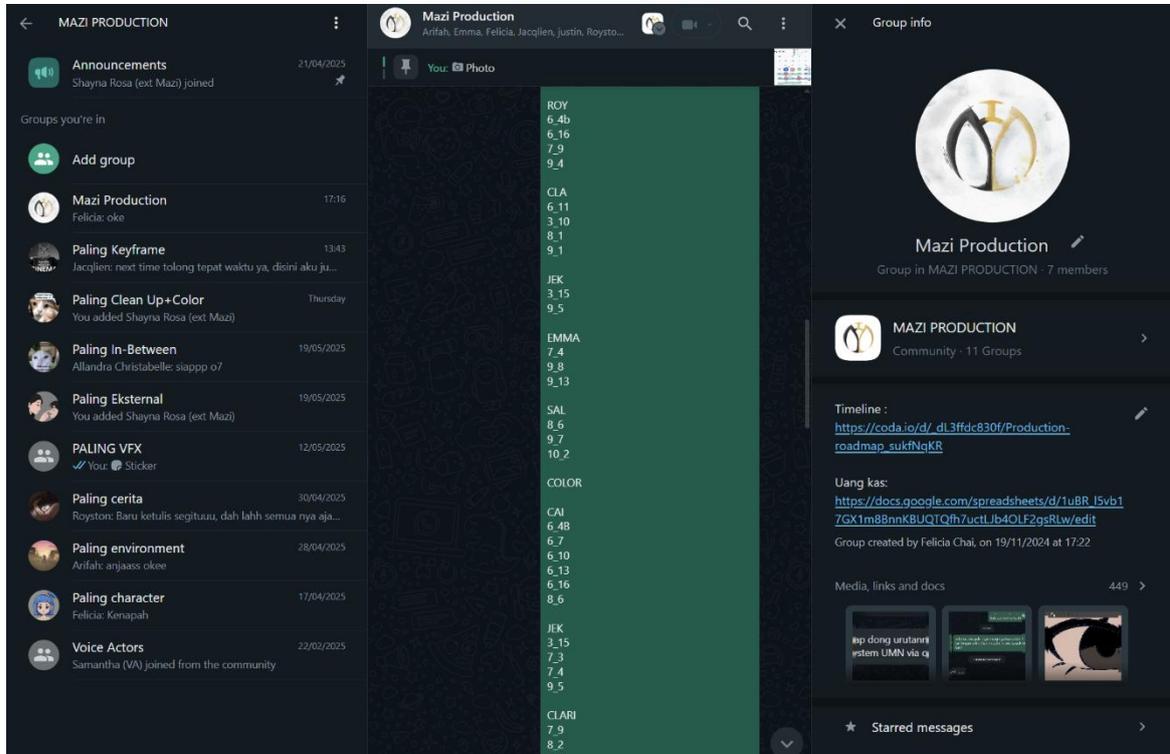
7. Shotlist

Shot ID	Difficulty	Name	Timing	Shot type	Time (Start-End)	LAYOUT	LK Lay	Notify Layout	PC	KT	R	CL	TRAILER INPUT	Notify	LK AN	BS Artist	SD	Notify SD	LK SD	COMPOSITING SETUP	COMPOSITING FINAL	Discor	FINISH
1	Easy	Transisi boneka dari close up ke close maya. Maya pindah ke close ke 3D, lalu ke hard subtitle	Medium shot	Close up	3:50-4:07	Done	Done	Done	Done	Done	Done	Done	Done	Done	Done	Done	Done	Done	Done	Done	Done	Done	Done
1	Medium	Maya mengambil buku, lalu boneka berjalan ke arah kamera (BONEKA SAMA BUKU CERITA LEMAH SAMBUNG + LIAT REFERENS SOY ADA PERUBAHAN)	Close up	Close up	4:16-5:07	Done	Done	Done	Done	Done	Done	Done	Done	Done	Done	Done	Done	Done	Done	Done	Done	Done	Done
2	Easy	BU 3D animasi close hard tinggal animasi hard di animasi. MAYASA Narasari	Medium shot	Close up	4:16-5:07	Done	Done	Done	Done	Done	Done	Done	Done	Done	Done	Done	Done	Done	Done	Done	Done	Done	Done
2	Easy	Yah, Nana tinggal dengan karakternya	Medium shot	Close up	4:16-5:07	Done	Done	Done	Done	Done	Done	Done	Done	Done	Done	Done	Done	Done	Done	Done	Done	Done	Done
2	Easy	Tiba-tiba, Nana bergeliat, nana mulai dan bergerak dengan animasi yang sudah selesai. Nana mulai komposisi animasi dengan animasi hard subtitle	Medium shot	Close up	4:16-5:07	Not done	Done	Done	Done	Done	Done	Done	Done	Done	Done	Done	Done	Done	Done	Done	Done	Done	Done
2	Easy	Nana berdiri tegak, dengan tangan berantakan. MAYASA Pergi pergi, pergi	Medium shot	Close up	4:16-5:07	Not done	Done	Done	Done	Done	Done	Done	Done	Done	Done	Done	Done	Done	Done	Done	Done	Done	Done
2	Easy	BU Animasi super nana mencontohkan animasi yang sudah selesai	Medium shot	Close up	4:16-5:07	Not done	Done	Done	Done	Done	Done	Done	Done	Done	Done	Done	Done	Done	Done	Done	Done	Done	Done
2	Easy	BU Animasi super nana mencontohkan animasi yang sudah selesai	Medium shot	Close up	4:16-5:07	Not done	Done	Done	Done	Done	Done	Done	Done	Done	Done	Done	Done	Done	Done	Done	Done	Done	Done
3	Medium	Transisi dari boneka visual ke close maya. Maya pindah ke close ke 3D, lalu ke hard subtitle	Long shot	Close up	5:46-6:11	Done	Done	Done	Done	Done	Done	Done	Done	Done	Done	Done	Done	Done	Done	Done	Done	Done	Done
3	Medium	Pos dari Maya, melihat boneka (transi) dengan animasi	Hard...	Pos shot	3:47-3:57	Done	Done	Done	Done	Done	Done	Done	Done	Done	Done	Done	Done	Done	Done	Done	Done	Done	Done

Gambar 3. 15 Shotlist Dokumentasi Pribadi

Setelah memiliki semua data yang diperlukan, penulis lanjut mengarahkan seluruh tim ke Coda. Penulis menggunakan Coda sebagai tempat interaktif tim internal untuk melihat segala *shot* yang telah dibuat oleh *Storyboard Artist* dan *Director*. Penulis telah menyiapkan *template* untuk diisi data *shot*. Di dalam Coda, penulis telah menyiapkan segala keperluan data *shot* dalam bentuk table. Dari identitas *shot*, catatan *director*, level kesulitan, hingga progress sebuah *shot* dalam dilihat dari Coda. Coda juga memiliki *tracker* yang bisa digunakan untuk mempermudah melihat progress animasi. Di awal, layout harus ada dari *3D Environment Artist*. Dari layout digunakan *keyframe artist* sebagai panduan dan diikuti oleh seluruh proses animasi hingga mencapai hasil final animasi. Sembari animasi berjalan, *3D Environment Artist* mengerjakan *background* dan hasilnya akan digabungkan bersama animasi di tahap *compositing*. Selama animasi berjalan, semua anggota internal memiliki akses ke Coda untuk membuka dan mengubah progressnya sesuai dengan *jobdesc* masing-masing.

B.) Production



Gambar 3. 16 WhatsApp Community MAZI Production Dokumentasi Pribadi

Masa produksi dimulai setelah semua persiapan sudah ada. Dalam MAZI Production, produksi dilakukan secara *hybrid*, yang berarti *online* dan *offline*. Tentunya karena perihal ini, komunikasi yang baik diperlukan oleh sebuah tim untuk menghindari kesalahpahaman dan dapat bekerja sama dengan profesional dan konsisten. Oleh karena itu, penulis menggunakan WhatsApp Community sebagai platform utama komunikasi antar anggota, baik internal maupun eksternal. WhatsApp Community digunakan sebagai koordinasi sehari-hari oleh tim. Penulis telah membuat group yang terpisah sesuai dengan tugas masing-masing untuk mempermudah akses informasi. Setiap group memiliki informasi masing-masing dan link yang dibutuhkan dalam biodata.

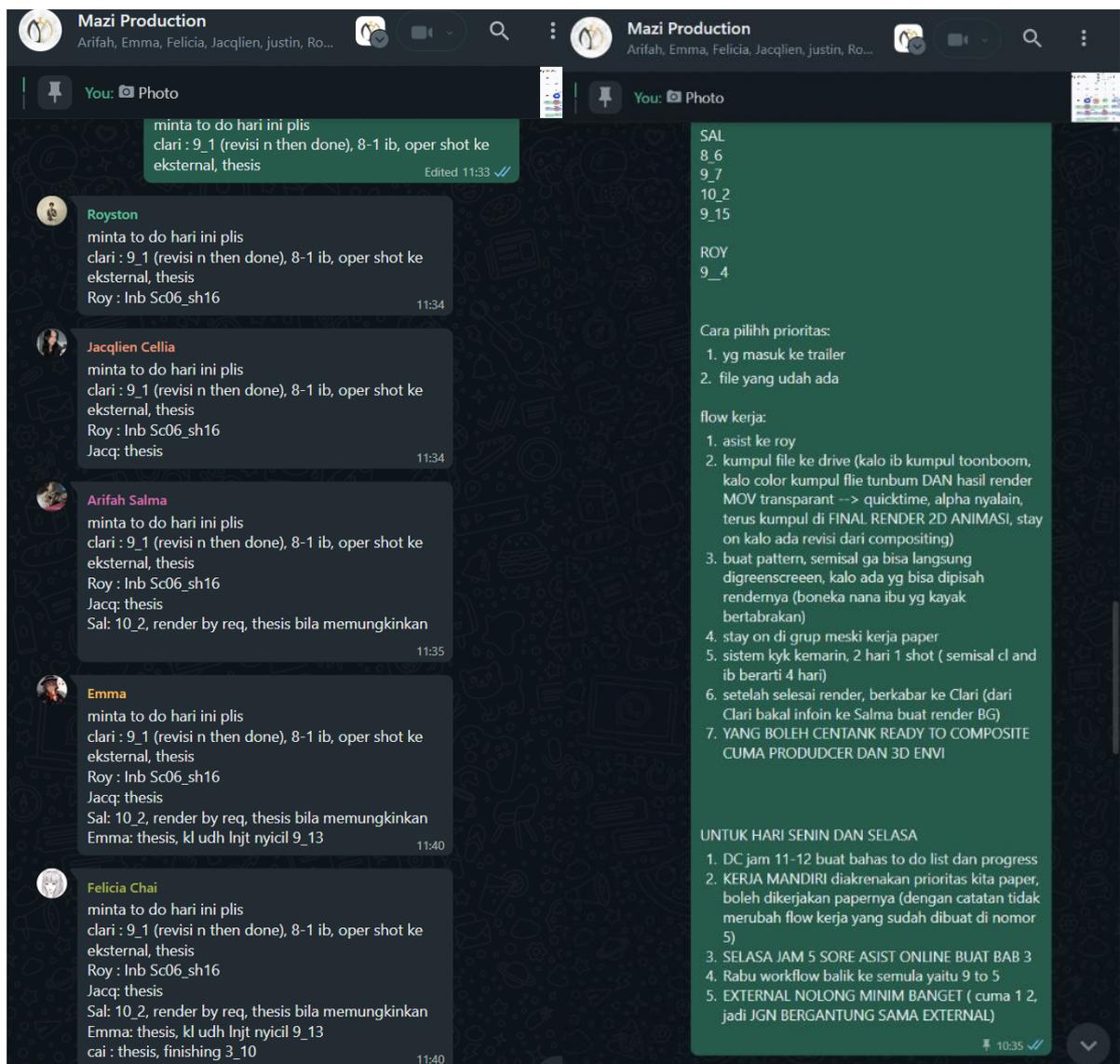
1. Internal Management

Tim internal adalah anggota yang bekerja secara langsung dalam proses produksi dari awal hingga akhir dan berkomunikasi secara intens dan menjadi sumber ide

dari sebuah karya (Winder & Dowlatabadi, 2011). Dalam MAZI Production, tim internal terdiri dari 7 anggota yang memiliki tanggung jawab besar dalam berjalannya produksi ini. Di awal berjalannya produksi, penulis menjelaskan kepada tim untuk alur kerja 7,6 SR. Tim internal terdiri dari *producer, director, character design, lead animator, scripwriter, storyboard artist, 3D & 2D Environment Artist, dan compositor*.

Tim internal memiliki akses ke drive MAZI untuk mengunggah *file* sesuai dengan keperluannya. Setiap progres yang sudah berjalan akan di-*update* di Coda. Di sini, penulis bertanggung jawab untuk menjaga alur produksi agar tidak ada yang mundur dan sesuai dengan *deadline* yang telah dibuat. Penulis juga bertanggung jawab untuk menjaga komunikasi antar tim agar berjalan dengan lancar. Penulis mengatur tim internal secara khusus untuk mendata progress dan jadwal kerja tim, mengingatkan apa yang perlu dilakukan, dan menjaga lingkungan kerja yang profesional dan sehat. Penulis selalu ada jika terdapat informasi perubahan produksi atau kejangalan dari produksi tim. Segala progress perlu dilaporkan ke penulis.





Gambar 3. 17 Alur Kerja dan To Do list Dokumentasi Pribadi

Penulis membuat *reminder* untuk tugas masing-masing anggota dan mengarahkan kembali alur kerja tim agar setiap anggota paham alur kerja produksi. Setiap anggota didorong penulis untuk selalu aktif di grup selama jam kerja. Selain itu, penulis juga mengingatkan anggota untuk selalu memberikan *update* to do list setiap harinya. Dengan demikian, seluruh anggota tahu akan progress masing-masing. Penulis juga memberikan fasilitas Discord untuk tempat kerja *online* dan rapat insidental untuk tim internal. Terakhir, tim internal diberikan akses oleh penulis untuk *mengedit file* internal di Google Drive.

Tim internal memegang peran krusial dalam produksi. Masa produksi tidak luput dari adanya permasalahan, sehingga penulis bertanggung jawab untuk mengevaluasi dan mengatur ulang pembagian kerja secara teliti dan merata. Evaluasi diberikan secara menyeluruh dan adil ke tiap anggota dan penulis sendiri. Hal ini dapat dilakukan saat rapat mingguan maupun diberikan secara personal ke anggota itu sendiri. Setelah itu, penulis membuat penyesuaian baru untuk kinerja tim dan dijelaskan kembali ke tim

2. Eksternal Management

Tim eksternal adalah anggota yang tidak terikat sepenuhnya oleh sebuah produksi. Tim eksternal hanya bekerja di rentan waktu tertentu sesuai dengan perjanjiannya. Dalam MAZI Production, eksternal terdiri dari 21 orang dengan tanggung jawab masing-masing dari audio, *voice actors*, *3D Environment*, hingga *animator* dan *2D VFX*. Namun dalam produksi ini, penulis hanya bertanggung jawab penuh pada eksternal *animator* dan *voice actors*.

estamp	Saya mendapatkan link Data crew External di	Nama Lengkap	Jobdesc	Nomor Telepon /WA	A/N - No. Rekening - BANK (Contoh: Clarissa - 123567890 - BCA)	Format pengumpulan : MoU Eksternal Crew k
2/19/2025 20:48:55	Producer (Clarissa Elvira D.)	Renaldy Arief Susanto	Sound Scoring			https://drive.google.com/open?id=1gS4perJ9km
2/10/2025 7:05:40	Director (Royston Chiandra)	Ecessia Armelovita	2D Inbetween Artist			https://drive.google.com/open?id=1oe8yMYHqC
1/10/2025 21:40:15	Director (Royston Chiandra)	Eunike Louren Tamzil	2D Inbetween Artist			https://drive.google.com/open?id=1D9nYqoW9Jk
1/17/2025 14:38:17	Producer (Clarissa Elvira D.)	Adinata Suteja Halim	Sound Designer			https://drive.google.com/open?id=1rLNGNk3imf
1/17/2025 20:01:11	Producer (Clarissa Elvira D.)	Audy Steffanie Laurensi	2D Background Artist			https://drive.google.com/open?id=1efeflPEVq3D
1/17/2025 20:29:24	Director (Royston Chiandra)	Luthfia Zahra	2D Inbetween Artist			https://drive.google.com/open?id=1hC_bTWu007f
1/18/2025 15:01:47	Producer (Clarissa Elvira D.)	sheren fredlin	Clean Up + Colourist			https://drive.google.com/open?id=1YUbnC7ClpY
1/22/2025 13:42:50	Producer (Clarissa Elvira D.)	Cenia candra	Voice Actor			https://drive.google.com/open?id=1Ab_n2JlyUCI
1/22/2025 20:29:16	Director (Royston Chiandra)	Khumaera Adelia Hana	Clean Up + Colourist			https://drive.google.com/open?id=1hmJfQxMLzTI
1/24/2025 18:30:27	Producer (Clarissa Elvira D.)	Samantha Olivia Gunaw	Voice Actor			https://drive.google.com/open?id=1QbY7Nl8D9ul
1/26/2025 15:49:07	Producer (Clarissa Elvira D.)	Haidar Rafi Abyan Akran	Clean Up + Colourist			https://drive.google.com/open?id=1Y1KKITazp5s
1/17/2025 21:09:19	Producer (Clarissa Elvira D.)	Sharalova Cecilia	Clean Up + Colourist			https://drive.google.com/open?id=1zkg1hkgdsjat
1/22/2025 21:14:38	Director (Royston Chiandra)	Angelina Arifin	2D VFX Artist			https://drive.google.com/open?id=1Zd5ZmxweR
1/19/2025 15:18:07	Producer (Clarissa Elvira D.)	Nellzont Ouw Yang	2D Inbetween Artist			https://drive.google.com/open?id=1O9ztpz-04D
1/19/2025 19:29:38	Producer (Clarissa Elvira D.)	Felicia Joanna Astadewi	Clean Up + Colourist			https://drive.google.com/open?id=1f0os30T4fEC
1/20/2025 10:25:53	Producer (Clarissa Elvira D.)	Allandra Christabelle Ale	2D Inbetween Artist			https://drive.google.com/open?id=18XgJfANm8s
1/28/2025 15:08:08	Producer (Clarissa Elvira D.)	Grace Felicia Baptista	Clean Up + Colourist			https://drive.google.com/open?id=1FbPmgk51Kf
1/28/2025 15:08:55	Producer (Clarissa Elvira D.)	Shayna Rosa Aurora	Clean Up + Colourist			https://drive.google.com/open?id=1tjvMfH5cbtH
1/28/2025 23:08:21	Producer (Clarissa Elvira D.)	Ira Safnatun Najah Has	Clean Up + Colourist			https://drive.google.com/open?id=1rHkbJ7m714f

Gambar 3. 18 Data Kru Eksternal Dokumentasi Pribadi

Sebelum memulai produksi, penulis mengumpulkan segala data penting milik eksternal dalam bentuk Google Form. Google Form berisi data pribadi anggota beserta MoU yang telah ditandatangani. Setelah itu, anggota dapat bekerja dengan tim produksi. Terkhusus untuk *animator* terdiri dari 10 *clean up+colorist* dan 4 *in-between artist*.

	A	B	C	D	E	F
1	COLORIST	THUMBNAIL	SHOT NAME	STATUS	DRIVE FILE & PENGUMPULAN	NOTES
2	Haidar		SC01_SH01	DONE	Haidar	buku cerita di greenscreen
3	Loren		SC01_SH02	DONE	Loren	buku cerita di greenscreen, senin
4	Felicia		SC07_SH01	DONE	Felicia	postpone Selasa
5	Shara		SC06_SH15	DONE	Shara	
6	Sheren		SC10_SH01	DONE	Sheren	
7						
8	SC00_SH00_COLOR					
9	SC00_SH00_COLOR_REVISID_1					

Gambar 3. 19 Tracker Clean-up Colorist Dokumentasi Pribadi

Setiap *animator* akan memiliki foldernya masing-masing dan diberikan akses kepada *tracker* khusus pekerjaan mereka yang berisi informasi *shotlist*, dan *deadline* yang telah ditetapkan. Setiap *shot* akan diasistensi ke tim internal dan direvisi kembali hingga cukup dan dikumpulkan ke Google Drive masing-masing. Dari situ, penulis bertanggung jawab memindahkan *file* eksternal ke internal. Di akhir setelah kontrak kerja sudah selesai, setiap eksternal akan dibayar sesuai perjanjian dan disertai progress pekerjaan.

C.) Post-Production

Post-production adalah tahap akhir pada masa produksi. Semua aset yang sudah dibuat di tahap sebelumnya digabungkan menjadi satu kesatuan animasi yang utuh dan koherem. Pada tahap ini, penulis tetap mengawasi berjalannya proses *post-production* agar sesuai dengan *timeline* dan *deadline* yang telah ditetapkan. Namun, fokus utama penulis mulai bergeser pada persiapan distribusi dan promosi hasil akhir animasi. Penulis mengumpulkan semua data yang dimiliki, baik teknis maupun dokumentatif, sebagai bentuk persiapan apabila dibutuhkan untuk keperluan publikasi, presentasi, maupun laporan akhir.

1. Production Handbook dan Artbook

Production Handbook adalah kumpulan data lengkap yang mencakup aspek manajerial dan kreatif dalam sebuah produksi. *Production Handbook* menyimpan data secara sistematis, terorganisir, dan efisien. *Production Handbook* berisi segala data kerja, dokumen referensi, koordinasi tim, dan kontrol produksi. Sementara itu, *Artbook* merupakan bentuk kreatif sebuah produksi dari pengembangan ide hingga hasil akhir. *Artbook* menjelaskan teknis lengkap dan penjelasan dan perspektif dari pencipta karya akan keputusan karya maupun konsep final yang dibuat. Dalam tahap ini, penulis menggabungkan data-data yang dibutuhkan dari tim ke dalam Google Drive sebagai pusat penyimpanan dan kolaborasi. Seluruh data tersebut nantinya dikompilasi menjadi satu kesatuan dalam *Production Handbook* dan *Artbook* final.

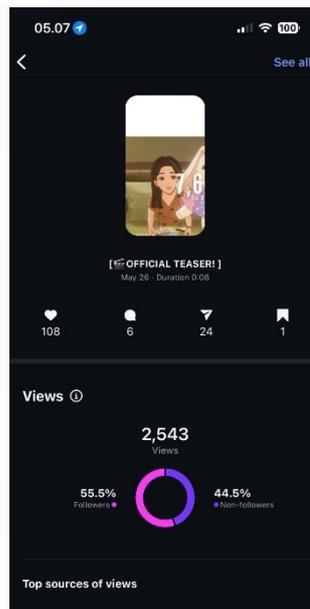
2. Distribusi dan Promosi

Sebagai bagian dari tahap post-production, strategi distribusi dan promosi menjadi aspek penting untuk memastikan sebuah karya dapat mencapai ke target audiens yang tepat. Penulis berencana untuk mendistribusikan animasi ke berbagai film festival yang memiliki fokus ke animasi dan isu lingkungan. Salah satu target penulis adalah FFI karena memiliki nominasi kategori animasi pendek dan hasil animasi yang dipilih biasa relevan dengan yang terjadi sekarang. Mengingat karya *7,6 SR* dekat dengan hati penduduk Indonesia, diharapkan karya ini sesuai dengan target FFI. FFI juga menjadi target yang lebih tinggi bagi penulis dan tim dari festival-festival sebelumnya. Selain itu, penulis juga menelusuri festival lain seperti ACI Fest, Animakini,

UNIVERSITAS
MULTIMEDIA
NUSANTARA

dan kompetisi film animasi internasional lain yang sesuai dengan tema dan gaya visual.

Sebagai *producer*, penulis telah menyusun jadwal promosi melalui Instagram MAZI yang telah berinteraksi aktif dengan komunitas dan



Gambar 3. 20 Teaser 7,6 SR
Dokumentasi Pribadi

festival film. Promosi diawali dengan rilis *teaser* pada tanggal 26 Mei dan akan dilanjutkan ke rilis *trailer* pada 13 Juni di Instagram. Saat ini, teaser 7,6 SR telah mencapai di atas 2,500 views, menunjukkan potensi keterlibatan audiens yang cukup tinggi. Penulis juga memanfaatkan jaringan pribadi dan koneksi untuk mendukung penyebaran informasi. Penulis juga tertarik untuk memperluas promosi melalui TikTok, namun saat ini masih dalam tahap eksplorasi untuk memahami pola, strategi, dan pasar di platform tersebut.

3.3 Kendala yang Ditemukan

Adanya kendala yang ditemukan penulis selama pengerjaan MBKM Proyek Independen:

1.) Kemunduran *timeline* produksi karena revisi

Produksi tidak akan lepas dari revisi karena diharapkan dapat menjadi cara untuk memberikan hasil visual yang lebih sesuai dengan target yang ditetapkan. Namun, revisi tanpa *deadline* yang sesuai dapat memperpanjang masa produksi. Revisi yang berlebihan dan tidak diberikan tanpa mempertimbangkan *timeline* dapat memakan waktu yang lebih dari yang direncanakan.

2.) Jam kerja yang tidak seragam

Penulis meraskan adanya kejanggalan dalam masa produksi. Produksi MAZI Production dijalankan secara *hybrid* dengan harapan jadwal yang *fleksible* dapat disesuaikan dengan tiap anggota agar memberikan hasil yang optimal. Namun, pada masa produksi terdapat permasalahan untuk saling menunggu asistensi di waktu yang tidak konsisten. Hal ini menyebabkan penurunan efektivitas kerja dan keterlambatan penyelesaian tugas.

3.) Adanya situasi yang sulit diantisipasi, baik internal maupun eksternal

Situasi yang dimaksud penulis ketika anggota ada yang mengalami kendala kesehatan, kesulitan teknis individu, dan tingkat produktivitas anggota. Situasi ini tidak dapat direncanakan secara spesifik dan menuntut penyesuaian yang cepat agar tidak mengganggu keseluruhan jalan produksi

UNIVERSITAS
MULTIMEDIA
NUSANTARA

3.4 Solusi atas Kendala yang Ditemukan

Solusi yang ditemukan oleh penulis untuk kendala selama pengerjaan MBKM Proyek Independen:

1.) Menentukan kualitas visual yang efektif dan realistis

Penulis bersama dengan *director* melakukan diskusi untuk menetapkan kualitas visual yang dapat dijadikan target sesuai dengan kondisi *timeline* yang ada. Penulis kembali memperbaiki *timeline* yang dibuat dengan kesepakatan tim untuk memberikan target yang lebih realistis. Selain itu, penulis juga memotong beberapa shot yang tidak terlalu esensial ke dalam animasi 7,6 SR agar tenaga yang dimiliki dapat difokuskan ke menjaga kualitas shot.

2.) Membuat jadwal kerja yang seragam (09.00-17.00 WIB)

Setelah penulis melakukan evaluasi terkait alur kerja, penulis dan tim sepakat untuk memulai jadwal kerja yang seragam, yaitu absensi di grup di pukul 09.00 WIB dan bekerja sama di Discord dari pukul 10.00 WIB hingga pukul 17.00 WIB. Penerapan kerja ini memberikan hasil yang positif dari efektivitas, produktivitas, dan kemampuan komunikasi tim.

3.) Beradaptasi dengan mengubah workload dan workflow jika diperlukan

Penulis fokus untuk responsif dengan kondisi tidak terduga. Penulis kembali menyesuaikan *workload* dengan kondisi anggota. Ketika ada yang mengalami kesulitan dalam pengerjaan bagiannya, penulis membantu mencari solusi untuk meratakan distribusi penugasan atau penyederhanaan proses produksi. Hal ini dilakukan agar produksi tetap berjalan sesuai target yang dibuat dengan mempedulikan kondisi anggota dan kemampuannya.

UNIVERSITAS
MULTIMEDIA
NUSANTARA