



ASTRADA DALAM PEMBUATAN KONTEN

KERJA PRAKTIK



Program Studi
DIV Produksi Film dan Televisi

UNIVERSITAS
Dinamika

Oleh :

Benedictus Richard

19510160003

FAKULTAS DESAIN DAN INDUSTRI KREATIF

UNIVERSITAS DINAMIKA

2022

ASTRADA DALAM PEMBUATAN KONTEN

Diajukan sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan
Kerja Praktik



UNIVERSITAS

Disusun Oleh:

Nama : Benedictus Richard

NIM : 19510160003

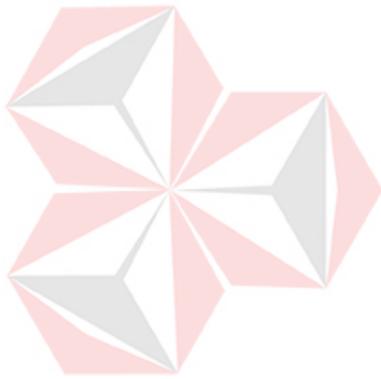
Program Studi : DIV Produksi Film Dan Televisi

FAKULTAS DESAIN DAN INDUSTRI KREATIF

UNIVERSITAS DINAMIKA

2022

LEMBAR MOTTO



“Berikanlah yang terbaik ”

UNIVERSITAS
Dinamika

LEMBAR PERSEMBAHAN



*Saya persembahkan untuk kedua Orang Tuaku, Teman dan kampus
saya Universitas Dinamika Surabaya*

UNIVERSITAS
Dinamika

LEMBAR PENGESAHAN

ASTRADA DALAM PEMBUATAN KONTEN

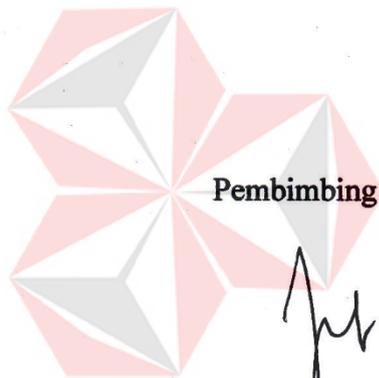
Laporan Kerja Praktik

Benedictus Richard

NIM: 19510160003

Telah diperiksa, diuji dan disetujui

Surabaya, 4 Juli 2022



Pembimbing

Yunanto Tri Laksono, M. Pd.

NIDN. 0794068505

Disetujui:

UNIVERSITAS

Dinamika

Penyelia



Pravana Widho Oktendho

Founder

Mengetahui,

Ketua Program Studi

DIV Produksi Film dan Televisi



Fakultas Desain dan Industri Kreatif
UNIVERSITAS

Dinamika

Dr Muh. Bahruddin, S.Sos. M.Med.Kom

NIDN. 0704017701

PERNYATAAN
PERSETUJUAN PUBLIKASI DAN KEASLIAN KARYA ILMIAH

Sebagai mahasiswa **Universitas Dinamika**, Saya:

Nama : **Benedictus Richard**
NIM : **19510160003**
Program Studi : **D4 Produksi Film dan Televisi**
Fakultas : **Fakultas Desain dan Industri Kreatif**
Jenis Karya : **Laporan Kerja Praktek**
Judul Karya : **ASTRADA DALAM PEMBUATAN KONTEN**

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

1. Demi pengembangan Ilmu Pengetahuan, Teknologi dan Seni, Saya menyetujui memberikan kepada **Universitas Dinamika** Hak Bebas Royalti Non-Eksklusif (*Non-Exclusive Royalty Free Right*) atas seluruh isi/sebagian karya ilmiah Saya tersebut diatas untuk disimpan, dialihmediakan, dan dikelola dalam bentuk pangkalan data (*database*) untuk selanjutnya didistribusikan atau dipublikasikan demi kepentingan akademis dengan tetap mencantumkan nama Saya sebagai penulis atau pencipta dan sebagai pemilik Hak Cipta.
2. Karya tersebut diatas adalah hasil karya asli Saya, bukan plagiat baik sebagian maupun keseluruhan. Kutipan, karya, atau pendapat orang lain yang ada dalam karya ilmiah ini semata-mata hanya sebagai rujukan yang dicantumkan dalam Daftar Pustaka Saya.
3. Apabila dikemudian hari ditemukan dan terbukti terdapat tindakan plagiasi pada karya ilmiah ini, maka Saya bersedia untuk menerima pencabutan terhadap gelar kesarjanaan yang telah diberikan kepada Saya.

Surabaya, 30 Juni 2022



Benedictus Ricahrd
NIM: 19510160003

ABSTRAK

Dalam pembuatan film sutradara tidak bekerja sendiri, selain dengan departemen lain sutradara memiliki asisten sutradara,. Asisten Sutradara adalah seseorang yang membantu menjalankan tugas tugasnya. Singkatan atau sebutan lain dari asisten sutradara adalah astrada. Istilah internasionalnya adalah *assistant director*. Astrada memiliki peran penting selama produksi. Kelancaran dalam proses produksi juga dipegang oleh astrada.

Asisten sutradara harus memiliki tingkat komunikasi dan manajemen yang baik. Dalam astrada memiliki susunan standar SOP (Standar Operasional

Produksi) asisten sutradara ada 3, yaitu asisten sutradara yang mengatur penjadwalan dan waktu, asisten sutradara yang mengatur pada bagian talend seperti acting, bloking, moving, asisten sutradara yang mengatur kontinuiti adegan Asisten sutradara juga bertugas dalam hal menganalisis, membreakdown scenario.

Pada saat naskah sudah selesai, asisten sutradara harus membaca naskah tersebut kemudian menganalisis detail detail dari naskah kemudian membuat master breakdown yang merupakan ringkasan dari scenario tersebut. Dalam master breakdown berisi tentang scene, lokasi, talend, property, kostum dan keterangan yang dibutuhkan selama produksi.

Asisten sutradara juga harus melakukan hunting lokasi. Hunting lokasi adalah pencarian lokasi yang tepat untuk kebutuhan scenario dalam film. Merencanakan syuting, sebelum membuat jadwal syuting astrada merencanakan syuting dari data yang dikumpulkan, seperti jadwal pemain, set dan alat. Membuat jadwal syutting setelah membuat rancangan syutting astrada lalu membuat jadwal yang di namakan *call sheet*.

Asisten sutradara juga memiliki tugas untuk penyambung lidah sutradara. Semua kru akan bertanya tentang kebutuhan dan keinginan dari sutradara. Seorang asisten sutradara harus menjadi komunikator yang baik dan harus bisa memahami apa yang dimaksud oleh sutradara. Semisal astrada tidak paham harus bertanya kembali kepada sutradara.

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadirat Tuhan Yang Maha Esa atas segala berkat dan penyertaan-Nya sehingga penyusunan Laporan Kerja Praktik dengan judul “Editing dalam pembuatan video berita di PWO Films” dapat diselesaikan dengan baik.

Dalam Penyelesaian laporan Kerja Praktik ini tidak terlepas dari bantuan berbagai pihak yang memberikan masukan dan dukungan baik secara langsung maupun tidak langsung. Untuk itu diucapkan banyak terima kasih kepada:

1. Kedua orang tua serta keluarga yang senantiasa mendoakan dan memberi dukungan selama proses penyusunan Laporan Kerja Praktik.
2. Bapak Prof. Dr. Budi Jatmiko, M.Pd selaku Rektor Universitas Dinamika
3. Bapak Karsam, M.A., Ph.D selaku Dekan Fakultas Desain dan Industri Kreatif
4. Bapak Dr. Muh. Bahrudin, S.Sos. M.Med.KomMOS. selaku Ketua Program Studi DIV Produksi Film dan Televisi.
5. Bapak Yunanto Tri Laksono, M.Pd .selaku Dosen Pembimbing Kerja Praktik.
6. Pravana Widho Oktendho yang telah bersedia memberikan tempat untuk melakukan Kerja Praktik
7. Sahabat, kekasih, teman-teman angkatan 2019 yang selalu mendukung dalam keadaan apapun.
8. Rekan-rekan PWO Films atas ilmu yang telah dibagikan.
9. Keluarga besar program studi DIV Produksi Film dan Televisi.
10. Dan lain sebagainya yang mungkin belum disebutkan satu persatu di sini.

Demikian Laporan Kerja Praktik ini disusun jika terdapat kesalahan dalam penulisan, maupun penyusunan Laporan Kerja Praktik ini dimohon memberikan kritik dan saran. Sehingga Laporan Kerja Praktik ini menjadi lebih baik. Semoga Laporan Kerja Praktik ini dapat bermanfaat bagi teman-teman yang membaca khususnya bagi teman-teman Jurusan DIV Produksi Film dan Televisi Universitas Dinamika Surabaya.

Surabaya, 1 Juli 2022



Penulis, Benedictus Richard

DAFTAR ISI

	Halaman
ABSTRAK	vii
KATA PENGANTAR	viii
DAFTAR ISI	ix
DAFTAR GAMBAR	xi
BAB I PENDAHULUAN	13
1.1 Latar Belakang Masalah	13
1.2 Rumusan Masalah	14
1.3 Batasan Masalah	14
1.4 Tujuan	15
1.5 Manfaat	15
BAB II	16
2.1 Profil Instansi	16
2.2 Sejarah Singkat PWO FILMS	16
2.3 Overview Perusahaan	16
2.4 Visi dan Misi PWO Films (Yayasan PWO)	19
BAB III LANDASAN TEORI	20
3.1 Asisten Sutradara	20
3.2 Tugas Asisten Sutradara	20
3.2.1 Membaca, menganalisis, membreakdown skenario	21
3.2.2 Hunting lokasi dan recce	21



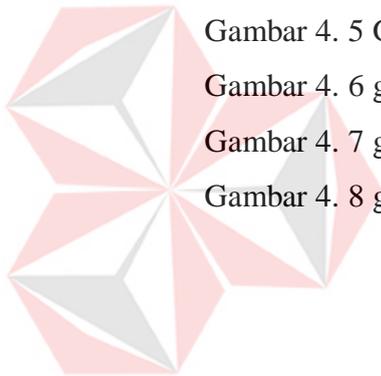
UNIVERSITAS
Dinamika

3.2.3 Merencanakan syuting	22
3.2.4 Membuat jadwal syuting	22
3.2.5 Mengkoordinasikan semua lini	22
3.2.6 Sebagai Penyambung Lidah Sutradara	23
3.3 SOP (Standar Operasional Produksi) Asisten Sutradara	24
3.4 Pengertian Asisten Sutradara 1 dan 2	24
BAB IV DESKRIPSI PEKERJAAN	25
4.1 Analisa Sistem	25
4.2 Posisi dalam Instansi	25
4.2.1 Minggu Ke -1	26
4.2.2 Minggu Ke-2	27
4.2.3 Minggu Ke-3	28
4.2.4 Minggu Ke-4	29
BAB V PENUTUP	30
5.1 Kesimpulan	30
5.2 Saran	31
DAFTAR PUSTAKA	32



DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 2. 1 Logo PWO Films	17
Gambar 2. 2 Peta Lokasi PWO Films	18
Gambar 2. 3 Letak Lokasi PWO Films	18
Gambar 3. 1 Kegiatan asisten sutradara	20
Gambar 3. 2 Contoh Gambar membreakdown naskah	21
Gambar 3. 3 Contoh Gambar hunting lokasi	21
Gambar 3. 4 Contoh Gambar membuat jadwal syuting	22
Gambar 4. 1 Gambar naskah yang diproduksi	26
Gambar 4. 2 Gambar reading pemain	26
Gambar 4. 3 kumpul dengan pemain untuk melakukan pembekalan	27
Gambar 4. 4 gambar kru <i>wardrobe</i> mengumpulkan baju pemain	27
Gambar 4. 5 Gambar suasana syuting	28
Gambar 4. 6 gambar sutrada melihat monitor	28
Gambar 4. 7 gambar dimana menunggu cahaya yang pas	29
Gambar 4. 8 gambar diaman semua pemain dan kru berkumpul	29



BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Pada saat ini film merupakan salah satu sarana dalam memberikan sebuah informasi kepada penonton. Dalam era industry kreatif ini, pembuatan film dibutuhkan adanya keterlibatan asisten sutradara. Asisten sutradara yang membutuhkan pengalaman dalam sebuah produksi, dimana interaksi terhadap talent juga memerhatikan ke dalam banyak hal.

Informasi yang diberikan oleh asisten sutradara kepada talent, dan bagaimana asisten sutradara memberikan arahan sehingga talent dapat memperagakan perannya seperti yang sutradara mau. Hal tersebut diperlukan latihan dan langsung berada di lapangan. Banyak yang harus disampaikan oleh sutradara kepada talent melalui astrada. Dan hasil baik buruknya juga ditentukan dari keterlibatan asisten sutradara.

Pemberian berbagai informasi baik untuk membangun psikologis penonton dan bagaimana astrada bisa menyampaikannya kepada para talent. Sehingga bagaimana talent juga bias menerima efek psikologis ketika beracting. Pembuatan film atau konten juga memerhatikan waktu dan lokasi, astrada memang harus turun lapangan.

Karena itu penulis berniat untuk menerapkan ilmu yang telah diperoleh selama perkuliahan serta berniat mempelajari hal baru yang bisa diterima di PWO Films. Penulis memilih PWO Films menjadi tempat kerja praktik, karena PWO Films salah satu media informasi yang memiliki peluang besar dalam melakukan pelatihan untuk masyarakat Indonesia menjadi bagian dari pembuat film atau seniman yang terbaik.

Dengan melaksanakan kerja praktik di PWO Films, penulis dapat berlatih banyak tentang bagaimana video konten, film itu dibuat, dalam proses pembuatan film bagaimana bisa memberikan informasi yang disampaikan agar dapat menciptakan efek psikologis kepada penonton, dan dapat melakukan kerja sama dengan tim dengan baik dan bisa memenuhi kebutuhan intansi atau perusahaan. Kerja praktik ini juga dapat mengembangkan kreatifitas penulis dan juga mental mahasiswa dalam menghadapi dunia kerja.

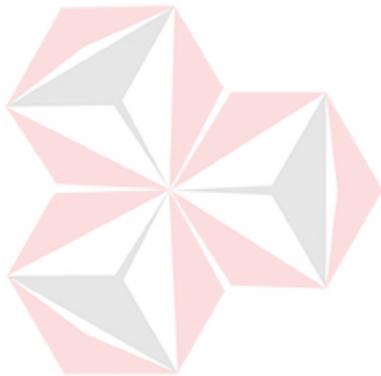
1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang di atas, maka permasalahan dalam Kerja Praktik ini yaitu bagaimana cara melaksanakan tugas sebagai asisten sutradara.

1.3 Batasan Masalah

Dalam Kerja Praktik ini dilakukan oleh tim. Penulis berperan sebagai asisten sutradra di PWO Films. Adapun batasan masalah yang dibahas di dalam Kerja Praktik ini antara lain:

1. Melakukan analisa terhadap scrip yang telahdiberikan
2. Membuat master breakdown yang telah di analisa



UNIVERSITAS
Dinamika

1.4 Tujuan

Tujuan dari Kerja Praktik ini adalah menjadi asisten sutradara
Dalam Pembuatan konten di PWO Films.

1.5 Manfaat

Manfaat dari Kerja Praktik ini sangat banyak. Manfaat yang diperoleh adalah sebagai berikut:

1. Manfaat bagi Penulis

- a. Mengetahui proses produksi produksi film.
- b. Dapat menerapkan sekaligus mengembangkan ilmu yang dipelajari selama perkuliahan dengan kerja lapangan.
- c. Menambah Pengalaman kerja di bidang Industri Kreatif, Multimedia, Film, TV (Televisi).
- d. Membentuk sikap kerja profesional, kritis serta memahami *deadline* kerja.
- e. Menambah wawasan dan pengetahuan untuk mempersiapkan diri baik secara teoritis maupun secara praktis.

2. Manfaat bagi Perusahaan

- f. Mempererat hubungan antara industri dan perguruan tinggi.
- g. Instansi/perusahaan mendapat bantuan tenaga dari mahasiswa- mahasiswa yang melakukan Kerja Praktik.
- h. Memudahkan instansi/perusahaan dalam mencari tenaga kerja di bidang multimedia.

3. Manfaat bagi Akademik

- i. Mengaplikasikan keilmuan fotografi, videografi dan sinematografi pada proses pembuatan film , video pendek maupun iklan.
- j. Kerja Praktik dapat dijadikan sebagai alat promosi keberadaan Akademik di tengah-tengah dunia kerja.
- k. Perguruan tinggi yang akan lebih dikenal di dunia industri.

BAB II

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

2.1 Profil Instansi

Nama Instansi : PWO FILMS (YayasanPWO)
Surabaya

Alamat : Pesona Alam Gunung Anyar IV Blok R No.1
Surabaya

Telp/Fax : 081226992762

Email : pwoipank@gmail.com

2.2 Sejarah Singkat PWO FILMS

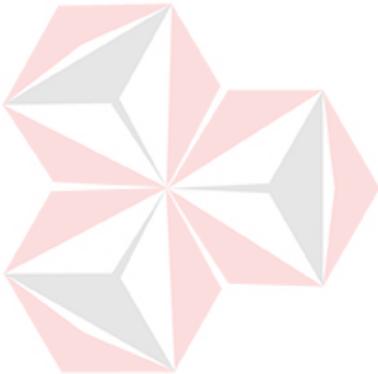
PWO FILMS Adalah sebuah komunitas dan yayasan pendidikan dibidang penambahan softskill proses pembuatan Musik Video, Film Fiksi, Film dokumenter dan Iklan. PWO FILMS terbentuk di tanggal 10 Mei 2018 dengan awalnya beranggotakan 5 orang. Hingga saat ini anggota kami di Telegram Official mencapai 250 orang yang tersebar di berbagai kota , diantaranya : Bandung, Yogyakarta, Solo, Palopo, Tulungagung, Bojonegoro, Bangil, Krian, Surabaya, Bangkalan, Probolinggo, Tangerang dan Palembang

2.3 Overview Perusahaan

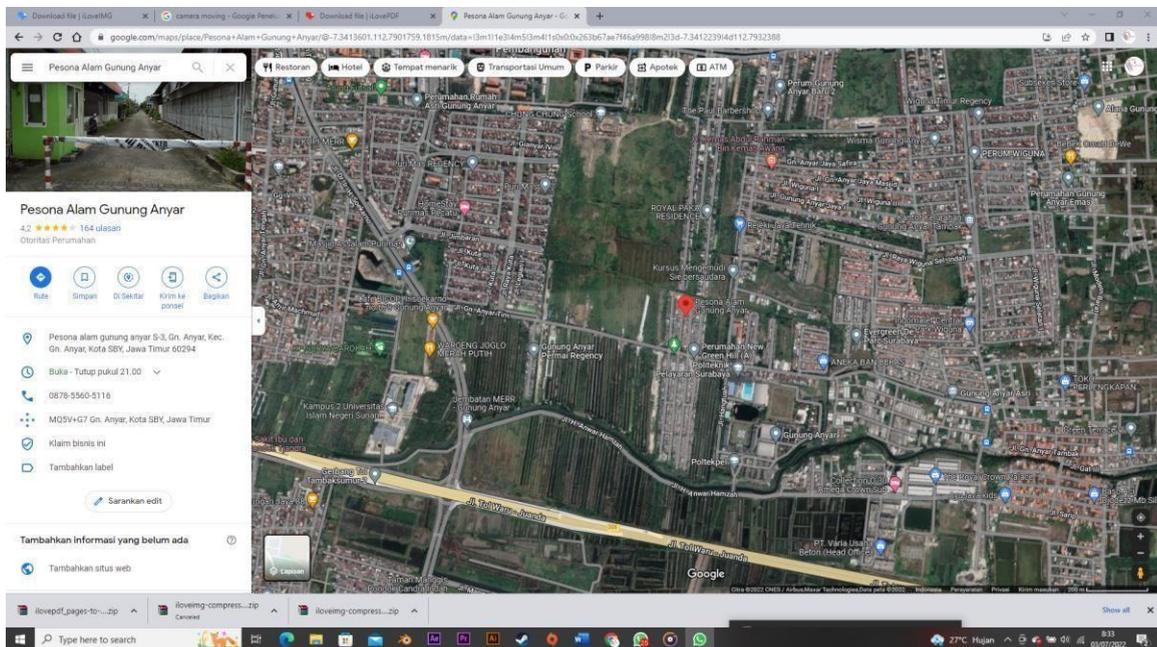
Melakukan Kerja Praktik, sangat penting sekali bagi mahasiswa dalam mengenal sebuah lingkungan dari perusahaan. Baik dari segi perorangan hingga dari segi lingkungan di perusahaan. Karena ini akan sangat dibutuhkan ketika melakukan masa yang akan datang untuk memulai pekerjaan. PWO Films yang berada di Pesona Alam Gunung Anyar IV Blok R No.1 Surabaya. Gambar 2.1 Logo dari PWO Films Gambar 2.2 dan gambar 2.3 PWO Films. Berikut ini adalah logo PWO Films (Yayasan PWO)



Gambar 2. 1 Logo PWO Films



UNIVERSITAS
Dinamika



Gambar 2. 2 Peta Lokasi PWO Films

(Sumber: www.maps.google.com)



Gambar 2. 3 Letak Lokasi PWO Films

(Sumber: www.grahapenajawapos.com)

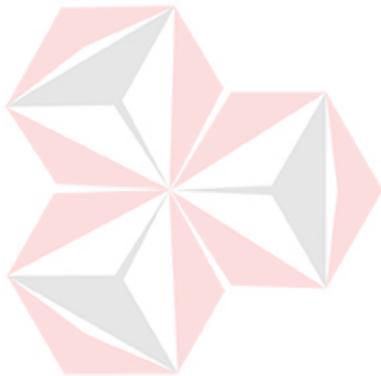
2.4 Visi dan Misi PWO Films (Yayasan PWO)

Visi

Visi kami adalah menjadi komunitas film terbesar di Negara Indonesia

Misi

Misi kami adalah memberikan teori, edukasi dalam proses pembuatan Musik Video, Film Fiksi, Film dokumenter dan Iklan kepada pelajar SMA, SMK, dan Mahasiswa.



UNIVERSITAS
Dinamika

BAB III

LANDASAN TEORI

3.1 Asisten Sutradara

Peran seorang Asisten sutradara, membantu tugas dari seorang sutradara , bahwa asisten sutradara bekerja sama dengan menejemen produksi untuk membuat jadwal syuting, astisten sutradara juga memiliki tanggung jawab di set untuk memastikan bahwa produksi sesuai dengan jadwal yang telah tertera dan harus sigap jika ada perubahan harus membuat rekomendasi tentang penyesuaian jadwal (Pratiwi, 2013). Gambar 3.1 di bawah.



Gambar 3. 1 Kegiatan asisten sutradara
(Sumber : [www.premiumbeat.com /](http://www.premiumbeat.com/))

3.2 Tugas Asisten Sutradara

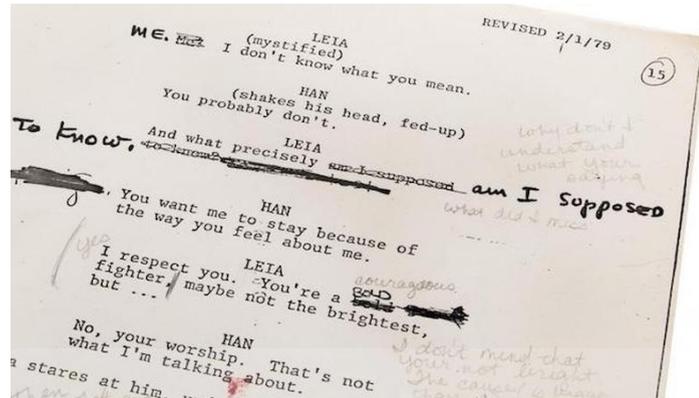
Asisten sutradara memiliki beberapa tugas yang harus dikerjakan untuk membantu tugas dari seorang sutradara. Asisten Sutradara harus tahu hal apa yang diinginkan oleh seorang sutradara.

Tugas yang mendasar seorang asisten sutradara:

1. Membaca, menganalisis, membreakdown skenario
2. Hunting lokasi dan recce
3. Merencanakan syuting
4. Membuat jadwal syuting
5. Mengkoordinasikan semua lini
6. Sebagai penyambung lidah sutradara
7. Mengontrol dan mengatur jadwal pemain
8. Mengatur pemain utama dan figuran

3.2.1 Membaca, menganalisis, membreakdown skenario

Setelah naskah diberikan oleh sutradara. Asisten sutradara akan menganalisa terlebih dahulu untuk kemudian dirinci dalam hal membuat master breakdown yang berguna untuk memberi tahu hal seperti lokasi, properti, aktor dan adegan yang akan berlangsung. Tentunya hal ini sangat penting untuk mempermudah jalannya produksi (Komunikasi, 2022).



Gambar 3. 2 Contoh Gambar membreakdown naskah
(Sumber: <https://eps-production.com>)

3.2.2 Hunting lokasi dan recece

Hunting lokasi sangatlah penting untuk produksi, misal saja, apabila ada adegan yang membutuhkan matahari terbenam, tentunya jadwal akan disesuaikan dengan kebutuhan latar. Lalu untuk lokasi yang dipakai juga harus dikonsultasikan dengan sutradara apakah cocok untuk adegan yang berada didalam naskah.



Gambar 3. 3 Contoh Gambar hunting lokasi
(Sumber: [Error! Hyperlink reference not valid.](#))

3.2.3 Merencanakan syuting

Sebelum membuat jadwal syuting, asisten sutradra merencanakan syuting dari sejumlah info dari data yang telah dikumpulkan. Seperti jadwal pemain, set, alat, dan pecahan shot yang di minta sutradara. Setelah data data ini dilock barulah asisten sutradara membuat kalender syuting. Yang berisi informasi global jadwal syuting setelah itu asisten sutradara merincikan jadwal menjadi perhari (Antelope, n.d.).

3.2.4 Membuat jadwal syuting

Setelah membaca, menganalisis, menulis rincian dan merencanakan syuting. Barulah asisten sutradara membuat jadwal syuting atau biasa disebut *call sheet* dari master breakdown yang telah dibuat. *Call Sheet* merupakan jadwal syuting harian yang digunakan untuk para pemain dan crew film guna mengetahui kapan dan dimana mereka harus berkumpul dan melakukan *take* (Antelope, n.d.).



Gambar 3. 4 Contoh Gambar membuat jadwal syuting
(Sumber: <https://studioantelope.com>)

3.2.5 Mengkoordinasikan semua lini

Dikarenakan departemen dalam produksi film sangat banyak. Maka peran koordinasi antar departemen menjadi tanggung jawab dan tugas penting bagi asisten sutradara. Karena tidak ada kru lain yang berhak mengkoordinasikan antar departemen dalam produksi. Karena semua ada dikendali asisten sutradara (Admin, n.d.)

3.2.6 Sebagai Penyambung Lidah Sutradara

Asisten sutradara harus menjadi penyambung lidah sutradara ke berbagai departemen. Dan semua kru pasti akan bertanya kepada asisten sutradara tentang semua kebutuhan dan keinginan dari sutradara. Maka dari itu asisten sutradara harus menjadi komunikator yang baik. Karena harus bias menterjemahkan keinginan dari seorang sutradara. Jika masih tidak paham harus bertanya sampai paham ke sutradara

3.2.7 Mengontrol dan Mengatur Jadwal Pemain

Di jadwal shooting harian atau *call sheet*, jadwal pemain harus sudah terjadwalkan terperinci. Seperti kapan pemain harus tiba dilokasi, make-up, kapan pemain masuk ke set. Semua itu harus diatur oleh asisten sutradara (Kaskus, 2021)

3.2.8 Mengatur Pemain Utama dan Figuran

Tugas lain asisten sutradara juga ikut mengatur pemain utama maupun figuran. Saat sutradara melakukan *reading* bersama pemain, asisten sutradara ikut membantu mengatur atau mengingatkan pemain tentang dialog dan bloking. Selain itu juga mengatur pemain figuran seperti memberi karakter, mengatur laku, tempo, gerakan guna mendukung pemeran utama (Antelope, n.d.).

3.3 SOP (Standar Operasional Produksi) Asisten Sutradara

Dalam bekerja sebagai Asisten Sutradara kita perlu mengetahui tentang hirarki SOP (Standar Operasional Produksi) yang dibagi kedalam beberapa poin.

- Asisten Sutradara yang Mengatur Waktu/Penjadwalan
- Asisten Sutradara yang Mengatur Acting, Blocking, dan Movin
- Asisten Sutradara yang Mengatur Kontinuiti Adegan
(Rachmawati, 2011)

3.4 Pengertian Asisten Sutradara 1 dan 2

3.4.1 Asisten Sutradara 1

Saat sutradara berteriak *action*, tugas dari asisten sutradara 1 yaitu berteriak “harap tenang”. Karena asisten sutradara 1 adalah tangan kanan dari seorang sutradara pekerjaan utamanya adalah menjaga kegiatan selama produksi agar bergerak maju, untuk mewujudkan visi misi sutradara. Asisten sutradara 1 memegang penjadwalan atau *call sheet*. Asisten sutradara 1 juga merangkap menjadi manajemen produksi jika film beranggaran rendah. Asisten sutradara 1 juga dituntut untuk membuat breakdown naskah dan mengkoordinasikan segala sesuatu saat produksi. Selama membuat *breakdown scrip* asisten sutradara merincikan di dalam kolom seperti *cast*, *set*, *property*, *wardrop*, dan setiap rincian yang diinginkan sutradara.

3.4.2 Asisten Sutradara 2

Asisten sutradara 2 bertugas untuk mendukung pekerjaan dari asisten sutradara 1. Tanggung jawabnya seperti menyiapkan *extras* di setiap set untuk asisten sutradara 1 saat syuting. Juga mengelola *call sheet* lalu mengirim *call sheet* tersebut kru maupun *cast*. Asisten sutradara 2 mencatat pada kolom panggilan jika semisal ada masalah dengan kru, *cast*, peralatan. Ini digunakan untuk laporan produksi akhir.

BAB IV

DESKRIPSI PEKERJAAN

Dalam Bab IV ini dibahas mengenai deskripsi pekerjaan selama melakukan Kerja Praktik di PWO Films. Pada pelaksanaan Kerja Praktik, diberikan tugas yang berhubungan dengan program studi Produksi Film dan Televisi dan juga sekaligus berhubungan dengan PWO Films. Dalam kesempatan ini diberikan kepercayaan untuk menjadi Asisten sutradara.

4.1 Analisa Sistem

Kerja praktik yang dilaksanakan ialah sebagai berikut:

Nama Institusi : PWO Films (Yayasan PWO)

Divisi : Asisten sutradara

Tempat : Surabaya

Kerja praktik dilaksanakan selama dua bulan, dimulai pada 1 Maret 2022 sampai 1 Juli 2022, dengan alokasi waktu Senin sampai Jum'at pada pukul 08.00 - 17.00 WIB.

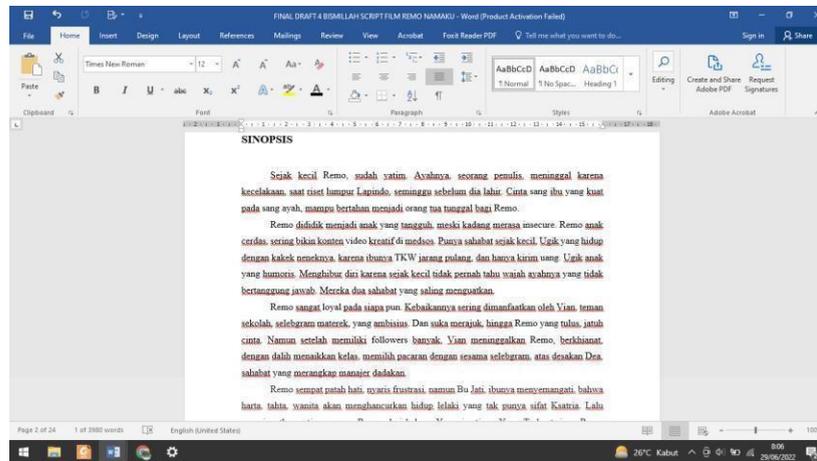
4.2 Posisi dalam Instansi

Pada saat pelaksanaan Kerja Praktik, posisi yang didapat oleh penulis ialah sebagai Asisten Sutradara, yang memiliki tugas membantu menjalankan tugas sutradara. Seperti membantu jalannya produksi, yang memiliki tugas membreakdown seitan scene dalam cerita. Astrada memiliki peran penting selama produksi. Kelancaran dalam proses produksi juga dipegang oleh astrada.

Kegiatan yang dilakukan selama melaksanakan Kerja Praktik di PWO Films dilaporkan dengan rincian sebagai berikut. Laporan kegiatan disertai gambar hasil pekerjaan serta keterangan pada tiap gambar.

4.2.1 Minggu Ke -1

Di hari pertama kita melakukan bedah naskah terlebih dahulu agar kita mengetahui cerita yang telah dibuat. Dalam bedah naskah hari pertama hanya mempelajari naskah yang ada. Kemudian hari kedua kita masuk kedalam scenario dalam film yang diminta oleh sutradara.



Gambar 4. 1 Gambar naskah yang diproduksi

setelah itu kita melakukan reading dengan pemain utama terlebih dahulu agar pemain utama dapat memerankan karakter yang telah dibuat. Barulah keesokan harinya kita melakukan *big reading* dengan semua pemain.



Gambar 4. 2 Gambar reading pemain

4.2.2 Minggu Ke-2

Pada hari pertama kita kumpul dengan semua pemain dan kru untuk melakukan *reading*, dan memperhatikan yang saja yang diminta oleh sutradara selama produksi.



Gambar 4. 3 kumpul dengan pemain untuk melakukan pembekalan

Setelah itu kita melakukan fitting baju semua pemain, jadi setiap pemain mengumpulkan dan mencoba baju yang akan dipakai selama proses produksi agar mempermudah dan tidak ketinggalan selama produksi baju yang telah di *lock* dikumpulkan jadi satu.



Gambar 4. 4 gambar kru *wardrobe* mengumpulkan baju pemain

4.2.3 Minggu Ke-3

Setelah semua selesai barulah kita melakukan syuting, syuting hari pertama hanya 2 *scene*. Karena ingin menghabiskan jadwal syuting dibagian *outdoor* yang mengharuskan berpindah pindah lokasi guna untuk mengantisipasi jika cuaca tidak memadai.



Gambar 4. 5 Gambar suasana syuting

Setelah itu produksi menghabiskan di lokasi yang tidak berpindah pindah tempat dan menghabiskan *scene* yang berada di 1 lokasi tersebut. Agar menghemat waktu produksi.



Gambar 4. 6 gambar sutrada melihat monitor

4.2.4 Minggu Ke-4

Syuting ini mengambil *scene* yang masih kurang dan mengambil sebagian establish dalam film. Dan juga mengambil *scene* yang memang memerlukan waktu untuk megambil gambar untuk mendapatkan cahaya yang pas.



Gambar 4. 7 gambar dimana menunggu cahaya yang pas

Setelah semua *scene* telah selesai diambil. Dan produksi dinyatakan selesai semua kru dan pemain berkumpul bersama, untuk melakukan acara makan – makan dan sedikit memberikan kesan pesan yang dialami selama produksi berlangsung.



Gambar 4. 8 gambar diaman semua pemain dan kru berkumpul

BAB V

PENUTUP

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan pengalaman yang didapat selama melakukan kerja praktik di PWO Films, maka dapat disimpulkan beberapa hal yakni:

1. Sebagai seorang ASTRADA, haruslah mengetahui seluk beluk proses pra produksi sampai produksi, dan juga harus tahu tipe seorang sutradara karena Asisten sutradara yang memegang semua kendali dalam produksi, jika kru ataupun talend bertanya mereka akan bertanya kepada asisten sutradara.
2. Selain itu asisten sutradara harus benar – benar memabami suatu cerita yang telah dibuat, karena hal ini sangat penting untuk pekerjaan berikutnya. Seperti membuat *master breakdown*, karena hal ini sangat penting untuk mempermudah saat produksi.
3. Dibutuhkan kerja sama tim dan koordinasi yang sangat kuat pada saat proses produksi/kegiatan berlangsung. Oleh sebab itu Asisten sutradara harus memahami satu sama lain. Karena soerang asisten sutradara adalah penyambung lidah soerang sutradara untuk diberi tahukan kepada divisi lain .

5.2 Saran

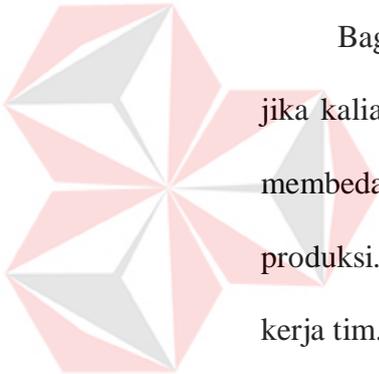
Adapun saran yang disampaikan berkaitan dengan penulisan laporan kerja praktik ini sebagai berikut:

1. Bagi Perusahaan

Agar lebih memberikan peralatan pendukung selama produksi dengan lebih lengkap, beberapa kamera dan lensa untuk membuat konten lebih bagus lagi. Agar saat pengambilan gambar long shot, close up menciptakan suatu kesan. Untuk konsep dalam cerita supaya dibuat lebih matang lagi, agar saat produksi lebih mudah dan menghemat waktu.

2. Bagi Mahasiswa yang akan Melakukan Kerja Praktik

Bagi mahasiswa yang tertarik menjadi ASTRADA suatu film, terutama jika kalian mengikuti *production house* (PH), diharapkan lebih teliti untuk membedah naskah, karena jika salah sedikit akan memengaruhi jalannya produksi. Dan juga lebih konsentrasi karena produksi tidak akan lepas dari kerja tim.



UNIVERSITAS
Dinamika

DAFTAR PUSTAKA

References

Admin. (n.d.). *Mengenal 8 Tugas Seorang Asisten Sutradara / eps-production*. Retrieved from EPSPRO:

<https://eps-production.com/mengenal-tugas-seorang-asisten-sutrada-saat-menjalankan-tugasnya/>

Antelope, S. (n.d.). *Mengenal Tugas Dan Fungsi Asisten Sutradara Film*. Retrieved from Studio Antelope:

<https://studioantelope.com/mengenal-tugas-dan-fungsi-asisten-sutradara-film/>

Kaskus. (2021, Mei 12). *Mengenal 8 Tugas Seorang Asisten Sutradara*. Retrieved from kaskus.co.id:

<https://www.kaskus.co.id/thread/609b981d692324012133e6e0/mengenal-8-tugas-seorang-asisten->

[sutradara/](https://www.kaskus.co.id/thread/609b981d692324012133e6e0/mengenal-8-tugas-seorang-asisten-sutradara/)

Komunikasi, P. (2022, June 24). *13 Tugas Asisten Sutradara Secara Umum*. Retrieved from

<https://pakarkomunikasi.com/tugas-asisten-sutradara>

Pratiwi, D. R. (2013). *Peranan astrada*. Retrieved from kc.umn.ac.id: <https://kc.umn.ac.id/1842/3/BAB%20II.pdf>



UNIVERSITAS
Dinamika