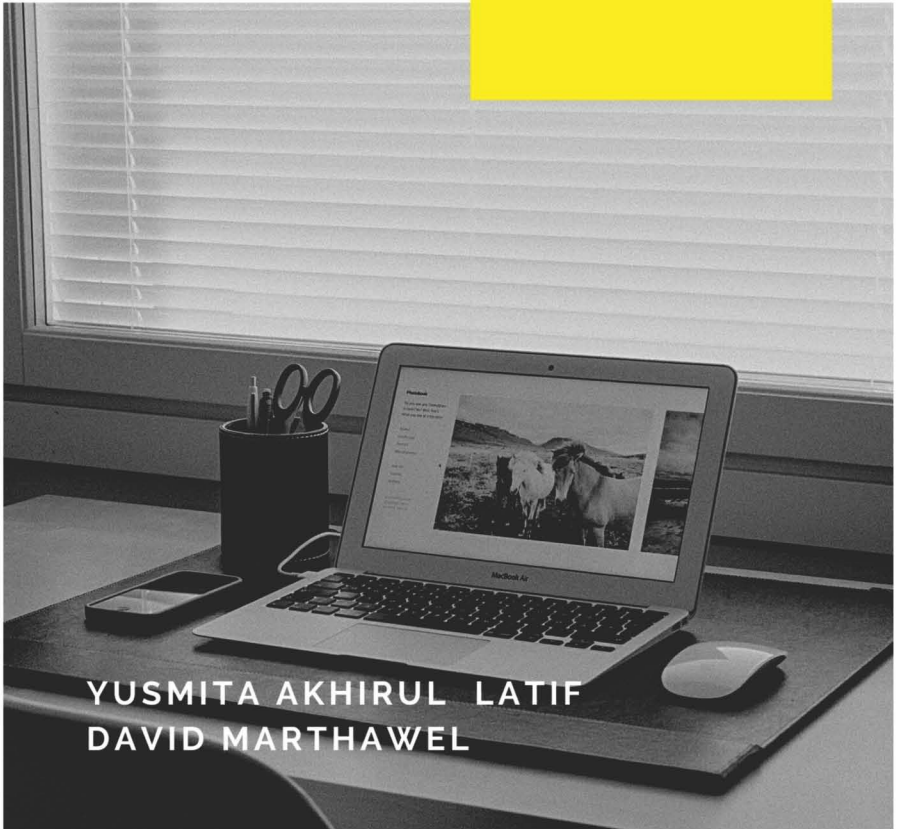
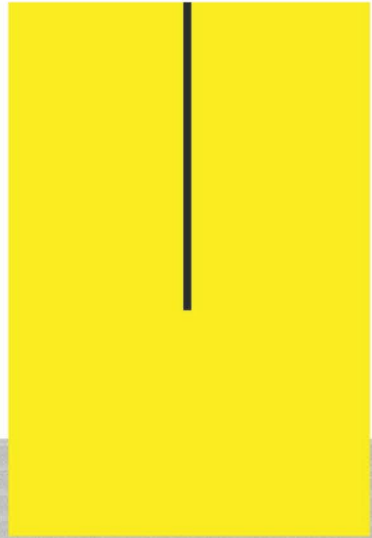


PRODUCING
"SCHEDULING
AND
BUDGETING
FILM"



YUSMITA AKHIRUL LATIF
DAVID MARTHAWEL

PRODUCING:
**“SCHEDULING AND
BUDGETING FILM”**

Penyusun:
**Yusmita Akhirul Latif
David Marthawel**

Oceania Press

**Producing:
Scheduling and Budgeting Film**

Oceania Press @2022

ISBN: 978-602-0728-56-8
vi + 68 hlm, 14 x 20,5 cm

Cetakan Pertama: 2023

Penulis:

Yusmita Akhirul Latif
David Marthawel

Cover & Layout:

Yusmita Akhirul Latif

Diterbitkan Oleh:

Oceania Press

Office 1: Jln. Imogiri Barat Km 5,5 Pandeyan RT.03, Bantul

Office 2: Jln. Kakaktua No. 73 G Kel. Kambu, Kec. Kambu
Kota Kendari, Sulawesi Tenggara

Email: oceaniapress@gmail.com

Tlp. 081245935975;081232972949

All rights reserved

Hak cipta dilindungi oleh undang-undang

Dilarang mengutip atau memperbanyak sebagian atau seluruh isi buku
tanpa seizin dari penerbit

Kata Pengantar

Puji syukur kehadiran Allah yang memberikan kami kekuatan dalam menyelesaikan buku *Producing: Scheduling and Budgeting Film*. Buku ini disusun untuk memenuhi kebutuhan pembelajaran dan pelatihan bagi sineas, mahasiswa, dan masyarakat umum yang ingin mengetahui lebih jauh tentang *Scheduling* dan *Budgeting* dalam sebuah produksi film. Buku ini disusun bersama bapak David Marthawel selaku praktisi film bidang asisten sutradara yang sudah mempunyai banyak pengalaman.

Buku ini selain berisi rangkuman materi *Scheduling* dan *Budgeting*, juga dilengkapi dengan contoh-contoh lembar kerja (*worksheet*), dan juga soal latihan. Lembar kerja yang terdapat dalam modul biasanya dikerjakan oleh *line producer*, asisten produksi, asisten sutradara 1, dan *production accounting*. Buku *producing: scheduling and budgeting* ini merupakan tuntunan terstruktur yang dapat dijadikan panduan untuk memudahkan sineas maupun mahasiswa yang sedang belajar dalam mengerjakan lembar kerja selama berada dalam kegiatan produksi film.

Penulis menyadari bahwa dalam pembuatan buku masih banyak terdapat kekurangan, untuk itu penulis membuka saran dan kritik yang sifatnya membangun. Mudah-mudahan buku ini dapat memberikan manfaat bagi para pembaca.

Yogyakarta, 4 Januari 2023

Daftar Isi

Kata Pengantar	v
Daftar Isi	vi
Bab I. Master Breakdown dan Page Count	1
Bab II. Breakdown Lokasi dan Breakdown Talent	13
Bab III. Production Timeline dan Shooting Calender	20
Bab IV. Timeline Schedule	27
Bab V. Shooting Schedule	33
Bab VI. Callsheet	42
Bab VII. Budgeting Introduction	55
BAB VIII. Worksheet for Budgeting	59
Daftar Pustaka	68

#BAB I
MASTER BREAKDOWN
DAN PAGE COUNT

BAB I.

Master Breakdown dan Page Count

- Nama Mata Ajar** : Master Breakdown dan Page Count
- Deskripsi Singkat** : Materi ajar Master Breakdown dan Page Count mempelajari hal mengenai cara menyusun master breakdown sebagai worksheet awal persiapan shooting.
- Standar Kompetensi:** Mahasiswa mampu melakukan pembedahan skenario menjadi komponen yang diperlukan untuk menyusun keperluan shooting ke dalam bentuk Master Breakdown.
- Kompetensi Dasar** : Memahami lembar kerja asisten sutradara dan line producer untuk persiapan produksi film.
- Indikator** : Mampu mengerjakan lembar kerja, dan mengisi komponen-komponen dalam lembar kerja untuk produksi film.

Master Breakdown

Merupakan kertas kerja pertama yang dikerjakan dalam sebuah persiapan produksi film. Master breakdown dikerjakan oleh seorang asisten sutradara (biasanya asisten sutradara 1). Asisten sutradara ini berkewajiban membedah sebuah skenario

menjadi bagian-bagian kecil berisi informasi. Masing-masing bagian ini dipisahkan sesuai dengan kebutuhan setiap divisi crew dalam shooting.

Bagian tersebut meliputi:

1. Nomor (NO)
2. Nomor Scene (SC)
3. Exterior/Interior (Ext/Int)
4. Day/Night (D/N)
5. Setting (SET)
6. Lokasi (Loc)
7. Scene Description
8. Main Talent/Pemain Utama
9. Supporting/Extras (Support/Extras)
10. Costum Continuity (Cont. Costume)
11. Property (Prop)
12. Make Up/Effect
13. Note
14. Page Count (Page Lenght)

Adapun maksud dari masing-masing bagian di atas adalah

1. Nomor (NO)
Nomor atau biasa disingkat menjadi NO adalah urutan nomor yang akan dituliskan ke dalam table master breakdown. Nomor ini diisikan berurutan dengan angka 1, 2, 3 dst sesuai dengan scene yang terdapat dalam film.
2. Scene (SC)
Scene merupakan adegan yang terdapat dalam skenario film. Scene ini biasanya disingkat menjadi SC dalam tabel master breakdown. Scene ditulis berdasarkan nomor scene sesuai dengan yang ada di dalam skenario. Scene dapat dituliskan dengan angka seperti 1, 2, 3 dst dan angka yang dipadukan dengan huruf seperti 1, 2A, 2B, 2C, 3, 4 dst. Nomor scene yang dituliskan dengan

perpaduan angka dan huruf dapat terjadi apabila adegan dalam 1 scene tersebut cukup Panjang dan terjadi beberapa perubahan yang detail dan harus dibuat menjadi catatan tersendiri. Misalnya scene yang seperti gambar berikut:

- 5 EXT. RUMAH KELUARGA MILEA - TERAS BELAKANG - SIANG
- Siang yang abu-abu. Sisa-sisa hujan di halaman belakang. Milea melangkah ke teras belakang membawa sepasang sepatu ketsnya.
- Milea meletakkan sepatunya di lantai teras dekat kursi, lalu melangkah masuk lagi.
- Kemudian ia melangkah keluar lagi membawa baskom kecil, kantong detergen, dan sikat gigi bekas. Rempong banget. Milea lalu duduk di lantai teras dan mulai mencuci sepatunya.
- Khusyuk mencuci sepatu.
- Tiba-tiba terdengar suara Bel.
- Melangkah dari dalam, BIBI (asisten rumah tangga) mendekati Milea.
- BIBI
Non... ada tamu...
- Milea menoleh ke Bibi.
- MILEA
Cari saya?

Gambar di atas merupakan cuplikan scene dari film Dilan 1990. Dalam scene tersebut kita dapat mengetahui beberapa informasi adegan. Informasi pertama adalah karakter tokoh Milea yang sedang mencuci sepatu dengan khusyuk, kemudian muncul Bibi mendekati Milea dan memberikan kabar. Scene yang seperti ini ada baiknya dibedah dan dijadikan dua bagian yaitu scene 5A dan scene 5B. Alasan lain adalah karena akan membuat deskripsi scene cukup Panjang, dan muncul karakter tokoh lain yang mempengaruhi tokoh sebelumnya.

3. Exterior dan Interior (Ext/Int)

Exterior merupakan bagian luar ruangan, sedangkan interior merupakan keadaan di dalam sebuah ruangan.

Exterior bisa ditemukan dalam adegan yang menggunakan latar seperti halaman rumah, lapangan, jalan, pantai, dan lain-lain. Sedangkan interior seperti kamar tidur, ruang tamu, studio, dapur, kamar mandi, pendopo, dll. Exterior dan Interior ini menjadi dasar perencanaan pencahayaan.

4. Day/Night (D/N)

Day/Night adalah kondisi siang dan malam. Kondisi ini untuk menentukan pencahayaan dan juga logika cerita.

5. Setting (Set)

Setting adalah latar yang dibangun untuk mewujudkan cerita di dalam skenario. Setting dapat berupa ruangan, era/jaman, dan keterangan waktu/periode.

6. Lokasi (Loc)

Lokasi adalah tempat dibangunnya sebuah setting film. Lokasi ini harus berupa sebuah alamat yang mudah dikenali. Contohnya adalah nama jalan, kelurahan, atau daerah yang paling dikenali.

7. Scene Description

Scene description adalah deskripsi adegan yang dituliskan dalam skenario. Adegan yang ditulis harus singkat menggambarkan inti adegan dan aksi pemain (Action/nebentext).

8. Main Talent

Pemain utama dalam sebuah film, bukan pemain utama dalam sebuah scene. Main talent ditentukan dari awal perancangan skenario.

9. Supporting/Extras

Supporting/Extras dibagi menjadi 2, yaitu silent bits dan atmosfer. Silent Bits adalah sebutan untuk pemeran yang tidak melakukan dialog dan tidak tergabung dalam crowd. Atmosfer adalah pemeran yang dibutuhkan untuk mendukung suasana atau latar dalam sebuah adegan. Hal yang perlu dicatat untuk menentukan extras ini adalah usia, penampilan fisik, tinggi badan, perawakan tubuh, dan lain sebagainya.

10. Costume Continuity (Cont. Costume)

Costume continuity merupakan pakaian yang digunakan oleh pemain dalam cerita film. Apabila pakaian ini mempunyai kesinambungan dengan pakaian di scene lain, maka harus diberikan tanda khusus. Fungsinya agar kostum pemain tetap konsisten. Dalam costume continuity jika pakaian tersebut baru saja muncul sekali dalam cerita, maka dituliskan "free". Namun jika sudah pernah muncul di scene sebelumnya dan akan muncul lagi di scene berikutnya maka disebutkan continuity scene awal munculnya pakaian tersebut. Kondisi ini akan terus berulang hingga pakaian itu selesai digunakan. Misalnya:

Scene 1 Costume Chandra: Free

Scene 2 Costume Chandra: Cont. Sc 1

Scene 3 Costume Chandra: Cont. Sc 1

Berganti hari

Scene 4 Costume Chandra: Free

11. Property (Prop)

Dalam kolom property ada beberapa hal yang bisa dijelaskan yaitu property, set dressing, dan greenery.

Ketiga hal tersebut merupakan bagian pekerjaan dari departemen artistik. Property merupakan benda yang digunakan oleh pemain dalam menjalankan aksinya. Set dressing merupakan tata lokasi (set) yang diatur dan dihias oleh set dresser, *Greenery* adalah tanaman yang dipinjam, disewa, atau dibeli karena bukan bagian dari lokasi. Property juga memiliki kontinuitas seperti kostum, jika memiliki kontinuitas maka penyebutannya bisa dituliskan seperti kontinuitas pada kostum, misalkan cont.prop sc 3/cont.set sc 3.

Selain property dalam bentuk kebendaan, property ini juga dapat berupa kendaraan dan hewan yang biasanya disebutkan dalam Bahasa Inggris yaitu *vehicle* dan *animal*. Pada *vehicle* dan *animal* hal yang perlu dicatat adalah apabila ada kendaraan yang nantinya tampak dalam gambar (frame), catatan tersebut meliputi segala informasi tentang kendaraan yang dipakai termasuk tahun, warna, jumlah, dan posisi kendaraan. Sedangkan untuk *animal*, harus dipastikan tentang dibutuhkan atau tidak seorang pelatih/pawang hewan.

12. Make Up/Effect

Make up merupakan tata rias yang digunakan oleh pemain dalam cerita film. Make up ini terdiri dari *natural*, *beauty*, dan *effect*. *Effect* disebut juga sebagai make up karakter yang akan mendukung aksi tokoh. Misalnya lebam, berdarah, terluka, dan lain-lain.

13. Note

Note atau catatan, dicantumkan apabila dalam scene tersebut terdapat treatment khusus. Misalnya hujan, baju basah, efek ledakan, dan lain-lain. Dalam note juga bisa disebutkan *special equipment* yang dibutuhkan

pada setiap scene. Pencatatan ini dibutuhkan oleh line produser untuk memperkirakan biaya sewanya.

14. Page Length (Page)

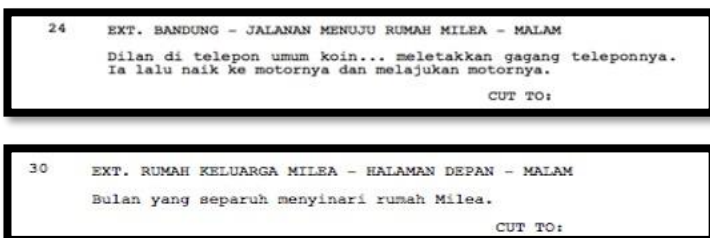
Page length merupakan ukuran panjang pendek sebuah scene. Page length ini mampu menentukan durasi shooting. Berikut adalah ukuran page length.

Page Length	Durasi Shooting	Durasi Film
1/8	10-20 Menit	5 detik
2/8	15-20 Menit	5-10 detik
3/8	20-30 Menit	10-15 detik
4/8 atau 1/2	30-40 menit	15-20 detik
5/8	40-50 menit	20-30 detik
6/8	45-60 menit	30-40 detik
7/8	50-60 menit	40-50 detik
1	60-70 menit	45-60 detik

Tabel 1. Konversi page length ke dalam menit

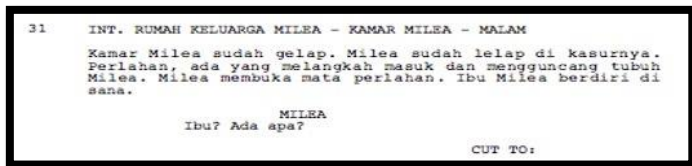
Ukuran page length scene secara mudah dapat disimulasikan dengan ukuran 1 lembar kertas HVS potrait yang dibagi menjadi 8 bagian. Per bagian adalah 1/8 page

Contoh page length 1/8



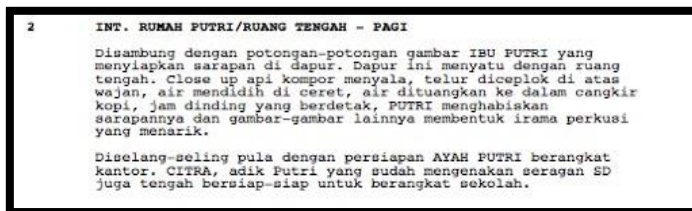
Gambar 1. Contoh ukuran scene 1/8

Contoh Page Length 2/8



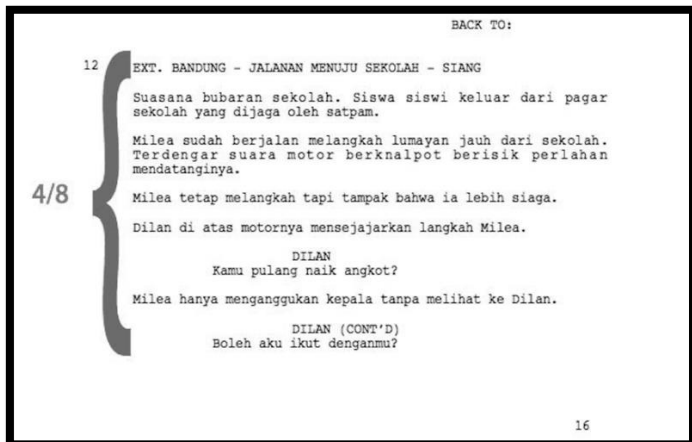
Gambar 2. Contoh ukuran scene 2/8

Contoh Page Length 3/8



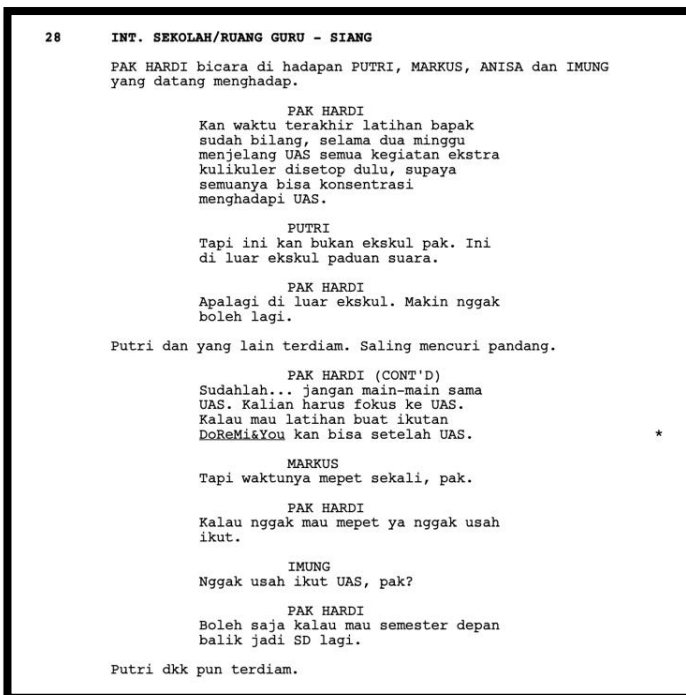
Gambar 3. Contoh ukuran scene 3/8

Contoh Page Length 4/8



Gambar 4. Contoh ukuran scene 4/8

Contoh Page Length 6/8



Gambar 5. Contoh ukuran scene 6/8

14 poin di atas adalah kelengkapan yang harus diisi dalam lembar master breakdown. Berikut adalah contoh format master breakdown.

LATIHAN SOAL

Buatlah master breakdown dari salah satu film berikut ini:

- a. Sultan Agung
- b. Dillan 1990
- c. Just Mom
- d. Do re mi and you
- e. Dear Nathan, Hello Salma
- f. Humba Dreams
- g. Garuda Di Dadaku II
- h. Siti
- i. Jangan Sendirian
- j. Ziarah

Masing-masing film tersebut mempunyai jumlah scene yang berbeda. Silakan memilih film dan menentukan kelompoknya masing-masing. Setiap mahasiswa minimal mengerjakan 20 scene. Misal dalam film Siti terdapat 72 scene berarti film tersebut dikerjakan oleh 3 orang saja.

Ketentuan Tugas:

1. Buatlah master breakdown menggunakan format sesuai dengan contoh
2. Master breakdown dikerjakan dalam bentuk office excel
3. Kumpulkan melalui link classroom dan file dikirim secara utuh) menjadi master breakdown yang utuh dan tidak terpisah-pisah (dilakukan oleh perwakilan kelompok)
4. Dalam master breakdown harus sudah lengkap dengan hitungan page length setiap scene

#BAB II
BREAKDOWN LOKASI
DAN BREAKDOWN TALENT

BAB II.

Breakdown Lokasi dan Breakdown Talent

- Nama Mata Ajar** : Breakdown Lokasi dan Breakdown Talent
- Deskripsi Singkat** : Materi ini mengajarkan mahasiswa dalam membuat lembar kerja yang berisi daftar lokasi dan daftar pemain atau dalam produksi film disebut breakdown lokasi dan breakdown talent.
- Standar Kompetensi** : Mahasiswa mampu membuat Breakdown Lokasi dan Breakdown Talent
- Kompetensi Dasar** : Memahami lembar kerja Breakdown Lokasi dan Breakdown Talent
- Indikator** : Mampu mengerjakan lembar kerja Breakdown Lokasi dan Breakdown Talent, dan mengisi komponen-komponen dalam lembar kerja untuk produksi film.

Breakdown Lokasi

Breakdown lokasi merupakan daftar rincian lokasi shooting yang di dalamnya sudah memuat scene per scene yang sudah dikelompokkan berdasarkan kebutuhan lokasinya. Lokasi shooting yang paling banyak akan menjadi lokasi prioritas. Biasanya lokasi prioritas menjadi dasar pencarian basecamp dan

selanjutnya diikuti pencarian lokasi penginapan. Urutan penyusunan breakdown lokasi adalah dari lokasi yang paling banyak ke lokasi yang paling sedikit. Dalam breakdown lokasi wajib disebutkan alamat lengkap dan juga setting dalam cerita.

Contoh breakdown lokasi:

LOKASI: Jl. Wijilan, Yogyakarta. SET: Dalam Mobil & Jalan													
NO	SC	EP	D/N	SET	LOCATION	SCENE DESCRIPTION	MAINT TALENT	SUPPORTING/EXTRAS	COSTUME CONT	PROPERTY	NOTE	MAKE UP/PA	PAGE
1	4	E	D		Jl. Wijilan	Nakula, Rara merias wajah dengan bedak, Zifal bermain game di ponselnya	Nakula, Zifal, Rara		Cont. 2A	Bedak, Ponsel, Perhiasan sekolah, Gelas Miskran Merah		Cont. 2A	3/8
2	29	IE	N		Dalam Mobil	Nakula dan Alana sedang melirik karena suara perut lapar Alana			Pakaian Santai	Mobil, Barang-barang	SFX perut lapar	Cont. 12C	4/8
3	35	IE	D		Dalam Mobil	Alana menangi karena jantah	Alana & Nakula			Sragam Sekolah			2/8
4	60	IE	D		Mobil	Nakula dan Alana berbicara di mobil	Nakula & Alana			Sragam Sekolah			5/8
5	61	E	N		Jalan	Alana membawa banyak sekali belanjaan (menyusuhi) jalan menuju ke rumah sembari menepuk.	Alana & Bunda			Pakaian Santai	Belanjaan & Foto anak kembar		4/8
LOKASI: Restaurant Omah Dhuwur, Yogyakarta. SET: Restoran & Parkiran Resto													
NO	SC	EP	D/N	SET	LOCATION	SCENE DESCRIPTION	MAINT TALENT	SUPPORTING/EXTRAS	COSTUME CONT	PROPERTY	NOTE	MAKE UP/PA	PAGE
1	30	E	N		Parkiran Restaurant	Nakula membacakan puisi untuk Alana	Nakula & Alana			Pakaian santai	Mobil		2/8
2	31	I	N		Ruang makan restoran	Nakula makan di restoran sementara Alana berada di dalam mobil	Nakula			Pakaian santai	Misa, kursi, peralatan makan, makanan Vegan.	SFX suara di restoran	1/8
3	32	IE	N		Dalam Mobil	Alana mendengarkan voice note dari grup lina	Alana & Nakula			Pakaian Santai	kaleng bierul mobil.	V.o Nakula, Zifal & Kaiser	7/8

Gambar 7. Contoh Breakdown Lokasi

Breakdown Talent

Breakdown talent adalah daftar rincian pemain. Daftar ini diurutkan dari pemain utama, diikuti dengan pemeran pembantu dan supporting. Dalam breakdown lokasi harus memuat nama tokoh, nama asli tokoh, lokasi shooting, nomor scene, total scene dan perkiraan jumlah hari shooting.

Contoh breakdown talent:

NO	NAMA	TOKOH	SET	SCENE						JML		
				4	7	9	12	14	10			
2	AMANDA RAWLES	SALMA	SMA GARUDA	4	7	9	12	14	10			
				15	18	35	56	58	2			
			SMA TARUNA	27	31							
			RUMAH SALMA	11	20	21	22	23	23			
				39	50	60	61	63				
				65	68	78	79B	80				
				81	82	88	89	91				
				105	111	115						
			JALAN RAYA	36	74	76	83	84	9			
				97	100	101	112					
			RUMAH REBECCA	64	69	70	71	72	5			
			TAMAN	73A	73B				2			
			PANTAI	102	103	104			3			
			PELABUHAN	98	99				2			
			PEMAKAMAN	113					1			
			WARTEG	96					1			
			KAFE	87					1			
			WARUNG PECIL	86					1			
			GRAMEDA	85								
			SUPER MARKET	1					1			
			SALON	66					1			
			MALL	67B					1			
											JUMLAH	63

NO	NAMA	TOKOH	SET	SCENE						JML
				4	7	9	12	14	10	
3	SUSAN SAMEH	REBECA	Depan kelas Rebeca	46						1
			Jalan depan RUMAH Rebeca	44	52					2
			JALAN RAYA	59						1
			KAMAR REBECA	116						1
			LORONG SMA GARUDA	49						1
			MALL	67 A	67 B				2	
			KELAS NATHAN	41					1	
			RUANG MAKAN	43 A	43 B				2	
			RUANG TAMU REBECA	42	45A	45B	47	64	7	
				71	117					
			RUMAH REBECA	70					1	
			SALON	48					1	
			SMA GARUDA	57					1	
			TAMAN	73 A	73 B				2	
			TERAS	72					1	
			WARUNG PECIL LELE	51					1	
										JUMLAH

Gambar 8. Contoh Breakdown Talent

Breakdown Talent by Scene														
DOEA TANDA CINTA														
MAIN TALENT + SUPPORTING MAIN TALENT			SCENE										TOTAL	SHOOTING LOCATION
NO	CHARACTER	CAST	1a	1c	1d	4	5	6	7	12	13	15		
1	BAGUS	Fedi Nuril	16	16a	17a	18	19	20	21	21a	22	23	1. Magelang 2. Jakarta 3. Bogor 4. Yogya 5. Batuujar	
			24a	25									22	
2	MAHESA	Rendy Kasmart	2	3	4	8	9	10	11	13	13	15	1. Magelang 2. Jakarta 3. Bogor 4. Yogya 5. Batuujar	
			16	16a	17a	19	20	21	21a	22	22a	23	21	
			24a										14	
3	LARAS	Tiko Brawan	12	13	15	16	16a	17a	18	21	21a	22	1. Magelang 2. Jakarta 3. Yogya	
			24a	25	28	28a							14	
4	HAFOSAN	Ernst Sembudra	12	13	15	16	16a	18	19	20	21	21a	13	
			22	23	24a								13	
5	HANS KARUBABA	Albert Faldawer	12	13	15	16	16a	18	19	20	21	21a	13	
			22	23	24a								13	
6	MADE WJAYA	Trisa Triandesa	12	13	15	16	16a	18	20	21	21a		13	
			22	23	24a								13	
7	MULTYANTO	Kukuh Riyadi	12	13	15	16	16a	17a	18	20	21	21a	1. Magelang 2. Jakarta 3. Jakarta	
			22	22a									12	
8	BRAMANTIYO	Ricky Hanggono											1. Magelang 2. Yogyakarta 3. Jakarta	
9	TORA	???	10										1. Jakarta	
10	SHEILA	Agatha Viteria	10										1. Jakarta	
11	AYAH MAHESA	To Pakusadmo	11										1. Jakarta	
13	IBU BAGUS		7										1. Bogor	
14	AYU (MBA Budge)		7										1. Bogor	

Gambar 9. Contoh Breakdown Talent

Jun 25, 2019 **EGGNOID**
12:34 AM **Day Out of Days Report for Cast Members**

Month/Day	Work	Hold	Holiday	Start	Finish	TOTAL
Day of Week						
Shooting Day						
1. Ran	13			07/07	07/23	13
1B. Ran 7 th	1			07/13	07/13	1
1a. Ran 17 th	2			07/19	07/21	2
2. Eggy	14			07/07	07/23	14
3. Tante Diany	4			07/13	07/20	4
3A. Tante Diany (2007)	1			07/13	07/13	1
4. Tania	2			07/11	07/12	2
5. Aji	4			07/12	07/23	4
6. Zen	4			07/08	07/23	4
7. Zion	4			07/08	07/23	4
8. Ayah Ran (2007)	1			07/13	07/13	1
9. Ibu Ran (2007)	1			07/13	07/13	1
10. Zuma	1			07/08	07/08	1
11. Mas Alam	1			07/23	07/23	1
12. Penjaga toko kue	1			07/08	07/08	1
13. Hendra	1			07/23	07/23	1
14. Bima	1			07/23	07/23	1
15. Waitress	1			07/13	07/13	1

Gambar 10. Contoh Rekap Data Talent

No	Crowds	Description	Qty	Wardrobe	Make up	Remarks	SHOOTING LOCATION											
							PGN	JGL	LWI	TMI	GRI	DPK						
1	Crowds Desa Jatwatu	Bandit, berkulda, Male	9	Bandit, bertopeng		STUNT DENAWAUD SWITCH DENGAN FIGHTER DAN STUNT UDEH												
		Bandit, Male	5	Bandit, bertopeng			STUNT DENAWAUD SWITCH DENGAN STUNT DENAWAUD FIGHTER											
		Pesugir random, Male	1	Wargo/Rakyat	FX badan, sabutem golek			STUNT UDEH										
		Wargo/Rakyat, berkulda	1	Wargo/Rakyat					STUNT UDEH									
		Adult Male, 40-50 th	12	Wargo/Rakyat	FX Darah yang keluar dari korban													
		Teenage female, 10-12 th	3	Wargo/Rakyat	FX Darah yang keluar dari korban													
		Female, 20-25 th	4	Wargo/Rakyat	FX Darah yang keluar dari korban													
		Teenage Male, 17-22 th	9	Wargo/Rakyat	FX Darah yang keluar dari korban													
		Adult Female, 30-40 th	1	Wargo/Rakyat	FX Darah yang keluar dari korban													
		Child Female, 7 th	13	Wargo/Rakyat														
		Adult Female, 35-45 th	5	Pesugir														
		5 female and 10 Male	15															
		Adult, Male, 38-45 th	15	Wargo/Rakyat														
		Child, 5 Male and 2 Female	7	Wargo/Rakyat														
		Teenage Female 18-25 th	10	Crowds/Rakyat														
Teenage Male 17-30 th	30	Crowds/Rakyat																
Girl 10-12 th	4	Crowds/Rakyat																
2	Crowds Pasar	Pesukan inisieret kerajinan, Male	6	Crowds/Rakyat		BISA ACTING												
		Boy 10-12 th	30	Pesukan kerajinan														
		Kulit panggul, Male	5	Rakyat														
		Pemula kerajinan	2	Pakaian kerajinan & berbarut														
		Pemula terompet kerajinan, Male	1	Pakaian kerajinan														
		Mentri kerajinan, Male 55 th kreatif	4	Pakaian kerajinan														
		Dukung permainan!	3	Pakaian kerajinan														
		Penyawa juga	2	Pakaian kerajinan														
		Penyawa juga	4	Senjata														
		Korir kuda	1	Senjata														
		Pengunjung kecil, Male 25-35 th	3	Wargo/Rakyat														
		AB Kalligunoff, Sakoko	1	His Style, Bertopeng														
		AB Kalligunoff, Majineng	1	His Style, Bertopeng														
		AB Kalligunoff, Krocowati	1	His Style, Bertopeng														
		Pesugir Para Murni, Male	10	Dalam penyamaran														
Bandit, Male	20	Bertopeng																
3	Crowds Sabung ayam	Pesukan Penghinaan, male	14	Pakaian kerajinan	FX darah dan luka saat bertempur	STUNT FIGHTER (13) AND EXTRAS (8) Can't Will be switch as Bandit Mahesa @ final battle												
		Adiprati, Male	5	Pakaian kerajinan	FX darah dan luka saat bertempur													
		Pemuda yang penuh luka, 20-25 th	1	Wargo/rakyat, penuh luka	FX luka, luka penuh darah di badan													
		Mayat laki-laki yg terbakar, 50 th	1	Wargo/rakyat, terbakar	FX badan yang bangun kena api													
		Mayat anak laki-laki, 12-14 th	3	Wargo/rakyat, penuh luka	FX luka, luka penuh darah di badan													
		Mayat wanita tua, 60-65 th	1	Wargo/rakyat, penuh luka	FX luka, luka penuh darah di badan													
		Mayat wanita dewasa, 40-45 th	5	Wargo/rakyat, penuh luka	FX luka, luka penuh darah di badan													
		Mayat pria dewasa, 35-45 th	6	Wargo/rakyat, penuh luka	FX luka, luka penuh darah di badan													
		Bandit golongan hitam, Male	1	Bertopeng														
		4	Crowds Kotaraja dan Istana	Bandit, Male	1		Bertopeng		STUNT FIGHTER (13) AND EXTRAS (8) Can't Will be switch as Bandit Mahesa @ final battle									
				Bandit, Male	1		Bertopeng											
				Bandit, Male	1		Bertopeng											
				Bandit, Male	1		Bertopeng											
				Bandit, Male	1		Bertopeng											
				Bandit, Male	1		Bertopeng											
Bandit, Male	1			Bertopeng														
Bandit, Male	1			Bertopeng														
Bandit, Male	1			Bertopeng														
Bandit, Male	1			Bertopeng														
Bandit, Male	1			Bertopeng														
Bandit, Male	1			Bertopeng														
Bandit, Male	1			Bertopeng														
Bandit, Male	1			Bertopeng														

Gambar 11. Contoh Rekap Data Extras

LATIHAN SOAL

1. Buatlah breakdown talent dan breakdown lokasi dari lanjutan master breakdown yang telah kalian kerjakan dalam tugas sebelumnya.
2. Format breakdown talent dan breakdown lokasi menggunakan excel, buatlah judul sheet untuk breakdown talent dan breakdown lokasi, masukkan sheet tersebut ke dalam file yang sama dengan master breakdown.
3. Tugas dikerjakan secara kelompok sesuai dengan anggota kelompok pada tugas sebelumnya.

#BAB III
PRODUCTION TIMELINE
DAN SHOOTING CALENDER

BAB III.

Production Timeline dan Shooting Calender

Nama Mata Ajar	: Production Timeline dan Shooting Calender
Deskripsi Singkat	: Materi ini mengajarkan mahasiswa menyusun waktu perencanaan shooting dan rangkaian rencana kegiatan yang bersifat harian.
Standar Kompetensi	: Mahasiswa mampu membuat production timeline dan shooting calender sebagai agenda harian saat pra produksi.
Kompetensi Dasar	: Memahami rencana kegiatan pra produksi film hingga pasca produksi dan mengatur jadwal persiapan shooting .
Indikator	: Mampu membuat production timeline dan shooting calender yang berisi rencana kegiatan harian selama masa pra produksi.

Production Timeline

Merupakan rangkaian kegiatan yang disusun oleh tim produksi dan asisten sutradara untuk menentukan target kerja tiap hari. Production timeline dibuat ketika sudah mendekati hari H shooting, dasar pembuatannya menggunakan format kalender. Agenda 1 hari dalam production timeline dapat

berupa macam-macam kegiatan dari masing-masing divisi. Misalnya tim penyutradaraan menyiapkan reading untuk para pemain, kemudian tim artistik menyiapkan properti shooting, dan tim wardrobe menyiapkan fitting kostum untuk para pemain. Tim artistik yang sedang menyiapkan properti bisa saja berada di tempat lain, sedangkan tim wardrobe bisa ditempatkan yang sama dengan tim penyutradaraan karena keduanya berhubungan dengan kebutuhan pemain untuk reading dan fitting kostum. Production timeline juga dapat memuat agenda yang lebih padat misalkan pada tanggal 21 Maret 2019 terdapat berbagai agenda yang termasuk ke dalam rangkaian agenda PPM 1 yaitu Recce present, scheduling, treatment and shotlist, fitting+test make up present, location+production budgeting, camera+equipment budgeting, art budgeting. Selebihnya tentang production timeline dapat dilihat di tabel contoh dibawah ini.

READING & FITTING TIMELINE "SENIOR" THE MOVIE

Project Title : SENIOR
 Production House : MIDAN PRODUCTIONS
 Director : INDIRA GUNAWAN

							MARET 2019
SENIN	SELASA	RABU	KAMIS	JUMAT	SABTU	MINGGU	
				JEROME KURNIA NIA AOR BH	1	2	3
							BREAK
4	R. KLOPPER NIA FTV	R. KLOPPER NIA FTV	R. KLOPPER NIA FTV	R. KLOPPER NIA FTV	R. KLOPPER NIA FTV	R. KLOPPER NIA FTV	10
11							17
					R. KLOPPER NIA BANDING		
JEROME KURNIA NIA EVENT BALI	JEROME KURNIA NIA EVENT BALI	JEROME KURNIA NIA EVENT BALI	JEROME KURNIA NIA EVENT BALI	JEROME KURNIA NIA EVENT BALI	JEROME KURNIA NIA EVENT BALI	JEROME KURNIA NIA EVENT BALI	BREAK
READING ALUNA, HANS, RAKA, NATASHA, ZIFAL, KASARI, KANAN	READING ALUNA, HANS, RAKA, NATASHA, ZIFAL, KASARI, KANAN	READING ALUNA, HANS, RAKA, NATASHA, ZIFAL, KASARI, KANAN	READING ALUNA, HANS, RAKA, NATASHA, ZIFAL, KASARI, KANAN	READING ALUNA, HANS, RAKA, NATASHA, ZIFAL, KASARI, KANAN	READING HANS, RAKA, NATASHA, ZIFAL, KASARI, KANAN	READING HANS, RAKA, NATASHA, ZIFAL, KASARI, KANAN	
			PHOTO PROPS KELLERCA ALUNA PHOTOPROPS ALUNA & THE GENG	FITTING + TEST MAKE UP ALUNA	FITTING + TEST MAKE UP RAKA, NATASHA, HANS, KASARI, ZIFAL		
18	FITTING + TEST MAKE UP NAKULA						24
READING ALUNA & NAKULA	READING ALUNA & NAKULA	READING ALUNA & NAKULA	READING ALUNA & NAKULA	READING ALUNA & NAKULA	READING ALUNA & NAKULA		BREAK
25	READING & WORKSHOP ALUNA & NAKULA	READING & WORKSHOP ALUNA & NAKULA		BIG READING	ADDITIONAL READING	ADDITIONAL READING	31
							BREAK
				SYUKURAN			

PRODUCTION TIMELINE "SENIOR" THE MOVIE

Project Title : SENIOR
 Production House : MIZAN PRODUCTIONS
 Director : INDIRA GUNAWAN

FEBRUARI 2019

SENIN	SELASA	RABU	KAMIS	JUMAT	SABTU	MINGGU
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
	PRE PRODUCTION CASTING	PRE PRODUCTION CASTING	PRE PRODUCTION CASTING	PRE PRODUCTION CASTING	PRE PRODUCTION CASTING	BREAK
			MEETING SKENARIO (14.00-20.00)	WARDROBE REF (5.00-12.00)	DIRECTOR TREATMENT	
		SCHEDULLING	SCHEDULLING	SCHEDULLING	SCHEDULLING	
25	26	27	28			BREAK
PRE PRODUCTION CASTING	PRE PRODUCTION CASTING	PRESENAT TALENT	LOCK TALENT			
PRESENT SCHEDULE I			WARDROBE REFERENCE			

Gambar 10. Contoh Production Timeline

PRODUCTION TIMELINE "SENIOR" THE MOVIE

Project Title : SENIOR
 Production House : MIZAN PRODUCTIONS
 Director : INDIRA GUNAWAN

MARET 2019

SENIN	SELASA	RABU	KAMIS	JUMAT	SABTU	MINGGU
				1	2	3
				PRE PRODUCTION TALENT CONTRACT	PRE PRODUCTION TALENT CONTRACT	BREAK
4	5	6	7	8	9	
PRE PRODUCTION VISA APPLICATION TALENT CONTRACT	PRE PRODUCTION VISA APPLICATION TALENT CONTRACT	PRE PRODUCTION VISA APPLICATION TALENT CONTRACT	PRE PRODUCTION VISA APPLICATION ART REFERENCE (16.00-22.00)	PRE PRODUCTION VISA APPLICATION CGI MEETING (16.00-22.00)	PRE PRODUCTION VISA APPLICATION	BREAK
WARDROBE & MAKE UP SOUND BUDGETING	TALENT + SUPPORT BUDGETING					
11	12	13	14	15	16	17
PRE PRODUCTION VISA RELEASE PHOTO PROPS (TRC)	PRE PRODUCTION PHOTO PROPS (TRC)	PRE PRODUCTION READING	PRE PRODUCTION READING	PRE PRODUCTION READING	PRE PRODUCTION READING	RECE
	FITTING + TEST MAKE UP (TRC)	FITTING + TEST MAKE UP (TRC)	FITTING + TEST MAKE UP (TRC)	FITTING + TEST MAKE UP (TRC)	SCRIPT CONFERENCE	SCRIPT CONFERENCE
18	19	20	21	22	23	24
PRE PRODUCTION READING	PRE PRODUCTION READING	PRE PRODUCTION READING	PRE PRODUCTION READING	PRE PRODUCTION READING	PRE PRODUCTION READING	BREAK
RECE	RECE	TECHNICAL MEETING (DOF, EDITOR, DIT)	PPM I			
			RECE PRESENT SCHEDULLING TREATMENT & SHOTLIST PRESENT LOCATION + PRODUCTION BUDGETING CAMERA + EQUIPMENTS BUDGETING ART BUDGETING	SCHEDULLING TREATMENT & SHOTLIST	SCHEDULLING TREATMENT & SHOTLIST	
25	26	27	28	29	30	31
PRE PRODUCTION READING	PRE PRODUCTION READING	PRE PRODUCTION READING	PRE PRODUCTION BIG READING	PRE PRODUCTION READING	PRE PRODUCTION READING	BREAK
TREATMENT & SHOTLIST	TREATMENT & SHOTLIST	TREATMENT & SHOTLIST	SYKURAN	CHEK & RE CHEK	CHEK & RE CHEK	
	FINAL PPM	FINAL SCHEDULE RELEASE				

Gambar 11. Contoh Production Timeline Schedule

Shooting Kalender

Shooting kalender merupakan rencana shooting harian dari dimulainya hari pertama shooting atau biasa disebut Day 1 hingga hari terakhir shooting. Shooting kalender formatnya seperti production timeline yang dibuat berdasarkan kalender harian. Shooting kalender ini juga digunakan sebagai patokan

untuk Menyusun shooting schedule dan callsheet karena agenda shooting setiap hari telah dirancang di tahap ini. Jumlah scene yang akan diproduksi juga telah disertakan setiap hari dalam shooting kalender tersebut. Selebihnya tentang shooting kalender bisa dicermati dalam tabel berikut:

Project Title : SENIOR
 Production House : MIZAN PRODUCTIONS
 Director : IDRIS GUNAWAN

APRIL 2019

SENIN	SELASA	RABU	KAMIS	JUMAT	SABTU	MINGGU
1 FLIGHT TO SEVILLE CREW + TALENT	2 DAY 1 - SEVILLE BANDARA	3 DAY 2 - SEVILLE JALANAN DEPAN APARTMENT 1, APARTMENT 2	4 DAY 3 - SEVILLE PLAZA DE SEPANIA, TREM, LABIRIN, GEREJA, KATEDRAL, TAMAN REZEL	5 CONTINGENCY DAY	6 BREAK	7 FLIGHT TO JAKARTA
	3 SCENE ALUNA, NAKULA, BUNDA, MAMA NAKULA	8 SCENE ALUNA, NAKULA, BUNDA, MAMA NAKULA, PAPA NAKULA	6 SCENE ALUNA, NAKULA			
		9 SCENE PARKIR APARTMENT TAKSI	7 SCENE PENOLKUN LOKAL			
8 ARRIVED IN JAKARTA ART SET UP BANDUNG	9 BREAK ART SET UP BANDUNG	10 GOING TO BANDUNG ART SET UP BANDUNG	11 DAY 1 - BANDUNG RUMAH ALLUNA	12 DAY 2 - BANDUNG RUMAH ALLUNA	13 DAY 3 - BANDUNG RUMAH ALLUNA	14 DAY 4 - BANDUNG SEKOLAH
		10 SCENE ALUNA, NAKULA, BUNDA, MAMA NAKULA	11 SCENE ALUNA, NAKULA, BUNDA, MAMA NAKULA	12 SCENE ALUNA, NAKULA, BUNDA, MAMA NAKULA, KASIR, ZIFAL	13 SCENE ALUNA, NAKULA, BUNDA, HANS, BARA, NATASHA, KASIR, ZIFAL	14 SCENE ALUNA, NAKULA, BUNDA, HANS, BARA, NATASHA, KASIR, ZIFAL
			MOBIL BUNDA, MOBIL NAKULA, MOBIL HANS			15 SCENE GALIL, YOLA, EXTRAS MOBIL BUNDA
15 DAY 5 - BANDUNG KEMAH - HUTAN	16 DAY 6 - BANDUNG KEMAH - HUTAN	17 BREAK	18 DAY 7 - BANDUNG RUMAH NAKULA	19 DAY 8 - BANDUNG RUMAH SAKIT - POOL TRAVEL TRAVELLING	20 DAY 9 - BANDUNG SEKOLAH	21 DAY 10 - BANDUNG SEKOLAH
16 SCENE ALUNA, NAKULA, HANS, BARA, NATASHA, KASIR, ZIFAL	17 SCENE ALUNA, NAKULA, HANS, BARA, NATASHA, KASIR, ZIFAL		18 SCENE ALUNA, NAKULA, BARA, NATASHA	19 SCENE ALUNA, NAKULA, BUNDA, MAMA NAKULA, HANS, BARA, NATASHA, KASIR	20 SCENE ALUNA, NAKULA, HANS, BARA, NATASHA, KASIR, ZIFAL	21 SCENE ALUNA, NAKULA, HANS, BARA, NATASHA, KASIR, ZIFAL
16 SCENE KAWAN, YOLA, DIMAS, GALIL, MILO, EXTRAS SEDWA	17 SCENE PAPA AGUNG, KARMA, YOLA, DIMAS, GALIL, MILO, EXTRAS SEDWA		MOBIL NAKULA, MOBIL NATASHA	MOBIL NAKULA, MOBIL HANS	MOBIL NAKULA, MOBIL HANS	MOBIL NAKULA, MOBIL HANS
MOBIL NAKULA	MOBIL NAKULA					
STEADY CAM	STEADY CAM			PROCESS TRAILER		JIMAT 28
22 DAY 11 - BANDUNG GRANDPAPA - TROTTOR, CATE	23 CONTINGENCY DAY	24 BREAK	25 BACK TO JAKARTA	26	27	28
18 SCENE ALUNA, NAKULA, HANS, BARA, NATASHA, KASIR, ZIFAL						
18 SCENE PETUGAS PERUSAHAAN, PETUGAS GABAMA, TENDANGAN GABAMA, MOBIL NAKULA						
29	30					

Gambar 12. Contoh Shooting Calender

Shooting calender berikut ini adalah salah satu contoh lain yang berbeda dari shooting kalender pada halaman sebelumnya. Keduanya memuat informasi yang sama, dan keduanya sah digunakan dalam panduan untuk produksi.

LATIHAN SOAL

1. Buatlah production timeline dan shooting calender berdasarkan tugas master breakdown, breakdown lokasi dan breakdown talent yang telah kalian kerjakan.
2. Tugas dikerjakan secara kelompok sesuai dengan anggota kelompok pada tugas sebelumnya
3. Format tabel silakan mengikuti contoh yang sudah ada

#BAB IV
TIMELINE SCHEDULE

BAB IV.

Timeline Schedule

Nama Mata Ajar	: Timeline Schedule
Deskripsi Singkat	: Materi ini mengajarkan mahasiswa memahami rencana kegiatan dari pra produksi hingga pasca produksi.
Standar Kompetensi	: Mahasiswa mampu menyusun timeline schedule sebagai acuan rencana kerja produksi film.
Kompetensi Dasar	: Memahami rencana kegiatan, menentukan waktu untuk memutuskan proses produksi film
Indikator	: Mampu merencanakan dan membuat agenda shooting dari pra produksi hingga pasca produksi

Timeline Schedule

Timeline schedule adalah waktu yang dibutuhkan dalam menjalankan project film berisi rencana kegiatan dari pra produksi hingga pasca produksi film. Dalam modul ini timeline akan dibahas dari mulai development hingga distribusi yang mana biasanya dalam produksi film pendek, membutuhkan format timeline yang lengkap.

Panjang tidaknya durasi waktu yang dibutuhkan dalam timeline, akan sangat berpengaruh terhadap budget dan kualitas persiapannya. Sebagai contoh, untuk produksi film pendek yang memakan waktu shooting 1-3 hari, durasi persiapan dari mulai development hingga menjelang shooting kurang lebih memakan waktu 1-2 bulan. Namun untuk film

Panjang yang waktu syutingnya 18-40 hari, proses development hingga menjelang shooting dapat memakan waktu 3 bulan bahkan bertahun-tahun.

No	Deskripsi	Oktober 19			November 19				Desember 19		
		2	3	4	1	2	3	4	1	2	3
i	DEVELOPMENT										
	1 Scenario Development	█									
	2 Scenario Draft	█	█	█	█						
	3 Riset	█	█								
	4 Budgeting				█	█					
	5 Storyboard Development		█	█							
	6 Right				█						
	7 Talent Research		█	█	█	█					
ii	PRE PRODUCTION										
	1 Crewing Production Team				█						
	2 Crewing All Chief Head					█					
	3 1st PPM						█	█			
	4 Script Conference						█	█			
	5 Contract and Administration						█	█	█	█	█
	6 Budgeting Timeline						█	█	█	█	█
	2 Casting										
	1 Cast Breakdown						█	█			
	2 Scouting Talent						█	█			
	3 Cast Locked									█	█
	4 Reading								█		
	5 Reherseal									█	█
	6 Talent Contract									█	█
	3 Scouting Location										
	1 Breakdown Lokasi						█				
	2 Hunting Location							█	█		
	3 Present Lokasi								█		
	4 Recee									█	█
	5 Lock- Location									█	█
	6 Negosiasi harga dan permit location									█	█
	4 Camera, Lighting, and Grib										
	1 Shotlist						█	█	█		
	2 List Equipment							█	█		
	5 Art Preparation							█	█		
	1 Art Reference							█	█		
	2 Prop Hunting							█	█		
	3 Set Building							█	█		

proses tersebut sudah ditangani oleh orang lain yang juga menangani bagian produksi yaitu post manager.

Dalam modul ini timeline akan dibahas dari mulai development hingga distribusi yang mana biasanya dalam produksi film pendek, membutuhkan format timeline yang lengkap.

Panjang tidaknya durasi waktu yang dibutuhkan dalam timeline, akan sangat berpengaruh terhadap budget dan kualitas persiapannya. Sebagai contoh, untuk produksi film pendek yang memakan waktu shooting 1-3 hari, durasi persiapan dari mulai development hingga menjelang shooting kurang lebih memakan waktu 1-2 bulan. Namun untuk film Panjang yang waktu shootingnya 18-40 hari, proses development hingga menjelang shooting dapat memakan waktu 3 bulan bahkan bertahun-tahun.

Proses yang paling penting untuk diperhatikan selama persiapan shooting adalah pada tahap pra produksi karena hampir seluruh divisi terus bergerak untuk menentukan progresnya. Misalkan saja divisi lokasi, divisi ini mulai menyiapkan daftar lokasi setelah scenario dinyatakan locked. Proses selanjutnya akan mulai dilakukan pencarian lokasi, kemudian presentasi kepada producer dan sutradara untuk menentukan lokasi yang akan disurvei untuk dilakukan recce. Recce wajib dihadiri oleh seluruh kepala departemen seperti DoP, Gaffer, Penata Artistik, Sutradara, Asisten Sutradara, Sound Director, Line producer, dan tim lokasi. Recce ini sangat berguna untuk menentukan sesuai atau tidaknya suatu lokasi untuk digunakan, karena pada proses recce dilakukan *blocking*, pencarian kebutuhan cahaya, kebutuhan suara, kebutuhan setting, perkiraan waktu sampai, dan kondusif atau tidaknya suatu lokasi. Proses selanjutnya adalah *Locked location* kemudian dilakukan negosiasi dan perijinan terhadap pemilik lokasi maupun perangkat lingkungan setempat seperti RT, RW, Kelurahan, Kecamatan, Polsek, maupun dinas kota.

Pada timeline produksi ini masing-masing divisi bergerak sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan hingga memasuki tahap PPM ke dua yaitu progress report dan request order.

LATIHAN SOAL

1. Buatlah timeline schedule dari mulai development hingga pasca produksi berdasar pada data film yang telah kalian breakdown. Waktu yang dibutuhkan masing-masing film akan berbeda, perkirakan sesuai dengan kebutuhan film. Atur waktu produksi sedemikian rupa hingga terlihat logis dengan kebutuhan filmnya.
2. Tugas dikerjakan secara kelompok sesuai dengan anggota kelompok pada tugas sebelumnya
3. Format tabel silakan mengikuti contoh yang sudah ada

#BAB V
SHOOTING SCHEDULE

BAB V.

Shooting Schedule

Nama Mata Ajar	: Shooting Schedule
Deskripsi Singkat	: Materi ini mengajarkan mahasiswa memahami jadwal shooting
Standar Kompetensi	: Mahasiswa mampu membuat shooting schedule sebagai panduan produksi film
Kompetensi Dasar	: Memahami cara menyusun shooting schedule berdasarkan ketentuan waktu dan pertimbangan kondisi
Indikator	: Mampu mengerjakan shooting schedule dengan perhitungan waktu yang akurat

Shooting Schedule

Shooting schedule merupakan rancangan awal jadwal produksi film. Format shooting schedule hampir sama dengan master breakdown, namun terdapat beberapa perbedaan antara lain:

- a. Terdapat bagian awal head table
Head table yang dimaksud adalah berisi beberapa informasi lokasi, setting, hari ke berapa shooting, waktu untuk crew call, estimasi waktu selesai shooting, dan lain-lain
- b. Terdapat bagian inti (Body Table)
Bagian inti berisi informasi seperti master breakdown, hanya saja ada tambahan kolom Time (waktu shooting)
- c. Terdapat bagian akhir tabel jadwal pemain dan extras

Bagian ini adalah bagian terakhir yang berisi jadwal pemain dan extras harus hadir di lokasi.

Masing-masing bagian di atas terdapat dalam lembar shooting schedule.

a. Head Table

Head table merupakan bagian paling atas dalam shooting schedule. Head table dimulai dari informasi nama sutradara, judul film, dan informasi production company, dan nama-nama crew film. Selanjutnya di bagian bawahnya berisi informasi waktu kedatangan crew (crew call), waktu dimulainya shooting (on cam), dan waktu selesai shooting pada hari itu (wrap). Selain tentang informasi waktu, shooting schedule juga berisi tentang setting cerita, lokasi dan alamat lengkap, hari ke berapa shooting (day 1 of 3), dan tanggal shooting.

JUDUL FILM			
DIRECTOR			
PRODUCTION COMPANY			
Name of CREW			
SHOOTING SCHEDULE			
SET LOCATION SHOOTING DAY ESTIMATE WRAP			DATE/TIME ON LOCATION CAMERA ROLL

Gambar 15. Contoh Head Table shooting Schedule

b. Bagian inti (*Body Table*)

Bagian inti ini adalah jadwal yang disusun dan sudah ditentukan scene apa yang akan dikerjakan pada hari tersebut. Dalam jadwal sudah memuat urutan scene dan waktu untuk mengerjakannya. Pada penyusunan shooting schedule, ada beberapa hal yang harus diperhatikan, yaitu:

1. Menentukan jumlah scene yang akan dikerjakan. Berapa scene “Day” dan berapa scene “Night”. Cara menentukan scene ini bisa berdasarkan jam kerja yang telah disepakati. Biasanya jika jam datang “call” pukul 06:00 dan mulai shooting “on

cam” pukul 08:00, lalu selesai shooting “wrap” pukul 22:00 maka dalam satu hari shooting dapat mengerjakan \pm 4-5 scene “Day” dan \pm 2-3 scene “Night”. Perkiraan ini tetap menyesuaikan jumlah page lengthnya. Normalnya untuk adegan yang drama, dalam 1 hari dapat menyelesaikan 5-6p, dan untuk adegan yang butuh treatment khusus seperti fighting, akan menghabiskan sekitar 3-4p. Waktu shooting dalam 1 hari ini berkisar antara 14-16 jam.

2. Hari pertama shooting jangan mengambil scene awal dan scene ending dalam cerita. Scene awal dan scene ending biasanya punya bobot yang berlebih. Hal ini membuat scene awal tidak direkomendasikan untuk dikerjakan di hari pertama shooting, karena hari pertama biasanya digunakan untuk memperkirakan efektivitas kinerja dari masing-masing divisi. Apabila pada hari pertama terdapat beberapa kendala, maka akan segera dilakukan evaluasi. Asisten sutradara 1 dengan Line Producer akan segera mencari strategi untuk menangani permasalahan tersebut. Begitu juga dengan pemain, hari pertama digunakan untuk beradaptasi dan mencari *chemistry* antar tokoh.
3. Lokasi utama, menjadi prioritas dikerjakan di awal-awal shooting. Lokasi utama biasanya memerlukan waktu setting yang cukup lama karena cukup rumit. Sebelum shooting dimulai, tim artistik telah melakukan pekerjaannya hingga lokasi utama dinyatakan siap digunakan. Setelah lokasi pertama selesai setting, maka tim artistik akan berpindah ke

lokasi selanjutnya untuk mempersiapkan setting di lokasi yang lain. Apabila lokasi utama telah selesai digunakan, maka tim artistik akan mengembalikan setting ke dalam keadaan semula, dan tim produksi akan segera menyelesaikan kontraknya. Lokasi utama sangat penting peranannya dalam sebuah film, tanpa lokasi utama maka identitas film tidak akan muncul.

4. Jadwal Pemain. Pemain atau karakter dalam film sudah terikat kontrak kerja jauh sebelum shooting. Karakter pemain terdiri dari pemain utama, pemain pendukung, supporting dan extras. Pemain utama adalah pemain yang memiliki jumlah scene yang lebih banyak dibandingkan dengan pemain lainnya. Jadwal pemain utama akan lebih baik jika disusun sepadat mungkin dan diberikan prioritas. Namun skala prioritas ini dapat juga dipertimbangkan apabila ada kepentingan lain yang butuh diutamakan.
5. Perpindahan lokasi (Move Location). Dalam shooting, pindah lokasi menjadi hal yang harus dipikirkan keefektifannya. Bukan hanya tentang durasi perjalanan, namun ketika pindah lokasi maka harus memikirkan bongkar muat peralatan. Perpindahan lokasi umumnya dilakukan sebanyak 1-2x pindah. Namun jika lokasi shooting berada di kota yang padat arus lalu lintasnya, maka perpindahan lokasi dilakukan seminimal mungkin.

NO	TIME	SC	E/I	D/N	SET	LOCATION	SCENE DESCRIPTION	MAIN TALENT	SUPPORT/EXTRAS	COSTUME CONT.	PROPERTY	NOTE	PAGE	
1	08.00 - 09:00	8F	I	D	RUMAH TAMU BAPAK ANGGAT	KOMPLEK SAGAN NO 125	Dini Bepek anggotanya Teddy dikemakan dengan anak-anaknya. Teddy juga diberikan samar telur sehati. Teddy menang	Teddy Kecil	anak cowok - cowok 2 orang, Bepek anggotanya Teddy menang	Teddy cont. SC 8E, Bepek Cont. SC 8E, Bepek-bapak free	Buntelan, set ruang tamu	Anak cowoknya usianya 10 tahun, cowoknya 8 Tahun	3/8	
2	09.00 - 09:20	8G	I	D	RUMAH BAPAK ANGGAT/MAMAR (TEDDY)	KOMPLEK SAGAN NO 125	Dikawatinya Teddy menulis surat kepada ibunya	Teddy Kecil		Teddy cont. SC 8F, Bepek free	Kertas, pulpen, set kamar		1/8	
3	09.20-10:00	35A	I	N	KAMAR EDNA (BANDUNG)	KOMPLEK SAGAN NO 125	Edna sedang duduk beremung dikamarnya. Heri-barninya tidak berangkat	Edna		Edna Cont. SC 22	Set kamar	Castum bla free	2/8	
4	10.00-10:40	28	I	N	KAMAR EDNA (BANDUNG)	KOMPLEK SAGAN NO 125	Edna berada dikamar sambil menangi karena marah, tiba-tiba pintu kamar digedor oleh ibunya. Edna mencahar pintu kamar	Edna	Mama Edna	Edna dan mama Cont. SC 26	Set kamar		3/8	
5	10.40 - 11.20	30A	I	D	KAMAR EDNA (BANDUNG)	KOMPLEK SAGAN NO 125	Edna berkemah dia memabukan pakainya didalam koper. Setelah selesai kemudian melompat-jendel dan pergi	Edna		Edna Cont. SC 29	Koper dan Pakelan		2/8	
6	11.20-12:00	29	I	D	RUMAH TAMU RUMAH EDNA	KOMPLEK SAGAN NO 125	Edna keluar dari kamar setelah dia menulis suratnya kepada ibunya. Sambil sesekali melihat sekamarnya. Heykentan bahwa rumah sedang siap	Edna		Edna Cont. SC 28	Telpon, set ruang tamu		3/8	
BREAK 12.00-13.00														
7	13.00 - 13.40	38	I	D	RUMAH JENDRAL DI JAMARTA	KOMPLEK SAGAN NO 125	Teddy remaja dan Edna berpakaian dengan pemilih. Pemilih sagan ke Cahanti rumahnya terbeli kesepadan	Teddy remaja dan Edna	Bepek Pemilih rumah	Cont. SC 37A	Koper			3/8

Gambar 16. Contoh Body Table shooting Schedule

- c. Bagian akhir tabel (jadwal pemain dan equipment)
Bagian akhir ini merupakan bagian paling bawah dari shooting schedule. Bagian akhir mempunyai 3 tabel yang berbeda penggunaannya. Pada bagian akhir yang pertama dan kedua memuat jadwal kehadiran talent, kebutuhan talent, usia karakter tokoh, dan tabel kedua memuat daftar kebutuhan extras dikategorikan sesuai dengan tabel pertama.

Bagian ketiga tabel berisi tentang kebutuhan tambahan peralatan shooting yang disebut dengan *special equipment* atau peralatan yang khusus. Kebutuhan ini wajib dicantumkan karena pengoperasian alat tersebut membutuhkan ekstra waktu, biaya, tenaga dan terkadang membutuhkan kru tambahan yang secara spesifik mampu mengoperasikan alat tersebut.

LATIHAN SOAL

1. Buatlah shooting schedule dari skenario film yang telah kalian buat breakdown nya. Waktu shooting yang dibutuhkan masing-masing film akan berbeda, perkirakan sesuai dengan kebutuhan film. Ambil data dari breakdown lokasi dan breakdown talent sebagai pertimbangan pembuatan jadwal. Atur waktu produksi sedemikian rupa hingga terlihat logis dengan kebutuhan filmnya.
2. Tugas dikerjakan secara kelompok sesuai dengan anggota kelompok pada tugas sebelumnya
3. Format tabel silakan mengikuti contoh yang sudah ada

#BAB VI
CALLSHEET

BAB VI.

Callsheet

- Nama Mata Ajar** : Callsheet
- Deskripsi Singkat** : Materi ini mengajarkan mahasiswa menyusun lembar kerja lanjutan yaitu callsheet yang menjadi panduan kerja yang berupa jadwal shooting
- Standar Kompetensi** : Mahasiswa mampu menyusun lembar kerja yang mengatur waktu shooting harian, yaitu callsheet
- Kompetensi Dasar** : Memahami rencana kerja harian yang berupa jadwal sebagai panduan produksi berlangsung
- Indikator** : Mampu mengerjakan lembar kerja dan menyusun callsheet yang ideal sebagai panduan shooting.

CALLSHEET

Adalah merupakan rangkaian terakhir sebagai panduan shooting setelah shooting schedule. Callsheet dibuat oleh asisten sutradara 1 secara harian. Biasanya callsheet dibagikan pada H-1 day shoot, misalkan callsheet untuk hari ke 2 shooting, maka callsheet dibagikan pada sore/malam hari pada hari pertama shooting.

Satu lembar callsheet bentuknya biasanya hanya mencakup satu hari shooting dengan tambahan lembar kedua

yaitu lembar tambahan perencanaan jadwal shooting hari berikutnya atau dalam callsheet disebut sebagai advance shooting schedule.

Callsheet berbeda dengan shooting schedule, dalam callsheet tidak lagi ada informasi detail untuk wardrobe, artistik, make up, dan lain sebagainya. Informasi yang diberikan pada callsheet sudah lebih ringkas. Untuk mengetahui lebih jauh tentang callsheet, akan dijelaskan langsung melalui contoh lembar kerja callsheet.

Callsheet terdiri dari:

- a. *Head of callsheet*
- b. *Body of callsheet*
- c. *Calling for cast*
- d. *Note for extras and instruction*
- e. *Advance schedule*

Berikut adalah penjelasan dan contoh masing-masing bagian dari callsheet:

a. Head of callsheet

Producer : Indrawan Kuncoro (08133245678) Director : Geraline Eriwina (0877654832) DOP : Mario Suryanata (08883457654) Line Producer : William Dwi Santoso (0819876543) Asst Dir 1 : Serafina Ginanjar (0876565654)	CALL SHEET NO : 01 - OUT OF 03 STRUCK MINGGLU - 02 JULI 2020	PT. Film Sejahtera Gedung Puncak Permai Jl. Condong Catur Utara, Blok R no 13 Yogyakarta 19042 Telp : 0241 131313
SUNRISE : 05.58 WIB	CREW CALL : 06.00 WIB	WEATHER REPORT Pagi sampai siang cerah, sore mendung, malam hujan singkat
SUNSET : 18.09 WIB	FIRST CAMERA ROLL : 08.00 WIB EST. WARP TIME : 22.30 WIB	LOW : 24 C / HIGH : 32 C

Gambar 18. Contoh Head table callsheet

Penjelasan dalam tabel di atas di mulai dari kolom pertama sebelah kiri, yaitu terdiri dari nama-nama kru inti (chief) dapat dilengkapi dengan *contact person*, judul film, tanggal shooting film, nama Production house dan alamatnya, perkiraan waktu matahari terbit dan tenggelam, jadwal kehadiran crew (crew call), jadwal dimulainya shooting (*first camera roll*), dan perkiraan waktu selesai shooting (*Estimation wrap time*), dan kolom terakhir adalah perkiraan cuaca pada hari itu, perkiraan

cuaca digunakan untuk menentukan kapan waktu terbaik untuk shooting indoor dan exterior.

b. Body of callsheet

SC. #	DESCRIPTION	I/E	D/N	CAST-MEMBER	PAGE LENGTH	EST. SHOT TIME	SUB-LOCATION
5	Di dalam lift, semua orang merasa aneh melihat Dika tertangkap panah cinta	I	D	1 8 Extras	3/8	08.00 - 09.00	Ruang Kerja Jatan Sosio UGM Catur Tunggal
6	Dika berjalan menuju bilik kerjanya. Tangan kanannya memegang tas. Ia meletakkan tas di meja. Karyawan lain heran melihat Dika tertangkap panah cinta	I	D	1 5 Extras	4/8	09.00 - 10.00	
10:00-12:00 BREAK and MOVE LOCATION TO PERUM INDAH LESTARI							
2	Dika kesepian dan sedih. Cupid datang mengelus-elus panah cinta di dada Dika	I	D	1.3	3/8	12:00-12:45	Perum Indah Lestari Jln. Dahlia no. 155 Yogyakarta
8	Dika menonton TV sambil makan es krim. Andre mendekatiya. Andre menacapkan foto cewek 1 ke panah yang ada di badan Dika. Andre menyarankan Dika mengencani cewek itu	I	D	1.2	4/8	12.45 - 14.00	
10	Andre menacapkan foto cewek 2 di panah Dika	I	D	1.2	2/8	14.00 - 14.40	
13	Andre menacapkan foto cewek 3 di panah Dika	I	D	1.2	2/8	14.40 - 15.20	
15	Dika membersihkan tumpukan foto cewek yang berserakan di lantai. Dika menemukan foto Rhena	I	D	1	4/8	15.20 - 16.30	
17	Dika tiduran di sofa sambil menelpon seseorang. Wajahnya penuh cinta	I	D	1	4/8	16.30 - 17.30	
17:30-18:30 BREAK and MOVE LOCATION TO RESTORAN NANAMIA PIZZA							
9	Candlelight dinner. Dika dan cewek 1 makan malam, sambil bercerita, cewek 1 terus memandang panah yang menancap pada Dika. Pelayan datang, rok pelayan tersangkut di panah hingga robek. Dika ditampar. Cewek 1 malu dan pergi.	E	N	1.4 5 Extras	1 2/8	18:30 - 20:30	Nanamia Pizza Jl. Tirtodipuran YK
11	Candlelight dinner. Dika dan cewek 2 makan malam. Dika menyewa pemain Biola yang ganteng. Permainan biola sangat menarik. Cewek 2 kagum dan malah mengobrol dengan pemain biola. Dika dicuekin.	E	N	1.5 1 Extras	6/8	20:30-21:30	
10	Dika mengejar Cewek 1 sampai parkirannya. Cewek 1 masuk ke dalam taxi. Dika menendang pot dan dimarahi petugas. Dika minta maaf	E	N	1.4 2 Extras	3/8	21:30-22:30	
TOTAL SCENARIO PAGE LENGTH : 5.5/8							

Gambar 19. Contoh Body callsheet

Body of callsheet merujuk pada susunan scene per scene yang telah dirangkai dalam pembuatan shooting schedule. Bedanya, dalam *body of callsheet* sudah tidak lagi ditemukan kolom yang banyak seperti yang ada pada shooting schedule. Dalam callsheet hanya terdapat kolom deskripsi, I/E, D/N, *Cast Member*, *Page length*, Estimasi waktu, dan Lokasi. Secara keseluruhan isinya sama, yang baru dalam kolom tersebut hanyalah cast member. Cast member adalah daftar nomor pemain. Daftar ini telah dibuat pada saat asisten sutradara telah melakukan breakdown talent, yaitu sebelum mulai menyusun shooting schedule. Pemain utama atau main cast biasanya diberikan nomor 1, begitu seterusnya. Dalam callsheet cast member hanya dituliskan angkanya saja, tanpa menyebutkan

lagi nama tokoh seperti dalam shooting schedule atau breakdown master. Cast member ini tidak boleh berubah-ubah karena harus sesuai dengan urutan dalam breakdown talent.

c. Calling for cast

TOTAL SCENARIO PAGE LENGTH : 5.5/8							
ID #	CAST MEMBER	NAME	STATUS	PICK UP	MAKE UP / WARDROBE TIME	ON SET	REMARKS
1	DIKA	DION WYOKO	SW	06.00	07.00	08.00	
2	ANDRE	ADIPATI DOLKEN	SW	11.30	12.00	12.45	
3	CUPID	RINGO AGUS	SW	09.00	10.00	12.00	
4	CEWEK 1	LAURA BASUKI	SWF	17.00	17.30	18.30	
5	CEWEK 2	MAWAR EVA	SWF	18.30	19.30	20.30	

Gambar 20. Contoh Tabel Calling for cast

Calling for cast mirip dengan tabel *calling for cast* dalam shooting schedule. Dalam tabel di atas terdapat kolom ID (ID untuk cast member), kemudian *cast member* (nama tokoh), nama asli talent, status, pick up (waktu penjemputan), make up/wardrobe, on set (standby set), dan remarks. Istilah baru dalam kolom ini adalah status yang akan disimbolkan dengan huruf “S” untuk start, “W” untuk work, dan “F” untuk final. Contoh penggunaan simbol huruf ini adalah:

1. Dika yang merupakan main cast memulai shooting hari itu (day 1), maka Dika statusnya adalah “SW” yaitu *start working*.
2. Cewek 1 merupakan pemeran pendukung. Pada hari pertama shooting dia akan memulai shooting dan sekaligus sebagai hari terakhirnya shooting, dengan kata lain cewek 1 hanya akan shooting 1 hari saja pada day 1. Maka statusnya adalah “SWF” atau *start working final*.
3. Apabila ini adalah hari kedua shooting dan misalkan Dika di hari kedua masih ada shooting, maka statusnya adalah “W” atau *working*.

4. Apabila ini adalah hari ketiga shooting dan itu merupakan hari terakhir shooting maka status Dika menjadi “WF” atau *working final*.

Jun 25, 2019
12:34 AM

EGGNOID
Day Out of Days Report for Cast Members

Page 1 of 3

Month/Day	07/07	07/08	07/09	07/10	07/11	07/12	07/13	07/14	07/15
Day of Week	Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat	Sun	Mon
Shooting Day	1	2		3	4	5	6		7
1. Ran	SW	W			W	W	W		W
1B. Ran 7 th							SWF		
1a. Ran 17 th									
2. Eggy	SW	W		W	W	W	W		W
3. Tante Diany							SW		W
3A. Tante Diany (2007)							SWF		
4. Tania					SW	WF			
5. Aji						SW			W
6. Zen		SW		W	W				
7. Zion		SW		W	W				
8. Ayah Ran (2007)							SWF		
9. Ibu Ran (2007)							SWF		
10. Zuma		SWF							
11. Mas Alam									
12. Penjaga toko kue		SWF							
13. Hendra									
14. Bima									
15. Waitress							SWF		

Gambar 21. Contoh Report Cast Member

d. *Note for extras and instruction*

EXTRASS / SILENT BITS / STUNTS	SPECIAL INSTRUCTION & NOTES
8 Pria Pegawai Kantor 5 Wanita Pegawai Kantor CALL TIME EXTRAS PEGAWAI KANTOR : 06.00 4 Pria Penjunjung Restoran 4 Wanita Penjunjung Restoran 2 Pria Pekerja Restoran 1 Wanita Pekerja Restoran CALL TIME EXTRAS PENJUNJUNG & PEGAWAI RESTORAN : 17.30	1. PRODUCTION NOTE : Lokasi Kantor (Koordinasi Lift via Pak Rudi); Lokasi Restaurant tidak disewa penuh. Mohon sopan. 2. LOC. MAN NOTE : Parkir dan loading barang lokasi kantor harap di halaman samping Ruang Kerja. Driver harap memperhatikan MAP yg sudah di share. 3. CAST COORDINATOR NOTE : Perhatikan Pick Up Time, mengontrol kedatangan dan ketepatan waktu extras, extras membawa 3 stel pakaian ganti. 4. ART DEPT. NOTE : Setiap 1 scene terakhir dalam setiap lokasi, harap memberitahukan perkembangan set lokasi selanjutnya. 5. CAMERA DEPT NOTE : Pengontrolan kebutuhan special equipment pada tim produksi. 6. WARDROBE DEPT. NOTE : Mengontrol warna dan style baju pada extras. 7. MAKE UP DPT. NOTE : Muka Bryan terlihat kusut (scene 8, 10, 12, 14, 16). 8. SPECIAL EQUIPMENT : Mini Gimmy Jip, Riggangan Steady Cam. 9. ADDITIONAL CREW : Adla Candra (Make up Effect - 06.00 on set) dan Tim Riggung
24 : TOTAL EXTRASS	

Gambar 22. Contoh Note dan instruksi untuk extras

Dalam kolom ini berisi segala informasi shooting pada hari tersebut. Sesuai dengan namanya, kolom note for extras and instruction ditujukan untuk 2 kepentingan. Yang pertama adalah

catatan kebutuhan extras, dan yang kedua adalah catatan untuk crew film. Catatan untuk crew film harus sangat spesifik dan hanya dicatatkan apabila hal tersebut penting untuk diinformasikan. Misalnya informasi lokasi parkir apabila shooting dilakukan di dalam sebuah bangunan bertingkat. Informasi penggunaan peralatan khusus dan terbatasnya ruang gerak, dan informasi lain yang dianggap perlu disampaikan agar seluruh crew dapat berjaga-jaga disaat shooting sedang berlangsung.

e. Advance schedule

Kolom ini merupakan bagian terakhir dari callsheet. Kolom advance schedule adalah daftar estimasi scene yang akan dilakukan shootingnya pada hari berikutnya. Kegunaan kolom ini adalah untuk memperkirakan atau memberikan gambaran pada crew tentang adegan-adegan yang akan diambil pada hari berikutnya. Selain itu apabila pada hari shooting (saat ini) telah selesai lebih cepat dari yang dijadwalkan, maka rencana shooting esok hari dapat diambil hari ini untuk dilakukan shooting lebih awal. Tentunya dengan berbagai pertimbangan misalkan lokasi yang sama, pemain yang sama, waktu yang sama, setting yang sama, dan ketersediaan wardrobe memadai. Penarikan scene tersebut harus disepakati oleh berbagai pihak yang terlibat seperti sutradara, line producer, asisten sutradara, artisitik, dan tim wardrobe.

***** ADVANCE SHOOTING SCHEDULE *****						
SENIN, 3 JULI 2020						
SC. #	DESCRIPTIO N	D/N	CAST. MEMBER	PAGE LENGTH	LOCATION	NOTES
1	Dika duduk dipinggir jalan, tiba-tiba tertusuk anak panah ketika melihat seorang perempuan idamannya	D		4/8	TITIK NOL JOGJA, DEPAN BANK BNI	
3	Dika mendatangi sebuah rumah sakit, dan menjumpai petugas di receptionist. Petugas terlihat kebingungan dengan kondisi fisik Dika.	D		5/8	RUMAH SAKIT PKU MUHAMMADIYAH YK	
4	Dokter terlihat kebingungan dengan kondisi Dika setelah melihat hasil rontennya	D		3/8		
7	Dika mengantri di kasir. Terlihat anak bayi yang di gendong ibunya usil memainkan anak panah itu.	D		4/8	INDOMARET PATHUK	
16	Cupid melihat Andre di jalanan. Kali ini Cupid ingin mengerjai Andre	D		3/8	INDOMARET PATHUK	
15	Dika bersemangat di GYM. Dia terlihat putus asa dengan bantuan Andre yang mengenalkannya dengan beberapa cewek di foto. Sesekali Dika melamun, lalu tertimpa barbell. Instruktur marah	N		1 2/8	GYM KARTIKA DEWI HOTEL CORDELLA	
14	DIKA menemui cewek 3 di dalam mobil. Cewek 3 sangat agresif dan Dika ketakutan	N		6/8	PARKIRAN HOTEL CORDELLA	
12	Dika duduk sendiri di café. Dika merokok dan minum Alkohol karena frustrasi. Pelayan café melihatnya penuh iba.	N		4/8	Café JOG.YA Jl. Langanstran Lor	
TTD			TTD			
Willam Dwi Santoso LINE PRODUCER			Serafina Ginanjar FRIST ASSISTANT DIRECTOR			

Gambar 23. Contoh tabel advance shooting schedule

Setelah kolom *advance schedule*, lembar callsheet ditutup dengan agreement (persetujuan) dari 2 pihak yaitu asisten sutradara yang mewakili kreatif dan line producer yang mewakili dari sisi manajemen. *Agreement* ini harus setiap hari ditandatangani untuk menyatakan bahwa pada hari tersebut shooting telah berakhir. Lembar ini akan diberikan kepada producer sebagai laporan harian shooting.

Executive Producer : Indra Kusumo Producer : Indrawan Kusumo Director : Geraldine Erwina Director Of Photography : Mario Suryanata Line Producer : William Dwi Santosa		CALL SHEET NO : 01 - DUT OF 03 STRUCK MINGGU - 02 JULI 2020			PT. Film Sejahtera Gedung Puncak Permai Jl. Cendang Catur Utama, Blok Rm 3 Yogyakarta 55045 Telp. 0241 131313		
SUNRISE : 05.58 WIB SUNSET : 18.09 WIB		CREW CALL : 06.00 WIB FIRST CAMERA ROLL : 08.00 WIB EST. WARP TIME : 22.30 WIB			WEATHER REPORT Pagi sampai siang cerah, sore mendung, malam hujan singkat LOW : 24 C / HIGH : 32 C		
BREAKFAST AVAILABLE : 06.00 WIB							
SC. #	DESCRIPTION	I/E	D/N	CAST-MEMBER	PAGE LENGTH	EST. SHOT TIME	SUB - LOCATION
5	Di dalam lift, semua orang merasa aneh melihat Dika tertangkap panah cinta	I	D	1 8 Extras	3/8	08.00 - 09.00	Ruang Kerja Jalan Sosis UGM Catur Tunggal
6	Dika berjalan menuju bilik kerjanya. Tangan kanannya memegang tas. Ia meletakkan tas di meja. Karyawan lain heran melihat Dika tertangkap panah cinta	I	D	1 5 Extras	4/8	09.00 - 10.00	
10:00-12:00 BREAK and MOVE LOCATION TO PERUM INDAH LESTARI							
2	Dika kelesapan dan sedih. Cupid datang mengelus-elus panah cinta di dada Dika	I	D	1.3	3/8	12.00-12:45	Perum Indah Lestari JLN. Dahila no. 155 Yogyakarta
8	Dika menonton TV sambil makan es krim. Andre mendekati Dika. Andre menancapkan foto cewek 1 ke panah yang ada di badan Dika. Andre menyuruh Dika mengencani cewek itu	I	D	1.2	4/8	12.45 - 14.00	
10	Andre menancapkan foto cewek 2 di panah Dika	I	D	1.2	2/8	14.00 - 14.40	
13	Andre menancapkan foto cewek 3 di panah Dika	I	D	1.2	2/8	14.40 - 15.20	
15	Dika membersihkan tumpukan foto cewek yang berserakan di lantai. Dika menemukan foto Rhena	I	D	1	4/8	15.20 - 16.30	
17	Dika tiduran di sofa sambil menelpon seseorang. Wajahnya penuh cinta	I	D	1	4/8	16.30 - 17.30	
17:30-18:30 BREAK and MOVE LOCATION TO RESTORAN NANAMIA PIZZA							
9	Candlelight dinner. Dika dan cewek 1 makan malam, sambil bercerita, cewek 1 terus memandang panah yang menancap pada Dika. Pelayan datang, rok pelayan tersangkut di panah hingga robek. Dika ditampar. Cewek 1 malu dan pergi.	E	N	1.4 5 Extras	1 2/8	18:30 - 20:30	Nanamia Piza Jl. Tirtodipuran YK
11	Candlelight dinner. Dika dan cewek 2 makan malam. Dika menyewa pemain Biola yang ganteng. Permainan biola sangat menarik. Cewek 2 kagum dan malah mengobrol dengan pemain biola. Dika dicekukin.	E	N	1.5 1 Extras	6/8	20:30-21:30	
10	Dika mengejar Cewek 1 sampai parkir. Cewek 1 masuk ke dalam taksi. Dika memandang pot dan dimarahi petugas. Dika minta maaf	E	N	1.4 2 Extras	3/8	21:30-22:30	
TOTAL SCENARIO PAGE LENGTH : 5.5/8							
ID #	CAST MEMBER	NAME	STATUS	PICK UP	MAKE UP / WARDROBE TIME	ON SET	REMARKS
1	DIKA	DION WYORO	SW	06.00	07.00	08.00	
2	ANDRE	ADIPATI DOLKEN	SW	11.30	12.00	12:45	
3	CUPID	RINGO AGUS	SW	09.00	10.00	12.00	
4	CEWEK 1	LAURA BASIJKI	SWF	17.00	17.30	18.30	
5	CEWEK 2	MAWAR EVA	SWF	18:30	19:30	20:30	

EXTRASS / SILENT BITS / STUNTS		SPECIAL INSTRUCTION & NOTES				
8 Pria Pegawai Kantor 5 Wanita Pegawai Kantor CALL TIME EXTRAS PEGAWAI KANTOR : 06.00 4 Pria Pengunjung Restoran 4 Wanita Pengunjung Restoran 2 Pria Pekerja Restoran 1 Wanita Pekerja Restoran CALL TIME EXTRAS PENGUNJUNG & PEGAWAI RESTORAN : 17.30		1. PRODUCTION NOTE : Lokasi Kantor (Koordinasi Lift via Pak Rudi); Lokasi Restaurant tidak disewa penuh. Mohon sopan. 2. LOC. MAN NOTE : Parkir dan loading barang lokasi kantor harap di halaman samping Ruang Kerja. Driver harap memperhatikan MAP yg sudah di share. 3. CAST COORDINATOR NOTE : Perhatikan Pick Up Time, mengontrol kedatangan dan ketepatan waktu extras, extras membawa 3 stel pakaian ganti. 4. ART DEPT. NOTE : Setiap 1 scene terakhir dalam setiap lokasi, harap memberitahukan perkembangan set lokasi selanjutnya. 5. CAMERA DEPT NOTE : Pengontrolan kebutuhan special equipment pada tim produksi. 6. WARDROBE DEPT. NOTE : Mengontrol warna dan style baju pada extras.				
24 : TOTAL EXTRASS		7. MAKE UP DPT. NOTE : Muka Bryan terlihat kusut (scene 8, 10, 12, 14, 16). 8. SPECIAL EQUIPMENT : Mini Gimmy Jip, Riggingan Steady Cam. 9. ADDITIONAL CREW : Adia Candra (Make up Effect - 06.00 on set) dan Tim Rigging				
***** ADVANCE SHOOTING SCHEDULE *****						
SENIN, 3 JULI 2020						
SC. #	DESCRIPTIO N	D/N	CAST. MEMBER	PAGE LENGTH	LOCATION	NOTES
1	Dika duduk dipinggir jalan, tiba-tiba tertusuk anak panah ketika melihat seorang perempuan idamannya	D		4/8	TITIK NOL JOGIA, DEPAN BANK BNI	
3	Dika mendatangi sebuah rumah sakit, dan menjumpai petugas di receptionist. Petugas terlihat kebingungan dengan kondisi fisik Dika.	D		5/8	RUMAH SAKIT PKU MUHAMMADYAH YK	
4	Dokter terlihat kebingungan dengan kondisi Dika setelah melihat hasil rontgenya	D		3/8		
7	Dika mengantri di kasir . Terlihat anak bayi yang di gendong ibunya usil memainkan anak panah itu.	D		4/8	INDOMARET PATHUK	
16	Cupid melihat Andre di jalanan. Kali ini Cupid ingin mengerjai Andre	D		3/8	INDOMARET PATHUK	
15	Dika bersemangat di GYM. Dia terlihat putus asa dengan bantuan Andre yang mengenaikannya dengan beberapa cewek di foto. Sesekali Dika melamun, lalu tertimpa barbell. Instruktur marah	N		1 2/8	GYM KARTIKA DEWI HOTEL CORDELLA	
14	DIKA menemui cewek 3 di dalam mobil. Cewek 3 sangat agresif dan Dika ketakutan	N		6/8	PARKIRAN HOTEL CORDELLA	
12	Dika duduk sendiri di café. Dika merokok dan minum Alkohol karena frustrasi. Pelayan café melihatnya penuh iba.	N		4/8	Café JOG.YA Jl. Langenstran Lor	
TTD			TTD			
William Dwi Santoso LINE PRODUCER			Serafina Ginanjar FRIST ASSISTANT DIRECTOR			

Gambar 24. Contoh format callsheet secara keseluruhan

Callsheet mempunyai banyak versi, namun yang pasti informasi dalam callsheet rata-rata sama dan disesuaikan dengan kebutuhan.

Berikut ini beberapa contoh callsheet lain yang juga digunakan dalam produksi film.

Director : Upi Wicky V Olindo Producer : R. Bismarka Kurniawan Joko Anwar DoP : Arlan Art Director : Jafar		CALL SHEET No : 01 out of 67 SRI ASIH Day, Date : WED, 18 NOV 2020			Production Office PT SCREENPLAY BUMILANGIT SCTV Tower, Senayan City, Jln. Asia Afrika Lot 19 Jakarta 10270		
SUNRISE : 05.26 SUNSET : 17.51		PRE CALL : CREW CALL on LOCATION : 06.00 WIB 1st Camera Roll : 08.00 WIB Est Wrap Time : 20.00 WIB			Shooting Location VELVET STUDIO Jl. Legok karawaci km. 4,5 no 60		
Weather Report Hi : 32°C Low : 25°C a stray t-storm in the afternoon		BREAKFAST READY @ 05.30 AM 1st AD : 081213738994 (David) 2nd AD : 087771185323 (Ade) 3rd AD : 081281098135 (Aby)			Tal. Co : 08129066093 (Bogota) Transport Captain : 081218404936 (Eep)		
UPM : 087885240220 (Bombay) Location : 085770419005 (Mbit)		GUNAKAN SELALU MASKER - JAGA SELALU KESEHATAN FORBIDDEN DILARANG MEROKOK DI DALAM SET, JAGALAH KEBERSIHAN					
SC #	TIME	SCENE DESCRIPTION	#ID CAST MEMBER	D/N	Pg Length	LOCATION	NOTES
#36	08.00	INT. RUMAH SAKIT - KORIDOR Tabuh Sarita di dorong di atas brankar. Gilang ada di situ, Alana menyusul masuk	#1, #3, #14	D	2/8	VELVET STUDIO	
#37	10.00	INT. RUMAH SAKIT - DEPAN EMERGENCY ROOM. Sarita masuk ke emergency room. Dari Gilang Alana tau apa yang terjadi. Jimin muncul	#1, #3, #14, #15, #46	D	6/8		
#43	13.00	INT. RUMAH SAKIT - KAMAR RAWAT Alana menangis, dia berjanji tidak akan berpaling lagi	#1, #3, #4	N	2/8		
#50 to start	15.00	INT. RUMAH SAKIT - KORIDOR DEPAN KAMAR RAWAT Alana muncul menengoki dokter Rudy	#1	N	2/8		high speed
REHEARSAL LEDAKAN - STUNT, SLING, ACTION TEAM ATTENDING							
TOTAL PAGES TO SHOOT : 14/8							
END OF DAY #1							
#ID	ROLE	CAST	STATUS	PICK UP TIME	MAKE UP / WARDROBE	ON SET	REMARKS
#1	ALANA	Pevita Pearce	SW	05.45	07.00	08.00	MUE ALANA LEBAM (CONT SC #35)
#3	SARITA	Jenny Zhang	SW	05.45	06.30	08.00	MUE SARITA LEBAM
#14	GILANG	Fadly Faisal	SW	05.45	07.00	08.00	
#15	JIMIN	Aldo Sapulette	SW	06.30	08.30	09.30	
#46	PETUGAS RS UGD	Wildan	SWF	-	08.30	09.30	
#4	KALA	Dimas Anggara	SW	10.30	12.00	13.00	
SAFETY / PRODUCTION / SPECIAL NOTES				ADDITIONAL LABOR		CALL	
PRODUCTION : Breakfast ready 05.00 Wib Lunch ready 11.00 Wib Dinner ready 18.00 Wib pastikan listrik di unit base sudah terpasang saat crew dan cast datang LOCATION: Unit base untuk make up, wardrobe, talent dan DIT Clear area Background selama shooting berlangsung TAL CO : Koordinasi make up, wardrobe dan kebutuhan extras CINEMATOGRAPHY : High speed (#50) SPECIAL EQUIPMENT / RIGGING CAMERA DI BRANKAR, RONIN (#36) (#37) WARDROBE : SPARE DOUBLE WARDROBE UNTUK CAST (#50) MAKE UP : SARITA 47 Y.O., LEBAM DAN BAGIAN MATA BENGKAK, LEBAM DI HIDUNG (#36) Sarita sudah diobati, Alana mata sembab dan lebam (#43) ART : SET DRESSING : Koridor RS (#36) Koridor, lorong UGD RS (#37) Ruang rawat RS (#33) Koridor depan kamar rawat (#50) PROPS : Brankar, Berkas, peralatan medis lainnya, tiang infus, kursi roda (#36, #37) Infus di tangan Sarita, Peralatan medis yang menempel di badan Sarita (#43) Biusetop lunge, Stereoskop dan alat tulis untuk dokter, Berkas, peralatan medis lainnya, tiang infus, kursi roda (#50) SFX : ANIMALS : VEHICLES : VISUAL EFFECT : ARMORY : KOREO / STUNT : AUDIO : SYNC SOUND (#50)				STUNT / SLING TEAM 15.00 VFX TEAM 15.00 SFX TEAM 15.00 FIGHTING CHOREOGRAPHER TEAM 15.00 CALL FOR REHEARSAL EXTRAS / SILENT BITS 2 orang tenaga medis yang mendorong brankar (#36, #37) 06.00 2 orang tenaga medis di emergency room (#37) 06.00 3 orang perawat RS (#50) 06.00		CALL MUE ALANA LEBAM (CONT SC #35) MUE SARITA LEBAM	
				FIGHTER / STUNT		CALL	
				DOKTER RUDY		13.00	
ADVANCED SHOOTING SCHEDULE							
DAY	SET/LOCATION	SCENE	CAST	DAY	SET/LOCATION	SCENE	CAST
2 18/11/20	RUMAH SAKIT (KORIDOR DEPAN - KAMAR RAWAT)	#50 to finish #51 p1	#1, #4	3 20/11/20	RUMAH SAKIT (LORONG RS)	#51 p2	#1, #4, #11

Checked by

Approved by
Line Producer

DAVID ML

FRANSISCUS BIMBO

Gambar 25. Contoh format callsheet lain 1.1

Producer : Sunil Santani Director : Khariz Agus DoP : Mandala Majid Art Dir : Hendra Janis Line Prod : April Priscila		CALL SHEET No : 11 - out of 29 JDS Day, Date : Rabu, 9 Juni 2021		Production Office RAPI FILM Jl. Cakni 2 No. 7a Menteng, Jakarta Pusat			
SUNRISE 05.59 SUNSET 17.44		PRE CALL :		Shooting Location			
Weather Report Hi : 32°C Low : 25°C An afternoos shower		CREW CALL on LOC : 06.00 Wib 1st Camera Roll : 07.00 Wib Est Wrap Time : 23.00 Wib		Il Dempo no 8, Menteng, jakpus			
BREAKFAST READY AT 05.00 Wib							
PATUHI PROTOKOL COVID (MENGUNAKAN MASKER, MENUCI TANGAN, MENJAGA JARAK) DILARANG MEMBUANG SAMPAH SEMBARANGAN DILARANG MEROKOK DI AREA SET DAN LOKASI SEKOLAHAN							
Location Manager : Iyang (0877-7660-5999/ 0812-9487-8993) Tal Co : Umes (0895-0952-3133)		1st AD : David (0812-1372-8994) 2nd AD : Mio Tobing (0812-9424-1432)		Production manager : Iana (0821-1219-3020) Transport captain : PAK ONI (0878-8604-5440)			
SC	TIME	SCENE DESCRIPTION	ID CAST MEMBER	D/N	Pg Length	LOCATION	NOTES
#1/18	07.00	EXT. DEPAN RUMAH TARI Establish rumah Tari		D	1/8		BEBERAPA FASE / DENGAN DAN TANPA MOTOR ARI
#1/44	07.30	EXT. RUMAH TARI - JALANAN Tari berjalan menuju sekolah. Dia menerima pesan dari Angga	#1	D	1/4		PLATE SHOT HP TARI
#4/8	08.30	EXT. RUMAH TARI - HALAMAN Ari datang, meminta tari untuk berangkat sekolah bersamanya. Tari menolak kecuali Ari minta maaf. Tari keceplasan kalau dia bertemu Ata	#1, #2, #9	D	2 7/8		
#6/22	09.45	EXT. RUMAH TARI - HALAMAN Fitri mengantarkan kepergian Tari dan Ari. Geo memanggil. Tari dan Ari kembali dingin	#1, #2, #8	D	1 3/8		
#8/9	11.00	EXT. RUMAH TARI - HALAMAN Di jalanan, Ari melihat seorang ibu dan anaknya. dia lalu putar balik dan tancap gas	#2	D	1/4		
INSERT LUNCH BREAK							
#2/4	13.00	EXT. JALANAN RUMAH BU BAGYO Tari mengantarkan baju ke rumah Bu Bagyo ditemani Angga di telepon	#1, #52	D	2 3/8		
#2/3	14.30	EXT RUMAH TARI - HALAMAN Tari menerima telepon Angga. bertepatan dengan munculnya Fitri yang meminta Tari untuk ke rumah bu Bagyo	#1, #8	D	7/8		
#1/19	16.00	INT. RUMAH TARI - KAMAR TARI Tari selesai mengikat tali sepatu dia masuk lagi ke kamar untuk mengambil sebuah novel.	#1	D	1/8		
#1/4	17.00	INT. RUMAH TARI - KAMAR TARI Tari berstap untuk berangkat ke sekolah	#1	D	2/8		
#1/2	18.00	INT. RUMAH TARI - KAMAR TARI Suara hnyoya membangunkan Tari dari tidur.	#1	D	2/8		NIGHT FOR DAY
INSERT DINNER BREAK							
#1/42	19.30	INT. RUMAH TARI - KAMAR TARI Tari rebah di kasur. Angga masih mengirimin chat pada Tari	#1	N	1/2		PLATE SHOT HP TARI
#2/17	20.30	INT. RUMAH TARI - KAMAR TARI Tari membalas chat Angga. Dia tampak Tersipu membaca balasan dari Angga	#1	N	5/8		PLATE SHOT HP TARI
#2/27	21.30	INT. RUMAH TARI - KAMAR TARI Tari memajukan jam di alarm hnyoya 1 jam lebih cepat ke jam 05.00 wib	#1	N	3/8		
TOTAL SCENARIO PAGE LENGTH : 10 2/8 pages							
END OF DAY #11							
#ID	CAST	ROLE	STATUS	ON LOC	MAKE UP / WARDROBE	ON SET	REMARKS
#1	Yoriko Angeline	Tari	W	06.30	06.45	07.30	
#2	Abdizar Al Ghifari	Ari	W	07.00	07.45	08.30	
#8	Ruth Marini	Fitri	W	07.00	07.30	08.30	
#9	Abyyyu Barakkah	Geo	SW	08.00	08.45	09.45	
#52		Bu Bagyo	SWF	11.00	11.30	13.00	
SAFETY // PRODUCTION // SPECIAL NOTES						EXTRAS // SILENT BITS // BODY DOUBLE	
PRODUCTION : Lunch ready @ 11.30 Dinner Ready @ 17.30 Min Ready @ 22.00 Pastikan Genset sudah menyala saat Crew dan talent sampai di lokasi						Ibu dan Anak yang dilhat Ari CALL TIME : 06.00	
LOCATION : Basecamp untuk make dan wardrobe, CLEAR AREA DEPAN SET						TOTAL EXTRAS : 2	

TAL CO : Koordinasi kebutuhan dan wardrobe extras arahkan extras ke tempat yang sudah ditentukan							
CINEMATOGRAPHY : NIGHT FOR DAY #1/19							
SPECIAL EQUIPMENT : ZOOM LENS							
MAKE UP :							
WARDROBE : Tas sekolah Ari, Tari, Handuk untuk Tari, Tas sekolah Geo							
ART :							
PROPS : Helm ari, Hp Tari, Bungkusan untuk bu Bagyo, Novel Tari.				STUNT / STUNT DOUBLE			
VEHICLES : MOTOR ARI (06.00).							
AUDIO : 05 Angga #2/3							
VISUAL EFFECT : Interface hp Tari							
ADDITIONAL LABOR :							
ADVANCED SHOOTING SCHEDULE							
DAY	SFT	SCENE	CAST	DAY	SFT	SCENE	CAST
10/6/21		RUMAH TARI	#1, #2a, #4, #5, #8,	12/6/21		RUMAH TARI	#1, #4, #5, #8, #9
	- Jalanan	#1/25, #6/9	#9,		- Kamar mandi	#1/3	
	- Kamar Tari	#1/33, #5/33, #6/18, #6/20, #4/19, #4/30, #7/4, #5/12			- Kamar Tari	#1/39, #3/10, #5/16, #5/31, #8/27, #3/13 #3/15, #4/6, #6/12	
	- Ruang tamu	#5/11, #5/13					

Gambar 26. Contoh format callsheet lain 1.2

LATIHAN SOAL

1. Buatlah callsheet dari skenario film yang telah kalian buat breakdown nya. Waktu shooting yang dibutuhkan masing-masing film akan berbeda, perkiraan sesuai dengan kebutuhan film. Ambil data dari breakdown lokasi dan breakdown talent sebagai pertimbangan pembuatan jadwal. Atur waktu produksi sedemikian rupa hingga terlihat logis dengan kebutuhan filmnya.
2. Tugas dikerjakan secara kelompok sesuai dengan anggota kelompok pada tugas sebelumnya.
3. Format tabel silakan mengikuti contoh yang sudah ada.

#BAB VII
BUDGETING-INTRODUCTION

BAB VII.

Budgeting-Introduction

Nama Mata Ajar	: Budgeting-Introduction
Deskripsi Singkat	: Materi ini mengajarkan mahasiswa tentang pengetahuan menyusun Budget produksi film
Standar Kompetensi	: Mahasiswa mampu menyusun Budget produksi film panjang dan komponen lengkap di dalamnya
Kompetensi Dasar	: Memahami komponen dasar penyusunan budget produksi film
Indikator	: Mampu menyusun anggaran produksi film panjang

Dalam produksi film budget ditentukan oleh producer, namun secara detail budget disusun oleh line producer, yaitu orang yang bertanggungjawab penuh atas budget produksi film.

Budget produksi atau biasanya disebut sebagai budgeting plan, dapat disusun setelah skenario dianggap sudah locked atau diartikan sebagai skenario yang terkunci. Hal ini tentu saja sesuai dengan keputusan producer dan sutradara. Skenario *locked* kemudian akan dibuat breakdown oleh asisten sutradara untuk mengukur kebutuhan masing-masing departemen, setelah itu akan diterjemahkan oleh line producer ke dalam budget.

Berdasarkan jenisnya, budget dibagi menjadi 2 yaitu *above the line* dan *below the line*.

Above the line merupakan budget yang terdiri dari:

1. Kontrak kerja dan perjanjian antara Scriptwriter, Sutradara, dan Produser.

2. Biaya untuk scriptwriter terdiri dari: Development ide hingga riset, fee scriptwriter.
3. Biaya untuk producer dalam proses funding (pencarian dana), mengurus copyright dan storyright (apabila diperlukan)
4. Biaya untuk sutradara adalah fee sutradara, riset, *development*, dan mengembangkan skenario menjadi visual cerita
5. Transportasi dan Akomodasi untuk producer, sutradara, dan scriptwriter dalam proses pengembangan ide dan riset
6. Kontrak kerja pemain/talent, karena biasanya talent direkrut langsung oleh producer dan production house.

Above the line bisa dikatakan sebagai budget yang disusun ketika produksi berada ditahap *development*, yaitu tahap paling awal dari sebuah proses produksi.

Sedangkan *Below the line* adalah budget yang terdiri dari:

1. Operasional produksi
2. Extras
3. Budget artistik (setting, property, dll)
4. Budget kostum dan make up
5. Genset dan electrical
6. Sewa equipment camera dan sound
7. Keamanan, perijinan, dan sewa lokasi
8. Raw material
9. Transportasi, akomodasi
10. Editing offline&online
11. Sound & Music
12. Lab & Duplication
13. Fee crew

Below the line adalah budget lanjutan dari *above the line*. Budget *below the line* disusun untuk mempersiapkan tahap pra produksi hingga pasca produksi.

LATIHAN SOAL

1. Tonton sebuah film panjang, susun perkiraan budget produksi dengan komponen lengkap di dalamnya

#BAB VIII
WORKSHEET FOR BUDGETING

BAB VIII.

Worksheet For Budgeting

- Nama Mata Ajar** : Worksheet For Budgeting
- Deskripsi Singkat** : Materi ini mengajarkan mahasiswa untuk menyusun anggaran shooting film panjang
- Standar Kompetensi** : Mahasiswa mampu menyusun anggaran produksi film secara keseluruhan
- Kompetensi Dasar** : Memahami kebutuhan shooting dan menerjemahkan ke dalam angka untuk disusun menjadi anggaran produksi film
- Indikator** : Mampu mengerjakan dan menyusun budget produksi shooting

Lembar kerja untuk menyusun budget dibedakan menjadi 7 sheet yang terdiri dari *Budget summary*, *Above The Line*, *Crew*, *Cast*, *Pre production*, *Production*, dan *Post Production*.

a. Budget Summary

	A	B	C	D
1		"FILM TITLE"		
2	Produser	: xx	Pre Production	: xx days
3	Director:	: xx	Production	: xx days
4	Format	: xx	Shooting	: xx days
5	Duration	: xx	Pos Production	: xx days
6	SUMMARY			
7	NO	DESCRIPTION	VALUE	SUM
8	A	ATL		-
9	B	Crew Fee		-
21	C	Cast Fee		-
28	D	Pre Production		-
35	E	Production		-
42	F	Post Production		-
49	TOTAL			-
50	H	Contingency		-
51	GRAND TOTAL			-
--				

Gambar 27. Contoh tabel budget summary

Budget summary merupakan identitas budget dari produksi film, dapat juga dikatakan sebagai ringkasan budget. Pada tabel sheet budget summary secara otomatis sudah terkoneksi dengan sheet lain yang ada dibelakangnya.

b. Above the line

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	
1											
2											
3	NO	DESCRIPTION			DETAILS				RATE	SUM	TOTAL
4					#	unit	#	unit			
5	A	Above The Line									-
6	Production Service										-
7	100	Homypympaa Artworks		1	Project	1	Pax		-	0	-
8	Script										-
9	200	Story Rights		1	Title	1	Pax		-	0	-
10	300	Development									-
11		Meeting		5	Time	1	Project		-	0	-
12		Research		1	Project	1	Pax		-	0	-
13	400	Script									-
14		Copies		1	Title	1	Pax		-	0	-
15		Writer		1	Person	1	Project		-	0	-
16		Doctoring		1	Person	1	Project		-	0	-
17	Royalti / Fee										-
18	500	Producer		1	Title	1	Pax		-	0	-
19	600	Director		1	Title	1	Pax		-	0	-
20	700	Writer		1	Title	1	Pax		-	0	-
21	0	Taxes									-
22											-

Gambar 28. Contoh tabel Above The Line

Above the line adalah sheet kedua dalam rangkaian tabel budget. Pada *above the line* budget yang dihitung merupakan proses film tahap development.

c. Crew

NO	DESCRIPTION	DETAILS				RATE	SUM	TOTAL
		#	unit	#	unit			
C	Crew							43.050.000
100	Production Department							1.000.000
	Line Producer	1	Person	1	Project	1.000.000	1.000.000	
	Unit Production Manager	1	Person	1	Project	-	0	
	Production Admin	1	Person	1	Project	-	0	
	Production Accounting	1	Person	1	Project	-	0	
	Location Unit	1	Team	1	Project	-	0	
	Talent Coordination Unit	1	Team	1	Project	-	0	
	Technical Support Unit	1	Team	1	Project	-	0	
	Production Assistant	1	Team	20	Day	-	0	
	Driver	20	Person	20	Day	-	0	
200	Directing Department							-
	1st AD	1	Person	1	Project	-	0	
	2nd AD	1	Person	1	Project	-	0	
	Script Supervisor	1	Person	1	Project	-	0	
	Visual Continuity	1	Person	20	Day	-	0	
	Clap Person	1	Person	20	Day	-	0	
300	Camera & Lighting Department							20.000.000
	DOP	1	Person	1	Project	20.000.000	20.000.000	
	Camera Assistant / Focus Puller	1	Person	1	Project	-	0	
	Loader / DIT (incl. Material)	1	Person	20	Day	-	0	
	Camera Grip	1	Person	20	Day	-	0	
	Camera Report	1	Person	20	Day	-	0	
	Gaffer	1	Person	1	Project	-	0	
	Key Grip	4	Person	20	Day	-	0	
	Best Boy	2	Person	20	Day	-	0	
400	Sound Department							20.000.000
	Sound Recordist	1	Person	1	Project	20.000.000	20.000.000	
	Boom Operator	2	Person	20	Day	-	0	
	Utility Sound Technician	1	Person	20	Day	-	0	
500	Artistic Department							-
	Art Director	1	Person	1	Project	-	0	
	Prop Master	1	Person	1	Project	-	0	
	Set Assistant	2	Person	20	Day	-	0	
	Prop Assistant	2	Person	20	Day	-	0	
600	Make Up & Wardrobe Department							-
	Chief Make Up & Wardrobe	1	Person	1	Project	-	0	
	Make Up Assistant	1	Person	20	Day	-	0	
	Wardrobe Assistant	2	Person	20	Day	-	0	
700	Casting Department (incl. Material)	2	Person	1	Project	-	0	-
800	Post Production Department							-
	Editor	1	Person	1	Project	-	0	
	Assistant Editor	2	Person	1	Project	-	0	
	Post Production Manager	1	Person	1	Project	-	0	
	File Administrator	1	Person	1	Project	-	0	
900	Still Photographer (incl. material)	1	Person	1	Project	-	0	-
1000	Behind The Scene (incl. material)	1	Team	1	Project	-	0	-
0	Taxes							2.050.000

Gambar 29. Contoh tabel fee crew

Tabel budget crew berada pada sheet ketiga, isinya terkait dengan honor yang diberikan pada crew. Honor biasanya diberikan secara gelondongan diwakilkan kepada chief masing-

e. Pre production

NO	DESCRIPTION	DETAILS				RATE	SUM	TOTAL
		#	unit	#	unit			
E	Pre Production							-
100	Location Scout							-
	F&B	2	Person	15	Day	-	-	
	Fuel	2	Unit	15	Day	-	-	
200	Technical Recce							-
	F&B	15	Person	5	Day	-	-	
	Car Rental (incl. Fuel)	3	Unit	5	Day	-	-	
	Permit	1	Location	5	Day	-	-	
300	Casting							-
	F&B	2	Person	15	Day	-	-	
	Refreshment	1	Pax	15	Day	-	-	
	Hard Disk 1TB	1	Unit	1	Project	-	-	
400	Rehearsal							-
	Big reading	20	Person	1	Day	-	-	
	Acting Coach	10	Person	5	Day	-	-	
	Workshop	10	Person	10	Day	-	-	
	Runthrough	20	Person	1	Day	-	-	
500	Overhead							-
	Communication	1	Pax	1	Project	-	-	
	Stationaries	1	Pax	1	Project	-	-	
	Photocopies	1	Pax	1	Project	-	-	
	Production Meeting	1	Pax	10	Time	-	-	
	Material	1	Pax	1	Project	-	-	
600	Production Test							-
	Camera & Lens	1	Package	1	Day	-	-	
	Lighting	1	Package	1	Day	-	-	
	Sound	1	Package	1	Day	-	-	
	Make Up	1	Package	1	Day	-	-	
	Wardrobe	1	Package	1	Day	-	-	
	Artistik	1	Package	1	Day	-	-	
	Permit Location	1	Location	1	Day	-	-	
	Directing Equipment	1	Set	1	Day	-	-	
	Production Equipment	1	package	1	Day	-	-	
	Gen 135Kva (Incl. Fuel)	1	Unit	1	Day	-	-	
	Operational							
	Crew Car & Fuel	15	Unit	1	Day	-	-	
	Talent Car & Fuel	2	Unit	1	Day	-	-	
	Truck / Box	4	Unit	2	Day	-	-	
	F&B	100	Person	3	Serve	-	-	
	Refreshment	100	Person	1	Day	-	-	

Gambar 31. Contoh tabel budget pre production

Pada tabel pre production terdapat rincian biaya untuk *location scouting* atau pencarian lokasi yang berupa biaya konsumsi, dan transportasi. Technical recce adalah proses pengecekan lokasi yang dilakukan oleh setiap kepala departemen. Pengecekan lokasi ini untuk menentukan sudut kamera, *blocking* adegan, atmosfer, dll. Pada proses technical recce membutuhkan dana konsumsi, rental mobil, dan biaya perijinan. Casting adalah proses seleksi pemain, dalam proses ini membutuhkan biaya konsumsi, snack (di dalam tabel ditulis

sebagai *refreshment*, dan hardisk untuk media penyimpanan video saat proses casting berlangsung. Reherseal merupakan Latihan yang dilakukan oleh casting departemen dan calon talent. Dalam proses ini biaya yang dibutuhkan adalah biaya untuk membayar para pengajar acting. Selanjutnya Overhead adalah biaya yang berkaitan dengan alat tulis kantor dan kebutuhan *meeting*. Production test dan operational merupakan serangkaian agenda yang dapat dilaksanakan secara bersamaan. Production test biasanya dilakukan untuk membuat dummy (tiruan) potongan adegan film. Biaya yang dikeluarkan untuk production test meliputi kebutuhan produksi (camera, lighting, wardrobe, artistic, dll), biaya operasional meliputi kebutuhan konsumsi dan transport.

f. Production

NO	DESCRIPTION	DETAILS				RATE	SUM	TOTAL
		#	unit	#	unit			
F	Production							-
100	Location							-
	Permits	10	Location	1	Project	-	-	-
	Fees / Rent	10	Venue	1	Project	-	-	-
	Miscellaneous	1	Pax	1	Project	-	-	-
200	Shooting Equipment							-
	Camera	1	Package	20	Day	-	-	-
	Lens & Purchases	1	Package	20	Day	-	-	-
	Camera Expandables	1	Package	20	Day	-	-	-
	Lighting	1	Package	20	Day	-	-	-
	Grip	1	Package	20	Day	-	-	-
	Light & Grip Expandables	1	Package	20	Day	-	-	-
	Special Equipment	1	Set	10	Day	-	-	-
	Support Equipment	1	Set	20	Day	-	-	-
	Sound Equipment	1	Package	20	Day	-	-	-
	Sound Expandables	1	Package	20	Day	-	-	-
	Production Equipment	1	Package	20	Day	-	-	-
	Equipment Gey (incl. Pentilem)	4	Person	20	Day	-	-	-
	Gen 100kva (incl. Fuel)	1	Unit	15	Day	-	-	-
300	Artistic Expenses							-
	Set Building (incl. Bulider)	1	Pax	1	Project	-	-	-
	Prop	1	Pax	1	Project	-	-	-
	Decoration	1	Pax	1	Project	-	-	-
	Make-Up- Hair Do	1	Pax	1	Project	-	-	-
	Wardrobe	1	Pax	1	Project	-	-	-
400	Shooting Operational							-
	Crew Car Rental (incl. Fuel)	12	Unit	20	Day	-	-	-
	Talent Car Rental (incl. Fuel)	2	Unit	20	Day	-	-	-
	Production Pick Up Rental (incl. Fuel)	1	Unit	20	Day	-	-	-
	Light&Grip Truck / Box (incl. Fuel)	5	Unit	20	Day	-	-	-
	Meal							-
	F&B Crew	100	Person	15	Day	-	-	-
	F&B Cast	10	Person	15	Day	-	-	-
	F&B Extras	50	Person	5	Day	-	-	-
	Refreshment	1	Package	15	Day	-	-	-
500	Raw Material							-
	HD 3TB (File Loader)	2	Unit	15	Pax	-	-	-
	HD 3TB (Sound Record)	1	Unit	1	Project	-	-	-
	Batteries	1	Unit	1	Project	-	-	-
600	Overhead Expenses							-
	Communication	1	Pax	1	Project	-	-	-
	Talent Accommodation	4	Room	25	Day	-	-	-
	Equipment Gey Accommodation	2	Room	20	Day	-	-	-
	Talent Flight	8	Person	2	pp	-	-	-
	Camera Gey Flight	2	Person	2	pp	-	-	-
	F&B on Break	10	Person	5	Day	-	-	-
	Laundry	1	Package	1	Project	-	-	-

Gambar 32. Contoh tabel budget production

Tabel production merupakan biaya yang dikeluarkan ketika proses produksi berjalan. Biaya produksi yang dikeluarkan meliputi biaya untuk lokasi, equipment shooting, biaya artistik, operasional selama shooting, konsumsi, *raw material* atau penyimpanan file, dan kebutuhan lain yang dapat terbaca seperti tiket pesawat, biaya komunikasi, dll.

g. Post Production

NO	DESCRIPTION	DETAILS				RATE	SUM	TOTAL
		#	unit	#	unit			
F	Post Production							-
100	Offline Edit							-
	HD 3TB for Editing Purpose	1	Unit	1	Project	-	-	-
	HD 3TB for Offline Back Up	1	Unit	1	Project	-	-	-
	Preview Refreshment	3	Time	1	Pax	-	-	-
200	Sound Post							-
	Sync, ADR, Effect, Foley & Mixing	1	Package	1	Project	-	-	-
	HD 3TB for Sound Back Up	1	Package	1	Project	-	-	-
300	Scoring							-
	Music & Illustration	1	Pax	1	Project	-	-	-
	Soundtrack Workshop	1	Pax	1	Project	-	-	-
	Original Soundtrack Expenses	1	Pax	1	Project	-	-	-
400	Online Edit							-
	Color Grading & Cinetransfer	1	Pax	1	Project	-	-	-
	CGI + Animate	1	Pax	1	Project	-	-	-
	Preview Refreshment	3	Pax	1	Project	-	-	-
500	Final Material							-
	Master Copy	40	Copy	1	Project	-	-	-
	Delivery	1	Package	1	Project	-	-	-
	Archive	1	Package	1	Project	-	-	-
600	Operational							-
	Flight	2	Person	4	pp	-	-	-
	Offline Preview Refreshment	3	Unit	1	Project	-	-	-
	Online Preview Refreshment	3	Unit	1	Project	-	-	-
	Communication	1	Package	1	Project	-	-	-
	File Traffic	1	Package	1	Project	-	-	-

Gambar 33. Contoh tabel budget pasca produksi

Budget pasca produksi adalah budget yang dikeluarkan pada saat produksi dinyatakan selesai. Biaya yang dikeluarkan meliputi biaya bahan habis pakai seperti hardisk, editing audio dan video, mastering file dan persiapan untuk distribusi film. Biaya-biaya ini juga meliputi sewa studio, *copy master*, pembelian lisensi musik, dan lain-lain.

LATIHAN SOAL

1. Buatlah perhitungan biaya produksi film mulai dari development hingga pasca produksi. Perkirakan biaya produksi sesuai dengan tingkat kesulitan film, value film, dan komponen utama pendukung film. Gunakan pertimbangan dari tokoh dalam film, lokasi, lamanya proses film sesuai yang tertera di timeline, dan jumlah production days nya. Atur biaya produksi sedemikian rupa hingga terlihat logis dengan kebutuhan filmnya.
2. Tugas dikerjakan secara kelompok sesuai dengan anggota kelompok pada tugas sebelumnya.
3. Format tabel silakan mengikuti contoh yang sudah ada.

DAFTAR PUSAKA

- Cleve, Bastian. 2006. *Film Production Manager*. Focal Press
- Effendy, Heru. 2010. *Mari Membuat Film-2*. Erlangga
- Landry, Paula. 2011. *Scheduling and Budgeting Your Film*.
Media Manual
- Koster, Robert. J. 2004. *The Budget book For Film and
Television*. Focal Press
- Saroengallo, Tino. 2008. *Dongeng Sebuah Produksi Film*.
Intisari Mediatama

Catatan:

Buku ini disusun untuk memenuhi kebutuhan pembelajaran dan pelatihan bagi sineas, mahasiswa, dan masyarakat umum yang ingin mengetahui lebih jauh tentang *Scheduling* dan *Budgeting* dalam sebuah produksi film. Di dalamnya berisi rangkuman materi *Scheduling* dan *Budgeting*, juga dilengkapi dengan contoh-contoh lembar kerja (*worksheet*), dan juga soal latihan. Lembar kerja yang terdapat dalam modul biasanya dikerjakan oleh line producer, asisten produksi, asisten sutradara 1, dan production accounting. Buku *Producing: "Scheduling and Budgeting"* ini merupakan tuntunan terstruktur yang dapat dijadikan panduan untuk memudahkan sineas maupun mahasiswa yang sedang belajar dalam mengerjakan lembar kerja selama berada dalam kegiatan produksi film.



Oceania Press

Office 1: Jln. Imogiri Barat Km, 5.5, Pandeyan Rt.03,
Bantul, DIY

Office 2: Jln. Kakaktua No. 73 G Kel. Kambu,
Kec. Kambu, Kota Kendari, Sulawesi Tenggara

Email: oceaniapress@gmail.com
Tlp. 081232972949/081245935975

ISBN 978-602-0728-56-8

