

PRODUKSI MEDIA AUDIOVISUAL

Kompetensi Khusus:

Mahasiswa dapat menjelaskan: manajemen produksi, unsur dasar desain grafis, produk-produk desain desain grafis, pesan visual dalam desain grafis.

Media audiovisual sebagai sarana komunikasi harus terpola, mempunyai maksud/arti, konteks, sehingga dari bahasa gambar dan suara, penonton mampu menangkap apa yang disampaikan lewat produk tersebut.

Kegiatan Belajar 1: Manajemen Produksi

Manajer produksi bertanggungjawab dalam mengelola jalannya produksi media audiovisual dari persiapan hingga film selesai disunting.

A. Prinsip Kerja Manajemen Produksi

1. **Merekrut Kru Produksi.** Memilih kru produksi (sutradara, producer, script writer, camera person, lighting person, editor) adalah sangat penting, karena produksi akan melibatkan orang-orang dengan keahlian yang berbeda namun harus saling mendukung.
2. **Mengelola Kru Produksi.** Yang diperlukan dalam mengelola kru produksi adalah mood, adaptasi dan kemampuan bekerja dalam satu tim. Setiap tim akan bekerjasama dengan tim yang lain. Oleh karena itu, manajer produksi harus menyatukan kerja tim-tim yang ada. Manajer produksi harus mampu sebagai penengah jika terjadi perselisihan di antara tim.
3. **Mengelola Logistik dan Peralatan Produksi.** Pengelolaan logistic dan peralatan di sini mulai pra proses hingga cara memanfaatkan audiovisual menggunakan teknologi, baik digital maupun analog dari berbagai jenis dengan keunggulan dan kelemahannya. Peralatan tersebut harus mendapat perhatian, baik operasional amaupun perawatannya.
4. **Menentukan Lokasi.** Memilih lokasi yang disesuaikan dengan anggaran dan desain produksi, melaporkan dan memberi pertimbangan tentang lokasi merupakan tugas manajer produksi di lapangan.

B. Prosedur Kerja Manajemen Produksi. Tugas utama manajer produksi adalah mengawal dan memastikan proses produksi berjalan dengan lancar dan baik sesuai dengan desain produksi, yaitu: terprogram, rinci, akurat sesuai dengan desain dan jadwal produksi.

1. **Tanyakan Yang Meragunakan,** guna memastikan semuanya sesuai yang diharapkan, baik teknis dan non teknis: ijin, logistik, hardware, lokasi, kru produksi, sumberdaya listrik, cuaca, dsb.
2. **Pastikan Proses Produksi Tanpa Asumsi,** ini berarti bahwa, manajer produksi tidak boleh bekerja hanya dengan mengandalkan asumsi, dugaan, dan kira-kira tanpa mengetahui secara pasti. Prediksi dimungkinkan, tetapi harus berdasarkan data dan kemungkinan-kemungkinan peluang atau kendala.
3. **Re-check Produksi Lagi dan Lagi,** hal ini bisa terjadi karena jadwal dan segala kelengkapan yang sudah ditata dan disiapkan dimungkinkan tidak akan terlaksana seperti yang diharapkan.

Oleh karena itu, manajer produksi harus melakukan re-check sebagai akibat dari perubahan: jadwal, lokasi, teknik pengambilan gambar, jumlah kru dan talent.

- C. Manajer Produksi Menerjemahkan Skenario. Dua pendekatan dalam menerjemahkan desain produksi:
1. **Waktu**, di sini terkait dengan penjadwalan yang dipersiapkan. Artinya bahwa, tidak lagi kapan produksi dilaksanakan, melainkan berapa lama produksi dilaksanakan.
 2. **Uang**, semua kegiatan produksi sampai editing akan selalu dikaitkan dengan uang, karena penundaan atau penambahan waktu shooting berarti penambahan honor, ongkos sewa peralatan, biaya hidup kru, dsb.
- D. Pertimbangan Manajer Produksi Merancang Jadwal. Jadwal disusun untuk mempermudah mengatur adegan/materi yang harus diambil.
1. Lokasi, berfungsi sebagai setting, menggambarkan tempat itu sendiri, latar lain yang dipresentasikan, latar antah berantah. Bisa jadi lokasi akan dipakai beberapa kali dengan setting yang berbeda. Oleh karena itu, pemakaian lokasi yang sama harus dihabiskan shooting-nya, sehingga harus dihindari kembali ke lokasi yang sama.
 2. Cuaca, Suhu, dan Kelembaban Udara. Pengambilan gambar biasanya pada waktu kemarau, karena musim penghujan kurang bersahabat dengan kondisi alam maupun kru produksi dan pemain. Pengambilan gambar di dalam maupun di luar ruang juga menjadi pertimbangan produksi. Pengambilan gambar di luar harus didahulukan, karena lebih sulit diprediksi dan dikendalikan.
 3. Waktu dan Perubahan Waktu Skenario. Manajer produksi harus membuat urutan shooting secara kronologis/runut, hal ini untuk pengembangan emosi pemain, kontinuitas/kesinambungan, dsb.
 4. Pemain. Pemain adalah orang yang in frame di depan kamera, sehingga harus diadaptasi dengan jadwal produksi. Sebelum mengontrak pemain, harus dipertimbangkan tentang kontrak pemain dengan pihak lain, atau kesibukan/aktivitas lain. Perlu juga mempertimbangan kesibukan jadwal antar pemain, sehingga dapat disamakan.
 5. Teknik dan Perangkat Produksi. Hal ini akan menyangkut harga sewa per hari/per paket produksi dan penyediaan sparepart-nya.
 6. Faktor-faktor Tak Terduga. Manajer produksi harus menghafal jadwal produksi, sehingga bila sewaktu-waktu terjadi perubahan akan mudah dikontrol.

Kegiatan Belajar 2: Formulir Produksi dan Penyutradaraan

- A. Formulir Produksi. Merupakan formulir kerja tertulis yang digunakan untuk menyiapkan produksi secara baik, memantau jalannya produksi, perjanjian dengan kru produksi dan perijinan.
1. Working Schedule, merupakan form untuk penjadwalan kerja, memantau kemajuan produksi, langkah aktivitas produksi, siapa penanggungjawabnya. Form ini terbuka untuk ditambah.
 2. Script Breakdown Sheet, yaitu formulir proses pembedahan scenario, guna melihat/membedah secara rinci kebutuhan apa yang harus disediakan di lapangan untuk setiap adegan.
 3. Script Breakdown, formulir produksi untuk mengumpulkan informasi utama, yang berfungsi untuk mengaitkan adegan ke adegan.
 4. Run Down atau Shooting Schedule, formulir mirip dengan Script Breakdown, tetapi tidak runut, diolah sedemikian rupa untuk keperluan pengambilan gambar dalam sehari.
 5. Breakdown Budget, berisi rincian anggaran produksi dari pra produksi sampai pasca produksi, di mana rincian anggaran ini diperoleh setelah adanya kepastian jadwal.
 6. Total Budget, merupakan pengelompokan rancangan pengeluaran untuk produksi.
 7. Story Board, merupakan aplikasi atau terjemahan visual dari scenario yang mirip dengan komik tanpa dialog dan berfungsi memberi panduan para kru visual.
 8. Floor Plan, merupakan blocking/penempatan perangkat produksi tampak atas.

9. Camera Report, merupakan laporan pengambilan gambar oleh camera person, yang kemudian digunakan oleh editor untuk memilah dan memilih gambar yang baik untuk digunakan.
 10. Call Sheet, berfungsi sebagai pengorganisasi kru dan tugasnya, sehingga dapat digunakan untuk mengatur/mengkomunikasikan atau menginformasikan masing-masing kru untuk datang ke tempat pengambilan gambar sesuai posisinya.
 11. Daily Production Report, berfungsi sebagai alat pengontrol dan pengevaluasi proses produksi dari hari per hari, serta untuk mengetahui kendala yang muncul.
- B. Penyutradaraan. Sutradara berperan penting dalam produksi media audiovisual. Oleh karenanya, sutradara harus memahami cara kerja, prinsip dasar dan prosedur kerja produksi.
1. Langkah-langkah Penyutradaraan. Sutradara harus mengkoordinir kru produksi. Untuk itu, sutradara harus memposisikan diri sebagai: director's treatment (pengembangan scenario sebagai proses supervise sutradara), decoupage (pemecahan scenario menjadi shot-shot), shot list (daftar urutan adegan), story board (visualisasi setiap shot), floor plan (denah lokasi peralatan).
 2. Pengadegan. Sutradara harus membuat editorial thingking (gambaran rangkaian ceritera secara runut) dan diusahakan agar tidak terlalu melebar dari scenario (attitude of the meaning). Sutradara harus memahami *komposisi framing* (memahami bahasa gambar dan mampu berbicara dengan bahasa gambar), *lighting*, *make-up*, *movement* perangkat produksi, *sound* dan *editing*.

By Widodo

WebBlog: widodo.staff.uns.ac.id

Email: widodo@uns.ac.id

Email: widodohartowijoyo@yahoo.com

HP 08562 999 385

UT Pokjar Karanganyar A dan B, Karanganyar, Jawa Tengah