



# Standard Operating Procedure

## Penyelenggaraan Pameran *Entrepreneurship* Program sarjana Desain Komunikasi Visual

PENGESAHAN		
Disiapkan oleh: Ketua Program Sarjana Desain Komunikasi Visual	Diperiksa oleh: Dekan Fakultas Seni Rupa dan Desain	Disahkan oleh: Wakil Rektor Bidang Akademik dan Riset
 PROGRAM STUDI S-1 DESAIN KOMUNIKASI VISUAL	 FAKULTAS SENI RUPA DAN DESAIN	
Hendra Setiawan, B.F.A., M.A. NIK: 640003	Irena Vanessa Gunawan, S.T., M.Com. NIK: 630048	Dr. Se Tin, S.E., M.Si, Ak, CA NIK: 560003

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/DKV/UKM/2020/1300
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	<b>Prosedur Penyelenggaraan Pameran <i>Entrepreneurship</i></b>	No. Revisi : 00
		Halaman : 2 dari 8

### DAFTAR REVISI

No.	Halaman	Revisi	Tanggal	Tanda Tangan/Paraf
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/DKV/UKM/2020/1300
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	<b>Prosedur Penyelenggaraan Pameran <i>Entrepreneurship</i></b>	No. Revisi : 00
		Halaman : 3 dari 8

## DAFTAR ISI

1. TUJUAN.....	4
2. RUANG LINGKUP.....	4
3. DEFINISI.....	4
4. DOKUMEN TERKAIT .....	4
5. PROSEDUR .....	4
6. <i>FLOWMAP</i> .....	7
7. DISTRIBUSI DOKUMEN.....	8
8. FORMULIR.....	8
9. REFERENSI.....	8

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/DKV/UKM/2020/1300
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	<b>Prosedur Penyelenggaraan Pameran <i>Entrepreneurship</i></b>	No. Revisi : 00
		Halaman : 4 dari 8

## 1. TUJUAN

Prosedur untuk menyelenggarakan pameran *entrepreneurship* di Program Sarjana Desain Komunikasi Visual.

## 2. RUANG LINGKUP

Program Sarjana Desain Komunikasi Visual UK. Maranatha.

## 3. DEFINISI

- 3.1 DG : Desain grafis
- 3.2 KP : Kreatif periklanan
- 3.3 FG : *Fashion* grafis
- 3.4 GG : *Game* grafis

## 4. DOKUMEN TERKAIT

- 4.1 Proposal pameran *entrepreneurship*
- 4.2 Denah ruang pameran *entrepreneurship*

## 5. PROSEDUR

- 5.1 Dosen koordinator MK *Entrepreneurship* membuat proposal pameran *entrepreneurship* yang mencakup waktu penyelenggaraan, lokasi kegiatan pameran, serta jumlah peserta pameran yg terdiri dari tim mahasiswa peserta MK *Entrepreneurship*.
- 5.2 Mahasiswa yang sedang mengambil MK *Entrepreneurship* di semester 6 terdiri dari mahasiswa dari 4 konsentrasi yaitu DG, KP, FG, dan GG. Peserta mahasiswa terdiri dari tim mahasiswa yang beranggotakan 3 orang.
- 5.3 Mahasiswa mempersiapkan panel karya untuk dipamerkan sesuai dengan ketentuan dari dosen MK *Entrepreneurship*.

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/DKV/UKM/2020/1300
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	<b>Prosedur Penyelenggaraan Pameran <i>Entrepreneurship</i></b>	No. Revisi : 00
		Halaman : 5 dari 8

- 5.4 Dosen koordinator MK *Entrepreneurship* merancang denah lokasi pameran dan menghitung jumlah panel sesuai dengan jumlah tim mahasiswa peserta pameran.
- 5.5 Dosen koordinator MK *Entrepreneurship* menunjuk beberapa orang panitia untuk membantu merancang poster dan media promosi pameran, *display* pameran, dan sertifikat peserta pameran.
- 5.6 Satu minggu sebelum penyelenggaraan pameran, setiap perwakilan tim mahasiswa peserta pameran mengambil undian posisi panel pameran secara bergiliran.
- 5.7 Satu hari sebelum pameran, panitia bersama dengan mahasiswa peserta pameran mempersiapkan panel dan meja yang dibutuhkan dan memindahkannya ke ruang pameran, serta menempatkannya sesuai denah yang telah dipersiapkan terlebih dahulu.
- 5.8 Pada pagi hari, satu jam sebelum pameran dibuka, tim mahasiswa menata meja kelompok mereka masing-masing dan menempatkan karya di atas meja.
- 5.9 Mahasiswa berpakaian rapi dan menjaga panel serta meja pameran kelompok masing-masing sepanjang waktu pameran berlangsung dalam satu hari. Mahasiswa harus siap menjelaskan karya mereka pada pengunjung.
- 5.10 Panitia pameran dipersiapkan 3 orang untuk menjaga buku tamu, kotak *voting*, membuat foto untuk dokumentasi pameran, dan menghitung jumlah *voting* yang masuk.
- 5.11 Pameran *entrepreneurship* dibuka oleh Dekan, Wakil Dekan, atau Kepala Program Sarjana DKV. Setelah pameran dibuka pengunjung umum dipersilahkan memasuki ruang pameran.
- 5.12 Dosen pengampu MK *Entrepreneurship* berjaga di lokasi memantau kegiatan pameran sambil berkeliling menilai karya tim mahasiswa.
- 5.13 Saat pameran berakhir, jumlah *voting* segera diselesaikan perhitungannya dan diumumkan pemenang *voting* kesatu hingga ketiga. Mahasiswa dan dosen pengampu MK *Entrepreneurship* berfoto bersama.

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/DKV/UKM/2020/1300
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	<b>Prosedur Penyelenggaraan Pameran <i>Entrepreneurship</i></b>	No. Revisi : 00
		Halaman : 6 dari 8

- 5.14 Mahasiswa membereskan panel dan meja pameran mereka dan membantu panitia mengembalikan meja dan kursi ke tempat asal.
- 5.15 Mahasiswa diperbolehkan pulang setelah semuanya beres.

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/DKV/UKM/2020/1300
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	<b>Prosedur Penyelenggaraan Pameran <i>Entrepreneurship</i></b>	No. Revisi : 00
		Halaman : 7 dari 8

## 6. FLOWMAP

		 <b>STANDARD OPERATING PROCEDURE PAMERAN ENTREPRENEURSHIP</b>								
No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		DOSEN KOORDINATOR	DOSEN PENGAMPU	MAHASISWA	DEKAN, WAKIL DEKAN, KEPALA PROGRAM S1 DKV	PANITIA	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Dosen koordinator MK Entrepreneurship membuat proposal pameran entrepreneurship yang mencakup waktu penyelenggaraan, lokasi kegiatan pameran serta jumlah peserta pameran yg terdiri dari tim mahasiswa peserta MK Entrepreneurship.									
2	Mahasiswa yang sedang mengambil MK Entrepreneurship di semester 6 terdiri dari mahasiswa dari 4 konsentrasi yaitu DG, KP, FG dan GG. Peserta mahasiswa terdiri dari tim mahasiswa yang beranggotakan 3 orang.									
3	Mahasiswa mempersiapkan panel karya untuk dipamerkan sesuai dengan ketentuan dari dosen MK Entrepreneurship.									
4	Dosen koordinator MK Entrepreneurship merancang denah lokasi pameran dan menghitung jumlah panel sesuai dengan jumlah tim mahasiswa peserta pameran.									
5	Dosen koordinator MK Entrepreneurship menunjuk beberapa orang panitia untuk membantu merancang poster dan media promosi pameran, display pameran, dan sertifikat peserta pameran.									
6	Satu minggu sebelum penyelenggaraan pameran, setiap perwakilan tim mahasiswa peserta pameran mengambil undian posisi panel pameran secara bergiliran.									
7	Satu hari sebelum pameran, panitia bersama dengan mahasiswa peserta pameran mempersiapkan panel dan meja yang dibutuhkan dan memindahkannya ke ruang pameran, serta menempatkannya sesuai denah yang telah dipersiapkan terlebih dahulu.									
8	Pada pagi hari, satu jam sebelum pameran dibuka, tim mahasiswa menata meja kelompok mereka masing-masing dan menempatkan karya di atas meja.									
9	Mahasiswa berpakaian rapi dan menjaga panel serta meja pameran kelompok masing-masing sepanjang waktu pameran berlangsung dalam satu hari. Mahasiswa harus siap menjelaskan karya mereka pada pengunjung.									
10	Panitia pameran dipersiapkan 3 orang untuk menjaga buku tamu, kotak voting, membuat foto untuk dokumentasi pameran dan menghitung jumlah voting yang masuk.									
11	Pameran entrepreneurship dibuka oleh Dekan, Wakil Dekan atau Kepala Program Sarjana DKV. Setelah pameran dibuka pengunjung umum dipersilakan memasuki ruang pameran.									
12	Dosen pengampu MK Entrepreneurship berjaga di lokasi memantau kegiatan pameran sambil berkeliling menilai karya tim mahasiswa.									
13	Saat pameran berakhir, jumlah voting segera diselesaikan perhitungannya dan diumumkan pemenang voting kesatu hingga ketiga. Mahasiswa dan dosen pengampu MK Entrepreneurship berfoto bersama.									
14	Mahasiswa membereskan panel dan meja pameran mereka, dan membantu panitia mengembalikan meja dan kursi ke tempat asal.									
15	Mahasiswa diperbolehkan pulang setelah semuanya beres.									

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/DKV/UKM/2020/1300
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	<b>Prosedur Penyelenggaraan Pameran <i>Entrepreneurship</i></b>	No. Revisi : 00
		Halaman : 8 dari 8

## 7. DISTRIBUSI DOKUMEN

7.1 Program Sarjana Desain Komunikasi Visual

## 8. FORMULIR

-

## 9. REFERENSI

-