

Kode: SOP/LPKA/UKM/2022/1900




No. Revisi:01

Tanggal Terbit: 11 Maret 2022



Standard Operating Procedure

PENGGUNAAN STUDIO PEMBELAJARAN

PENGESAHAN		
Disiapkan oleh: Ketua Bidang Produksi Konten Pembelajaran	Diperiksa oleh: Ketua Lembaga Pengembangan Kreativitas Akademik	Disahkan oleh: Wakil Rektor Bidang Akademik dan Riset
		
Rosa Marissa, S.T. NIK: 810286	Dr. Bernard R. Suteja, S.Kom., M.Kom. NIK: 720062	Dr. Se Tin, S.E., M.Si., Ak. CA. NIK: 560003

PERINGATAN: Milik Universitas Kristen Maranatha dan Tidak Terkendali apabila dibuat dalam bentuk *hardcopy*

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/LPKA/UKM/2022/1900
		Tanggal Terbit : 11 Maret 2022
	PENGGUNAAN STUDIO PEMBELAJARAN	No. Revisi : 01
		Halaman : 2 dari 8

DAFTAR REVISI

No.	Halaman	Revisi	Tanggal	Tanda Tangan/Paraf
1	1-8	Perubahan lanjutan dari SOP sebelumnya yaitu SOP/LEDU/UKM/2020/1900 tentang SOP Penggunaan Studio menjadi SOP/LPKA/UKM/2022/1900 tentang SOP Penggunaan Studio Pembelajaran:	1 Maret 2022	
		1 Pengesahan		
		4 Definisi		
		4 Dokumen Terkait		
		5 Prosedur		
		6 Flowmap		
		7 Distribusi Dokumen		
		8 Formulir		

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/LPKA/UKM/2022/1900
		Tanggal Terbit : 11 Maret 2022
	PENGGUNAAN STUDIO PEMBELAJARAN	No. Revisi : 01
		Halaman : 3 dari 8

DAFTAR ISI

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

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/LPKA/UKM/2022/1900
		Tanggal Terbit : 11 Maret 2022
	PENGGUNAAN STUDIO PEMBELAJARAN	No. Revisi : 01
		Halaman : 4 dari 8

1. TUJUAN

- 1.1 Memastikan adanya pengendalian dalam penggunaan studio pembelajaran.

2. RUANG LINGKUP

- 2.1 Universitas Kristen Maranatha

3. DEFINISI

- 3.1 Ruangan produksi adalah ruangan yang biasa digunakan untuk memproduksi materi pembelajaran (video dan suara).
- 3.2 Ruang *edit* adalah ruangan yang biasa digunakan untuk melakukan proses *edit* video pembelajaran dan biasa digunakan juga untuk menyambut dosen atau narasumber yang datang ke studio.
- 3.3 *Shooting* adalah kegiatan produksi untuk menghasikan gambar dan suara yang sesuai dengan apa yang telah direncanakan.
- 3.4 *Face shield* adalah salah satu jenis Alat Pelindung Diri (APD) yang digunakan untuk melindungi wajah.
- 3.5 *Hand sanitizer* adalah salah satu cairan antiseptik yang merupakan disinfektan dengan kandungan minimal 60% alkohol.
- 3.6 Gawai adalah suatu perangkat elektronik yang memiliki tujuan dan fungsi praktis dan memiliki fungsi khusus.
- 3.7 *Team Creative Development Content* (TCDC) merupakan sebuah tim mahasiswa-mahasiswi kreatif dan terbiasa menggunakan teknologi yang berasal dari berbagai program studi di Universitas Kristen Maranatha. Tim TCDC terdiri dari Tim *Instructional Design*, Tim *Content Creator*, Tim *Illustrator*, dan Tim *Video Producer*.

4. DOKUMEN TERKAIT

- 4.1 Formulir Pengajuan Produksi Video Pembelajaran

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/LPKA/UKM/2022/1900
		Tanggal Terbit : 11 Maret 2022
	PENGGUNAAN STUDIO PEMBELAJARAN	No. Revisi : 01
		Halaman : 5 dari 8

5. PROSEDUR

- 5.1 Tim *Video Producer* TCDC datang paling lambat 30 menit sebelum kegiatan *shooting* dilaksanakan.
- 5.2 Dosen atau narasumber datang paling lambat 15 menit sebelum kegiatan *shooting* dilaksanakan.
- 5.3 Masuk ke dalam ruangan dengan melepas alas kaki, mematuhi protokol kesehatan seperti menggunakan masker atau *face shield*, dan *hand sanitizer*.
- 5.4 Tim *Video Producer* TCDC mempersilahkan dosen atau narasumber untuk dapat duduk dan dapat menyimpan barang bawaan pada sofa atau tempat duduk yang telah disediakan.
- 5.5 Tim *Video Producer* TCDC mempersilahkan dosen atau narasumber untuk memasuki ruangan produksi apabila persiapan sudah selesai dilakukan.
- 5.6 Ruangan produksi digunakan hanya ketika ada kegiatan *shooting*.
- 5.7 Menonaktifkan suara gawai/perangkat elektronik jika masuk ke dalam ruangan produksi.
- 5.8 Pada saat hendak makan dan minum diwajibkan untuk berada di ruang *edit*.
- 5.9 Tim *Video Producer* TCDC dan dosen atau narasumber bekerjasama untuk menjaga kebersihan ruang *edit* dan ruangan produksi.

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/LPKA/UKM/2022/1900
		Tanggal Terbit : 11 Maret 2022
	PENGGUNAAN STUDIO PEMBELAJARAN	No. Revisi : 01
		Halaman : 6 dari 8

6. FLOWMAP




STANDARD OPERATING PROCEDURE LPKA Penggunaan Studio Pembelajaran

No.	Kegiatan	Pelaksana		
		Dosen	Tim Video Producer	TCDC
Deskripsi Prosedur				
			MULAI	
1	Tim Video Producer TCDC datang paling lambat 30 menit sebelum kegiatan shooting dilaksanakan.			
2	Dosen atau narasumber datang paling lambat 15 menit sebelum kegiatan shooting dilaksanakan.			
3	Masuk ke dalam ruangan dengan melepas alas kaki, mematuhi protokol kesehatan seperti menggunakan masker atau <i>face shield</i> , dan <i>hand sanitizer</i> .			
4	Tim Video Producer TCDC mempersilahkan dosen atau narasumber untuk dapat duduk dan dapat menyimpan barang bawaan pada sofa atau tempat duduk yang telah disediakan.			
5	Tim Video Producer TCDC mempersilahkan dosen atau narasumber untuk memasuki ruangan produksi apabila persiapan sudah selesai dilakukan.			
6	Ruangan produksi digunakan hanya ketika ada kegiatan shooting.			
7	Menonaktifkan suara gawai/perangkat elektronik jika masuk ke dalam ruangan produksi.			
8	Pada saat hendak makan dan minum diwajibkan untuk berada di ruang edit.			
9	Tim Video Producer TCDC dan dosen atau narasumber bekerjasama untuk menjaga kebersihan ruang edit dan ruangan produksi.			
			SELESAI	

Universitas Kristen Maranatha PENGGUNAAN STUDIO PEMBELAJARAN	No Dokumen : SOP/LPKA/UKM/2022/1900
	Tanggal Terbit : 11 Maret 2022
	No. Revisi : 01
	Halaman : 7 dari 8

7. DISTRIBUSI DOKUMEN

Tabel daftar distribusi dokumen ke seluruh Unit Kerja Akademik dan Non-Akademik

 DAFTAR DISTRIBUSI DOKUMEN	
Fakultas/Program Studi/Direktorat/Badan/Lembaga/Unit	Prosedur
Rektorat	√
Fakultas Kedokteran	√
Program Studi Pendidikan Dokter	√
Fakultas Teknik	√
Program Sarjana Teknik Sipil	√
Program Sarjana Teknik Elektro	√
Program Sarjana Teknik Industri	√
Program Sarjana Sistem Komputer	√
Fakultas Psikologi	√
Program Sarjana Psikologi	√
Program Magister Psikologi Profesi	√
Program Magister Psikologi Sains	√
Fakultas Bahasa dan Budaya	√
Program Sarjana Sastra Inggris	√
Program Sarjana Sastra Jepang	√
Program Sarjana Sastra China	√
Program D-III Bahasa Mandarin	√
Fakultas Bisnis	√
Program Sarjana Akuntansi	√
Program Sarjana Manajemen	√
Program Magister Akuntansi	√
Program Magister Manajemen	√
Fakultas Seni Rupa dan Desain	√
Program Diploma-III Seni Rupa dan Desain	√
Program Sarjana Seni Rupa Murni	√
Program Sarjana Desain Komunikasi Visual	√
Program Sarjana Desain Interior	√
Program Sarjana Arsitektur	√
Fakultas Teknologi Informasi	√
Program Sarjana Teknik Informatika	√
Program Sarjana Sistem Informasi	√
Program Magister Ilmu Komputer	√
Fakultas Hukum	√
Program Sarjana Ilmu Hukum	√
Fakultas Kedokteran Gigi	√
Program Sarjana Pendidikan Dokter Gigi	√
Program Pendidikan Profesi Dokter Gigi	√
Badan Pelayanan Kerohanian	√
Satuan Penjaminan Mutu	√
Satuan Pengawas Institusi	√
Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat	√
Lembaga Pengembangan Kreativitas Akademik	√
Lembaga Pengembangan Inovasi dan Kewirausahaan	√
Direktorat Sumber Daya Insani	√
Direktorat Administrasi dan Komunikasi Universitas	√
Direktorat Keuangan dan Pengembangan Strategi	√
Direktorat Sarana dan Prasarana	√
Direktorat Akademik	√
UPT. Perpustakaan	√
Direktorat Sistem dan Teknologi Informasi	√
Direktorat Kemahasiswaan dan Alumni	√
Direktorat Kemitraan, Inovasi dan Kewirausahaan	√
Direktorat Penelusuran Bakat dan Admisi	√

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/LPKA/UKM/2022/1900
		Tanggal Terbit : 11 Maret 2022
	PENGGUNAAN STUDIO PEMBELAJARAN	No. Revisi : 01
		Halaman : 8 dari 8

8. FORMULIR

	UNIVERSITAS KRISTEN MARANATHA	No Form : (Kosongkan)
		Tanggal Terbit : (Tanggal Pengajuan)
	Formulir Pengajuan Produksi Video Pembelajaran	No. Revisi : 00
		Halaman : 1 dari 1

FORMULIR PENGAJUAN PRODUKSI VIDEO PEMBELAJARAN

Yth. Bapak/Ibu Dosen
Universitas Kristen Maranatha

Berikut kami sampaikan beberapa hal yang perlu menjadi perhatian sebelum pengajuan produksi:

1. Formulir diajukan minimal 1 (satu) minggu sebelum pelaksanaan rekaman
2. Lama pengerjaan 1 minggu setelah proses rekaman
3. Wajib melampirkan RPS dan Materi dalam bentuk file Powerpoint
4. Hasil produksi video pembelajaran akan diberikan dalam bentuk Link
5. Pertanyaan lebih lanjut dapat menghubungi Rosa (0813.2041.7770)
6. Formulir pengajuan dan lampiran mohon dikirimkan melalui email ke:
kabid.produksikonten@maranatha.edu dengan **Subject: Video, Program Studi, NIK, Nama Dosen, Mata Kuliah.**

Nama Lengkap (serta gelar)	
NIK	
No. Hp	
Program Studi	
Fakultas	
Kode Mata Kuliah	
Nama Mata Kuliah	
RPS Pertemuan ke-	
Judul Materi	
Tanggal Rekaman	
Waktu Rekaman	

Mengajukan pembuatan video pembelajaran oleh Bidang Produksi Konten Pembelajaran - Lembaga Pengembangan Kreativitas Akademik sampai pada pemasangan di Youtube Studio Pembelajaran Maranatha untuk dipergunakan dalam menunjang perkuliahan.

Bandung, _____
Yang mengajukan,

NIK: _____

Gambar 8.1
Formulir Pengajuan Produksi Video Pembelajaran

9. REFERENSI

-