

Kode: SOP/LEDU/UKM/2020/1200

No. Revisi:00

Tanggal Terbit: 1 Oktober 2020




Standard Operating Procedure

PRA PRODUKSI STUDIO PEMBELAJARAN


PENGESAHAN		
Disiapkan oleh: Ketua Lembaga Edukasi	Diperiksa oleh: Wakil Rektor Bidang Akademik dan Riset	Disahkan oleh: Rektor
 LEMBAGA EDUKASI	 REKTOR	 REKTOR
Dr. Bernard R. Suteja, S.Kom., M.Kom. NIK: 720062	Dr. se Tin, S.E., M.Si., Ak. CA. NIK: 560003	Prof. Sri Widyanoro, M.Sc., Ph.D. NIK: 210332

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

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/LEDU/UKM/2020/1200
		Tanggal Terbit : 1 Oktober 2020
	Pra Produksi Studio Pembelajaran	No. Revisi : 00
		Halaman : 2 dari 9


DAFTAR REVISI

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

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/LEDU/UKM/2020/1200
		Tanggal Terbit : 1 Oktober 2020
	Pra Produksi Studio Pembelajaran	No. Revisi : 00
		Halaman : 3 dari 9

DAFTAR ISI

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

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/LEDU/UKM/2020/1200
		Tanggal Terbit : 1 Oktober 2020
	Pra Produksi Studio Pembelajaran	No. Revisi : 00
		Halaman : 4 dari 9

1. TUJUAN


- 1.1 Memastikan adanya pengendalian dalam kegiatan perencanaan produksi, materi / media pembelajaran yang telah memenuhi persyaratan yang telah ditentukan sesuai dengan Rencana Pembelajaran Semester (RPS) sebelum pelaksanaan produksi.

2. RUANG LINGKUP

- 2.1 Universitas Kristen Maranatha

3. DEFINISI

- 3.1 Pra produksi adalah suatu kegiatan atau tahapan dalam proses pembuatan materi pembelajaran, yang bertujuan untuk mengatur persiapan sebelum kegiatan produksi pembelajaran.
- 3.2 Produksi adalah suatu kegiatan atau tahapan dalam proses pembuatan materi pembelajaran, yang bertujuan untuk mengolah bahan materi pembelajaran menjadi bentuk animasi, suara, slide, dan video yang siap ditayangkan.
- 3.3 Formulir Produksi Materi Pembelajaran adalah formulir untuk membantu seseorang untuk mengajukan perekaman materi pembelajaran.
- 3.4 Dosen adalah tenaga Pendidikan di Universitas.
- 3.5 Tim Studio adalah tenaga pembantu produksi video pembelajaran.
- 3.6 Studio adalah tempat produksi pembelajaran.
- 3.7 Model adalah konsep atau rencana yang berupa penyederhanaan atau idealisasi.
- 3.8 *Storyboard* adalah suatu papan cerita yang berbentuk gambar-gambar *slide* presentasi yang berasal dari materi yang diberikan dosen atau narasumber terkait.
- 3.9 Skenario adalah rencana kejadian berupa runtutan adegan yang akan dilakukan dalam kegiatan produksi materi pembelajaran.

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/LEDU/UKM/2020/1200
		Tanggal Terbit : 1 Oktober 2020
	Pra Produksi Studio Pembelajaran	No. Revisi : 00
		Halaman : 5 dari 9

3.10 *Briefing* adalah kegiatan untuk mengevaluasi atau mempersiapkan sebelum diadakannya perekaman video pembelajaran.

3.11 Materi pembelajaran adalah bahan pembelajaran yang berguna untuk membantu guru/pengajar dalam menyampaikan materi pada kegiatan belajar mengajar.

4. DOKUMEN TERKAIT

4.1 Rencana Pembelajaran Semester (RPS)

4.2 Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)

5. PROSEDUR

5.1 Dosen melakukan pengajuan produksi materi pembelajaran dengan menghubungi Lembaga Edukasi Bagian Inovasi & Produksi Pembelajaran.


5.2 Dosen mengisi Formulir Produksi Materi Pembelajaran dengan ketentuan: Materi yang digunakan saat perekaman harus sesuai dengan RPS, apabila terdapat kebutuhan alat bantu dapat dicantumkan pada tempat yang tersedia pada formulir, apabila terdapat narasumber lain yang terlibat dapat mencantumkan nama narasumber dengan lengkap beserta gelar, mencantumkan tanggal berapa dan kapan materi hasil produksi akan dibutuhkan. Setelah selesai mengisi formulir, dosen yang bersangkutan membubuhkan tanda tangan pada tempat yang telah disediakan pada formulir.

5.3 Dosen mengirim atau memberikan formulir yang sudah terisi ke Lembaga Edukasi Bagian Inovasi & Produksi Pembelajaran.

5.4 Bagian Inovasi & Produksi Pembelajaran menghubungi Tim Studio perihal waktu kesiapan Studio untuk melakukan kegiatan produksi materi pembelajaran.

5.5 Ketua Lembaga Edukasi menandatangani formulir yang telah diisi oleh dosen.

5.6 Dosen dan narasumber terkait akan diundang oleh Lembaga Edukasi untuk melakukan *briefing* bersama Tim Studio terkait teknis perekaman, properti dan

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/LEDU/UKM/2020/1200
		Tanggal Terbit : 1 Oktober 2020
	Pra Produksi Studio Pembelajaran	No. Revisi : 00
		Halaman : 6 dari 9

alat peraga yang akan digunakan nantinya, seperti: waktu maksimal yang akan direkam yaitu maksimal berdurasi 15 menit (video, animasi, suara), kostum atau busana yang diperbolehkan adalah selain warna hijau, warna putih, dan warna hitam, dan akan menunjukkan contoh bentuk hasil akhir materi pembelajaran sesuai dengan model yang diajukan. Pada saat *briefing* tersebut, dosen memberikan materi yang digunakan untuk perekaman.

- 5.7 Tim Studio menyusun *storyboard* dan skenario untuk kegiatan produksi materi pembelajaran.
- 5.8 Inovasi & Produksi Pembelajaran mengirimkan Formulir Produksi Materi Pembelajaran kepada Tim Studio untuk pelaksanaan produksi materi pembelajaran (Video, Slide, animasi, suara).



**Universitas Kristen
Maranatha**
**Pra Produksi Studio
Pembelajaran**

No Dokumen : SOP/LEDU/UKM/2020/1200

Tanggal Terbit : 1 Oktober 2020

No. Revisi : 00

Halaman : 7 dari 9

6. FLOWMAP


STANDARD OPERATING PROCEDURE Pra Produksi Studio Pembelajaran				
No.	Kegiatan	Pelaksana		
		Dosen	Lembaga Edukasi	Rektor/Wakil Rektor
Deskripsi Prosedur				
1	Dosen melakukan pengajuan produksi materi pembelajaran dengan menghubungi Lembaga Edukasi Bagian Inovasi & Produksi Pembelajaran.			
2	Dosen mengisi Formulir Produksi Materi Pembelajaran dengan ketentuan: Materi yang digunakan saat perekaman harus sesuai dengan RPS, apabila terdapat kebutuhan alat bantu dapat dicantumkan pada tempat yang tersedia pada formulir, apabila terdapat narasumber lain yang terlibat dapat mencantumkan nama narasumber dengan lengkap beserta gelar, mencantumkan tanggal berapa dan kapan materi hasil produksi akan dibutuhkan. Setelah selesai mengisi formulir, dosen yang bersangkutan membubuhkan tanda tangan pada tempat yang telah disediakan pada formulir.			
3	Dosen mengirim atau memberikan formulir yang sudah terisi ke Lembaga Edukasi Bagian Inovasi & Produksi Pembelajaran.			
4	Bagian Inovasi & Produksi Pembelajaran menghubungi Tim Studio perihal waktu kesiapan Studio untuk melakukan kegiatan produksi materi pembelajaran.			
5	Ketua Lembaga Edukasi menandatangani formulir yang telah diisi oleh dosen.			
6	Dosen dan narasumber terkait akan diundang oleh Lembaga Edukasi untuk melakukan <i>briefing</i> bersama Tim Studio terkait teknis perekaman, properti dan alat peraga yang akan digunakan nantinya, seperti: waktu maksimal yang akan direkam yaitu maksimal berdurasi 15 menit (video, animasi, suara), kostum atau busana yang diperbolehkan adalah selain warna hijau, warna putih, dan warna hitam, dan akan menunjukkan contoh bentuk hasil akhir materi pembelajaran sesuai dengan model yang diajukan. Pada saat <i>briefing</i> tersebut, dosen memberikan materi yang digunakan untuk perekaman.			
7	Tim Studio menyusun <i>storyboard</i> dan skenario untuk kegiatan produksi materi pembelajaran.			
8	Inovasi & Produksi Pembelajaran mengirimkan Formulir Produksi Materi Pembelajaran kepada Tim Studio untuk pelaksanaan produksi materi pembelajaran (Video, Slide, animasi, suara).			

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/LEDU/UKM/2020/1200
		Tanggal Terbit : 1 Oktober 2020
	Pra Produksi Studio Pembelajaran	No. Revisi : 00
		Halaman : 8 dari 9

7. DISTRIBUSI DOKUMEN

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

Fakultas/Program Studi/Direktorat/Badan/Lembaga/Unit	Dokumen				
	Kebijakan Mutu	Standar Mutu	Manual Mutu	Prosedur	IK dan Formulir
Rektorat	√	√	√	√	
Fakultas Kedokteran	√	√	√	√	√
Program Studi Pendidikan Dokter	√	√	√	√	√
Fakultas Teknik	√	√	√	√	√
Program Studi S-1 Teknik Sipil	√	√	√	√	√
Program Studi S-1 Teknik Elektro	√	√	√	√	√
Program Studi S-1 Teknik Industri	√	√	√	√	√
Program Studi S-1 Sistem Komputer	√	√	√	√	√
Fakultas Psikologi	√	√	√	√	√
Program Studi S-1 Psikologi	√	√	√	√	√
Program Studi S-2 Psikologi	√	√	√	√	√
Fakultas Sastra	√	√	√	√	√
Program Studi S-1 Sastra Inggris	√	√	√	√	√
Program Studi S-1 Sastra Jepang	√	√	√	√	√
Ketua Program Studi S-1 Sastra China	√	√	√	√	√
Ketua Program Studi D-III Bahasa Mandarin	√	√	√	√	√
Fakultas Ekonomi	√	√	√	√	√
Program Studi S-1 Akuntansi	√	√	√	√	√
Program Studi S-1 Manajemen	√	√	√	√	√
Program Studi S-2 Akuntansi	√	√	√	√	√
Program Studi S-2 Manajemen	√	√	√	√	√
Fakultas Seni Rupa dan Desain	√	√	√	√	√
Program Studi D-III Seni Rupa dan Desain	√	√	√	√	√
Program Studi S-1 Seni Rupa Murni	√	√	√	√	√
Program Studi S-1 Desain Komunikasi Visual	√	√	√	√	√
Program Studi S-1 Desain Interior	√	√	√	√	√
Fakultas Teknologi Informasi	√	√	√	√	√
Program Studi S-1 Teknik Informatika	√	√	√	√	√
Program Studi S-1 Sistem Informasi	√	√	√	√	√
Fakultas Hukum	√	√	√	√	√
Program Studi S-1 Ilmu Hukum	√	√	√	√	√
Fakultas Kedokteran Gigi	√	√	√	√	√
Program Studi S-1 Pendidikan Dokter Gigi	√	√	√	√	√
Program Pendidikan Profesi Dokter Gigi	√	√	√	√	√
Badan Pelayanan Kerohanian (BPK)	√	√	√	√	√
Badan Strategi, Pengembangan dan Kepemimpinan (BSPK)	√	√	√	√	√
Badan Penjaminan Mutu (BPM)	√	√	√	√	√
Badan Etik dan Pengembangan Institusi (BEPI)	√	√	√	√	√
Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (LPPM)	√	√	√	√	√
Lembaga Edukasi	√	√	√	√	√
Direktorat Akademik	√	√	√	√	√
Perpustakaan Pusat	√	√	√	√	√
Direktorat Keuangan	√	√	√	√	√
Sekretariat Universitas	√	√	√	√	√
Direktorat Informasi	√	√	√	√	√
Direktorat Kemahasiswaan	√	√	√	√	√
Direktorat Kerja Sama	√	√	√	√	√
Direktorat Sumber Daya Insani	√	√	√	√	√
Direktorat Sarana Prasarana	√	√	√	√	√
Direktorat Pemasaran	√	√	√	√	√

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/LEDU/UKM/2020/1200
		Tanggal Terbit : 1 Oktober 2020
	Pra Produksi Studio Pembelajaran	No. Revisi : 00
		Halaman : 9 dari 9

8. FORMULIR

-

9. REFERENSI

-