

**PEMBUATAN
VIDEO PEMBELAJARAN**

PEMBUATAN VIDEO PEMBELAJARAN

Dibuat Oleh	Diperiksa oleh	Disetujui oleh
 SSI/MMP	 ARS/DAK	 FEK/RAK

Catatan Perubahan

Unit Kerja	Nama	Tgl	Bagian	Hal	Bagian yang dirubah

Daftar Distribusi Dokumen

NO.	KODE	NAMA UNIT KERJA	TANDA TANGAN
1	SEN	Senat Universitas	
2	REK	Rektor	
3	PER	Penasehat Rector	
4	RAK	Wakil Rector Bidang Akademik dan Kemahasiswaan	
5	RPS	Wakil Rector Bidang Pengelolaan Sumber Daya	
6	FEB	Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis	
7	FFP	Dekan Fakultas Falsafah dan Peradaban	
8	FIR	Dekan Fakultas Ilmu Rekayasa	

Dibuat Oleh	Diperiksa oleh	Disetujui oleh
 SSI/MMP	 ARS/DAK	 FEK/RAK

Prosedur Mutu:

PEMBUATAN VIDEO PEMBELAJARAN

No.	PR-004/KB-02-01/DAK/UPM/2020
Isu/Revisi	0
Tgl Berlaku	7 September 2020
Jml halaman	7

NO.	KODE	NAMA UNIT KERJA	TANDA TANGAN
9	PMI	Direktur Perencanaan dan Penjaminan Mutu Internal	
10	DAK	Direktur Akademik	
11	DKI	Direktur Kemahasiswaan dan Inkubator Bisnis	
12	DOP	Direktur Operasi dan Umum	
13	DKP	Direktur Kerjasama, Pemasaran, dan Hubungan Alumni	
14	DUA	Direktur Keuangan dan Akuntansi	
15	PPM	Direktur Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat	
16	SEK	Sekretariat Rektorat	
17	PMJ	Prodi Sarjana Manajemen	
18	PMM	Prodi Magister Manajemen	
19	PHI	Prodi Sarjana Ilmu Hubungan Internasional	
20	PMH	Prodi Magister Ilmu Hubungan Internasional	
21	PIK	Prodi Sarjana Ilmu Komunikasi	
22	PMK	Prodi Magister Ilmu Komunikasi	
23	PPS	Prodi Sarjana Psikologi	
24	PFA	Prodi Sarjana Falsafah dan Agama	
25	PMA	Prodi Magister Ilmu Agama Islam	
26	PDV	Prodi Sarjana Desain Komunikasi Visual	

Dibuat Oleh	Diperiksa oleh	Disetujui oleh
 SSI/MMP	 ARS/DAK	 FEK/RAK

Prosedur Mutu:

PEMBUATAN VIDEO PEMBELAJARAN

No.	PR-004/KB-02-01/DAK/UPM/2020
Isu/Revisi	0
Tgl Berlaku	7 September 2020
Jml halaman	7

NO.	KODE	NAMA UNIT KERJA	TANDA TANGAN
27	PDP	Prodi Sarjana Desain Produk	
28	PTI	Prodi Sarjana Teknik Informatika	
29	MAK	Manajer Akademik	
30	MMV	Manajer Media dan Visual	
31	MHP	Manajer Humas dan Pemasaran	
32	MSD	Manajer Sumber Daya dan Umum	
33	MTI	Manajer Teknologi Informasi	
34	MAU	Manajer Akuntansi dan Keuangan	
35	MMI	Manajer Penjaminan Mutu Internal	
36	MMP	Manajer Manajemen Pengetahuan	
37	MKA	Manajer Kerjasama & Hubungan Alumni	
38	MPI	Manajer Satuan Pengawas Internal	

Dibuat Oleh	Diperiksa oleh	Disetujui oleh
 SSI/MMP	 ARS/DAK	 FEK/RAK

PEMBUATAN VIDEO PEMBELAJARAN

1. Tujuan dan Ruang Lingkup

1.1 Tujuan

Prosedur ini bertujuan untuk memberi petunjuk proses pembuatan video pembelajaran yang dapat memfasilitasi peningkatan kualitas pembelajaran dengan menggunakan sarana video.

1.2 Ruang lingkup

Prosedur Pembuatan Video Pembelajaran ini berlaku untuk Dosen, Mahasiswa, dan Tenaga Kependidikan yang akan membuat sarana video pembelajaran.

2. Referensi

2.1 Kebijakan Akademik Universitas Paramadina No. KB-02/UPM/2020 Revisi 3 tanggal 14 September 2020.

3. Istilah dan Definisi

3.1 Video pembelajaran adalah serangkaian gambar gerak yang disertai suara yang membentuk suatu kesatuan menjadi alur, dengan pesan-pesan di dalamnya untuk ketercapaian tujuan pembelajaran yang disimpan pada media pita atau disk.

3.2 Pengambilan gambar adalah kegiatan perekaman aktivitas tertentu dengan tujuan agar dapat disebarluaskan dan dilihat secara umum.

3.3 Editing adalah suatu proses memilih atau menyunting gambar dari hasil pengambilan gambar dengan cara memotong gambar ke gambar (*cut to cut*) atau menggabungkan gambar dengan menyisipkan sebuah transisi.

Dibuat Oleh	Diperiksa oleh	Disetujui oleh
 SSI/MMP	 ARS/DAK	 FEK/RAK

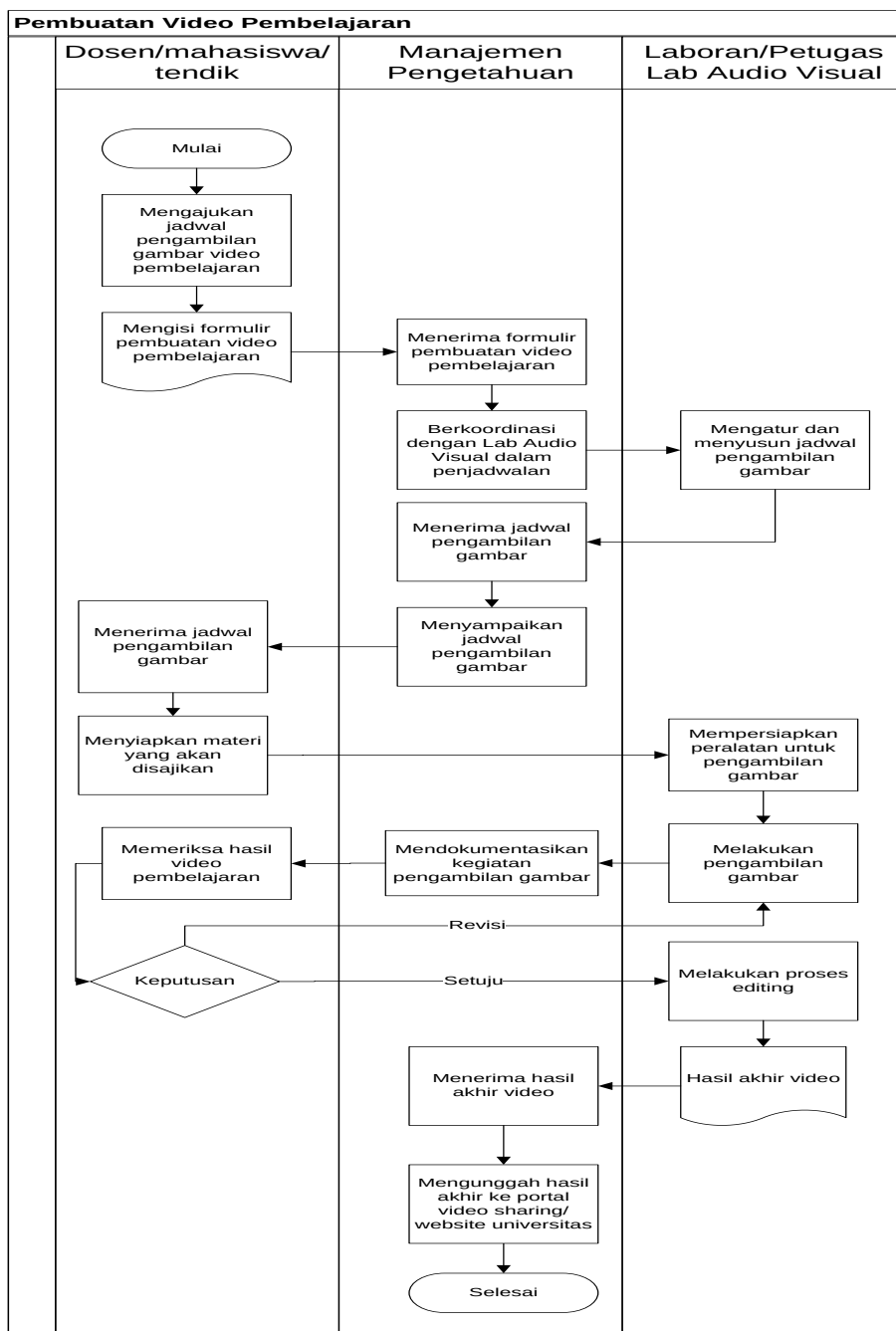
PEMBUATAN VIDEO PEMBELAJARAN

4. Tanggung Jawab dan Wewenang

Unit Kerja	Tanggung Jawab dan Wewenang
Dosen, Mahasiswa, Tendik	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengajukan jadwal pengambilan gambar video pembelajaran, 2. Mengisi formulir pembuatan video pembelajaran, 3. Menerima jadwal pengambilan gambar, 4. Menyiapkan materi yang akan disajikan, dengan ketentuan: <ol style="list-style-type: none"> a. Video pembelajaran berdurasi antara 8-15 menit b. Materi pembelajaran dalam bentuk slide presentasi atau media lain yang dapat dilihat oleh mahasiswa 5. Memeriksa hasil video pembelajaran.
Manajemen Pengetahuan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menerima formulir pembuatan video pembelajaran, 2. Berkoordinasi dengan Lab Audio Visual dalam penjadwalan, 3. Menerima jadwal pengambilan gambar, 4. Menyampaikan jadwal pengambilan gambar, 5. Mendokumentasikan kegiatan pengambilan gambar, 6. Menerima hasil akhir video, 7. Mengunggah hasil akhir ke portal video <i>sharing/website</i> UPM, dengan ketentuan bahwa hasil akhir video pembelajaran menjadi milik UPM, adapun ketentuan komersial berkaitan dengan royalti dari hasil video akan diatur dalam ketentuan terpisah.
Laboran / Petugas Lab Audio Visual	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengatur dan menyusun jadwal pengambilan gambar, 2. Mempersiapkan peralatan untuk pengambilan gambar, 3. Melakukan pengambilan gambar, 4. Melakukan proses editing.

Dibuat Oleh	Diperiksa oleh	Disetujui oleh
 SSI/MMP	 ARS/DAK	 FEK/RAK

6. Rincian Prosedur



Dibuat Oleh	Diperiksa oleh	Disetujui oleh
 SSI/MMP	 ARS/DAK	 FEK/RAK

PEMBUATAN VIDEO PEMBELAJARAN

7. Kriteria Keberhasilan :

- 7.1 Dokumen hasil akhir tersedia dan dapat diakses secara *online* melalui portal *video sharing*/website UPM (Repositori Video Pembelajaran tersedia).

8. Formulir dan Lampiran Terkait :

- 8.1 FR-001/DAK/UPM Formulir Pembuatan Video Pembelajaran

Dibuat Oleh	Diperiksa oleh	Disetujui oleh
 SSI/MMP	 ARS/DAK	 FEK/RAK

Prosedur Mutu:

PEMBUATAN VIDEO PEMBELAJARAN

No.	PR-004/KB-02-01/DAK/UPM/2020
Isu/Revisi	0
Tgl Berlaku	7 September 2020
Jml halaman	7

Formulir:

PEMBUATAN VIDEO PEMBELAJARAN

No.	FR-001/PR-004/KB-02-01/MMP/UPM/2020
Isu/Revisi	0
Tgl Berlaku	15 Juli 2020
halaman	1

FORMULIR PEMBUATAN VIDEO PEMBELAJARAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama Lengkap :

NIM/NIP :

Program Studi/ Direktorat :

Mengajukan permohonan pembuatan video pembelajaran untuk:

Mata Kuliah :

Jumlah Video :

Topik video pembelajaran :

Jadwal Shooting :

Jakarta.....

(.....)

Nama Lengkap Pemohon dan tanda tangan

Dibuat Oleh	Diperiksa oleh	Disetujui oleh
 SSI/MMP	 ARS/DAK	 FEK/RAK