

LAMPIRAN – LAMPIRAN





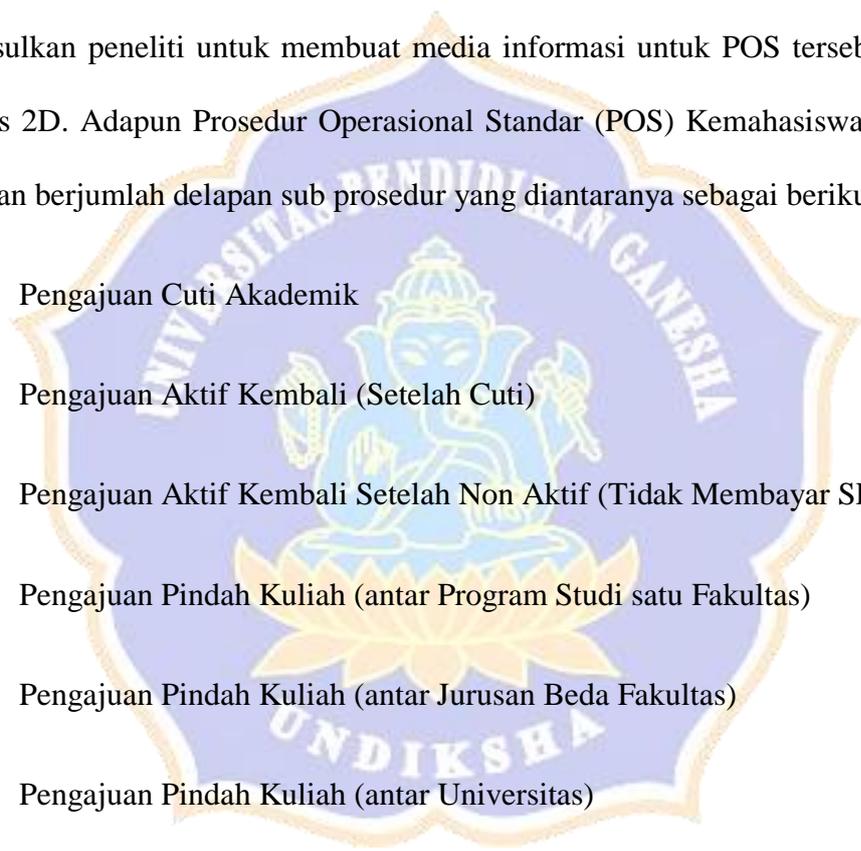
Lampiran Hasil Wawancara

Wawancara dengan Narasumber

Nama : Dr. I Gede Rasben Dantes, S.T., M.TI

Jabatan : Wakil Dekan I Fakultas Teknik dan Kejuruan

Hasil wawancaranya adalah membahas mengenai permasalahan yang ada di Fakultas tentang Prosedur Operasional Standar (POS) bagian Kemahasiswaan masih bersifat manual dalam penyampaiannya, maka dari itu narasumber mengusulkan peneliti untuk membuat media informasi untuk POS tersebut yang berbasis 2D. Adapun Prosedur Operasional Standar (POS) Kemahasiswaan yang diberikan berjumlah delapan sub prosedur yang diantaranya sebagai berikut :

- 
1. Pengajuan Cuti Akademik
 2. Pengajuan Aktif Kembali (Setelah Cuti)
 3. Pengajuan Aktif Kembali Setelah Non Aktif (Tidak Membayar SPP)
 4. Pengajuan Pindah Kuliah (antar Program Studi satu Fakultas)
 5. Pengajuan Pindah Kuliah (antar Jurusan Beda Fakultas)
 6. Pengajuan Pindah Kuliah (antar Universitas)
 7. Alih Program
 8. Putus Kuliah

Dari hasil wawancara dengan narasumber, narasumber memberikan tambahan sebanyak dua sub Prosedur Operasional Standar (POS) diantaranya sebagai berikut:

1. Pengajuan Pindah Kuliah (antar Jurusan Satu Fakultas).

2. Pengajuan Pindah Kuliah (antar Program Studi Beda Fakultas).

Adapun alasan narasumber memeberikan tambahan Prosedur Operasional Standar (POS) ini karena menyesuaikan dengan system yang baru.



**Lampiran Hasil Uji Ahli Materi dan
Hasil Uji Ahli Media**



LEMBAR VALIDITAS AHLI MATERI

LEMBAR VALIDITAS AHLI MATERI

Berilah tanda cek pada kolom yang tersedia sesuai dengan pendapat Bapak/Ibu/saudara terhadap setiap pernyataan tentang **MEDIA INFORMASI PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR (POS) KEMAHASISWAAN FAKULTAS TEKNIK DAN KEJURUAN BERBASIS VIDEO ANMIASI 2D**. Sebelum dan sesudahnya saya ucapkan terima kasih.

Keterangan:

SB = Sangat Baik

B = Baik

K = Kurang

SK = Sangat Kurang

No.	Kriteria	Skor			
		SB	B	K	SK
1	Kebenaran Konten Video	√			
2	Keakuratan Konten Video	√			
3	Kesesuaian Konten Video dengan <i>indicator</i> Prosedur Operasional Standar (POS)	√			
4	Kejelasan penyajian konten	√			
5	Kesesuaian Visual dengan konten	√			

Komentar:

Setiap Pos diakhiri dengan terbitnya SK Rektor/ dekan/ yang berwenang.. (sk cuti dari Rektor yang dapat dilihat pada laman)

Cermati pindah program (video nomer 4) sesuaikan dengan prosedur yang terbaru (lihat pedoman studi edisi terbaru)

Dapat digunakan tanpa revisi Dapat digunakan dengan revisi Tidak dapat digunakan

Penilai,



Dr. I Gede Sudirtha, M.Pd.
NIP. 197106161996021001

LEMBAR VALIDITAS AHLI MATERI

LEMBAR VALIDITAS AHLI MATERI

Berilah tanda cek pada kolom yang tersedia sesuai dengan pendapat Bapak/Ibu/saudara terhadap setiap pernyataan tentang **MEDIA INFORMASI PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR (POS) KEMAHASISWAAN FAKULTAS TEKNIK DAN KEJURUAN BERBASIS VIDEO ANMIASI 2D**. Sebelum dan sesudahnya saya ucapkan terima kasih.

Keterangan:

SB = Sangat Baik

B = Baik

K = Kurang

SK = Sangat Kurang

No.	Kriteria	Skor			
		SB	B	K	SK
1	Kebenaran Konten Video	V			
2	Keakuratan Konten Video	V			
3	Kesesuaian Konten Video dengan <i>indicator</i> Prosedur Operasional Standar (POS)		V		
4	Kejelasan penyajian konten	V			
5	Kesesuaian Visual dengan konten	V			

Komentar:

Untuk pengajuan cuti akademik, waktu mohon disesuaikan dengan kalender akademik, mohon disesuaikan dengan POS yang ada di fakultas.

Dapat digunakan tanpa revisi Dapat digunakan dengan revisi Tidak dapat digunakan

Penilai,


Cokorda Istri Raka Marsiti N.
NIP. 197103031997032001

LEMBAR VALIDITAS AHLI MEDIA

LEMBAR VALIDITAS AHLI MEDIA

Berilah tanda cek pada kolom yang tersedia sesuai dengan pendapat Bapak/Ibu/saudara terhadap setiap pernyataan tentang **MEDIA INFORMASI PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR (POS) KEMAHASISWAAN FAKULTAS TEKNIK DAN KEJURUAN BERBASIS VIDEO ANMIAI 2D**. Sebelum dan sesudahnya saya ucapkan terima kasih.

Keterangan:

SB = Sangat Baik

B = Baik

K = Kurang

SK = Sangat Kurang

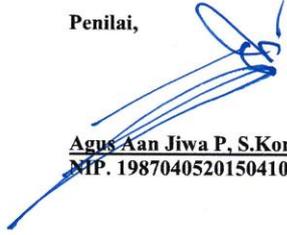
No	Kriteria	Skor			
		SB	B	K	SK
1	Ketepatan pemilihan jenis huruf			v	
2	Ketepatan pemilihan ukuran huruf		v		
3	Ketepatan pemilihan warna teks		v		
4	Kemudahan membaca teks	v			
5	Kejelasan bentuk ukuran gambar	v			
6	Ketepatan pemilihan gambar		v		
7	Kesesuaian tampilan logo		v		
8	Kejelasan video		v		
9	Tampilan video	v			
10	Keserasian jenis musik dengan video		v		
11	Kesesuaian <i>dubbing</i> dengan video yang ditampilkan	v			
12	Keselarasian musik	v			

Komentar:

Mohon font diperbaiki lagi supaya lebih menarik dan tetap menjaga kejelasan dalam membacanya.

Dapat digunakan tanpa revisi Dapat digunakan dengan revisi Tidak dapat digunakan

Penilai,



Agus Aan Jiwa P, S.Kom, M.CS.
NIP. 198704052015041001

LEMBAR VALIDITAS AHLI MEDIA

LEMBAR VALIDITAS AHLI MEDIA

Berilah tanda cek pada kolom yang tersedia sesuai dengan pendapat Bapak/Ibu/saudara terhadap setiap pernyataan tentang **MEDIA INFORMASI PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR (POS) KEMAHASISWAAN FAKULTAS TEKNIK DAN KEJURUAN BERBASIS VIDEO ANMIASI 2D**. Sebelum dan sesudahnya saya ucapkan terima kasih.

Keterangan:

SB = Sangat Baik

B = Baik

K = Kurang

SK = Sangat Kurang

No.	Kriteria	Skor			
		SB	B	K	SK
1	Ketepatan pemilihan jenis huruf	✓			
2	Ketepatan pemilihan ukuran huruf	✓			
3	Ketepatan pemilihan warna teks	✓			
4	Kemudahan membaca teks	✓			
5	Kejelasan bentuk ukuran gambar		✓		
6	Ketepatan pemilihan gambar	✓			
7	Kesesuaian tampilan logo	✓			
8	Kejelasan video	✓			
9	Tampilan video	✓			
10	Keserasian jenis musik dengan video		✓		
11	Kesesuaian <i>dubbing</i> dengan video yang ditampilkan	✓			
12	Keselarasan musik	✓			

Komentar:

1. Bacsound lebih direndahkan ketika *dubbing*,
2. Ditambahkan pengenalan karakter, atau diberi keterangan karakter, antara mahasiswa dan pegawai masih mirip,
3. Tulisan dengan font Bold sebaiknya diganti dengan font berwarna, agar lebih jelas penekanannya.

Dapat digunakan tanpa revisi Dapat digunakan dengan revisi Tidak dapat digunakan

Penilai,



I Nengah Eka Mertayasa, S.Pd., M.Pd
NIP. 199503022019031006

Lampiran Hasil Pengujian Video





Gambar 1. Menampilkan Logo Undiksha.



Gambar 2. Menampilkan Salam Kepada Penyimak.



Gambar 3. Tampilan pembukaan yang menanyakan prosedur.



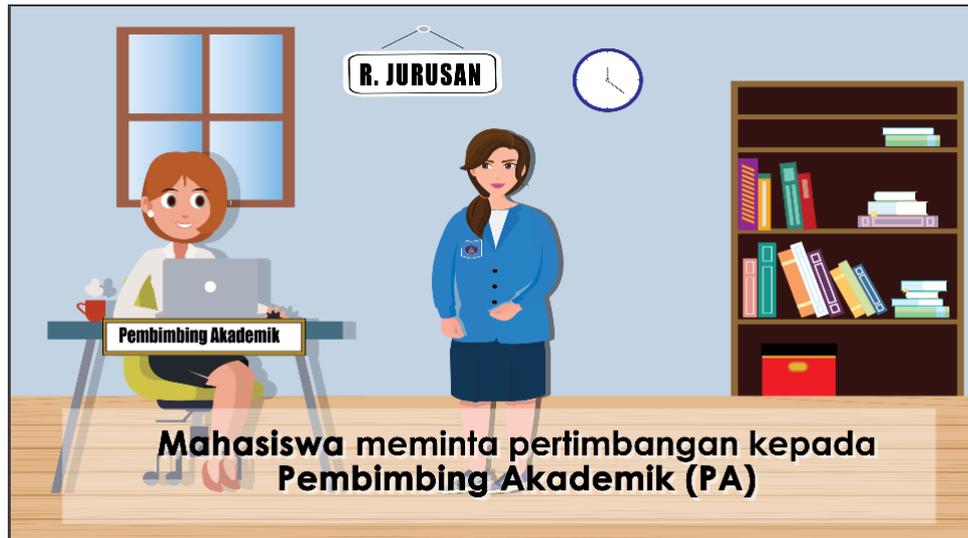
Gambar 4. Tampilan penjelasan tentang prosedur operasional standar.



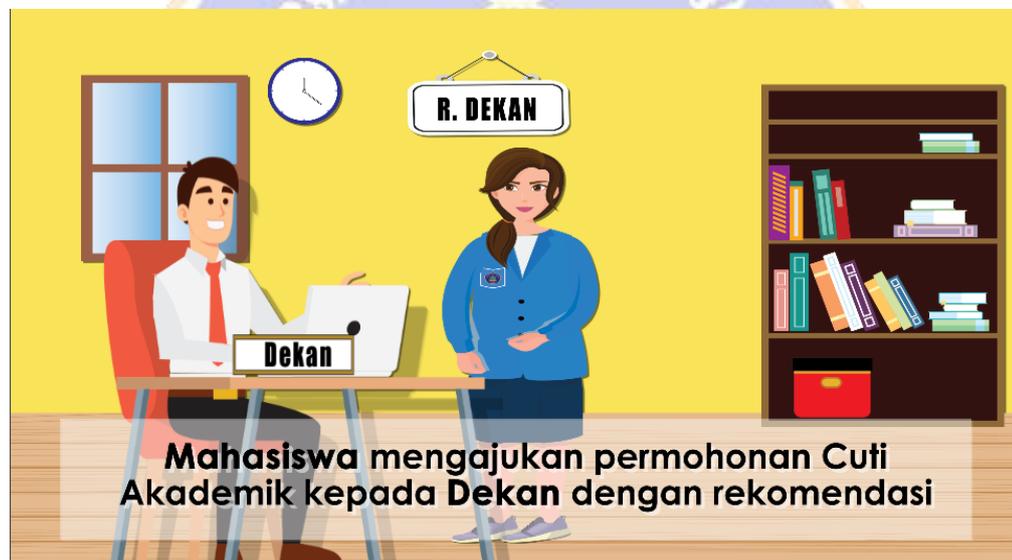
Gambar 5. Tampilan penjelasan tahapan prosedur.



Gambar 6. Tampilan aktifitas mahasiswa untuk mengambil formulir.



Gambar 7. Tampilan aktifitas mahasiswa meminta pertimbangan kepada Pembimbing akademik dan Koordinator Program Studi mengetahui Ketua Jurusan



Gambar 8. Tampilan aktifitas mahasiswa memeberikan dokumen persyaratan prosedur kepada Dekan yang direkomendasikan oleh Koordinator Prodi, Ketua Jurusan melalui Subbagian Kemahasiswaan.



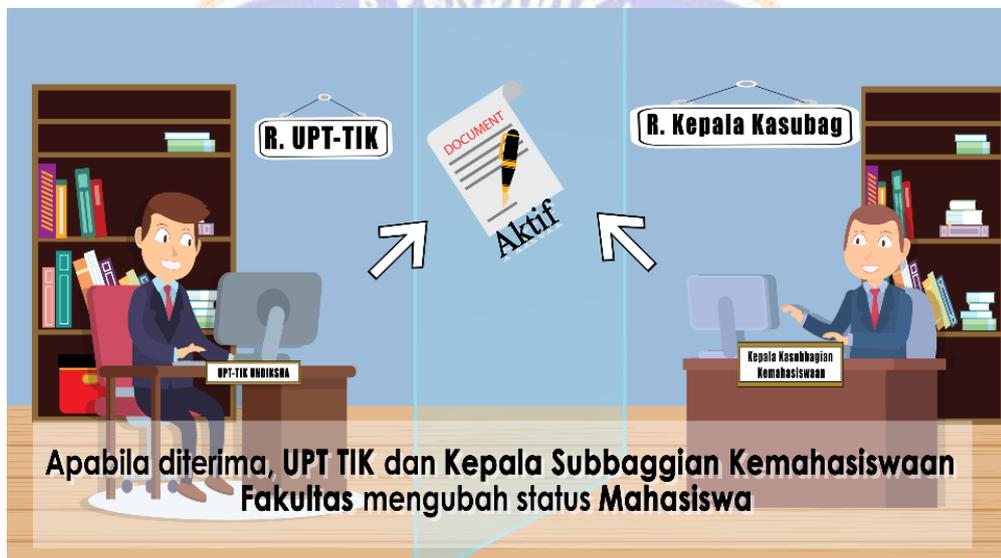
Gambar 9. Tampilan aktifitas Dekan menentukan diterima atau tidaknya mahasiswa mengajukan permohonan suatu prosedur.



Gambar 10. Tampilan persetujuan Dekan dan mengeluarkan surat persetujuan untuk mahasiswa.



Gambar 11. Tampilan Dekan mengeluarkan surat penolakan untuk mahasiswa



Gambar 12. Tampilan Aktifitas UPT-TIK dan Kasubbagian Kemahasiswaan untuk perubahan status mahasiswa.

**Waktu Pelayanan : 5 Hari
Senin s/d Jumat**

Pukul 08.00 - 16.00 Wita

Gambar 13. Tampilan Penutup

**MARI GUNAKAN LAYANAN
UNDIKSHA!!**

Pengaduan ketidaknyamanan pelayanan dapat
disampaikan ke humas Undiksha

Gambar 14. Tampilan Slogan dan Pesan penutup.



Lampiran Hasil Uji Coba Medi



