



ISMKI

Ikatan Senat Mahasiswa
Kedokteran Indonesia

#ISMKISatu

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

ICT NASIONAL ISMKI

DENGAN PIHAK INTERNAL (ISMKI NASIONAL)
2017-2018



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR KERJASAMA ICT NASIONAL DENGAN INTERNAL (ISMKI NASIONAL)

Sebelum melakukan kerjasama dengan ICT Nasional, ada beberapa hal yang perlu diketahui:

1. ICT Nasional dapat bekerjasama dengan bidang-bidang lain di ISMKI nasional dan wilayah, institusi anggota ISMKI, dan organisasi mahasiswa kedokteran lainnya, organisasi mahasiswa, organisasi pemerintah maupun organisasi non-pemerintah.
2. Bentuk kerjasama yang dapat dilakukan adalah; (1) Publikasi informasi mengenai acara atau program kerja yang diselenggarakan oleh ISMKI atau institusi atau lainnya dengan bahan yang sudah disediakan oleh klien; (2) Publikasi informasi mengenai acara atau program kerja yang diselenggarakan oleh ISMKI atau institusi atau lainnya dengan bahan yang dibuatkan oleh ICT nasional; (3) Permintaan pembuatan desain poster dan video mengenai acara atau program kerja yang diselenggarakan oleh ISMKI atau institusi atau lainnya.
3. Bentuk publikasi yang disediakan oleh ICT adalah publikasi dengan media elektronik yaitu; (1) Website ISMKI; (2) Official Account LINE ISMKI; (3) Instagram ISMKI; (4) Twitter ISMKI; (5) Facebook Fanpage ISMKI; (6) ISMKI App.
4. Seluruh permintaan kerjasama harus dilakukan sesuai alur dan ketentuan yang telah ditetapkan dalam SOP ini.

A. Ketentuan Umum

1. Seluruh permintaan kerjasama harus dikirimkan ke email ict@ismki.org , ICT nasional **tidak menerima** permintaan kerjasama yang dikirimkan melalui media lain. Pengiriman email dengan alur sebagai berikut:
Client request → kirim ke email ict@ismki.org → akan ada autoreply dari email ict@ismki.org → Client mengkonfirmasi pengiriman melalui private chat LINE.

ID LINE:

afinamaudy (PUBLIKASI dengan poster sudah tersedia)

arkhani13 (DESAIN POSTER dan VIDEO)

2. Permintaan publikasi dikirimkan dengan format subjek email sebagai berikut:
 - Apabila permintaan kerjasama berupa publikasi dengan bahan yang telah disediakan oleh klien
 - **[PUBLIKASI] JUDUL ACARA/PROGRAM KERJA_BIDANG_NAS**
Contoh: [PUBLIKASI] MSGA WINTER_IA_NAS
 - Apabila permintaan kerjasama berupa publikasi dengan bahan publikasi berupa poster yang akan dibuatkan oleh ICT nasional
 - **[DESAIN POSTER] JUDUL ACARA/PROGRAM KERJA_BIDANG_NAS**
Contoh: [DESAIN POSTER] UPGRADING_LD_NAS
 - Apabila permintaan kerjasama berupa publikasi dengan bahan publikasi berupa video grafis yang akan dibuatkan oleh ICT nasional
 - **[DESAIN VIDEO] JUDUL ACARA/PROGRAM KERJA_BIDANG_NAS**
Contoh: [DESAIN VIDEO] ITHI_HPS_NAS
3. Konten yang dikirim kepada ICT nasional harus sudah valid kebenarannya, ICT nasional **tidak menerima** revisi yang disebabkan karena kesalahan informasi yang dikirim oleh klien, dan apabila terdapat unsur ketidakpastian mengenai konten harus dijelaskan di awal.
4. ICT nasional akan melakukan quality control terhadap bahan publikasi dan menambahkan footer corporate identity ISMKI pada setiap publikasi yang dilakukan.
5. Apabila terdapat masalah mengenai desain, bahan publikasi dan lain-lain akan dikomunikasikan kepada klien dan akan tindaklanjuti dengan permintaan revisi dari ICT nasional kepada pihak klien.

B. Media Publikasi

1. Media publikasi ISMKI terdiri dari (1) Website ISMKI; (2) Official Account LINE ISMKI; (3) Instagram ISMKI; (4) Twitter ISMKI; (5) Facebook Fanpage ISMKI; (6) ISMKI App.
2. Publikasi dilakukan setiap hari pada pukul 18.00-22.00 WIB dan 08.00-10.00 WIB.
3. Permintaan publikasi dengan bahan publikasi yang telah disediakan oleh klien selambat-lambatnya 3 hari sebelum tanggal publikasi, sedangkan permintaan publikasi dengan bahan yang disiapkan oleh ICT nasional akan dijelaskan di poin permintaan desain poster (untuk poster) dan poin permintaan desain video (untuk video).
4. Permintaan publikasi harus disertai dengan; (1) caption yang lengkap; (2) contact person; (3) tanggal publikasi yang diinginkan; (4) hal-hal khusus yang perlu diketahui oleh ICT nasional.
5. Semua poster dan video yang dipublikasikan oleh ICT nasional akan melalui proses quality control dengan menyesuaikan guideline* (hubungi CP publikasi) ditambahkan footer ISMKI (dan logo bidang terkait).

Footer yang akan dipasang pada poster:



#ISMKISATU

@ismki_indonesia | www.ismki.org

C. Desain Grafis (Poster)

1. Pembuatan Desain Grafis dilayani jika diminta selambat-lambatnya H-5 (poster), H-7 (infografis) dan selambat-lambatnya H-24 jam khusus crisis centre, dari hari publikasi.
2. Dalam permintaan pembuatan poster yang dikirimkan ke email, pihak klien harus menjelaskan secara detail tentang isi dari poster dan gambaran ilustrasi yang diinginkan, kesan yang diharapkan pembaca,

- serta hal-hal lainnya yang perlu diketahui oleh ICT nasional terkait dengan acara yang akan dibuat posternya.
3. Pihak klien harus mencantumkan contact person yang dapat dihubungi oleh ICT nasional apabila terdapat hal-hal yang perlu dikomunikasikan.
 4. Desain yang di rekomendasikan oleh ICT Nasional adalah Flat Design. Desain selain flat design akan dipertimbangkan kembali dengan menimbang estetika 8 poin design yaitu Balance, Alignment, Emphasis, Proportion, Movement, Pattern, Contrast, Unity.
 5. Desain yang dibuat oleh ICT Nasional mencantumkan footer Corporate Identity yang telah direlease oleh ICT Nasional yang terdiri dari logo ISMKI, logo bidang, website ISMKI, dan media sosial ISMKI.

D. Desain Video/Motion Graphic

1. Pembuatan Video dilayani jika diminta selambat-lambatnya H-15 dari tanggal deadline, dengan konsep yang matang bagaimana video yang diinginkan.
2. Dalam permintaan pembuatan video yang dikirimkan ke email, pihak klien harus menjelaskan secara detail tentang isi dari video dan gambaran ilustrasi yang diinginkan, kesan yang diharapkan pembaca, serta hal-hal lainnya yang perlu diketahui oleh ICT nasional terkait dengan acara yang akan dibuat videonya.
3. Pihak klien harus mencantumkan contact person yang dapat dihubungi oleh ICT nasional apabila terdapat hal-hal yang perlu dikomunikasikan.
4. Footage video sudah siap (footage adalah "raw material" atau video mentah untuk diolah. Contoh: footage kota atau footage wawancara). Pengambilan video bisa bekerjasama dengan BPN.
5. Rasio 16:9, resolusi minimal 480p, dengan format .mp4

6. Storyboard sudah terkonsep, narasi sudah ada, baik text maupun audio
7. Jika ada logo atau objek yang ingin dianimasikan, objek tersebut harus dalam format .ai dengan masing-masing layer terpisah, tergrup dengan rapi.
8. Revisi maksimal 2 kali
9. Lama proses pengerjaan: Animasi <60 detik (diluar footage) hingga 14 hari. >60 detik, lama proses pengerjaan bertambah, menyesuaikan dengan kompleksitas permintaan video. Lama pengerjaan diluar proses rendering
10. Cloud service yang digunakan adalah dropbox/google drive.

CONTACT PERSON:

ID LINE:

afinamaudy (PUBLIKASI dengan poster sudah tersedia)

arkhani13 (DESAIN POSTER dan VIDEO)