

BAB III

PRODUCTION HOUSE UIN SUNAN KALIJAGA

3.1. Sejarah Singkat *Production House* UIN Sunan Kalijaga

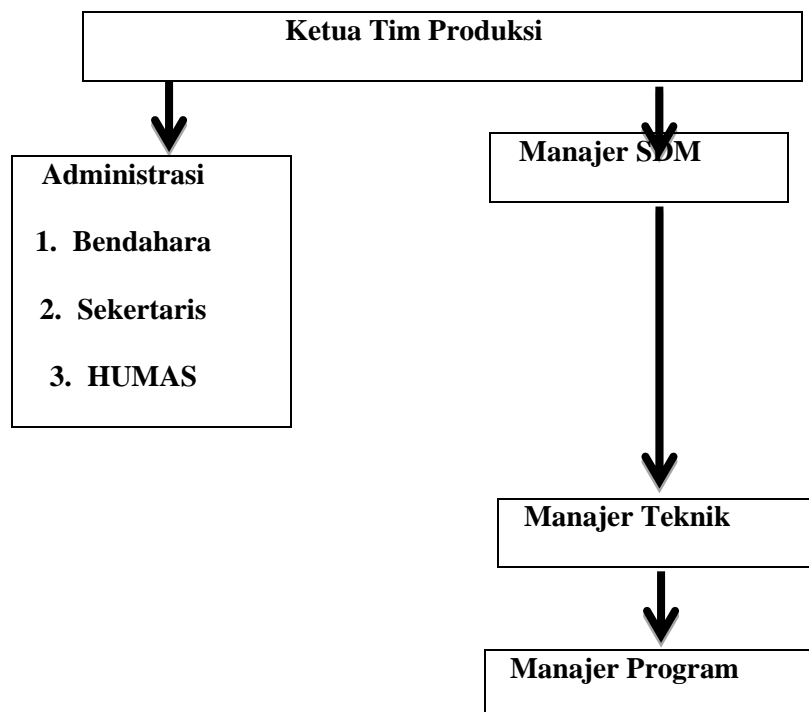
Pertumbuhan informasi serta teknologi dalam era global, mampu merubah dunia dan kehidupan manusia. Teknologi yang terus berkembang mempermudah umat Islam untuk melaksanakan kegiatan dakwah, berawal dari media cetak, audio, dan berkembang menjadi audio-visual. Hal ini direspon baik oleh Universitas Islam Sunan Kalijaga dengan mendirikan Fakultas Dakwah dan Komunikasi pada tanggal 30 September 1970 dengan Surat Keputusan Menteri Agama Nomor 254 tahun 1970. Sebelumnya Fakultas Dakwah dan Komunikasi adalah salah satu jurusan dari Fakultas Ushuluddin.

Fakultas Dakwah dan Komunikasi memiliki visi membangun dan mengembangkan ilmu pengetahuan dakwah dalam suasana tradisi akademik (keilmuan), berperan aktif membangun peradaban masa depan yang lebih baik, Islami, menuju Indonesia baru yang madani. Adapun misi yang diemban oleh Fakultas Dakwah dan Komunikasi UIN Sunan Kalijaga adalah menyiapkan sarjana yang visioner dengan kompetensi ilmu dakwah yang sadar berkarya untuk Islam, kemanusiaan, bangsa, dan negara, dengan melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi.

Fakultas Dakwah dan Komunikasi telah berupaya menyiapkan segala perangkat yang diperlukan untuk mewujudkan visi-misi di atas, antara lain dengan pengembangan sarana fisik dan non fisik yang terus dilaksanakan. Bahkan sejak tahun 2000 Fakultas Dakwah dan Komunikasi telah melengkapi diri dengan laboratorium dakwah di bawah pengelolaan Pusat Pengembangan Teknologi Dakwah yang dilengkapi dengan sarana untuk program produksi televisi, studio radio yang telah melakukan siaran dengan nama RASIDA (radio siaran dakwah), grafika (sablon, fotografi dan computerized desain grafis), karena produksi siaran televisi membutuhkan biaya yang besar, sehingga PPTD mengembangkan radio dan fotografi terlebih dahulu, setelah biaya yang dibutuhkan sudah cukup, pada tahun 2008 semua yang dikelola PPTD sudah dapat dioperasikan dengan peralatan yang memadai, termasuk produksi siaran televisi yang sudah dilengkapi peralatannya mulai dari kamera, studio, komputer, biaya produksi, dan lain sebagainya. Peralatan yang memadai dimanfaatkan oleh mahasiswa untuk mengembangkan kemampuan yang dimiliki sesuai dengan konsentrasinya masing-masing, bekal yang diberikan dari kampus akan mempermudah untuk mendapatkan pekerjaan sesuai dengan konsentrasinya ketika lulus nanti. Sumber Daya Manusia yang kreatif mampu membuka peluang untuk bekerjasama dengan televisi-televisi lokal yang ada di sekitar Yogyakarta, pada saat ini produksi siaran televisi atau *production house* UIN Sunan Kalijaga bekerjasama dengan Reksa Birama Televisi (RBTV).

3.2. Struktur Organisasi *Production House* UIN Sunan Kalijaga

Struktur organisasi *production house* UIN Sunan Kalijaga selalu berubah setiap tahun. Tetapi pembimbing *production house* yang menjadi ketua pengelola PPTD masih tetap, berikut gambaran struktur organisasi *production house* UIN Sunan Kalijaga:



3.3. *Standard Operasional Procedure (SOP) Production House UIN Sunan Kalijaga*

Setiap proses produksi akan dimulai, semua anggota kerabat kerja harus mengikuti *Standard Operasional Prosedur* yang sudah ditentukan, adapun *Standard Operasional Prosedur production house UIN Sunan Kalijaga* dalam proses produksi adalah sebagai berikut:

1. Hidupkan AC 15 menit sebelum menghidupkan peralatan dan pastikan kalau AC berfungsi dengan baik.
2. Pastikan semua peralatan dalam keadaan off sebelum menghubungkan ke listrik.
3. Sambungkan seluruh peralatan ke listrik.
4. Hidupkan satu persatu peralatan.
5. Kalibrasi layar dengan standar TSG pada monitor channel “B”.
6. Kembalikan monitor pada channel “A” untuk mengoperasikannya.
7. Pada audio mixer, dilarang menurunkan feder dan merubah equalizer pada “test” atau “colorbar”.
8. Matikan peralatan satu per satu.
9. Setelah peralatan mati, cabut atau putuskan hubungan listrik.
10. Matikan AC setelah semua peralatan mati.
11. Lakukan pengecekan atau pemanasan peralatan secara continue.
12. Selama proses produksi di dalam studio dilarang:
 - a. Membawa makanan, minuman, dan merokok.

- b. Mematikan AC selama beroperasi.
- c. Merubah *patching* (kecuali benar-benar dibutuhkan).
- d. Merubah kabel yang telah diinstal.
- e. Mengoperasikan peralatan dengan kondisi tangan kotor atau terkena minyak.

Selain itu peneliti juga mengumpulkan data tambahan mengenai *Standard Operasional Procedure* yang ada di Pusat Pengembangan Teknologi Dakwah sebagai pelindung dan pemberi dana dalam proses produksi yang ada di *production house* UIN Sunan Kalijaga, adapun *Standard Operasional Procedure* Pusat Pengembangan Teknologi Dakwah adalah sebagai berikut:

1. Pendahuluan

Pusat Pengembangan Teknologi Dakwah merupakan salah satu lembaga di Fakultas Dakwah dan Komunikasi yang dijadikan laboratorium sebagai tempat praktik kuliah mahasiswa Fakultas Dakwah dan Komunikasi. PPTD memiliki tiga laboratorium, yaitu laboratorium produksi acara televisi dan multimedia, laboratorium radio dan foto, serta desain grafis.

Pada perkembangannya masing-masing laboratorium membentuk komunitas untuk pengembangan *skill* mahasiswa, yaitu laboratorium produksi acara televisi dan multimedia sebagai tempat produksi tayangan dakwah, laboratorium radio sebagai tempat siaran dakwah, serta

laboratorium desain grafis dan fotografi sebagai tempat desain dan fotografi majalah dakwah.

2. Fungsi dan Tujuan

Pusat Pengembangan Teknologi Dakwah UIN Sunan Kalijaga memiliki tiga fungsi utama, yaitu:

- A. Pusat Pengembangan Teknologi Dakwah sebagai laboratorium Fakultas Dakwah dan Komunikasi yang melakukan pelayanan akademik baik perkuliahan maupun praktik bagi mahasiswa Fakultas Dakwah dan Komunikasi.
- B. Pusat Pengembangan Teknologi Dakwah sebagai pusat pelatihan dan pengembangan keahlian di bidang media masa.
- C. Pusat Pengembangan Teknologi Dakwah sebagai pusat produksi konten media dakwah dalam bentuk syi'ar Fakultas Dakwah dan Komunikasi kepada masyarakat.

Tujuan Pusat Pengembangan Teknologi Dakwah untuk membekali *life skill* (keterampilan hidup) dan *soft skill* (pengetahuan teknis) di bidang multimedia dalam pengembangan dakwah bagi mahasiswa Fakultas Dakwah dan Komunikasi.

3. Spesifikasi Jabatan, Tanggungjawab, dan Wewenang

Setiap anggota Pusat Pengembangan Teknologi Dakwah harus mematuhi *Standard Operational Procedure* yang telah ditentukan, agar bisa bekerja sesuai dengan tanggungjawab dan wewenangnya. Adapun *Standard*

Operasional Procedure anggota Pusat Pengembangan Teknologi Dakwah (PPTD) adalah sebagai berikut:

A. Ketua Pusat Pengembangan Teknologi Dakwah

Ketua PPTD adalah seseorang yang ditetapkan melalui surat keputusan Dekan Fakultas Dakwah dan Komunikasi yang bertanggungjawab dan bertugas mengendalikan PPTD, berupa proses koordinasi, perencanaan, implementasi kegiatan, mentoring, evaluasi, dan perbaikan yang berkelanjutan (*continuous improvement*) untuk keberlangsungan PPTD di masa yang akan datang.

Ketua PPTD mempunyai tanggungjawab atas seluruh kegiatan yang ada di PPTD, meliputi:

1. Pelayanan akademik (perkuliahan maupun praktik) mahasiswa Fakultas Dakwah dan Komunikasi, pelatihan dan pengembangan, serta produksi konten media dakwah.
2. Mentoring kegiatan komunitas radio, produksi tayangan televisi, serta desain grafis dan fotografi agar berjalan dengan baik.
3. Kegiatan operasional yang meliputi aspek manajemen, keuangan, administrasi, dan kerumahtanggaan, serta melaporkan secara periodik kepada Dekan Fakultas Dakwah dan Komunikasi.
4. Melaksanakan kegiatan rencana strategis PPTD yang diterjemahkan dalam rencana kerja tahunan.

5. Melaksanakan kegiatan pelayanan akademik berupa perkuliahan dan praktik mata kuliah.
6. Membina komunitas radio, produksi tayangan televisi, serta desain grafis dan fotografi.
7. Melakukan pengembangan Sumber Daya Manusia yang meliputi pelatihan bagi mahasiswa serta Dosen Fakultas Dakwah dan Komunikasi.
8. Melakukan pengelolaan peralatan di PPTD.
9. Melakukan pengelolaan teknologi informasi PPTD berupa *website* atau *blog* dan produksi konten media dakwah.
10. Melakukan kerjasama dengan berbagai pihak dan publikasi yang efektif.
11. Melakukan pemberdayaan potensi sumber daya PPTD dalam berbagai bentuk usaha, guna mendukung keberlangsungan PPTD dalam jangka panjang.

Dalam melaksanakan tugasnya ketua PPTD memiliki wewenang sebagai berikut:

1. Mengusulkan nama-nama pengelola PPTD kepada Dekan Fakultas Dakwah dan Komunikasi.
2. Mengadakan dan memimpin rapat koordinasi.

3. Mendesain perjanjian kerjasama dengan pihak eksternal dalam berbagai bidang yang berkaitan dengan kemajuan dan perkembangan PPTD.
4. Mengajukan proposal kegiatan dan pengembangan PPTD.
5. Mendelegasikan tugas yang dianggap perlu kepada personalia dalam lingkup PPTD.
6. Memutuskan berbagai hal yang dianggap penting dan mendesak bagi PPTD dalam lingkup tanggungjawabnya.
7. Mengkoordinasikan seluruh kegiatan di PPTD dengan pihak terkait, terutama pimpinan fakultas, jurusan, dan lembaga internal maupun eksternal Fakultas Dakwah dan Komunikasi.
8. Mengelola dan membuat laporan pertanggungjawaban keuangan bersama laboran.
9. Mengevaluasi kinerja staf PPTD, mencakup penetapan standar kinerja staf, evaluasi kinerja staf, dan jadwal kerja.

B. Laboran

Laboran adalah seseorang yang ditetapkan melalui surat keputusan Dekan Fakultas Dakwah dan Komunikasi untuk membantu ketua PPTD dalam berbagai hal yang menyangkut seluruh operasional harian PPTD seperti menjalankan fungsi PPTD sebagai laboratorium Fakultas Dakwah dan Komunikasi, manajemen keuangan, administrasi umum, dan pemeliharaan alat. Laboran dapat mewakili ketua PPTD

apabila yang bersangkutan berhalangan. Laboran mempunyai tanggungjawab membantu ketua PPTD dalam hal sebagai berikut:

1. Pelayanan penggunaan alat dan laboratorium, kegiatan administratif, manajemen pengelolaan, serta sistem pengendalian administratif dan aset di PPTD.
2. Monitoring komunitas radio, produksi tayangan televisi, serta desain grafis dan fotografi agar berjalan dengan baik.
3. Mengusulkan rencana anggaran belanja dan pengelolaan keuangan.
4. Melaksanakan tugas-tugas manajemen internal dan berkoordinasi dengan divisi-divisi unit kerja yang lain.
5. Menyusun rencana anggaran belanja.
6. Membantu mengelola keuangan.
7. Mengkoordinasikan kegiatan operasional harian dan manajemen pengelolaan PPTD.
8. Membantu komunitas radio, produksi tayangan televisi, serta desain grafis dan fotografi.
9. Membuat laporan kegiatan operasional.

Dalam melaksanakan tugasnya laboran memiliki wewenang sebagai berikut:

1. Memberikan masukan sesuai dengan bidangnya.
2. Memberikan konfirmasi ketersediaan ruang dan peralatan.

3. Menyerahkan dan menerima proposal peminjaman ruang dan peralatan.
4. Memastikan kondisi ruang dan peralatan PPTD terkait peminjaman.

C. Kepala Divisi Pelatihan dan Pengembangan

Kepala divisi pelatihan dan pengembangan adalah seseorang yang ditetapkan melalui surat keputusan Dekan Fakultas Dakwah dan Komunikasi untuk membantu ketua PPTD sebagai pelaksana dalam hal pusat sumber (*resource center*) dan pengembangan Sumber Daya Manusia melalui berbagai kegiatan pelatihan yang diselenggarakan PPTD. Kepala divisi pelatihan dan pengembangan mempunyai tanggungjawab kepada ketua PPTD dalam hal pelaksanaan kegiatan dan latihan serta pengembangan Sumber Daya Manusia lainnya yang berbasis dakwah, meliputi:

1. Membuat dan melaksanakan rencana serta jadwal kegiatan pelatihan rutin dan program kerja lainnya.
2. Membuat proposal dalam berbagai kegiatan yang direncanakan.
3. Melakukan proses publikasi terhadap berbagai kegiatan yang direncanakan.
4. Membuat materi dan silabus seluruh kegiatan yang dilaksanakan, dengan melibatkan komunitas yang ada di PPTD.

5. Melaksanakan kajian dan diskusi rutin terkait pengembangan tiga komunitas yang ada di PPTD yaitu komunitas radio, produksi tayangan televisi, serta desain grafis dan fotografi.

Dalam melaksanakan tugasnya kepala divisi pelatihan dan pengembangan memiliki wewenang sebagai berikut:

1. Menyusun dan mengusulkan skema pendanaan berbagai kegiatan yang diselenggarakan.
2. Bekerjasama dengan berbagai pihak guna efektifitas pencapaian program.
3. Memberikan masukan dalam berbagai hal yang menjadi wilayah tanggungjawabnya.

D. Kepala Divisi Kejaksaaan dan Publikasi

Kepala divisi kejaksaaan dan publikasi adalah seseorang yang ditetapkan melalui surat keputusan Dekan Fakultas Dakwah dan Komunikasi sebagai pelaksana kegiatan operasional dalam hal kehumasan, publikasi, kerjasama, dan aspek pemberdayaan aset.

Kepala divisi pelatihan dan pengembangan memiliki tugas sebagai berikut:

1. Membuat dan melaksanakan rencana jadwal kegiatan pelatihan rutin dan program kerja lainnya.
2. Membuat proposal dalam berbagai kegiatan yang direncanakan.

3. Bersama divisi lainnya dan komunitas yang ada di PPTD melakukan proses publikasi dalam berbagai kegiatan yang direncanakan.
4. Membuat materi dan silabus seluruh kegiatan yang dilaksanakan, dengan melibatkan komunitas yang ada di PPTD.
5. Melaksanakan kajian dan diskusi rutin terkait pengembangan tiga komunitas yang ada di PPTD yaitu komunitas radio (rasida), produksi acara televisi atau *production house*, serta fotografi dan desain grafis (difikom).

Dalam melaksanakan tugasnya kepala divisi kejaksaan dan publikasi mempunyai wewenang sebagai berikut:

1. Menyusun dan mengusulkan skema pendanaan berbagai kegiatan yang diselenggarakan.
2. Bekerjasama dengan berbagai pihak guna efektifitas pencapaian program.
3. Memberikan masukan dalam berbagai hal yang menjadi wilayah tanggungjawabnya.

E. Kepala Divisi Produksi Konten Media Dakwah

Kepala divisi produksi konten media dakwah adalah seseorang yang ditetapkan melalui surat keputusan Dekan Fakultas Dakwah dan Komunikasi untuk membantu ketua PPTD sebagai pelaksana kegiatan operasional dalam kegiatan produksi konten media dakwah untuk media

radio, produksi tayangan televisi, serta desain grafis dan fotografi sebagai salah satu bentuk kontribusi yang dikonsumsi masyarakat. Kepala divisi produksi konten media dakwah mempunyai tanggungjawab sebagai berikut:

1. Membuat rencana kerja tahunan.
2. Melaksanakan produksi konten media dakwah.
3. Membuat jadwal kegiatan produksi konten media dakwah dengan melibatkan komunitas yang ada di PPTD, demi terciptanya hasil produksi yang berkualitas.

Dalam melaksanakan tugasnya kepala divisi produksi konten media dakwah mempunyai wewenang sebagai berikut:

1. Membuat dan mengusulkan program atau kegiatan produksi tahunan kepada ketua PPTD.
2. Membuat jadwal produksi yang berkoordinasi dengan laboran (seorang yang membuat jadwal perkuliahan dan praktik di PPTD), agar tidak terjadi bentrok jadwal antara produksi PPTD dengan perkuliahan di PPTD.
3. Berkoordinasi dengan berbagai pihak demi keberhasilan produksi program dakwah.
4. Memberikan masukan dalam berbagai hal yang menjadi wilayah tanggungjawabnya.

F. Staf keuangan

Staf keuangan adalah seseorang yang ditetapkan melalui surat keputusan Dekan Fakultas Dakwah dan Komunikasi untuk bertanggungjawab langsung terhadap laboran dan bertugas menjalankan seluruh aktifitas administratif keuangan.

Staf keuangan mempunyai tanggungjawab sebagai berikut:

1. Membuat laporan keuangan di PPTD.
2. Mengelola administrasi keuangan.
3. Melakukan pembukuan seluruh proses transaksi.
4. Melakukan proses pembayaran seluruh transaksi, dan membantu laporan dalam tugas-tugas ketatausahaan lainnya.

Dalam melaksanakan tugasnya staf keuangan mempunyai wewenang memberikan masukan dalam berbagai hal yang menjadi wilayah tanggungjawabnya.

G. Staf Administrasi Umum

Staf administrasi umum adalah seseorang yang ditetapkan melalui surat keputusan Dekan Fakultas Dakwah dan Komunikasi yang menjalankan seluruh aktifitas administrasi umum dan kepegawaian di PPTD.

Staf administrasi umum mempunyai tanggungjawab sebagai berikut:

1. Proses dokumentasi dan penataan seluruh arsip, termasuk arsip-arsip kepegawaian di PPTD.
2. Proses surat menyurat dalam pengelolaan berbagai dokumen di PPTD.
3. Membuat dan mengelola daftar dokumen dalam arsip PPTD.
4. Membuat dan merekap daftar presentasi pengelola PPTD.
5. Membuat dan mengelola dokumen pemakaian alat dan studio PPTD serta pengelolaan fungsi administratif.

Dalam melaksanakan tugasnya staf administrasi umum mempunyai wewenang memberikan masukan dalam berbagai hal yang menjadi wilayah tanggungjawabnya.

H. Staf Pemeliharaan Alat

Staf pemeliharaan alat adalah seseorang yang ditetapkan melalui surat keputusan Dekan Fakultas Dakwah dan Komunikasi yang menjalankan seluruh aktifitas pemeliharaan alat, fasilitas, kerumahtanggaan, dan perlengkapan studio di PPTD.

Staf pemeliharaan alat mempunyai tanggungjawab sebagai berikut:

1. Mengelola kerumahtanggaan dan perlengkapan PPTD.
2. Menginvestaris dan memelihara aset PPTD.
3. Mengelola fungsi administratif.
4. Menyiapkan berbagai keperluan rumahtangga PPTD.

5. Membuat daftar inventaris barang dan ruangan.
6. Membuat dan melaksanakan jadwal perawatan rutin aset PPTD.
7. Berkoordinasi dengan bagian umum Fakultas Dakwan dan Komunikasi serta rumahtangga dalam hal perawatan aset, serta membuat laporan identifikasi kerusakan dan permohonan perbaikan aset.

Dalam melaksanakan tugasnya staf pemeliharaan alat mempunyai wewenang memberikan masukan dalam berbagai hal yang menjadi wilayah tanggungjawabnya.

4. Penggunaan Peralatan PPTD Praktik Perkuliahan (Khusus Mata Kuliah Terjadwal)

Dosen pengampu mata kuliah praktik yang akan menggunakan peralatan PPTD sesuai jadwal kuliahnya, menyerahkan surat pemberitahuan dari ketua jurusan yang dilampiri foto copy jadwal kuliah, daftar peralatan yang dibutuhkan selama satu semester, dan kebutuhan *crew* pendamping.

Laboran akan membuat jadwal kuliah di PPTD setelah konfirmasi ketersediaan peralatan, selanjutnya jadwal ditempel di papan pengumuman PPTD. Laboran akan menyiapkan peralatan dan *crew* sesuai kebutuhan. Dosen pengampu memberikan arahan agar semua mahasiswa yang praktik di PPTD menjaga dan menggunakan alat sesuai *Standard Operasional Procedure*. Dosen pengampu harus menandatangani buku penggunaan alat yang sudah disediakan laboran, pada setiap pertemuan.

Penggunaan peralatan akademik Fakultas Dakwah tidak dikenakan biaya, adapun pengguna selain Fakultas Dakwah dikenakan biaya pemeliharaan sesuai ketentuan yang berlaku.

3.4. Program Acara Ustadz Gawat Darurat dan Cahaya Iman di *Production House* UIN Sunan Kalijaga

A. Ustadz Gawat Darurat

Ustadz Gawat Darurat merupakan acara dengan format *talk show* yang dikemas dalam suasana pengajian santai dengan durasi 60 menit dan diproduksi di dalam studio dengan menggunakan banyak kamera, lampu, dan mikrofon. Acara ini dipandu oleh Ustadz Sigit Yulianta, ST (Dosen Fakultas Dakwah dan Komunikasi) sebagai narasumber, Estin Indah Pratiwi sebagai presenter, dan dihadiri oleh jama'ah yang ada di sekitar lingkungan kampus. Kehadiran jama'ah membuat tayangan ini semakin menarik, karena ada beberapa pertanyaan yang disampaikan dan narasumber memberikan jawaban serta pemahaman kepada jama'ah. Program tayangan dakwah Ustadz Gawat Darurat mampu mencuri perhatian produser Reksa Birama Televisi (RBTV), sehingga hasil produksi yang dibuat oleh *production house* UIN Sunan Kalijaga ditayangkan oleh Reksa Birama Televisi (RBTV).

Segmen tayangan Ustadz Gawat Darurat terbagi dalam empat tahap produksi yaitu:

Segmen 1 : Opening, uraian singkat mengenai tema ceramah.

Segmen 2 : Tanya-jawab dengan *audience* seputar tema yang ditentukan.

Segman 3 : Tanya-jawab dengan *audience* seputar tema yang ditentukan.

Segmen 4 : Kesimpulan tentang tema ceramah, *closing*.

Contoh *Run Down* Tayangan Ustadz Gawat Darurat (UGD)

Host : Estin Pratiwi
 Narasumber : Ustadz Sigit Yulianto, ST
 Tema : Amalan Surga
 Hari : Kamis, 26 Desember 2013
 Lokasi : Studio *production house* UIN Sunan Kalijaga

NO	CAMERA VTR TELENCINE	VIDEO	AUDIO	DUR
1.	VTR <i>Cam/Comp</i>	Opening UGD - Tune buka UGD - Host buka acara segmen 1 - Perkenalan kelompok pengajian - Pengantar tema - Uraian Ust. Sigit - Pembahasan tentang uraian tema	VTR <i>Live studio</i>	10'

2.	<i>VTR</i>	Iklan/ <i>Commercial Break</i> , Video Klip, <i>Bumper UGD</i> , <i>Insert I</i> (Nonik)	<i>VTR</i>	7'
3.	<i>Cam/Comp</i>	Segmen 2 - <i>Bumper UGD</i> - Pengantar segmen 2 - Tanya-jawab - Info-info	<i>Live studio</i>	15'
4.	<i>VTR</i>	Iklan/ <i>Commercial Break</i> <i>Bumper UGD</i> , Insert 2 (Nonik)	<i>VTR</i>	4'
5.	<i>Cam/Com</i>	Segmen 3 - <i>Bumper UGD</i> - Pengantar segmen 3 - Tanya-jawab - Info-info	<i>Live studio</i>	15'
6.	<i>VTR</i>	Iklan/ <i>Commercial Break</i> <i>Bumper UGD</i> , Insert 3 (Nonik)	<i>VTR</i>	4'
7.	<i>Cam/Com</i>	Closing - Kesimpulan - Info-info - <i>Thanks to</i> (sponsor dan kelompok pengajian) - Kata mutiara	<i>Live studio</i>	5'
8.	<i>Cam/Com</i>	Kerabat kerja dan pendukung acara <i>Them song UGD</i>	<i>Live studio</i>	0,20'

9	<i>Cam/Com</i>	Produksi UIN Sunan Kalijaga	<i>Fade out to</i>	0,10'
---	----------------	--------------------------------	------------------------	-------

Crew Ustadz Gawat Darurat (UGD)

Produser	: Mawar Rahayuning Astuti
Pengarah Acara	: Dedi Irawan
<i>Switcher</i>	: Mawar Rahayuning Astuti
Audioman	: Ifa
<i>Technical Director</i>	: Idan Pramadani dan Agus
<i>Floor Director</i>	: Fajar
Cameraman 1	: Nuzula
Cameraman 2	: Fajar
Cameraman 3	: Farida
Lighting	: Dodi
Unit Manajer	: Febrina Eka dan Anisa
<i>Video Engineer</i>	: Idan Pramandani

Estimasi Dana Sesuai dengan Rancangan Produksi Ustadz Gawat Darurat

Satu Episode

No	Nama Barang	Harga
----	-------------	-------

1	Sterofom putih	8.000
2	Double tip	16.500
3	Kawat	10.000
4	Paku	7.000
5	Cetak banner	126.000
6	Cetak background	13.500
7	Cetak foto	7.600
8	Kotak dan CD	20.000
9	Triplek	10.000
10	Print dan jilid	90.000
11	Bensin	10.000
12	Ustadz	200.000
13	Snack	128.900
14	Jumlah	656.900

B. Cahaya Iman

Cahaya Iman merupakan acara dengan format ceramah yang diisi oleh dosen dan mahasiswa yang ada di UIN Sunan Kaljiga dengan durasi minimal 10 menit dan maksimal 20 menit. Tayangan ini diproduksi di luar

studio seperti di taman kampus, halaman masjid, dan ruang dosen. Acara ini menggunakan satu kamera, satu mikrofon, dan dua lampu. Hasil produksi Cahaya Iman disimpan dalam bentuk file untuk disampaikan kepada mahasiswa sebagai bahan pembelajaran berdakwah dan masyarakat di sekitar kampus.

Crew Cahaya Iman

Produser	: Iin Rizkiyah
<i>Floor Director</i>	: Iin Rizkiyah
<i>Video Engineer</i>	: Idan Pramandani
Audioman	: Ifa
<i>Technical Director</i>	: Idan Pramadani dan Agus
Cameraman	: M. Rifqi Sifa'udin dan Bayu Setiawan
Narasumber	: Prof. Dr. Alwan Khoiri. M.A

3.5. Peralatan dan Fasilitas *Production House* UIN Sunan Kalijaga

Peralatan dan fasilitas yang digunakan oleh *production house* UIN Sunan Kalijaga sudah layak untuk digunakan produksi tayangan televisi, adapun peralatannya, sebagai berikut:

1. Kamera PD 170 dengan jumlah 4.
2. Handicam dengan jumlah 5.
3. Komputer edit dengan jumlah 2.
4. Switcher dengan jumlah 2.
5. Audio mixser dengan jumlah 2.
6. Clip on dengan jumlah 5.
7. Ruang Multimedia.
8. Ruang Studio.
9. Ruang edit.
10. Ruang Admin (arsip dan wawancara dengan direktur utama *production house* UIN Sunan Kalijaga Ibu Euis Marlina, S.Kom., Rabu 12 Februari 2014).