



INSTRUKSI KERJA
LABORATORIUM MINI TEATER
PPRODI ILMU KOMUNIKASI
FAKULTAS SASTRA, BUDAYA, DAN
KOMUNIKASI

TANGGAL REVISI : 2 Januari 2024

NOMOR DOKUMEN:

Tujuan :

Menjamin pemanfaatan dan penggunaan laboratorium Mini Teater secara baik, tertib dan sesuai dengan tujuan

Ruang Lingkup :

Fasilitas Laboratorium Mini Teater Program Studi Ilmu Komunikasi dapat digunakan sebagai ruang diskusi, ruang presentasi atau ruang screening hasil karya mahasiswa baik berupa produksi Audio, Audio Visual, fotografi dan disain grafis.

Prangkat Laboratorium Mini Teater

- a. Laboran
- b. Teknisi Laboratorium Mini Teater
- c. Prosedur Peminjaman Perangkat dan Fasilitas

INSTRUKSI KERJA

A. Penggunaan

1. Yang dimaksud dengan Laboratorium Mini Teater adalah ruangan dengan fasilitas yang digunakan untuk diskusi, ruang presentasi atau ruang screening hasil karya mahasiswa baik berupa produksi Audio, Audio Visual, fotografi dan disain grafis.
2. Laboratorium Mini Teater digunakan untuk kegiatan akademik yaitu sebagai ruang diskusi, presentasi hasil karya mahasiswa yang berupa produk Audio, Audio Visual, Fotografi dan Disain Grafis.
3. Jam operasional laboratorium Mini Teater adalah: 07.00-18.05 di hari kerja, kecuali ada kegiatan lain yang harus dilengkapi dengan surat permohonan ke Kepala Laboratorium Ilmu Komunikasi.
4. Mahasiswa Program Studi Ilmu Komunikasi dapat menggunakan fasilitas laboratorium Mini Teater pada jam operasional di atas.
 - a. Sesuai dengan jadwal perkuliahan semester yang telah ditetapkan Simeru.

b. Diluar jadwal perkuliahan. laboratorium dapat digunakan untuk mengerjakan tugas tugas perkuliahan, penelitian dan atau Pengabdian masyarakat, baik mahasiswa, maupun Dosen program studi Ilmu Komunikasi, dengan mengajukan ijin secara lisan kepada laboran dan kemudian mengisi buku pemakaian Laboratorium Mini Teater.

c. Penggunaan Laboratorium selain Prodi Ilmu Komunikasi dapat dilaksanakan selama kegiatan tersebut mendapat persetujuan dari Pimpinan Universitas (Rektor, Dekan dan atau Kaprodi Ilmu Komunikasi Universitas Ahmad Dahlan) dan pelaksanaannya diluar jadwal perkuliahan praktik di laboratorium Mini Teater.

5. Jika ada kegiatan praktikum yang sudah terjadwal, maka laboratorium Mini Teater tertutup untuk digunakan selain untuk kegiatan tersebut.

B. Tata Tertib

1. Tata tertib berlaku bagi semua pengguna fasilitas laboratorium Mini Teater.

2. Semua pengguna dilarang :

a. Merusak, mencabut kabel-kabel atau perangkat apapun, mengubah layout Perangkat Mini Teater dan perangkat lainnya, dan yang mengganggu kelancaran, kerapihan Laboratorium Mini Teater.

b. Mengambil barang apapun yang merupakan aset Laboratorium Mini Teater.

c. Makan dan Minum serta meninggalkan barang sampah apapun di dalam laboratorium Mini Teater.

d. Memakai alas kaki, Memakai pakaian yang tidak senonoh, dan merokok di dalam Laboratorium.

e. Menggunakan fasilitas laboratorium Mini Teater untuk kegiatan yang tidak berhubungan dengan perkuliahan, Tugas Dosen, penelitian dan pengabdian masyarakat.

f. Mengubah layout mebelair tanpa persetujuan Kepala Laboratorium.

g. Menggunakan perangkat tanpa pengetahuan dan ketrampilan yang cukup.

3. Sangsi untuk pelanggaran di atas adalah:

a. Teguran oleh Kepala Laboratorium dan melaporkan yang bersangkutan kepada Ketua Program Studi Ilmu Komunikasi

b. Bila terjadi kerusakan, karena human Error. Pemakai berkewajiban mengganti perangkat yang rusak dengan spesifikasi yang sama.

c. Nama dan NIM dicatat untuk selanjutnya dilarang menggunakan fasilitas laboratorium Mini Teater.

C. Pengelolaan dan Pemeliharaan

a. Pengelola Laboratorium Mini Teater terdiri dari:

- Laboran
- Teknisi
- Petugas Kebersihan (dari CS)

b. Petugas kebersihan membersihkan ruangan Studio Minimal 1 kali dalam 1 minggu, pada hari Dimana tidak ada kegiatan praktikum.

c. Teknisi laboratorium memiliki tugas sebagai berikut:

1. Membantu terlaksananya penghematan listrik di laboratorium Mini Teater dengan jalan selalu mengawasi pemakaian AC, lampu penerangan ruang, pemakaian Perangkat Mini Teater dan sebagainya. Mematikan semua perangkat jika tidak digunakan.
2. Membantu merencanakan, memelihara, memperbaiki perangkat keras yang berhubungan dengan jaringan LAN dan internet seperti: switch, kabel-kabel Listrik, LCD Proyektor dan sebagainya.
3. Mencatat, mengelola, dan membuat laporan semesteran proses peminjaman peralatan Laboratorium yang merupakan asset Program Studi Ilmu Komunikasi.
4. Merencanakan pengembangan barang- barang modal dan bahan habis pakai yang berhubungan dengan elektronik setiap Semester dan melaporkan ke Kepala Laboratorium Ilmu Komunikasi.
5. Menjaga kebersihan dan kerapihan ruang Laboratorium.

d. Laboran Laboratorium Mini Teater memiliki tugas sebagai berikut:

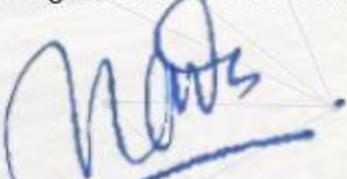
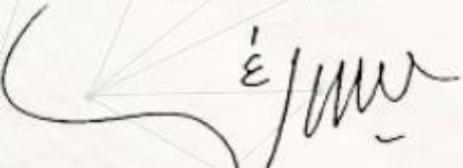
1. Laboran Mini Teater setiap satu bulan sekali secara rutin melakukan pengecekan setiap perangkat di Mini Teater, memastikan sistem operasi, program dan perangkat keras berfungsi sebagaimana mestinya.
2. Mengawasi dan membantu penggunaan laboratorium Mini Teater, termasuk penggunaan Sound System dan LCD Proyektor.
3. Membuat pembukuan peminjaman fasilitas laboratorium Mini Teater dan melaporkan ke Kepala Laboratorium Ilmu Komunikasi setiap semester.
4. Jika ada kegiatan di luar jam operasional yang sudah mendapatkan persetujuan, maka wajib mengawasi kegiatan tersebut hingga selesai.

D. Prosedur Peminjaman Fasilitas di luar Jadwal perkuliahan.

Prosedur peminjaman fasilitas Laboratorium Mini Teater dilaksanakan sebagai berikut:

1. Bagi Sivitas Akademika Prodi Ilmu Komunikasi
 - a. Mengajukan ijin secara lisan kepada Laboran.
 - b. Mengisi buku pemakain Laboratorium Mini Teater.
2. Pemakai di luar sivitas Akademika Prodi Ilmu Komunikasi
 - a. Mengajukan permohonan secara tertulis kepada Pimpinan Universitas (Rektor, Dekan, dan atau Ketua Program Studi) untuk mendapatkan persetujuan.
 - b. Bila di ACC, permohonan di teruskan ke Kepala Laboaratorium, kemudian Laboran untuk menindaklanjuti dan dilaksanakan.

Yogyakarta, 2 Januari 2024

Disahkan Oleh:	Mengetahui :
Ketua Program Studi Ilmu Komunikasi	Kepala Laboratorium
	
Fitrianda An Nur, S.I.Kom.,M.A	Lukman Hakim, S.Kom.I., M.A