

SOP

PENGUNAAN STUDIO LUKIS

Studio Lukis merupakan ruang praktik yang memfokuskan diri pada pengembangan karya lukis dengan berbagai teknik dan medium bagi mahasiswa maupun dosen untuk melaksanakan proses pembelajaran atau praktik membuat karya seni. Kegiatan praktikum studio lukis mencakup diantaranya; sketsa, drawing dan painting. Studio ini dilengkapi dengan peralatan yang menunjang produktivitas dalam berkarya seperti; peralatan dan bahan melukis, easel/penyangga kanvas lukis dengan jumlah 30, rak karya yang difungsikan sebagai tempat transit atau penyimpanan karya sementara, dan proyektor untuk memudahkan dalam mempresentasikan materi karya seni. Studio ini memiliki kapasitas 40 orang dalam setiap praktiknya. Studio lukis digunakan untuk kegiatan praktik dan perkuliahan.

Jam Operasional Studio Lukis :

Senin-Kamis : Jam 07.30-16.00 WIB (Istirahat 12.00-13.00 WIB)

Jumat : Jam 07.30-16.30 WIB (Istirahat 11.30-13.00 WIB)

Tata cara/Prosedur

Tata cara penggunaan studio seperti yang tertulis dalam SOP studio. Studio dapat digunakan oleh mahasiswa dan dosen dengan mentaati peraturan yang ada, menggunakan peralatan secara baik dan benar sesuai IK. Peralatan dan fasilitas hanya dapat digunakan di dalam studio dan tidak diperbolehkan untuk digunakan di luar studio, kecuali Easel/penyangga kanvas.

Himbauan :

- Dilarang merokok di ruangan.
- Membuang sampah pada tempatnya.



Pengguna mengetahui jadwal penggunaan studio dan mengisi form secara online pada website LHM maupun offline ke petugas laboran.

Petugas laboran memeriksa data peminjaman kemudian memberikan persetujuan pemakaian atau tidak.

Petugas laboran menyiapkan ruangan dan memeriksa peralatan sebelum digunakan.

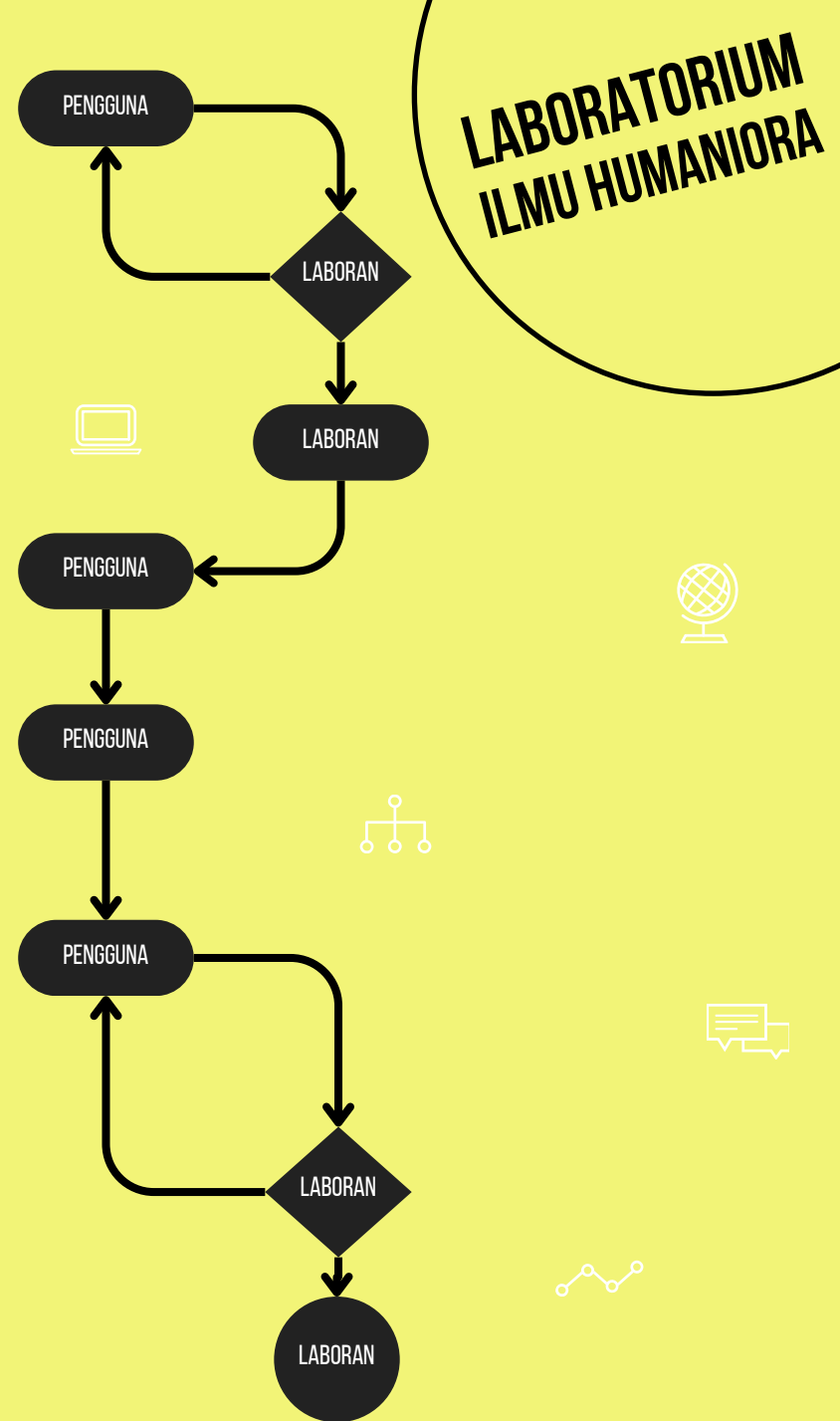
Pengguna menggunakan studio dan peralatan sesuai dengan IK yang tertulis pada ruangan.

Pengguna menggunakan ruangan sesuai batas waktu ketika peminjaman dan melapor ke petugas ketika selesai menggunakan ruang.

Pengguna wajib merapikan peralatan dan membuang sampah dari kegiatan yang sudah dilakukan, jika ada peralatan yang rusak atau bermasalah pengguna harus melaporkan ke petugas laboran, untuk selanjutnya dilakukan pengecekan.

Petugas laboran memeriksa ruangan dan fasilitas setelah selesai digunakan.

Selesai



LABORATORIUM
ILMU HUMANIORA

