

**PERSYARATAN DAN PERATURAN  
PEMINJAMAN STUDIO PODCAST  
PERPUSTAKAAN DAN ARSIP UGM**

**PERSYARATAN UMUM**

1. Peminjam adalah sivitas Universitas Gadjah Mada
2. Peminjaman Podcast dilakukan untuk mendukung pelaksanaan kegiatan aktivitas kampus dalam ranah kegiatan Tri Dharma Perguruan Tinggi
3. Kegiatan tidak mengandung unsur politik, SARA, dan/atau berpotensi menimbulkan konflik
4. Fasilitas yang dapat dipinjam adalah studio podcast Perpustakaan dan Arsip Gedung L6 Lantai 2, beserta peralatan yang ada didalamnya meliputi:
  - a. Green screen, karena peminjam tidak diperkenankan menggunakan identitas Podcast PUSTAR
  - b. Kamera 3 set
  - c. Microphone 2 unit
  - d. Mixer Audio 1 unit
  - e. Mixer Video 1 unit
  - f. PC 1 unit
  - g. Lighting set
  - h. Monitor 1 unit
5. Petugas operator peralatan podcast berasal dari peminjam yang wajib berkoordinasi dengan operator podcast Perpustakaan dan Arsip UGM
6. Petugas checking peralatan bertugas menyiapkan, memonitor pelaksanaan kegiatan, melakukan pengecekan kembali peralatan yang digunakan, membereskan dan menyimpan peralatan podcast yang dipinjamkan. Pada saat melakukan pengecekan wajib didampingi oleh petugas podcast yang berasal dari peminjam
7. Hari dan jam peminjaman:
  - a. Peminjaman dilakukan di hari kerja pada hari Kamis
  - b. Waktu peminjaman di dalam jam kerja maksimal 2,5 jam (150 menit) sudah termasuk persiapan
  - c. Waktu peminjaman pukul 13.00 – 15.30 WIB
8. Peminjam wajib membuat surat permohonan peminjaman studio podcast yang ditujukan kepada Kepala Perpustakaan dan Arsip, mengisi form peminjaman dan dilampiri naskah script podcast
9. Permohonan wajib dilakukan selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari sebelum kegiatan dilaksanakan
10. Peminjam dapat menggunakan fasilitas podcast Perpustakaan dan Arsip setelah mendapatkan persetujuan tertulis dari Kepala Perpustakaan dan Arsip UGM

## **PERSYARATAN KHUSUS**

1. Peminjam wajib menyerahkan proposal dan script podcast yang akan menggunakan podcast Perpustakaan dan Arsip. Proposal wajib ditandatangani oleh ketua kegiatan dan pembimbing/Pembina/Penanggung jawab
2. Pengelola Podcast Perpustakaan dan Arsip akan melakukan evaluasi berdasarkan proposal dan script yang masuk sebelum memberikan persetujuan peminjaman ruang podcast
3. Gladi bersih dapat dilakukan minimal 1 jam sebelum kegiatan podcast dilakukan dengan terlebih dahulu berkoordinasi dengan operator Podcast yang ditunjuk untuk mendampingi kegiatan tersebut

## **BIAYA**

Sesuai ketentuan yang berlaku.

## **TATA TERTIB**

1. Peminjam wajib menjaga kebersihan
2. Peminjam tidak diperkenankan membawa makanan dan minuman ke dalam ruang podcast
3. Peminjam tidak diperkenankan merokok di dalam dan di luar lingkungan podcast
4. Peminjam wajib menjaga ketenangan dan ketertiban lingkungan di sekitar ruang podcast
5. Peminjam tidak diperkenankan melakukan perubahan tata letak peralatan semua peralatan podcast
6. Peminjam tidak diperkenankan membawa peralatan tambahan tanpa menginformasikan/berkoordinasi dengan operator podcast Perpustakaan dan Arsip yang ditugaskan
7. Apabila peminjam merusak alat podcast baik sengaja maupun tidak sengaja, maka peminjam wajib mengganti 50% biaya pembelian peralatan podcast yang rusak tersebut
8. Peminjam yang akan menggunakan ruang podcast wajib membawa identitas mahasiswa/pegawai
9. Kedua belah pihak wajib mendokumentasikan kondisi alat sebelum dipinjam sebagai bukti jika nantinya ada kerusakan pada alat
10. Peminjam bertanggung jawab penuh atas kerusakan atau kehilangan pada masa peminjaman.
11. Pengecekan ruangan dan peralatan podcast akan dilakukan oleh operator PUSTAR didampingi oleh peminjam sebelum dan sesudah pelaksanaan kegiatan, serta kedua belah pihak menandatangani lembar hasil pengecekan
12. Peminjam bersedia melakukan “take down video” jika ditemukan pelanggaran/permasalahan dikemudian waktu.

**CONTACT PERSON**

Barid Budi Wicaksono, S. TP, MA

+62 819-3175-1617

Lilik Kurniawati Uswah, S.E., M.Si.

+62 822-2774-1163