



KEPUTUSAN
REKTOR INSTITUT TEKNOLOGI BANDUNG
NOMOR : 940/SK/K01.2/LK/2007

TENTANG

**KETENTUAN TATA TERTIB
DI KAMPUS INSTITUT TEKNOLOGI BANDUNG**

REKTOR INSTITUT TEKNOLOGI BANDUNG

- Menimbang : a. bahwa fasilitas ITB perlu dikelola dan didayagunakan secara tertib dan teratur agar mampu memberikan daya dukung maksimal dalam menunjang kelancaran seluruh program/kegiatan ITB;
b. bahwa guna menciptakan ketertiban dan keteraturan dalam pendayagunaan fasilitas ITB, perlu ditetapkan ketentuan tata tertib di Kampus ITB;
c. bahwa aturan tentang ketertiban di Kampus ITB yang menjadi rambu, sebagian telah menjadi kebiasaan;
d. bahwa sehubungan dengan butir a dan b, perlu diterbitkan keputusannya.
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 155 Tahun 2000, tentang Penetapan ITB sebagai Badan Hukum Milik Negara;
3. Anggaran Rumah Tangga ITB Badan Hukum Milik Negara;
4. Keputusan MWA ITB Nomor 001/SK/K01-MWA/2005, tentang Pengangkatan Rektor ITB periode 2005-2010;
5. Keputusan Rektor ITB Nomor 013/SK/K01/KP/2005, tentang Pengangkatan Wakil Rektor, Ketua Satuan Penjaminan Mutu, dan Ketua Satuan Pengawas Internal ITB Periode 2005 – 2010.

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :
- PERTAMA : Ketentuan Tata Tertib di Kampus ITB sebagaimana tercantum dalam lampiran keputusan ini merupakan bagian dari ketentuan tata tertib yang telah ada dan atau yang akan ditetapkan kemudian, kecuali apabila ketentuan ini secara eksplisit dinyatakan tidak berlaku oleh ketentuan yang diterbitkan kemudian.
- KEDUA : Ketentuan tata tertib yang telah ada sebelumnya masih tetap berlaku sepanjang isinya tidak bertentangan dengan keputusan ini.
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan dan atau diperlukan perbaikan akan diubah sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Bandung
Pada tanggal 14 Agustus 2007
a.n. Rektor
Wakil Rektor Senior Bidang Sumberdaya,

Tembusan :

1. Rektor;
2. Para Wakil Rektor;
3. Ketua Satuan Penjaminan Mutu;
4. Ketua Satuan Pengawas Internal;
5. Para Dekan Fakultas/Sekolah;
6. Para Kepala Pusat Penelitian;
7. Para Direktur;
8. Para Kepala Biro;
9. Para Kepala Pusat;
10. Kepala Perpustakaan;
11. Kepala Unit Sumberdaya Informasi;
12. Para Kepala UPT;
13. Kepala UUP Penerbit.

Prof. Dr. Carmadi Machbub
NIP 130 931 165

LAMPIRAN SURAT KEPUTUSAN REKTOR

Nomor : 940/K01.2/LK/2007

Tanggal: 14 Agustus 2007

**KETENTUAN TATA TERTIB
DI KAMPUS INSTITUT TEKNOLOGI BANDUNG****I. JADWAL KEGIATAN DAN PERIJINAN**

1.1. Seluruh kegiatan di kampus pada hari kerja, hari Sabtu, dan hari libur diatur sebagai berikut :

Hari Senin s.d. Jumat

- Persiapan layanan kegiatan kurikuler dimulai pukul 06.00 s.d. pukul 07.00;
- Kegiatan kurikuler diselenggarakan mulai pukul 07.00 s.d. pukul 18.00;
- Kegiatan kurikuler yang diselenggarakan antara pukul 18.00 s.d. pukul 23.00 wajib mendapat ijin tertulis dari Wakil Rektor Bidang Organisasi dan Perencanaan atas permintaan Dekan;
- Kegiatan kemahasiswaan yang diselenggarakan antara pukul 18.00 s.d. pukul 23.00 wajib mendapat ijin tertulis dari Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan dan Alumni melalui Kepala Biro Kemahasiswaan.

Hari Sabtu

- Kegiatan kemahasiswaan dapat diselenggarakan mulai pukul 06.00 s.d. pukul 23.00 atas ijin tertulis dari Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan dan Alumni melalui Kepala Biro Kemahasiswaan;
- Dalam keadaan khusus dengan alasan kuat, kegiatan kurikuler berupa perkuliahan dan laboratorium dapat diselenggarakan sesuai kebutuhan dengan ijin tertulis dari Wakil Rektor Bidang Organisasi dan Perencanaan atas permintaan Dekan.

Hari libur dan hari besar

- Kegiatan kemahasiswaan dapat diselenggarakan mulai pukul 06.00 s.d. pukul 18.00 atas ijin tertulis dari Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan dan Alumni melalui Kepala Biro Kemahasiswaan;
- Dalam keadaan khusus dengan alasan kuat, kegiatan kurikuler berupa kegiatan laboratorium dapat diselenggarakan dengan ijin tertulis dari Wakil Rektor Bidang Organisasi dan Perencanaan atas permintaan Dekan.

1.2. Kepala Satuan Pengamanan bersama Tim Pembina Keamanan dan Ketertiban bertugas mengawasi seluruh perijinan dan pelaksanaan kegiatan di dalam kampus.

II. LALU LINTAS DAN PERPARKIRAN

2.1. Kampus merupakan wilayah terbatas untuk kendaraan bermotor.

2.2. Ketentuan teknis mengenai wilayah terbatas adalah dengan membatasi kendaraan yang diijinkan masuk kampus.

2.3. Kendaraan yang diijinkan masuk ke wilayah kampus adalah :

- a. Kendaraan pegawai ITB (dosen dan non dosen);
- b. Kendaraan mitra kerja ITB (pegawai mitra kerja ITB yang mempunyai kantor di dalam kampus, misalnya pegawai bank, pengelola kantin, dan sebagainya);
- c. Kendaraan tamu ITB dengan terlebih dahulu melapor dan meninggalkan kartu identitas. Petugas mencatat tamu tersebut dalam buku tamu.

2.4. Untuk menjamin kelancaran, ketertiban dan ketenangan kegiatan belajar mengajar di dalam kampus, warga kampus diwajibkan mematuhi tertib lalu lintas, antara lain:

- a. Kendaraan tidak mengeluarkan suara bising;
- b. Kecepatan maksimum kendaraan 25 km/jam;
- c. Parkir kendaraan pada tempat yang telah ditentukan;
- d. Mematuhi rambu-rambu lalu lintas lainnya.

2.5. ITB menyediakan 3 (tiga) lokasi parkir (timur, barat, utara) dan lokasi parkir di Sasana Olahraga Ganesha (Saraga) serta Sasana Budaya Ganesha (Sabuga) untuk kendaraan mahasiswa dan tamu yang tidak meninggalkan kartu identitas.

2.6. Waktu buka lokasi parkir untuk mahasiswa dan tamu diatur sebagai berikut :

- a. Lokasi parkir barat dan utara pukul 06.00 - 18.00
 - b. Lokasi parkir timur pukul 06.00 - 23.30
 - c. Lokasi parkir Saraga pukul 06.00 - 17.30
- (terowongan dibuka pada jam yang sama)

III. PENGGUNAAN MEDIA INFORMASI DAN PEMELIHARAAN KEBERSIHAN

3.1. Penggunaan media informasi

- a. Pemasangan poster, spanduk, umbul-umbul, baligo dan sejenisnya serta penyebaran brosur, leaflet, dan sejenisnya yang menggunakan fasilitas ITB harus mendapat ijin dari Wakil Rektor Bidang Organisasi dan Perencanaan melalui Kepala Biro Sarana dan Prasarana;
- b. Pemasangan poster, pengumuman, dan sejenisnya hanya boleh dilakukan pada papan-papan pengumuman yang telah disediakan. Pada satu papan pengumuman hanya boleh dipasang/ditempelkan satu poster atau pengumuman yang sama.

3.2. Pemeliharaan kebersihan

- a. Seluruh warga kampus hendaknya turut berpartisipasi dalam memelihara kebersihan kampus sesuai dengan bidang tugas dan tanggungjawabnya;
- b. Guna memperlancar pengelolaan sampah yang dilakukan oleh ITB, warga kampus diwajibkan membuang sampah pada tempat yang telah disediakan; tempat sampah berwarna hitam untuk sampah yang dapat membusuk, sedangkan tempat sampah berwarna putih untuk sampah yang tidak membusuk.

IV. LAIN-LAIN

- a. Kegiatan yang melibatkan masyarakat umum yang menggunakan fasilitas ITB wajib mendapat ijin tertulis dari Wakil Rektor Bidang Organisasi dan Perencanaan;
- b. Setiap kegiatan usaha di dalam kampus wajib mendapat ijin dari Wakil Rektor Bidang Organisasi dan Perencanaan.

a.n. Rektor
Wakil Rektor Senior Bidang Sumberdaya,

Prof. Dr. Carmadi Machbub
NIP 130 931 165