



SALINAN
PERATURAN
REKTOR INSTITUT PERTANIAN BOGOR
Nomor : 10/I3/LK/2009

Tentang

KETENTUAN MENGGUNAKAN KENDARAAN BERMOTOR
DI LINGKUNGAN KAMPUS IPB DARMAGA, BOGOR

REKTOR INSTITUT PERTANIAN BOGOR

- Menimbang** :
- a. bahwa dengan ditetapkannya kebijakan pelaksanaan kegiatan reguler IPB secara terpusat di Kampus IPB Darmaga, Bogor, mobilitas dan jumlah kendaraan yang masuk dan keluar kampus terus meningkat;
 - b. bahwa peningkatan mobilitas dan jumlah kendaraan sebagaimana dimaksud pada butir a tersebut di atas, dapat mengganggu ketertiban, keamanan dan kenyamanan suasana kampus;
 - c. bahwa dalam rangka meningkatkan pelayanan bagi pengguna kendaraan di lingkungan Kampus IPB Darmaga dan menjaga lingkungan kampus yang tertib, aman dan nyaman, selanjutnya dipandang perlu untuk menetapkan ketentuan menggunakan kendaraan, dan penetapannya perlu ditetapkan dengan suatu peraturan Rektor.
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2009 tentang Badan Hukum Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 10, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4965);
 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 60 Tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 115, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3859);
 4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 61 Tahun 1999 tentang Penetapan Perguruan Tinggi Negeri sebagai Badan Hukum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3860);
 5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 154 Tahun 2000 tentang Penetapan IPB sebagai Badan Hukum Milik Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 272);
 6. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 279 Tahun 1965 tentang Pendirian Institut Pertanian Bogor;
 7. Ketetapan Majelis Wali Amanat Institut Pertanian Bogor Nomor 17/MWA-IPB/2003 tentang Anggaran Rumah Tangga Institut Pertanian Bogor;
 8. Ketetapan Majelis Wali Amanat Institut Pertanian Bogor Nomor 72/MWA-IPB/2007 tentang Pengangkatan Rektor Institut Pertanian Bogor Periode 2007-2012;
 9. Ketetapan Majelis Wali Amanat Institut Pertanian Bogor Nomor 77/MWA-IPB/2008 tentang Pengesahan Struktur Organisasi Institut Pertanian Bogor;
 10. Peraturan Rektor Institut Pertanian Bogor Nomor 02/I3/KU/2009 tentang Pengelolaan Dana Institut Pertanian Bogor.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN REKTOR INSTITUT PERTANIAN BOGOR TENTANG KETENTUAN MENGGUNAKAN KENDARAAN DI LINGKUNGAN KAMPUS IPB DARMAGA, BOGOR

BAB I KETENTUAN UMUM Pengertian Istilah Pasal 1

Dalam peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Kampus IPB Darmaga (selanjutnya disebut "Kampus IPB") adalah kampus IPB yang terletak di Kecamatan Darmaga, Kabupaten Bogor.
2. Pegawai IPB adalah Dosen dan Tenaga Kependidikan IPB.
3. Mahasiswa IPB adalah seseorang yang terdaftar secara sah sebagai peserta didik pada salah satu program pendidikan di IPB;
4. Tempat parkir adalah tempat parkir kendaraan berupa gedung, pelataran, halaman, dan jenis tempat parkir lainnya yang disediakan di lingkungan Kampus IPB.
5. Kendaraan bermotor (selanjutnya disebut "Kendaraan") adalah kendaraan bermotor roda dua (sepeda motor), kendaraan bermotor (mobil) roda tiga, roda empat atau lebih.
6. Pengelola Izin Masuk Kendaraan adalah satuan pelaksana tugas yang dibentuk oleh Kepala Unit Keamanan Kampus (UKK) IPB dengan tugas mengelola kegiatan masuk dan keluarnya kendaraan serta parkir kendaraan di lingkungan Kampus IPB.
7. Tanda Izin Masuk Kendaraan adalah tanda bukti masuk kendaraan ke Kampus IPB yang dikeluarkan oleh IPB berupa stiker atau karcis.
8. Stiker adalah tanda atau tanda khusus berupa lembaran kecil (kertas, plastik atau acrylic) yang ditempelkan pada kendaraan dan berlaku selama waktu tertentu.

Maksud dan Tujuan Pasal 2

- (1) Peraturan ini ditetapkan dengan maksud untuk menjadi pedoman dalam pengaturan masuk dan keluarnya kendaraan, berkendara serta parkir di lingkungan Kampus IPB.
- (2) Tujuan diberlakukannya peraturan ini adalah untuk mewujudkan keamanan, ketertiban dan kenyamanan lalu lintas kendaraan di lingkungan Kampus IPB.

Ruang Lingkup Pasal 3

Ruang lingkup peraturan ini adalah mengatur izin masuk kendaraan, berkendara dan parkir di lingkungan Kampus IPB.

Klasifikasi Kendaraan Pasal 4

Berdasarkan jenisnya, kendaraan yang masuk dan keluar ke dan dari Kampus IPB dapat diklasifikasikan sebagai berikut :

- a. Sepeda motor,
- b. Mobil roda 3,
- c. Mobil roda 4 atau lebih.

BAB II PROSEDUR MASUK DAN KELUAR KENDARAAN KE DAN DARI KAMPUS IPB Pasal 5

- (1) Setiap kendaraan harus masuk dan keluar ke dan dari Kampus IPB melalui pintu gerbang depan/belakang Kampus IPB Darmaga.

- (2) Setiap kendaraan yang akan masuk dan keluar ke dan dari Kampus IPB harus memiliki Tanda Izin Masuk Kendaraan.
- (3) Untuk mendapat Tanda Izin Masuk Kendaraan berupa karcis, Petugas Loker dapat meminta pengguna kendaraan untuk memperlihatkan Surat Izin Mengemudi (SIM) atau Surat Tanda Nomor Kendaraan (STNK) dan membayar kontribusi izin masuk kendaraan kepada Petugas Loker pada waktu akan masuk Kampus IPB melalui pintu gerbang.

Pasal 6

- (1) Kendaraan yang akan masuk ke Kampus IPB diwajibkan membayar kontribusi izin masuk kendaraan dengan besaran kontribusi untuk setiap kali masuk kampus ditetapkan berdasarkan jenis kendaraan, sebagai berikut :
 - a. Sepeda Motor : Rp. 1.000,- (Seribu rupiah);
 - b. Kendaraan Roda 3 : Rp. 1.500,- (Seribu lima ratus rupiah);
 - c. Kendaraan Roda 4 atau lebih : Rp. 2.000,- (Dua ribu rupiah).
- (2) Kendaraan yang telah membayar kontribusi sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) pasal ini, akan mendapat Tanda Izin Masuk Kendaraan berupa karcis.
- (3) Dengan pertimbangan kebutuhan IPB dan berdasarkan hasil evaluasi, besarnya kontribusi sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) pasal ini dapat diubah atau ditinjau kembali secara periodik dan penetapannya dilakukan dengan keputusan Rektor IPB.

Pasal 7

- (1) Pegawai atau mahasiswa IPB yang menggunakan kendaraan baik yang berdomisili di dalam maupun di luar Kampus IPB yang setiap waktu kendaraannya masuk dan keluar melalui pintu gerbang Kampus IPB, dapat dibebaskan dari kewajiban membayar kontribusi izin masuk kendaraan dengan menyerahkan fotocopy Surat Tanda Nomor Kendaraan (STNK) kendaraan yang digunakan dan Kartu Tanda Penduduk (KTP) dari pemilik kendaraan kepada Petugas Administrasi Unit Keamanan Kampus (UKK) IPB, selanjutnya yang bersangkutan akan mendapat stiker tanda izin masuk.
- (2) Tamu Resmi IPB yang menggunakan kendaraan dan kedatangannya ke IPB dalam rangka memenuhi undangan IPB atau Pejabat IPB, dapat dibebaskan dari kewajiban membayar kontribusi izin masuk kendaraan dengan menunjukkan surat undangan kepada Petugas Loker pada pintu gerbang Kampus IPB.
- (3) Tamu IPB yang menggunakan kendaraan dan kedatangannya atas keperluan sendiri, diwajibkan membayar kontribusi izin masuk kendaraan kepada Petugas Loker pada pintu gerbang Kampus IPB.
- (4) Masyarakat sekitar Kampus IPB yang menggunakan kendaraan dan setiap waktu kendaraannya masuk dan keluar melalui pintu gerbang Kampus IPB karena aktivitas sehari-harinya di lingkungan Kampus IPB Darmaga, dapat dibebaskan dari kewajiban membayar kontribusi izin masuk kendaraan dengan menyerahkan fotocopy STNK kendaraan yang digunakan dan Kartu Tanda Penduduk (KTP) yang dilegalisasi dari pemilik kendaraan kepada Petugas Administrasi UKK IPB, selanjutnya yang bersangkutan akan mendapat stiker tanda izin masuk.

BAB III

PENGELOLAAN TANDA IZIN MASUK DAN PARKIR KENDARAAN

Pasal 8

- (1) Tanda izin masuk dan parkir kendaraan di lingkungan Kampus IPB dikelola oleh suatu satuan pelaksana tugas (Pengelola Izin Masuk Kendaraan) yang dibentuk oleh Kepala UKK-IPB dan pelaksanaan tugasnya di bawah koordinasi UKK-IPB.
- (2) Setiap Petugas Pengelola Izin Masuk Kendaraan (Petugas Loker, Petugas Administrasi, dan Petugas Parkir) memakai pakaian seragam khusus dan tanda pengenal.
- (3) Pengurusan Tanda Izin Masuk Kendaraan berupa stiker dilakukan melalui Petugas Administrasi di kantor UKK-IPB.
- (4) Pembayaran kontribusi izin masuk kendaraan untuk memperoleh Tanda Izin Masuk Kendaraan berupa karcis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 peraturan ini dilakukan kepada Petugas Loker.

Pasal 9

- (1) Tugas dari Petugas Loker pada pintu gerbang Kampus IPB, adalah :
 - a. Memberikan pelayanan dengan prima pada waktu kendaraan masuk dan keluar kampus;
 - b. Menerima pembayaran kontribusi izin masuk kendaraan;
 - c. Menyerahkan tanda izin masuk kendaraan atau karcis;
 - d. Memeriksa identitas pengguna atau nomor kendaraan, dan muatan yang ada pada kendaraan sesuai keperluan;
 - e. Meminta dan memberi informasi dari dan kepada pengguna atau pemilik kendaraan sesuai keperluan.
- (2) Tugas dari Petugas Parkir, adalah :
 - a. Mengatur parkir kendaraan di tempat parkir yang telah ditentukan;
 - b. Menjaga ketertiban dan keamanan di tempat parkir;
 - c. Jika diperlukan, memanfaatkan lokasi lain untuk parkir kendaraan selama tidak mengganggu kegiatan di lokasi tersebut;
 - d. Melakukan koordinasi dengan pihak terkait untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

Pasal 10

- (1) Dana kontribusi izin masuk kendaraan merupakan pendapatan IPB, dan termasuk ke dalam Dana Masyarakat IPB.
- (2) Dana sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) pasal ini harus disetorkan setiap minggu pada hari kerja terakhir ke IPB melalui Rekening Rektor IPB.
- (3) Pengelola dana harus membuat pembukuan dan menyusun laporan penerimaan dana setiap bulan dan disampaikan ke Direktorat Keuangan IPB.
- (4) Laporan penerimaan dana sebagaimana dimaksud pada Ayat (3) pasal ini, harus dilengkapi dengan bukti-bukti atau dokumen pendukung.

Pasal 11

Kebutuhan biaya operasional pengelolaan tanda izin masuk dan parkir kendaraan diusulkan dengan memperhatikan asas efisiensi melalui Pemegang Uang Sediaan (PUS) dan diintegrasikan dengan usulan kebutuhan biaya operasional UKK-IPB.

BAB IV

TATA TERTIB MENGGUNAKAN KENDARAAN DI DALAM KAMPUS IPB

Pasal 12

- (1) Setiap orang yang menggunakan kendaraan di dalam Kampus IPB wajib memperhatikan ketentuan sebagai berikut :
 - a. Mengendarai kendaraannya secara tertib dan sopan dengan memperhatikan rambu-rambu lalu lintas yang ada, tidak mengebut, tidak menimbulkan kebisingan dan tidak mengganggu suasana kampus;
 - b. Memarkir kendaraan di tempat parkir yang telah ditentukan;
 - c. Mengunci kendaraan dan tidak meninggalkan benda berharga di kendaraan;
 - d. Dilarang mencabut, merusak dan/atau menghilangkan rambu-rambu dan fasilitas yang ada di tempat parkir;
 - e. Mematuhi petunjuk dari Petugas yang mengatur parkir kendaraan.
- (2) Apabila terjadi kehilangan atau kerusakan kendaraan, atau kehilangan barang menjadi tanggungjawab dari pengguna atau pemilik kendaraan

BAB V

KETENTUAN SANKSI

Pasal 13

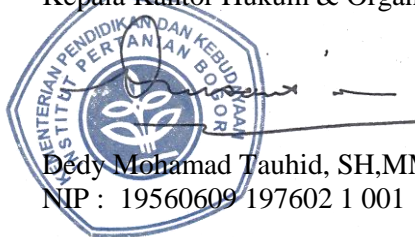
- (1) Pelanggaran terhadap ketentuan Pasal 12 Ayat (1) peraturan ini dapat dikenakan sanksi dalam bentuk teguran lisan, teguran tertulis, denda, kendaraan dikeluarkan dari lingkungan Kampus IPB, pengemudi dilarang mengendarai kendaraan di lingkungan Kampus IPB atau dilaporkan kepada pihak Kepolisian;

- (2) Jenis sanksi sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) pasal ini akan diberikan sesuai dengan tingkat pelanggarannya, dan dapat dilakukan oleh Petugas Parkir atau Pengelola.
- (3) Apabila tanda izin masuk kendaraan hilang, dibuang, rusak atau sobek, Petugas Loker berwenang untuk memeriksa SIM dan STNK atau surat keterangan lainnya serta dapat dikenakan sanksi berupa denda sebesar 2 (dua) kali biaya kontribusi izin masuk kendaraan yang harus dibayar.
- (4) Apabila dengan sengaja mencabut, merusak dan menghilangkan rambu-rambu dan fasilitas yang ada di tempat parkir kendaraan, kepada yang bersangkutan akan dikenakan sanksi berupa denda sebesar 2 (dua) kali nilai atau harga dari fasilitas tersebut.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 14

- (1) Hal-hal lain yang diperlukan dan belum diatur dalam peraturan ini akan diatur lebih lanjut dengan aturan tersendiri.
- (2) Ketentuan tentang menggunakan kendaraan di Kampus IPB selain Kampus IPB Darmaga, Bogor akan diatur dengan aturan tersendiri.
- (3) Peraturan ini mulai berlaku sejak ditetapkan.

Salinan sesuai dengan aslinya :
Kepala Kantor Hukum & Organisasi,



Dedy Mohamad Tauhid, SH,MM
NIP : 19560609 197602 1 001

Ditetapkan di : Bogor
Pada tanggal : 28 September 2009
Rektor,

ttd.

Prof. Dr. Ir. Herry Suhardiyanto, MSc
NIP : 19590910 198503 1 003

Salinan Peraturan ini
disampaikan kepada Yth. :

01. Ketua Majelis Wali Amanat;
02. Ketua Senat Akademik;
03. Ketua Dewan Guru Besar;
04. Ketua Dewan Audit;
05. Wakil Rektor Bidang Akademik & Kemahasiswaan;
06. Wakil Rektor Bidang Sumberdaya & Pengembangan;
07. Wakil Rektor Bidang Riset & Kerjasama;
08. Wakil Rektor Bidang Bisnis & Komunikasi;
09. Dekan Fakultas;
10. Dekan Sekolah Pascasarjana;
11. Kepala LPPM;
12. Direktur dan Kepala Kantor;
13. Kepala Perpustakaan;

di lingkungan Institut Pertanian Bogor.