



STATUS PERATURAN:  
BERLAKU

BADAN ETIKA DAN HUKUM

**PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS ISLAM INDONESIA  
NOMOR 13 TAHUN 2017  
TENTANG  
IZIN KEGIATAN KEMAHASISWAAN UNIVERSITAS ISLAM INDONESIA**

*Bismillahirrahmanirrahim*

REKTOR UNIVERSITAS ISLAM INDONESIA,

Menimbang:

- a. Bahwa tujuan pendidikan tinggi di Universitas Islam Indonesia adalah menyiapkan peserta didik menjadi anggota masyarakat yang memiliki kemampuan akademik dan/atau profesional yang dapat menerapkan, mengembangkan dan/atau menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi dan/atau kesenian, serta mengembangkan dan menyebarkan nilai-nilai ajaran Islam, ilmu pengetahuan, teknologi dan/atau kesenian, mengupayakan penggunaannya untuk meningkatkan taraf kehidupan masyarakat dan memperkaya kebudayaan nasional;
- b. Bahwa upaya menyiapkan peserta didik sebagaimana tersebut di atas, maka mahasiswa selain diberikan kegiatan kurikuler, juga kegiatan ekstrakurikuler yaitu kegiatan penalaran dan keilmuan, minat dan bakat, upaya perbaikan kesejahteraan mahasiswa dan bakti sosial bagi masyarakat;
- c. Bahwa agar kegiatan kemahasiswaan tersebut pada butir a dan b bisa berjalan dengan baik, diperlukan adanya peraturan tentang Izin Kegiatan Kemahasiswaan di lingkungan Universitas Islam Indonesia.

Mengingat:

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158 dan Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336).
2. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 155/U/1998 tentang Pedoman Umum Organisasi Kemahasiswaan di Perguruan Tinggi.

3. Peraturan Universitas Islam Indonesia Nomor 13 tahun 2017 tentang Disiplin Universitas Islam Indonesia.

Memperhatikan: Rapat Pimpinan Universitas Islam Indonesia tanggal 28 November 2017

**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan: **PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS ISLAM INDONESIA TENTANG IZIN KEGIATAN KEMAHASISWAAN UNIVERSITAS ISLAM INDONESIA.**

**BAB I  
KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan ini, yang dimaksud dengan:

1. Universitas Islam Indonesia yang selanjutnya disingkat UII adalah sebuah lembaga pendidikan tinggi yang diselenggarakan oleh Yayasan Badan Wakaf UII.
2. Mahasiswa adalah peserta didik pada jenjang Pendidikan Tinggi di UII;
3. Dosen adalah tenaga pendidik di lingkungan UII berdasarkan Surat Keputusan Yayasan Badan Wakaf UII atau Surat Keputusan Rektor UII.
4. Tenaga kependidikan adalah tenaga atau pegawai yang bekerja di lingkungan UII berdasarkan Surat Keputusan Rektor UII selain tenaga pendidik.
5. Pejabat adalah orang yang diangkat untuk menduduki suatu jabatan struktural di lingkungan UII.
6. Kegiatan Kemahasiswaan adalah kegiatan ekstrakurikuler yaitu kegiatan penalaran dan keilmuan, minat dan bakat, upaya perbaikan kesejahteraan mahasiswa dan bakti sosial bagi masyarakat.
7. Lembaga Kemahasiswaan adalah organisasi mahasiswa intra kampus yang berada di lingkungan UII sesuai dengan Peraturan Dasar (PD) dan Peraturan Rumah Tangga (PRT) dari Keluarga Mahasiswa (KM) UII;
8. Unit Kegiatan Mahasiswa adalah wadah aktivitas kemahasiswaan di bawah koordinasi Lembaga Kemahasiswaan untuk mengembangkan minat, bakat dan keahlian tertentu.
9. Kelompok Kegiatan Mahasiswa adalah wadah aktivitas kemahasiswaan untuk mengembangkan minat, bakat dan keahlian tertentu yang bersifat mandiri dalam bentuk komunitas, kelompok studi, dan sebagainya.
10. Disiplin Mahasiswa adalah kesanggupan mahasiswa untuk menaati kewajiban dan menghindari larangan yang ditentukan dalam peraturan ini yang apabila tidak ditaati atau dilanggar dijatuhi hukuman disiplin.



11. Senat adalah Senat Universitas atau Senat Fakultas;
12. Aset adalah semua benda bergerak atau benda tidak bergerak baik yang berwujud maupun yang tidak berwujud, dan mempunyai nilai ekonomis yang dimiliki UII.
13. Proposal atau Kerangka Acuan Kegiatan (KAK) adalah rencana tertulis yang disusun secara sistematis mengenai pekerjaan atau kegiatan tertentu yang akan dilaksanakan untuk mendapatkan dukungan baik itu yang sifatnya izin, persetujuan, dana dan sebagainya.
14. Standar Operasional Prosedur (SOP) merupakan dokumen yang berkaitan dengan standar prosedur yang dilakukan secara kronologis untuk dapat menyelesaikan suatu pekerjaan yang bertujuan untuk memperoleh hasil kerja yang lebih efektif dan efisien.
15. Dokumen Manajemen Risiko merupakan dokumen yang berkaitan dengan identifikasi potensi dan penilaian risiko, serta rencana untuk pengurangan dan/atau peniadaan risiko.

## **BAB II JENIS KEGIATAN KEMAHASISWAAN**

### Pasal 2

Jenis kegiatan kemahasiswaan yang wajib didahului dengan pengajuan izin adalah yang masuk kriteria di bawah ini:

1. Diselenggarakan di alam terbuka; atau
2. Menimbulkan konsentrasi massa; atau
3. Melibatkan aktivitas fisik; atau
4. Diselenggarakan di luar kampus UII; atau
5. Waktu penyelenggaraan lebih dari 1 hari; atau
6. Membutuhkan peralatan atau perlengkapan yang rentan menimbulkan kecelakaan.

## **BAB III KEWENANGAN DAN MEKANISME IZIN**

### Pasal 3

- (1) Yang berwenang mengeluarkan izin untuk kegiatan kemahasiswaan di tingkat Universitas (peserta kegiatan melibatkan mahasiswa lintas Fakultas) adalah Rektor
- (2) Yang berwenang mengeluarkan izin untuk kegiatan kemahasiswaan di tingkat Fakultas dan Program Studi adalah Dekan.
- (3) Mekanisme pengajuan izin kegiatan kemahasiswaan dijelaskan di Pedoman Pengajuan Izin Kegiatan Kemahasiswaan (**Lampiran 1**)

**BAB IV**  
**PROSEDUR PEMANTAUAN DAN PENDAMPINGAN**

**Bagian Kesatu**  
**Pendamping yang Berwenang**

Pasal 4

- (1) Di tingkat Universitas dikoordinasikan atas penugasan pemantau lapangan oleh Direktur Pembinaan Bakat/Minat dan Kesejahteraan Mahasiswa.
- (2) Di tingkat Fakultas dikoordinasikan atas penugasan pemantau lapangan oleh Dekan dan PIC Kemahasiswaan Fakultas.
- (3) Di tingkat Program Studi dikoordinasikan atas penugasan pemantau lapangan oleh Kepala Program Studi.
- (4) Pada kegiatan tertentu apabila diperlukan dapat bekerja sama dengan tim pendamping eksternal

**Bagian Kedua**  
**Bentuk Pendampingan**

Pasal 5

- (1) Penugasan tim pemantau dari pihak yang berwenang seperti yang tersebut di bagian kesatu.
- (2) Tim pemantau wajib meninjau ke lokasi kegiatan minimal satu kali selama pelaksanaan kegiatan.
- (3) Khusus untuk kegiatan berisiko, tim pemantau wajib mengawal secara penuh berjalannya kegiatan sejak awal sampai dengan selesai
- (4) Mahasiswa panitia kegiatan wajib menginformasikan proses pelaksanaan kegiatan setiap 8 jam kepada tim pemantau seperti yang tersebut pada poin (1).

**Bagian Ketiga**  
**Kewenangan Tim Pemantau**

Pasal 6

- (1) Tim pemantau melakukan pendampingan baik secara langsung maupun tak langsung selama kegiatan.
- (2) Tim pemantau dapat memberikan alternatif solusi kepada panitia apabila terdapat masalah selama kegiatan berlangsung.
- (3) Tim pemantau dapat melakukan intervensi apabila diperlukan.
- (4) Tim pemantau bertanggungjawab untuk melaporkan kegiatan pemantauan kepada pemberi tugas.



**BAB V**  
**PERTANGGUNGJAWABAN KEGIATAN**

Pasal 7

- (1) Setiap penyelenggara kegiatan kemahasiswaan wajib membuat laporan kegiatan
- (2) Laporan kegiatan wajib diserahkan paling lambat 2 (dua) minggu setelah tanggal berakhirnya kegiatan
- (3) Untuk kegiatan di tingkat Universitas, laporan kegiatan diserahkan kepada Direktorat Pembinaan Bakat/Minat dan Kesejahteraan Mahasiswa (DPBMKM)
- (4) Untuk kegiatan di tingkat Fakultas, laporan kegiatan diserahkan kepada PIC Kemahasiswaan Fakultas
- (5) Panitia kegiatan yang tidak menyerahkan laporan kegiatan sesuai ketentuan dapat dikenai sanksi yaitu penghentian bantuan dana untuk kegiatan-kegiatan selanjutnya.
- (6) Format dan sistematika laporan kegiatan dapat dilihat di **Lampiran 2**.

**BAB VI**  
**KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 8

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pendokumentasian Peraturan ini dalam Berita Universitas Islam Indonesia.

*Billahittaufiq wal hidayah*

Ditetapkan di Yogyakarta  
Pada tanggal : 6 Desember 2017



REKTOR,  
NANDANG SUTRISNO, SH.,LLM.,M.HUM.,PH.D.