

 UNIVERSITAS NASIONAL	FORMULIR-FORMULIR		
	No Dok :	Revisi :	
		Efektif :	
		Unit :	
IZIN PENGGUNAAN FASILITAS SEMINAR, PERTUNJUKAN SENI BUDAYA, OLAH RAGA DAN RAPAT DI LUAR RUANGAN (OUTDOOR)			

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan				
2. Pemeriksaan				
3. Persetujuan				
4. Penetapan				

 UNIVERSITAS NASIONAL	FORMULIR-FORMULIR	
	No Dok : _____	Revisi : _____
		Efektif : _____
		Unit : _____
IZIN PENGGUNAAN FASILITAS SEMINAR, PERTUNJUKAN SENI BUDAYA, OLAH RAGA DAN RAPAT DI LUAR RUANGAN (OUTDOOR)		

5. Pengendalian				
-----------------	--	--	--	--



BIRO ADMINISTRASI UMUM
UNIVERSITAS NASIONAL

IZIN PENGGUNAAN FASILITAS
Seminar, Pertunjukan Seni Budaya, Olah Raga dan Rapat di Luar Ruang (Outdoor)

Jenis Kegiatan	
Deskripsi Kegiatan	
Unit Pelaksana	
Nama Ketua Pelaksana	HP.
Fakultas/Akademi	No. Pokok :

Jadwal Kegiatan	Hari/Tgl :
	Jam :
	Lokasi :

Ketentuan Perijinan:

- Pertunjukkan seni dan budaya, olahraga di ruang terbuka dapat dilaksanakan tanpa mengganggu/ menyalahgunakan fungsi setiap fasilitas. Dilarang menutup pintu/jalan atau memonopoli penggunaan fasilitas.
- Pertunjukkan yang mengundang kehadiran masyarakat umum secara ramai harus mengirim pemberitahuan kepada Kepolisian Sektor Pasar Minggu, Jakarta Selatan.
- Lokasi kegiatan di taman samping Blok I (taman kotak) dilarang menggunakan pengeras suara, menggunakan tenda dan menambah fasilitas apapun.
- Lokasi kegiatan di lapangan sepak bola samping Blok IV tidak diizinkan untuk pertunjukkan yang menggunakan pengeras suara.
- Untuk penggunaan ruang seminar, Aula Masjid dan Aula blok 1 tidak boleh merubah bentuk dan design ruangan. Setiap selesai menggunakan ruangan maka ruangan harus dalam kondisi bersih.
- Untuk penggunaan ruang kelas harus mendapat persetujuan dari Biro Administrasi Akademik (BAA).
- Segala bentuk pertunjukkan wajib berakhir selambat-lambatnya pukul 22.00 WIB, sesuai SK Rektor No. 19 tahun 2013 tentang batas waktu pelaksanaan kegiatan.
- Unit pelaksana bertanggung jawab untuk menjaga seluruh fasilitas agar tetap berfungsi dengan baik dan wajib mengganti segala bentuk kerusakan.
- Pengajuan surat Izin paling lambat 7 (tujuh) hari sebelum kegiatan dan penggunaan fasilitas ruangan paling lama 1 (satu) hari.
- Segala bentuk pelanggaran tata tertib oleh pelaksana maupun individu yang terlibat dalam rangkaian kegiatan yang diatur dalam prosedur ini dikenakan sanksi sesuai dengan tata tertib kehidupan kampus berdasarkan SK Rektor No. 112 dan 117 tahun 2014.

Jakarta,

Ketua Pelaksana,	Penanggung Jawab,	Persetujuan Acara,	Persetujuan Sarana ,
	Wadek/Wadir	Kepala Biromawa	Kepala Biro Adm. Umum

Tembusan Yth.

1. Warek AK ; 2. Ka. Biro Kemahasiswaan ; 3. Ka. Biro Umum ; 4. Wadek/Wadir ; 5. Ka. Satpam.