



PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS GADJAH MADA
NOMOR 6 TAHUN 2016

TENTANG
PENGELOLAAN KANTIN DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS GADJAH MADA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

REKTOR UNIVERSITAS GADJAH MADA,

- Menimbang :**
- a. bahwa sebagai wujud peran sosial Universitas Gadjah Mada terhadap pengelolaan kantin di lingkungan Universitas Gadjah Mada, perlu memberikan kesempatan dan dukungan dalam melakukan penataan, pembinaan, dan pengembangan agar tercipta lingkungan kampus yang bersih, indah, sehat, nyaman, tertib, dan aman;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan pada huruf a, perlu memberikan pengaturan mengenai pengelolaan kantin di lingkungan Universitas Gadjah Mada;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Rektor tentang Pengelolaan Kantin di Lingkungan Universitas Gadjah Mada;
- Mengingat :**
1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
 2. Peraturan Pemerintah Nomor 67 Tahun 2013 tentang Statuta Universitas Gadjah Mada (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5454);
 3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2015 tentang Bentuk dan Mekanisme Pendanaan Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 110, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5699);
 5. Peraturan Majelis Wali Amanat Universitas Gadjah Mada Nomor 4/SK/MWA/2014 tentang Organisasi dan Tata Kelola (*Governance*) Universitas Gadjah Mada;
 6. Peraturan Majelis Wali Amanat Universitas Gadjah Mada Nomor 4/SK/MWA/2015 tentang Kebijakan Umum Universitas Gadjah Mada 2012 – 2037;
 7. Keputusan Majelis Wali Amanat Universitas Gadjah Mada Nomor 12/SK/MWA/2014 tentang Penetapan Rektor Universitas Gadjah Mada Pengganti Antar Waktu periode 2012-2017;
 8. Keputusan Majelis Wali Amanat Universitas Gadjah Mada Nomor 2/SK/MWA/2015 tentang Struktur Organisasi Universitas Gadjah Mada;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN REKTOR TENTANG PENGELOLAAN KANTIN DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS GADJAH MADA.

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Rektor ini yang dimaksud dengan:

1. Universitas adalah Universitas Gadjah Mada.
2. Kantin adalah ruang yang disiapkan untuk tempat menjual makanan dan minuman di lingkungan kampus Universitas Gadjah Mada.
3. Pengelola Kantin adalah perorangan atau koperasi yang melakukan pengelolaan Kantin.
4. Kaveling adalah lokasi bangunan yang sudah dipetak-petak dengan ukuran, bangunan, dan fasilitas tertentu di lingkungan Universitas Gadjah Mada.
5. Perjanjian Kerja Sama yang selanjutnya disebut Izin Pengelolaan adalah perikatan antara Universitas Gadjah Mada dengan Pengelola Kantin.
6. Wakil Rektor adalah wakil rektor yang membidangi urusan aset.
7. Direktur Aset adalah pimpinan direktorat yang membidangi urusan aset.
8. Unit Kerja adalah unit pada unsur pelaksana akademik, unsur pelaksana administrasi, dan unsur penunjang Universitas.

**BAB II
LOKASI**

Pasal 2

- (1) Lokasi Kantin di lingkungan Universitas ditentukan hanya pada lokasi yang mendapat persetujuan Wakil Rektor sesuai dengan rencana induk kampus.
- (2) Lokasi Kantin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mempertimbangkan:
 - a. kepentingan umum;
 - b. tata ruang;
 - c. kebersihan;
 - d. keindahan lingkungan;
 - e. kesehatan;
 - f. kenyamanan;
 - g. ketertiban; dan
 - h. keamanan.

**BAB III
PERIZINAN**

Pasal 3

- (1) Setiap Pengelola Kantin yang melakukan kegiatan pada lokasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, wajib memiliki Izin Pengelolaan dari Wakil Rektor.
- (2) Dalam menerbitkan Izin Pengelolaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Wakil Rektor dapat melibatkan tim yang ditunjuk.
- (3) Izin Pengelolaan paling sedikit memuat:
 - a. nama dan alamat pemilik/penanggung jawab usaha;
 - b. lokasi dan ukuran lahan usaha;
 - c. jenis usaha;
 - d. nomor pokok wajib pajak (NPWP);
 - e. hak, kewajiban, dan larangan; dan
 - f. masa berlaku Izin Pengelolaan.

- (4) Izin Pengelolaan tidak dapat dipindahtangankan kepada pihak lain.
- (5) Masa berlaku Izin Pengelolaan paling lama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang.

BAB IV
SYARAT DAN TATA CARA PENGAJUAN IZIN PENGELOLAAN

Bagian Kesatu
Syarat Pengajuan

Pasal 4

Pemohon Izin Pengelolaan harus memenuhi persyaratan:

- a. perorangan atau koperasi;
- b. berstatus warga negara Indonesia;
- c. memiliki integritas dan kepribadian baik; dan
- d. pemohon berdomisili di Daerah Istimewa Yogyakarta.

Bagian Kedua
Tata Cara Pengajuan

Pasal 5

- (1) Pemilik/penanggung jawab usaha yang memenuhi syarat mengajukan permohonan Izin Pengelolaan secara tertulis dengan melampirkan:
 - a. fotokopi kartu tanda penduduk (KTP) Daerah Istimewa Yogyakarta;
 - b. fotokopi kartu keluarga yang telah dilegalisasi;
 - c. pasfoto berukuran 4 cm x 6 cm sebanyak 2 (dua) lembar;
 - d. surat keterangan catatan kepolisian (SKCK); dan
 - e. surat pernyataan sanggup mentaati peraturan Universitas.
- (2) Untuk lokasi Kantin yang berada dalam tanggung jawab Unit Kerja, maka:
 - a. surat permohonan dan lampiran ditujukan kepada pimpinan Unit Kerja untuk mendapat persetujuan dari pimpinan Unit Kerja;
 - b. apabila permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a disetujui oleh pimpinan Unit Kerja, surat permohonan, lampiran, dan surat persetujuan pimpinan Unit Kerja disampaikan kepada Wakil Rektor; dan
 - c. apabila permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf b disetujui oleh Wakil Rektor, maka Direktorat Aset mengeluarkan Izin Pengelolaan.
- (3) Untuk lokasi Kantin yang berada dalam tanggung jawab Universitas, maka:
 - a. surat permohonan dan lampiran ditujukan kepada Wakil Rektor; dan
 - b. apabila permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a disetujui oleh Wakil Rektor, maka Direktorat Aset mengeluarkan Izin Pengelolaan.

Bagian Ketiga
Perpanjangan

Pasal 6

- (1) Perpanjangan Izin Pengelolaan dapat diberikan apabila:
 - a. selama memperoleh Izin Pengelolaan memenuhi ketentuan tata tertib, kualitas makanan dan minuman, kualitas pelayanan, kebersihan lingkungan, serta menunjukkan kinerja yang baik; dan
 - b. Izin Pengelolaan tidak pernah dicabut karena alasan apapun.
- (2) Perpanjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dengan cara mengajukan permohonan perpanjangan Izin Pengelolaan sesuai dengan ketentuan dalam Pasal 4 dan Pasal 5.

BAB V HAK, KEWAJIBAN, DAN LARANGAN

Pasal 7

- (1) Setiap pemegang Izin Pengelolaan berhak menempati Kantin, memperoleh fasilitas air bersih, listrik, saluran dan pengolah air limbah.
- (2) Kegiatan usaha dilaksanakan pada hari Senin sampai dengan hari Jumat dari pukul 07.00 sampai dengan pukul 18.00.
- (3) Apabila kegiatan usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan di luar waktu tersebut, Pengelola Kantin harus mendapatkan izin khusus dari pimpinan Unit Kerja.
- (4) Pimpinan Unit Kerja dan Direktur Aset memiliki hak untuk melakukan pembinaan, memberi teguran/peringatan kepada Pengelola Kantin dan karyawannya.
- (5) Pimpinan Unit Kerja dan Direktur Aset memiliki hak untuk mengusulkan penghentian dan perpanjangan pemberian Izin Pengelolaan kepada Wakil Rektor.

Pasal 8

Setiap pemegang Izin Pengelolaan wajib:

- a. membayar sewa Kantin;
- b. membayar biaya penggunaan listrik, air, dan pengelolaan sampah;
- c. menjaga kesehatan makanan, kebersihan lingkungan, keindahan, ketertiban, kelestarian fasilitas taman, dan fasilitas umum di lingkungan sekitar Kantin; dan
- d. apabila dalam 1 (satu) lokasi terdapat lebih dari 2 (dua) Pengelola Kantin, maka para pengelola wajib membentuk manajemen pengelolaan untuk mengatur Kantin dari sisi pembayaran, kebersihan, kesehatan makanan, variasi makanan, kebersihan lingkungan, ketertiban, dan kualitas layanan.

Pasal 9

Setiap pemegang Izin Pengelolaan dilarang:

- a. menggunakan lokasi Kantin sebagai tempat tinggal tetap (tidak diperbolehkan ada yang menginap);
- b. menggunakan lokasi usaha melebihi batas yang diizinkan; dan
- c. merusak dan/atau mengubah bentuk fasilitas dan/atau bangunan yang disediakan.

BAB VI PENGAMANAN

Pasal 10

- (1) Segala kerugian yang diakibatkan oleh kelalaian Pengelola Kantin dalam hal pengamanan menjadi tanggung jawab sepenuhnya Pengelola Kantin.
- (2) Dalam hal lokasi Kantin memerlukan pengamanan, dapat berkoordinasi dengan Unit Kerja yang membidangi urusan keamanan.

BAB VII PEMBINAAN DAN PENGEMBANGAN

Pasal 11

- (1) Universitas dapat memberikan pembinaan dan pengembangan untuk menumbuhkan dan meningkatkan kemampuan Pengelola Kantin agar menjadi usaha yang tangguh dan mandiri.

- (2) Dalam melakukan pembinaan dan pengembangan, Universitas dapat bekerja sama dengan pihak terkait dalam rangka pemberdayaan pengelolaan Kantin.

BAB VIII SANKSI

Pasal 12

Setiap Pengelola Kantin di lingkungan Universitas yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) dikenakan sanksi administrasi berupa teguran dan/atau penghentian usaha.

Pasal 13

- (1) Setiap Pengelola Kantin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) yang melanggar salah satu atau beberapa ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Pasal 8, atau Pasal 9 dikenakan sanksi administrasi berupa pencabutan Izin Pengelolaan Kantin.
- (2) Pencabutan Izin Pengelolaan Kantin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah diberikan peringatan berupa teguran tertulis sebanyak 3 (tiga) kali berturut-turut dengan tenggang waktu masing-masing 7 (tujuh) hari kalender.

Pasal 14

Setiap pemegang Izin Pengelola Kantin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) yang terlibat tindak pidana yang diancam dengan pidana penjara paling singkat 3 (tiga) tahun dikenakan sanksi administrasi berupa pencabutan Izin Pengelolaan Kantin.

BAB IX KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 15

Dengan berlakunya Peraturan ini, maka segala kerja sama pengelolaan kantin di lingkungan Universitas Gadjah Mada dinyatakan masih tetap berlaku sampai dengan selesainya jangka waktu perjanjian/kontrak/kerja sama/sewa-menyewa tersebut.

BAB X KETENTUAN PENUTUP

Pasal 16

Peraturan Rektor ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Yogyakarta
pada tanggal 20 Juni 2016

Rektor,

Prof. Ir. Dwi Korita Karnawati, M.Sc., Ph.D.

1	2	3	4
---	---	---	---