

## PROSEDUR PEMINJAMAN RUSUNAWA

### A. UMUM :

Rusunawa adalah Rumah Susun Sederhana Sewa Universitas Islam Indonesia (UII), fasilitas yang bersifat akademik yang dapat digunakan untuk kepentingan Pembinaan Keagamaan, Training dan penginapan bagi mahasiswa, dengan ijin Wakil Rektor III (untuk mahasiswa) sesuai dengan syarat dan ketentuan yang berlaku.

### B. SYARAT PEMINJAMAN

- 1 Mengajukan surat permohonan peminjaman ditujukan kepada Wakil Rektor III, untuk lembaga tingkat fakultas surat permohonan diketahui/ditandatangani oleh LEM di Tingkat Fakultas dan Dekan/Wakil Dekan dan mendapat persetujuan dari Direktorat Kemahasiswaan, untuk Lembaga di tingkat Universitas. Surat permohonan diketahui/ditandatangani oleh LEM Universitas dan Direktorat Kemahasiswaan.
- 2 Menyerahkan identitas Kartu Tanda Mahasiswa (KTM) yang masih berlaku.
- 3 Mengisi dan menandatangani Form kesediaan mentaati peraturan dan tata tertib yang berlaku.

### C. PROSEDUR PEMINJAMAN

1. Peminjam mengajukan surat paling lambat 1 minggu sebelum pelaksanaan (H-7) surat sudah masuk/diterima Wakil Rektor III.
2. Setelah mendapat persetujuan dari Wakil Rektor III, Direktorat Sarana dan Prasarana selaku pengelola segera memberikan jawaban/keterangan melalui telepon/tertulis kepada calon peminjam/pemakai.
3. Apabila permohonan peminjaman disetujui maka paling lambat (H-3) peminjam segera menyelesaikan administrasi ke pengelola dengan membawa bukti diri yang masih berlaku (KTP, SIM).
4. Mengisi dan menandatangani Form kesediaan mentaati peraturan dan tata tertib yang berlaku.
5. Direktorat Sarana dan Prasarana bertanggung jawab atas penggunaan Sarana dan Prasarana yang ada, tetapi penanggung jawab kegiatan mahasiswa dibawah Wakil Rektor III.

#### D. TATA TERTIB PENGGUNAAN

1. Pengguna/penyewa bersedia menyelesaikan administrasi sebelum menggunakan, apabila urusan administrasi sampai dengan (H-3) belum diselesaikan maka peminjam dianggap membatalkan/mengundurkan diri dan pengelola berwenang untuk memberikan ijin penggunaan kepada peminjam lain yang membutuhkan.
2. Pengguna/penyewa tidak diperkenankan membawa senjata tajam, berkelahi, mengkonsumsi/membawa minuman keras, narkoba dan obat-obatan lain yang memabukkan.
3. Pengguna/penyewa tidak diperkenankan merusak gedung dan fasilitas yang ada, corat-coret, merokok dan membuang sampah sembarangan.
4. Pengguna/penyewa peminjam bersedia dan wajib menjaga keamanan dan ketertiban agar tidak terjadi kericuhan.
5. Pengguna/penyewa bersedia dan wajib menjaga sopan santun dalam berpakaian dan berperilaku.
6. Apabila terjadi kehilangan dan atau kerusakan fasilitas yang ada, maka pemakai/peminjam bertanggungjawab untuk mengganti barang yang hilang atau rusak sesuai aslinya.
7. Pengguna/penyewa dilarang memindahkan tangan atau meminjamkan fasilitas tanpa seijin pengelola.
8. Menanggung segala resiko apabila terjadi kerusakan (mengganti atau memperbaikinya)
- 9.

#### E. FASILITAS

- ❖ Setiap kamar terdiri : 2 (dua) tempat tidur susun, 4 (empat) kasur busa, 4 (empat) bantal busa, 1 (satu) jemuran, 1 (satu) kaca rias dan 2 (dua) buah almari pakaian.

#### F. TARIF PENGGUNAAN

Petugas	Jam Penggunaan	Biaya	Keterangan
Keamanan dan petugas kebersihan	05:00 – 22:00 wib	Rp.10.000, perhari perkepala	Biaya petugas keamanan dan petugas kebersihan

Yogyakarta, 27 Maret 2019  
Direktur Sarana dan Prasarana,



Drs Nanang Nuryanta, M.Pd.  
NIK:954220101

Pon