



UPT KEAMANAN, KESEHATAN, KESELAMATAN KERJA DAN LINGKUNGAN

Jalan Ganesa No. 10, Gedung CC Timur Lantai 2, Bandung Kode Pos 40132,
Telp: +6222 2500204, e-mail: sekre.k3l@itb.ac.id

TATA TERTIB BERKEGIATAN DI LINGKUNGAN ITB

Nomor: 1212/IT1.B05.8/TU.04/2025

Dalam rangka menjaga keamanan, keselamatan, dan ketertiban pelaksanaan kegiatan di lingkungan ITB, seluruh penyelenggara wajib mematuhi ketentuan berikut:

KETENTUAN UMUM:

Berlaku untuk seluruh kegiatan di lingkungan ITB:

1. Permohonan izin penggunaan fasilitas disampaikan oleh unit kerja pemohon kepada unit kerja pengelola fasilitas, dan diketahui oleh Koordinator K3G gedung yang akan digunakan.
2. Permohonan izin kegiatan dapat disampaikan kepada UPT. K3L:
 - a. Untuk Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM) melalui Direktorat Kemahasiswaan.
 - b. Untuk Himpunan Mahasiswa (HM) melalui Pimpinan UKA.
 - c. Untuk kegiatan yang dikelola oleh UKA/UKP melalui Pimpinan UKA/UKP.
 - d. Untuk kegiatan di Multi Kampus melalui Direktorat Eksekutif Multi Kampus (DEMK).
 - e. Untuk kegiatan di Saraga dan Sabuga melalui UPT Saraga dan Sabuga.
3. Permohonan izin diajukan kepada UPT K3L paling lambat H-3 (tiga hari kerja), sedang disiapkan sistem prizinan berkegiatan secara online melalui aplikasi e-facility oleh Dit.SPSI.
4. Waktu kegiatan maksimal hingga pukul 23.00 WIB, kecuali ada izin khusus.
5. Setiap kegiatan yang menggunakan fasilitas ruang, gedung dan lapangan dengan sejumlah masa yang berkumpul maka wajib diawali dengan *Safety Induction*.
6. Jumlah Peserta tidak boleh melebihi kapasitas fasilitas.
7. Seluruh peralatan yang digunakan harus memenuhi standar keselamatan kerja.
8. Penggunaan pengeras suara harus dikendalikan agar tidak mengganggu kegiatan akademik.
9. Dilarang menggunakan *flare*, *smoke bomb*, atau bahan sejenis, serta fasilitas atau perangkat yang berpotensi mengganggu ketenangan kampus.
10. Akses jalan umum dan jalur darurat tidak boleh terhalang.
11. Dilarang merokok kecuali di area khusus yang ditetapkan ITB.
12. Panitia/Penyelenggara wajib menjaga kebersihan, menyediakan tempat sampah terpilah sesuai ketentuan ITB, dan mengembalikan lokasi ke kondisi semula.
13. Kendaraan operasional panitia yang boleh masuk area kampus maksimal 2 (dua) unit dengan izin dari UPT K3L.
14. Parkir peserta hanya diperbolehkan di area yang ditentukan ITB.
15. Seluruh pengendara wajib mematuhi Tata Tertib Lalu Lintas ITB No. 817/2025.
16. Jika ada keterlibatan tenant dalam berkegiatan, wajib mematuhi Surat Edaran UPT K3L No. 646/2025.
17. Kegiatan yang menggunakan area parkir hanya diperbolehkan pada hari libur, dengan izin dari unit kerja pengelola fasilitas dan UPT K3L.
18. Setiap kegiatan yang berpotensi menimbulkan keramaian dan kemacetan jalan umum, panitia wajib melakukan koordinasi dengan aparat kewilayahan.

KETENTUAN KHUSUS:

A. Berkegiatan Sivitas yang Bersifat Urgent (Mendadak dan Penting)

1. Mematuhi seluruh Ketentuan Umum Berkegiatan di Lingkungan ITB.
2. Permohonan izin diajukan kepada UPT K3L paling lambat H-1 (satu hari kerja).
3. Permohonan izin berkegiatan dapat disampaikan langsung dan atau tersurat dari Pimpinan Unit Kerja kepada Kepala UPT K3L.

1. UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 "Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti yang sah."
2. Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE.



UPT KEAMANAN, KESEHATAN, KESELAMATAN KERJA DAN LINGKUNGAN

Jalan Ganesa No. 10, Gedung CC Timur lantai 2, Bandung Kode Pos 40132,
Telp: +6222 2500204, e-mail: sekre.k3l@itb.ac.id

B. Berkegiatan pada Hari Libur dan di Luar Jam Kerja

1. Mematuhi Ketentuan Umum Berkegiatan di Lingkungan ITB.
2. Panitia/Penyelenggara wajib ikut serta dalam memastikan ketersediaan keamanan, penerangan, dan akses kedaruratan.
3. Dalam pelaksanaannya selalu ada pendampingan atau pengawasan dari Penanggung Jawab Kegiatan

C. Berkegiatan di Atas Pukul 23.00 WIB

1. Mematuhi Ketentuan Umum Berkegiatan di Lingkungan ITB.
2. Kegiatan hanya dapat dilaksanakan dengan izin khusus (Surat Pernyataan Mengizinkan) dari:
 - a. Orang Tua/Wali Mahasiswa (diketahui Penanggung Jawab Kegiatan),
 - b. Dit.SPSP/DEM/K/UPT.SS (khususnya terkait penggunaan fasilitas pendukung seperti: listrik, air dan penanganan sampah),
3. Kegiatan hanya diperbolehkan di lokasi yang ditetapkan ITB dengan dukungan penerangan, keamanan, dan akses kedaruratan.
4. Dalam pelaksanaannya selalu ada pendampingan atau pengawasan dari Penanggung Jawab Kegiatan.
5. Panitia/Penyelenggara wajib:
 - a. Menyerahkan daftar peserta, panitia, dan penanggung jawab kegiatan,
 - b. Mengendalikan volume suara,
 - c. Menjaga akses jalan dan jalur evakuasi tetap terbuka,
 - d. Menyediakan penerangan tambahan, peralatan sesuai standar keselamatan, dan petugas medis/P3K.
6. Pada saat selesai kegiatan, lokasi kegiatan harus bersih dan dikembalikan ke kondisi semula sebelum pukul 06.00 WIB.

D. Berkegiatan Sivitas pada Ruang Khusus 24 Jam yang Disediakan ITB

1. Kegiatan di dalam Ruang Khusus 24 Jam, untuk saat ini sivitas cukup mengisi *Log Book* yang telah disediakan oleh Petugas Keamanan di lokasi.
2. Diperuntukan hanya untuk Sivitas ITB, dengan menunjukkan identitas kepada Petugas Keamanan.

UPT K3L akan memantau dan menindaklanjuti setiap pelanggaran terhadap ketentuan tata tertib ini, termasuk memberikan peringatan, menghentikan, atau membatalkan kegiatan secara sepihak apabila terjadi pelanggaran atau kondisi yang berpotensi menimbulkan risiko terhadap keamanan, keselamatan, ketertiban sivitas, maupun aset ITB. Setiap pelanggaran akan dikenakan sanksi sesuai peraturan yang berlaku di lingkungan ITB.

Bandung, 01 Oktober 2025
Kepala,



Mugi Sugiarto, S.Si., M.A.B.
Nopeg. 106000608

FORM SURAT PERNYATAAN IZIN ORANG TUA/WALI
UNTUK BERKEGIATAN DI ATAS PUKUL 23.00 WIB
KAMPUS INSTITUT TEKNOLOGI BANDUNG

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama Orang Tua/Wali :
Alamat :
Nomor Kontak :

Adalah orang tua/wali dari:

Nama Mahasiswa :
NIM :
Nomor Kontak :
Fakultas/Program Studi :

Dengan ini memberikan izin kepada anak saya untuk mengikuti kegiatan:

Nama Kegiatan :
Penyelenggara :
Lokasi Kegiatan :
Hari/Tanggal :
Waktu : Pukul s.d. selesai (melewati pukul 23.00 WIB)

PERNYATAAN:

1. Saya mengetahui dan menyetujui bahwa kegiatan berlangsung hingga melewati pukul 23.00 WIB.
2. Saya memberikan izin penuh kepada anak saya untuk mengikuti kegiatan tersebut.
3. Saya bersedia ikut bertanggung jawab atas segala risiko yang mungkin timbul terkait keikutsertaan anak saya dalam kegiatan dimaksud.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

....., 20...

Pemberi Izin,
Orang Tua/Wali Mahasiswa

Mengetahui,
Penanggung Jawab Kegiatan

.....

.....