



PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS PENDIDIKAN INDONESIA
NOMOR 21 TAHUN 2024
TENTANG
PENGELOLAAN KANTIN DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS PENDIDIKAN INDONESIA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
REKTOR UNIVERSITAS PENDIDIKAN INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa sebagai wujud peran sosial Universitas Pendidikan Indonesia terhadap pengelolaan kantin di lingkungan Universitas Pendidikan Indonesia, 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 sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan peraturan mengenai pengelolaan kantin di lingkungan Universitas Pendidikan Indonesia;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Rektor tentang Pengelolaan Kantin di Lingkungan Universitas Pendidikan Indonesia;
- 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 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);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2014 tentang Statuta Universitas Pendidikan Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5509);
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) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2015 tentang Bentuk dan Mekanisme Pendanaan Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 28, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6461);
5. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 181/ KMK.06/2016 tentang Penetapan Kekayaan Awal Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum Universitas Pendidikan Indonesia;
6. Peraturan Majelis Wali Amanat Nomor 03/PER/MWA UPI/2015 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2014 tentang Statuta Universitas Pendidikan Indonesia sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Majelis Wali Amanat Nomor 02 Tahun 2023 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Majelis Wali Amanat Nomor 03/PER/MWA UPI/2015 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2014 tentang Statuta Universitas Pendidikan Indonesia;
7. Keputusan Majelis Wali Amanat Nomor 13/UN.40.MWA/KP/2020 tentang Pemberhentian Rektor Universitas Pendidikan Indonesia Pengganti Antar Waktu Masa Bakti 2015-2020 dan Pengangkatan

- Rektor Universitas Pendidikan Indonesia Masa Bakti 2020-2025;
8. Peraturan Rektor Nomor 011 Tahun 2020 tentang Besaran Tarif Sewa Atas Barang Milik Universitas Pendidikan Indonesia;
 9. Peraturan Rektor Nomor 009 Tahun 2020 tentang Pengelolaan Barang Milik Universitas Pendidikan Indonesia sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Rektor Nomor 039 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Rektor Nomor 009 Tahun 2020 tentang Pengelolaan Barang Milik Universitas Pendidikan Indonesia;
 10. Peraturan Rektor Nomor 19 Tahun 2022 tentang Pelaksanaan Kerja Sama Universitas Pendidikan Indonesia sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Rektor Nomor 36 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Rektor Nomor 19 Tahun 2022 tentang Pelaksanaan Kerja Sama Universitas Pendidikan Indonesia;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS PENDIDIKAN INDONESIA TENTANG PENGELOLAAN KANTIN DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS PENDIDIKAN INDONESIA.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Rektor ini yang dimaksud dengan:

1. Universitas Pendidikan Indonesia yang selanjutnya disingkat UPI adalah perguruan tinggi negeri badan hukum.
2. Kantin adalah ruang yang disiapkan untuk tempat menjual makanan dan minuman di lingkungan kampus UPI.
3. Pengelola Kantin adalah perorangan, Organisasi, Yayasan, atau koperasi yang melakukan pengelolaan Kantin.
4. Kaveling adalah lokasi bangunan yang sudah dipetak-petak dengan ukuran, bangunan, dan fasilitas tertentu di lingkungan UPI.
5. Perjanjian Kerja Sama yang selanjutnya disebut Izin Pengelolaan adalah perikatan antara Universitas Pendidikan Indonesia dengan Pengelola Kantin.
6. Wakil Rektor adalah wakil rektor yang membidangi Keuangan, Sarana Prasarana dan Sumber Daya Manusia.
7. Kepala Biro Sarana Prasarana adalah pimpinan biro yang membidangi urusan Sarana Prasarana.
8. Unit Kerja adalah unit pada unsur pelaksana akademik, unsur pelaksana administrasi, dan unsur penunjang di UPI.

BAB II
LOKASI

Pasal 2

- (1) Lokasi Kantin di lingkungan UPI ditentukan hanya pada lokasi yang mendapat persetujuan dari 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 Kantin dari Rektor.
- (2) Dalam menerbitkan Izin Pengelolaan Kantin, Rektor dapat melibatkan tim yang ditunjuk.
- (3) Izin Pengelolaan Kantin, paling sedikit memuat:
 - a. nama dan alamat pemilik/penanggung jawab usaha;
 - b. lokasi dan ukuran Kantin;
 - c. Jenis usaha; lahan usaha;
 - d. nomor pokok wajib pajak (NPWP);
 - e. hak, kewajiban, dan larangan; dan
 - f. masa berlaku Izin Pengelolaan.
- (4) Izin Pengelolaan Kantin tidak dapat dipindahtanggankan kepada pihak lain.
- (5) Masa berlaku Izin Pengelolaan Kantin paling lama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang.

BAB IV
SYARAT DAN TATA CARA PENGAJUAN IZIN PENGELOLAAN

Bagian Kesatu
Syarat Pengajuan

Pasal 4

Pengelola Kantin harus memenuhi persyaratan:

- a. perorangan atau koperasi;
- b. berstatus warga negara Indonesia;
- c. memiliki integritas dan kepribadian yang baik; dan
- d. berdomisili di Daerah Kota Bandung, Kota Cimahi, Kabupaten Bandung, dan Kabupaten Bandung Barat.

Bagian Kedua
Tata Cara Pengajuan

Pasal 5

- (1) Pengelola Kantin yang telah memenuhi syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, mengajukan permohonan Izin Pengelolaan Kantin secara tertulis dengan melampirkan:
 - a. fotokopi kartu tanda penduduk (KTP) Daerah Kota Bandung, Kota Cimahi, Kabupaten Bandung, dan Kabupaten Bandung Barat;
 - 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 UPI.
- (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 Rektor, dan
 - c. apabila permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf b disetujui oleh Rektor, maka Kepala Badan Pengelola dan Pengembangan Usaha mengeluarkan Izin Pengelolaan.
- (3) Untuk lokasi Kantin yang berada dalam tanggung jawab Universitas, maka:
 - a. surat permohonan dan lampiran ditujukan kepada Rektor;

- b. apabila permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a disetujui oleh Rektor, maka Kepala Badan Pengelola dan Pengembangan Usaha mengeluarkan Izin Pengelolaan.

Bagian Ketiga Perpanjangan

Pasal 6

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

BAB V HAK, KEWAJIBAN, DAN LARANGAN

Pasal 7

- (1) Pengelola Kantin 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) Dalam hal kegiatan usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan di luar waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Pengelola Kantin harus mendapatkan izin khusus dari pimpinan Unit Kerja.
- (4) Pimpinan Unit Kerja dan Kepala BPPU memiliki hak untuk melakukan pembinaan, memberi teguran/peringatan kepada Pengelola Kantin dan karyawannya.
- (5) Pimpinan Unit Kerja dan Kepala BPPU memiliki hak untuk mengusulkan penghentian dan perpanjangan pemberian Izin Pengelolaan kepada Rektor.

Pasal 8

- (1) Pengelola Kantin wajib:
 - a. membayar sewa Kantin sesuai dengan tarif yang berlaku atau menggunakan sistem bagi hasil dengan proporsi sesuai peraturan Rektor yang berlaku;
 - 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.
- (2) Pengelola Kantin 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 9

- (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 10

- (1) UPI 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 sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPI dapat bekerja sama dengan pihak terkait dalam rangka pemberdayaan pengelolaan Kantin.

BAB VIII SANKSI

Pasal 11

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

Pasal 12

- (1) 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 13

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 14

Pada saat Peraturan Rektor ini mulai berlaku, segala kerja sama pengelolaan kantin di lingkungan UPI dinyatakan masih tetap berlaku sampai dengan selesainya jangka waktu perjanjian/kontrak/kerja sama/sewa-menyewa tersebut.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 15

Peraturan Rektor ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan

Ditetapkan di Bandung
Pada tanggal

16 MAY 2024



REKTOR,

M. SOLEHUDDIN