

Ketentuan Registrasi Publikasi

di Wilayah Kampus UI Depok dan Salemba

kerjasama

- Direktorat Umum & Fasilitas**
- Direktorat Pengembangan Aset & Ventura**
- Kantor Komunikasi**

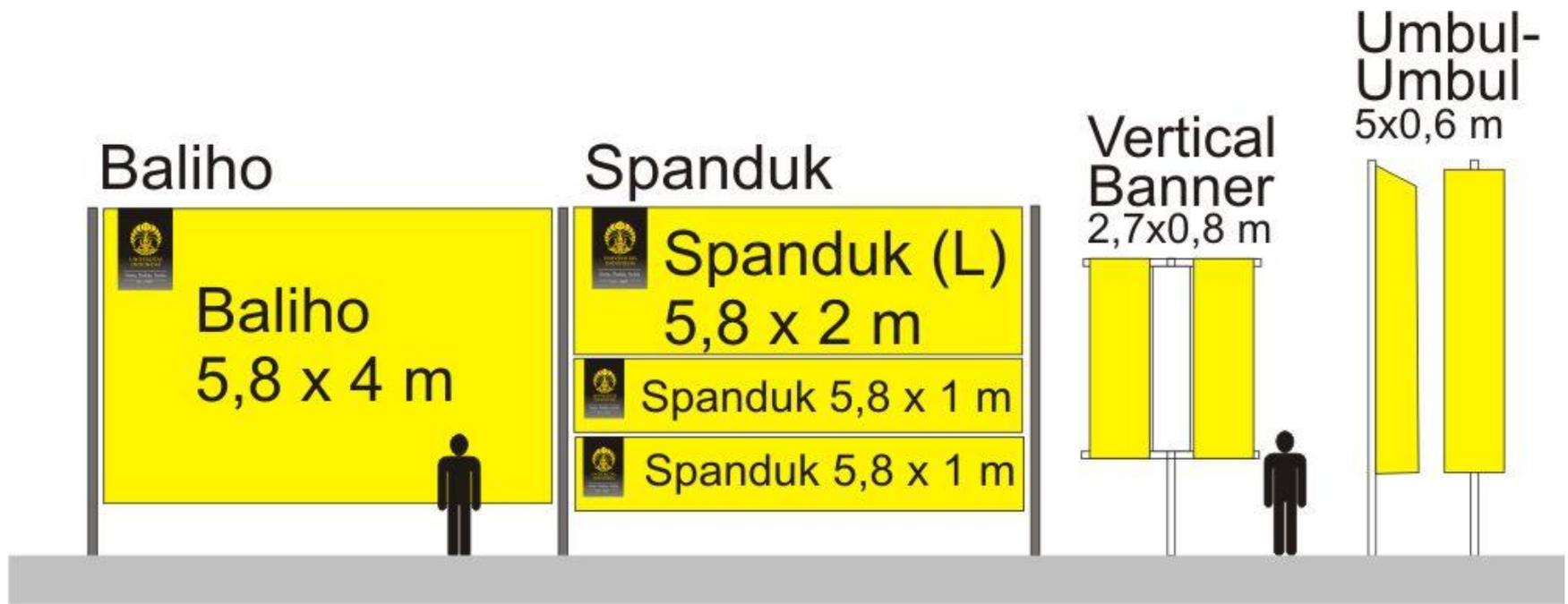
Media Publikasi

- Media informasi luar ruang adalah bentuk informasi umum yang dipasang di luar gedung dalam lingkungan kampus Universitas Indonesia.
- Bentuk media informasi luar ruang adalah **spanduk, vertical banner, baliho, poster, pamflet, umbul-umbul dan selebaran.**
- Universitas Indonesia menyediakan fasilitas tempat pemasangan media luar ruang yang diperuntukan khusus untuk sivitas akademika Universitas Indonesia.
- UI berwenang mengatur dan memberi izin maupun pelarangan pemasangan media informasi luar ruang di lingkungan kampus Universitas Indonesia, serta memprioritaskan media informasi kegiatan Universitas.
- Nilai biaya ditentukan oleh tim perumus. Biaya perizinan dan jaminan pasang/lepas disetorkan **tunai ke Subdit PLK**, sedangkan biaya nilai sewa reklame disetorkan dengan cara transfer ke **rek. UI: 1273000024 an Universitas Indonesia (BNI UI Depok)**

Maksud & Tujuan

- Memberi pelayanan pemasangan media informasi luar ruang kepada warga dan atau sivitas akademika UI
- Warga dan atau sivitas akademika UI well-inform dan up-date informasi.
- Mewujudkan dan memelihara suasana lingkungan kampus UI yang tertib, bersih dan nyaman.

Ukuran Standard Untuk Media Informasi Luar Ruang



Contoh Media Publikasi

BALIHO



- Ukuran yang diperbolehkan: **5,8 x 4 m**
- Maksimal pemasangan **2 unit**

SPANDUK



- Ukuran yang diperbolehkan: **5,8x1 m (size S) atau 5,8 x 2 m (size L)**
- Maksimal pemasangan: **7 unit (L) atau 15 unit (S)**

Contoh Media Publikasi

UMBUL-UMBUL



- Ukuran yang diperbolehkan: **5 x 0,6 m**
- Minimal pemasangan **10 unit**
- Maksimal pemasangan **40 unit**
- Hanya boleh di depan & halaman Fakultas/Gedung tempat kegiatan berlangsung dan di pinggir jalan balairung atau balai sidang.

VERTICAL BANNER



- Ukuran yang diperbolehkan: **0,8x2,7 m**
- Minimal pemasangan: **10 pasang**
- Maksimal pemasangan: **20 pasang**
- Untuk satu unitnya, desain **harus dicetak dua sisi** (bolak-balik)

Isi Publikasi Umum yang dapat dikeluarkan oleh para sivitas akademika UI

Fakultas, Unit-Unit, Organisasi

Kemahasiswaan dapat memasang berbagai macam informasi yang perlu dipublikasikan di tempat-tempat yang telah disediakan

Isi Publikasi Khusus yang dikeluarkan oleh Kantor Komunikasi

A. Informasi Umum:

- Hari Raya
- Hari Besar Nasional
- Pesan moral sehubungan dengan hari-hari besar

B. Informasi Khusus:

- Dies Natalis UI
- Wisuda
- Mahasiswa Baru
- Seleksi Dekan di lingkungan UI
- Selamat datang tamu VIP UI (Kepala Negara, Duta Besar, Pejabat Pemerintah)

C. Pengumuman/Informasi:

- Pendaftaran Wisuda
- Pendaftaran Mahasiswa Baru
- Tata alir registrasi akademik & administrasi mahasiswa
- Pencapaian/prestasi

D. Sosialisasi:

- Kebijakan
- Tata cara

Penggunaan Logo UI



- Semua materi publikasi yang berasal dari internal UI (termasuk fakultas, unit-unit, serta organisasi kemahasiswaan) **wajib** mencantumkan logo UI (Makara) yang telah baku
- Logo bisa diunduh di humas.ui.ac.id

Prosedur Pemasangan

1. Mengisi form pemasangan publikasi:
 - Form diambil di Kantor Komunikasi UI (Gd. PAU Lt. 6) atau bisa via e-mail ke **humas@ui.ac.id**
 - Khusus untuk kegiatan, **surat izin kegiatan wajib dilampirkan.**
 - Form dikembalikan bersama dengan **lampiran desain materi publikasi**
2. Petugas kantor komunikasi melakukan pengecekan dan pencatatan terhadap informasi yang akan dipublikasikan:
 - Akan menginformasikan apabila ada kesalahan dalam ukuran, penggunaan logo makara UI, serta apabila lokasi pemasangan yang diinginkan tidak tersedia
3. Kantor komunikasi memberikan persetujuan terhadap publikasi yang akan dipasang dengan cara memberikan **nomor registrasi publikasi**
4. Pemohon menyerahkan form pemasangan publikasi yang telah disetujui kepada Subdit PLK dan melakukan pembayaran izin dan uang jaminan lepas di gedung Biru subdit PLK.
5. Setelah pembayaran diterima pemohon akan mendapatkan label izin pemasangan dan ditempelkan di pojok kanan bawah publikasi (untuk poster, pamflet, flyer/brosur/selebaran hanya dicap).
6. Setelah biaya dibayarkan pemohon dapat memasang media publikasi luar ruang ditempat yang telah ditentukan.

Tata Alir Prosedur



Catatan Khusus

- Pengajuan izin harus dilakukan sebelum materi diproduksi. Dalam pengajuan izin, harap mempertimbangkan waktu yang diperlukan untuk kemungkinan revisi.
- Ijin akan diproses dalam waktu paling lama 3 hari (tanpa revisi).
- Poster/brosur/pamflet yang dikirimkan melalui e-mail/pos hanya akan didistribusikan melalui media elektronik
- Untuk sponsor, izin diajukan oleh penyelenggara kegiatan
- Pemasangan Umbul-Umbul:
 - Tidak boleh di sepanjang jalan protokol, kecuali pada event Universitas.
 - Hanya boleh di depan & halaman Fakultas/Gedung tempat kegiatan berlangsung dan di pinggir jalan balairung atau balai sidang.
- periode publikasi maksimal 2 minggu. Izin boleh diperpanjang selama tidak lebih dari periode 2 minggu (terhitung dari tanggal awal pemasangan)
- uang jaminan pasang & lepas tidak akan dikembalikan apabila pemohon tidak memasang atau melepas sendiri materi publikasinya. Apabila materi belum dilepaskan dalam jangka waktu satu hari setelah masa publikasi berakhir (H+1), PLK UI berhak menertibkan materi publikasi tersebut dan tidak mengembalikan uang jaminan lepas/pasang yang sebelumnya dibayarkan.
- Uang jaminan lepas/pasang bisa diambil kembali di Gedung Biru dengan membawa bukti formulir registrasi publikasi & mengembalikan stiker perizinan yang sebelumnya ditempelkan di materi publikasi.

Contoh Formulir

(bisa diambil di Humas UI Lt. 6 atau request via e-mail ke humas@ui.ac.id)



UNIVERSITAS
INDONESIA
Veritas, Probitas, Justitia | EST. 1849

Form Registrasi Publikasi

Tanggal:



UNIVERSITAS
INDONESIA
Veritas, Probitas, Justitia | EST. 1849

Form Registrasi Publikasi

Tanggal:

Bagian Untuk Diisi Petugas Registrasi Publikasi

No. Registrasi :

Lokasi Pemasangan:

Catatan:

Bagian Untuk Diisi Pemohon

Data Pemohon

Institusi/Perusahaan/Organisasi:

Penanggung Jawab:

NPM/No. KTP:

Alamat:

No. Telepon:

E-mail:

Data Acara/Promosi/Pengumuman

Nama Acara/ Promosi/Pengumuman:

Tempat:

Tanggal:

Data Media Publikasi

Jenis Media	Tanggal Mulai	Tanggal Selesai	Jumlah	Lokasi
Spanduk L (5,8x2 m)				
Spanduk S (5,8x1 m)				
Baliho (5,8x4 m)				
Vertical Banner (2,7x0,8 m)				
Umbul-Umbul (5x0,6 m)				
Poster (A2/A3)				
Pamflet A4				
Selebaran / Brosur / Flyers				

Contoh layout publikasi harap dilampirkan

Pemohon

Petugas Kantor Komunikasi

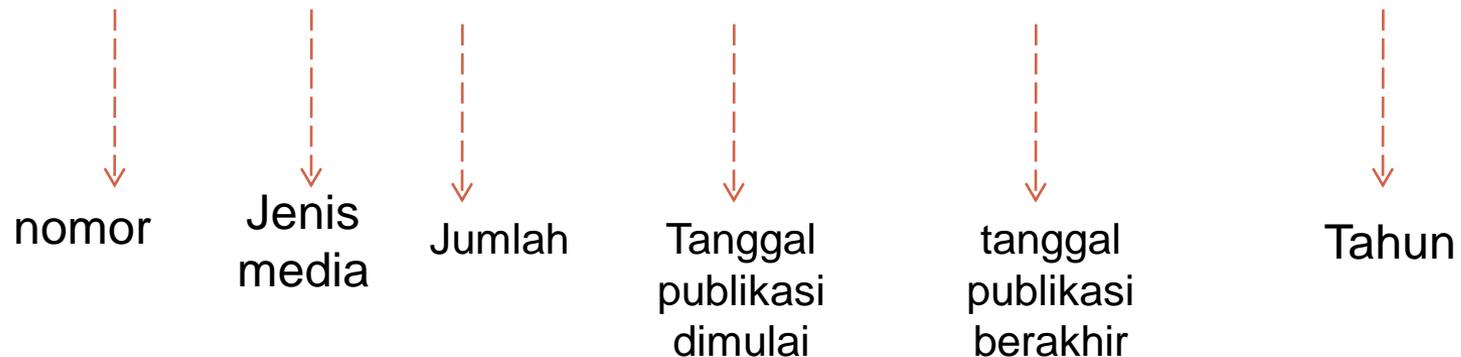
Petugas Sub.Dit.PLK

- Formulir dapat dikirimkan melalui e-mail ke humas@ui.ac.id
- Nilai sewa reklame dibayarkan dengan cara transfer ke Nomor Rekening UI: 1273000024 an Universitas Indonesia (BNI UI Depok)
- Biaya perizinan & jaminan pasang/lepas dibayarkan tunai ke Subdit PLK UI (Gedung Biru)

(lampiran layout publikasi)

Format Nomor Registrasi Publikasi

001/B/2/2203-2503/2012



Lokasi Pemasangan Spanduk, Baliho & Vertical Banner

No	Lokasi
1	Gerbatama Depok
2	Gerbatama Salemba
3.	Stasiun UI
4.	Fak. Psikologi
5.	Fak. Teknik
6.	Politeknik
7.	FKM
8.	FIK
9.	Sepanjang jalan dari Tugu Buku sampai Bunderan Psikologi (khusus untuk vertical banner)
10.	Depan Balairung (dekat ATM BNI)
11.	Depan Menwa

Foto-Foto Lokasi Pemasangan Spanduk & Baliho



Gerbatama Depok
(2 Ruang khusus Spanduk)



Gerbatama Salemba (1 Ruang)

Kedua titik pemasangan ini hanya boleh digunakan untuk isi publikasi khusus yang dikeluarkan oleh Kantor Komunikasi UI

Foto-Foto Lokasi Pemasangan Spanduk & Baliho



Stasiun UI (10 Ruang)



Fak. Psikologi (2 Ruang)



Fak. Teknik (2 Ruang)

Foto-Foto Lokasi Pemasangan Spanduk & Baliho



Politeknik (2 Ruang)



FKM (2 Ruang)



FIK (1 Ruang)



Balairung (2 Ruang)

Foto-Foto Lokasi Pemasangan Spanduk & Baliho



Depan Menwa (2 Ruang)

Lokasi Pemasangan Vertical Banner



Sepanjang Tugu Buku hingga Bunderan (20 Ruang),
1 ruang untuk 2 unit vertical banner

Biaya

Jenis	Ukuran (pxt)	Jmlh Min/max	Biaya Perizinan (I)	Biaya pasang/lepas (P)	Nilai sewa reklame (S)
Baliho	5,8 x 4 m	1 – 2	10.000/hari	30.000	5000/m2/hari
Spanduk L	5,8x 2 m	1 – 7	6.000/hari	20.000	5000/m2/hari
Spanduk S	5,8 x 1 m	1 – 15	4.000/hari	20.000	5000/m2/hari
Umbul-umbul	5x0,6 m	10-40	2.500/hari	20.000 termasuk tiang bambu	5000/m2/hari
Vertikal Baner	0,8 x 2,7 m	10-20 psg	2.500/hari	10.000	5000/m2/hari
Poster A3/A2	A3/A2	10 - 50	1000/Lembar /kegiatan	-	200.000/kegiatan
Pamflet A4	A4	10 - 100	500/Lembar/ kegiatan	-	200.000/kegiatan
Selebaran/Brosur /flyers	A6-A4	Max 2 rim	-	-	100.000/kegiatan
				Dibayarkan tunai ke PLK	
				Dibayarkan ke rek. UI	

rek. UI: 1273000024 an Universitas Indonesia BNI UI Depok

Komponen Biaya

- **Biaya perizinan (I)** → biaya kegiatan administrasi, pemeliharaan, kebersihan dan penggunaan fasilitas. Biaya perizinan dikenakan untuk seluruh unit dilingkungan UI kecuali dengan permohonan tertulis yang diajukan oleh pejabat struktural UI atau Fakultas.
- **Biaya Pemasangan dan Lepas (P)** → jaminan yang diberikan oleh pihak pemasang saat mengurus perizinan media luar ruang di UI agar publikasi dilepas tepat waktu. Jika publikasi tidak dilepas tepat waktu maka biaya pemasangan dan lepas digunakan untuk membayar petugas untuk melakukan pelepasan. *Jika publikasi dilepas tepat waktu maka biaya jaminan dikembalikan kepada pemasang.* Biaya ini dikenakan wajib untuk semua pihak di UI.
- **Nilai sewa reklame (S)** adalah nilai atas pemanfaatan kawasan kampus UI sebagai kawasan yang memiliki nilai ekonomi yang akan memberikan keuntungan bagi pemasang publikasi di kampus UI.

Biaya Yang dikenakan

Penyelenggara Publikasi	Biaya yang dikenakan
UI -PAU	P
UI - Fakultas	I + P
Mahasiswa UI	I + P
Unit Usaha UI	I + P
Komersil	I + P + S
Lowongan kerja	I + P
Pengumuman lain yang bersifat akademik (seminar, kompetisi ilmiah, dll)	I + P
Pengumuman lain yang bersifat non akademik (Abnon, Stand Up Comedy, dll)	I + P
Sponsor	I + P
<i>Biaya perizinan (I) dapat dibebaskan apabila pemasang mengajukan permohonan tertulis yang ditandatangani oleh pejabat struktural UI atau Fakultas.</i>	

Penutup

- Apabila terjadi kehilangan dan kerusakan terhadap media informasi menjadi tanggung jawab Petugas Pemasang
- Segala sesuatu akan diubah dan diperbaiki sebagaimana mestinya, apabila ternyata di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam ketentuan ini
- Hal-hal yang belum diatur dalam ketentuan ini akan diatur lebih lanjut sejauh tidak menyimpang dari tujuan

Nomor kontak

Layanan Informasi Universitas Indonesia

Kantor Komunikasi UI

Gedung Pusat Administrasi Universitas Lantai 6

Kampus Baru UI Depok 16424

(021) 2997 2200

Terima
kasih