

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang**

Pendidikan Nasional berfungsi mengembangkan kemampuan dan membentuk watak serta peradaban bangsa yang bermartabat dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa, bertujuan untuk mengembangkan potensi peserta didik agar menjadi manusia yang beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berakhlak mulia, sehat, berilmu, cakap, kreatif, mandiri, dan menjadi warga negara yang demokratis serta bertanggungjawab.

Pendidikan tinggi bertujuan menyiapkan peserta didik menjadi anggota masyarakat yang memiliki kemampuan akademik dan/atau profesional yang dapat menerapkan, mengembangkan dan/atau menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi dan/atau kesenian, mengembangkan dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi dan/atau kesenian serta mengupayakan penggunaannya untuk meningkatkan taraf kehidupan masyarakat dan memperkaya kebudayaan nasional.

Menurut Ki Hajar Dewantara, ada tiga pusat pendidikan, yaitu : keluarga, sekolah dan masyarakat. Asrama Mahasiswa dapat mewakili dua pusat pendidikan, yaitu : keluarga dan masyarakat. Kehidupan di asrama dapat dipandang sebagai kehidupan keluarga. Dalam asrama terjadi interaksi antar warga asrama sebagaimana interaksi sesama saudara dan interaksi antara warga asrama dengan Pembina sebagai interaksi antara anak dengan orang tua. Asrama juga dapat dipandang sebagai kehidupan masyarakat. Sejumlah warga asrama datang dari berbagai daerah, dari berbagai kultur, dengan karakteristik berbeda-beda. Interaksi kehidupan

dalam heterogenitas warga seperti di atas dapat menggambarkan kehidupan masyarakat.

Selain sebagai hunian, diharapkan keberadaan asrama dapat menjadi wadah dalam membangun rasa kebersamaan, sosial, saling asuh, asa dan asih diantara warganya, sehingga terbentuk rasa kesetiakawanan sosial, kreatifitas, kemandirian, kedisiplinan yang menjadi bekal dalam menyongsong dunia kerja yang kompetitif. Oleh karenanya agar harapan tersebut terwujud, diperlukan suasana asrama yang aman, nyaman dan kondusif.

Pendidikan dengan kelengkapan asrama, merupakan bentuk pendidikan yang telah ada sebelumnya, dan pendidikan di Indonesia, banyak menekankan prinsip kekeluargaan dan gotong royong. Para pendidik bukan hanya berperan sebagai dosen atau pengajar tetapi juga pemimpin, teman dan contoh atau model. Prinsip-prinsip demikian dapat dikembangkan dalam kehidupan Asrama Mahasiswa Poltekkes Kemenkes Medan.

## **B. Ketentuan Umum**

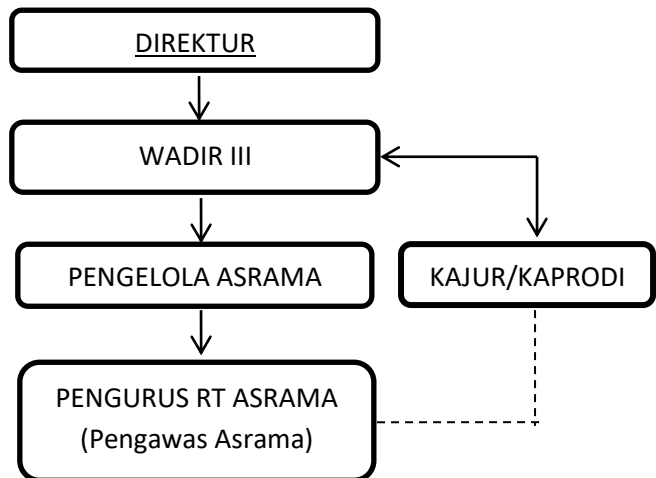
1. Asrama Mahasiswa Poltekkes Kemenkes Medan yang selanjutnya di dalam pedoman ini disebut asrama, adalah asrama mahasiswa yang menempati gedung asrama di Jalan Jamin Ginting Kelurahan Lau Cih Kecamatan Medan Tuntungan; Jalan Bunga Ncole Kelurahan Medan Selayang Kecamatan Medan Selayang; Pematang Siantar; Kabanjahe; Lubuk Pakam; Padang Sidempuan; Tarutung dan Nias.

2. Warga asrama adalah mahasiswa Poltekkes Kemenkes Medan yang diterima secara sah dan bertempat tinggal di asrama untuk masa tertentu.
3. Pengurus Rumah Tangga Asrama (PRTA), yang selanjutnya disebut sebagai pengawas asrama adalah seseorang yang ditunjuk yang bertugas untuk mengatur organisasi intern asrama yang disahkan dengan SK Direktur
4. Pengelola adalah PNS Poltekkes Kemenkes Medan atau pihak lain yang ditugasi oleh Direktur untuk mendampingi Pengurus Rumah Tangga Asrama (PRTA) dan memberikan pembinaan terhadap warga asrama.

## BAB II TATA KELOLA

### A. Struktur Organisasi Pengelola Asrama

STRUKTUR ORGANISASI ASRAMA POLTEKKES KEMENKES  
MEDAN 2019



### B. Mekanisme Pengelolaan Asrama

Pengelola asrama dilaksanakan oleh seseorang yang diangkat langsung oleh Direktur Poltekkes Kemenkes Medan yang melekat pada tata kelola Poltekkes Kemenkes Medan yaitu Ka Sub Bag Kemahasiswaan dan Asrama.. Dalam melaksanakan tugas sehari-hari di bawah koordinasi dan pembinaan langsung dari Wadir III dan untuk pelaksanaan operasional harian dilaksanakan oleh Pengurus Asrama yang diangkat oleh Direktur Poltekkes Kemenkes Medan melalui Surat ketetapan Direktur.

### **C. Tugas Pokok Dan Fungsi Pengelola Asrama Mahasiswa**

1. Direktur sebagai penanggung jawab penyelenggaraan dan Pengawasan Asrama yang kewenangannya secara teknis dilimpahkan kepada Wakil Direktur III.
2. Tim Pengelola
  - a. Tim Pengelola terdiri atas : Kabag Kemahasiswaan, Ka Urusan mahasiswa dan asrama, Staf urusan mahasiswa dan asrama.
  - b. Tugas dan Kewajiban Tim Pengelola adalah menetapkan dan melaksanakan kebijakan seluruh mekanisme kerja kehidupan Asrama, serta melaporkan kepada Direktur melalui Wakil Direktur III.
  - c. Dalam melaksanakan tugas keseharian, Tim Pengelola dibantu oleh Pengurus Rumah Tangga Asrama (PRTA) dan disebut juga pengawas asrama.
3. Pengelola Asrama
  - a. Definisi : adalah pegawai yang menduduki urusan bagian kemahasiswaan dan asrama, meliputi Kepala Sub Bagian Kemahasiswaan dan Asrama, Kepala Urusan Kemahasiswaan dan Asrama dan Staf urusan Kemahasiswaan dan Asrama.
  - b. Pengelola Asrama memiliki tugas dan kewajiban :  
Memberikan pengarahan dan persetujuan terhadap perencanaan dan pelaksanaan kegiatan yang disusun PRTA dalam menjalankan fungsi dan tujuan organisasi asrama mahasiswa.
4. Pengurus RT Asrama
  - a. Definisi : adalah orang yang telah dipilih/ditunjuk untuk membantu dalam mengawasi keberadaan warga asrama, agar tercipta situasi yang disiplin, aman, nyaman dan tentram antar warganya.

- b. Kriteria/Syarat Pengelola Asrama Mahasiswa :
- 1) Bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa.
  - 2) Mengajukan kesediaannya sebagai Pengurus RT Asrama.
  - 3) Bersedia tinggal di Asrama.
  - 4) Tidak berpenyakit menular dan membahayakan.
  - 5) Usia minimal 24 tahun.
  - 6) Pendidikan formal minimal S-1.
- c. Pengurus RT Asrama memiliki tugas dan kewajiban :
- 1) Menyusun usulan perencanaan kebutuhan asrama dan kegiatan di asrama setiap semester kepada Pengelola Asrama.
  - 2) Memberikan dukungan, pendampingan dan ikut serta dalam kegiatan yang telah disetujui sebagaimana butir (1) di atas.
  - 3) Membimbing warga asrama dalam kehidupan sehari-hari.
  - 4) Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan asrama.
  - 5) Membantu tim pengelola dalam pengawasan terhadap warga asrama.
  - 6) Memberikan laporan tertulis 1 (satu) bulan sekali kepada Tim pengelola tentang perkembangan penghuni asrama.
  - 7) Melaporkan seluruh tugas dan kewajibannya kepada Tim Pengelola.
  - 8) Mengontrol keadaan lingkungan penghuni asrama minimal 3 kali sehari yaitu pagi, siang dan malam hari.
  - 9) Memberikan pengarahan dan persetujuan kepada PRTA untuk menjalankan organisasi asrama.
  - 10) Mengadakan pembinaan khusus kepada warga yang membutuhkan.
  - 11) Mengetahui izin khusus yang diberikan kepada anak yang meninggalkan asrama untuk jangka waktu tertentu (keadaan tertentu).
  - 12)

- d. Pengurus asrama memiliki hak :
  - 1) Menerima honorarium sesuai dengan ketentuan.
  - 2) Memanfaatkan fasilitas yang disediakan oleh Asrama Mahasiswa Poltekkes Kemenkes Medan.
  - 3) Memberikan masukan kepada Tim pengelola terkait dengan pengelolaan asrama.
- e. Masa Jabatan :
  - 1) Masa Jabatan Pengurus RT Asrama adalah satu tahun dan dapat diperpanjang berdasarkan kesepakatan dengan Tim Pengelola.
  - 2) Jabatan Pengurus dicabut apabila
    - a) Mencemarkan nama baik Asrama Mahasiswa Poltekkes Kemenkes Medan.
    - b) Mengajukan surat permohonan pengunduran diri yang disetujui oleh Tim Pengelola.
    - c) Melanggar persyaratan sebagai Pengurus asrama.
    - d) Tidak menjalankan tugas dan tanggungjawabnya sebagai pengurus/pengawas asrama berdasarkan data yang diperoleh dari Pengelola Asrama, setelah dilakukan 3 kali pembinaan.

## **BAB III**

### **HAK DAN KEWAJIBAN**

#### **A. Hak Warga Asrama**

1. Warga asrama berhak mendapatkan layanan dalam bentuk penggunaan fasilitas :
  - a. Ruang tidur
  - b. Ruang belajar
  - c. Ruang makan
  - d. Kamar mandi
  - e. Fasilitas olahraga
  - f. Fasilitas penerangan dan air yang cukup.
2. Layanan Konsultasi
  - a. Warga asrama berhak atas layanan konsultasi perkembangan anak dari pembimbing asrama yang dicatat dalam buku layanan konsultasi.
  - b. Setiap bulan semua warga berhak mendapat bimbingan dari pembimbing, secara pribadi pada setiap saat anak membutuhkan.
  - c. Warga asrama yang mengadakan konsultasi harap mengadakan koordinasi dengan pembimbing yang bersangkutan.
  - d. Konsultasi lainnya adalah hal yang terkait dengan pendampingan anak yang tinggal di asrama.

#### **B. Kewajiban Warga Asrama**

Wajib taat pada peraturan dan tata tertib yang ditetapkan sebagai berikut :

1. Menjaga nama baik diri pribadi, keluarga, kampus, asrama termasuk di dunia maya / internet.
2. Warga asrama bertingkah laku sesuai dengan nilai-nilai moral, yang berlandaskan TYME.



3. Menjaga serta meningkatkan semangat kekeluargaan, kerjasama, semangat berkorban dan daya juang yang tinggi.
4. Menerapkan budaya senyum, salam, sapa, syukur dan terima kasih.
5. Mengikuti seluruh kegiatan yang ditetapkan dalam jadwal harian dengan penuh tanggungjawab.
6. Bangun pagi pada waktunya dan tidur pada waktunya sesuai jadwal harian.
7. Merapikan pakaian di lemari dan buku, tempat tidur, spre, bantal, melipat selimut setelah bangun tidur.
8. Menjaga kebersihan : tempat tidur, kamar mandi, wc, tempat/meja belajar, ruang cuci, ruang jemur pakaian, ruang strika, rak sepatu, ruang cuci piring dan meletakkan sampah di tempatnya.
9. Warga asrama yang berada di luar asrama hendaknya mengenakan pakaian yang sopan.
10. Mengikuti kegiatan rohani : mengenakan hem / batik / kaos berkerah dan sepatu / sepatu sandal.
11. Menjaga ketenangan / silentium pada waktu studi Mandiri di Asrama, dan pada waktu sesudah doa malam hingga makan pagi selesai.
12. Makan pagi, makan siang, makan malam dilaksanakan pada tempat yang tersedia.
13. Semua barang pribadi harus diberi nama lengkap dan dicatat dalam formulir kepemilikan barang.
14. Menerima tamu di tempat yang tersedia.
15. Menjaga dan memelihara lingkungan asrama dengan prinsip 6K (Kebersihan, Keindahan, Ketenangan, Ketertiban, Keamanan, dan Kekeluargaan).
16. Keluar dan masuk asrama melalui Pos Security dengan menunjukkan surat ijin asrama.
17. Belajar di ruang belajar tepat pada waktunya.

18. Pakaian yang ada dalam loker hanya pakaian bersih dan atau disetrika.
19. Pakaian yang kotor di letakkan di ember masing – masing, yang masih akan dipakai di gantung ditempat yang tersedia.
20. Membayar uang asrama paling lambat tanggal 15 setiap bulan pada petugas yang ditunjuk.
21. Memberitahukan kepada Security / Pembimbing apabila ada kunjungan orang tua / wali / tamu lain
22. Mentaati peraturan waktu menerima kunjungan :

Sabtu	: pukul 14.30 -17.30 WIB
Minggu	: pukul 10.00 - 16.00 WIB
Libur	: pukul 10.00 - 16.00 WIB
23. Mengambil barang kiriman / titipan dari orang tua / wali, melalui Satpam atas sepengetahuan pembimbing.
24. Melunasi biaya tinggal di asrama sesuai dengan pola tarif yang telah ditentukan dan dilunasi di awal setiap semester berjalan.

## **BAB IV**

### **PERATURAN TATA TERTIB ASRAMA MAHASISWA**

1. Tata tertib asrama berisi peraturan-peraturan yang harus dipatuhi warga asrama dan sanksi atas pelanggarannya.
2. Tata tertib asrama ditetapkan oleh Pengelola, diterbitkan tersendiri dan merupakan bagian tak terpisahkan dari panduan ini.

#### **A. Silentium**

1. Silentium ( suasana hening ) merupakan kondisi dan sarana yang diperlukan untuk proses pembinaan.
2. Suasana silentium harus dijaga pada acara kegiatan : rohani, doa, bangun pagi sampai makan pagi, studi, selama istirahat siang, malam, di kamar mandi

#### **B. Dormit / Ruang Tidur**

1. Dormit / ruang tidur : tempat tidur hanya digunakan untuk tidur.
2. Warga asrama wajib merapikan tempat tidurnya, sprei, selimut dan bantal, sarung bantal, lemari, locker dan sarana lainnya di unit asrama.
3. Warga asrama wajib melakukan piket harian untuk menjaga kebersihan unit.
4. Warga asrama wajib menjaga ketenangan saat pada jam istirahat siang, studi mandiri, sesudah doa malam sampai doa pagi.
5. Warga asrama tidak diperkenankan membawa orang yang bukan warga asrama ke kamar tidur atau masuk ke unit asrama.
6. Warga asrama tidak diperkenankan tidur di tempat tidur tanpa alas sprei dan tanpa sarung bantal.
7. Warga asrama tidak diperkenankan tidur dalam keadaan badan kotor (misal : selesai olahraga).

8. Warga asrama tidak diperkenankan tidur/berada ditempat tidur orang lain.
9. Tidak dibenarkan menyimpan buku dan makanan di lemari dormit.
10. Warga asrama tidak diperkenankan makan minum ditempat tidur, kecuali sakit.
11. Warga asrama yang beristirahat di unit diluar waktu yang ditentukan harus seijin Pembimbing.
12. Warga asrama dilarang :
  - a) Merubah tata letak bed yang sudah ada.
  - b) Mencooret-cooret bed dan menempel stiker pada bed atau loker pakaian.
  - c) Main / menggunakan laptop di dormit.
  - d) Meletakkan barang- barang yang tidak semestinya : baju kotor, tas kuliah, tas pakaian, buku dan sejenisnya (kecuali buku rohani), sampah, sepatu / sandal di atas tempat tidur.

### C. Makan - Minum

1. Asrama menyediakan makanan yang bergizi untuk kesehatan.
2. Sebelum dan sesudah makan semua warga asrama wajib berdoa bersama.
3. Warga asrama wajib makan bersama, kecuali yang sedang bertugas/praktik di luar lingkungan kampus.
4. Warga asrama hanya boleh memesan makanan saat ijin keluar dan dilarang membawa makanan ke dalam dormit.
5. Warga asrama wajib makan pada waktunya :

PAGI	: 06.00 - 06.30 WIB
SIANG	: 13.30 - 14.00 WIB
MALAM	: 18.30 – 19.00 WIB

Catatan : Makan diluar jam yang telah ditentukan, tidak berhak untuk dilayani.

6. Petugas piket :

- a. 15 menit sebelum waktu makan sudah menyiapkan makanan.
- b. Membagi makanan dan memastikan bahwa semua warga asrama mendapat makanan yang cukup.
- c. Salah satu petugas piket memimpin doa sebelum dan sesudah makan.
- d. Menyimpan makanan bagi mereka yang belum sempat makan bersama. (sesuai dengan batas waktu yang ditentukan).
- e. Mencuci peralatan makan dan mengembalikannya ke dapur.
- f. Membersihkan dan merapikan ruang makan.

7. Saat makan warga asrama tidak diperkenankan untuk :

- a. Berisik dan bercanda yang berlebihan pada saat makan.
- b. Menggunakan kaos kutang/singlet, memakai pakaian tidur.
- c. Makan dalam keadaan kotor baik badan maupun pakaian.
- d. Menyisakan makanan yang telah diambil.
- e. Membuang sampah/sisa makanan disembarang tempat/meja makan.

D. Perihal Pakaian

1. Dalam hal ini pengertian pakaian meliputi cara mengenakan dan merawat pakaian.

2. Mengenakan pakaian :

- a. Warga asrama diharapkan dapat menempatkan diri dengan berpakaian bersih, nyaman, rapi dan sopan.
- b. Pakaian saat ibadah atau pada hari raya lain : mengenakan baju berkerah, celana panjang bagi warga mahasiswa putra, rok di bawah lutut bagi warga mahasiswa putri, bersepatu atau sepatu sandal.
- c. Jam keluar asrama : celana panjang, kaos, sandal/ sepatu.
- d. Pertemuan resmi mengenakan pakaian rapi, celana panjang.
- e. Ke kampus mengenakan pakaian seragam sesuai dengan ketentuan Jurusan/Prodi.
- f. Pada saat olahraga mengenakan pakaian olahraga/training.

- g. Keluar kamar mandi tidak diperkenankan telanjang setengah badan atau menggunakan handuk.
- h. Pada saat mandi, dilarang tidak memakai penutup badan/telanjang badan.

### 3. Perawatan pakaian :

- a. Semua pakaian diberi label.
- b. Jumlah pakaian sesuai dengan ketentuan asrama di masing-masing Jurusan/Prodi.
- c. Pakaian yang kotor dimasukkan dalam ember sendiri dan merendam pakaian minimal 10 menit kemudian dicuci. Tidak diperkenankan merendam pakaian lebih dari 12 jam.
- d. Warga asrama wajib mencuci pakaian minimal 3 x seminggu.
- e. Pakaian yang telah kering di tempat jemuran diambil/ dilipat/ disetrika/disimpan di loker.

### 4. Ketentuan Laundry :

- a. Selimut, spre, sarung bantal, handuk, celana jeans, jaket dapat dilaundry 2 x sebulan (Minggu I dan III).
- b. Semua barang yang akan dilaundry harus dicatat oleh yang bersangkutan dalam lembar yang telah disediakan, dan sepengetahuan/ tanda tangan pembimbing.

### 5. Setrika

- a. Pastikan semua pakaian yang akan disetrika dalam keadaan kering.
- b. Warga asrama menjaga dan menggunakan peralatan setrika dengan baik.
- c. Mencabut kabel setrika setelah menggunakannya.
- d. Jadwal sterika :

Senin s.d. Jumat : 14.00 - 16.30 WIB

Sabtu dan Minggu /libur : 10.00 - 16.30 WIB

E. Loker

- a. Warga asrama wajib menjaga kebersihan loker dan kerapihan dan sekitarnya.
- b. Pakaian yang disimpan dalam loker adalah pakaian yang bersih, rapi terlipat.
- c. Dilarang menyimpan makanan di loker.
- d. Dilarang mencoret- coret / pasang stiker / pasang paku di loker, lemari dan dinding asrama.

F. Hal Belajar

1. Kesempatan untuk mendalami materi pelajaran di kampus dan menyelesaikan tugas.
2. Semua warga asrama berhak mendapatkan tempat belajar dengan fasilitas meja dan kursi untuk belajar, penerangan yang cukup.
3. Hadir diruang belajar sesuai dengan waktu belajar yaitu :
  - a. Malam : 08.00 – 10.00 WIB
  - b. Siang : 15.00 – 17.00 WIB
4. Belajar diawali dan diakhiri dengan doa oleh salah satu peserta yang hadir.
5. Saat belajar dilarang: makan, mondar mandir, berbicara, tidur, baca komik.

G. Perijinan

1. Kegiatan yang harus dimintakan ijin secara tertulis terlebih dahulu adalah : tidak mengikuti pelajaran di kelas, meninggalkan asrama pada jam asrama, mengikuti kegiatan kemahasiswaan, menginap di tempat lain, menjadi duta asrama, keperluan keluarga, berobat keluar kota, mengerjakan kepentingan akademik, tugas yang berkaitan dengan perkuliahan.

2. Permohonan untuk meninggalkan asrama dan untuk menginap di luar sekolah disampaikan 3 hari sebelumnya, dan hanya dapat diberlakukan setelah mendapatkan ijin dari pengurus asrama.
3. Meninggalkan asrama karena ada urusan keluarga yang penting/ mendadak seperti kedukaan, acara keluarga, orang tua / wali wajib memberitahukan kepada pengurus asrama.
4. Lama ijin yang diperbolehkan, maksimal 5 hari kecuali ketentuan dari pendidikan berdasarkan kalender akademik.
5. Tidak berada di asrama karena sakit, harus dilengkapi dengan surat keterangan dokter.
  - a. Jika ada salah satu mahasiswa yang sakit, teman satu unit/kamar wajib melaporkan kepada pembimbing asrama.
  - b. Ijin kembali ke asrama pada saat Kegiatan Belajar Mengajar (KBM), wajib membawa surat keterangan dari kampus.
  - c. Penyalahgunaan surat ijin akan dikenai sanksi.
  - d. Surat ijin keluar asrama yang telah selesai digunakan wajib dikembalikan ke pengurus
  - e. Bagi yang menghilangkan surat ijin yang diterbitkan asrama akan dikenai sanksi

#### H. Kamar Mandi, WC dan Sekitarnya

Hal - hal yang harus diperhatikan adalah menggunakan fasilitas untuk melakukan kegiatan : mandi, cuci dan kakus (MCK), warga asrama diwajibkan :

1. Menggunakan fasilitas ini untuk MCK dengan semestinya dan menggunakan air secukupnya.
2. Menjaga kebersihan dan kerapihan fasilitas tanggung jawab dari kelompok pengguna kamar mandi.
3. Menggunakan kamar mandi sesuai dengan daftar nama yang tertera.
4. Menggunakan alat mandi (sabun, sikat gigi, odol, shampo, gayung, handuk dan alat cuci pakaian deterjen, pewangi, sikat baju, ember) milik sendiri.



5. Masing-masing merawat segala fasilitas kamar mandi (sikat kloset, gantungan handuk, keranjang sampah, dan lain-lain).
6. Mematikan kran air dan lampu jika tidak digunakan
7. Keluar kamar mandi sudah mengenakan pakaian yang pantas (masuk kamar mandi sudah membawa celana dan baju yang pantas).
8. Sesudah menggunakan WC harap menyiram dengan air yang cukup dan bersih.
9. Pembalut bekas diletakkan ditempat yang disediakan dan sebelumnya dibersihkan terlebih dahulu sebelum dibuang di tempat yang disediakan dan dikelola sesuai dengan ketentuan berdasarkan jadwal.
10. Warga asrama dilarang :
  - a) berteriak-teriak di kamar mandi.
  - b) mencoret-coret dan menempel stiker di kamar mandi.
  - c) meletakkan barang yang tidak semestinya (handuk, pakaian) setelah mandi.
  - d) melakukan kegiatan di kamar mandi kecuali mandi dan buang air.

#### I. Handphone dan Laptop

1. Handphone menjadi sarana mengkomunikasikan hal-hal penting dengan pihak keluarga, dan dipergunakan seperlunya.
2. Laptop menjadi sarana untuk membantu pelaksanaan tugas kuliah dan mengembangkan wawasan anak.
3. Ketentuan Handphone dan Laptop : Handphone dan Laptop harus dicatitkan kepada pembimbing.
4. Warga asrama bertanggungjawab menjaga barang-barang pribadinya.

#### J. Keuangan

1. Warga asrama wajib membuat buku catatan keuangan pribadi .

2. Melatih warga asrama menggunakan uang dengan kejujuran, ketelitian, menentukan prioritas dan kesederhanaan.
3. Semua barang berharga/uang yang ada diluar uang saku ditiptkan ke petugas.
4. Apabila ada kehilangan uang/barang berharga/kerusakan yang diakibatkan keteledoran/kelalaian anak, diluar tanggungjawab petugas.
5. Uang Asrama dan perkuliahan, serta iuran lainnya dibayarkan paling lambat tanggal 15 ( limabelas ) pada bulan yang bersangkutan.

#### K. Tamu – Kunjungan Keluarga

1. Tamu adalah warga diluar anggota asrama.
2. Tamu wajib melapor ke Security dan mengisi buku tamu.
3. Pakaian rapi dan sopan, saat bertamu.
4. Tamu dilarang masuk ke ruang kamar asrama dan menginap di asrama.
5. Jam bertamu sesuai dengan ketentuan yang ada :
 

Sabtu	: 14.30 - 17.30 WIB
Minggu	: 10.00 - 16.00 WIB
Hari libur	: 10. 00 - 16.00 WIB
6. Tamu/keluarga dilarang membawa, serta menggunakan Barang Terlarang, Berbahaya Dan Barang Berharga/Mewah, Rokok, Minuman Keras, Narkoba, Materi Asusila, Senjata Tajam Dan Alat Alat Yang Bisa Membahayakan Diri Pribadi Dan Orang Lain.

#### L. Kesehatan

1. Kesehatan adalah kondisi prima, baik jiwa maupun raga.
2. Menjaga kesehatan :
  - a. Setiap warga asrama berusaha menjaga kesehatan pribadi : kebersihan, makan dan istirahat cukup.
  - b. Jika ada warga asrama yang sakit :
    - Teman se-unit melapor ke pembimbing

- Teman se-unit melayani makan dan minum
  - Pembimbing akan memberi obat ringan sebagai pertolongan pertama. Jika belum ada perubahan, maka dirujuk ke dokter
  - Jika belum ada perubahan, maka pembimbing akan berkonsultasi dengan pihak keluarga untuk mendapatkan penanganan lanjut dan melaporkan pada pengelola asrama
- c. Biaya pengobatan seluruhnya ditanggung orang tua.
- d. Biaya transportasi berobat :
- Ke Puskesmas/Poli bebas biaya transport selama berada di asrama.
  - Menggunakan alat transportasi lain biaya ditanggung orang tua.
3. Setiap warga asrama wajib bebas dari Obat-obat terlarang dan Narkotika.

#### M. Kebersihan, Kerapian dan Keindahan

1. Kebersihan diseluruh lingkungan asrama menjadi tanggungjawab bersama.
2. Membuang sampah pada tempatnya.
3. Meletakkan barang pada tempatnya.
4. Menjaga dan merawat semua fasilitas asrama dengan baik.
5. Melaporkan fasilitas asrama yang rusak secara tertulis kepada pembimbing.
6. Memelihara taman dan tanaman yang ada di lingkungan asrama.

#### N. Hidup Sosial

1. Memiliki sikap, tingkah laku sopan santun terhadap orang lain, merupakan salah satu tujuan pembinaan hidup sosial di asrama.
2. Aksi sosial kemasyarakatan seperti sukarelawan/i kemanusiaan bagi yang mengalami musibah bencana, menjadi agenda tersendiri dalam

rangka menumbuhkan rasa solidaritas dan semangat berbagi untuk sesama.

3. Perwujudan hidup sosial dibiasakan dalam sikap saling : saling menyapa dan memberi salam satu sama lain dan sikap menghargai siapa saja termasuk tamu yang datang ke kompleks asrama.
4. Mengembangkan rasa peduli dan tenggang rasa diantara warga asrama.

#### O. Harta Milik Pribadi

1. Harta milik pribadi adalah semua barang yang dimiliki anak asrama untuk keperluan hidup di asrama.
2. Barang elektronik yang boleh dibawa : laptop, hp MP3, musik bok, senter, kamera, jam tangan dan alarm.
3. Barang lain yang harus dibawa : pakaian, sepatu (sesuai ketentuan), payung, alat mandi dan peralatan kuliah.
4. Demi menjaga dan merawat barang milik pribadi dengan baik dan aman : Warga asrama wajib memberi identitas pada barang miliknya dan mengisi formulir yang telah disediakan.

#### P. Olah Raga

1. Olah raga merupakan kesempatan menjaga kesehatan, mengembangkan bakat, dan membatinkan nilai kerjasama, kejujuran/sportifitas, daya juang, disiplin dan sebagainya.
2. Batas jam olah raga sore hari pukul 16.30 WIB.
3. Jenis olah raga : senam, lari, basket, futsal, volley, catur, tenis meja, bulu tangkis.
4. Warga asrama yang memiliki alat olah raga dapat dimanfaatkan dengan sebaik-baiknya.
5. Pelaksanaan diatur bersama dengan pengurus asrama.

Q. Informasi

1. Informasi adalah segala bentuk pemberitahuan berkaitan dengan kegiatan asrama.
2. Warga asrama wajib membaca informasi yang ada di papan pengumuman.
3. Semua informasi wajib diketahui pembimbing (cap dan tanda tangan)

R. Barang Terlarang

1. Semua barang yang dapat merugikan diri sendiri dan orang lain.
2. Barang terlarang meliputi : miras, napsa, senjata tajam, materi porno dan rokok / rokok elektrik.

S. Tidak Kekerasan

1. Segala tindakan baik fisik maupun verbal yang mengakibatkan orang lain tertekan, terancam, takut, terluka/memar dan membuat orang lain cacat baik secara pribadi maupun kelompok.
2. Pelanggaran sedang :
  - a. Vandalisme/mencoret–coret
  - b. Merusak fasilitas asrama
3. Pelanggaran berat :
  - a. Ancaman
  - b. Pemukul/Penganiayaan
  - c. Pencurian barang/memalak
  - d. Membangkan (mengancam, ngeyel, ajak berkelahi, memprovokasi), terhadap pembimbing/karyawan/tamu asrama.

T. Tindak Asusila

1. Segala perilaku atau tindakan yang menyimpang dari norma/kaidah yang mengakibatkan terhalangnya melanjutkan studi.
2. Jenis tindakan asusila
  - a. Pelecehan seksual
  - b. Porno aksi
  - c. Hamil - menghamili

#### U. Perihal Libur

1. Hari libur adalah hari dimana tidak ada KBM di kampus dan hari libur nasional termasuk hari Minggu.
2. Pada hari libur panjang atau libur semesteran ( 6 hari atau lebih) semua anak asrama diharapkan tidak berada di asrama melainkan kembali kerumah masing masing .
3. Warga asrama kembali masuk ke asrama sehari sebelum kegiatan belajar kuliah mulai dan harus tiba di asrama selambat lambatnya Pukul 17.00 WIB. Yang terlambat masuk asrama akan dikenakan sanksi.
4. Selama libur panjang asrama dikosongkan.
5. Pada hari libur pendek (hari libur nasional) kegiatan asrama berjalan seperti biasa.

## **BAB V**

### **PELANGGARAN DAN SANKSI**

#### **A. Jenis Pelanggaran dan Sanksi**

##### **A.1. Pelanggaran Ringan**

- Jenisnya :
  - 1) Mengganggu ketenangan saat yang telah ditentukan
  - 2) Menggunakan dormit / ruang tidur, tidak sesuai aturan
  - 3) Makan Minum tidak sesuai aturan
  - 4) Berpakaian tidak sesuai aturan
  - 5) Tidak memanfaatkan kesempatan belajar sesuai ketentuan
  - 6) Tidak memanfaatkan kesempatan Pengembangan Bakat/Rekreasi yang telah disediakan
  - 7) Menyalahgunakan kesempatan dan segala proses perijinan
  - 8) Menyalahgunakan fasilitas Kamar Mandi dan WC yang disediakan
  - 9) Menyalahgunakan waktu penggunaan HP dan Laptop
  - 10) Menyalahgunakan ketentuan tentang Keuangan
  - 11) Menyalahgunakan ketentuan Menerima Tamu dan Kunjungan Keluarga
  - 12) Mengabaikan ketentuan tentang Kesehatan
  - 13) Mengabaikan ketentuan tentang jam keluar mingguan
  - 14) Mengabaikan ketentuan tentang Ketepatan Waktu
  - 15) Mengabaikan ketentuan tentang Kebersihan dan Keindahan
  - 16) Mengabaikan ketentuan tentang Hidup Sosial
  - 17) Mengabaikan ketentuan tentang Harta Milik Pribadi
  - 18) Mengabaikan ketentuan tentang Olahraga
  - 19) Mengabaikan ketentuan tentang penyampaian Informasi

- Sanksi :
  - 1) Berikan sanksi pelanggaran ringan
  - 2) Catat dalam arsip perkembangan warga asrama

#### **A.1.1. *Sanksi Pelanggaran Ringan***

1. Membersihkan kamar mandi
2. Membersihkan unit
3. Membersihkan ruang belajar
4. Membersihkan lorong
5. Merapikan rak sepatu
6. Membersihkan got
7. Mencabut rumput
8. Membantu di dapur
9. Memilah sampah
10. Membantu karyawan rumah tangga

#### **A.2. Pelanggaran Sedang**

1. Menyalahgunakan ketentuan (Hp & Laptop Ilegal), disita, dikembalikan saat lulus / keluar asrama
2. Catat dalam arsip perkembangan warga asrama.
3. Tindak Kekerasan/Vandalisme/mencoret–coret + Merusak fasilitas asrama : Warga asrama dipanggil untuk menghadap pimpinan asrama ; Warga asrama diminta menghilangkan coretan yang telah ia buat, hingga bersih seperti semula ; Warga asrama diminta mengganti barang yang telah dirusakkan tersebut ; Warga asrama dipanggil untuk menghadap pimpinan asrama ; Warga asrama mendapat sanksi dan Pembinaan, Pemberitahuan Orang tua ; Catat dalam arsip perkembangan anak.



### **A.3. Pelanggaran Berat**

- Perihal Barang Terlarang
  - a. Melihat, melakukan porno aksi : Warga asrama dipanggil untuk menghadap pimpinan asrama ; Warga asrama mendapat sanksi dan Pembinaan ; Warga asrama mendapat Surat Peringatan, Pemberitahuan Orang tua, Catat dalam arsip perkembangan warga asrama.
  - b. Merokok di asrama/lingkungan kampus : Warga asrama dipanggil untuk menghadap pimpinan asrama ; Warga asrama mendapat sanksi ; Warga asrama mendapat Surat Peringatan Tertulis ; Pemberitahuan dan Pemanggilan Orang tua ; Catat dalam arsip perkembangan warga asrama.
  - c. Miras, Napza : Anak asrama dikeluarkan dari asrama ; Pemberitahuan dan Pemanggilan Orang tua ; Bila sangat diperlukan maka akan dilaporkan ke pihak yang berwajib / polisi.
  - d. Perihal Tindak Kekerasan : Warga asrama dipanggil untuk menghadap pimpinan asrama ; warga asrama mendapat sanksi ; Orang tua menghadap pimpinan asrama ; Bila perlu dilakukan pengobatan / perawatan bagi korban, biaya dibebankan pada pelaku ; Pelaku direkomendasikan keluar dari Asrama ; Ada berita acara penyerahan pelaku ke orang tua.
  - e. Melihat, melakukan tindakan asusila : Warga asrama dipanggil untuk menghadap pimpinan asrama ; Warga asrama mendapat sanksi ; Pemberitahuan Orang tua ; Catat dalam arsip perkembangan warga asrama.

### **B. Prosedur Pemberian Sanksi**

1. Pembimbing memberikan teguran langsung kepada warga asrama yang melakukan pelanggaran.
2. Pembimbing membuat catatan di buku pelanggaran warga asrama.

3. Pembimbing membuat Berita Acara yang ditanda-tangani oleh anak asrama yang bersangkutan.
4. Anak asrama membuat surat pernyataan untuk tidak mengulangi lagi pelanggaran.
5. Pembimbing langsung memberikan sanksi internal bagi anak asrama yang melakukan pelanggaran tingkat ringan dan sedang.
6. Sanksi pelanggaran tingkat berat diberikan oleh pimpinan asrama dan kemudian berkoordinasi dengan pihak orang tua dan sekolah.
7. Jika diperlukan, pengelola asrama melaporkan kepada pihak yang berwajib.

### **C. Perihal Pengunduran Diri**

1. Merujuk pada Bab V. A butir 3 (Pelanggaran berat ) jika anak melakukan pelanggaran hingga mendapatkan surat peringatan ke-3, maka yang bersangkutan dinyatakan tidak bisa berkembang di asrama. Pihak asrama menyerahkan pendampingan anak ke orang tua.
2. Teknis Pengunduran diri :
  - a. Setelah anak melanggar tata tertib, maka anak yang bersangkutan, mendapatkan : Peringatan tertulis 1, orang tua diberi tembusan surat peringatan tertulis, jika perlu orang tua dipanggil ke asrama.
  - b. Pada peringatan tertulis yang kedua orang tua / wali wajib hadir ke asrama untuk :
    - ✓ Memberi penegasan ke anak agar kembali ke pola perilaku hidup di asrama yang sudah ditetapkan.
    - ✓ Orang tua bersama anak membuat surat pernyataan tertulis tentang :
      - i. Sanggup menaati Tata Tertib Asrama.
      - ii. Harus mengundurkan diri jika anak mendapatkan Surat Peringatan ke-3.
      - iii. Pada peringatan tertulis yang ketiga orang tua / wali wajib datang untuk mengambil anaknya dari asrama.
      - iv. Anak menerima Surat Keputusan pemutusan hubungan pendampingan.

3. Anak yang dinyatakan keluar asrama, sekaligus keluar dari sekolah, dan berlaku sebaliknya.

#### **D. Hal-hal Yang Belum Diatur**

Tindakan pelanggaran yang dilakukan warga asrama tetapi tidak tercantum dalam ketentuan diatas namun bertentangan dengan norma yang berlaku dalam masyarakat dan atau bertentangan dengan ketentuan umum tata tertib di asrama maka penentuan kategori pelanggaran dibicarakan dalam rapat tim pendampingan asrama.

**BAB VI**  
**MASA TINGGAL, PENCABUTAN MASA TINGGAL**  
**DAN PENGELUARAN WARGA ASRAMA**

**A. Masa Tinggal dan Perpanjangan Masa Tinggal**

1. Masa tinggal di asrama adalah 1 tahun (2 semester).
2. Perpanjangan masa tinggal :
  - a. Bagi warga asrama yang potensinya dipandang sangat dibutuhkan untuk kemajuan asrama, masa tinggalnya dapat diperpanjang satu semester terhitung sejak habis masa tinggalnya.
  - b. Permohonan perpanjangan diajukan secara perseorangan atas persetujuan Pembina kepada Tim Pengelola 3 bulan sebelum masa tinggal habis.
  - c. Pemberian perpanjangan masa tinggal ditetapkan oleh Tim Pengelola Asrama.

**B. Pencabutan Masa Tinggal**

Hak tinggal di asrama dinyatakan dicabut sebelum masa tinggalnya habis apabila :

1. Mencemarkan nama baik asrama.
2. Melanggar ketentuan dan aturan yang berlaku di asrama.
3. Bertindak yang membahayakan asrama.
4. Atas permintaan sendiri.
5. Telah menikah.
6. Cuti kuliah.
7. Berpenyakit menular yang membahayakan.
8. Tidak membayar sesuai ketentuan.
9. Tidak melunasi pembayaran asrama.

### **C. Pengeluaran Warga**

1. Pernyataan "Keluar warga asrama" ditetapkan secara tertulis oleh Pengelola Asrama.
2. Surat penetapan pengeluaran warga asrama diterbitkan karena pelanggaran dilakukan setelah mendapat peringatan tertulis 2 kali berturut-turut dari tim pengelola berdasarkan laporan Pengurus RT Asrama.

## **BAB VII**

### **PENDANAAN**

Untuk menunjang kegiatan asrama, dialokasikan sejumlah anggaran yang bersumber dari :

1. Dana Pemeliharaan dan Pengelolaan Asrama bersumber dari DIPA Poltekkes Kemenkes Medan.
2. Pendapatan Negara Bukan Pajak.
3. Sumber lain yang tidak mengikat.

## **BAB VIII**

### **PENGADAAN DAN PEMELIHARAAN FASILITAS ASRAMA**

#### **A. Pengadaan**

1. Pengadaan fasilitas dikoordinasi oleh Tim Pengelola (fasilitas harian maupun insidental).
2. Pengadaan bahan habis pakai diusulkan oleh Pengurus RT Asrama setiap tahun kepada Pengelola Asrama untuk diadakan.

#### **B. Pemeliharaan**

1. Pemeliharaan Harian mencakup :
  - Kebersihan ruangan dan lingkungannya.
  - Fungsi dari komponen-komponen bangunan.
  - Perangkat dan peralatan.
  - Fasilitas lain yang dipandang perlu.
2. Pemeliharaan Harian dilaksanakan oleh :
  - Pegawai yang ditugaskan oleh Tim Pengelola.
  - PRTA dan seluruh warga.
3. Pemeliharaan insidental berupa perbaikan-perbaikan dan penggantian (kecil) bagian bangunan, perabot dan peralatan milik asrama merupakan tanggungjawab Poltekkes Kemenkes Medan.
4. Pemeliharaan perangkat dan peralatan milik asrama diatur lebih lanjut dalam ketentuan tersendiri yang tidak bertentangan dengan pedoman pengelolaan asrama mahasiswa Poltekkes Kemenkes Medan.

## **BAB IX**

### **PENUTUP**

- A. Ketentuan-ketentuan lain yang merupakan penjelasan, penjabaran dan petunjuk teknis pelaksanaan Pedoman Pengelolaan Asrama Mahasiswa diatur lebih lanjut oleh Tim Pengelola, Pembina dan PRTA sepanjang tidak bertentangan dengan pedoman ini.
- B. Dalam menetapkan ketentuan-ketentuan seperti disebutkan butir A, pengelola dapat melibatkan atau meminta pertimbangan dari Direktur dan PRTA.

Demikian Buku Panduan Asrama ini diperbuat, kiranya dapat bermanfaat dan memperlancar tata tertib warga asrama di lingkungan Politeknik Kesehatan Kemenkes Medan.