

## KATEGORI 1: IZIN BERMALAM DAN IZIN KELUAR

### 1. **Bagaimana proses mengajukan izin bermalam? Apa saja yang perlu di siapkan, dan ke mana harus melapor?**

#### **Penjelasan:**

Mahasiswa IT Del diperkenankan untuk melakukan Izin Bermalam di Luar Kampus (IBL) sesuai dengan prosedur yang ditentukan, di hari Jumat sore atau Sabtu, atau di hari lain dimana keesokan harinya tidak ada kegiatan akademik, atau kegiatan lainnya yang tidak mengharuskan mahasiswa berada di kampus IT Del, atau di hari akademik dimana mahasiswa melakukan IBL karena keperluan mendesak tertentu.

#### Prosedur melakukan IBL

- a. Mahasiswa mengisi pengajuan IBL di aplikasi CIS (<https://cis.del.ac.id>) selambatnya H-2.
- b. Pembina Asrama merespon pengajuan IBL mahasiswa selambatnya H-1.
- c. Mahasiswa memeriksa kembali pengajuan IBL apakah disetujui atau tidak H-1.
- d. Mahasiswa mencetak surat permohonan IBL.
- e. Mahasiswa dilarang untuk mengedit surat permohonan IBL, jika kedatangan tidak mengajukan IBL dari CIS maka akan dikenakan sanksi oleh Kemahasiswaan dan Keasramaan.
- f. Mahasiswa meminta tandatangan persetujuan dari pembina asrama untuk ditunjukan pos satpam saat keluar kampus.
- g. Mahasiswa kembali dari IBL di hari yang sesuai dengan tanggal kepulangan yang di isi di aplikasi, dengan ketentuan waktu kembali IBL sebagai berikut: pukul 20.00 WIB (jika terjadi keterlambatan maka wajib memberitahu keterlambatan pulang kepada pembina asrama), kecuali pada saat pelaksanaan kegiatan mahasiswa lainnya/terdapat program keasramaan yang diinformasikan untuk pulang lebih awal oleh unit keasramaan atau kemahasiswaan.
- h. Jika karena suatu hal yang menyebabkan kedatangan melebihi waktu yang ditentukan, mahasiswa harus menginformasikan kepada pembina asrama, selanjutnya pembina asrama akan menginformasikan kepada petugas di pos Sstpam.
- i. Mahasiswa terlambat tanpa informasi akan dikenakan sanksi sesuai kebijakan Pembina Asrama atau petugas satpam.
- j. Pada saat kembali ke kampus, mahasiswa mengumpulkan kertas IBL yang telah ditandatangani oleh Orangtua/Wali di pos satpam untuk selanjutnya dikumpulkan dan direkap oleh pembina asrama.

2. Apakah ada hari atau waktu tertentu yang tidak memperbolehkan izin keluar? (misal ada kegiatan BEM, dll) Jika ada, bisa dijelaskan alasannya dan bagaimana aturannya diterapkan?

**Penjelasan:**

Izin keluar diperbolehkan sesuai dengan prosedur yang berlaku. Namun, Izin Keluar tidak dapat dilakukan ketika:

- Ada kegiatan kampus yang mewajibkan mahasiswa tinggal di kampus.
- Izin Keluar tidak diperbolehkan dengan alasan mempercepat keberangkatan Izin Bermalam.
- Serta kegiatan lainnya yang diaturkan dalam naungan Direktur Pendidikan.

3. Jelaskan bagaimana pencapaian akademik atau nilai berpengaruh terhadap persetujuan izin bermalam atau izin keluar.

**Penjelasan:**

Pembina Asrama dapat tidak menyetujui permohonan IBL mahasiswa sesuai dengan arahan Akademik dan Kemahasiswaan terhadap mahasiswa *early warning* yaitu mahasiswa yang tidak mencapai nilai akademik yang baik setidaknya yang mendapat nilai E

4. Uraikan prosedur untuk mendapatkan izin keluar asrama dalam keadaan mendesak, beserta syarat yang harus dipenuhi.

**Penjelasan:**

Izin keluar secara mendesak dibawah tanggung jawab Pembina asrama, maka mahasiswa terlebih dahulu menginformasikan kepada Pembina asrama alasan izin keluar secara mendadak. Jika di jam akademik, mahasiswa juga menginformasikan ke kemahasiswaan dan dosen mata kuliah baik secara langsung maupun tidak langsung.

5. Berikan penjelasan mengenai aturan waktu yang mengatur kapan mahasiswa boleh keluar dari asrama.

**Penjelasan:**

Jam keluar masuk mahasiswa di asrama mengacu pada waktu rutin mahasiswa IT Del yang telah diaturkan oleh Lembaga Kemahasiswaan.

Hari	Kegiatan	Waktu	
		Asrama Dalam Kampus	Asrama Luar Kampus
Senin, Rabu, Kamis	Waktu keluar asrama	06.45 WIB	06.30 WIB

Hari	Kegiatan	Waktu	
		Asrama Dalam Kampus	Asrama Luar Kampus
	(pagi hari)		
	Waktu keluar asrama (malam hari)	18.30 WIB	18.30 WIB
Selasa dan Jumat	Waktu keluar asrama (pagi hari)	07.00 WIB	06.45 WIB
	Waktu keluar asrama (malam hari)	18.45 WIB	18.30 WIB
Sabtu	Waktu keluar asrama (pagi hari)	07.45 WIB	07.30 WIB

## **KATEGORI 2: JADWAL KELUAR MASUK ASRAMA**

- 1. Jelaskan batas waktu terakhir untuk kembali ke asrama pada malam hari dan konsekuensi yang berlaku jika melewati waktu tersebut.**

**Penjelasan:**

Mahasiswa diharapkan kembali ke asrama sesuai dengan ketentuan yang berlaku, yaitu maksimal pukul 22.00 WIB pada hari Minggu hingga Jumat, dan pukul 23.00 WIB pada hari Sabtu. Jika melewati batas waktu yang telah ditentukan, mahasiswa dapat dikenakan sanksi sesuai dengan Pedoman Kode Etik Mahasiswa, seperti pengurangan nilai perilaku atau sanksi ringan dari pembina asrama. Oleh karena itu, mahasiswa diimbau untuk mematuhi peraturan ini demi menjaga ketertiban dan keamanan lingkungan asrama.

- 2. Uraikan perbedaan jam keluar-masuk asrama pada hari biasa dan akhir pekan.**

**Penjelasan:**

Pada hari biasa, mahasiswa diwajibkan memasuki area kampus pada pukul 07.00 WIB dan dapat meninggalkan kampus pada sore hari pukul 16.30 WIB. Sementara itu, pada akhir pekan, mahasiswa diperbolehkan memasuki kampus mulai pukul 08.00 WIB dan dapat kembali ke asrama atau IK pada pukul 09.00 WIB. Ketentuan ini diberlakukan untuk memastikan keteraturan serta mendukung kelancaran kegiatan akademik dan non-akademik mahasiswa.

- 3. Berikan penjelasan mengenai jam masuk kembali ke asrama pada hari Sabtu dan Minggu, serta aturan khusus yang berlaku di akhir pekan.**

**Penjelasan:**

Pada hari biasa, mahasiswa diwajibkan memasuki kampus pada pukul 07.00 WIB dan dapat meninggalkan kampus pada pukul 16.30 WIB. Sementara itu, pada akhir pekan, mahasiswa diperbolehkan memasuki kampus mulai pukul 08.00 WIB dan dapat kembali ke asrama atau IK pada pukul 09.00 WIB. Peraturan ini diterapkan untuk menjaga ketertiban serta mendukung kelancaran aktivitas akademik dan non-akademik mahasiswa.

- 4. Jelaskan prosedur untuk kembali ke asrama dan mengambil barang penting yang tertinggal saat jam akademik.**

**Penjelasan:**

Mahasiswa yang ingin mengajukan formulir IK dapat memintanya terlebih dahulu di BAA Fakultas. Setelah itu, formulir tersebut harus mendapatkan tanda tangan dari pihak BAA Fakultas, Kemahasiswaan, dan Keasramaan sebagai bagian dari prosedur administrasi yang berlaku.

### **KATEGORI 3: JADWAL IBADAH DI ASRAMA**

- 1. Jelaskan kegiatan ibadah bersama yang ada di asrama, termasuk jadwalnya dan siapa yang biasanya mengkoordinasikan.**

**Penjelasan:**

Kegiatan ibadah bersama dilaksanakan dua kali dalam sehari, yaitu Doa Pagi pada pukul 05.00 WIB dan Doa Malam pada pukul 22.00 WIB. Pelaksanaan kegiatan ini dikoordinasikan oleh Badan Pengurus Harian (BPH) Asrama guna memastikan ketertiban dan keterlibatan seluruh mahasiswa.

- 2. Uraikan kegiatan Kelompok Tumbuh Bersama (KTB) bagi mahasiswa di asrama, beserta waktu pelaksanaannya.**

**Penjelasan:**

Kelompok Tumbuh Bersama (KTB) merupakan salah satu bentuk kegiatan pengajaran dan pendalaman pokok iman Kristen yang dilakukan oleh mahasiswa IT Del dalam bentuk persekutuan kelompok kecil di asrama. Melalui kegiatan ini mahasiswa IT Del diharapkan dapat semakin mengenal pokok iman kristianinya (sebagaimana pengajaran Gereja yang benar), melatih kematangan berapologetika serta terdorong untuk melakukan pembaharuan budi sehingga mampu menjadi berkat/agen perubahan dimana pun ia berada. Selain itu keberadaan kelompok kecil dimaksudkan juga menjadi wadah mahasiswa untuk bertumbuh bersama, mengalami kedekatan pribadi sesama anggota, meningkatkan kemampuan berkomunikasi/memberikan pendapat serta berlatih kepemimpinan. Kegiatan kelompok tumbuh bersama dilakukan pada hari minggu malam pukul 20.00 Wib - Selesai dalam kelompok kecil dan kelompok besar yang diaturkan oleh masing masing pembina asrama di setiap asrama.

## **KATEGORI 4: JADWAL KURVE**

### **1. Jelaskan bagaimana pembagian jadwal kurve massal di asrama.**

#### **Penjelasan:**

Jadwal kurve massal ditetapkan oleh bagian Kemahasiswaan dan pelaksanaannya diawasi oleh Bapak dan Ibu Asrama untuk memastikan kebersihan serta keterlibatan seluruh mahasiswa. Jadwal ini diumumkan kepada seluruh penghuni asrama dalam bentuk daftar tugas harian, mingguan, atau bulanan, tergantung pada kebijakan asrama. Pembagian jadwal dilakukan secara adil sehingga setiap mahasiswa memiliki tanggung jawab yang seimbang.

### **2. Uraikan cara mengajukan izin untuk tidak melakukan kurve di area tertentu jika ada kondisi khusus, seperti masalah kesehatan atau keperluan akademik mendesak.**

#### **Penjelasan:**

Izin khusus untuk tidak melaksanakan kurve hanya dapat diberikan dengan persetujuan dari Bapak dan Ibu Asrama. Mahasiswa diwajibkan mengajukan permohonan izin minimal 30 menit sebelum jadwal kurve dimulai dengan menyampaikan alasan yang jelas dan dapat diterima.

## **KATEGORI 5: JAM KOLABORATIF**

- 1. Jelaskan mengenai jadwal kolaboratif di asrama atau di kampus.(Baik itu jam dan hari melakukannya).**

**Penjelasan:**

Kegiatan kolaboratif di asrama dilaksanakan pada hari Sabtu dan Minggu, dengan dua sesi, yaitu pukul 09.00-12.00 WIB dan 20.00-22.00 WIB. Sedangkan di kampus, kegiatan kolaboratif dijadwalkan pada hari Senin hingga Jumat, dari pukul 20.00-22.00 WIB.

- 2. Uraikan syarat untuk melakukan kolaboratif di asrama jika ada kondisi mendesak, seperti sakit atau keperluan Zoom.**

**Penjelasan:**

Izin khusus untuk tidak mengikuti kegiatan kolaboratif di asrama hanya dapat diberikan dengan persetujuan dari Pembina Asrama. Mahasiswa yang mengajukan izin harus melampirkan bukti yang sah, seperti surat sakit atau surat izin dari dosen, sebagai dasar pemberian izin tersebut.

- 3. Jelaskan aturan mengenai pelaksanaan kolaboratif pada malam Jumat. Apakah harus dilakukan di kampus mengingat esoknya adalah akhir pekan? Sebutkan syarat jika ingin melakukan kolaboratif di asrama, serta prosedur pengajuan izin untuk kolaboratif di asrama pada hari Jumat.**

**Penjelasan:**

Sesuai dengan pedoman SOP, hari Jumat masih termasuk dalam waktu akademik, sehingga kegiatan kolaboratif pada malam hari dilaksanakan di kampus. Apabila mahasiswa memerlukan kegiatan kolaboratif di asrama, hal tersebut hanya dapat disetujui apabila ada alasan khusus yang diterima oleh Bapak dan Ibu Asrama.

## **KATEGORI 6: KERUSAKAN FASILITAS**

- 1. Jelaskan prosedur melaporkan kerusakan fasilitas di kamar asrama, termasuk kepada siapa harus melapor dan estimasi waktu perbaikan.**

**Penjelasan:**

Pelaporan kerusakan fasilitas asrama harus disampaikan oleh mahasiswa kepada Bapak dan Ibu Asrama. Setelah itu, Bapak dan Ibu Asrama akan menindaklanjuti laporan tersebut dengan menghubungi bagian pemeliharaan (maintenance) IT Del untuk penanganan lebih lanjut.



## **KATEGORI 7: PERATURAN MENGENAI TATA LETAK BARANG DI ASRAMA**

- 1. Uraikan aturan penataan barang di kamar saat reentry, termasuk ketentuan khusus mengenai barang yang boleh disimpan di meja, lemari, atau area tertentu.**

**Penjelasan:**

Pengaturan barang yang dibawa oleh mahasiswa harus mengikuti pedoman SOP yang berlaku. Penataan barang di asrama disesuaikan dengan kondisi dan tata letak masing-masing asrama untuk memastikan kenyamanan dan keteraturan lingkungan asrama.

- 2. Berikan penjelasan mengenai apa yang harus dilakukan jika barang pribadi melebihi kapasitas kamar.**

**Penjelasan:**

Pembina asrama berhak menahan barang milik mahasiswa yang melanggar ketentuan yang berlaku. Mahasiswa akan diberikan kesempatan untuk memulangkan barang-barang tersebut ke rumah pada saat masa Izin Bermalam (IB), sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan oleh pihak asrama.

- 3. Jelaskan batasan jumlah atau ukuran makanan yang boleh disimpan per orang di kulkas, serta cara penyimpanannya agar sesuai dengan aturan asrama.**

**Penjelasan:**

Penyimpanan barang makanan di kulkas disesuaikan dengan kebutuhan masing-masing asrama. Mahasiswa diharapkan untuk mengatur dan menyimpan makanan dengan tertib dan memperhatikan kapasitas serta kebijakan yang berlaku di setiap asrama.

## **KATEGORI 8: PERATURAN MENGENAI PAKAIAN**

- 1. Jelaskan aturan mengenai pemakaian jaket hoodie selama jam akademik, terutama dalam kondisi tertentu seperti masalah kesehatan. Sebutkan juga ketentuan atau persyaratan yang berlaku jika penggunaan hoodie diperbolehkan.**

**Penjelasan:**

Penggunaan hoodie di asrama diperbolehkan hanya dengan catatan khusus yang diberikan oleh pembina asrama, yang harus disertai dengan surat keterangan sakit atau alasan yang sah. Hal ini bertujuan untuk menjaga kenyamanan dan ketertiban di lingkungan asrama sesuai dengan pedoman yang berlaku.

## **KATEGORI 9: SANKSI SOSIAL ATAS PELANGGARAN PERATURAN**

- 1. Uraikan sanksi yang diberikan jika melanggar peraturan di asrama, serta berikan contoh pelanggaran dan sanksinya.**

**Penjelasan:**

Penindakan sanksi di asrama berkaitan dengan pelanggaran ringan, seperti ketidakhadiran pada doa pagi atau tidak melaksanakan kegiatan kurve. Bentuk sanksi yang diberikan akan disesuaikan dengan kondisi dan situasi masing-masing mahasiswa, dengan tujuan untuk mendidik dan memperbaiki perilaku sesuai dengan pedoman dan aturan yang berlaku di asrama. Sanksi tersebut dapat berupa pengurangan hak tertentu, teguran, atau sanksi lain yang relevan dan sesuai dengan tingkat pelanggaran yang dilakukan.

- 2. Jelaskan sistem pemberian poin pelanggaran di asrama, termasuk jenis pelanggaran yang tidak dikenakan poin pelanggaran.**

**Penjelasan:**

Pemberian poin dilakukan sebagai bentuk konsekuensi bagi mahasiswa yang melanggar pedoman kode etik yang berlaku di asrama. Namun, untuk pelanggaran ringan, mahasiswa akan diberikan kesempatan hingga tiga kali untuk memperbaiki kesalahannya. Jika terjadi kesalahan yang berulang setelah batas waktu tersebut, barulah pelanggaran tersebut akan dicatat dalam poin perilaku mahasiswa, yang dapat memengaruhi penilaian perilaku dan kedisiplinan mahasiswa di asrama. Tujuan dari kebijakan ini adalah untuk memberi ruang bagi mahasiswa untuk memperbaiki sikap mereka sebelum diberlakukan sanksi yang lebih tegas.

- 3. Berikan penjelasan mengenai cara mahasiswa dapat meningkatkan poin kebaikan untuk memperbaiki poin pelanggaran, serta apa saja tindakan yang dapat dilakukan untuk memperbaiki perilaku.**

**Penjelasan:**

Berbuat baik dengan nilai-nilai karakter DEL mengacu pada penerapan prinsip-prinsip moral dan etika yang diajarkan oleh Institut Teknologi Del (IT Del), yang menekankan pengembangan karakter yang kuat di luar prestasi akademik. Nilai-nilai karakter ini termasuk sikap saling menghargai, disiplin, tanggung jawab, kerjasama, dan integritas.

## **KATEGORI 10: TATA CARA IZIN DIKARENAKAN SAKIT**

- 1. Jelaskan prosedur untuk mengajukan izin tidak mengikuti perkuliahan karena sakit, termasuk hal-hal yang harus disiapkan dan pihak yang harus dilaporkan.**

**Penjelasan:**

Mahasiswa yang mengalami masalah kesehatan diwajibkan untuk melaporkan kondisinya kepada Pembina Asrama, yang kemudian akan mengarahkan mahasiswa untuk menjalani pemeriksaan di klinik untuk memastikan keadaan kesehatan yang sesungguhnya. Hasil pemeriksaan medis dari klinik akan menjadi acuan bagi Pembina Asrama dalam memberikan izin khusus, jika diperlukan. Selanjutnya, Pembina Asrama akan melaporkan keputusan terkait izin tersebut melalui sistem Campus Information System (CIS) kepada Dosen yang bersangkutan, guna memastikan bahwa izin tersebut tercatat dan terkoordinasi dengan baik dalam sistem akademik mahasiswa.

- 2. Uraikan prosedur jika saya sakit saat jam akademik dan perlu kembali ke asrama lebih awal, serta langkah-langkah yang harus diambil jika membutuhkan istirahat atau perawatan**

**Penjelasan:**

Mahasiswa yang mengalami masalah kesehatan diwajibkan untuk melaporkan kondisinya kepada Pembina Asrama, yang kemudian akan mengarahkan mahasiswa untuk menjalani pemeriksaan di klinik untuk memastikan keadaan kesehatan yang sesungguhnya. Hasil pemeriksaan medis dari klinik akan menjadi acuan bagi Pembina Asrama dalam memberikan izin khusus, jika diperlukan. Selanjutnya, Pembina Asrama akan melaporkan keputusan terkait izin tersebut melalui sistem Campus Information System (CIS) kepada Dosen yang bersangkutan, guna memastikan bahwa izin tersebut tercatat dan terkoordinasi dengan baik dalam sistem akademik mahasiswa.

- 3. Jelaskan cara mendapatkan izin sakit di luar jam akademik, serta prosedur khusus atau izin yang perlu diajukan.**

**Penjelasan:**

Mahasiswa yang membutuhkan izin khusus karena alasan kesehatan diwajibkan untuk menunjukkan bukti pemeriksaan dokter melalui surat resmi yang ditujukan kepada Pembina Asrama. Surat resmi tersebut harus mencantumkan hasil pemeriksaan medis dan rekomendasi dari dokter terkait kondisi kesehatan mahasiswa. Pembina Asrama akan meninjau surat tersebut sebagai dasar untuk memberikan izin khusus dan memastikan bahwa mahasiswa mendapatkan perlakuan yang sesuai dengan kondisi kesehatannya.

- 4. Sebutkan fasilitas medis atau pertolongan pertama yang tersedia di asrama jika saya sakit, dan di**

**mana saya bisa mendapatkan bantuan medis atau perawatan sementara.**

**Penjelasan:**

Obat-obatan P3K (Pertolongan Pertama Pada Kecelakaan) diserahkan kepada Bapak dan Ibu Asrama di masing-masing asrama untuk digunakan dalam situasi darurat atau kebutuhan medis mendesak. Bapak dan Ibu Asrama bertanggung jawab untuk memastikan bahwa obat-obatan tersebut disimpan dengan aman dan tersedia ketika diperlukan. Selain itu, mereka juga harus memantau masa kedaluwarsa obat-obatan tersebut dan menggantinya sesuai kebutuhan untuk memastikan ketersediaan perawatan yang tepat bagi mahasiswa yang memerlukan pertolongan pertama.

### **Persetujuan Staf Asrama**

Dengan ini, kami menyatakan bahwa seluruh aturan, prosedur, dan ketentuan yang tercantum dalam dokumen ini telah mendapat persetujuan dari pihak keasramaan dan staf asrama. Semua jawaban atas pertanyaan mahasiswa yang telah disampaikan dalam dokumen ini dianggap valid dan sesuai dengan kebijakan yang berlaku.

Laguboti, .....

Menyetujui

(.....)