

**KETENTUAN DAN TATA TERTIB
PENGHUNI ASRAMA UNIVERSITAS TELKOM
TAHUN AKADEMIK 2022 / 2023**

I. PENDAHULUAN

1. Asrama diperuntukkan bagi sivitas akademika Universitas Telkom, atau pihak-pihak yang dinyatakan sah untuk tinggal di asrama oleh Pengelola Asrama, dan ditetapkan secara sah sebagai penghuni.
2. Asrama terdiri dari penghuni kelas reguler dan kelas internasional dan Senior Resident.
3. Penghuni Asrama berkewajiban mengikuti kegiatan pembinaan yang diadakan oleh asrama dan mematuhi seluruh tata tertib asrama yang berlaku.
4. Penghuni hanya dapat tinggal di asrama selama masa tinggal yang ditetapkan di dalam Surat Pernyataan Izin tinggal di Asrama dan melakukan pengosongan kamar setelah selesai masa tinggal.
5. Penghuni Asrama wajib membayar seluruh biaya Asrama sebelum waktu *check in*.

II. STATUS DAN FUNGSI

1. Asrama Mahasiswa Universitas Telkom adalah milik Yayasan Pendidikan Telkom yang penggunaan dan pemanfaatannya di atur Yayasan Pendidikan Telkom melalui Pengelola Asrama yang ditugaskan dan diberi kewenangan.
2. Asrama Mahasiswa Universitas Telkom merupakan bagian dari sarana pendidikan sivitas akademika yang mempunyai fungsi dalam memberikan pembinaan kepada mahasiswa.
3. Asrama Mahasiswa Universitas Telkom berfungsi sebagai tempat tinggal sementara yang dapat membantu dalam mengembangkan kompetensi, karakter dan akhlak mahasiswa melalui kebersamaan hidup, sosialisasi, menjalin kekeluargaan serta kemandirian.
4. Asrama Universitas Telkom sebagai sarana Pendidikan Pengembangan Karakter yang dikelola oleh Direktorat Kemahasiswaan.

PT. BUT	PT. TJ	PT. GSD	YPT	Tel U
				
Indah P	Warsino	Suganda	M Veni R	Desy Dwi N

III. TUJUAN

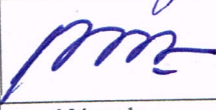
1. Menyediakan tempat tinggal yang kondusif untuk belajar mahasiswa dalam menyelesaikan studi.
2. Menyediakan lingkungan yang membantu terciptanya pengembangan kompetensi , akhlak mahasiswa yang berkarakter , disiplin , mandiri dan bertanggung jawab.
3. Membantu mengembangkan kepribadian mahasiswa yang profesional , apresiatif , peka terhadap lingkungan.
4. Membantu terbinanya kreativitas mahasiswa sesuai dengan minat dan bakat masing-masing.
5. Membantu terbentuknya sikap demokratis dan kepemimpinan mahasiswa yang berkualitas.
6. Membantu pembentukan karakter mahasiswa yang terpuji dan religius melalui sosialisasi, kekeluargaan dalam lingkungan kehidupan sehari-hari.

IV. HAK PENGHUNI

1. Tinggal di Asrama sesuai dengan batas waktu yang telah ditentukan
2. Menggunakan seluruh fasilitas Asrama (dalam kamar dan di dapur bersama) (kecuali perangkat yg memerlukan keahlian khusus)
3. Memperoleh layanan yang sama untuk semua penghuni
4. Memperoleh perlindungan keamanan selama berada di lingkungan asrama
5. Berkreasi , apresiasi sesuai dengan kreativitas masing-masing
6. Berpendapat, berorganisasi sesuai dengan minat dan aspirasi masing-masing penghuni.
7. Membina diri sesuai dengan keyakinan beragama masing-masing
8. Melaporkan kepada Pengelola Asrama jika mendapatkan pelayanan yang tidak baik, perilaku tidak adil, atau melanggar hukum dari pihak manapun terkait dengan tinggalnya penghuni di Asrama. Laporan harap disampaikan dalam bentuk tertulis.

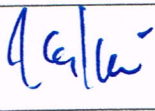
V. KEWAJIBAN PENGHUNI

1. Membayar biaya Asrama sesuai dengan ketentuan.
2. Menaati ketentuan dan tata tertib kehidupan di Asrama.
3. Menjaga keamanan Asrama bersama-sama dengan Pengelola Asrama.
4. Menjaga ketertiban dan kenyamanan bersama dalam Asrama.
5. Menjaga dan memelihara kebersihan dalam Asrama.
6. Menjaga dan memelihara fasilitas dan peralatan Asrama.
7. Berpartisipasi aktif dalam setiap kegiatan di Asrama baik rutin maupun insidental.
8. Keluar dan masuk Asrama harus sepengetahuan Pengelola Asrama.
9. Menerima tamu sesuai waktu dan tempat yang telah ditentukan.
10. Memelihara kerukunan beragama, bertoleransi, bekerjasama antar sesama penghuni.
11. Masuk ke dalam lingkungan atau gedung Asrama paling lambat pukul 22.00 WIB.
12. Melapor kepada Satpam atau Pengelola Asrama yang sedang bertugas apabila terdapat orang atau hal-hal yang mencurigakan di lingkungan Asrama.

PT. BUT	PT. TJ	PT. GSD	YPT	Tel U
				
Indah P	Warsino	Suganda	M Veni R	Desy Dwi N

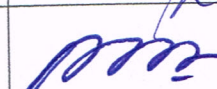
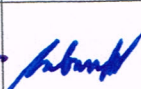
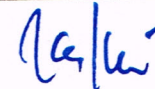
VI. PROGRAM PENGEMBANGAN KARAKTER

1. Adaptif yaitu Kemampuan adaptasi & menggali potensi dengan tujuan :
 - a. Melatih kemampuan adaptasi diri dengan lingkungan dan kehidupan yang baru
 - b. Wadah penyaluran kegemaran dan menggali potensi diri
 - c. Wadah belajar tentang kepemimpinan
2. Spiritual yaitu Pemahaman keyakinan & pemenuhan kebutuhan rohani dengan tujuan :
 - a. Memberikan media belajar dan memahami keyakinan serta agama masing-masing
 - b. Menumbuhkan keyakinan diri dan kejujuran
 - c. Menjadi wadah untuk mengekspresikan diri sebagai pemenuhan kebutuhan spiritual/rohani
3. Akademik yaitu Kemampuan akademis, pengetahuan & kreativitas dengan tujuan :
 - a. Media belajar dan mengembangkan kemampuan akademis
 - b. Membangun dedikasi, pengetahuan dan keilmuan serta kode etik keilmuan
 - c. Wadah meningkatkan kreativitas dalam menyelesaikan sebuah masalah (*Design Thinking*)
4. Sosial yaitu Kepedulian & etika dalam pergaulan dengan tujuan :
 - a. Memberikan media belajar dan membangun kepedulian terhadap masyarakat dan lingkungan sekitar (*Sosial Intellegence*)
 - b. Membangun inisiatif, keinginan memberi/berbagi, dan saling menghargai
 - c. Menjadi wadah untuk membentuk budaya bermanfaat bagi orang lain

PT. BUT	PT. TJ	PT. GSD	YPT	Tel U
				
Indah P	Warsino	Suganda	M Veni R	Desy Dwi N

VII. PERATURAN UMUM PENGHUNI

1. Saling menghormati dan menjaga ketenangan suasana untuk mendukung kegiatan belajar.
2. Menjaga nama baik pribadi, almamater, dan kerukunan antar penghuni Asrama
3. Penghuni Asrama diizinkan menempati setelah *check in* asrama sesuai tanggal yang ditetapkan.
4. Penghuni asrama wajib meninggalkan asrama pada akhir masa huniannya sesuai dengan tanggal yang telah ditetapkan.
5. Penghuni dilarang membuat keributan atau gangguan (membunyikan radio tape, alat musik dengan keras atau alat sejenis lainnya) yang dapat mengganggu ketentraman penghuni lainnya.
6. Penghuni dilarang menjemur pakaian di depan kamar, di balkon, dan di tempat yang tidak diperuntukan untuk itu.**
7. Penghuni dilarang memindahkan atau mengeluarkan setiap fasilitas kamar milik asrama.
8. Penghuni dilarang menempelkan dan mencoret-coret permukaan pintu masuk, dinding atau fasilitas kamar milik asrama
9. Penghuni diwajibkan mengunci kamar bila ingin meninggalkan kamar untuk menghindari masalah yang tidak diinginkan. Pengelola Asrama tidak bertanggung jawab terhadap kehilangan barang-barang milik penghuni asrama.
10. Dilarang menyimpan, mengedarkan, dan atau memanfaatkan barang cetakan, audio visual yang bersifat pornografi, minuman keras, narkoba, obat-obatan terlarang, senjata tajam dan senjata api, dan melakukan pencurian
11. Dilarang melakukan tindakan/kegiatan yang bersifat melanggar aturan Universitas Telkom atau hukum yang berlaku di Indonesia seperti berjudi, asusila, dan tindakan lainnya.
12. Dilarang melakukan perbuatan/perlakuan tidak senonoh atau perbuatan yang melanggar kesusilaan, norma agama, diskriminasi dan pelecehan seksual.
13. Dilarang menyimpan/mengedarkan/menggunakan barang yang bersifat asusila, pornografi, maupun pornoaksi dalam bentuk apapun dengan media apapun.
14. Dilarang menyimpan atau menggunakan senjata api, senjata tajam, bahan peledak (bahan-bahan laboratorium yang berpotensi sebagai bahan peledak) atau benda-benda berbahaya lainnya.
15. Dilarang membawa hewan peliharaan di lingkungan Asrama.
16. Dilarang merokok di dalam dan di luar kawasan Asrama.
17. Dilarang memakai pakaian yang tidak sopan atau tidak sesuai dengan norma kesopanan yang berlaku di lingkungan Asrama.
18. Dilarang menyimpan barang di atas tempat tidur kosong.
19. Dilarang meletakkan rak sepatu di Lorong depan kamar.

PT. BUT	PT. TJ	PT. GSD	YPT	Tel U
				
Indah P	Warsino	Suganda	M Veni R	Desy Dwi N

VIII. KETENTUAN MENERIMA TAMU

1. Penghuni asrama hanya diizinkan menerima tamu di tempat yang telah ditentukan, yaitu di lobi bawah setiap gedung. (termasuk pengirim surat/paket, laundry, galon air, dll.)
2. Waktu menerima tamu pukul 07.00 – 20.00 WIB.
3. Penghuni asrama tidak diizinkan membawa tamu menginap di asrama.
4. Orang tua yang berkunjung untuk menemui mahasiswa ke asrama hanya diperbolehkan diruang tamu kecuali kondisi tertentu diperbolehkan untuk bertemu dikantor asrama setelah mendapat persetujuan dari pengelola asrama.
5. Tamu berkewajiban mematuhi semua peraturan yang berlaku di asrama.

IX. KETENTUAN JAM MALAM

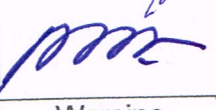
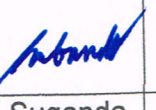
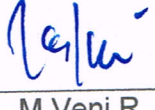
1. Masuk ke dalam gedung Asrama paling lambat pukul 22.00 WIB.
2. Jika ada aktivitas penghuni asrama di luar asrama yang menyebabkan penghuni asrama diperkirakan masuk asrama diatas pukul 21.30 WIB, maka harus melapor dan mendapat ijin dari Pengelola Asrama.
3. Dilarang melakukan kegiatan yang mengganggu ketenangan penghuni dan masyarakat pada rentang pukul 22.00 s.d. 07.00 WIB, termasuk memainkan musik, mengadakan pertemuan, pesta, berolahraga, dsb

X. KETENTUAN MENINGGALKAN KAMAR LEBIH DARI 24 JAM

1. Penghuni asrama yang akan bepergian atau meninggalkan asrama lebih dari 24 jam wajib melapor kepada Senior Resident dan atau Pengelola Asrama.
2. Menyerahkan kunci kamar kepada Pengelola Asrama jika kondisi kamar kosong.
3. Meninggalkan kamar dalam kondisi bersih dan rapi.

XI. KETENTUAN PINDAH KAMAR

1. Dilarang pindah kamar tanpa persetujuan dari pengelola asrama.
2. Pindah kamar hanya akan dilakukan jika kondisi kamar dianggap tidak layak dan atau ada alasan tertentu yang disepakati bersama pengelola asrama.

PT. BUT	PT. TJ	PT. GSD	YPT	Tel U
				
Indah P	Warsino	Suganda	M Veni R	Desy Dwi N

XII. KETENTUAN MEMASAK

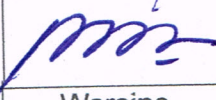
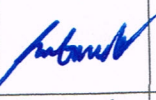
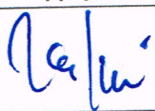
1. Di setiap gedung asrama tersedia dapur mini (*pantry*), penghuni boleh memasak hanya dengan peralatan yang tersedia atau dengan peralatan sendiri dengan tetap menjaga kebersihan *pantry* tersebut.
2. Dilarang membuang sampah dan sisa makanan serta sampah masakan ke dalam pipa pembuangan.
3. Dilarang meninggalkan piring atau peralatan makan dalam keadaan kotor di dapur bersama
4. Dilarang memasak di dalam kamar.

XIII. KETENTUAN MENJEMUR PAKAIAN

1. Penghuni hanya diperbolehkan menjemur pakaian ditempat jemuran yang telah ditentukan.
2. Penghuni dilarang menjemur pakaian di selasar kamar, balkon, jendela, teralis dan tempat lainnya yang terlihat dari luar gedung Asrama yang dapat merusak pemandangan.
3. Bagi penghuni asrama yang menjemur pakaian tidak pada tempatnya, maka pakaian tersebut akan ditertibkan oleh Pengelola Asrama
4. Menyarankan mencuci pakaian dengan menggunakan jasa cuci pakaian

XIV. ATURAN MEMBAWA DAN PARKIR KENDARAAN

1. Dihimbau untuk tidak membawa kendaraan pribadi selama tinggal di Asrama dengan pertimbangan area parkir tertutup sangat terbatas dan gedung tempat perkuliahan mudah dijangkau dari lokasi Asrama.
2. Bagi penghuni yang membawa kendaraan, wajib memarkirkan dan mengamankan kendaraannya pada tempat parkir yang telah disediakan Pengelola Asrama. Pengelola Asrama tidak bertanggung jawab terhadap kehilangan kendaraan penghuni.

PT. BUT	PT. TJ	PT. GSD	YPT	Tel U
				
Indah P	Warsino	Suganda	M Veni R	Desy Dwi N

XV. KETENTUAN PENGGUNAAN FASILITAS ASRAMA

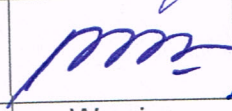
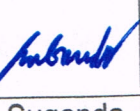
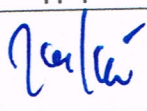
1. Fasilitas yang diberikan di asrama untuk setiap orang penghuni yaitu kasur, bantal, tempat tidur, kursi, lemari, kunci kamar, kunci lemari.
2. Apabila ada kekurangan fasilitas sesuai yang tercantum pada poin satu, maka penghuni diharuskan melapor kepada Pengelola Asrama ketika serah terima kamar atau paling lambat 3 hari setelah *check in*. Bagi yang tidak melapor berarti fasilitas kamar dianggap lengkap.
3. Kran air, bola lampu kamar, dan bola lampu kamar mandi hanya diberikan ketika masuk Asrama, seandainya kran rusak atau bola putus pada rentang masa huni, maka penghuni berkewajiban untuk menggantinya. Apabila dibutuhkan bantuan untuk membantu memasang atau memperbaiki kerusakan bisa dilaporkan ke Pengelola Asrama
4. Pengisian token listrik kamar menjadi tanggung jawab penghuni
5. Penggantian lampu luar kamar (koridor) menjadi tanggung jawab Pengelola Asrama
6. Apabila ada kemacetan air maka penghuni bisa melaporkan kepada Pengelola Asrama dengan bahasa yang baik dan sopan.
7. Setiap fasilitas elektronik yang dibawa oleh penghuni diluar fasilitas standar yang telah disediakan wajib dilaporkan kepada Pengelola Asrama, jika seandainya diketahui ada barang yang tidak dilaporkan maka barang akan ditarik oleh Pengelola Asrama

XVI. TINDAKAN PREVENTIF BENCANA KEBAKARAN

1. Tidak melakukan penambahan, penyambungan, dan perbaikan instalasi listrik yang telah ada didalam kamar asrama, dan ruangan lainnya dengan tujuan apapun.
2. Tidak merusak dan memindahkan alat penanggulangan bencana kebakaran(hydrant)
3. Tidak melakukan aktifitas yang beresiko memicu timbulnya bahaya kebakaran.
4. Mengikuti simulasi bencana kebakaran dan bencana alam yang diselenggarakan oleh Pengelola Asrama.

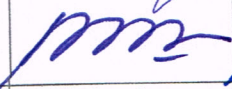
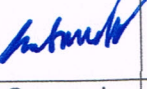
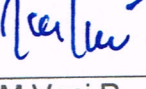
XVII. KETENTUAN CHECK OUT

1. Mengemas seluruh barang bawaan pribadi.
2. Memastikan tidak ada barang bawaan pribadi yang tertinggal
3. Membersihkan kamar dari barang – barang tidak terpakai
4. Menata kondisi kamar seperti semula.
5. Menyerahkan kunci kamar pada Pengelola Asrama.
6. 14 hari kerja setelah batas waktu check out, pengelola akan merapikan kamar dan barang yang tertinggal dianggap dibuang oleh penghuni jika tidak ada konfirmasi ketinggalan barang

PT. BUT	PT. TJ	PT. GSD	YPT	Tel U
				
Indah P	Warsino	Suganda	M Veni R	Desy Dwi N

XVIII. MEKANISME PEMBERIAN SANKSI

1. Teguran diberikan oleh Senior Resident dan Pengelola Asrama secara lisan maupun tertulis
2. Peringatan diberikan berupa surat peringatan oleh pihak Asrama ataupun pihak Universitas Telkom yang memiliki kewenangan berkaitan dengan hal tersebut dan akan diproses sesuai dengan ketentuan.
3. Apabila pelanggaran yang dilakukan termasuk dalam tindak pidana, maka akan diproses oleh pihak berwenang.

PT. BUT	PT. TJ	PT. GSD	YPT	Tel U
				
Indah P	Warsino	Suganda	M Veni R	Desy Dwi N

Bandung, 25 Mei 2022

PT. BHAKTI UNGGUL
TEKNOVASI



Indah Purnomowati

Direktur

Menyetujui

PT. TRENGGINAS JAYA



Warsino

Direktur

PT. GRAHA SARANA
DUTA



Suganda

Building Manager

Menyetujui

YAYASAN PENDIDIKAN
TELKOM



M Veni Raharja

VP Logistic & Fixed Asset
Management

TELKOM UNIVERSITY



Desy Dwinurhandayani

Direktur Kemahasiswaan