



**SURAT KEPUTUSAN
REKTOR INSTITUT TEKNOLOGI DEL
No. 055/ITDel/Rek/SK/SDM/V/19**

Tentang

TUGAS PEMBINA ASRAMA DI INSTITUT TEKNOLOGI DEL

REKTOR INSTITUT TEKNOLOGI DEL

- Menimbang** : a. bahwa mahasiswa IT Del tinggal di asrama yang difasilitasi, dibina dan dikelola IT Del;
- b. bahwa dalam rangka membantu proses pelaksanaan pembinaan karakter di asrama IT Del, para Pembina Asrama yaitu Bapak dan Ibu serta Abang dan Kakak Asrama yang merupakan mahasiswa Teologi tingkat akhir atau lulusan Sekolah Tinggi Teologi;
- c. bahwa pada hakekatnya, tugas umum Pembina Asrama adalah menjadi pendamping mahasiswa, memberikan keteladanan kehidupan kemahasiswaan dan Abang/Kakak Asrama juga dapat menjadi kakak pembimbing mahasiswa jika diperlukan;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, b, dan c perlu ditetapkan dengan Surat Keputusan Rektor tentang Tugas Pembina Asrama.
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
3. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 222/D/O/2001/ tentang Pemberian Izin Penyelenggaraan Program-Program Studi dan Pendirian Politeknik Informatika Del di Toba Samosir, Sumatera Utara, yang diselenggarakan oleh Yayasan Simargala di Jakarta;
4. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 266/E/O/2013 tanggal 5 Juli 2013 tentang Izin Perubahan Bentuk Politeknik Informatika Del (PID) menjadi Institut Teknologi Del (ITD) di Kabupaten Toba Samosir Provinsi Sumatera Utara yang diselenggarakan oleh Yayasan Del di Jakarta;
5. Surat Keputusan Ketua Pengurus Yayasan Del Nomor 021/YD/SK/X/2018, tanggal 29 Oktober 2018 tentang Perpanjangan Masa Jabatan Rektor Institut Teknologi Del;
6. Surat Keputusan Rektor Institut Teknologi Del Nomor 051/ITDel/Rek/SK/SDM/IV/19 tentang Penugasan Koordinator Tim Pembina Asrama Institut Teknologi Del.



MEMUTUSKAN

- Menetapkan** : TUGAS PEMBINA ASRAMA DI INSTITUT TEKNOLOGI DEL
- Pertama** : Koordinator Pembina Asrama adalah Pembina Asrama yang ditunjuk oleh pimpinan Institut Teknologi Del untuk mengkoordinasi semua Pembina Asrama yaitu Bapak/Ibu dan Abang/Kakak Asrama dalam melakukan kegiatan pembinaan asrama;
- Kedua** : Tugas Koordinator Pembina Asrama, yaitu:
- a. Bertanggung jawab dalam menyusun rencana, memberikan arahan, mengatur dan mengkoordinasikan sistem layanan dan teknis pelaksanaan kegiatan asrama baik internal maupun eksternal, serta mengevaluasi keseluruhan rangkaian program di asrama mahasiswa IT Del berdasarkan nilai-nilai Del MarTuhan-Marroha-Marbisuk;
 - b. Bertanggungjawab langsung kepada Direktur Pendidikan;
 - c. Membuat rencana program asrama (kalender Kegiatan Kearsamaan) untuk jangka pendek, jangka menengah, dan jangka panjang;
 - d. Memberikan arahan uraian pekerjaan (*job description*) kepada Bapak/Ibu Pembina Asrama untuk mengelola masing-masing asrama;
 - e. Melakukan koordinasi dengan berbagai pihak yang terlibat dalam pengelolaan asrama (termasuk dengan dosen wali, dosen matakuliah, satpam, pihak kantin, sivitas, dan lain-lain);
 - f. Mengatur dan mengkoordinasikan sistem layanan asrama yang berhubungan dengan aktivitas dan pengembangan kegiatan asrama;
 - g. Mengkoordinasi fasilitas di asrama yang digunakan mahasiswa;
 - h. Hadir dalam setiap pertemuan Lembaga Kemahasiswaan dan Kearsamaan;
 - i. Memantau dan mengevaluasi kelangsungan program pada struktur;
 - j. Mengeluarkan kebijakan pengelolaan asrama, disesuaikan dengan kondisi di asrama;
 - k. Membuat laporan bulanan dan tahunan;
 - l. Membuat laporan Nilai Perilaku.
- Ketiga** : Dalam setiap asrama mahasiswa IT Del, ditunjuk Bapak/Ibu Pembina Asrama, yang memiliki tugas terhadap mahasiswa baik secara keseluruhan maupun perseorangan;
- Keempat** : Tugas Bapak dan Ibu Asrama yaitu:
- a. Melakukan pembinaan karakter kepada mahasiswa asrama, menumbuhkan nilai-nilai 3M (MarTuhan, Marroha, Marbisuk), mengembangkan dan mengajak mahasiswa untuk mengimplementasikan nilai-nilai 3M;
 - b. Menyusun dan mensinergikan rancangan materi (*grand design*) pembinaan untuk masing-masing asrama;
 - c. memastikan dan memantau realisasi konsep pembinaan terlaksana di asrama, serta mengevaluasi keberjalanan berbagai program dan kegiatan pembinaan;
 - d. Melakukan pengawasan di asrama:
 - i. Mengatur pembagian kamar mahasiswa di asrama;

- ii. Merencanakan dan mengoordinasikan kegiatan asrama dan mengaturnya, seperti: pembersihan (kurve), evaluasi malam, ibadah pagi, dan malam;
 - iii. Melakukan supervisi saat kurve di asrama;
 - iv. Melakukan pemeriksaan rutin terhadap kebersihan/kerapihan mahasiswa dan asrama, lampu dan air, serta ketenangan di asrama, termasuk pengontrolan waktu senyap (*silent time*);
 - v. Menginformasikan mekanisme pemakaian sarana dan prasarana asrama kepada mahasiswa;
 - vi. Menyimpan serta memfasilitasi peralatan P3K dan obat-obatan di asrama bagi yang membutuhkannya.
 - vii. Merawat mahasiswa yang sakit, berupa: melakukan penanganan pertama, mendampingi mahasiswa pada saat pemeriksaan dokter, memantau mahasiswa sakit yang dirawat di asrama, membawa ke rumah sakit apabila diperlukan;
 - viii. Melakukan monitoring terhadap berbagai fasilitas yang disediakan baik dalam bentuk perawatan maupun pemantauan dalam bentuk lainnya;
 - ix. Tetap melakukan pengawasan dan pengontrolan asrama setiap hari Sabtu dan Minggu atau hari libur lainnya apabila ada mahasiswa yang tinggal di asrama;
 - x. Memberikan bimbingan rohani di asrama secara berkala dan meluangkan waktu kepada mahasiswa untuk sesi berbagi (*sharing session*).
- e. Melakukan pengawasan di kantin:
- i. Mendampingi dan mengawasi mahasiswa saat makan bersama di kantin (Senin-Sabtu);
 - ii. Memeriksa kualitas makanan dan berkoordinasi dengan Tim kantin;
 - iii. Mengoordinasikan Tim Ketertiban dalam menyusun daftar meja mahasiswa di kantin;
 - iv. Memeriksa kedisiplinan mahasiswa yaitu terkait kerapian dan ketertiban berbaris, kesiapan tim petugas piket membagikan makanan, ketepatan waktu, dan kelengkapan peralatan;
 - v. Mengawasi ketenteraman suasana makan mahasiswa;
 - vi. Mencatat nama mahasiswa yang tidak makan di kantin atau melakukan pelanggaran.
 - vii. Memberikan daftar mahasiswa yang memiliki pantangan makanan dan jumlah mahasiswa izin bermalam kepada Tim Kantin.
- f. Melakukan pembinaan mahasiswa selain dari butir c dan d di atas:
- i. Mengatur serta Mengoordinasikan Tim Departemen Agama dan Sosial dalam pelaksanaan ibadah di kampus;
 - ii. Memberikan bimbingan konseling mahasiswa secara berkala untuk: pengembangan diri mahasiswa, pemberian motivasi, bantuan mengatasi hambatan sukses belajar serta menumbuhkan cinta belajar dan daya juang mahasiswa;
 - iii. Memberikan masukan kepada Koordinator Pembina Asrama dalam pengembangan pembinaan mahasiswa;

- iv. Mendampingi mahasiswa apabila ada kasus.
- v. Melakukan kegiatan sosial terkait kebutuhan mahasiswa;
- vi. Memberi izin keluar masuk mahasiswa sesuai kebutuhannya;
- vii. Membuat nilai perilaku mahasiswa dan melaporkannya kepada Koordinator Pembina Asrama;
- viii. Membuat laporan bulanan, tengah tahunan, dan menyampaikannya kepada Koordinator Pembina Asrama;
- g. Melakukan koordinasi dengan unit lain di IT Del dan melakukan tugas lainnya:
 - i. Berkoordinasi dengan Kemahasiswaan terkait penanganan kasus mahasiswa, penemuan hambatan pelaksanaan pembinaan mahasiswa di asrama dan hal lainnya terkait pembinaan mahasiswa.
 - ii. Bekerjasama dengan Tim Maintenance terkait kerusakan fasilitas dan kondisi bangunan asrama;
 - iii. Bekerjasama dengan Tim Inventori terkait penyediaan berbagai macam barang maupun perangkat yang dibutuhkan asrama;
 - iv. Berkoordinasi dengan Satpam terkait keluar masuk mahasiswa, keamanan lingkungan asrama, dan pengawasan mahasiswa;
 - v. Berkoordinasi dengan bagian umum terkait penyediaan transportasi pengantaran mahasiswa yang sakit;
 - vi. Berkoordinasi dengan orangtua mahasiswa terhadap perkembangan pembinaan mahasiswa (jika diperlukan);
 - vii. Melaporkan mahasiswa yang sakit dan tidak dapat mengikuti perkuliahan melalui surel (email) kepada dosen/pihak akademik;
 - viii. Hadir dan melakukan tugas harian di kantor Keasramaan.
- Kelima : Dalam setiap asrama mahasiswa IT Del, ditunjuk Abang/Kakak Asrama, yang memiliki tugas terhadap mahasiswa baik secara keseluruhan maupun perseorangan;
- Keenam : Tugas Abang dan Kakak Asrama yaitu:
 - a. Membantu dan mendampingi pelaksanaan tugas-tugas harian Bapak/Ibu Asrama yaitu:
 - i. Mengontrol mahasiswa bangun pagi dan mengerjakan piket kebersihan di asrama;
 - ii. Kontrol/sidak rutin di asrama memeriksa: kebersihan asrama, kebersihan barang-barang pribadi, lampu dan air, kerusakan dan kebutuhan pengadaan perlengkapan di asrama;
 - iii. Melakukan penanganan pertama terhadap mahasiswa sakit;
 - iv. Mengadakan renungan malam di asrama, evaluasi apa saja yang terjadi pada hari tersebut dan melakukan absensi;
 - v. Melakukan pengontrolan waktu senyap (*silent time*);
 - vi. Dapat menjadi “teman” mahasiswa;
 - vii. Membuat daftar piket di asrama;
 - viii. Melakukan konseling mahasiswa.
 - b. Melakukan Pengawasan makan di kantin:
 - i. Hadir sebelum mahasiswa hadir di kantin;
 - ii. Memeriksa disiplin: kerapian dan ketertiban berbaris, kesiapan tim petugas piket membagikan makanan dan kelengkapan peralatan;

- iii. Ketenteraman suasana makan mahasiswa;
 - iv. Mencatat nama mahasiswa yang tidak makan di kantin atau melakukan pelanggaran dan memberikannya pada Bapak/Ibu Asrama.
 - c. Mengusulkan program-program baru (jika ada), untuk diajukan lewat Bapak/Ibu Asrama;
 - d. Memberikan masukan terhadap sistem pelaksanaan harian: kurve, Izin Bermalam di Luar, dan lainnya;
 - e. Membuat laporan harian dan dilaporkan pada Pembina Asrama, yakni:
 - i. Daftar Mahasiswa Sakit;
 - ii. Daftar Pelanggaran Mahasiswa
 - iii. Daftar Kerusakan Fasilitas;
 - iv. Daftar Permohonan Pengadaan Barang;
 - v. Laporan Konseling Mahasiswa.
- Ketujuh** : Yang **BUKAN** merupakan Tugas Abang/Kakak Asrama:
- a. Memutuskan apapun terhadap kebijakan baru, namun bila ada masukan positif membangun, dapat disampaikan dengan santun;
 - b. Menandatangani form perizinan (IBL atau IKA).
- Kedelapan** : Jam kerja Bapak/Ibu dan Abang/Kakak asrama sebagai berikut:
- a. Senin-Jumat:
 - i. Jam 05.00-07.00 WIB: Pengawasan di asrama;
 - ii. Jam 07.00-07.30 WIB: Pengawasan di kantin;
 - iii. Jam 07.30-12.00 WIB: Pemeriksaan di asrama atau pengerjaan tugas administrasi di kantor;
 - iv. Jam 12.00-13.00 WIB: Pengawasan di kantin;
 - v. Jam 14.00-16.00 WIB: Pengerjaan tugas administrasi di kantor;
 - vi. Jam 19.00-20.00 WIB: Pengawasan di kantin;
 - vii. Jam 21.30-23.00 WIB: Pengawasan di asrama;
- Khusus hari Jumat melakukan tugas tambahan berikut:
- i. Jam 12.00-14.00 WIB: Pengawasan Ibadah
 - b. Sabtu:
 - i. Jam 05.00-07.00 WIB: Pengawasan di asrama;
 - ii. Jam 07.00-09.00 WIB: Pengawasan di kantin;
 - iii. Jam 11.00-13.00 WIB: Pengawasan di kantin;
 - iv. Jam 21.30-00.00 WIB: Pengawasan di asrama;
 - c. Minggu:
 - i. Jam 05.00-07.00 WIB: Pengawasan di asrama;
 - ii. Jam 21.00-23.00 WIB: Pengawasan di asrama.

Catatan:

1. Pada jam kerja (pagi-siang), minimal 2 (dua) orang (Bapak/Ibu/Abang/Kakak) mewakili asrama putra dan putri berada di kantor untuk mengerjakan tugas administrasi;
2. Untuk jam kerja hari Sabtu dan Minggu, minimal dilakukan oleh 1 (satu) orang (Bapak/Ibu/Abang/Kakak) per asrama;



3. Apabila tidak bisa atau berhalangan hadir di asrama atau di kantor harap mencari pengganti dari asrama lain dan mengkonfirmasi kepada Koordinator Pembina Asrama;
4. Apabila Bapak/Ibu/Abang/Kakak Pembina asrama tidak berada di kampus harus mengkonfirmasi kepada Koordinator Pembina Asrama dan Direktur Pendidikan.

Kesembilan : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkannya sampai dengan dikeluarkannya Surat Keputusan yang baru, dengan ketentuan akan diperbaiki sebagaimana mestinya, apabila terdapat kekeliruan ataupun terdapat hal yang belum atau belum cukup diatur dalam Surat Keputusan ini.

Ditetapkan di Sitoluama, Laguboti, Toba Samosir pada tanggal 10 Mei 2019
Institut Teknologi Del
Rektor,

Prof.Ir. Togar M. Simatupang, M.Tech., Ph.D.

Tembusan:

1. Pengurus Yayasan Del;
2. Ketua Senat Akademik IT Del;
3. Para Wakil Rektor;
4. Direktur Pendidikan;