



**Surat Edaran**  
**Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan**  
**Institut Teknologi Del**  
**No. 024/ITDel/Ed/WRI/IV/23**

**Tentang**  
**Libur Hari Raya Idul Fitri 1444 Hijriyah**

**A. Ketentuan Umum**

1. Sesuai dengan Surat Keputusan Rektor Institut Teknologi Del Nomor 130/ITDel/REK/SK/ADM-BAAK/VII/22 Tentang Kalender Akademik Tahun Ajaran 2022/2023, bahwa pelaksanaan Libur Hari Raya Idul Fitri 1444 Hijriyah ditetapkan pada tanggal **19-25 April 2023**.
2. Pada saat mengikuti Libur Hari Raya Idul Fitri 1444 Hijriyah, seluruh mahasiswa **diwajibkan** pulang dan meninggalkan asrama.
3. Bagi mahasiswa yang memiliki keperluan akademik lainnya harap melapor kepada Lembaga Kemahasiswaan agar diberikan izin masuk kampus selama hari libur dengan diketahui oleh Dosen Wali yang bersangkutan.
4. Bagi mahasiswa yang tidak mendapatkan izin dari Prodi untuk meninggalkan asrama selama Libur Hari Idul Fitri, agar tetap berada di kampus selama libur.
5. Bagi mahasiswa yang tinggal di asrama selama Libur Hari Idul Fitri, makan pagi, siang dan malam tetap dilayani di Kantin Baru secara prasmanan. Pendataan mahasiswa yang akan tinggal di asrama selama libur Hari Idul Fitri akan dikoordinir oleh Pembina Asrama.
6. Sebelum meninggalkan kampus, mahasiswa harus mengikuti kurve massal di lingkungan kampus pada hari **Selasa, 18 April 2023, pukul 17:00 WIB - 18:30 WIB** yang akan dikoordinir oleh Lembaga Kemahasiswaan yang akan berkoordinasi dengan Keasramaan. Mahasiswa juga akan mengikuti kurve asrama yang akan dikoordinir oleh Keasramaan.
7. Mahasiswa diizinkan oleh petugas Duktek meninggalkan kampus jika laboratorium dan ruang kuliah sudah dalam keadaan bersih, teratur dan rapi (sesuai standar kebersihan laboratorium dan kelas IT Del, **sesuai lampiran 1**).
8. Mahasiswa diizinkan oleh Bapak dan Ibu Asrama meninggalkan kampus pada hari **Selasa, 18 April 2023 mulai pukul 18.30 WIB (atas seizin Pengurus Asrama)** atau **Rabu, 19 April 2023 pukul 08.00-12.00 WIB**, jika Asrama sudah dalam keadaan bersih, teratur, dan rapi (sesuai standar kebersihan asrama IT Del, **sesuai lampiran 2**).
9. **Seluruh mahasiswa** harus kembali ke kampus pada hari **Selasa, 25 April 2023**, paling lambat pukul 20:00 **WIB sesuai ketentuan yang berlaku** dan mengikuti pemeriksaan perlengkapan di pos satpam sebelum memasuki asrama.



## B. KETENTUAN PERPUSTAKAAN

1. Seluruh mahasiswa (**bagi mahasiswa yang pulang**) wajib mengembalikan seluruh pustaka yang dipinjam dari perpustakaan IT Del paling lambat pada hari **Selasa, 18 April 2023 pukul 17:00 WIB.**
2. Mahasiswa dapat melakukan peminjaman buku kembali untuk dibawa selama libur dengan mengisi surat perjanjian peminjaman buku.

Situluama, 10 April 2023  
Institut Teknologi Del  
Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan



Dr. Johannes Harungguan Sianipar, S.T., M.T.

**Lampiran 1 Surat Edaran Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan  
No. 024/ITDel/Ed/WRI/IV/23 Tentang Libur Hari Raya Idul Fitri 1444 Hijriyah**

**STANDAR KEBERSIHAN RUANG KULIAH DAN LAB SAAT DITINGGALKAN  
PADA LIBUR AKADEMIK**

Sebelum meninggalkan kampus, setiap mahasiswa harus mengikuti ketentuan berikut:

1. Ruang laboratorium komputer dan laptop **WAJIB** berada dalam keadaan bersih, teratur, dan rapi ketika mahasiswa hendak meninggalkan ruangan tersebut.
2. Mahasiswa diizinkan meninggalkan ruangan lab setelah membersihkan lab masing-masing. Mahasiswa akan diberi *form check list* kebersihan setiap lab yang berisi daftar hal-hal yang harus diperhatikan dan dibersihkan sebelum meninggalkan ruangan seperti tercantum pada Tabel 1.

**Tabel 1** Daftar Hal-Hal Yang Harus Diperhatikan Dan Dibersihkan Sebelum Meninggalkan Ruang

| No | Item                                          | Keadaan                                                                                                                                  |
|----|-----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | Ruang<br>(ditinggalkan setelah selesai korse) | Bebas dari barang/kertas.                                                                                                                |
|    |                                               | Lantai dan dinding bersih.                                                                                                               |
|    |                                               | Lampu sudah dimatikan.                                                                                                                   |
|    |                                               | Jendela ditutup.                                                                                                                         |
|    |                                               | AC sudah dimatikan oleh Petugas.                                                                                                         |
|    |                                               | Tirai jendela (jika ada) dalam keadaan tertutup.                                                                                         |
|    |                                               | Papan tulis dalam keadaan bersih.                                                                                                        |
|    |                                               | Kursi dirapikan.                                                                                                                         |
| 2  | Komputer dan Monitor                          | Dipastikan bahwa semua komputer di lab dalam keadaan mati.                                                                               |
|    |                                               | Kabel-kabel penghubung dirapikan.                                                                                                        |
|    |                                               | Kabel <i>Power CPU</i> , Monitor tercabut.                                                                                               |
|    |                                               | <i>Mouse</i> diletakkan di atas <i>Mouse Pad</i> (jika ada) di sebelah kanan <i>keyboard</i> di atas meja atau di laci tarik (jika ada). |
|    |                                               | <i>Casing CPU</i> yang terlepas/dilepas sudah dalam keadaan terpasang dengan baik.                                                       |
| 3  | Komputer Instruktur                           | Dipastikan dalam keadaan mati.                                                                                                           |
|    |                                               | Kabel-kabel penghubung dirapikan.                                                                                                        |
|    |                                               | Kabel <i>Power CPU</i> , Monitor, <i>VGA Splitter</i> tercabut.                                                                          |
|    |                                               | <i>Mouse</i> diletakkan di atas <i>Mouse Pad</i> (jika ada) di sebelah kanan <i>keyboard</i> di atas meja.                               |
|    |                                               | Layar ( <i>screen view</i> ) tertutup.                                                                                                   |



| No | Item                               | Keadaan                                                                                                                      |
|----|------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4  | <i>Headphone</i> dan asesoris lain | Harus dibawa pulang, tidak diizinkan untuk ditinggalkan di lab.                                                              |
| 5  | <i>Printer</i> per kelas (lab)     | Harus dibawa pulang (Pada waktu libur, <i>printer</i> yang rusak diperbaiki, agar dapat digunakan pada tahun akademik baru). |

3. Bagi mahasiswa yang tidak ingin membawa pulang laptopnya harus menitip ke kantor Duktek.
4. Penyimpanan Laptop dilakukan sesuai jadwal rinci yang dikeluarkan oleh Bagian SarPras dan dikoordinir dan diawasi oleh petugas Duktek.
5. Setelah melakukan penyimpanan laptop, perwakilan tiap kelompok wajib menyerahkan kunci loker (harus sudah memiliki gantungan kunci yang diberi identitas) kepada petugas Duktek yang mengawasi. Serah terima kunci loker dilakukan di lokasi loker.
6. Semua *printer* yang dititipkan di ruang Duktek harus dibawa pulang, diambil dengan mengisi serah terima dan *Form Izin Pulang Bawa Printer* di ruang Duktek.



**Lampiran 2 Surat Edaran Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan  
No. 024/ITDel/Ed/WRI/IV/23 Tentang Libur Hari Raya Idul Fitri 1444 Hijriyah**

**STANDAR KEBERSIHAN ASRAMA SAAT DITINGGALKAN PADA LIBUR  
AKADEMIK**

1. Mahasiswa diperbolehkan meninggalkan asrama setelah membersihkan kamar masing-masing, lorong serta asramanya masing-masing. Setiap kamar akan diberikan *form check list* kebersihan kamar yang berisi daftar hal-hal yang harus diperhatikan dan dibersihkan sebelum meninggalkan asrama, yaitu:
  - a. Lantai kamar, lorong dan ruangan harus bersih, sudah dipel, dan kering, tidak ada barang yang berserakan.
  - b. Kasur tanpa spreï diletakkan miring, dan bantal dimasukkan ke dalam lemari-lemari. spreï, selimut dan sarung bantal, harus dibawa pulang untuk dicuci, serta harus dibawa kembali.
  - c. Meja disetiap asrama harus kosong dan bersih, tidak ada barang di atasnya.
2. Pembina Asrama akan mengakomodir kegiatan pembersihan asrama dan mengisi form check list kebersihan asrama. Hal-hal yang harus diperhatikan, yaitu:
  - a. Kamar mandi dan toilet harus bersih dan sudah dipel, bebas dari segala kotoran maupun barang, dan kering. *Closet* harus dibersihkan, dan tertutup dalam keadaan kering. Toilet yang ada di dalam gedung asrama harus bersih sesuai standar kebersihan toilet.
  - b. *Wastafel* yang ditinggalkan harus dibersihkan, kaca *wastafel* harus bersih, *wastafel* bebas dari bercak, noda, dan debu, serta harus berada dalam keadaan kering.
  - c. Tempat cucian harus sudah bersih, tidak ada rendaman cucian, bungkus detergen atau sampah lainnya. Sikat pakaian, ember, dan semua perlengkapan mencuci dan mandi dirapikan dan dikeringkan dalam tempat yang telah ditentukan.
  - d. **Tempat penjemuran pakaian harus bersih dan tidak ada pakaian/kaos kaki atau barang lain yang tertinggal.**
  - e. Tempat penjemuran handuk harus bersih dan tidak ada handuk yang tertinggal. Handuk kering disimpan di lemari; handuk yang basah atau bekas pakai harus dibawa pulang.
  - f. Rak dan loker sepatu dirapikan dan tidak boleh dikunci. Penanggung jawab kebersihan loker harus ditentukan. Bagi asrama yang loker sepatu berada di luar, harap mengosongkan loker dan menyimpan sepatu dengan rapi di kamar dan harus dalam keadaan bersih.
  - g. Ruang tempat setrika dirapikan dan dipel, meja setrika dalam keadaan bersih dan bebas dari barang, dan setrika dititipkan kepada Bapak/Ibu Asrama, tidak ada barang mahasiswa yang tertinggal.
  - h. Ruang *pantry* serta lemari di *pantry* ditinggalkan dalam keadaan bersih, bebas sampah, dan kering.
  - i. Taman di sekitar asrama harus dibersihkan, bebas dari sampah atau barang apapun serta ditinggalkan dalam keadaan terawat dan rapi.
  - j. Bagi kamar yang memiliki kunci, harap meninggalkan kunci kamar masing-masing.
  - k. Matras/ tempat tidur ditinggalkan dalam posisi disusun berdiri di atas *bunkbed*.