

# Buku Panduan Asrama

Gajah Mada Residence

# Pendahuluan

Selamat datang di Asrama Mahasiswa UGM (UGM Residence), Asrama yang akan memberikan pengalaman dan pembelajaran yang menarik serta mengesankan.

Buku Panduan Asrama merupakan buku pegangan bagi mahasiswa/i penghuni Asrama UGM. Buku Panduan Asrama berisi informasi tatatertib dan prosedur tinggal dan beraktivitas di Asrama mahasiswa/i UGM. Informasi yang terdapat dalam Buku Panduan ini dirancang untuk memudahkan pencarian informasi yang dibutuhkan. Saudara dianjurkan membaca dan memahami informasi yang tertera dalam Buku Panduan ini. Konten dalam buku panduan ini akan diperbaharui secara periodik dan akan diinformasikan melalui papan informasi dan *website* Asrama, <http://www.residence.ugm.ac.id/>

Saudara dapat meminta penjelasan lebih lanjut terkait informasi di dalam Buku Panduan ini kepada staf Kantor Admisi Asrama atau kepada penyelia Asrama setempat, apabila Buku Panduan ini telah diterima oleh penghuni Asrama maka dianggap penghuni Asrama telah memahami dengan baik isi dari Buku Panduan ini.

# Daftar Isi

I. Ketentuan Administrasi .....	6
Kamar .....	6
Uang Jaminan .....	6
Tamu Menginap .....	6
Masa Tinggal .....	6
II. Ketentuan Umum .....	7
Kunci Kamar .....	7
Kebersihan .....	7
Kerusakan .....	7
Sampah .....	7
Ijin Keluar .....	8
Layanan Darurat .....	8
Kegiatan Asrama .....	8
Jam Belajar & Istirahat .....	8

III. Ketentuan Khusus .....	
Interior Kamar .....	9
Pakaian .....	9
Tamu .....	9
Merokok .....	9
Zat Psikotropika .....	9
Alat Elektronik .....	9
Perilaku .....	10
Hewan Peliharaan .....	10
Pindah Kamar .....	10
Kendaraan Bermotor .....	10
Parkir Kendaraan .....	10
IV. Fasilitas Asrama .....	11
Kantin .....	11
Loundry .....	11
photocopy .....	11
Minimarket .....	11
Lapangan Olah Raga.....	11
Pantry .....	11
Lobby .....	11

V. Life Skills .....	12
VI. Hak & Kewajiban .....	13
VII. Pengelola Asrama .....	15
VIII. Mahasiswa Pembimbing MABA .....	15
IX . Sanksi .....	16
X. Nomor Kontak Asrama dan Pengelola.....	17

# Ketentuan Administrasi

## Kamar

- Membayar lunas sewa kamar dimuka untuk periode satu tahun melalui transfer atau tunai.
- Pengelola Asrama mengatur penempatan kamar calon penghuni Asrama.
- Pengelola Asrama dapat melakukan pemeriksaan kamar sewaktu-waktu tanpa pemberitahuan terlebih dahulu dengan tujuan memastikan semua tata tertib residence dipatuhi.

## Uang Jaminan (deposit)

- Membayar Uang deposit (jaminan) senilai biaya sewa kamar satu bulan, bersamaan dengan pembayaran sewa kamar melalui transfer atau tunai.
- Uang deposit dapat diminta kembali bila masa tinggal di Asrama telah berakhir dengan syarat tanpa catatan pemotongan sebagai berikut:
  - a. Uang jaminan akan dipotong sebagai biaya pengganti bilamana terjadi kerusakan *meubelair* kamar disebabkan kesengajaan.
  - b. Uang jaminan akan dipotong sebagai biaya pengganti akomodasi kegiatan bilamana mendaftar menjadi peserta kegiatan *Life Skills* Asrama namun tidak menghadiri kegiatan tersebut tanpa alasan yang dibenarkan peraturan.

## Pembatalan sewa kamar

- Pembatalan sewa kamar yang dilakukan pada:
  - a. Maksimum tujuh (7) hari setelah melakukan pembayaran uang muka (DP) atau pelunasan dikenakan biaya administrasi 10%.
  - b. Lebih dari tujuh (7) hari setelah melakukan pembayaran, uang pembayaran sewa tidak dapat kembali kecuali deposit.

## Tamu Menginap

- Tamu (orang tua/teman sejenis) yang menginap di kamar penghuni atau di kamar lain akan dikenakan biaya per hari sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

## Masa tinggal

- Masa tinggal bagi mahasiswa di Asrama UGM **maksimal s/d 31 Juli 2016.**

# Ketentuan Umum

## Kunci Kamar

- Penghuni harus menitipkan kunci kamar di pos security bila meninggalkan Asrama.
- Kunci kamar yang hilang akan dikenakan biaya penggantian sebesar Rp. 50.000

## Kebersihan kamar

- Penghuni bertanggung jawab menjaga kebersihan di dalam kamar dan area di sekitar kamar .
- Ketika *check out* kamar harus kembali bersih sebagaimana kamar ketika *check in*.

## Kerusakan

- Bila terjadi kerusakan pada pintu-pintu, frame jendela, dan *meubelair* kamar yang bukan karena kelalaian atau kesengajaan, penghuni diminta segera melapor ke Kantor Admisi Asrama (FO) dengan mengisi *form* untuk dilakukan pengecekan dan perbaikan oleh *maintenance*.
- Kerusakan dikarenakan kesengajaan dan kelalaian akan dikenakan biaya pengganti.

## Sampah

Penghuni bertanggung jawab untuk memilah sampah kamar dan mengumpulkannya pada tempat yang telah disediakan di setiap lantai. Sampah dibagi menjadi 2 (dua) jenis :

1. Sampah organik (menimbulkan bau dan mudah busuk) contoh : sisa makanan.
2. Sampah non organik , contoh : kertas, plastik, kaca, kaleng

# Ketentuan Umum

## Ijin Keluar

- Penghuni diijinkan untuk keluar Asrama maksimal sampai dengan Pukul 21.00 WIB.
- Bila kan kembali ke Asrama melebihi waktu yang telah ditentukan harap lapor *security* sebelum meninggalkan Asrama.

## Layanan kegawatan (darurat)

Penghuni dapat menghubungi nomor Kantor Admisi Asrama \* pada jam kerja atau pos keamanan \* diluar jam kerja, bilamana :

- penghuni sakit atau mengalami kecelakaan di lingkungan Asrama
- Kegawatan perlu dibawa ke rumah sakit,
- mengetahui /melihat ada pelanggaran dari ketentuan Asrama yang dilakukan penghuni.

## Kegiatan Asrama

**Kegiatan pembiasaan** Asrama adalah kegiatan yang dilaksanakan harian sebagai pembiasaan perilaku positif bagi penghuni Asrama berupa : 1. Bangun pagi, 2. Ibadah berjama'ah, 3. Hemat energi.

**Kegiatan rutin Asrama** adalah kegiatan yang dilaksanakan bulanan bagi seluruh penghuni Asrama, kegiatan berupa : 1. Senam pagi, 2. Kerja bakti bersama. Pemberitahuan kegiatan rutin melalui papan informasi dan sms broadcast.

**Kegiatan Life Skills** adalah merupakan kegiatan pengembangan dan pembentukan karakter yang dilaksanakan bulanan bagi seluruh penghuni Asrama. Pemberitahuan kegiatan *life skills* melalui papan informasi , sms broadcast, audio /TV Asrama dan mahasiswa senior (mahasiswa pembimbing Maba).

## Jam Belajar & Istirahat

Jam Belajar di Asrama sampai dengan jam 21.00 WIB

Jam Istirahat di Asrama adalah mulai jam 21.00 WIB



# Ketentuan Khusus

## **Interior Kamar**

Penghuni tidak diperkenankan merubah, mencat ulang, mengeluarkan, menempel asesoris/poster/gambar pada dinding maupun meubeler kamar.

## **Pakaian**

Penghuni Asrama putri tidak diperkenankan menggunakan celana pendek di atas lutut, baju tanpa lengan ketika berada di area publik di lingkungan Asrama dan ketika menerima tamu.

## **Tamu**

Penghuni tidak diperkenankan menerima tamu di dalam kamar, tamu diterima di lobby dengan ketentuan berkunjung :

Senin – Sabtu maksimal pukul 21.00 WIB

Minggu maksimal pukul 22.00 WIB

## **Merokok**

Penghuni tidak diperkenankan mengedarkan atau memperjual belikan atau merokok di dalam kamar dan dilingkungan kamar Asrama UGM.

## **Zat Psikotropika /Minuman beralkohol**

Penghuni tidak diperkenankan mengedarkan atau memperjual belikan , menggunakan zat psikotropika/Minuman beralkohol di dalam kamar dan dilingkungan Asrama UGM. Bilamana diketahui melanggar ketentuan ini akan diserahkan kepada pihak yang berwajib.

## **Alat Elektronik**

Penghuni tidak diperkenankan membawa alat elektronik kecuali laptop/desktop, radio tape, printer, lampu belajar, setrika dan alat elektronik yang diijinkan pengelola Asrama setempat. Apabila ditemukan penghuni membawa dan memakai peralatan yang diluar ketentuan, barang tersebut akan diamankan untuk disimpan pengelola Asrama dan dapat diminta kembali pada akhir masa tinggal penghuni.

# Ketentuan Khusus

## **Perilaku**

- Penghuni tidak diperkenankan melakukan perjudian, tindakan asusila dan diskriminasi kepada penghuni lain dalam hal fisik, suku, agama, ras dan gender.
- Penghuni tidak diperkenankan memutar peralatan elektronik/alat lainnya yang mengeluarkan bunyi/suara yang mengganggu penghuni lain.
- Penghuni tidak diperkenankan merayakan pesta ulang tahun atau pesta lainnya di lingkungan kamar dan di lingkungan Asrama tanpa seijin pengelola.
- Penghuni tidak diperkenankan menyalakan kembang api dan atau petasan, yang dapat mengganggu penghuni lain.

## **Hewan Peliharaan**

- Penghuni tidak diperkenankan membawa atau memelihara hewan di dalam kamar.
- Penghuni diperbolehkan membawa hewan untuk kepentingan praktikum di lingkungan Asrama dengan seijin Pengelola Asrama.

## **Pindah Kamar**

Penghuni tidak diperkenankan pindah kamar tanpa seijin dari Pengelola Asrama.

## **Kendaraan bermotor**

Penghuni tidak diperkenankan membawa kendaraan bermotor kecuali yang diijinkan Pengelola Asrama setempat.

## **Parkir Kendaraan**

Penghuni tidak diperkenankan parkir kendaraan bermotor dan sepeda di lingkungan Asrama kecuali pada tempat yang telah disediakan khusus bagi kendaraan bermotor dan sepeda.

## IV. Fasilitas Asrama

### **Kantin**

Merupakan layanan umum bagi warga Asrama UGM. Kantin tersedia di setiap unit Asrama yang menyediakan makanan dan minuman halal bagi warga Asrama kecuali Asrama Ratnaningsih Sagan.

Waktu operasional kantin: 07.00 – 21.00 WIB, 7 hari kerja dalam seminggu kecuali hari besar.

### **Laundry**

Layanan laundry yang dikelola Unit Layanan Mahasiswa menggunakan sistem antar-ambil, artinya warga Asrama UGM dapat membawa pakaian yang akan dilaundry ke kios layanan laundry dan mengambilnya kembali pada hari yang ditentukan.

Waktu operasional:

Pagi: 07.00 – 09.00 WIB

Sore: 17.00 – 19.00 WIB, 6 hari kerja dalam seminggu kecuali hari besar.

### **Photocopy**

Merupakan layanan cetak, jilid dan photocopy dokumen. Layanan ini baru tersedia di Asrama Ratnaningsih Bulaksumur.

Waktu operasional: 09.00 – 19.00 WIB, 6 hari kerja dalam seminggu kecuali hari besar.

### **Minimarket**

Minimarket di Asrama merupakan toko ritel modern yang menyediakan berbagai keperluan harian warga Asrama UGM.

Layanan ini tersedia di seluruh unit Asrama UGM.

Waktu operasional: 07.00 – 20.00 WIB, 6 hari kerja dalam seminggu kecuali hari besar.

### **Lapangan Olah Raga**

Lapangan olah raga merupakan fasilitas kegiatan bagi warga Asrama UGM. Fasilitas tersebut dapat digunakan sesuai waktu yang ditentukan oleh pengelola Asrama, meliputi Lapangan Volley outdoor, Basket 3 on 3 outdoor, lapangan Badminton dan tenis meja indoor.

### **Pantry**

Pantry tersedia di setiap lantai Asrama sebagai fasilitas yang dapat digunakan bersama oleh warga Asrama UGM. Kebersihan dan kerapihan pantry menjadi tanggung jawab seluruh warga Asrama UGM.

### **Lobby**

Lobby merupakan ruang yang tersedia di setiap Asrama dan merupakan fasilitas yang digunakan untuk mengakomodasikan seluruh kegiatan dan aktivitas warga Asrama UGM.

# V. Life Skills

## **Program *Life skills***

Adalah program pelatihan pengembangan keterampilan hidup yang diberikan kepada seluruh mahasiswa penghuni Asrama UGM dan bersifat wajib diikuti 2 kali dalam 1 semester (1 kali per triwulan). Pelatihan ini bertujuan untuk membentuk karakter mahasiswa yang memiliki jiwa kepemimpinan dan memiliki keunggulan pada sikap Tanggungjawab, Kreatif, memiliki Wawasan kebangsaan (toleransi dan kerjasama) dan Agamis.

## **Jadwal kegiatan**

Jadwal kegiatan pelatihan 1 tahun akan di informasikan melalui papan pengumuman di masing-masing Asrama, melalui website Asrama UGM, TV Asrama dan papan pengumuman lainnya.

## **Pendaftaran**

Mahasiswa penghuni Asrama harus mendaftarkan diri untuk mengikuti kegiatan pelatihan sesuai dengan waktu dan minat materi pelatihan yang diinginkan.

Pendaftaran dapat dilakukan secara online melalui [www.residence.ugm.ac.id](http://www.residence.ugm.ac.id), pendaftaran dibuka pada H-10 dan di tutup bila kuota peserta mencapai 100 orang atau H-4 sebelum tanggal pelaksanaan kegiatan.

## **Pembatalan**

Mahasiswa penghuni Asrama dapat melakukan pembatalan pendaftaran mengikuti kegiatan *life skills* secara online maksimal pada H-4 sebelum tanggal pelaksanaan kegiatan.

## **Tata tertib Kegiatan**

Segala ketentuan [tata tertib](http://www.residence.ugm.ac.id) mengenai kegiatan *Life Skills* dapat diunduh melalui website Asrama [www.residence.ugm.ac.id](http://www.residence.ugm.ac.id).

# VI. Hak dan Kewajiban

## **Hak Beragama**

Warga Asrama UGM mempunyai hak untuk menjalankan kegiatan agama sesuai dengan keyakinannya.

## **Hak tanpa diskriminasi**

Warga Asrama UGM berhak mendapat perlakuan yang sama tanpa membedakan agama, jenis kelamin, etnis, suku bangsa, dan lainnya yang diatur oleh hukum RI.

## **Hak Tinggal**

Warga Asrama UGM yang telah menyelesaikan administrasi Asrama mempunyai hak tinggal di Asrama, belajar, berkegiatan, dan menggunakan fasilitas Asrama sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

## **Hak Lingkungan yang bersih dan nyaman**

Warga Asrama UGM mempunyai hak atas lingkungan Asrama yang asri, bersih dan sehat.

## **Hak Mendapatkan pelatihan**

Warga Asrama UGM mempunyai hak mendapatkan pelatihan pengembangan keterampilan hidup (*Life skills*) minimal 4 kali dalam 1 tahun.

## **Hak mendapatkan bantuan staf**

Warga Asrama UGM mempunyai hak meminta bantuan teknis atau non teknis dari staf Asrama dalam hal yang dapat dilakukan staf Asrama.

## **Hak meminta penjelasan terkait peraturan**

Warga Asrama UGM mempunyai hak meminta penjelasan peraturan dan atau konfirmasi informasi kepada staf Asrama.

## VI. Hak dan Kewajiban

### **Kewajiban menjaga kebersihan kamar & sekitar kamar**

Warga Asrama UGM wajib menjaga kebersihan kamar dan lingkungan sekitar kamar serta membuang sampah sesuai jenis sampah dan tempat yang ditentukan.

### **Kewajiban menghargai dan bekerjasama**

Warga Asrama UGM wajib menghargai staf Asrama dan hak sesama warga Asrama serta wajib saling bekerjasama.

### **Kewajiban melaporkan segala bentuk pelanggaran**

Warga Asrama UGM wajib melaporkan tindakan pelanggaran dan kejadian/kecelakaan di lingkungan Asrama UGM kepada pihak keamanan Asrama atau penyelia Asrama.

### **Kewajiban mentaati aturan dan melaksanakan kegiatan Asrama**

Warga Asrama UGM wajib mentaati segala peraturan dan melaksanakan kegiatan yang berlaku di Asrama. Bersedia menerima sanksi bila melanggarnya.

Warga Asrama UGM wajib mengikuti kegiatan *Life Skills* sesuai dengan ketentuan 2 x dalam satu semester (minimal 1 x per triwulan).

# VII. Pengelola Asrama

## **Pengelolaan Asrama UGM**

Asrama UGM dikelola oleh manajemen yang ditunjuk oleh Rektor UGM. Seluruh Asrama mahasiswa UGM dipimpin oleh *General Manager* dibantu manajer dan *supervisor*

Setiap Asrama dikelola oleh *supervisor* dibantu oleh koordinator *House Keeping, Maintenance, Security, dan Gardener*.

Pengelola kegiatan pengembangan keterampilan hidup (*Life Skills*) di seluruh Asrama dikelola oleh *Life Skills Supervisor* dibantu seluruh *supervisor* Asrama dan mahasiswa pembimbing Maba (mahasiswa baru).

# VIII. Mahasiswa Pembimbing MABA

## **Mahasiswa Pembimbing**

Mahasiswa pembimbing merupakan mahasiswa UGM tahun ke dua yang mendapat kesempatan tinggal di Asrama selama 1 tahun dan bebas biaya kamar. Mahasiswa pembimbing berperan untuk menyampaikan informasi, tata tertib, mengkoordinasikan dan menjamin pelaksanaan kegiatan pembiasaan harian mahasiswa di Asrama serta mengembangkan dan mengkoordinasikan kegiatan penunjang pembentukan karakter kepemimpinan lainnya.

Mahasiswa pembimbing berkewajiban membantu Maba baik dalam hal menyampaikan informasi kegiatan, membantu perkuliahan maupun permasalahan pribadi.

Mahasiswa pembimbing mengkoordinasikan pembentukan pengurus lantai dari kalangan mahasiswa di setiap Asrama.

# IX. Penghargaan dan Sanksi

## **Penghargaan**

Kepatuhan dalam mengikuti peraturan, tata tertib dan ketentuan kegiatan di Asrama bagi warga Asrama akan diberikan penghargaan berupa:

1. kesempatan tinggal di Asrama tanpa biaya pada tahun berikutnya.
2. Kesempatan magang pada manajemen pengelolaan Asrama UGM.

## **Sanksi**

Kelalaian atau kesengajaan dalam melanggar peraturan, tata tertib dan ketentuan kegiatan di Asrama akan mengakibatkan warga Asrama UGM dikenai sanksi berupa:

1. Peringatan lisan 1.
2. Peringatan lisan 2.
3. Peringatan tertulis, bilamana warga asrama UGM masih menunjukkan perilaku yang sama.
4. Surat pemberhentian hak tinggal di UGM Residence.



# Nomor Kontak Asrama UGM

- **Darmaputera Baciro Kantor**

Admisi: ☎ 0274-549-021, 0274-549-023

*Supervisor:* Priatmo NS, SH., ☎ 085 101 941 965

- **Darmaputera Karanggayam**

Kantor Admisi: ☎ 0274-6411-662, 0274-6411-663

*Supervisor:* Dra. Nurzani Indrawati., ☎ 081 579 019 74

- **Ratnaningsih Sagan**

Kantor Admisi: ☎ 0274-586-584

*Supervisor:* Yosep Suhardwiyanto., ☎ 085 747 276 565

- **Ratnaningsih Bulaksumur**

Kantor Admisi: ☎ 0274-583-267, 0274-583-193

*Supervisor:* Suyatno, S.Sos., ☎ 085 643 856 113

- **Ratnaningsih Kinanti**

Kantor Admisi: ☎ 0274-561-337, 0274-552-048

*Supervisor:* Agus Pranoto., ☎ 081 226 726 989

- **Program Life Skills**

Kantor Admisi: ☎ 0274-583-267, 0274-583-193

*Supervisor:* Andhinka Andriani., ☎ 087 738 956 968