



**KEMENTERIAN ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL
REPUBLIK INDONESIA**

KEPUTUSAN DIREKTUR POLITEKNIK ENERGI DAN MINERAL AKAMIGAS

NOMOR : 35 K/HK.02.03/BPP/2023

TENTANG

TATA TERTIB DAN TINDAKAN DISIPLIN PENDIDIKAN

POLITEKNIK ENERGI DAN MINERAL AKAMIGAS

DIREKTUR POLITEKNIK ENERGI DAN MINERAL AKAMIGAS,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka kelancaran penerapan kedisiplinan dalam pelaksanaan kegiatan akademik dan kemahasiswaan bagi Mahasiswa Politeknik Energi dan Mineral Akamigas, perlu mengubah Tata Tertib dan Tindakan Disiplin Pendidikan Politeknik Energi dan Mineral Akamigas;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Direktur Politeknik Energi dan Mineral Akamigas tentang Tata Tertib dan Tindakan Disiplin Pendidikan Politeknik Energi dan Mineral Akamigas;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara RI Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 5336);

2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara RI Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 5500);

3. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 1 Tahun 2018 tentang Statuta Politeknik Energi dan Mineral Akamigas (Berita Negara RI Tahun 2018);
4. Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 47);
5. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 4 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Energi dan Mineral (Berita Negara RI Tahun 2022 Nomor 122);
6. Keputusan Direktur Politeknik Energi dan Mineral Akamigas Nomor T-29.2K/HK.02.03 /BPP/2021 tentang Peraturan Akademik di Lingkungan Politeknik Energi dan Mineral Akamigas;

Mengingat : Hasil Rapat Senat Politeknik Energi dan Mineral Akamigas terkait Tata Tertib dan Tindakan Disiplin Pendidikan Politeknik Energi dan Mineral Akamigas.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **KEPUTUSAN DIREKTUR POLITEKNIK ENERGI DAN MINERAL AKAMIGAS TENTANG TATA TERTIB DAN TINDAKAN DISIPLIN PENDIDIKAN POLITEKNIK ENERGI DAN MINERAL AKAMIGAS**

KESATU : Menetapkan Tata Tertib dan Tindakan Disiplin Pendidikan Politeknik Energi dan Mineral Akamigas, yang selanjutnya disebut Tatib Tindakan Disiplin Pendidikan PEM Akamigas sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

- KEDUA : Tatib Tindakan Disiplin Pendidikan PEM Akamigas sebagaimana dimaksud Diktum Kesatu menjadi pedoman dalam penegakan Tata Tertib dan Tindakan Disiplin bagi Mahasiswa Politeknik Energi dan Mineral Akamigas dan sebagai bentuk pembangunan karakter mahasiswa.
- KETIGA : Seluruh pegawai serta unsur yang berkepentingan serta berkaitan wajib bekerja sama dalam melaksanakan Tatib Tindakan Disiplin Pendidikan PEM Akamigas yang ditetapkan dalam Keputusan ini.
- KEEMPAT : Hal-hal yang belum diatur dalam Tatib Tindakan Disiplin Pendidikan PEM Akamigas ini akan diatur dalam ketentuan tersendiri.
- KELIMA : Dengan ditetapkan Keputusan ini, Keputusan Direktur Politeknik Energi dan Mineral Akamigas Nomor T-52 K/HK.02/BPP/2021 tentang Tata Tertib dan Tindakan Disiplin Pendidikan Politeknik Energi dan Mineral Akamigas, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- KEENAM : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Cepu

Pada tanggal 19 Juni 2023



DIREKTUR

POLITEKNIK ENERGI DAN MINERAL AKAMIGAS,

ERDILA INDRIANI k h

Tembusan:

1. Para Wakil Direktur
2. Kepala Bagian Umum
3. Para Kepala Subbagian
4. Para Ketua Program Studi

LAMPIRAN
KEPUTUSAN DIREKTUR
POLITEKNIK ENERGI DAN MINERAL AKAMIGAS
NOMOR : 35 K/HK.02.03/BPP/2023
TANGGAL : 19 Juni 2023
TENTANG
TATA TERTIB DAN TINDAKAN DISPLIN PENDIDIKAN
POLITEKNIK ENERGI DAN MINERAL AKAMIGAS

**TATA TERTIB DAN
TINDAKAN DISIPLIN PENDIDIKAN
POLITEKNIK ENERGI DAN MINERAL AKAMIGAS**



**KEMENTERIAN ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL
BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA ESDM
POLITEKNIK ENERGI DAN MINERAL AKAMIGAS
PEM AKAMIGAS**

KATA PENGANTAR

Pembinaan mahasiswa Politeknik Energi dan Mineral Akamigas, memerlukan adanya ketentuan yang mendukung terselenggaranya proses belajar yang kondusif. Berkenaan dengan hal tersebut perlu adanya penyempurnaan Tata Tertib dan Tindakan Disiplin Pendidikan yang selama ini berlaku dengan mengadakan penyesuaian terhadap situasi dan kondisi saat ini sesuai peraturan yang berlaku.

Tata Tertib dan Tindakan Disiplin Pendidikan ini berlaku sebagai rambu-rambu bagi mahasiswa dalam berperilaku dan menjalani pendidikan di Politeknik Energi dan Mineral Akamigas, sekaligus sebagai pedoman operasional bagi Komisi Disiplin serta Civitas Akademika dalam rangka pembinaan mahasiswa.

Pihak-pihak yang terkait dalam penegakan ketentuan Tata Tertib dan Tindakan Disiplin Pendidikan diharapkan memahami Tata Tertib dan Tindakan Disiplin Pendidikan ini agar ada persamaan persepsi pada tindakan yang diambil dalam pelaksanaan pembinaan mahasiswa dan pemberian sanksi kepada mahasiswa, sehingga dapat menciptakan tata kehidupan Kampus dan Asrama yang kondusif guna keberhasilan pendidikan dan pembentukan karakter mahasiswa.

Tata Tertib dan Tindakan Disiplin Pendidikan PEM Akamigas ini merupakan penyempurnaan dari Tata Tertib dan Tindakan Disiplin Pendidikan yang lama. Dengan demikian Tata Tertib dan Tindakan Disiplin Pendidikan Politeknik Energi dan Mineral Akamigas ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dan mencabut Tata Tertib dan Tindakan Disiplin yang berlaku sebelumnya.



Cepu, 19 Juni 2023
Direktur PEM Akamigas,

Dr. Erdila Indriani, S.Si., M.T. 

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	i
DAFTAR ISI	ii
BAB I KETENTUAN DAN TUJUAN UMUM	1
BAB II HAK, KEWAJIBAN DAN LARANGAN	3
BAB III TATA TERTIB DI LINGKUNGAN KAMPUS	6
BAB IV TATA TERTIB DI LINGKUNGAN ASRAMA	8
BAB V TATA TERTIB DI LUAR LINGKUNGAN PEM AKAMIGAS.....	12
BAB VI KOMISI DISIPLIN	12
BAB VII PELANGGARAN DAN SANKSI	13
BAB VIII PENUTUP	15

LAMPIRAN - LAMPIRAN

I	TABEL JENIS PELANGGARAN TATA TERTIB DAN TINDAKAN DISIPLIN	
II	FORMAT PERMOHONAN IZIN KELUAR KOTA	
III	FORMAT SURAT IZIN JALAN	
IV	FORMAT BERITA ACARA	
V	FORMAT SURAT PERNYATAAN	
VI	FORMAT SURAT PERINGATAN	
VII	FORMAT NOTA INTERN	
VIII	FORMAT DAFTAR KEBERADAAN MAHASISWA DI ASRAMA VYATRA	
IX	FORMAT PETUGAS PIKET	
X	FORMAT SURAT IZIN KELUAR ASRAMA	
XI	FORMAT SURAT PERMINTAAN IZIN BERMALAM DI LUAR ASRAMA DI KOTA CEPU	
XII	FORMAT SURAT IZIN BERMALAM DI KOTA CEPU	
XIII	FORMAT SURAT LAPORAN PELANGGARAN MAHASISWA	

BAB I

KETENTUAN UMUM DAN TUJUAN

Pasal 1

Pengertian

1. Politeknik Energi dan Mineral Akamigas, yang selanjutnya disebut PEM Akamigas adalah Perguruan Tinggi di lingkungan Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral yang mempunyai tugas menyelenggarakan pendidikan vokasi di bidang energi dan sumber daya mineral.
2. Peraturan Tata Tertib dan Tindakan Disiplin Pendidikan adalah seperangkat peraturan tentang tata tertib dan tindakan disiplin bagi Mahasiswa selama menempuh pendidikan di PEM Akamigas.
3. Mahasiswa PEM Akamigas selanjutnya disebut Mahasiswa adalah peserta didik yang terdaftar dan belajar di PEM Akamigas.
4. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
5. Program Studi adalah kesatuan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi dan/atau pendidikan vokasi.
6. Komisi Disiplin adalah komisi/kelompok yang memiliki tugas dan wewenang membantu Pimpinan melakukan penyelidikan dan pemeriksaan kepada Mahasiswa yang diduga melakukan tindakan dan/atau perbuatan yang melanggar peraturan yang berlaku di PEM Akamigas.
7. *Full Day School* adalah proses belajar mengajar yang diberlakukan dari pagi hari sampai sore hari.
8. Pemimpin adalah Direktur, Wakil Direktur, unsur pengawas dan administrasi, yang mempunyai tugas terkait pengelolaan administrasi kemahasiswaan dalam membantu penyelenggaraan fungsi dan pelaksanaan tugas Direktur sesuai Peraturan Organisasi dan Tata Kerja PEM Akamigas.
9. Direktur adalah direktur PEM Akamigas.
10. Kampus adalah kampus PEM Akamigas.

11. Almamater adalah perguruan tinggi atau akademi tempat mahasiswa pernah belajar dan menyelesaikan pendidikannya.
12. Kegiatan Kurikuler di lingkungan Kampus adalah kegiatan yang merupakan bagian dari kegiatan akademik yang dilaksanakan di lingkungan Kampus, diantaranya berupa kuliah, seminar atau bentuk pembelajaran lain, praktikum, praktik studio dan praktik bengkel.
13. Kegiatan Non Kurikuler di Lingkungan Kampus adalah kegiatan ekstra kurikuler dan kegiatan penunjang kurikuler lainnya.
14. Kegiatan Kurikuler di luar Kampus adalah kegiatan akademik yang dilaksanakan di luar Kampus.
15. Asrama Mahasiswa yang selanjutnya disebut Asrama Vyatra adalah bagian integral dari Kampus yang berfungsi sebagai wahana pembinaan dan pemberdayaan Mahasiswa, dan memberikan kontribusi terhadap peningkatan kompetensi dan karakter mahasiswa yang berakhlak mulia.
16. Program Pembinaan Mahasiswa merupakan kegiatan yang dirumuskan dan dilaksanakan dalam rangka pembentukan karakter dan jiwa kepemimpinan Mahasiswa.
17. Sanksi disiplin adalah sanksi yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang kepada Mahasiswa atas tindakan yang melanggar ketentuan.
18. Surat Peringatan merupakan surat yang menyatakan bahwa Mahasiswa yang bersangkutan mendapatkan sanksi disiplin.

Pasal 2

Tujuan

Peraturan Tata Tertib dan Tindakan Disiplin Pendidikan disusun untuk menciptakan tata kehidupan Kampus dan Asrama Vyatra yang kondusif guna keberhasilan pendidikan Mahasiswa dan pembentukan karakter serta sebagai pedoman operasional yang wajib ditaati dan dilaksanakan oleh para pihak yang terkait.

BAB II

HAK, KEWAJIBAN, DAN LARANGAN

Pasal 3

Hak Mahasiswa

Mahasiswa berhak :

1. Diperlakukan setara tanpa memandang suku, ras, agama, dan golongan;
2. Menggunakan kebebasan akademik secara bertanggung jawab untuk melaksanakan proses pembelajaran sesuai dengan norma yang berlaku dalam lingkungan akademik;
3. Memperoleh pengajaran, layanan akademik dan non akademik;
4. Mendapatkan dan memanfaatkan sarana dan fasilitas PEM Akamigas dalam rangka kelancaran proses pembelajaran sesuai peraturan yang berlaku;
5. Memperoleh layanan informasi;
6. Berperan serta dalam kegiatan organisasi kemahasiswaan PEM Akamigas; dan
7. Mengikuti kegiatan kurikuler dan ekstrakurikuler di dalam dan di luar PEM Akamigas.

Pasal 4

Kewajiban Mahasiswa

Mahasiswa wajib :

1. Menerapkan budaya senyum salam sapa sopan santun (5S);
2. Berperan aktif dalam memelihara ketertiban dan keamanan serta menghindari perbuatan yang dapat mengakibatkan diskriminasi dan pertentangan suku, ras, agama, dan golongan baik di dalam maupun di luar lingkungan Kampus dan Asrama Vyatra;
3. Memelihara sarana dan prasarana di lingkungan PEM Akamigas;
4. Menghargai harkat dan nilai-nilai budaya, ilmu pengetahuan dan teknologi;
5. Menjaga ketertiban, ketentraman, kebersihan, dan keamanan di dalam dan di luar lingkungan PEM Akamigas;
6. Melaporkan segala sesuatu yang dapat menimbulkan bahaya dan keadaan tidak aman baik terhadap manusia, barang dan lingkungan;

7. Berpakaian dan berpenampilan rapi, sopan di dalam dan di luar lingkungan PEM Akamigas sesuai peraturan yang berlaku;
8. Menghormati dan bersikap sopan kepada dosen/instruktur/pegawai, sesama mahasiswa, dan masyarakat;
9. Mengikuti upacara bendera, kegiatan olahraga dan kegiatan lain yang diprogramkan;
10. Menjaga kewibawaan dan nama baik almamater;
11. Menaati norma, etika sosial dan tata tertib di Kampus, Asrama Vyatra, dan di luar Kampus; dan
12. Mematuhi pengumuman, pemberitahuan, edaran dan peraturan lain yang berlaku.

Pasal 5

Larangan

- (1) Mahasiswa dilarang :
 - a. Memiliki/menyimpan/membawa senjata api, senjata tajam atau barang berbahaya lainnya;
 - b. Merokok, kecuali di tempat yang ditentukan;
 - c. Melakukan perbuatan yang dapat menjurus kepada pertentangan suku, agama, ras, dan golongan;
 - d. Memaksakan kehendak dengan cara apapun yang dapat menjurus ke arah kekerasan dan/atau melakukan provokasi;
 - e. Membawa kendaraan bermotor ke lingkungan Kampus dan/atau Asrama;
 - f. Melakukan tindakan pencurian, pemalsuan dan penipuan;
 - g. Mengancam dan memaki atau mengeluarkan kata-kata kotor terhadap Dosen, Pegawai maupun sesama Mahasiswa serta masyarakat;
 - h. Terlibat perpeloncoan, tawuran, perkelahian, melakukan pemukulan/penganiayaan
 - i. Menyimpan, menggunakan dan mengedarkan obat-obatan terlarang termasuk narkoba, minuman keras, dan sejenisnya;
 - j. Berjudi/taruhan dan sejenisnya;
 - k. Melakukan tindakan asusila dan/atau tindakan yang bertentangan dengan norma keagamaan;

- l. Mengakses, mendistribusikan, menstransmisikan, dan/atau membuat dapat diaksesnya informasi atau dokumen elektronik yang bermuatan pelanggaran kesusilaan;
 - m. Membawa peralatan elektrik dan elektronik ke lingkungan Asrama kecuali *handphone*, *tablet*, komputer, *printer*, kalkulator, lampu belajar, *shaver* dan *hair dryer/catokan*;
 - n. Membawa atau memelihara hewan di lingkungan PEM Akamigas;
 - o. Mengubah/memindah/merusak sarana, prasarana, perlengkapan di lingkungan PEM Akamigas;
 - p. Menyelenggarakan dan mengikuti kegiatan yang menyimpang dari ajaran agama dan norma Pancasila serta Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 - q. Menikah pada masa pendidikan tanpa persetujuan/izin Direktur;
 - r. Berambut panjang/gondrong bagi pria, mengubah warna rambut atau mengecat rambut selain hitam, memiliki tato, bertindik (kecuali tindik telinga bagi wanita); dan
 - s. Menolak panggilan Pimpinan pada waktu yang telah ditentukan tanpa alasan kuat/bukti tertulis.
 - t. Menyontek saat ujian dan/atau berlaku curang dalam mengerjakan tugas akademik dari Dosen/Pengajar;
- (2) Kelalaian dalam melaksanakan kewajiban dan/atau tata tertib serta melakukan pelanggaran dikenakan sanksi sesuai ketentuan yang berlaku.

BAB III

TATA TERTIB DI LINGKUNGAN KAMPUS

Pasal 6

Jadwal Harian Mahasiswa

- (1) Jadwal harian disusun dengan konsep perkuliahan *Full Day School*.
- (2) Jadwal perkuliahan ditetapkan sesuai dengan program pendidikan masing – masing program studi.

Pasal 7

Kegiatan Kurikuler

- (1) Mahasiswa dalam melakukan kegiatan kurikuler di lingkungan Kampus dan di luar kampus wajib :
 - a. Memakai pakaian seragam dan sepatu kuliah/praktik selama pelaksanaan kegiatan dan menggunakan badge/Tanda Pengenal Mahasiswa sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan oleh Direktur;
 - b. Mengatur rambut model potongan pendek bagi pria dan bagi wanita maksimal sepanjang bahu;
 - c. Hadir di ruang kuliah/praktik 10 (sepuluh) menit sebelum kegiatan dimulai dan mengisi daftar hadir;
 - d. Mengikuti kegiatan secara tertib pada waktu yang ditentukan;
 - e. Mengikuti Praktik Kerja Lapangan, Kunjungan Lapangan, Magang dan kegiatan kurikuler lain yang diprogramkan; dan
 - f. Mematuhi peraturan Keselamatan dan Kesehatan Kerja dan peraturan lain yang berlaku di lokasi kegiatan.
- (2) Mahasiswa dalam melakukan kegiatan non kurikuler di lingkungan Kampus wajib mengurus administrasi perizinan dan mematuhi peraturan.
- (3) Mahasiswa dalam melakukan kegiatan kurikuler di lingkungan Kampus dilarang:
 - a. Masuk ruangan dosen/instruktur/pegawai tanpa izin;
 - b. Mengubah/memindah/membawa barang inventaris tanpa izin; dan
 - c. Menggunakan telepon genggam/gawai selama pembelajaran tanpa izin.

Pasal 8

Ketua Kelas

- (1) Setiap kelas memiliki Ketua Kelas Tahunan yang dipilih secara musyawarah atau voting oleh Mahasiswa di kelasnya.
- (2) Ketua Kelas Tahunan bertugas :
 - a. Menjadi penghubung antara Mahasiswa dengan Dosen, Pranata Laboratorium, Ketua Program Studi, dan Petugas Administrasi Perkuliahan;

- b. Menjaga ketertiban di dalam kelas;
 - c. Mengumumkan dan mengoordinasikan semua tugas-tugas maupun instruksi-instruksi mengenai perkuliahan maupun kehidupan di Asrama Vyatra; dan
 - d. Memperingatkan sesama Mahasiswa agar mematuhi Tata Tertib Pendidikan PEM Akamigas.
- (3) Setiap kelas memiliki Ketua Kelas Mingguan yang ditunjuk oleh Ketua Kelas Tahunan secara bergilir seminggu sekali.
- (4) Ketua Kelas Mingguan bertugas:
- a. Mengisi jurnal pelaksanaan pembelajaran;
 - b. Menyiapkan alat-alat bantu mengajar; dan
 - c. Segera melapor kepada petugas administrasi Program Studi/Staf Pengatur Jadwal Perkuliahan apabila pengajar belum hadir 10 (sepuluh) menit dari jadwal yang ditentukan.

Pasal 9

Mekanisme Berobat

- (1) Mahasiswa yang sakit dan tidak dapat mengikuti kegiatan perkuliahan/praktik, harus menyerahkan Surat Keterangan Sakit yang diterbitkan oleh Poliklinik PEM Akamigas atau fasilitas kesehatan lainnya-
- (2) Mahasiswa yang sakit mendadak di Asrama Vyatra atau sedang kuliah/praktik segera memberitahukan kepada Pengelola Kemahasiswaan atau Kepala Asrama Vyatra atau Dosen/Pranata Laboratorium dan diupayakan secepatnya dibawa ke Poliklinik PEM Akamigas atau rumah sakit rujukan.
- (3) Prosedur berobat Mahasiswa yang mengalami sakit sewaktu melaksanakan Praktek Kerja Lapangan, dan Kunjungan Lapangan, menyesuaikan dengan ketentuan yang berlaku.
- (4) Surat keterangan sakit dari Rumah sakit berlaku untuk 3 (tiga) hari kerja dan wajib dilaporkan sesegera mungkin paling lambat hari ke-2 (dua) tanggal yang tertera pada surat keterangan sakit tersebut kepada Administrasi Program Studi.
- (5) Mahasiswa yang masih dinyatakan sakit lebih dari 3 (tiga) hari kerja sesuai keterangan dokter dan belum dapat mengikuti kegiatan perkuliahan, praktik, dan Asrama Vyatra, maka wajib memperpanjang dan melaporkan surat keterangan sakit serta wajib

dilaporkan sesegera mungkin paling lambat hari ke-2 (dua) tanggal yang tertera pada surat keterangan sakit tersebut.

- (6) Mahasiswa yang tidak melaporkan dan atau tidak mengirim surat keterangan sakit/surat izin meninggalkan kuliah sesuai ketentuan, maka dinyatakan tidak hadir tanpa keterangan atau alpa.
- (7) Mahasiswa yang menderita sakit dan memerlukan pemulihan dan atau perawatan selama kurun waktu 20 (dua puluh) hari atau lebih secara terus menerus dan atau berkala berdasarkan dengan diagnosa dokter, sehingga ketidakhadiran Mahasiswa tersebut tidak dapat mengikuti kegiatan pendidikan maka dianjurkan untuk mengajukan cuti sesuai Peraturan Akademik.
- (8) Biaya pengobatan bagi Mahasiswa yang sakit dan tidak bisa ditangani oleh Poliklinik PEM Akamigas menjadi tanggung jawab Mahasiswa atau sesuai dengan perjanjian kerja sama yang disepakati.

BAB IV

TATA TERTIB DI LINGKUNGAN ASRAMA VYATRA

Pasal 10

Mekanisme masuk Asrama Vyatra (Check In)

Setiap Mahasiswa diperbolehkan masuk Asrama Vyatra (*Check In*) dengan ketentuan:

1. Mengisi dan menandatangani Pakta Integritas bermaterai cukup dan diketahui oleh orang tua atau pemberi beasiswa.
2. Membawa bukti sebagai Mahasiswa dengan status aktif/tidak dalam masa cuti.
3. Menunjukkan bukti telah membayar uang kuliah (UKT) semester berjalan untuk Mahasiswa dari Jalur Umum.
4. Dinyatakan sehat oleh Tim Kesehatan PEM Akamigas untuk mahasiswa baru.
5. Memiliki Surat Izin Masuk Asrama Vyatra dari Bagian yang menangani Akademik bagi mahasiswa baru.
6. Mengisi dan menandatangani Surat Perjanjian Tinggal di Asrama dengan masa berlaku 1 (satu) tahun akademik diketahui oleh Kepala Asrama.
7. Tinggal di Asrama Vyatra sesuai kamar yang telah ditetapkan.

8. Menunjukkan Surat Izin Jalan yang telah di tandatangani oleh pejabat yang berwenang sebelum masuk Asrama Vyatra.

Pasal 11

Mekanisme Keluar Asrama Vyatra (*Check Out*)

- (1) Mahasiswa harus keluar Asrama Vyatra jika:
 - a. Telah diwisuda atau telah habis masa kontrak sesuai dengan Surat perjanjian kontrak tinggal di asrama.
 - b. Telah melewati batas waktu keluar asrama yang telah ditentukan oleh Direktur.
 - c. Berstatus tidak aktif/cuti atau telah kehilangan statusnya sebagai mahasiswa PEM Akamigas.
- (2) Mahasiswa diizinkan Keluar Asrama Vyatra (*Check Out*) setelah mendapatkan Surat keluar Asrama Vyatra dengan ketentuan:
 - a. Meninggalkan kamar dalam keadaan bersih dan rapih
 - b. Tidak meninggalkan barang-barang pribadi dalam kamar
 - c. Tidak membawa barang-barang inventaris kamar
 - d. Mengembalikan barang inventaris kamar kepada pengelola Asrama Vyatra.

Pasal 12

Ketentuan di dalam Asrama Vyatra

Mahasiswa penghuni Asrama Vyatra mematuhi segala peraturan yang tertuang dalam Tata Tertib Asrama Vyatra:

1. Melakukan presensi setiap hari sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
2. Mengunci kamar apabila ingin meninggalkan kamar untuk mencegah masalah yang tidak diinginkan dan pengelola Asrama Vyatra tidak bertanggungjawab terhadap kehilangan barang-barang milik mahasiswa di asrama;
3. Menggunakan seragam kuliah selama jam kuliah yang telah ditetapkan;
4. Mematikan perangkat elektronik/listrik lainnya dan kran air saat ruangan/kamar asrama dalam keadaan kosong atau tidak ada penghuninya;
5. Dilarang menduplikatkan kunci kamar Asrama;

6. Dilarang memaku, menempelkan atau mencoret coret pintu masuk, dinding atau peralatan dalam kamar dan semua sarana bersama milik Asrama, kecuali dengan izin pengelola Asrama;
7. Dilarang berkunjung ke kamar mahasiswa lawan jenis;
8. Dilarang memasak makanan maupun air dilingkungan asrama baik dengan peralatan listrik maupun menggunakan kompor; dan
9. Dilarang melakukan kegiatan komersial dan/atau kegiatan yang dapat menimbulkan keramaian tanpa izin tertulis dari pengelola Asrama Vyatra dan manajemen PEM Akamigas.

Pasal 13

Surat Izin Jalan (SIJ)

Ketentuan keluar kota atau meninggalkan asrama adalah sebagai berikut:

1. Mahasiswa diperbolehkan keluar kota satu kali dalam 2 (dua) minggu dengan waktu maksimal berdasarkan persetujuan Ketua Program Studi dan Kepala Subbagian Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan.
2. Izin Keluar Asrama diberikan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Minggu pertama dan ketiga diberikan kepada mahasiswa laki-laki.
 - b. Minggu kedua dan keempat diberikan kepada mahasiswa perempuan.
3. Izin sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak berlaku untuk kegiatan Praktik Kerja Lapangan, Kunjungan Lapangan (*site visit*), atau kegiatan lain yang mendapat persetujuan dari pihak kampus.
4. Mahasiswa yang akan keluar kota wajib mengajukan permohonan Surat Izin Jalan (SIJ) maksimal 2 (dua) hari sebelum keberangkatan melalui:
 - a. Aplikasi sistem layanan asrama dan kemahasiswaan;
 - b. Bagian yang menangani urusan Kemahasiswaan dengan menyerahkan surat/formulir permohonan yang sudah disetujui Ketua Program Studi atau yang mewakili; atau
 - c. dalam kondisi darurat, diluar jam kerja, atau saat hari libur Mahasiswa dapat keluar kota ataupun meninggalkan asrama setelah mendapat izin dari Kepala Asrama.
5. Mahasiswa yang keluar kota wajib membawa SIJ.

6. SIJ diperoleh dengan mengikuti Prosedur Operasi Standar yang ditentukan.
7. Pada saat kembali ke asrama, mahasiswa menyerahkan SIJ yang telah ditandatangani dan distempel oleh orang tua/wali/pejabat setempat (RT, RW, Lurah, Kepolisian, atau pejabat lainnya).

Pasal 14

Ketentuan Makan

- (1) Mahasiswa memesan makanan melalui aplikasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (2) Jadwal waktu makan di ruang makan asrama:
 - a. Hari Kerja (Senin – Jumat)

Pagi	: Pukul 05:30 WIB – 07:00 WIB
Siang	: Pukul 12:00 WIB – 13:15 WIB
Malam	: Pukul 18:00 WIB – 20:00 WIB
 - b. Hari Libur (Sabtu, Minggu, dan Hari Besar)

Pagi	: Pukul 06:00 WIB – 08:00 WIB
Siang	: Pukul 11:30 WIB – 14:00 WIB
Malam	: Pukul 18:00 WIB – 20:00 WIB
- (3) Jadwal kudapan dan minuman ringan pada pukul 15:00 WIB – 17:00 WIB.
- (4) Makan siang, kudapan, dan minuman ringan dapat disediakan di kampus.
- (5) Setelah selesai makan, mahasiswa meletakkan peralatan makan yang kotor pada tempat yang disediakan.
- (6) Mahasiswa yang karena alasan kesehatan tidak dapat makan di ruang makan, dibantu pengambilan makannya.

Pasal 15

Berkendara dan Parkir Sepeda

Ketentuan berkendara dan parkir:

1. Mahasiswa yang membawa sepeda atau sepeda listrik harus mengunci sepeda dan memarkirkan ditempat khusus parkir sepeda.
2. Kehilangan, kerusakan, dan kejadian merugikan lainnya akibat kelalaian pemilik bukan tanggung jawab manajemen PEM Akamigas.

3. Pelanggaran aturan parkir akan dikenakan sanksi berupa pengembosan ban ataupun penguncian sepeda.

BAB V

TATA TERTIB DI LUAR LINGKUNGAN PEM AKAMIGAS

Pasal 16

Kegiatan di luar lingkungan PEM Akamigas

- (1) Mahasiswa yang melaksanakan kegiatan kurikuler wajib:
 - a. Mengenakan pakaian seragam sesuai peraturan PEM Akamigas dan tempat praktik;
 - b. Melaksanakan kegiatan sesuai tempat dan waktu yang ditetapkan;
 - c. Mematuhi peraturan Keselamatan dan Kesehatan Kerja;
 - d. Mematuhi peraturan yang berlaku di lokasi kegiatan/tempat praktik; dan
 - e. Menyerahkan laporan kegiatan kepada Program Studi terkait.
- (2) Mahasiswa yang melaksanakan kegiatan ekstra kurikuler wajib:
 - a. Melaksanakan kegiatan sesuai tempat dan waktu yang ditetapkan;
 - b. Mematuhi peraturan Keselamatan dan Kesehatan Kerja;
 - c. Mematuhi peraturan yang berlaku di lokasi kegiatan; dan
 - d. Menyerahkan laporan kegiatan kepada penanggungjawab kegiatan.

BAB VI

KOMISI DISIPLIN

Pasal 17

Keanggotaan

- (1) Komisi Disiplin terdiri dari Ketua, Sekretaris dan anggota.
- (2) Keanggotaan Komisi Disiplin berjumlah ganjil yang terdiri dari:
 - Ketua : Wakil Direktur III
 - Sekretaris I : Kepala Bagian Umum
 - Sekretaris II : Kepala Subbagian Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan
 - Anggota : Ketua Program Studi dan Kepala Asrama
- (3) Susunan keanggotaan Komisi Disiplin ditetapkan dengan Keputusan Direktur.

Pasal 18
Tugas Komisi Displin

Komisi Disiplin Kemahasiswaan mempunyai tugas:

1. Menerima dan memeriksa laporan dugaan pelanggaran tingkat berat.
2. Membuat Berita Acara hasil pemeriksaan dari sidang Komisi Disiplin.
3. Memberikan rekomendasi kepada Direktur tentang penyelesaian masalah atau sanksi terhadap mahasiswa yang melakukan pelanggaran tingkat berat.

BAB VII
PELANGGARAN DAN SANKSI

Pasal 19
Pelanggaran

- (1) Pelanggaran terhadap ketentuan dalam peraturan ini dikategorikan dalam Pelanggaran Ringan, Pelanggaran Sedang, dan Pelanggaran Berat.
- (2) Pelanggaran Ringan adalah pelanggaran terhadap peraturan ini dengan satuan/bobot pelanggaran kurang dari 25.
- (3) Pelanggaran Sedang adalah pelanggaran terhadap peraturan ini dengan satuan/bobot pelanggaran 25 sampai dengan 60.
- (4) Pelanggaran Berat adalah pelanggaran terhadap peraturan ini dengan satuan/bobot pelanggaran 61 sampai dengan 100.
- (5) Satuan/bobot pelanggaran berlaku dalam 1 (satu) Tahun Akademik, khusus pada pelanggaran kategori Ringan dan Sedang.
- (6) Khusus pada pelanggaran kategori berat, Satuan/bobot pelanggaran berat tersebut tidak terhapus setelah 1 (satu) Tahun Akademik dan Satuan/bobot pelanggarannya akan tetap diperhitungkan pada Tahun Akademik selanjutnya.
- (7) Satuan Pelanggaran yang diterima Mahasiswa dari kategori Pelanggaran Ringan dan Sedang sebagaimana dimaksud pada angka 5 dapat dihapus dengan hukuman pengganti yang ditentukan oleh Kepala Sub Bagian Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan dan/atau Kepala Asrama.

- (8) Rincian kategori, jenis pelanggaran dan besaran satuan/bobot pelanggaran sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tak terpisahkan dari peraturan ini.

Pasal 20

Sanksi Pelanggaran

- (1) Mahasiswa yang melakukan pelanggaran terhadap ketentuan dalam peraturan ini dikenakan:
 - a. Teguran Lisan
 - b. Peringatan Tertulis Pertama
 - c. Peringatan Tertulis Kedua
 - d. Peringatan Tertulis Ketiga
 - e. Pencabutan Status Mahasiswa
- (2) Teguran Lisan merupakan teguran yang dituangkan secara tertulis terhadap pelanggaran yang bernilai atau berakumulasi 5 satuan pelanggaran, dan membuat Surat Pernyataan Tidak Mengulangi Lagi.
- (3) Peringatan Tertulis Pertama merupakan peringatan terhadap pelanggaran yang bernilai atau berakumulasi 6 sampai dengan 24 satuan pelanggaran.
- (4) Mahasiswa yang mendapatkan Peringatan Tertulis Pertama sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) dikenakan sanksi wajib lapor setiap hari kepada Kepala Asrama selama 14 (empat belas) hari berturut turut.
- (5) Peringatan Tertulis Kedua merupakan peringatan terhadap pelanggaran yang bernilai atau berakumulasi 25 sampai dengan 60 satuan pelanggaran.
- (6) Mahasiswa yang mendapatkan Peringatan Tertulis Kedua sebagaimana dimaksud dalam ayat (5) dikenakan sanksi dengan tidak diberikan Surat Izin Jalan (SIJ) keluar kota selama 3 (tiga) bulan.
- (7) Peringatan Tertulis Ketiga merupakan peringatan terhadap pelanggaran yang bernilai atau berakumulasi 61 sampai dengan 99 satuan pelanggaran.
- (8) Mahasiswa yang mendapatkan Peringatan Tertulis Ketiga sebagaimana dimaksud dalam ayat (7) dikenakan sanksi Tidak Lulus Semester atau sanksi lain yang direkomendasikan oleh Komisi Disiplin.

- (9) Pemberian Peringatan Tertulis Ketiga sebagaimana dimaksud dalam ayat (8) ditetapkan oleh Direktur melalui rekomendasi Komisi Disiplin.
- (10) Pencabutan Status Mahasiswa merupakan sanksi yang dijatuhkan terhadap pelanggaran bernilai atau berakumulasi 100 satuan pelanggaran atau lebih.
- (11) Pencabutan Status Mahasiswa sebagaimana dimaksud dalam ayat (10) ditetapkan oleh Direktur setelah mendapatkan pertimbangan Senat.

BAB VIII
PENUTUP

Pasal 21
Ketentuan Lain

Hal-hal yang belum diatur dalam Tata Tertib dan Tindakan Disiplin Pendidikan ini akan diatur dalam ketentuan tersendiri.



DIREKTUR
POLITEKNIK ENERGI DAN MINERAL AKAMIGAS,

ERDILA INDRIANI

2¹

**JENIS PELANGGARAN TATA TERTIB
DAN TINDAKAN DISIPLIN MAHASISWA
PADA POLITEKNIK ENERGI DAN MINERAL AKAMIGAS**

No	Jenis Pelanggaran	Kategori	Satuan Pelanggaran
1. Pelanggaran Ringan			
1)	Berpakaian tidak rapi dan tidak sopan di dalam dan di luar kampus dan asrama	Ringan	2
2)	Menimbulkan suara gaduh/berisik	Ringan	2
3)	Terlambat mengikuti perkuliahan lebih dari 15 menit	Ringan	5
4)	Tidak menjaga kebersihan dan kerapian ruangan kampus dan asrama	Ringan	5
5)	Memelihara hewan di lingkungan asrama dan/atau di kampus	Ringan	5
6)	Ketua kelas tidak melaksanakan tugasnya	Ringan	5
7)	Menggunakan telepon genggam/gawai pada saat kuliah	Ringan	5
8)	Memasang iklan, spanduk, baliho, pamflet, dan/atau hal-hal lain sejenis di lingkungan PEM Akamigas tanpa izin	Ringan	5
9)	Tidak melapor kepada petugas asrama setiba kembali ke asrama	Ringan	5
10)	Petugas piket asrama tidak melaksanakan tugasnya	Ringan	5
11)	SIJ tidak ditanda tangani dan/atau tidak distempel	Ringan	5
12)	Merokok di lingkungan kampus/asrama tidak pada tempatnya	Ringan	10
13)	Tidak mengikuti mata kuliah dan/atau kegiatan kemahasiswaan tanpa izin	Ringan	10
14)	Masuk ruangan dosen/tenaga kependidikan tanpa izin	Ringan	10
15)	Tidak mematuhi pengumuman, pemberitahuan, dan edaran	Ringan	10
16)	Membawa makanan dan minuman keluar dari ruang makan asrama tanpa izin	Ringan	10
17)	Tidak memenuhi panggilan Pimpinan pada waktu yang telah ditentukan tanpa alasan kuat/bukti tertulis	Ringan	10
18)	Berambut panjang/gondrong bagi pria, Mengubah warna rambut atau mengecat rambut selain hitam, memiliki tato, bertindik (kecuali tindik telinga bagi wanita)	Ringan	10
19)	Menduplikat kunci kamar Asrama	Ringan	15
20)	Parkir kendaraan tidak pada tempat yang	Ringan	15

No	Jenis Pelanggaran	Kategori	Satuan Pelanggaran
	telah disediakan		
21)	Melakukan kegiatan komersial dan/atau kegiatan yang dapat menimbulkan keramaian tanpa izin tertulis dari pengelola asrama/manajemen PEM Akamigas	Ringan	15
22)	Meninggalkan asrama tidak sesuai ketentuan	Ringan	20
23)	Melanggar jam kunjungan/ketentuan bertamu	Ringan	20
24)	Mengubah/memindahkan barang inventaris asrama dan kampus	Ringan	20
2	Pelanggaran Sedang		
1)	Menyalahgunakan Surat Izin Jalan	Sedang	25
2)	Tidak memakai pakaian seragam kuliah/praktik selama perkuliahan dan praktikum	Sedang	25
3)	Meninggalkan ruang kelas/kamar asrama tidak mematikan peralatan listrik dan elektronik	Sedang	25
4)	Meninggalkan kamar mandi dengan tidak mematikan kran air	Sedang	25
5)	Membawa mobil ke kampus dan/atau lingkungan asrama	Sedang	25
6)	Menyebarkan informasi palsu (hoax)	Sedang	25
7)	Membawa dan menggunakan alat-alat elektronik, alat-alat listrik, dan kompor gas kecuali handphone, laptop dan printer, lampu belajar, <i>shaver</i> dan <i>hair dryer</i> di Kampus dan Asrama	Sedang	25
8)	Melaksanakan pernikahan selama masa pendidikan tanpa pemberitahuan kepada Direktur	Sedang	25
9)	Tidak melapor pada petugas apabila mengetahui sesuatu yang dapat menimbulkan bahaya dan keadaan tidak aman baik terhadap manusia maupun barang	Sedang	30
10)	Pergi keluar kota tanpa izin (Surat Izin Jalan)	Sedang	30
11)	Menyontek saat ujian dan/atau berlaku curang dalam mengerjakan tugas akademik dari Dosen/Pengajar	Sedang	30
3.	Pelanggaran Berat		

No	Jenis Pelanggaran	Kategori	Satuan Pelanggaran
1)	Membawa bahan berbahaya atau melakukan tindakan yang dapat mengganggu keamanan, kesehatan dan keselamatan di lingkungan PEM Akamigas	Berat	65
2)	Mengakses film/media yang bertentangan dengan agama dan kesusilaan	Berat	65
3)	Mengancam dan memaki/mengeluarkan kata-kata kotor terhadap dosen/tenaga kependidikan, pegawai maupun sesama mahasiswa	Berat	65
4)	Memaksakan kehendak dengan cara apapun yang dapat menjurus kearah kekerasan dan atau melakukan provokasi	Berat	65
5)	Menyalahgunakan program kerja dan anggaran kegiatan kemahasiswaan dan/atau lembaga	Berat	65
6)	Melakukan pungutan liar (pungli)	Berat	65
7)	Merusak sarana dan prasarana kampus dan asrama	Berat	65 s.d 80
8)	Merusak/ menyalahgunakan <i>website</i> , perangkat lunak/sistem informasi serta sarana dan prasarana akademik dan kemahasiswaan	Berat	65 s.d 80
9)	Terlibat perpeloncoan, tawuran, perkelahian, melakukan pemukulan/penganiayaan	Berat	80 s.d 100
10)	Melakukan tindakan pencurian, pemalsuan dan penipuan	Berat	80 s.d 100
11)	Berjudi/taruhan dan sejenisnya	Berat	85 s.d 100
12)	Menyimpan, menggunakan dan mengedarkan minuman keras dan sejenisnya	Berat	85 s.d 100
13)	Melakukan plagiarisme/berlaku curang dan tidak jujur dalam Laporan PKL, Tugas Akhir/KKW atau kecurangan lain dalam kegiatan akademik	Berat	85 s.d 100
14)	Mengikuti kegiatan yang menyimpang dari ajaran agama dan norma Pancasila serta Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945	Berat	90 s.d 100
15)	Melakukan tindakan asusila dan/atau tindakan yang bertentangan dengan norma keagamaan	Berat	90 s.d 100
16)	Memiliki/menyimpan/ memakai senjata api,	Berat	90 s.d 100

No	Jenis Pelanggaran	Kategori	Satuan Pelanggaran
	senjata tajam atau barang berbahaya lain		
17)	Menyimpan, menggunakan dan mengedarkan obat-obatan terlarang termasuk narkoba, dan sejenisnya	Berat	90 s.d 100



KEMENTERIAN ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL
POLITEKNIK ENERGI DAN MINERAL AKAMIGAS

PERMOHONAN IZIN KELUAR KOTA

Dengan ini saya:

Nama :
NIM :
Prodi :
Bid.Minat/Tkt :
Unit Asal :
Kode Kamar :

Mohon izin keluar kota

Alamat Tujuan :
Keperluan :
Tgl berangkat :
Tgl kembali :
Tgl izin terakhir :

Sehubungan dengan permohonan izin tersebut, saya sanggup

- 1) Sudah masuk asrama kembali sesuai tanggal yang ditetapkan
- 2) Bila melanggar siap menerima sanksi yang berlaku
- 3) Selama diluar asrama, segala sesuatu menjadi tanggung jawab saya sendiri

Demikian permohonan ini saya buat dengan sebenarnya

Menyetujui
Ka.Prodi.....

Cepu,
Pemohon

(.....)

(.....)



energi untuk negeri

KEMENTERIAN ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL
POLITEKNIK ENERGI DAN MINERAL AKAMIGAS

SURAT IZIN JALAN

Nomor:/...../...../.....

Diberikan kepada

1. Nama :
2. NIM :
3. Prodi :
4. Unit Asal :
5. Alamat tujuan :
6. Keperluan :
7. Tanggal berangkat :
8. Tanggal kembali :

Dengan catatan

1. Utamakan keselamatan dan kesehatan
2. Sekembalinya ke Cepu, segera melapor ke petugas asrama dengan menyerahkan SIJ ini yang sudah disahkan oleh pejabat setempat yang dituju
3. Wajib segera mengikuti kegiatan di asrama maupun kampus sesuai jadwal yang ditetapkan

Demikian Surat Izin Jalan ini diterbitkan untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya

Tiba di:.....

Tanggal.....

Tanda tangan & Stempel
Pejabat setempat

(.....)

Dikeluarkan di : Cepu

Tanggal :.....

Kasubag Adm. Akademik
dan Kemahasiswaan

(.....)

NIP.



energi untuk negeri

KEMENTERIAN ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL
POLITEKNIK ENERGI DAN MINERAL AKAMIGAS

BERITA ACARA

Nomor :.....BA/..... /...../.....

Pada hari ini.....tanggal.....bulan.....tahun.....bertempat di PEM Akamigas, kami yang bertanda dibawah ini:

Nama :.....
NIP :.....
Jabatan :.....

Telah melakukan pemeriksaan terhadap peserta pendidikan pada Politeknik Energi dan Mineral Akamigas

Nama :.....
NIM :.....
Prodi :.....
Bid.Minat :.....
Unit Asal :.....

Berdasarkan laporan/Nota/dokumen lain bahwa telah terjadi pelanggaran terhadap Tata Tertib dan Tindakan Disiplin Pendidikan di Politeknik Energi dan Mineral Akamigas yang dilakukan oleh yang bersangkutan dengan menanyakan dan jawaban sebagai berikut:

1. Pertanyaan :.....
Jawaban :.....
2. Pertanyaan :.....
Jawaban :.....

Dst

Demikian berita acara ini dibuat dengan sebenarnya dan di tutup serta ditandatangani pada hari dan tanggal tersebut diatas

Yang diperiksa

Pemeriksa

(.....)

(.....)

Mengetahui

(.....)
Wakil Direktur III



KEMENTERIAN ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL REPUBLIK INDONESIA
 BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL
POLITEKNIK ENERGI DAN MINERAL AKAMIGAS

SURAT PERNYATAAN

Nomor:...../...../...../.....

Yang bertandatangan dibawah ini, saya :

Nama :.....
 NIM :.....
 Prodi :.....
 Asal :.....

Dengan ini menyatakan telah melakukan pelanggaran
 dengan bobot pelanggaran, karena telah melanggar peraturan Tata Tertib dan
 Tindakan Disiplin Pendidikan PEM Akamigas pasal.....Ayat.....yaitu.....
d
 an berjanji tidak akan mengulangi melakukan pelanggaran lagi.

Demikian Surat Pernyataan ini di buat tanpa ada tekanan dari pihak manapun dan untuk
 dapat digunakan sebagaimana mestinya dan apabila melakukan pelanggaran lagi, maka
 bersedia menerima sanksi sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Mengetahui,
 Pengelola Keg. Kemahasiswaan,

Cepu,.....
 Yang membuat Pernyataan,

(.....)
 NIP

(.....)
 NIM



KEMENTERIAN ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL
POLITEKNIK ENERGI DAN MINERAL AKAMIGAS

SURAT PERINGATAN

Nomor:...../...../...../.....

Yang bertandatangan dibawah ini, memberi peringatan kepada:

Nama :
NIM :
Prodi :
Bid.Minat :
Asal :

Berdasarkan Berita Acara Pemeriksaan nomor..... ..tanggal..... saudara telah melakukan pelanggaran Peraturan Tata Tertib dan Tindakan Disiplin Pendidikan PEM Akamigas, sebagaimana diatur dalam bobot dan jenis pelanggaran pada:

Bab.....Pasal.....yang berbunyi.....dengan nilai bobot pelanggaran :.....

Maka dengan bobot angka pelanggaran tersebut, saudara mendapat **“Peringatan Tertulis ke 1/2/3”**, dengan sanksi

Demikian Surat Peringatan ini dibuat, agar saudara tidak mengulangi kembali perbuatan tersebut dan memperbaikinya dikemudian hari

Cepu,.....
Wakil Direktur III

(.....)
NIP.



KEMENTERIAN ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL
POLITEKNIK ENERGI DAN MINERAL AKAMIGAS

NOTA INTERN

Nomor:...../piket/Asrama/.....

Kepada:.....Prodi/Bid.Minat/Tingkat...../.....

Dari : Kepala Asrama

Hal : Penunjukan petugas Piket

Dengan ini kami menunjuk saudara untuk melaksanakan piket asrama Vyatra.....mulai tanggal.....bulan.....sampai dengan.....dengan uraian tugas sebagai berikut:

1. Melakukan absensi malam kepada mahasiswa yang ada di kamar asrama sesuai dengan kondisi saat itu sebagaimana format terlampir
2. Membuat Laporan kondisi asrama sesuai dengan lokasi piket saudara sebagaimana formulir terlampir
3. Segera melapor ke petugas terkait apabila mengetahui atau mendapat informasi tentang hal-hal yang membahayakan baik kepada orang maupun barang.
4. Menyerahkan laporan piket setiap pagi hari ke kantor asrama
5. Apabila berhalangan atau tidak bisa menjalankan tugasnya, harap menunjuk penggantinya.

Demikian penunjukan petugas piket ini dibuat, agar dilaksanakan sebaik baiknya serta penuh tanggung jawab.

Cepu,.....
Kepala Asrama

(.....)
NIP.

DAFTAR KEBERADAAN MAHASISWA DI ASRAMA VYATRA

Kode Asrama :

Bulan :

No	Nama	Prodi	Bid.Minat	Kamar	Tanggal							Keterangan
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
11												
12												
13												
14												
15												
16												
dst												
Paraf pengawas/petugas												

Mengetahui
Kepala Asrama

(.....)

Petugas Piket

(.....)

Catatan : I: Izin; D: dinas/PKL/kunjungan lapangan ; S : Sakit

LAPORAN PETUGAS PIKET

Hari/Tanggal:.....

Asrama

Vyatra

.....

Nama Petugas:.....

Kamar.....s.d.....

1. Jumlah Mahasiswa tidak ada di Asrama

- a. Dinas :.....orang
- b. Izin :.....orang
- c. Sakit/opname :.....orang
- d. Tanpa keterangan :.....orang

2. Keadaan asrama

- a. Kebersihan Asrama :.....
- b. Pelayanan makan :.....
- c. Pelayanan laundry :.....
- d. Penerangan asrama :.....
- e. Keamanan :.....
- f. Sarana & Prasarana :.....
- g. Lain-lain :.....

.....
.....

Demikian laporan ini dibuat dengan sebenarnya

Mengetahui
Kepala Asrama

Petugas Piket

(.....)

(.....)



KEMENTERIAN ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL
POLITEKNIK ENERGI DAN MINERAL AKAMIGAS

SURAT IZIN KELUAR ASRAMA

Dengan ini diizinkan keluar Asrama (dalam kota Cepu) kepada:

Nama :
NIM :
Prodi :
Bid.Minat :
Kamar :
Tujuan :
Keperluan :
Jam keluar :
Jam masuk :
No.HP :

Demikian Surat Izin ini diberikan untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya

Cepu.....
Kepala Asrama

(.....)

**SURAT PERMINTAAN IZIN
BERMALAM DI LUAR ASRAMA DI KOTA CEPU**

Dengan ini saya :
Nama :
NIM :
Prodi/Tingkat :
Unit Asal :
Asrama Kamar :
No.HP :

Minta izin bermalam diluar Asrama :

Mulai tanggal : Jam :
Sampai tanggal : Jam :
Keperluan :
Alamat :
.....

Berkenaan dengan permintaan izin ini, saya sanggup:

1. Pada tanggal yang telah ditetapkan sudah berada di Asrama
2. Apabila terlambat datang atau terlambat mengikuti program kurikuler bersedia menanggung sanksi yang berlaku
3. Selama berada di luar asrama segala sesuatunya menjadi tanggung jawab kami sendiri

Menyetujui

Cepu,.....

Yang meminta izin

(.....)

(.....)



KEMENTERIAN ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL
POLITEKNIK ENERGI DAN MINERAL AKAMIGAS

SURAT IZIN BERMALAM DI KOTA CEPU

Nomor: / SIB /BPPAK/.....

Diberikan kepada:

Nama :
Prodi/Tingkat :
Kamar Asrama :
No. HP :
Keperluan :
Mulai Tanggal :Jam:.....
Sampai Tanggal :Jam:.....
Alamat di Cepu :

Keterangan : - Membawa perlengkapan seperlunya
- Setibanya kembali di Asrama, segera melapor ke petugas Asrama
- Selama berada diluar Asrama segala sesuatunya diurus dan menjadi tanggung jawab sendiri

Dikeluarkan di: Cepu
Tanggal :

Kasubag Adm. Akademik dan Kemahasiswaan

(.....)
NIP.



KEMENTERIAN ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL
POLITEKNIK ENERGI DAN MINERAL AKAMIGAS

SURAT LAPORAN PELANGGARAN MAHASISWA

Nomor:...../...../...../.....

Yang bertandatangan dibawah ini, melaporkan bahwa mahasiswa dengan identitas:

Nama :
NIM :
Prodi :
Asal :
No Kamar Asrama :

Telah melakukan dugaan tindakan pelanggaran
berupa.....
....., pada tanggal.....,tempat.....,dengan bukti dan/atau
keterangan sebagai berikut:

Demikian Surat Laporan ini dibuat, agar dapat ditindaklanjuti.

Cepu,.....
Pelapor

(.....)