



AKADEMI SEKRETARI DAN MANAJEMEN ARIYANTI

STATUS TERAKREDITASI BAN-PT KEMENRISTEKDIKTI RI

SURAT KEPUTUSAN

NOMOR : S.Kep-211/ASM-A/DIR/VIII/2016

TENTANG PERATURAN DISIPLIN DAN TATA TERTIB MAHASISWA DI LINGKUNGAN AKADEMI SEKRETARI DAN MANAJEMEN ARIYANTI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
DIREKTUR AKADEMI SEKRETARI DAN MANAJEMEN ARIYANTI,

- Menimbang :
1. Bahwa untuk tercapainya tujuan pendidikan pada Akademi Sekretari dan Manajemen Ariyanti sebagai Perguruan Tinggi untuk menghasilkan tenaga ahli yang profesional, maka perlu adanya Peraturan Disiplin dan Tata Tertib Mahasiswa dalam penyelenggaraan pendidikan di Akademi Sekretari dan Manajemen Ariyanti;
 2. Bahwa dalam rangka melaksanakan tugas dan fungsi pada Akademi Sekretari dan Manajemen Ariyanti, sesuai tujuan dimaksud perlu adanya Peraturan Disiplin dan Tata Tertib Mahasiswa;
 3. Bahwa Peraturan Disiplin dan Tata Tertib Mahasiswa perlu ditetapkan untuk dijadikan panduan dalam proses pembelajaran, penegakan disiplin serta pengelolaan bagi Civitas Akademika pada Akademi Sekretari dan Manajemen Ariyanti;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003, tambahan lembar negara Republik Indonesia Nomor 4301);
 2. Undang-undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
 3. Surat Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 19/D/O/1997 tentang pemberian status Terdaftar Program Studi untuk jenjang pendidikan DIII ASM Ariyanti.
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan.
 5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
 6. Keputusan Ketua BAN-PT Depdiknas RI Nomor 021/BAN-PT/Ak-VII/Dpl-III/VIII/2012 tentang Hasil dan Peringkat Akreditasi Program Diploma III Program Studi Sekretari dan Nomor 022/BAN-PT/Ak-VII/Dpl-III/VIII/2012 tentang Hasil dan Peringkat Akreditasi Program Diploma III Program Studi Manajemen Administrasi Akademi Sekretari dan Manajemen Ariyanti.
 7. Surat Dirjen Dikti Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 1238/D/T/K-IV/2012, tertanggal 16 Oktober 2012, tentang Perpanjangan Ulang Ijin Penyelenggaraan Program Studi Manajemen Administrasi dan Nomor 12386/D/T/K-IV/2012, tertanggal 16 Oktober 2012, tentang Perpanjangan Ulang Ijin Penyelenggaraan Program Studi Sekretari pada Akademi Sekretari dan Manajemen Ariyanti.
 8. Program Kerja Bidang Kemahasiswaan ASM Ariyanti Tahun Akademik 2016/2017.

Kampus: Jl. Pasirkaliki 127-129-131 Bandung 40173

Telp. (022) 6011698 - 6011874; **Fax.:**(022) 6018604

e-mail: asmariyanti@ariyanti.ac.id

website: www.asm.ariyanti.ac.id

Memutuskan :

Menetapkan : **KEPUTUSAN DIREKTUR AKADEMI SEKRETARI DAN MANAJEMEN ARIYANTI TENTANG PERATURAN DISIPLIN DAN TATA TERTIB MAHASISWA**

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Peraturan Disiplin dan Tata Tertib Mahasiswa adalah ketentuan yang mengatur tentang hak, kewajiban, larangan dan sanksi bagi Mahasiswa dalam kegiatan pembelajaran dan Pembinaan Kemahasiswaan pada Akademi Sekretari dan Manajemen Ariyanti.
2. Akademi Sekretari dan Manajemen Ariyanti yang selanjutnya disingkat ASM Ariyanti.
3. Proses pembinaan adalah kegiatan pembentukan sikap dan perilaku serta karakter jati diri yang mencerminkan nilai profesionalitas yang menjadi dasar dalam proses perkuliahan.
4. Peserta Didik adalah Mahasiswa Program Diploma III, yang telah mengikuti seleksi penerimaan mahasiswa dan atau atas persetujuan Pimpinan ASM ARIYANTI mengikuti Program Pendidikan yang diselenggarakan oleh ASM ARIYANTI yang mempunyai hak dan kewajiban, sebagaimana yang ditetapkan dalam peraturan ini.
5. Pelanggaran Disiplin adalah segala kegiatan yang bertentangan dengan ketentuan yang ditetapkan dalam peraturan ini
6. Sanksi adalah tindakan yang dikenakan kepada mereka yang melakukan pelanggaran disiplin
7. Direktur adalah Direktur Akademi Sekretari dan Manajemen Ariyanti.

**BAB II
PEMBINAAN KEMAHASISWAAN**

Pasal 2

Pengertian dan Tujuan

1. Pembinaan Mahasiswa adalah proses pembentukan sikap dan perilaku serta karakter jati diri yang dilakukan oleh pimpinan ASM ARIYANTI.
2. Tujuan Pembinaan Mahasiswa adalah:
 - a) Meletakkan dasar sikap dan perilaku bagi apra mahasiswa yang mencerminkan Visi ASM Ariyanti (Berkarakter, Prestatif dan Profesional)
 - b) Menumbuhkembangkan kreativitas para mahasiswa
 - c) Medorong kemandirian para mahasiswa
 - d) Membentuk karakter dan jati diri para mahasiswa
3. Pembinaan Mahasiswa dilakukan oleh Pembina Kemahasiswaan, Pembimbing Akademik, Jurusan, Program Studi, Bimbingan Konseling dan seluruh Civitas Akademika ASM ARIYANTI.

Pasal 3

Etika, Estetika dan Moral

1. Mahasiswa wajib menghargai agama/kepercayaan orang lain.
2. Mahasiswa wajib menghargai adat istiadat, etika, estetika dan moral.
3. Mahasiswa wajib menjaga kesopanan dan kerapihan penampilan.
4. Mahasiswa Perhotelan wajib menerapkan kode etik pariwisata dunia (*global code of ethics for tourism*)
5. Mahasiswa tidak diperkenankan merokok sambil berjalan dan diluar area yang telah ditentukan.
6. Mahasiswa tidak diperkenankan makan/minum di dalam ruangan kuliah.
7. Mahasiswa tidak diperkenankan makan/minum sambil berjalan.
8. Mahasiswa tidak diperkenankan mengaktifkan nada dering dan mengoperasikan alat komunikasi selama perkuliahan berlangsung.

Pasal 4

Kartu Tanda Mahasiswa

1. Setiap mahasiswa wajib memiliki Kartu Tanda Mahasiswa yang disahkan oleh Direktur ASM ARIYANTI.
2. Kartu Tanda Mahasiswa ASM Ariyanti juga berfungsi sebagai Kartu Asuransi.
3. Kartu Tanda Mahasiswa berlaku selama menjadi mahasiswa ASM ARIYANTI dan diganti tiap Tahun Akademik.
4. Kartu Tanda Mahasiswa wajib dibawa selama Ujian Tengah Semester dan Ujian Akhir Semester.
5. Apabila terjadi Kehilangan Kartu Tanda Mahasiswa, wajib melaporkan kepada Bagian Kemahasiswaan.
6. Untuk mendapatkan KTM pengganti, biaya administrasi yang harus dikeluarkan sebesar Rp.15.000.

Pasal 5

Standar Kerapihan

1. RAMBUT

- a. Pria : Panjang poni tidak melebihi alis, panjang rambut 2 cm di atas krah, samping 1 cm di atas telinga, tidak berjambang, berkumis dan berjanggut. Potongan rambut atas menyesuaikan.
- b. Wanita : Tidak menghalangi pandangan (diikat, dijepit, dll), Tidak dicat warna lain kecuali hitam.

2. KUKU

- a. Tidak memakai kuteks/cat kuku
- b. Kuku bersih, rapi dan tidak panjang.

3. PAKAIAN DALAM :

- a. Pria : Kaus dalam/singlet warna putih polos
- b. Wanita : Kaus dalam/kamisol warna putih/krem polos.

Pasal 6

Pakaian Seragam

1. Mahasiswa wajib mengenakan pakaian seragam sesuai dengan Ketentuan Direktur ASM Ariyanti.

1.1 Hari Senin dan Selasa :

- Kemeja Putih, Jas Almamater Hitam, Celana Abu-Abu (Pria)/ Rok Abu-Abu (Wanita), Dasi Abu-Abu, Sepatu Pantofel, Kerudung Abu-abu Polos (bagi yang menggunakan kerudung)

1.2 Hari Rabu dan Kamis :

- Kemeja Merah, Blazer Merah, Celana Hitam (Pria) / Rok Merah (Wanita), Dasi Merah, Sepatu Pantofel, Kerudung Merah Polos (bagi yang menggunakan kerudung)

1.3 Hari Jumat dan Sabtu :

- Pakaian Bebas, Sopan, Rapi dan Tidak diperkenankan menggunakan Sandal.

2. Desain pakaian seragam ditetapkan oleh Pimpinan ASM ARIYANTI.

2.1 Sepatu wanita : Sepatu pantofel warna hitam berbahan kulit (bukan glossy / suede) tinggi minimal 3 cm, maksimal 5 cm.

2.2 Sepatu Pria : Sepatu pantofel, hitam polos, boleh bertali atau tidak.

2.3 Stocking wanita : Menggunakan stocking yang sewarna dengan kulit.

2.4 Kaos kaki : Menggunakan kaos kaki berwarna hitam polos. Sepatu untuk kegiatan praktek menyesuaikan.

2.5 Pakaian Seragam wanita : Panjang rok maksimal 5 cm dibawah tempurung lutut, mengenakan ikat pinggang hitam, tanpa aksesoris.

2.6 Pakaian Seragam Pria : Celana menutup mata kaki bentuk pipa (tidak skinny), mengenakan ikat pinggang hitam.

- 2.7 Dasi seragam wanita : Panjang scarf sampai dengan kancing ketiga seragam.
 - 2.8 Dasi seragam Pria : Panjang dasi sampai dengan ikat pinggang.
 - 2.9 Rias wajah : Warna lipstick tidak mencolok, warna merah segar.
 - 2.10 Kerudung Wanita : Model kerudung yang digunakan harus sederhana, tidak yang menyulitkan.
 - 2.11 Aksesoris Wanita : Tidak diperkenankan menggunakan aksesoris kecuali cincin nikah, jam tangan, dan giwang
 - 2.12 Aksesoris Pria : Tidak diperkenankan menggunakan aksesoris kecuali cincin nikah dan jam tangan.
- 3) Pakaian seragam tidak diperkenankan untuk dihiasi dengan logo atau atribut apapun, kecuali yang telah ditetapkan Pimpinan ASM ARIYANTI.
 - 4) Mahasiswa tidak dibenarkan menggunakan pakaian lain di luar ketentuan tentang pakaian seragam yang berlaku selama mengikuti kegiatan perkuliahan dan pengurusan administrasi di dalam kampus, kecuali atas ijin tertulis Bagian Kemahasiswaan untuk kegiatan tertentu.
 - 5) Bagian kemahasiswaan tidak mengeluarkan surat ijin untuk mahasiswa yang tidak menggunakan seragam sesuai ketentuan.

Pasal 7

Ijin Meninggalkan Perkuliahan

1. Ijin tidak mengikuti kegiatan perkuliahan dibenarkan dengan alasan:
 - a. Sakit.
 - b. Keluarga terdekat (Bapak, Ibu, Kakak kandung, Adik kandung, Suami/Istri) sakit atau meninggal dunia.
 - c. Kegiatan yang tidak dapat diwakilkan (*selanjutnya dibahas pada pasal 9 tentang Dispensasi Perkuliahan*).
 - d. Mengikuti kegiatan atas penugasan Pimpinan ASM ARIYANTI.
2. Permintaan ijin tidak mengikuti kegiatan perkuliahan terlebih dahulu harus mendapatkan persetujuan tertulis dari Bagian Kemahasiswaan untuk kemudian diserahkan ke Bagian Akademik.
3. Mahasiswa yang tidak hadir lebih dari satu hari dengan alasan sakit, wajib menyerahkan surat keterangan dokter, sedangkan mahasiswa yang sakit sampai dengan satu hari, surat orang tua/wali dapat menggantikan surat keterangan dokter.
4. Surat keterangan sakit lebih dari 1 (satu) hari hanya dapat diberikan melalui Surat Keterangan Dokter (bukan mantri kesehatan ataupun perawat kesehatan).
5. Surat keterangan dokter atau surat orang tua/wali harus diserahkan kepada Bagian Kemahasiswaan pada hari pertama yang bersangkutan mengikuti kegiatan perkuliahan. Bila tidak diserahkan sesuai ketentuan maka dianggap tidak hadir.

Pasal 8

Dispensasi Perkuliahan

1. Dispensasi perkuliahan ASM Ariyanti yaitu mahasiswa diperbolehkan tidak mengikuti perkuliahan tatap muka dengan alasan yang sah sebagai berikut :
 - a. Menjadi panitia penyelenggara kegiatan yang diijinkan oleh Direktur ASM Ariyanti.
 - b. Menjadi peserta kegiatan yang diselenggarakan oleh civitas akademika ASM Ariyanti.
 - c. Mengikuti kejuaraan atau perlombaan.
 - d. Mengikuti casual yang di koordinir oleh Bagian Career Center ASM Ariyanti.
2. Panitia kegiatan wajib membuat surat dispensasi untuk panitia dan peserta yang ditujukan kepada Dosen mata kuliah atas persetujuan Bagian Kemahasiswaan dan diketahui oleh Bagian Akademik paling lambat tujuh hari sebelum pelaksanaan kegiatan.
3. Panitia kegiatan wajib melakukan konfirmasi terhadap Dosen maksimal dua hari sebelum pelaksanaan kegiatan.

4. Bagi mahasiswa yang mengikuti kejuaraan atau perlombaan, wajib membuat surat yang ditujukan kepada Dosen mata kuliah atas persetujuan Bagian Kemahasiswaan dan Ketua Program Studi masing-masing diketahui oleh Bagian Akademik paling lambat tujuh hari sebelum pelaksanaan kegiatan.
5. Surat dispensasi untuk mahasiswa Casual dikeluarkan oleh Bagian Career Center.
6. Dosen memiliki kebijakan tersendiri untuk mahasiswa yang meminta dispensasi perkuliahan dengan memberi tugas tambahan.
7. Mahasiswa yang tidak mengerjakan tugas tambahan dosen maka dianggap tidak hadir dalam pertemuan tersebut.

Pasal 9

Form Izin Bagian Kemahasiswaan

1. Form izin Bagian kemahasiswaan merupakan surat izin yang diberikan oleh Bagian Kemahasiswaan kepada mahasiswa untuk masuk atau meninggalkan ruang kelas ketika perkuliahan berlangsung.
2. Bagian kemahasiswaan dapat mengeluarkan Form Izin Bagian Kemahasiswaan dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. Tidak melanggar Peraturan Disiplin dan Tata Tertib Mahasiswa
 - b. Keperluan mendadak dengan konfirmasi dari orang tua.
 - c. Mengalami sakit ketika dikelas saat perkuliahan berlangsung.

Pasal 10

Rekapitulasi Ketidakhadiran

3. Jumlah jam ketidakhadiran diperhitungkan secara kumulatif selama satu semester.
4. Keterlambatan kehadiran mahasiswa sampai dengan 15 menit diperkenankan mengikuti perkuliahan dan dicatat hadir pada jam perkuliahan tersebut.
5. Keterlambatan kehadiran lebih dari 15 menit, mahasiswa tidak diperkenankan mengikuti perkuliahan dan dicatat tidak hadir pada jam perkuliahan tersebut tanpa alasan.
6. Mahasiswa wajib mengikuti setiap mata kuliah minimal 80 %.

BAB III

SANKSI

Pasal 11

Jenis Sanksi

1. Jenis sanksi yang dikenakan kepada mahasiswa yang melanggar ketentuan ini terdiri dari :
 - a. Peringatan Lisan yang diberikan oleh Dosen ASM ARIYANTI serta Staff ASM Ariyanti
 - b. Peringatan Tertulis Pertama dalam kertas warna hijau dikeluarkan Bagian Kemahasiswaan.
 - c. Peringatan Tertulis Kedua dalam kertas warna kuning dikeluarkan Program Studi.
 - d. Peringatan Tertulis Ketiga dalam kertas warna merah dikeluarkan Program Studi.
 - e. Penundaan Kuliah (Cuti Akademik) dalam bentuk SK dikeluarkan Pembantu Direktur I atas usul Program Studi dengan sepengetahuan Bagian Akademik.
 - f. Pemberhentian dalam bentuk SK dikeluarkan Direktur ASM ARIYANTI atas usul Pembantu Direktur I dengan sepengetahuan Program Studi dan Bagian Akademik.
2. Mahasiswa yang dalam proses sanksi penundaan kuliah karena tidak lulus nilai mata kuliah 2 (dua) semester sebelumnya berhak mengikuti ujian ulang di ASM ARIYANTI.
3. Mahasiswa yang telah selesai masa sanksi penundaan kuliah wajib mendaftar ulang kembali pada semester berikutnya sesuai ketentuan yang berlaku di ASM ARIYANTI.

Pasal 12
Pelaksanaan Sanksi

1. Mahasiswa dikenakan sanksi Peringatan Tertulis Pertama, apabila melakukan pelanggaran, sebagai berikut :
 - a. Jumlah jam ketidakhadiran tanpa alasan di dalam satu semester telah mencapai 8 (delapan) jam kuliah dan atau
 - b. Melakukan pelanggaran pada setiap ketentuan kewajiban mahasiswa dalam peraturan ini setelah mendapatkan teguran lisan
2. Mahasiswa dikenakan sanksi Peringatan Tertulis Kedua, apabila melakukan pelanggaran sebagai berikut:
 - a. Jumlah jam ketidakhadiran tanpa alasan di dalam satu semester telah mencapai 16 (enam belas) jam kuliah dan atau,
 - b. Melakukan pelanggaran kembali setelah memperoleh peringatan tertulis pertama
3. Mahasiswa dikenakan sanksi Peringatan Tertulis Ketiga, apabila melakukan pelanggaran sebagai berikut:
 - a. Jumlah jam ketidakhadiran tanpa alasan di dalam satu semester telah mencapai 24 (dua puluh empat) jam kuliah dan atau,
 - b. Melakukan pelanggaran kembali setelah memperoleh peringatan tertulis kedua.
4. Mahasiswa dikenakan sanksi Penundaan Kuliah, apabila melakukan pelanggaran sebagai berikut:
 - a. Jumlah jam ketidakhadiran tanpa alasan di dalam satu semester telah mencapai 28 (dua puluh delapan) jam kuliah.
 - b. Jumlah jam ketidakhadiran di dalam satu semester dengan atau tanpa alasan telah melebihi 50 (lima puluh) jam kuliah.
 - c. Jumlah jam ketidakhadiran di dalam satu semester karena mendapat perawatan di Rumah Sakit telah melebihi 100 (seratus) jam kuliah.
 - d. Melakukan pelanggaran setiap ketentuan kewajiban mahasiswa dalam peraturan pelaksanaan ini setelah mendapatkan sanksi Peringatan Tertulis Ketiga.
5. Mahasiswa dikenakan sanksi Pemberhentian, apabila melakukan pelanggaran sebagai berikut:
 - a. Tidak mampu menyelesaikan pendidikan dalam batas waktu studi.
 - b. Menyimpan, menggunakan, mengedarkan narkotika dan obat terlarang.
 - c. Membawa, menyimpan, menggunakan senjata tajam/api dan senjata terlarang lainnya.
 - d. Membawa, menyimpan, mengedarkan barang cetakan, elektronik media serta barang-barang yang dinyatakan terlarang oleh negara.
 - e. Ditemui berada dalam keadaan mabuk dalam lingkungan kampus.
 - f. Melakukan perkelahian di dalam kampus dan diluar kampus yang mencemarkan nama baik ASM ARIYANTI.
 - g. Melakukan tindakan yang mencemarkan/merusak nama baik ASM ARIYANTI dan Almamater.
 - h. Memalsukan nilai, absen, tanda tangan orang tua/wali, dokter dan atau pejabat ASM ARIYANTI.
 - i. Melakukan pencurian dan penipuan
 - j. Melakukan tindak asusila dan menyebarkan pornografi.

Pasal 13

Masa Berlaku Sanksi

1. Sanksi peringatan tertulis bersifat kumulatif, berlaku untuk kurun waktu 1 (satu) semester.
2. Sanksi Penundaan Kuliah berlaku untuk kurun waktu satu atau dua semester sesuai dengan kasus pelanggaran dan atau penerapan kurikulum.

Pasal 14

Kewenangan Pemberi Sanksi

1. Yang berwenang memberikan sanksi peringatan tertulis pertama dan kedua adalah Bagian Kemahasiswaan.
2. Yang berwenang memberikan sanksi peringatan tertulis ketiga adalah Ketua Program Studi.
3. Yang berwenang memberikan sanksi Penundaan Kuliah adalah Pembantu Direktur I atas nama Direktur ASM ARIYANTI.
4. Yang berwenang memberikan sanksi pemberhentian adalah Direktur ASM ARIYANTI.

BAB III

KETENTUAN TAMBAHAN

Pasal 15

1. Hal-hal yang belum diatur dalam keputusan ini akan diatur lebih lanjut dalam ketentuan tersendiri.
2. Ketentuan-ketentuan teknis tentang peraturan pelaksanaan ini ditetapkan oleh Direktur ASM ARIYANTI.

BAB IV

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 16

Dengan berlakunya keputusan ini, maka segala peraturan yang ada dan bertentangan dengan keputusan ini dinyatakan tidak berlaku.

BAB XII

KETENTUAN PENUTUP

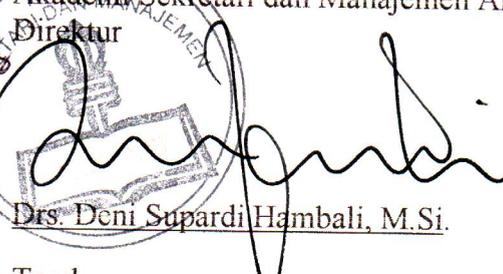
Pasal 17

Peraturan Direktur ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dan akan diperbaiki sebagaimana mestinya apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapannya .

Ditetapkan di : Bandung

Pada Tanggal : 31 Agustus 2016

Akademi Sekretari dan Manajemen Ariyanti
Direktur



Drs. Deni Supardi Hambali, M.Si.

Tembusan

1. Pembantu Direktur I
2. Pembantu Direktur II
3. Pembantu Direktur III
4. Ketua Program Studi Sekretari
5. Ketua Program Studi Manajemen
6. Arsip