

**PANDUAN LAYANAN MAHASISWA  
IAIN SYAIKH ABDURRAHMAN SIDDIK  
BANGKA BELITUNG**



**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU  
IAIN SYAIKH ABDURRAHMAN SIDDIK  
BANGKA BELITUNG  
2019**

**PANDUAN LAYANAN MAHASISWA  
IAIN SYAIKH ABDURRAHMAN SIDDIK  
BANGKA BELITUNG**

Tim Penyusun  
Penanggung Jawab : Janawi  
Ketua : Ika Robiantari  
Anggota : Wahyudin Noor  
Hendra Cipta  
Nasrun  
Kusnadi  
Prayudi Nugraha  
Hajar Auliya

Penerbit  
Lembaga Penjaminan Mutu (LPM)  
Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Syaikh Abdurrahman Siddik Bangka Belitung  
Jl. Raya Petaling Km 13, Petaling Kec. Mendo Barat Kab. Bangka

*All Right Reserved*  
Hak Cipta dilindungi Undang-undang

## KATA PENGANTAR

Salah satu peranan sebuah Perguruan Tinggi adalah mencerdaskan kehidupan bangsa. Peran tersebut dilaksanakan dalam wujud proses pembelajaran yang baik sebagai implementasi Tridharma Perguruan Tinggi pada sivitas akademika, termasuk elemen mahasiswa. Sebagai elemen penting, keberadaan mahasiswa di Perguruan Tinggi menjadi bagian yang urgen, karena mahasiswa bukan sebagai objek, tetapi sebagai subyek yang aktif. Keberadaan mahasiswa di Perguruan Tinggi perlu diperhatikan secara optimal dan perlu diberikan bimbingan atau layanan yang baik.

Perguruan Tinggi sebagai fasilitator berkewajiban memberikan layanan yang terbaik sesuai dengan hak-hak yang seharusnya didapatkan oleh mahasiswa. Oleh karena itu, Perguruan Tinggi harus mampu memastikan mahasiswa mendapat pelayanan yang terbaik. Pelayanan kepada mahasiswa diwujudkan dalam bentuk informasi dan komunikasi, pemberian bimbingan belajar, memperhatikan bakat dan minat, mendapatkan pelayanan kesehatan, pemberian beasiswa, pemberian bimbingan konseling, dan memperkuat *soft skill*. Ranah tersebut menjadi penting bagi mahasiswa yang sedang menempuh pendidikan di Perguruan Tinggi, termasuk Institut Agama Islam Negeri Syaikh Abdurrahman Siddik Bangka Belitung (IAIN SAS BABEL).

Berdasarkan uraian di atas, maka layanan kepada mahasiswa penting diberikan. Oleh karena itu diperlukan buku pedoman yang mendeskripsikan syarat dan ketentuan mahasiswa mendapatkan layanan, serta hal-hal apa saja yang dapat dilayani. Buku pedoman ini menjelaskan secara rinci dengan maksud ada kejelasan informasi terkait hak-hak yang bisa didapatkan oleh mahasiswa selama belajar di IAIN SAS BABEL. Pelayanan yang diberikan lembaga kepada mahasiswa disesuaikan dengan visi-misi yang telah dibuat. Bentuk-bentuk layanan tersebut dijadikan sebagai upaya untuk mengoptimalisasi penguasaan keahlian dan pengembangan diri mahasiswa. Kesemuanya dipastikan berjalan dengan baik, sehingga peran IAIN SAS BABEL membangun orientasi kualitas dan kesejahteraan mahasiswa dapat berhasil dengan baik.

Demikianlah, kita berharap bahwa buku panduan ini dapat dijadikan sebagai barometer pelayanan IAIN SAS BABEL kepada mahasiswa. Kepada pihak-pihak yang telah berperan serta dalam penyusunan pedoman layanan mahasiswa ini, diucapkan rasa terimakasih. Semoga pedoman ini dapat bermanfaat.

Bangka, April 2019

Penyusun



KEPUTUSAN REKTOR INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN)  
SYAIKH ABDURRAHMAN SIDDIK BANGKA BELITUNG

NOMOR: 1138 TAHUN 2019

TENTANG  
PANDUAN LAYANAN MAHASISWA  
IAIN SYAIKH ABDURRAHMAN SIDDIK BANGKA BELITUNG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

REKTOR IAIN SYAIKH ABDURRAHMAN SIDDIK BANGKA BELITUNG,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka memberikan layanan terbaik bagi mahasiswa di lingkungan IAIN Syaikh Abdurrahman Siddik Bangka Belitung, maka perlu disusun Panduan Layanan Mahasiswa IAIN Syaikh Abdurrahman Siddik Bangka Belitung;
- b. bahwa agar Panduan Layanan Mahasiswa IAIN Syaikh Abdurrahman Siddik Bangka Belitung mempunyai kepastian hukum maka perlu ditetapkan dengan Keputusan Rektor;
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4586);
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
4. Peraturan Pemerintah 19 Tahun 2005 tentang Standar Pendidikan Nasional;
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2009 tentang Pendidikan Tinggi;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
9. Peraturan Presiden RI Nomor 30 Tahun 2018 tentang Institut Agama Islam Negeri Syaikh Abdurrahman Siddik Bangka Belitung;
10. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 49 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
11. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
12. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi

Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2016 Tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi Negeri;

13. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
14. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Institut Agama Islam Negeri Syaikh Abdurrahman Siddik Bangka Belitung;
15. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 50 Tahun 2018 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;

Memperhatikan : Persetujuan Senat Akademik IAIN Syaikh Abdurrahman Siddik Bangka Belitung Tanggal 23 April 2019 Tentang Panduan Layanan Mahasiswa IAIN Syaikh Abdurrahman Siddik Bangka Belitung;

#### MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : Keputusan Rektor IAIN Syaikh Abdurrahman Siddik Bangka Belitung Tentang Panduan Layanan Mahasiswa IAIN Syaikh Abdurrahman Siddik Bangka Belitung;
- Pertama : Menetapkan Dokumen Panduan Layanan Mahasiswa IAIN Syaikh Abdurrahman Siddik Bangka Belitung sebagaimana tersebut dalam lampiran sebagai bagian tidak terpisahkan dari Surat Keputusan ini;
- Kedua : Dokumen Panduan Layanan Mahasiswa IAIN Syaikh Abdurrahman Siddik Bangka Belitung adalah pernyataan tertulis tentang Panduan Layanan Mahasiswa IAIN Syaikh Abdurrahman Siddik Bangka Belitung;
- Ketiga : Dokumen Panduan Layanan Mahasiswa IAIN Syaikh Abdurrahman Siddik Bangka Belitung tersusun dalam bentuk buku dan dapat dijadikan sebagai Panduan Layanan Mahasiswa IAIN Syaikh Abdurrahman Siddik Bangka Belitung;
- Keempat : Mengesahkan dan Memberlakukan Panduan Layanan Mahasiswa IAIN Syaikh Abdurrahman Siddik Bangka Belitung sebagaimana terlampir dalam Keputusan ini;
- Kelima : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan maka akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Tembusan:

1. Para Wakil Rektor;
2. Kabiro AUAK;
3. Para Ketua Lembaga dan Para Kepala Unit;
4. Kabag. AUK dan AKK serta Para Kasubbag;

Ditetapkan di Bangka  
Pada Tanggal, 26 April 2019

REKTOR,



Dr. ZAYADI, M.Ag

## DAFTAR ISI

Kata Pengantar .....	iii
SK Rektor .....	iv
Daftar Isi .....	vi
Panduan Layanan Bimbingan dan Konseling .....	1
Panduan Layanan Pengembangan Minat dan Bakat .....	9
Panduan Layanan Pengembangan <i>Softskill</i> .....	13
Panduan Layanan Beasiswa .....	18
Panduan Layanan Kesehatan Mahasiswa .....	24
Panduan Layanan Kesejahteraan Mahasiswa .....	29



# PANDUAN LAYANAN BIMBINGAN DAN KONSELING MAHASISWA

## BAB I PENDAHULUAN

### A. Latar Belakang

Proses pembelajaran mahasiswa di Perguruan Tinggi memiliki beberapa karakteristik. Karakteristik utama adalah pembelajaran yang berorientasi pada kemandirian. Pembelajaran pun lebih pada konstruksi pengelolaan diri. Namun, pada proses pembelajaran, ritme dan hasil pembelajaran akan berbeda pada mahasiswa. Tidak sedikit, mahasiswa mendapat masalah dan penghambat selama belajar di perguruan tinggi. Masalah-masalah tersebut tidak hanya pada masalah akademik, tetapi juga masalah non akademik. Masalah akademik dapat berkaitan dengan kesulitan dalam proses pembelajaran dan bahkan kemampuan dalam beradaptasi dengan dosen atau unsur lainnya. Sedangkan masalah non akademik berupa masalah pribadi, keluarga maupun sosial. Sementara mahasiswa lebih dituntut untuk lebih mandiri dalam mencari dan menemukan sumber-sumber belajar secara mandiri, mengkaji dan memperdalam bahan perkuliahan sendiri tanpa banyak diatur, diawasi dan dikendalikan oleh dosen. Dilihat dari sisi usia, mereka dipandang cukup dewasa untuk dapat mengatur kehidupannya sendiri dan sekaligus menyelesaikan permasalahan yang dihadapinya secara baik dan bijaksana.

Berdasarkan realitas tersebut, mahasiswa sering menghadapi masalah dalam mengembangkan diri. Agar pengembangan dirinya tidak bermasalah, maka mereka perlu mendapat bimbingan dan konseling (BK) dari para dosen dan tenaga kependidikan. Bimbingan dan konseling dilakukan agar mahasiswa dapat menghindari, mengatasi hambatan dan masalah yang dihadapi. Bimbingan intensif dan sistematis dari para dosen Penasehat Akademik (PA), konselor maupun psikolog disesuaikan dengan masalah yang dihadapi mahasiswa. Layanan bimbingan dan konseling yang diberikan kepada mahasiswa ini meliputi bimbingan akademik maupun non akademik.

### B. Tujuan dan Sasaran

Layanan Bimbingan dan Konseling Mahasiswa IAIN SAS BABEL bertujuan untuk memberikan bantuan secara sistematis dan intensif kepada mahasiswa untuk lebih mengenal, memahami dan mengembangkan diri, mengembangkan potensi akademik, sosial dan karir di masa depan secara optimal.

Sasaran utama Layanan Bimbingan dan Konseling adalah semua mahasiswa IAIN SAS BABEL. Namun bila dimungkinkan, layanan dapat diperluas kepada sasaran lainnya, seperti orang tua mahasiswa dan masyarakat. Karena penyelesaian masalah nonakademik mahasiswa terkait dengan masalah luar seperti lingkungan social dan keluarga.

Buku Panduan Layanan Bimbingan dan Konseling ini dibuat untuk menjadi panduan bagi Lembaga seperti dosen PA, konselor maupun psikolog dalam melaksanakan layanan bimbingan dan konseling kepada para mahasiswa IAIN SAS BABEL.

### **C. Landasan Hukum**

1. UU No 20/2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. PP No 60/1999 tentang Pendidikan Tinggi
3. SK Direktur Jenderal Pendidikan Islam Departemen Agama RI No. Dj/253/2007 tentang Pedoman Umum Organisasi Kemahasiswaan Perguruan Tinggi Agama Islam;
4. SK Direktur Jenderal pendidikan Islam Departemen Agama RI No. Dj/254/2007 tentang Pedoman Orientasi Pengenalan Akademik Perguruan Tinggi Agama Islam;
5. SK Direktur Jenderal pendidikan Islam Departemen Agama RI No. Dj/255/2007 tentang Tata Tertib Mahasiswa Perguruan Tinggi Agama Islam.
6. SK Rektor IAIN SAS BABEL Nomor Tahun Tentang Panduan Layanan Mahasiswa IAIN SAS BABEL.

### **D. Istilah dan Definisi**

1. Unit Bimbingan dan Konseling adalah sebuah unit pelaksana teknis di IAIN SAS BABEL yang bertugas untuk mengorganisasikan dan melaksanakan program Bimbingan dan Karir bagi para mahasiswa IAIN SAS BABEL.
2. Mahasiswa adalah mahasiswa yang menempuh studi dan secara sah tercatat sebagai mahasiswa IAIN SAS BABEL serta tercatat dalam PDDIKTI.
3. Dosen Pembimbing Akademik (PA) adalah dosen yang ditugaskan dan bertanggung jawab dalam memberikan layanan bimbingan akademik dan non akademik kepada sejumlah mahasiswa yang menjadi bimbingannya dan/atau memberikan rujukan kepada sejumlah mahasiswa untuk dibimbing

oleh konselor ataupun psikolog di UPT Bimbingan dan Konseling IAIN SAS BABEL.

4. Konselor adalah dosen konselor, tenaga fungsional konselor ataupun psikolog yang diberi tugas memberikan layanan bimbingan akademik dan non akademik kepada mahasiswa.
5. Masalah Akademik merupakan hambatan atau kesulitan yang dihadapi mahasiswa dalam merencanakan, melaksanakan dan mengoptimalkan perkembangan belajarnya.
6. Masalah Non Akademik (Sosial/Pribadi) merupakan kesulitan yang dihadapi mahasiswa dalam mengelola kehidupannya sendiri dan menyesuaikan diri dengan kehidupan sosial, baik di lingkungan kampus, tempat kerja maupun lingkungan tempat tinggal.

#### **E. Ruang Lingkup Layanan Bimbingan dan Konseling Mahasiswa**

1. Layanan Bimbingan dan Konseling Akademik
  - a. Perencanaan studi sejak semester satu hingga akhir studi beserta pengendalian pelaksanaannya.
  - b. Teknik mengikuti perkuliahan atau kegiatan laboratorium, mempelajari buku, menyelesaikan tugas mandiri maupun kelompok, menyusun karya tulis atau ilmiah, mempersiapkan dan mengikuti ujian, dan melaksanakan kerja praktek.
  - c. Identifikasi dan konseling masalah belajar mahasiswa.
2. Layanan Bimbingan dan Konseling Non Akademik
  - a. Penelusuran masalah penyesuaian diri dalam konteks budaya, sosial-psikologis, akademis, pribadi dan spiritual.
  - b. Orientasi lingkungan belajar di perguruan tinggi.
  - c. Bimbingan wawasan dan idiologi kebangsaan, akhlak, etika, dan moral.
  - d. Pencegahan radikalisme dan menghidupkan moderasi beragama.
  - e. Informasi tentang lalulintas jalan raya, Narkoba/AIDS dan permasalahannya.
  - f. Konseling masalah-masalah sosial pribadi.
3. Identifikasi hambatan dan permasalahan non akademik.
  - a. Memberikan konseling terhadap masalah orang tua mahasiswa dosen staf.
  - b. Informasi bagi orang tua tentang kehidupan dan kemajuan belajar anaknya.

## **BAB II**

### **BIMBINGAN DAN KONSELING AKADEMIK**

#### **A. Kriteria Dosen Pembimbing Akademik**

1. Kriteria formal adalah:
  - a. Dosen tetap IAIN SAS BABEL;
  - b. Golongan minimal III b;
  - c. Minimal masa kerja 1 tahun.
2. Profil kepribadian:
  - a. Memiliki komitmen yang tinggi;
  - b. Terbuka dan kritis dalam menerima pendapat dari luar;
  - c. Empati dan sensitif terhadap keadaan orang IAIN, terutama mahasiswa
  - d. Mempunyai daya observasi tajam; dan
  - e. Mampu mengidentifikasi kendala-kendala psikologis, sosial dan kultural mahasiswa.
3. Kriteria khusus
  - a. Kemampuan menjalin komunikasi yang baik dengan mahasiswa;
  - b. Mengenal faktor-faktor yang mempengaruhi keberhasilan studi mahasiswa.

#### **B. Tugas Dosen Pembimbing Akademik**

Tugas dosen pembimbing Akademik meliputi:

1. Membina dan mengarahkan mahasiswa agar dapat mempunyai sikap akademik dan kebiasaan belajar yang baik dalam mengembangkan kebebasan dan kemandirian akademik sesuai dengan bidang ilmu yang ditempuhnya.
2. Memberikan penjelasan kepada mahasiswa tentang:
  - a. Sistem Pendidikan Tinggi,
  - b. Regulasi IAIN SAS BABEL
  - c. Etika Berkehidupan di Kampus,
  - d. Sistem Kredit Semester,
  - e. Kurikulum dan peminatan studi,
  - f. Cara mengisi Kartu Rencana Studi (KRS), dan
  - g. Kebijakan studi yaitu memberikan pertimbangan mata kuliah dan beban studi yang dapat diambil,
  - h. Cara belajar yang baik, dan
  - i. Manajemen waktu yang tepat.
3. Memantau, memotivasi dan membimbing mahasiswa demi kelancaran studinya serta membantu memecahkan masalah yang dihadapi mahasiswa baik yang bersifat akademik maupun non akademik yang diperkirakan dapat mengganggu pencapaian keberhasilan studi.

4. Memberikan peringatan terhadap mahasiswa yang melanggar ketentuan Evaluasi Keberhasilan Studi (IPK < 3,00).
5. Menyediakan waktu terjadwal untuk konseling agar mahasiswa memiliki kesempatan berkonsultasi. Penjadwalan bimbingan disesuaikan dengan kebutuhan dan usulan mahasiswa.
6. Bimbingan akademik dilakukan oleh mahasiswa minimal 3x per semester (jadwal lihat kalender akademik), dengan ketentuan pertemuan:
  - a. Tahap I: saat menjelang dimulainya perkuliahan (proses pengisian KRS yaitu penentuan mata kuliah dan jumlah beban studi yang akan diambil untuk semester yang akan datang). PA bertanggungjawab atas kebenaran isi KRS (ketepatan pemilihan mata kuliah) dan wajib memberi penjelasan yang cukup atas beban studi yang diambil agar mahasiswa dapat menyadari dan menerima penuh pengertian.
  - b. Tahap II: 2 minggu setelah UTS (evaluasi hasil pembelajaran setengah semester berjalan). Jika mahasiswa tidak mempunyai prakarsa sendiri menemui PA untuk mengemukakan masalahnya, maka PA wajib mengambil inisiatif memanggil mahasiswa yang diperkirakan mempunyai masalah dengan tujuan menggali informasi yang diperlukan untuk kepentingan pembimbingan
  - c. Tahap III: 1 minggu sebelum UAS (evaluasi persiapan UAS). PA memberikan informasi kepada mahasiswa tentang boleh/tidaknya mahasiswa yang bersangkutan menempuh UAS.
7. Pada setiap proses bimbingan, PA mengisi formulir yang telah disediakan. Formulir tersebut digunakan untuk mencatat hal-hal tentang:
  - a. Perkembangan akademik mahasiswa (hasil ujian ujian, Indek Prestasi, dan lain-lain).
  - b. Persetujuan pemilihan mata pertemuan tahap I).
  - c. Masalah lain yang dikonsultasikan
8. Pembimbing Akademik berkewajiban:
  - a. Memperhatikan kode etik dosen kuliah dalam (saat proses pembimbingan);
  - b. Memelihara administrasi dan data pembimbingan akademik (kartu bimbingan, data akademik mahasiswa, dll);
  - c. Memberikan informasi tentang jumlah SKS dan kurikulum serta tugas-tugas yang harus diselesaikan selama kuliah;
  - d. Memberikan bimbingan cara belajar yang efektif di perguruan tinggi sesuai dengan pengalamannya sendiri;
  - e. Mendeteksi sedini mungkin masalah yang dihadapi oleh mahasiswa baik masalah akademik maupun non akedemik;

- f. Membantu memecahkan masalah yang sedang dihadapi oleh mahasiswa bimbingannya; dan
- g. Menjembatani atau sebagai mediator antara mahasiswa dengan pimpinan kampus, dan antara mahasiswa dengan orang tua mahasiswa kalau dipandang perlu.

### **C. Strategi Bimbingan dan Konseling Akademik**

1. Dilakukan sosialisasi terus menerus maupun berkala setiap semester tentang tujuan dan manfaat bimbingan dan konseling kepada semua mahasiswa maupun dosen PA.
2. Dilakukan proses diagnosis masalah studi mahasiswa sejak dini:
  - a. Memanfaatkan tes bakat dan minat mahasiswa;
  - b. Menyediakan alat deteksi berupa kuesioner atau angket yang dapat mengungkapkan masalah belajar;
  - c. Menerapkan angket tersebut minimal 1 kali per semester, yakni di pertengahan atau akhir semester; dan
  - d. Melakukan analisis angket dan membuat keputusan untuk tindak lanjut.
3. Mengembangkan teknik pengembangan ketrampilan belajar, meliputi:
  - a. Penyusunan rencana studi;
  - b. Penyusunan rencana kegiatan untuk satu semester;
  - c. Penyusunan rencana belajar sendiri setiap mahasiswa dianjurkan untuk menyusun jadwal belajar yang harus diikuti dengan tertib;
  - d. Penggunaan waktu belajar; dan
  - e. Teknik belajar, meliputi:
    - 1) Menyiapkan diri untuk kuliah,
    - 2) Mencatat kuliah,
    - 3) Memahami materi kuliah,
    - 4) Belajar di luar waktu kuliah,
    - 5) Belajar bersama dan diskusi.
4. Pertemuan mahasiswa dengan PA, setidaknya, dilakukan sebanyak: 4-5 kali pertemuan, yakni:
  - a. Pertemuan I pada awal semester, untuk menentukan jumlah SKS dan mata kuliah pilihan yang akan diambil, memberikan bimbingan strategi dan taktik belajar yang efektif dan memotivasi mahasiswa agar dapat mengembangkan potensinya dengan optimal.
  - b. Pertemuan II pada saat menjelang UTS, untuk mengevaluasi apakah mahasiswa sudah belajar seperti yang direncanakan, apakah mahasiswa mempunyai masalah di bidang akademik atau di luar akademik. c. Pertemuan III setelah UTS, untuk mengetahui apakah taktik belajar yang

sudah diterapkan mendapat hasil yang maksimal atau perlu merubah taktik belajar untuk meningkatkan prestasi.

- c. Pertemuan IV menjelang DAS, untuk mengetahui kesiapan mahasiswa menghadapi ujian akhir, atau ada masalah yang dialami oleh mahasiswa.
- d. Pertemuan yang lain diharapkan lebih sering, sehingga masalah yang dihadapi oleh mahasiswa dapat diketahui secara dini oleh dosen pembimbing.

### **BAB III**

#### **BIMBINGAN DAN KONSELING NON AKADEMIK**

##### **A. Program Layanan Bimbingan dan Konseling Non Akademik**

1. Menghimpun data mahasiswa (akademik dan non akademik).
2. Memberikan bantuan dalam hal pemecahan masalah, yang bersifat non akademik dan memberikan layanan rujukan jika permasalahan tidak teratasi oleh dosen.
3. Memberikan informasi dan pengarahan kepada mahasiswa tentang berbagai hal yang bermanfaat bagi pengembangan pribadi, sosial, belajar dan karir mahasiswa.
4. Memberikan pelatihan dan konsultasi kepada PA sehubungan dengan proses pembimbingan dan permasalahan mahasiswa asuhannya.
5. Memberikan informasi kepada pimpinan Institut/fakultas/program studi tentang tingkat keberhasilan belajar mahasiswa secara umum.

##### **B. Tugas Dosen Konselor dan Psikolog**

1. Membantu mahasiswa untuk menyesuaikan diri secara konstruktif terhadap situasi dan tuntutan lingkungannya.
2. Membimbing mahasiswa untuk menghindari kemungkinan terjadinya hambatan dalam perkembangan pribadi, sosial, belajar dan karirnya.
3. Membantu mahasiswa dalam memecahkan persoalan yang dihadapinya selama proses perkuliahan.
4. Membuat mahasiswa dalam mengambil keputusan dari berbagai pilihan secara rasional dan melaksanakannya secara bertanggungjawab.
5. Membantu mahasiswa dalam menyusun rencana masa depan yang lebih baik.
6. Membantu mahasiswa dalam mewujudkan potensi dirinya secara optimal.
7. Menjaga kerahasiaan informasi dari mahasiswa yang terkait dengan keperluan bimbingan.

### C. Strategi Bimbingan dan Konseling Non Akademik

1. Diskusi kelompok yang bersifat orientasi, yakni mencakup diskusi tentang program studi, kurikulum, personalia akademis, dan proses belajar mengajar yang diterapkan dalam pelaksanaan program studi.
2. Diskusi kelompok yang bersifat bantuan, yakni mencakup diskusi tentang permasalahan belajar, sosial, dan pribadi.
3. Kegiatan kelompok lainnya, yakni yang bersifat orientasi maupun bantuan
4. Konsultasi perorangan untuk menangani masalah-masalah akademis.
5. Konseling perorangan untuk menangani masalah-masalah sosial pribadi.
6. Pembahasan kasus, yaitu pembahasan mahasiswa dan permasalahannya bersama-sama dengan personalia akademis lain untuk menemukan jalan keluar dalam membantu mahasiswa.
7. Rujukan bagi mahasiswa yang menghadapi kesulitan sosial pribadi yang tidak dapat ditangani oleh UPT Bimbingan dan Konseling.

## BAB IV

### MEKANISME LAYANAN BIMBINGAN KONSELING

#### A. Hierarki Layanan Bimbingan dan Konseling

1. Layanan bimbingan kepada mahasiswa diberikan oleh para PA (Pembimbing Akademik) di setiap program studi masing-masing.
2. Para mahasiswa dapat juga datang ke UPT Bimbingan dan Konseling untuk berkonsultasi/konseling dengan dosen konselor atau mengakses layanan lainnya.
3. Para Dosen PA atau Ketua Program Studi dapat merujuk mahasiswa ke Biro LBK.

#### B. Alur Pelaksanaan Layanan Bimbingan dan Konseling





# **PANDUAN LAYANAN PENGEMBANGAN MINAT DAN BAKAT MAHASISWA IAIN SAS BABEL**

## **BAB I PENDAHULUAN**

### **A. Dasar Hukum**

1. Undang-undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 60 Tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi;
3. SK Direktur Jenderal Pendidikan Islam Departemen Agama RI No. Dj/253/2007 tentang Pedoman Umum Organisasi Kemahasiswaan Perguruan Tinggi Agama Islam;
4. SK Direktur Jenderal pendidikan Islam Departemen Agama RI No. Dj/254/2007 tentang Pedoman Orientasi Pengenalan Akademik Perguruan Tinggi Agama Islam;
5. SK Direktur Jenderal pendidikan Islam Departemen Agama RI No. Dj/255/2007 tentang Tata Tertib Mahasiswa Perguruan Tinggi Agama Islam; dan
6. SK Rektor IAIN SAS BABEL Nomor Tahun Tentang Kode Etik dan Tata Tertib Mahasiswa IAIN SAS BABEL Tahun
7. SK Rektor IAIN SAS BABEL Nomor Tahun Tentang Panduan Layanan Mahasiswa IAIN SAS BABEL.

### **B. Tujuan**

Panduan Layanan Minat dan Bakat Mahasiswa ini bertujuan untuk membantu, mendorong, dan menunjang kelancaran proses belajar mahasiswa sehingga dapat mengembangkan minat dan bakatnya secara optimal.

Secara umum, Panduan Layanan Minat dan Bakat Mahasiswa ini dikembangkan agar:

1. Tata kehidupan akademik dan sosial kampus dapat berkembang dengan baik sehingga mendukung secara kondusif implementasi Tri Dharma Perguruan Tinggi secara optimal.

2. IAIN SAS BABEL dapat menghasilkan produk (output) yang berkualitas sesuai dengan yang diharapkan.

### **C. Ruang Lingkup**

Pedoman Layanan Minat dan Bakat Mahasiswa ini digunakan dalam lingkup layanan minat dan bakat Mahasiswa di IAIN SAS BABEL. Panduan ini diterapkan terhadap setiap proses layanan minat dan bakat mahasiswa yang implementasinya mempertimbangkan dokumen lain yang terkait.

### **D. Istilah dan Definisi**

Beberapa istilah yang perlu dijabarkan secara langsung dalam panduan ini, di antaranya adalah:

1. Mahasiswa adalah mahasiswa yang menempuh studi dan secara sah tercatat sebagai mahasiswa IAIN SAS BABEL.
2. Organisasi kemahasiswaan adalah organisasi intra kemahasiswaan Perguruan Tinggi Agama Islam (PTAI) yang berfungsi sebagai wahana dan sarana pengembangan diri mahasiswa ke arah perluasan wawasan, peningkatan kecendekiawan dan integritas kepribadian untuk mencapai tujuan PTAI.
3. Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM) adalah unit kegiatan mahasiswa di tingkat IAIN sebagai pelaksana kegiatan ekstrakurikuler.
4. Kegiatan ekstrakurikuler adalah kegiatan kemahasiswaan yang meliputi kepemimpinan, penalaran, minat dan bakat, upaya perbaikan kesejahteraan mahasiswa dan bakti sosial bagi masyarakat.

### **E. Rujukan**

1. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu IAIN SAS BABEL
2. Pedoman Pembinaan dan Layanan Bidang
2. Kemahasiswaan
3. Pedoman Umum Kemahasiswaan 2018
4. Panduan Akademik IAIN SAS BABEL Tahun 2018.

### **F. Dokumen Terkait**

1. Skoring kegiatan mahasiswa IAIN SAS BABEL

## **BAB II PENGEMBANGAN MINAT DAN BAKAT**

### **A. Deskripsi Jenis Kegiatan**

IAIN SAS BABEL memberikan layanan program dan kegiatan kemahasiswaan yang bertujuan untuk mengembangkan minat dan bakat mahasiswa

dalam manajemen praktis dan berorganisasi seperti dewan eksekutif mahasiswa (DEMA), senat mahasiswa (SEMA), dan himpunan mahasiswa program studi (HMPS). Program ini juga bertujuan menumbuhkan apresiasi mahasiswa terhadap olahraga dan seni, kepramukaan, cinta alam, dan lain-lain. Kegiatan tersebut diorganisir dalam unit kegiatan khusus (UKK), unit-unit kegiatan mahasiswa (UKM). UKM yang ada di lingkungan IAIN SAS BABEL adalah:

1. UKK Kopma
2. Racana
3. Olah Raga
4. Studi Ilmiah
5. Seni dan Budaya
6. Kopassas
7. KSR-PMI
8. LDK M
9. PIKM

## **B. Strategi Pengembangan Minat dan Bakat Mahasiswa**

Menyusun dan mensosialisasikan secara terus-menerus aturan mengenai hak dan kewajiban mahasiswa, yaitu Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Islam Departemen Agama Republik Indonesia Nomor: Dj.I/253/2007 tentang Pedoman Umum Organisasi Kemahasiswaan di Perguruan Tinggi Agama Islam.

Kepedulian pimpinan perguruan tinggi dan dosen terhadap kegiatan kemahasiswaan. Keberhasilan atau kemajuan yang dicapai dalam pengembangan kemahasiswaan tergantung pada seberapa besar keterlibatan Pimpinan Perguruan Tinggi serta para dosen dari Perguruan Tinggi tersebut dalam kegiatan pengembangan kemahasiswaan. Artinya, di dalamnya termasuk peranan staf pengajar dalam penyampaian pesan moral terhadap sikap dan perilaku seorang mahasiswa di kampus, memotivasi dan membangkitkan kreativitas, penyadaran terhadap hak dan kewajiban mahasiswa, pemberian fasilitas dan dukungan serta pembimbing/pendampingan oleh dosen dalam berbagai kegiatan kemahasiswaan.

Mengembangkan komunikasi yang intensif di antara pimpinan perguruan tinggi dengan para aktivis mahasiswa dari berbagai organisasi mahasiswa yang diakui eksistensinya di kampus untuk menghindari adanya miskomunikasi dan untuk meningkatkan rasa saling pengertian.

Melakukan dan mendorong berbagai kegiatan unggulan yang mencakup kegiatan penalaran dan keilmuan, pembangkitan semangat kewirausahaan, peningkatan daya saing, kepekaan sosial, dan, keagamaan.

Membentuk suasana yang kondusif agar mahasiswa tidak terlibat dalam kegiatan politik praktis sehingga mahasiswa tidak menjadi terkotak-kotak. Hal ini antara lain dengan tidak memberi izin organisasi ekstra perguruan tinggi maupun

organisasi lainnya yang merupakan onderbouw dari parpol untuk mempunyai eksistensi didalam kampus.

Perguruan tinggi mengangkat staf pengajar/dosen sebagai pembimbing/pendamping kegiatan kemahasiswaan bagi setiap unit kegiatan mahasiswa dengan menjalankan peran sebagai pemberdaya, fasilitator dan motivator. Dalam hal ini, diharapkan adanya pembimbing/pendamping kemahasiswaan ini sehingga kegiatan organisasi mahasiswa tidak sekedar merupakan kegiatan yang statis rutin, tetapi merupakan kegiatan yang dinamis kreatif, terencana, dan berkesinambungan.

Perguruan tinggi mengalokasikan anggaran untuk mengembangkan kegiatan kemahasiswaan. Perguruan tinggi memberikan penghargaan kepada mahasiswa dan pembimbing/pendamping kemahasiswaan yang menunjukkan prestasi/pengabdianya, baik dalam bentuk materi maupun bentuk penghargaan lainnya.

Perguruan Tinggi memberikan sanksi kepada mahasiswa dan pembimbing/pendamping kemahasiswaan yang melakukan pelanggaran terhadap ketentuan peraturan yang berlaku.

### C. Alur Layanan Minat dan Bakat Mahasiswa





# PANDUAN LAYANAN PENGEMBANGAN *SOFTSKILL* MAHASISWA IAIN SAS BABEL

## BAB I PENDAHULUAN

### A. Latar Belakang

Penyusunan Panduan Layanan *Softskill* Mahasiswa dilatarbelakangi oleh tekad bersama seluruh civitas akademika IAIN SAS BABEL untuk mewujudkan visinya, yaitu menjadi perguruan tinggi yang terdepan dalam pengembangan ilmu, agama, dan budaya menuju masyarakat yang berkeadaban.

Terkait dengan hal tersebut, berbagai riset menunjukkan bahwa ternyata keberhasilan untuk menjadi yang terdepan bukanlah ditentukan oleh keterampilan-keterampilan teknis (*hardskills*), melainkan terutama ditentukan oleh kualitas diri yang termasuk dalam kategori keterampilan-keterampilan lunak (*softskills*). Informasi yang diperoleh dari berbagai hasil riset tersebut tentu saja tidak sedang menyatakan bahwa *hardskills* tidak penting.

Yang ingin ditegaskan dari kesimpulan atas adalah berbagai informasi yang diperoleh dari berbagai riset tersebut bahwa di dalam dunia nyata (kehidupan yang sesungguhnya, bukan dunia konseptual-akademis), *softskills* sangat menonjol peranannya dalam membawa orang mampu bertahan di puncak keberhasilan atau keunggulan. Untuk itu, kerangka yang tepat bagi aktivitas yang dilakukan oleh sebuah perguruan tinggi yang sedang menyiapkan mahasiswanya untuk memasuki dunia nyata adalah: "*we hire students for their technical skills, and at the same time .... we fire them for their softskills*".

Hal tersebut didasari oleh pandangan bahwa *soft skills* itu tidak bisa diajarkan, tetapi bisa ditularkan. Dengan demikian, tugas civitas akademika, terutama para pendidik di Perguruan Tinggi bukanlah mengajarkan *softskills*, melainkan menularkannya. Artinya, civitas akademika, terutama para pendidik di Perguruan Tinggi perlu memiliki kualitas *softskills* yang baik terlebih dahulu supaya dapat menularkannya kepada para mahasiswanya. Berdasarkan kondisi sebagaimana dikemukakan di atas, tampak bahwa layanan pengembangan *softskills* mahasiswa adalah sesuatu yang penting dan strategis keberadaannya dalam kaitannya dengan upaya mempersiapkan mereka menjadi generasi yang unggul.

Pada saat yang bersamaan, aktivitas yang ideal dalam rangka memberikan layanan pengembangan softskills mahasiswa juga mempersyaratkan kesiapan sumber daya manusia, baik tenaga pendidik maupun tenaga kependidikan di sebuah perguruan tinggi.

Aktivitas layanan pengembangan softskills mahasiswa idealnya merupakan aktivitas yang tidak terpisah dengan upaya peningkatan kualitas sumber daya manusia, baik tenaga pendidik maupun tenaga kependidikan di sebuah perguruan tinggi. Makna “tidak terpisah” tersebut tentu saja bukan berarti secara fisik kegiatannya harus dilakukan secara bersama-sama. “Tidak terpisah” yang dimaksud adalah ide pengembangannya harus dalam bingkai satu kesatuan paradigma.

Untuk itulah diperlukan kejelasan kerangka kerja agar pelaksanaan berbagai kegiatan yang mengarah kepada layanan pengembangan softskills mahasiswa tidak tumpang tindih dengan berbagai kegiatan peningkatan kualitas sumber daya manusia, baik tenaga pendidik maupun tenaga kependidikan. Kejelasan kerangka kerja layanan pengembangan softskills mahasiswa tersebut diupayakan salah satunya melalui penyusunan Dokumen Manual Layanan Pengembangan Softskills Mahasiswa ini.

## **B. Dasar Hukum**

1. Undang-undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 60 Tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Islam Departemen Agama RI No. Dj/253/2007 tentang Pedoman Umum Organisasi Kemahasiswaan Perguruan Tinggi Agama Islam;
4. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Islam Departemen Agama RI No. Dj/254/2007 tentang Pedoman Orientasi Pengenalan Akademik Perguruan Tinggi Agama Islam;
5. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Islam Departemen Agama RI No. Dj/255/2007 tentang Tata Tertib Mahasiswa Perguruan Tinggi Agama Islam;
7. Keputusan Menteri Agama RI Nomor 61 Tahun 2016 Tentang STATUTA IAIN SAS BABEL.
8. SK Rektor IAIN SAS BABEL Nomor 735 Tahun 2017 Tentang Panduan Layanan Mahasiswa IAIN SAS BABEL.

## **C. Tujuan**

Penyusunan Panduan Layanan *softskill* Mahasiswa ini bertujuan untuk memberikan kerangka kerja kepada seluruh pihak terkait yang ada di IAIN SAS BABEL dalam memberikan layanan pengembangan *softskills* mahasiswa.

Dengan demikian, secara spesifik, Panduan Layanan Pengembangan *softskills* Mahasiswa ini disusun dengan tujuan untuk:

1. Membangun kesamaan pandangan tentang pentingnya pengembangan *softskills* mahasiswa sebagai modal penting bahkan paling penting bagi mahasiswa untuk meraih “keunggulan dan sukses hidup”, yang karenanya harus ada layanan yang optimal yang diberikan oleh IAIN SAS BABEL yang terkait dengan pengembangan *softskills* para mahasiswanya.
2. Menyediakan pedoman atau kerangka kerja bagi semua pihak terkait yang ada di IAIN SAS BABEL dalam memberikan layanan pengembangan *softskills* para mahasiswanya.
3. Menyediakan tolak ukur yang jelas bagi proses monitoring dan evaluasi terhadap aktifitas semua pihak terkait yang ada di IAIN SAS BABEL dalam memberikan layanan pengembangan *softskills* para mahasiswanya.

#### **D. Ruang Lingkup**

1. Ruang Lingkup Panduan Layanan Pengembangan *Softskills* Mahasiswa  
Panduan Layanan Pengembangan *Softskills* Mahasiswa ini memuat kerangka dan prosedur kerja dalam Layanan Pengembangan *Softskills* Mahasiswa, dengan batasan berbagai Layanan Pengembangan *Softskills* Mahasiswa yang terkait langsung dengan mahasiswa. Penyiapan kondisi sumber daya manusia, baik tenaga pendidik maupun tenaga kependidikan dalam rangka menciptakan Layanan Pengembangan *Softskills* Mahasiswa yang ideal meskipun terkait dengan Layanan Pengembangan *Softskills* Mahasiswa, tidak termasuk yang menjadi ruang lingkup Dokumen Manual Layanan Pengembangan *Softskills* Mahasiswa ini.
2. Panduan ini diterapkan terhadap setiap proses Layanan Pengembangan *Softskills* Mahasiswa yang implementasinya mempertimbangkan dokumen lain yang terkait.
3. Ruang Lingkup Atribut *Softskills* Yang Dikembangkan terbagi menjadi dua bagian, yaitu *intrapersonal skills* dan *interpersonal skills*. *Intrapersonal skills* adalah keterampilan seseorang dalam “mengatur” diri sendiri. *Intrapersonal skills* sebaiknya dibenahi terlebih dahulu sebelum seseorang mulai berhubungan dengan orang lain. Adapun *Interpersonal skills* adalah keterampilan seseorang yang diperlukan dalam berhubungan dengan orang lain. Kedua jenis *softskills* tersebut menjadi atribut yang merupakan ruang lingkup *softskills* yang dikembangkan, yaitu:
  - a. *Intrapersonal Skill*
    - 1) *Transforming Character*
    - 2) *Transforming Beliefs*
    - 3) *Change management*

- 4) *Stress management*
  - 5) *Time management*
  - 6) *Creative thinking processes*
  - 7) *Goal setting & life purpose*
  - 8) *Accelerated learning techniques*
- b. *Interpersonal Skill*
- 1) *Communication skills*
  - 2) *Relationship building*
  - 3) *Motivation skills*
  - 4) *Leadership skills*
  - 5) *Self-marketing skills*
  - 6) *Negotiation skills*
  - 7) *Presentation skills*
  - 8) *Public speaking skills*

## **BAB II**

### **MEKANISME LAYANAN PENGEMBANGAN SOFTSKILL MAHASISWA**

*Softskills* tidak dapat diajarkan, tetapi dapat ditularkan. Oleh karena itu, kegiatan pengembangan *softskills* tidak akan optimal bila hanya berhenti pada pelatihan, seminar dan workshop. Pengembangan *softskills* harus dipraktekkan berulang-ulang dan didampingi oleh mentor. Dengan kata lain, kegiatan pengembangan *softskills* harus terencana, terprogram dan tersistem. Setiap kegiatan harus ada pelatih atau mentornya yang membimbing ke arah kegiatan tersebut akan dilaksanakan, walau tidak harus setiap saat ada.

Dalam kegiatan yang berbentuk pelatihan, maka kegiatan pelatihan tersebut harus terprogram dengan baik, ada durasi, capaian dan keberlanjutan, apakah pelatihan akan diarahkan pada transformasi keyakinan, motivasi, karakter, atau tingkah laku. Kegiatan tidak hanya berhenti di pelatihan tanpa adanya para pelatih yang tangguh, sampai akhirnya dalam durasi tertentu akan terjadi transformasi diri yang seutuhnya. Transformasi diri selama tiga bulan (90 hari) akan mampu membangun kebiasaan-kebiasaan baru yang lebih baik.

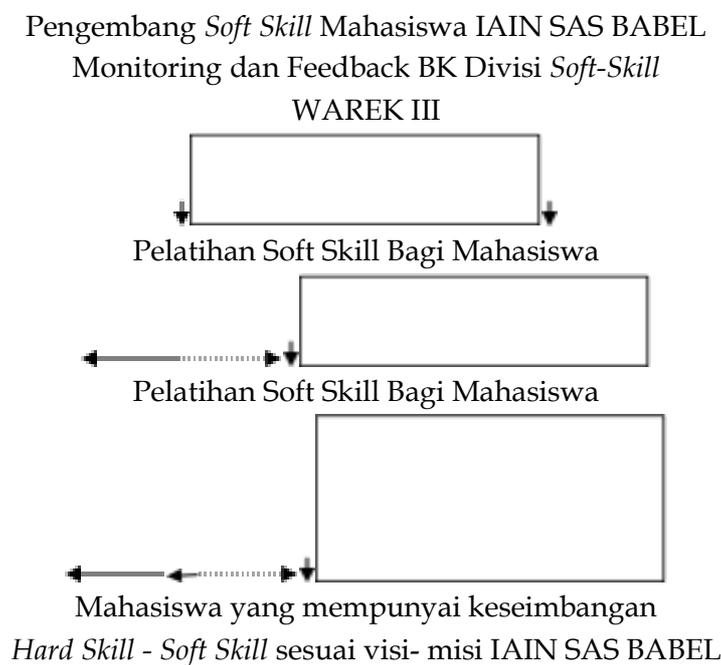
Ada 5 prinsip transformasi yaitu:

1. Meyakini dan mendayagunakan kekuatan dan anugrah Tuhan dalam diri;
2. Membuat pilihan dan keputusan dalam diri;
3. Melakukan kebiasaan-kebiasaan baik secara terus-menerus dalam kehidupan;
4. Mampu membangun interaksi positif dengan orang lain;  
dan

5. Mampu bekerja secara sinergis dan kreatif dengan orang lain dalam organisasi.

Sebenarnya, kegiatan-kegiatan kemahasiswaan di berbagai UKM dan Ormawa di IAIN SAS BABEL sudah banyak mengandung muatan *softskills* yang dapat dikembangkan oleh mahasiswa. Hanya saja, kegiatan mereka harus diarahkan agar memiliki target yang jelas. Hal ini akan berhasil guna jika program yang digulirkan lebih terarah untuk mengembangkan atribut *softskills* tertentu sesuai dengan kebutuhan.

Bertolak dari fakta dan pandangan-pandangan di tersebut, maka garis besar mekanisme pengembangan *softskills* di IAIN SAS BABEL dilakukan seperti skema di bawah ini:



Pengembang *soft skills* Mahasiswa IAIN SAS BABEL ditetapkan oleh Wakil Rektor III, dengan tugas merencanakan, mengembangkan materi, melakukan pelatihan, mengevaluasi dan mengembangkan pelatihan dan pendampingan berdasarkan hasil *monitoring* dan *feedback*.

Pelatihan dilakukan oleh Pengembang. Ada 2 jenis pelatihan, yaitu pelatihan bagi mahasiswa baru dan calon wisudawan, dan pelatihan bagi pengurus Ormawa & UKM sebagai calon *co-trainer*/mentor/agen penular *soft skills*. Hasil dari pelatihan adalah diperolehnya Pelatih dan Pendamping *soft skills* yang siap melakukan pelatihan dan pendampingan, di tingkat Ormawa dan UKM.



# PANDUAN LAYANAN BEASISWA MAHASISWA IAIN SAS BABEL

## BAB I PENDAHULUAN

### A. Latar Belakang

Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, Bab V pasal 12 (1.c), menyebutkan bahwa setiap peserta didik pada setiap satuan pendidikan berhak mendapatkan beasiswa bagi yang berprestasi yang orang tuanya tidak mampu membiayai pendidikannya. Pasal 12 (1.d), menyebutkan bahwa setiap peserta didik pada setiap satuan pendidikan berhak mendapatkan biaya pendidikan bagi mereka yang orang tuanya tidak mampu membiayai pendidikannya. Selain itu, di dalam Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi di dalam Pasal 76 Ayat (2) mengamanahkan tentang pemenuhan hak mahasiswa, yaitu pemerintah harus memberikan:

1. Beasiswa kepada mahasiswa berprestasi;
2. Bantuan atau membebaskan biaya pendidikan; dan/atau
3. Pinjaman dana tanpa bunga yang wajib dilunasi setelah lulus dan/atau memperoleh pekerjaan. Dijelaskan lebih lanjut di dalam penjelasan, yang dimaksud dengan “beasiswa” adalah dukungan biaya Pendidikan yang diberikan kepada mahasiswa untuk mengikuti dan/atau menyelesaikan Pendidikan Tinggi berdasarkan pertimbangan utama prestasi dan/atau potensi akademik. Adapun “bantuan biaya pendidikan” adalah dukungan biaya pendidikan yang diberikan kepada mahasiswa untuk mengikuti dan/atau menyelesaikan Pendidikan Tinggi berdasarkan pertimbangan utama keterbatasan kemampuan ekonomi.

Peraturan Pemerintah Nomor 48 tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan, Bagian Kelima, Pasal 27 ayat(1), menyebutkan bahwa Pemerintah dan pemerintah daerah sesuai kewenangannya memberi bantuan biaya pendidikan atau beasiswa kepada peserta didik yang orang tua atau walinya tidak mampu membiayai pendidikannya. Pasal 27 ayat (2), menyebutkan bahwa Pemerintah dan pemerintah daerah sesuai dengan kewenangannya dapat memberi beasiswa kepada peserta didik yang berprestasi.

Mengacu kepada Undang-undang dan Peraturan Pemerintah tersebut, maka untuk membantu kelangsungan dan kelancaran pendidikan, IAIN SAS BABEL memfasilitasi mahasiswa dengan menyalurkan bantuan beasiswa baik yang bersumber dari IAIN SAS BABEL sendiri maupun dari instansi lain. Khusus beasiswa yang berasal dari instansi luar IAIN SAS BABEL, maka seluruh persyaratan dan proses seleksi ditentukan oleh instansi tersebut yang disesuaikan dengan kebijakan dan peraturan tentang beasiswa yang berlaku di IAIN SAS BABEL.

## **B. Dasar Hukum**

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
3. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan.
4. Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan.
5. Peraturan Pemerintah No. 32 Tahun 2013 tentang perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.
6. Peraturan Menteri Nomor 30 Tahun 2010 tentang Pemberian Bantuan Biaya Pendidikan kepada Peserta Didik yang Orangtua atau Walinya Tidak Mampu Membiayai Pendidikan.
7. Keputusan Presiden No. 11 Tahun 1997 tentang Pendirian Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri.
8. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 0155 Tahun 1998 tentang Pedoman Umum Organisasi Kemahasiswaan di Perguruan Tinggi.
9. Keputusan Menteri Agama No. 134 Tahun 2008 tentang Statuta IAIN SAS BABEL.
10. Keputusan Dirjen Pendidikan Islam No. Dj.I/253/2007 Tentang Pedoman Umum Organisasi Kemahasiswaan Perguruan Tinggi Agama Islam.
11. SK Rektor IAIN SAS BABEL No. 770 Tahun 2016 tentang Kode Etik dan Tata Tertib Mahasiswa IAIN SAS BABEL.
12. SK Rektor IAIN SAS BABEL Nomor 735 Tahun 2017 Tentang Panduan Layanan Mahasiswa IAIN SAS BABEL.

## **C. Tujuan**

1. Meningkatkan prestasi mahasiswa penerima, baik kurikuler, ko-kurikuler, maupun ekstrakurikuler serta motivasi berprestasi bagi mahasiswa lain.

2. Mengurangi jumlah mahasiswa yang putus kuliah karena tidak mampu membiayai pendidikan.
3. Meningkatkan akses dan pemerataan kesempatan belajar di IAIN SAS BABEL.

#### **D. Sasaran**

1. Mahasiswa berprestasi pada bidang akademik dan non akademik.
2. Mahasiswa yang memiliki keterbatasan kemampuan ekonomi.
3. Mahasiswa yang aktif di organisasi dan masyarakat.

## **BAB II JENIS BEASISWA**

Beasiswa bagi mahasiswa yang berprestasi akademik maupun non akademik serta mahasiswa yang berasal dari keluarga yang kurang mampu. Mahasiswa yang berasal dari keluarga yang kurang mampu secara ekonomi tetapi memiliki potensi akademik di IAIN SAS BABEL antara lain tercover melalui Bantuan Pendidikan BIDIK MISI maupun berbagai beasiswa lain.

Adapun beasiswa lain yang tersedia antara lain:

1. Beasiswa Bebas SPP (DIPA IAIN);
2. Beasiswa Miskin (DIPA IAIN);
3. Beasiswa berprestasi (DIPA IAIN);
4. Beasiswa Supersemar;
5. Beasiswa Bank Rakyat Indonesia (BRI);
6. Beasiswa Bank Indonesia (BI);
7. Beasiswa Bank Mandiri;
8. Beasiswa Tahfidz Qur'an;
9. Beasiswa Alumni Madrasah Aliyah;
10. Beasiswa Djarum.

## **BAB III KETENTUAN UMUM BEASISWA**

#### **A. Status Mahasiswa**

1. Calon penerima adalah mahasiswa aktif kuliah di IAIN SAS BABEL dalam jenjang pendidikan Diploma dan Sarjana.
2. Calon penerima adalah mahasiswa yang sudah duduk pada semester II dan maksimal semester VIII.

#### **B. Durasi Penerima Beasiswa**

Beasiswa diberikan kepada mahasiswa aktif berdasarkan periode tahun anggaran berjalan untuk jangka waktu maksimal delapan semester, dan sekurang-kurangnya selama satu semester, sesuai dengan jenis beasiswanya.

### **C. Kuota dan Besaran Beasiswa**

Kuota calon penerima sesuai dengan anggaran atau berdasarkan kuota yang diberikan oleh intitusi pemberi beasiswa. Besarnya harga satuan beasiswa sesuai dengan anggaran atau berdasarkan besaran satuan beasiswa yang diberikan oleh intitusi pemberi beasiswa.

## **BAB IV KETENTUAN KHUSUS BEASISWA**

Untuk dapat menjadi calon dan penerima Beasiswa di IAIN SAS BABEL, mahasiswa juga harus memenuhi persyaratan umum dan persyaratan khusus sebagai berikut:

### **A. Persyaratan Umum**

1. Jenjang S1, serendah-rendahnya pada semester II dan setinggi-tingginya pada semester VIII.
2. Jenjang Diploma III, serendah-rendahnya pada semester II dan setinggi-tingginya pada semester V.
3. Dapat diberikan mulai semester I apabila mahasiswa memiliki kualifikasi khusus yang ditentukan yakni hafidz al-Qur'an minimal 10 juz.

Mahasiswa yang memenuhi persyaratan tersebut di atas, harus mengajukan permohonan tertulis kepada Rektor, dengan melampirkan berkas sebagai berikut:

1. Fotokopi Kartu Tanda Mahasiswa (KTM) dan Kartu Rencana Studi (KRS) atau yang sejenis sebagai bukti mahasiswa aktif;
2. Surat pernyataan tidak menerima beasiswa/ bantuan biaya pendidikan lain dari sumber APBN/APBD yang diketahui oleh Pimpinan Perguruan Tinggi Bidang Kemahasiswaan;
3. Rekomendasi dari pimpinan Fakultas.
4. Fotokopi kartu keluarga.

### **B. Persyaratan Khusus**

1. Untuk calon penerima Beasiswa Prestasi Akademik wajib melampirkan fotokopi transkrip nilai dengan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) paling rendah 3,00 yang disahkan oleh pimpinan Fakultas.
2. Untuk calon penerima Beasiswa non akademik wajib melampirkan:
  - a. Fotokopi transkrip nilai dengan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) paling rendah 2,75 yang disahkan oleh pimpinan Fakultas;

- b. Fotokopi piagam atau bukti prestasi lainnya (ko-kurikuler dan/atau ekstra kurikuler) baik pada tingkat Nasional, Regional, maupun Internasional. Untuk calon penerima beasiswa bagi yang memiliki keterbatasan kemampuan ekonomi wajib melampirkan surat keterangan penghasilan orang tua dari instansi tempat bekerja/kepala desa, atau surat pernyataan penghasilan orangtua bermeterai bagi yang berwirausaha;
3. Untuk calon penerima beasiswa kategori mahasiswa aktif di organisasi dan masyarakat wajib melampirkan:
  - a. Fotokopi transkrip nilai dengan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) paling rendah 2,75 yang disahkan oleh pimpinan Fakultas;
  - b. Surat keterangan sebagai aktivis organisasi atau kegiatan kemasyarakatan dari Wakil Rektor III bidang kemahasiswaan.

## **BAB V**

### **SELEKSI DAN PENETAPAN BEASISWA**

#### **A. Beasiswa Prestasi Akademik**

Beasiswa prestasi akademik diberikan kepada mahasiswa yang memenuhi kualifikasi prestasi akademik yang dipersyaratkan. Apabila calon penerima melebihi kuota yang telah ditetapkan, maka Perguruan Tinggi dapat menentukan mahasiswapenerima sesuai dengan urutan prioritas sebagai berikut:

1. Mahasiswa yang memiliki IPK paling tinggi;
2. Mahasiswa yang memiliki SKS paling banyak dalam satu angkatan;

#### **B. Beasiswa Prestasi Non-akademik**

Beasiswa prestasi non akademik diberikan kepada mahasiswa yang memenuhi kualifikasi prestasi akademik yang dipersyaratkan. Apabila calon penerima melebihi kuota yang telah ditetapkan, maka diprioritaskan mahasiswa yang memiliki keterbatasan kemampuan ekonomi.

#### **C. Beasiswa dari Keluarga Tidak Mampu**

Beasiswa bagi keluarga tidak mampu diberikan kepada mahasiswa yang memenuhi standar yang ditetapkan oleh kampus. Apabila calon penerima melebihi kuota yang telah ditetapkan, maka dapat ditetapkan penerima sesuai dengan urutan prioritas sebagai berikut:

1. Mahasiswa yang memiliki keterbatasan kemampuan ekonomi paling tinggi.
2. Mahasiswa yang memiliki prestasi pada kegiatan ekstrakurikuler (penalaran, minat dan bakat).
3. Mahasiswa yang mempunyai IPK paling tinggi.

4. Mahasiswa yang mempunyai SKS paling banyak dalam satu angkatan.
5. Mahasiswa yang berasal dari daerah 3 Tertinggal.

## BAB VI PENGHENTIAN BEASISWA

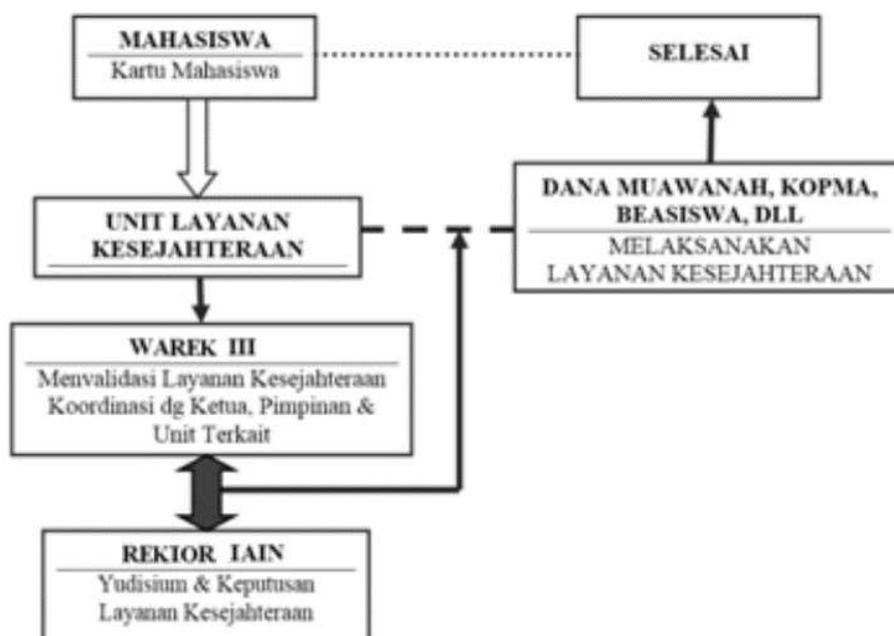
Pemberian Beasiswa atau Bantuan Biaya Pendidikan PPA dihentikan apabila mahasiswa:

1. Telah lulus;
2. Mengundurkan diri/cuti;
3. Menerima sanksi akademik dari IAIN SAS BABEL;
4. Tidak lagi memenuhi syarat yang ditentukan;
5. Memberikan data yang tidak benar; dan
6. Meninggal dunia.

## BAB VII MONITORING DAN EVALUASI BEASISWA

Agar pelaksanaan program ini dapat sesuai dengan pedoman dan/atau ketentuan yang telah ditetapkan dilakukan monitoring dan evaluasi secara terpadu yang pelaksanaannya ditentukan sesuai panduan monitoring dan evaluasi.

## BAB VIII ALUR LAYANAN BEASISWA





# PANDUAN LAYANAN KESEHATAN MAHASISWA IAIN SAS BABEL

## BAB I PENDAHULUAN

### A. Dasar Hukum

1. Undang-undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 60 Tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi;
3. 3.SK Direktur Jenderal Pendidikan Islam Departemen Agama RI No. Dj/253/2007 tentang Pedoman Umum Organisasi Kemahasiswaan Perguruan Tinggi Agama Islam;
4. SK Direktur Jenderal pendidikan Islam Departemen Agama RI No. Dj/254/2007 tentang Pedoman Orientasi Pengenalan Akademik Perguruan Tinggi Agama Islam;
5. SK Direktur Jenderal pendidikan Islam Departemen Agama RI No. Dj/255/2007 tentang Tata Tertib Mahasiswa Perguruan Tinggi Agama Islam;
6. 6.SK Rektor IAIN SAS BABEL No. 770 Tahun 2016 Tentang Kode Etik dan Tata Tertib Mahasiswa IAIN SAS BABEL Tahun 2016;
7. SK Rektor IAIN SAS BABEL Nomor 735 Tahun 2017 Tentang Panduan Layanan Mahasiswa IAIN SAS BABEL.

### B. Tujuan

Secara umum, Panduan Layanan Kesehatan Mahasiswa ini dikembangkan untuk tujuan agar:

1. Tata kehidupan akademik dan sosial kampus dapat berkembang dengan baik sehingga mendukung secara kondusif implementasi Tri Dharma Perguruan Tinggi secara optimal.
2. IAIN SAS BABEL dapat menghasilkan produk (*output*) yang berkualitas sesuai dengan yang diharapkan.

Dokumen manual Layanan Kesehatan Mahasiswa ini bertujuan untuk membantu, mendorong, dan menunjang kelancaran proses belajar mahasiswa

dengan memberikan layanan kesehatan yang diperlukannya sehingga mahasiswa dapat menyelesaikan studinya tepat pada waktunya.

### **C. Ruang Lingkup**

Panduan Layanan Kesehatan Mahasiswa ini digunakan dalam lingkup layanan Kesehatan Mahasiswa di IAIN SAS BABEL. Dokumen ini diterapkan terhadap setiap proses layanan kesehatan mahasiswa yang implementasinya mempertimbangkan dokumen lain yang terkait.

## **BAB II ISTILAH, DEFINISI DAN RUJUKAN**

### **A. Istilah dan Definisi**

Ada beberapa istilah yang perlu dijabarkan secara langsung dalam Panduan ini, yaitu:

1. Unit Pelaksana Teknis Kesehatan Mahasiswa adalah lembaga di kampus IAIN SAS BABEL yang bertanggung jawab dalam memberikan layanan kesehatan kepada semua anggota pimpinan, dosen, karyawan dan mahasiswa IAIN SAS BABEL.
2. Klinik Kesehatan IAIN SAS BABEL adalah lembaga kesehatan IAIN SAS BABEL yang bertanggung jawab dalam memberikan layanan kesehatan kepada semua anggota pimpinan, dosen, karyawan dan mahasiswa IAIN SAS BABEL maupun masyarakat umum.
3. Mahasiswa adalah mahasiswa yang menempuh studi dan secara sah tercatat sebagai mahasiswa IAIN SAS BABEL.

### **B. Rujukan**

1. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu IAIN SAS BABEL.
2. Pedoman Pembinaan dan Layanan Bidang Kemahasiswaan.
3. Panduan Akademik IAIN SAS BABEL Tahun 2016. 53

## **BAB III KETENTUAN UMUM LAYANAN**

### **A. Ketentuan Umum Layanan Kesehatan Mahasiswa**

1. Penanggung jawab umum adalah Rektor IAIN SAS BABEL.
2. Penanggung jawab utama adalah Unit Pelayanan Kesehatan Mahasiswa di bawah koordinasi Wakil Rektor III IAIN SAS BABEL bidang kemahasiswaan.
3. Lembaga utama yang ditunjuk sebagai pelaksana layanan kesehatan mahasiswa adalah Klinik IAIN SAS BABEL.

4. Pelaksana kegiatan layanan: Pelaksana kegiatan: Dokter, Suster, dan Pegawai administrasi di klinik IAIN SAS BABEL.
5. Organisasi terkait adalah Subbag TUHRT Bendahara dan Klinik Kesehatan IAIN SAS BABEL.
6. Semua mahasiswa yang tercatat secara sah sebagai mahasiswa berhak mendapatkan pelayanan kesehatan dari Kampus baik di Klinik IAIN SAS BABEL ataupun rujukan sesuai ketentuan yang berlaku.
7. Kartu Pelayanan Kesehatan berlaku satu semester dan diperpanjang setiap semesternya.
8. Waktu proses penerbitan Kartu Kesehatan Mahasiswa dapat diselesaikan paling lambat 3 hari kerja, apabila pengajuan telah sesuai prosedur.
9. Dokumen proses pelayanan meliputi:
  - a. Validasi Pembayaran;
  - b. Kartu Pelayanan Kesehatan Mahasiswa;
  - c. Formulir Pendaftaran Layanan Kesehatan;
  - d. Bukti Pembayaran Administrasi Keuangan; dan
  - e. Kartu Layanan Kesehatan.

## **B. Jenis Fasilitas Layanan Kesehatan Mahasiswa**

1. Layanan Dijamin Penuh
  - a. Rawat jalan dokter umum: setiap hari pukul 08.00-02.00 WIB;
  - b. Obat-obatan yang diresepkan oleh dokter Klinik IAIN SAS BABEL;
  - c. Check up kesehatan;
  - d. Surat keterangan sehat pemeriksaan
  - e. laboratorium rutin (urine rutin, darah rutin, widal, BTA).
2. Layanan Kesehatan di Luar Tanggungan
  - a. Pengobatan/perawatan di luar Klinik Kesehatan IAIN SAS BABEL;
  - b. Obat bebas, obat etalase, obat kosmetik, obat infertilitas dan endometriosis dan alat kesehatan lain;
  - c. Pengobatan/perawatan yang berkaitan dengan obesitas dan pencegahan kegemukan;
  - d. Kartu peserta/ tanda bukti keanggotaan jaminan kesehatan mahasiswa yang sudah tidak berlaku;
  - e. Mendapatkan obat di luar apotek Klinik Kesehatan IAIN SAS BABEL.

### C. Alur Layanan Kesehatan Mahasiswa



## BAB IV

### PERATURAN KLINIK DARUNNAJAH IAIN SAS BABEL

#### A. Peraturan Umum

1. Pelayanan diberikan kepada seluruh civitas akademika dan tenaga kependidikan di lingkungan IAIN SAS BABEL serta masyarakat luar kampus.
2. Setiap kali kunjungan diwajibkan membawa kartu berobat yang dikeluarkan oleh klinik Darunnajah IAIN SAS BABEL.
3. Pembuatan kartu berobat tidak dikenakan biaya (gratis)
4. Bagi dosen dan tenaga kependidikan IAIN SAS BABEL, pelayanan diberikan secara gratis maksimal enam kali dalam satu semester. Jika melebihi batas ketentuan tersebut dikenakan biaya penggantian obat sebesar Rp. 20.000 persatu kali berobat.
5. Bagi mahasiswa IAIN SAS BABEL, pelayanan diberikan secara gratis maksimal delapan kali dalam satu semester. Jika melebihi batas ketentuan tersebut dikenakan biaya penggantian obat sebesar Rp. 10.000 persatu kali berobat.
6. Bagi masyarakat luar kampus, pelayanan dikenakan biaya:
  - a. Administrasi sebesar Rp. 3.000/satu kali kunjungan;
  - b. Jasa medis sebesar Rp. 5.000/pasien;
  - c. Jasa paramedis sebesar Rp. 2.000/pasien;
  - d. Biaya obat (menyesuaikan).

7. Pelayanan untuk anak-anak PAUD IAIN SAS BABEL hanya konsultasi dan pemeriksaan medis maksimal dua kali dalam satu semester.
8. Tindakan medis Kecil (minor) dikenakan jasa medis (menyesuaikan).

### B. Jam Pelayanan dan Tenaga Medis

Hari	Waktu Pelayanan	Petugas

### C. Jenis Pelayanan yang Diperoleh

1. Konsultasi dan pemeriksaan medis.
2. Pemberian obat sesuai diagnose dokter
3. Tindakan medis kecil (minor).
4. Pemeriksaan penunjang diagnose sederhana: tes gula darah, tes kolesterol dan tes asam urat.
5. Pembuatan surat keterangan sehat.

### D. Biaya Pembuatan Surat Keterangan Sehat

Pembuatan surat keterangan sehat dikenakan biaya:

1. Mahasiswa baru Rp. 10.000,-
2. Mahasiswa lama Rp. 5.000,-
3. Dosen/Karyawan Rp. 12.500,-
4. Masyarakat Umum Rp. 5.000,-

### E. Biaya Pemeriksaan Penunjang Diagnosa

Pemeriksaan penunjang diagnosa sederhana dikenakan biaya:

No	Jenis Diagnosa	Interen Kampus	Eksteren Kampus
1.	Tes gula darah	Rp. 6.000	Rp.10.000
2.	Tes asam urat	Rp. 8.000	Rp.12.000
3.	Tes kolesterol	Rp.18.000	Rp. 25.000
4.	Tes 1 paket (gula darah, asam urat & kolesterol)	Rp. 30.000	Rp. 45.000

### F. Pelayanan di Luar Jam Kerja

Klinik tidak melayani pengobatan di luar jam kerja.



# **PANDUAN LAYANAN KESEJAHTERAAN MAHASISWA IAIN SAS BABEL**

## **BAB I PENDAHULUAN**

### **A. Dasar Pemikiran**

Salah satu elemen penting dalam pelayanan terhadap mahasiswa adalah adanya layanan kesejahteraan mahasiswa. Layanan kesejahteraan tersebut menjamin keberlangsungan pendidikan yang ditempuh mahasiswa. Layanan tersebut mencakup kebutuhan dasar mahasiswa maupun kebutuhan penunjangnya. Layanan tersebut sebagiannya gratis, sebagiannya dibayar mahasiswa secara kolektif yang sistem distribusi berasas ta'awun seperti "Dana Muawanah" maupun asuransi mahasiswa; dan sebagiannya bersifat keputusan yang mendukung layanan kesejahteraan mahasiswa.

Dalam implementasinya, program layanan kesejahteraan mahasiswa juga melibatkan peran orang tua mahasiswa, masyarakat umum, pemerintah, dunia usaha maupun pihak-pihak lain yang bersedia bekerja sama dengan IAIN SAS BABEL. Dalam implementasinya, koperasi IAIN SAS BABEL, Dana Muawanah dan Asuransi Mahasiswa menjadi pilar utama.

### **B. Dasar Hukum**

1. Undang-undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 60 Tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi;
3. SK Direktur Jenderal Pendidikan Islam Departemen Agama RI No. Dj/253/2007 tentang Pedoman Umum Organisasi Ke-mahasiswaan Perguruan Tinggi Agama Islam;
4. SK Direktur Jenderal pendidikan Islam Departemen Agama RI No. Dj/254/2007 tentang Pedoman Orientasi Pengenalan Akademik Perguruan Tinggi Agama Islam;
5. SK Direktur Jenderal pendidikan Islam Departemen Agama RI No. Dj/255/2007 tentang Tata Tertib Mahasiswa Perguruan Tinggi Agama Islam; dan

6. SK Rektor IAIN SAS BABEL No. 770 Tahun 2016 Tentang Kode Etik dan Tata Tertib Mahasiswa IAIN SAS BABEL Tahun 2016
7. SK Rektor IAIN SAS BABEL Nomor 735 Tahun 2017 Tentang Panduan Layanan Mahasiswa IAIN SAS BABEL.

### **C. Tujuan dan Sasaran**

Panduan Layanan Kesejahteraan Mahasiswa ini bertujuan untuk membantu, mendorong, dan menunjang kelancaran proses belajar mahasiswa dengan memberikan layanan kesejahteraan kepadanya sehingga dapat menyelesaikan studinya tepat pada waktunya.

Secara umum, manual Manual Layanan Kesejahteraan Mahasiswa ini dikembangkan agar:

1. Tata kehidupan akademik dan sosial kampus dapat berkembang dengan baik sehingga mendukung secara kondusif implementasi Tri Dharma Perguruan Tinggi secara optimal.
2. IAIN SAS BABEL dapat menghasilkan produk (*output*) yang berkualitas sesuai dengan yang diharapkan.

Sasaran layanan kesejahteraan adalah kepada seluruh mahasiswa. Hanya saja, mahasiswa dengan ketentuan khusus (sesuai aturan tersendiri sebagaimana ditetapkan oleh Rektor IAIN SAS BABEL) mendapatkan prioritas untuk mendapatkan layanan. Bahkan, sebagian mahasiswa mendapatkan layanan khusus, seperti mahasiswa berprestasi dari keluarga kurang mampu ataupun mahasiswa difable.

### **D. Ruang Lingkup**

Panduan Layanan Kesejahteraan Mahasiswa ini digunakan dalam lingkup layanan Kesejahteraan Mahasiswa di IAIN SAS BABEL. Dokumen ini diterapkan terhadap setiap proses layanan kesejahteraan mahasiswa yang implementasinya mempertimbangkan dokumen lain yang terkait.

Layanan kesejahteraan di IAIN SAS BABEL utamanya meliputi pemberian Dana Muawanah, Pemberian Asuransi dan Layanan Koperasi. Layanan kesejahteraan pada mahasiswa juga mencakup biaya hidup, beasiswa, layanan papan, layanan transportasi, layanan media pendukung pendidikan dan sebagainya yang membantu memperlancar proses penyelesaian studi mahasiswa.

## **BAB II ISTILAH DAN DEFINISI**

Ada istilah yang dijabarkan secara langsung dalam dokumen ini, yaitu: Unit Pelaksana Teknis Layanan Kesejahteraan mahasiswa IAIN SAS BABEL adalah

lembaga kesejahteraan IAIN SAS BABEL yang bertanggung jawab dalam memberikan layanan kesejahteraan kepada semua mahasiswa IAIN SAS BABEL.

1. Wakil Rektor III bertanggung jawab langsung kepada Rektor IAIN SAS BABEL sebagai pengelola utama layanan kesejahteraan mahasiswa yang dalam implementasinya dibantu oleh unit-unit terkait.
2. Dana Muawanah adalah lembaga pemberi santunan dan bantuan kesejahteraan pada mahasiswa.
3. Asuransi mahasiswa adalah program penjamin sebagian pertanggungan tertentu (sesuai ketetapan Rektor IAIN SAS BABEL) atas mahasiswa.
4. Koperasi adalah lembaga yang ikut menyokong pemenuhan kesejahteraan mahasiswa dalam bidang tertentu (sesuai keputusan pimpinan IAIN SAS BABEL)
5. Mahasiswa adalah mahasiswa yang menempuh studi dan secara sah tercatat sebagai mahasiswa IAIN SAS BABEL.

### **BAB III DANA MUAWANAH**

#### **A. Ketentuan Umum**

1. Dana Muawanah merupakan dana iuran yang diberikan oleh mahasiswa satu tahun sekali dan dikelola oleh IAIN SAS BABEL di bawah koordinasi Wakil Rektor III.
2. Dana muawanah bertujuan untuk membantu mahasiswa yang terkena musibah.
3. Dana muawanah diberikan kepada mahasiswa yang di rawat di rumah sakit (opname) atau meninggal dunia.
4. Dana muawanah diberikan kepada bapak dan ibu kandung mahasiswa yang meninggal dunia.
5. Besaran Bantuan Dana Muawanah disesuaikan dengan ketersediaan anggaran dan aturan yang berlaku di kampus.
6. Bantuan pengobatan ringan di klinik IAIN diatur sesuai dengan ketentuan yang berlaku pada layanan kesehatan mahasiswa.

#### **B. Persyaratan untuk Mendapatkan Dana Muawanah**

1. Tercatat sebagai mahasiswa aktif semester 1 hingga semester 14 dengan menunjukkan kartu mahasiswa yang berlaku dan foto copy pembayaran SPP pada semester berjalan.
2. Melampirkan surat perawatan (opname) dari rumah sakit.

#### **C. Mekanisme Pengajuan Bantuan Dana Muawanah**

1. Mahasiswa yang bersangkutan atau mahasiswa yang diberi mandat mengajukan permohonan kepada Wakil Rektor III dengan melampirkan persyaratan yang disebutkan di bagian atas.
2. Wakil Rektor III memberikan surat persetujuan untuk disampaikan kepada Bendahara Muawanah.
3. Mahasiswa mengambil bantuan dana muawanah dari bendahara.

## **BAB IV**

### **ASURANSI MAHASISWA**

#### **A. Pelaksanaan Program Asuransi**

Program asuransi mahasiswa IAIN SAS BABEL dilaksanakan melalui kerjasama dengan BUMIDA Bumiputera melalui asuransi “Paket Mahasiswakoe”.

Manfaat Asuransi Utama Asuransi “Paket Mahasiswakoe” adalah:

1. Jaminan Meninggal Dunia Akibat Kecelakaan.
2. Jaminan Cacat Tetap Akibat Kecelakaan yang mengakibatkan Cacat Tetap Maksimal.
3. Jaminan Biaya Rawat Inap Akibat Kecelakaan dan Sakit (Maksimal 7 hari/tahun).
4. Biaya Pengobatan Akibat Kecelakaan.
5. Santunan Biaya Pemakaman Akibat Kecelakaan.

Manfaat Tambahan Asuransi Utama Asuransi “Paket Mahasiswakoe”

1. Asuransi berlaku 24 jam, baik di lingkungan kampus maupun di luar lingkungan kampus.
2. Masing-masing mahasiswa peserta asuransi diberikan ID Card/ Kartu Asuransi.
3. Pilihan Rumah Sakit Bebas di manapun berada.
4. Kwitansi Pengobatan dapat berupa copy yang telah dilegalisir oleh pihak terkait.

#### **D. Ketentuan Program Asuransi Paket Mahasiswakoe**

1. Peserta adalah mahasiswa IAIN SAS BABEL yang aktif.
2. Pemberian manfaat rawat inap sesuai dengan paket dan tidak melihat besar kecilnya perawatan per hari.
3. Santunan biaya pemakaman berlaku bagi resiko meninggal dunia akibat kecelakaan.
4. Formulir klaim ditandatangani oleh pimpinan IAIN SAS BABEL (Wakil Rektor III).
5. Batas waktu kelengkapan dokumen klaim maksimum 30 hari.

6. Manfaat rawat inap diberlakukan masa tunggu 7 hari untuk seluruh jenis penyakit sejak berlakunya periode jaminan asuransi, kecuali akibat kecelakaan berlaku pada hari pertama.

#### **E. Skema Pembayaran Dana Asuransi (PREMI)**

Pembayaran dana asuransi dilakukan melalui Persatuan Orangtua Mahasiswa (POM) yang besarnya ditentukan selama selama 4 (empat) tahun. Premi dibayarkan sekali pada awal perkuliahan (mahasiswa baru).

#### **F. Sistem Pengelolaan**

Prosedur Pendaftaran:

1. Setiap mahasiswa baru secara otomatis terdaftar menjadi peserta asuransi dengan melakukan pembayaran melalui mekanisme sesuai poin D.
2. Pengajuan pendaftaran kepada BUMIDA Bumiputera dilakukan secara kolektif oleh IAIN SAS BABEL.

#### **G. Prosedur Klaim**

1. Melaporkan kepada perusahaan asuransi (BUMIDA Bumiputera) melalui Kampus IAIN SAS BABEL (Wakil Rektor III) selambat-lambatnya 3 x 24 jam kerja.
2. Mengisi formulir klaim.
3. Foto copy polis (halaman depan dan halaman yang ada nama yang bersangkutan).
4. Melengkapi dokumen pendukung:
  - a. Untuk kecelakaan biasa;
    - 1) kwitansi pengobatan dari rumah sakit, puskesmas, atau balai kesehatan;
    - 2) keterangan atau resep dokter; dan
    - 3) Foto copy identitas.
  - b. Untuk kecelakaan lalu-lintas;
    - 1) Foto copy SIM (jika berposisi sebagai pengemudi, maka harus memiliki SIM, jika sebagai penumpang, maka pengemudi harus memiliki SIM);
    - 2) Surat Keterangan dari Kepolisian jika berposisi sebagai penumpang;
    - 3) Kwitansi pengobatan dari rumah sakit, puskesmas, atau balai kesehatan;
    - 4) Keterangan atau resep dokter; dan
    - 5) Fotokopi identitas.

#### **H. Koperasi dan Layanan Kesejahteraan Umum**

Koperasi merupakan unit yang dikembangkan untuk memberikan layanan kepada mahasiswa baik kantin, penyediaan buku, maupun penyediaan fasilitas lain yang memberikan kemudahan bagi mahasiswa.

Selain koperasi kampus, juga tersedia Koperasi Mahasiswa (Kopma). Koperasi Mahasiswa (Kopma) merupakan unit kegiatan sekaligus wadah bagi mahasiswa untuk mengembangkan kemampuan dan keterampilan dalam bidang ekonomi, kewirausahaan dan perkoperasian.

Selain itu, kampus menyediakan layanan kesejahteraan kepada mahasiswa antara lain: asrama bagi mahasiswa, kerja sama antara kampus dengan pesantren untuk menyediakan tempat hunian dan sekaligus belajar Baca Tulis al-Qur'an dan Praktik Pengamalan Ibadah, unit mobil layanan mahasiswa, pemberian beasiswa dan bantuan studi, pemberian pinjaman keuangan bagi mahasiswa, dan layanan lain yang membantu kesejahteraan mahasiswa.

### I. Alur Layanan Kesejahteraan Mahasiswa

