

**PEDOMAN LAYANAN MAHASISWA  
IAIN CURUP  
TAHUN 2018**



**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM)  
IAIN CURUP  
2018**

**PANDUAN LAYANAN MAHASISWA  
IAIN CURUP TAHUN 2018**

**TIM PENYUSUN**

**Penanggung Jawab**

Dr. Rahmad Hidayat, M.Ag.,M.Pd.

**Ketua**

Ihsan Nul Hakim, M.A

**Anggota**

Sagiman, M.Kom.

H. Kurniawan, M.Pd.

Jamaludin Rahmat, M.A

M. Arif Mustofa, M.Pd.

Agita Miriani, M.Pd.

Asri Karolia, M.Pd.

Eka Apriani, M.Pd

## **Kata Pengantar**

Peranan dari sebuah Perguruan Tinggi adalah turut serta untuk mencerdaskan kehidupan bangsa melalui proses belajar-mengajar yang terselenggara dengan baik. Hal itu dapat diwujudkan dengan implementasi dari Tridharma Perguruan Tinggi dari berbagai elemen, termasuk dari mahasiswa. Dalam hal ini, keberadaan mahasiswa di Perguruan Tinggi menjadi bagian yang cukup penting dalam proses belajar-mengajar karena menjadi subyek yang aktif. Keberadaan mahasiswa di Perguruan Tinggi adalah untuk belajar sehingga mereka membutuhkan bimbingan atau layanan untuk mendapatkan pengarahan.

Perguruan Tinggi sebagai fasilitator berkewajiban untuk memberikan layanan yang terbaik sesuai dengan hak-hak yang seharusnya didapatkan oleh mahasiswa. Oleh karena itu, sudah semestinya bahwa Perguruan Tinggi memberikan pelayanan yang terbaik kepada mahasiswa. Pelayanan kepada mahasiswa diwujudkan dalam bentuk informasi dan komunikasi, bimbingan belajar, bakat dan minat, kesehatan, beasiswa, bimbingan konseling, dan soft skill. Ranah tersebut memang sangat dibutuhkan oleh mahasiswa yang sedang menempuh pendidikan di Perguruan Tinggi.

Dengan mengacu pada pentingnya layanan untuk mahasiswa, maka 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 Curup. Pelayanan yang diberikan oleh IAIN Curup kepada mahasiswa dalam hal ini disesuaikan dengan visi-misi yang telah dibuat. Hal ini untuk membangun orientasi kualitas dan kesejahteraan mahasiswa.

Demikianlah pengantar ini dibuat dan kepada pihak-pihak yang telah berperan serta dalam penyusunan pedoman layanan mahasiswa ini, diucapkan rasa terimakasih yang setulusnya. Semoga dengan selesainya pedoman ini dapat bermanfaat.

Curup, Juni 2018

Penyusun,



**SURAT KEPUTUSAN**  
**REKTOR INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) CURUP**  
Nomor : 249/In.34/II/Kp.02.3/06/2018

Tentang  
**PEDOMAN LAYANAN MAHASISWA**  
**INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI CURUP**  
TAHUN 2018

**REKTOR INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI CURUP**

- Menimbang : 1. Bahwa dalam rangka meningkatkan pelayanan terhadap Mahasiswa di lingkungan IAIN Curup, maka perlu disusun buku pedoman Monitoring dan Evaluasi (MONEV) Kepuasan Mahasiswa terhadap Layanan Institut IAIN Curup;
2. Bahwa pemberlakuan Pedoman Layanan Mahasiswa ini perlu ditetapkan melalui Surat Keputusan Rektor;
- Mengingat : 1. UU Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. UU Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
5. Keputusan Menteri Agama RI Nomor B.II/3/15447 tanggal 18 April 2018 tentang Pengangkatan Rektor IAIN Curup Priode 2018 – 2022.

**M e m u t u s k a n :**

- Menetapkan  
Pertama : SURAT KEPUTUSAN REKTOR IAIN CURUP TENTANG PEDOMAN LAYANAN MAHASISWA IAIN CURUP

- Kedua : Petunjuk Teknis Pedoman Layanan Mahasiswa Ini Institut berlaku Sejak tanggal 18 Juni 2018
- Keempat : Segala sesuatu akan diubah sebagaimana mestinya apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dan kesalahan dalam penetapan ini.

DITETAPKAN DI : CURUP  
PADA TANGGAL : 18 Juni 2018

Rektor IAIN Curup,



DR. RAHMAD HIDAYAT, M.Ag.,M.Pd.  
NIP. 19711211 199903 1 004

## DAFTAR ISI

Kata Pengantar .....	iii
SK Rektor.....	v
Daftar Isi.....	vi
Panduan Layanan Bimbingan dan Konseling .....	1
Panduan Layanan Pengembangan Minat dan Bakat..	18
Panduan Layanan Pengembangan Softskill .....	26
Panduan Layanan Beasiswa .....	36
Panduan Layanan Kesehatan Mahasiswa.....	51
Panduan Layanan kesejahteraan Mahasiswa .....	62



**PANDUAN LAYANAN BIMBINGAN DAN  
KONSELING MAHASISWA**



# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang**

Proses pembelajaran mahasiswa di Perguruan Tinggi memiliki beberapa karakteristik yang berbeda dari pendidikan di SLTA. Di antara yang utama adalah pembelajaran di Perguruan Tinggi menuntut kemandirian, baik dalam pelaksanaan pembelajaran maupun dalam pengelolaan diri. Di samping itu, banyak masalah yang menghambat studi mahasiswa baik masalah pribadi, keluarga maupun sosial yang dihadapi mahasiswa selama menempuh pendidikan di Perguruan Tinggi. Karenanya, mahasiswa dituntut untuk lebih banyak belajar mandiri, mencari dan menemukan sumber-sumber belajar secara mandiri, mengkaji dan memperdalam bahan perkuliahan sendiri tanpa banyak diatur, diawasi dan dikendalikan oleh dosen. Dalam pengelolaan hidup, mahasiswa juga telah dipandang cukup dewasa untuk dapat mengatur kehidupannya sendiri dan sekaligus menyelesaikan permasalahan yang dihadapinya secara baik dan bijaksana.

Berdasarkan realitas tersebut, untuk mengembangkan diri, menghindari serta mengatasi hambatan dan masalah yang dihadapi maka diperlukan bimbingan secara intensif dan sistematis dari para dosen PA, konselor maupun psikolog. Artinya, layanan bimbingan dan konseling yang diberikan kepada mahasiswa meliputi bimbingan akademik maupun non akademik.

## **B. Tujuan dan Sasaran**

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

Sasaran utama Layanan Bimbingan dan Konseling adalah semua mahasiswa IAIN Curup. Namun dapat juga diperluas kepada sasaran lain, seperti orang tua mahasiswa dan masyarakat.

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

### **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 Curup Nomor 735 Tahun 2018 Tentang Panduan Layanan Mahasiswa IAIN Curup.

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

1. UPT Bimbingan dan Konseling adalah sebuah unit pelaksana teknis di IAIN Curup yang bertugas untuk mengorganisasikan dan melaksanakan program Bimbingan dan Karir bagi para mahasiswa IAIN Curup.

2. Mahasiswa adalah mahasiswa yang menempuh studi dan secara sah tercatat sebagai mahasiswa IAIN Curup.
3. Dosen Pembimbing Akademik (PA) adalah dosen yang 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 Curup.
4. Konselor adalah dosen konselor, tenaga fungsional konselor ataupun psikolog yang bertugas 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 akhlak, etika, moral atau budi pekerti.
  - d. Informasi tentang Narkoba/AIDS dan permasalahannya.
  - e. Konseling masalah-masalah sosial pribadi.
3. Layanan Bimbingan dan Konseling Non Akademik
  - a. Identifikasi hambatan dan 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 Curup;
  - b. Golongan minimal III b; dan
  - c. Minimal masa kerja 3 tahun.
2. Profil kepribadian:
  - a. Mempunyai komitmen yang tinggi;
  - b. Terbuka untuk 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; dan
  - 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 rangka mengembangkan kebebasan dan kemandirian akademik sesuai dengan bidang ilmu yang ditempuhnya.
2. Memberikan penjelasan kepada mahasiswa tentang:
  - a. Sistem Pendidikan Tinggi,
  - b. Etika Berkehidupan di Kampus,
  - c. Sistem Kredit Semester,
  - d. Kurikulum dan peminatan studi,
  - e. Cara mengisi Kartu Rencana Studi (KRS), dan
  - f. Kebijakan studi yaitu memberikan pertimbangan mata kuliah dan beban studi yang dapat diambil,
  - g. Cara belajar yang baik, dan
  - h. Manajemen waktu yang tepat.
3. Sepanjang semester, 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 (minimal 1x dalam seminggu) agar mahasiswa memiliki kesempatan berkonsultasi.
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 untuk mencatat:
- a. Perkembangan akademik mahasiswa (hasil ujian ujian, Indeks Prestasi, dan lain-lain).
  - b. Persetujuan pemilihan mata kuliah (saat pertemuan tahap I).
  - c. Masalah lain yang dikonsultasikan
8. Pembimbing Akademik berkewajiban:
- a. Memperhatikan kode etik dosen dalam proses pembimbingan;
  - b. Memelihara administrasi dan data pembimbingan akademik (kartu bimbingan, data akademik mahasiswa, dll); dan
  - 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 akademik;

- 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 2 kali per semester, yakni di pertengahan dan 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, dan (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.
- d. **Pertemuan IV** menjelang DAS, untuk mengetahui kesiapan mahasiswa menghadapi ujian akhir, atau ada masalah yang dialami oleh mahasiswa.
- e. 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 universitas/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 lain, 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.



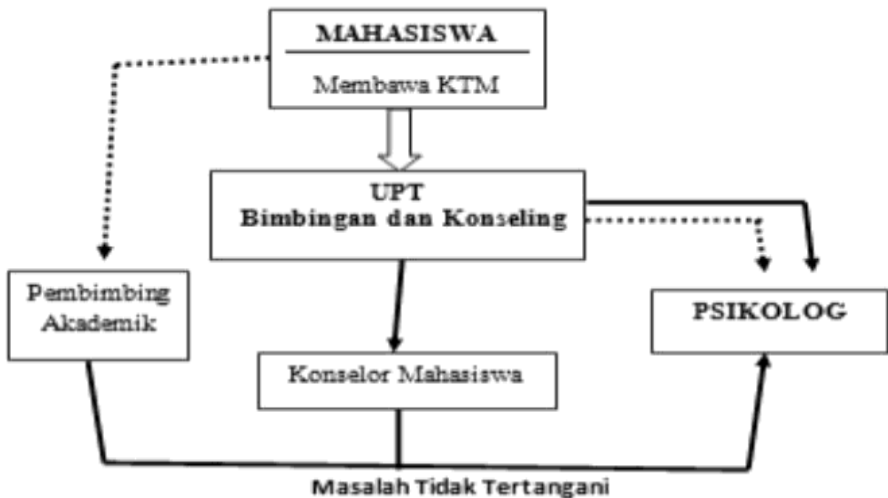
## **BAB IV**

### **MEKANISME LAYANAN BIMBINGAN KONSELING**

#### **A. Hirarki 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 UPT LBK.

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





**PANDUAN  
LAYANAN PENGEMBANGAN MINAT  
DAN BAKAT MAHASISWA  
IAIN CURUP**

# **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 Curup Nomor 770 Tahun 2016 Tentang Kode Etik dan Tata Tertib Mahasiswa IAIN Curup Tahun 2016.
7. SK Rektor IAIN Curup Nomor 735 Tahun 2018 Tentang Panduan Layanan Mahasiswa IAIN Curup.

## **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 Curup 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 Curup. 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 Curup.
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 Curup
2. Pedoman Pembinaan dan Layanan Bidang Kemahasiswaan
3. Pedoman Umum Kemahasiswaan

4. Panduan Akademik IAIN Curup Tahun 2018.

**F. Dokumen Terkait**

1. Skoring kegiatan mahasiswa IAIN Curup

## **BAB II**

### **PENGEMBANGAN MINAT DAN BAKAT**

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

IAIN Curup 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), himpunan mahasiswa jurusan (HMJ) 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-unit kegiatan mahasiswa (UKM). UKM yang ada di lingkungan IAIN Curup adalah kelompok Pengembangan Ilmu al-Quran dan Seni Islam (PIQSI), kelompok Mahasiswa Pecinta Alam (FAKTAPALA), Koperasi Mahasiswa (Kopma), Kelompok Studi Islam dan Kemasyarakatan (KSIK), Teater Didik, Lembaga Pers Mahasiswa (LPM) Obsesi, Pramuka, *English Arabic Student Association* (EASA), Master, dan Olah raga.

## **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, kesadaran 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 sekadar 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



Kasus tidak tertangani



**PANDUAN  
LAYANAN PENGEMBANGAN SOFTSKILL  
MAHASISWA IAIN CURUP**

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang**

Penyusunan Panduan Layanan Soft Skill Mahasiswa dilatarbelakangi oleh tekad bersama seluruh civitas akademika IAIN Curup 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 ditekankan dari kesimpulan atas 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 dipuncak 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 softskills 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 keberadaanya 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;
  6. Keputusan IAIN Curup No. 770 Tahun 2016 tentang Kode Etik Mahasiswa IAIN Curup.
  7. Keputusan Menteri Agama RI Nomor 61 Tahun 2016 Tentang STATUTA IAIN Curup.
  8. SK Rektor IAIN Curup Nomor 735 Tahun 2018 Tentang Panduan Layanan Mahasiswa IAIN Curup.

### **C. Tujuan**

Penyusunan Panduan Layanan softskill Mahasiswa ini bertujuan untuk memberikan kerangka kerja kepada seluruh pihak terkait yang ada di IAIN Curup 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 Curup yang terkait dengan pengembangan softskills para mahasiswanya.
2. Menyediakan pedoman atau kerangka kerja bagi semua pihak terkait yang ada di IAIN Curup 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 Curup 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 Maha-siswa, 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.

Panduan ini diterapkan terhadap setiap proses Layanan Pengembangan Softskills Mahasiswa yang implementasinya mempertimbangkan dokumen lain yang terkait.

## 2. Ruang Lingkup Atribut Softskills Yang Dikembangkan

Softskills 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.

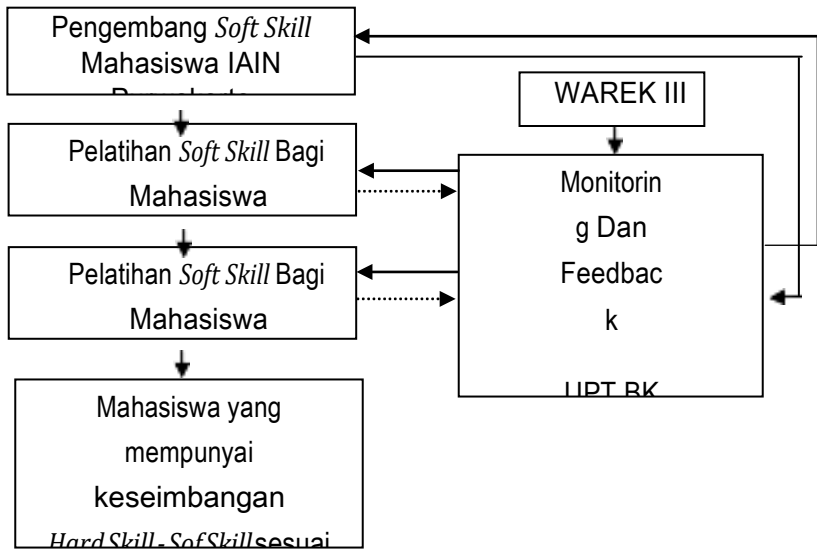
Transformasi diri selama tiga bulan (90 hari) akan mampu membangun kebiasaan-kebiasaan baru yang lebih baik.

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 Curup 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 Curup dilakukan seperti skema di bawah ini:



Pengembang soft skills Mahasiswa IAIN Curup 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 cotrainer / 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 CURUP**

## **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 Curup memfasilitasi mahasiswa dengan menyalurkan bantuan beasiswa baik yang bersumber dari IAIN Curup sendiri maupun dari instansi lain. Khusus beasiswa yang berasal dari instansi luar IAIN Curup, maka seluruh persyaratan dan



proses seleksi ditentukan oleh instansi tersebut yang disesuaikan dengan kebijakan dan peraturan tentang beasiswa yang berlaku di IAIN Curup.

## **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 Curup.
10. Keputusan Dirjen Pendidikan Islam No. Dj.I/253/2007 Tentang Pedoman Umum Organisasi Kemahasiswaan Perguruan Tinggi Agama Islam.
11. SK Rektor IAIN Curup No. 770 Tahun 2016 tentang Kode Etik dan Tata Tertib Mahasiswa IAIN Curup.
12. SK Rektor IAIN Curup Nomor 735 Tahun 2018 Tentang Panduan Layanan Mahasiswa IAIN Curup.

### **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 Curup.

#### **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 Curup 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 Curup 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 Curup, 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 mahasiswa penerima 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:

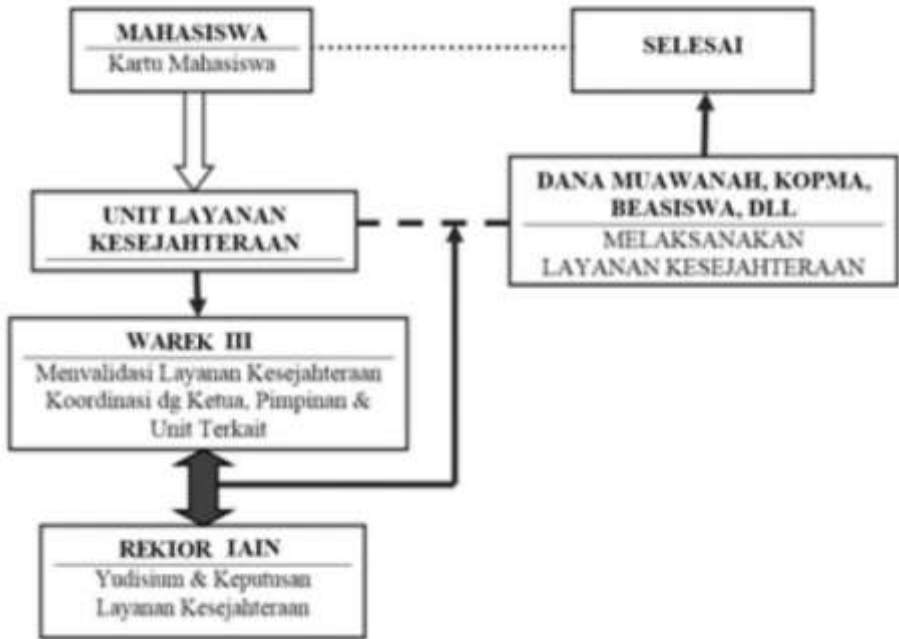
1. Telah lulus;
2. Mengundurkan diri/cuti;
3. Menerima sanksi akademik dari IAIN Curup;
4. Tidak lagi memenuhi syarat yang ditentukan;
5. Memberikan data yang tidak benar; dan
6. Meninggal dunia.

## **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 CURUP**

## **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;
6. SK Rektor IAIN Curup No. 770 Tahun 2016 Tentang Kode Etik dan Tata Tertib Mahasiswa IAIN Curup Tahun 2016;
7. SK Rektor IAIN Curup Nomor 735 Tahun 2018 Tentang Panduan Layanan Mahasiswa IAIN Curup.

## **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 Curup 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 Curup. 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 Curup yang bertanggung jawab dalam memberikan layanan kesehatan kepada semua anggota pimpinan, dosen, karyawan dan mahasiswa IAIN Curup.
2. Klinik Kesehatan IAIN Curup adalah lembaga kesehatan IAIN Curup yang bertanggung jawab dalam memberikan layanan kesehatan kepada semua anggota pimpinan, dosen, karyawan dan mahasiswa IAIN Curup maupun masyarakat umum.
3. Mahasiswa adalah mahasiswa yang menempuh studi dan secara sah tercatat sebagai mahasiswa IAIN Curup.

#### **B. Rujukan**

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

## **BAB III**

### **KETENTUAN UMUM LAYANAN**

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

1. Penanggung jawab umum adalah Rektor IAIN Curup.
2. Penanggung jawab utama adalah Unit Pelayanan Kesehatan Mahasiswa di bawah koordinasi Wakil Rektor III IAIN Curup bidang kemahasiswaan.
3. Lembaga utama yang ditunjuk sebagai pelaksana layanan kesehatan mahasiswa adalah Klinik IAIN Curup.
4. Pelaksana kegiatan layanan: Pelaksana kegiatan: Dokter, Suster, dan Pegawai administrasi di klinik IAIN Curup.
5. Organisasi terkait adalah Subbag TUHRT Bendahara dan Klinik Kesehatan IAIN Curup.
6. Semua mahasiswa yang tercatat secara sah sebagai mahasiswa berhak mendapatkan pelayanan kesehatan dari Kampus baik di Klinik IAIN Curup 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 Purwokerto;
  - c. *Check up* kesehatan;
  - d. Surat keterangan sehat pemeriksaan laboratorium rutin (urine rutin, darah rutin, widal, BTA).
2. Layanan Kesehatan di Luar Tanggungan
  - a. Pengobatan/perawatan di luar Klinik Kesehatan IAIN Curup;

- 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 Curup.

### C. Alur Layanan Kesehatan Mahasiswa



**BAB IV**  
**PERATURAN KLINIK DARUNNAJAH**  
**IAIN CURUP**

**A. Peraturan Umum**

1. Pelayanan diberikan kepada seluruh civitas akademika dan tenaga kependidikan di lingkungan IAIN Curup serta masyarakat luar kampus.
2. Setiap kali kunjungan diwajibkan membawa kartu berobat yang dikeluarkan oleh klinik Darunnajah IAIN Curup.
3. Pembuatan kartu berobat tidak dikenakan biaya (gratis)
4. Bagi dosen dan tenaga kependidikan IAIN Curup, 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 Curup, 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 Al-Adzkie IAIN Curup 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**

<b>Hari</b>	<b>Waktu Pelayanan</b>	<b>Petugas</b>
Senin - Selasa	Jam 08.30 – 14.00	dr. Florinda Evi Diana Irmawati, Amd.Keb
Rabu - Kamis	Jam 08.30 – 14.00	dr. Santi Subiyanti Evi Diana Irmawati, Amd.Keb
Jum'at	Jam 08.30 – 14.00	dr. Florinda Evi Diana Irmawati, Amd.Keb

### 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 CURUP**

# **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 Curup. Dalam implementasinya, koperasi IAIN Curup, 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 Curup No. 770 Tahun 2016 Tentang Kode Etik dan Tata Tertib Mahasiswa IAIN Curup Tahun 2016
7. SK Rektor IAIN Curup Nomor 735 Tahun 2018 Tentang Panduan Layanan Mahasiswa IAIN Curup.

### 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 Curup 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 Curup) 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 Curup. Dokumen ini diterapkan terhadap setiap proses layanan kesejahteraan mahasiswa yang implementasinya mempertimbangkan dokumen lain yang terkait.

Layanan kesejahteraan di IAIN Curup 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**

#### **A. Definisi**

Ada istilah yang dijabarkan secara langsung dalam dokumen ini, yaitu:

Unit Pelaksana Teknis Layanan Kesejahteraan mahasiswa IAIN Curup adalah lembaga kesejahteraan IAIN Curup yang bertanggung jawab dalam memberikan layanan kesejahteraan kepada semua mahasiswa IAIN Curup.

1. Wakil Rektor III bertanggung jawab langsung kepada Ketua IAIN Curup 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 Curup) atas mahasiswa.
4. Koperasi adalah lembaga yang ikut menyokong pemenuhan kesejahteraan mahasiswa dalam bidang tertentu (sesuai keputusan pimpinan IAIN Curup)

5. Mahasiswa adalah mahasiswa yang menempuh studi dan secara sah tercatat sebagai mahasiswa IAIN Curup.



## **BAB III**

### **DANA MUAWANAH**

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

1. Dana Muawanah merupakan dana iuran yang diberikan oleh mahasiswa satu tahun sekali dan dikelola oleh IAIN Curup 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 Curup dilaksanakan melalui kerjasama dengan BUMIDA Bumiputera melalui asuransi “Paket Mahasiswakoe”.

#### **B. Manfaat Asuransi Utama Asuransi “Paket Mahasiswakoe”**

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 (Max 7 hari/tahun).
4. Biaya Pengobatan Akibat Kecelakaan.
5. Santunan Biaya Pemakaman Akibat Kecelakaan.

#### **C. 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 Curup 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 Curup (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 besarannya 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 Curup.

### **G. Prosedur Klaim**

1. Melaporkan kepada perusahaan asuransi (BUMIDA Bumiputera) melalui Kampus IAIN Curup (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

