

# PEDOMAN

BIMBINGAN AKADEMIK  
DAN NON AKADEMIK

---



INISN REKTORAT  
TEMANGGUNG

INSTITUT ISLAM NAHDLATUL ULAMA  
TEMANGGUNG

# **PEDOMAN BIMBINGAN AKADEMIK, NON-AKADEMIK DAN LAYANAN KEMAHASISWAAN**



**INISNU TEMANGGUNG**

Alamat : Jl. Suwandi Suwardi KM. 1 Temanggung

Website: [akademika.inisnu.ac.id](http://akademika.inisnu.ac.id)

Email: [akademika@inisnu.ac.id](mailto:akademika@inisnu.ac.id)

## BIODATA MAHASISWA

Nama :

Tempat, Tgl. Lahir :

Jenis Kelamin :

NIM :

Fakultas/Prodi :

Tahun Masuk :

Nomor Handphone :

Nama Orang tua :

Nomor Telp. Ortu :

Nama DPA :

Pas foto

4x6

## KATA PENGANTAR

*Assalamu 'alaikum Wr. Wb.*

*Alhamdulillah Rabhil 'alamin*, berkat rahmat Allah Swt. INISNU Temanggung dapat menyelesaikan dan menerbitkan buku Pedoman Bimbingan Akademik, Non-akademik dan Layanan Kemahasiswaan Tahun Akademik tahun 2022. Buku Pedoman Bimbingan Akademik, Non-Akademik dan Layanan Kemahasiswaan ini disusun sesuai dengan perkembangan yang ada di INISNU Temanggung.

Mahasiswa dalam melakukan pengembaraan akademik menjadi sarjana perlu difasilitasi, dilayani, baik dalam aspek akademik maupun non-akademik. Hal itu menjadi bagian dari hak mahasiswa yang wajib diberikan oleh INISNU Temanggung. Tidak hanya dalam aspek akademik, namun pelayanan mahasiswa juga harus mengarah kepada pengembangan minat, bakat, kesehatan, beasiswa, dan juga bimbingan konseling.

Berangkat dari kebutuhan dasar (*basic need*) mahasiswa tersebut, maka INISNU Temanggung hadir dengan dimulai melalui pembuatan buku pedoman pembimbing akademik dan layanan kemahasiswaan ini.

Buku ini diharapkan dapat dipedomani bagi sivitas akademika INISNU Temanggung, menjadi sumber informasi yang bermanfaat, serta menjadi pengikat silaturahmi serta membangun saling pengertian bagi sivitas akademika INISNU Temanggung dalam melayani mahasiswa

menunpuh studinya. Semoga buku Pedoman Bimbingan Akademik, Non-akademik dan Layanan Kemahasiswaan ini dapat bermanfaat bagi seluruh sivitas akademika. Amin.  
*Wassalamu 'alaikum Wr. Wb.*

Temanggung,30 Desember 2021

Warek I



Hamidulloh Ibda, M.Pd.

NIDN. 2117069003

**PENGESAHAN**  
**PEDOMAN BIMBINGAN AKADEMIK, NON-AKADEMIK**  
**DAN LAYANAN KEMAHASISWAAN**  
**INSTITUT ISLAM NAHDLATUL ULAMA TEMANGGUNG**

<b>Kode Dokumen</b>	<b>PP2021-PBAKNADLK.</b>
Penyusunan	22-27 Desember 2021
Revisi	28-29 Desember 2021
Pengesahan	30 Desember 2021

<b>Proses</b>	<b>Penanggungjawab</b>
Penyusunan dan Pemeriksaan	Warek I,  Hamidulloh Ibda, M.Pd.
Persetujuan	Rektor,  Dr. H. Muh. Baehaqi, MM.
Penetapan	Rektor,  Dr. H. Muh. Baehaqi, MM.

## **TIM PENYUSUN**

### **Penasihat**

Dr. H. Muh. Baehaqi, M.M.

### **Penanggungjawab**

Hamidulloh Ibda, M.Pd.

### **Tim Penyusun**

Hamidulloh Ibda, M.Pd.

Khamim Saifuddin, M.Pd.I.

Moh. Syafi', M. Hum.

### **Pengendalian**

Lembaga Penjamin Mutu

### **Penerbit**

Inisnu Temanggung Press

Jl. Suwandi-Suwardi KM. 01 Madureso, Kecamatan

Temanggung, Kabupaten Temanggung

Telp. (0293) 4962963 / WhatsApp: +62882003478095

Email: [akademika@inisnu.ac.id](mailto:akademika@inisnu.ac.id) / [inisnu@gmail.com](mailto:inisnu@gmail.com)

Website: [inisnu.ac.id](http://inisnu.ac.id) / [akademika.inisnu.ac.id](http://akademika.inisnu.ac.id)

# DAFTAR ISI

**BIODATA MAHASISWA ---- II**

**KATA PENGANTAR ---- III**

**PENGESAHAN ----- V**

**TIM PENYUSUN ----- VI**

**DAFTAR ISI ---- VII**

**SURAT KEPUTUSAN ----- IX**

**BAB I KETENTUAN UMUM ---- 1**

Pasal 1 Umum ---- 1

**BAB II BIMBINGAN AKADEMIK ---- 4**

Pasal 2 Umum ---- 4

Pasal 3 Tujuan Bimbingan Akademik ---- 4

Pasal 4 Tugas Dosen Pembimbing Akademik ---- 5

Pasal 5 Tugas Mahasiswa Bimbingan ---- 6

Pasal 6 Strategi Pelaksanaan Bimbingan Akademik ---- 7

**BAB III BIMBINGAN DAN KONSELING MAHASISWA ----  
10**

Pasal 7 Umum ---- 10

Pasal 8 Tujuan Bimbingan dan Konseling Mahasiswa ---- 10

Pasal 9 Tugas Konselor / Psikolog ---- 11

Pasal 10 Tugas Mahasiswa Bimbingan ---- 13

Pasal 11 Strategi Pelaksanaan Bimbingan dan Konseling  
Mahasiswa ---- 13

**BAB IV BIMBINGAN PENGUATAN BAKAT DAN MINAT  
MAHASISWA ---- 15**

Pasal 12 Umum ---- 15

Pasal 13 Tujuan Bimbingan Penguatan Bakat Dan Minat  
Mahasiswa ---- 15

Pasal 14 Strategi Pengembangan Minat dan Bakat  
Mahasiswa ---- 16



**BAB V BIMBINGAN SOFTSKILLS DAN HARDSKILLS MAHASISWA ---- 18**

Pasal 15 Umum ---- 18

Pasal 16 Tujuan Bimbingan *Softskills* Dan *Hardskills* Mahasiswa ---- 19

Pasal 17 Strategi Pengembangan *Softskills* Dan *Hardskills* Mahasiswa ---- 19

**BAB VI LAYANAN BEASISWA ---- 21**

Pasal 18 Umum ---- 21

Pasal 19 Jenis Beasiswa ---- 21

Pasal 20 Sasaran Beasiswa ---- 22

Pasal 21 Ketentuan Umum Beasiswa ---- 22

Pasal 22 Ketentuan Khusus Beasiswa ---- 23

Pasal 23 Seleksi Dan Penetapan Beasiswa ---- 25

Pasal 24 Penghentian Beasiswa ---- 26

Pasal 25 Pembinaan, Monitoring Dan Evaluasi Beasiswa ---- 27

**BAB VII LAYANAN KESEHATAN ---- 29**

Pasal 26 Umum ---- 29

Pasal 27 Tujuan ---- 29

Pasal 28 Ketentuan Umum Layanan Kesehatan ---- 30

Pasal 29 Peraturan Klinik LKNU Temanggung ---- 32

**BAB VIII LAYANAN KESEJAHTERAAN MAHASISWA ---- 34**

Pasal 30 Umum ---- 34

Pasal 31 Tujuan dan Sasaran ---- 35

Pasal 32 Dana Sosial ---- 35

Pasal 34 Asuransi Mahasiswa ---- 37

Pasal 35 Koperasi dan Layanan Kesejahteraan Umum ---- 39

**BAB IX PENUTUP ---- 41**

Pasal 36 Lain-lain ---- 41

**FORMULIR BIMBINGAN AKADEMIK --- 42**

**FORMULIR BIMBINGAN DAN KONSELING ---- 45**

**FORMULIR PEMANTAUAN IPK MAHASISWA ---- 50**



# **INSTITUT ISLAM NAHDLATUL ULAMA (INISNU) TEMANGGUNG**

**Keputusan Menteri Agama RI Nomor 324 Tahun 2021**

Alamat : Jalan Suwandi-Suwardi Km 01 Madureso Temanggung

E-mail : [inisnu@gmail.com](mailto:inisnu@gmail.com)

---

## **KEPUTUSAN REKTOR INISNU TEMANGGUNG**

Nomor: In.24/R/KR/228/XII/2021

Tentang

### **PEDOMAN BIMBINGAN AKADEMIK, NON- AKADEMIK DAN LAYANAN KEMAHASISWAAN**

*Dengan Mengucap Bismillahirrahmanirrahim*

Rektor INISNU Temanggung,

- Menimbang : 1. Bahwa untuk ketertiban dan kelancaran pelaksanaan kegiatan akademik untuk program Sarjana (S1) Institut Islam Nahdlatul Ulama (INISNU) Temanggung, perlu adanya ketentuan yang mengatur semua kegiatan akademik dan kemahasiswaan dalam suatu pedoman bimbingan akademik, non-akademik dan layanan kemahasiswaan;
2. Bahwa dipandang perlu diterbitkan Keputusan Rektor tentang Pedoman Pembimbing Akademik, Non-Akademik dan Layanan Kemahasiswaan Institut Islam Nahdlatul Ulama (INISNU) Temanggung tahun 2022.
- Mengingat 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik

- Indonesia Nomor 4301);
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 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 Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5007);
  5. Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah nomor 17 tahun 2010, tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5105);
  6. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
  7. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 45,

- Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5670);
8. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Islam Nomor 4961 Tahun 2016 Tentang Pedoman Umum Organisasi Kemahasiswaan Pada Perguruan Tinggi Keagamaan Islam (Lampiran Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Islam Nomor 4961 Tahun 2016 Tentang Pedoman Umum Organisasi Kemahasiswaan Pada Perguruan Tinggi Keagamaan Islam);
  - 9 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 47);
  - 10 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
  - 11 Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi di Era Industri 4.0 untuk Mendukung Merdeka Belajar - Kampus Merdeka tahun 2020;
  - 12 Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Islam Nomor 7290 Tahun 2020 Tentang Panduan Implementasi Merdeka Belajar-Kampus Merdeka Dalam Kurikulum Program Studi Pada Perguruan Tinggi Keagamaan Islam;
  - 13 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 57 tahun 2021 Tentang Standar nasional Pendidikan;
  - 14 Keputusan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 324 Tentang Alih Bentuk Sekolah Tinggi Agama Islam

Nahdlatul Ulama Temanggung menjadi Institut Islam Nahdlatul Ulama Temanggung;

15 STATUTA INISNU Temanggung 2021;

16 Kalender Akademik INISNU Temanggung tahun akademik 2021-2022;

Dengan selalu memohon rida dan inayah Allah SWT

**MEMUTUSKAN**

Menetapkan : Surat Keputusan Rektor INISNU Temanggung Tentang Pedoman Bimbingan Akademik, Non-Akademik dan Layanan Kemahasiswaan INISNU Temanggung.

**PERTAMA** : Pedoman Bimbingan Akademik, Non-akademik dan layanan kemahasiswaan INISNU Temanggung sebagaimana tersebut dalam lampiran keputusan ini yang tidak terpisahkan dan merupakan satu kesatuan dalam keputusan ini.

**KEDUA** : Keputusan ini berlaku pada tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam penetapan ini akan diubah dan dibetulkan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Temanggung

Pada tanggal : 30 Desember 2021

Rektor



**Dr. H. Muh. Baehaqi, MM.**  
**NIDN. 2127086501**

Tembusan disampaikan kepada Yth. :

1. Badan Pelaksana Penyelenggara (BPP) INISNU Temanggung;
2. Para Wakil Rektor INISNU Temanggung;
3. Para Dekan di Lingkungan INISNU Temanggung;
4. Para Kaprodi di Lingkungan INISNU Temanggung;
5. Ketua Lembaga, Kepala Pusat dan Kepala Unit di Lingkungan INISNU Temanggung;
6. Ketua HMP, SEMA dan DEMA Fakultas di lingkungan INISNU Temanggung;
7. Ketua DEMA dan SEMA Institut di lingkungan INISNU Temanggung;
8. Ketua UKM di lingkungan INISNU Temanggung;
9. Mahasiswa INISNU Temanggung.

Lampiran  
Keputusan Rektor INISNU Temanggung  
Nomor : In.22/R/KR/228/XXI/2021  
Tanggal : 30 Desember 2021

**PEDOMAN BIMBINGAN AKADEMIK, NON-  
AKADEMIK, DAN LAYANAN KEMAHASISWAAN  
INSTITUT ISLAM NAHDLATUL ULAMA  
TEMANGGUNG**

**BAB I  
KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1  
Umum**

1. Institut Islam Nahdlatul Ulama Temanggung disingkat INISNU Temanggung yang selanjutnya disebut atau dapat ditulis sebagai Institut, adalah perguruan tinggi keagamaan swasta yang diselenggarakan oleh Badan Pengelola Pelaksana INISNU Temanggung yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Pengurus Cabang Nahdlatul Ulama Temanggung melalui Badan Pelaksana Penyelenggara INISNU Temanggung yang secara fungsional dibina oleh Pengurus Besar Nahdlatul Ulama;
2. Pembimbing Akademik (PA) adalah dosen yang bertanggung jawab dalam memberikan layanan bimbingan akademik dan non-akademik kepada sejumlah mahasiswa INISNU Temanggung yang menjadi bimbingannya atau memberikan rujukan kepada sejumlah mahasiswa untuk mendapatkan layanan bimbingan dan konseling.

3. Bimbingan akademik adalah layanan bimbingan akademik kepada sejumlah mahasiswa INISNU Temanggung untuk mendapatkan bimbingan dan solusi terkait masalah akademik mahasiswa.
4. Bimbingan non-akademik adalah layanan bimbingan non-akademik kepada sejumlah mahasiswa INISNU Temanggung untuk mendapatkan bimbingan dan solusi terkait masalah non-akademik mahasiswa.
5. Masalah akademik adalah hambatan atau kesulitan yang dihadapi mahasiswa dalam merencanakan, melaksanakan dan mengoptimalkan perkembangan perkuliahnya.
6. Masalah non-akademik adalah kesulitan yang dihadapi mahasiswa dalam mengelola kehidupannya sendiri dan menyesuaikan diri dengan kehidupan sosial maupun personal mahasiswa, baik di lingkungan perguruan tinggi, tempat kerja maupun lingkungan tempat tinggal.
7. Sivitas Akademika adalah satuan masyarakat akademik yang terdiri atas dosen dan mahasiswa;
8. Mahasiswa adalah peserta didik atau warga belajar yang terdaftar untuk belajar di INISNU Temanggung;
9. Tenaga kependidikan adalah anggota masyarakat yang diangkat untuk menunjang pengelolaan pendidikan;
10. Rektor adalah pimpinan institut sebagai penanggung jawab utama dan pengambil keputusan tertinggi di INISNU Temanggung;
11. Senat Institut adalah bagian dari organisasi Institut yang bersifat normatif dan merupakan perwakilan tertinggi fakultas yang bertugas



- memberikan pertimbangan dalam bidang akademik kepada Rektor;
12. Wakil Rektor adalah pembantu pimpinan institut sesuai bidang tugas yang diberikan;
  13. Fakultas adalah unit pengelola program studi yang menjadi bagian dari organisasi institut yang mengkoordinasikan dan/atau melaksanakan pengelolaan akademik dan/atau profesional dalam satu atau seperangkat rumpun disiplin ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau kesenian tertentu;
  14. Dekan adalah pimpinan fakultas sebagai penanggungjawab utama penyelenggaraan kegiatan Tri Dharma Perguruan Tinggi di fakultas;
  15. Senat Fakultas adalah bagian dari organisasi fakultas yang bersifat normatif dan merupakan perwakilan tertinggi fakultas yang bertugas memberikan pertimbangan dalam bidang akademik kepada Dekan;
  16. Unit Pengelola Program Studi (UPPS) adalah satuan organisasi di dalam struktur organisasi perguruan tinggi yang berwenang dan bertugas mengelola program studi.
  17. Program Studi adalah unit pengelola kegiatan akademik dalam satu bidang ilmu, teknologi, dan atau seni budaya di lingkungan INISNU Temanggung dengan seperangkat kurikulum;

**BAB II**  
**BIMBINGAN AKADEMIK**  
**Pasal 2**  
**Umum**

1. Bimbingan akademik dilaksanakan dengan dosen pembimbing akademik
2. Dosen Pembimbing Akademik (DPA) adalah dosen tetap INISNU Temanggung yang ditetapkan oleh Dekan/Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan berdasarkan usulan dari pengelola program studi.
3. Syarat dosen untuk menjadi DPA sebagai berikut:
  - a. Memiliki NIDN, dengan jabatan fungsional minimal Asisten Ahli
  - b. Memiliki komitmen, kemampuan, dan kepedulian yang tinggi terhadap tumbuh kembangnya mahasiswa;
  - c. Memiliki dedikasi yang tinggi terhadap proses pembelajaran yang diampuh;
  - d. Menguasai kurikulum program studi yang ditempuh oleh mahasiswa yang bersangkutan;
  - e. Mampu berkomunikasi secara efektif kepada mahasiswa;
  - f. Menjunjung tinggi etika, moral, dan profesionalitas dalam menjalankan tugas sebagai dosen.

**Pasal 3**  
**Tujuan Bimbingan Akademik**

Bimbingan akademik kepada mahasiswa bertujuan untuk meningkatkan kualitas pembelajaran mahasiswa selama menempuh studi di INISNU. Namun secara teknis, bimbingan akademik bertujuan untuk:

1. Memberikan informasi kepada mahasiswa tentang berbagai kebijakan yang berkaitan dengan kegiatan akademik dan non-akademik di lingkungan INISNU;
2. Membantu mahasiswa dalam memecahkan persoalan yang dihadapi selama menempuh studi di INISNU;
3. Memotivasi mahasiswa untuk meningkatkan kinerja pembelajaran selama studi di INISNU;
4. Membantu mahasiswa menyusun rencana studi dan program studinya secara optimal;
5. Memberi rekomendasi tentang tingkat keberhasilan belajar mahasiswa untuk keperluan tertentu;
6. Membantu mahasiswa mengembangkan wawasan keilmuan yang relevan dengan disiplin keilmuan yang ditempuh di INISNU;
7. Membantu mahasiswa untuk mengatasi persoalan yang dihadapi, baik di bidang akademik maupun non-akademik, yang berpotensi mengganggu capaian kinerja pembelajaran yang dilalui oleh mahasiswa.

#### **Pasal 4**

##### **Tugas Dosen Pembimbing Akademik**

Dosen yang ditunjuk sebagai DPA memiliki tugas sebagai berikut:

1. Menyelenggarakan pertemuan dengan mahasiswa sekurang-kurangnya 2 (dua) kali dalam 1 (satu) semester, yaitu saat awal dan akhir semester;
2. Memberikan peringatan terhadap mahasiswa yang melanggar ketentuan evaluasi keberhasilan studi (IPK < 3,00);
3. Menciptakan suasana yang hangat dan baik dengan mahasiswa bimbingannya sehingga dapat

- menambah kegairahan proses pembelajaran mahasiswa;
4. Memberikan informasi tentang jumlah SKS dan kurikulum serta tugas-tugas yang harus diselesaikan selama kuliah;
  5. Secara berkala memberikan apresiasi dan motivasi yang menumbuhkan semangat pembelajaran mahasiswa;
  6. Menyosialisasikan kebijakan yang berkaitan dengan proses pembelajaran yang relevan dengan kebutuhan mahasiswa;
  7. Mengarahkan, membantu, dan memberikan pertimbangan kepada mahasiswa dalam menyusun rencana studi;
  8. Memonitor dan mengevaluasi perkembangan atau kemajuan akademik mahasiswa, serta mengidentifikasi dan berusaha menyelesaikan masalah-masalah yang dihadapi mahasiswa sedini mungkin;
  9. Membimbing mahasiswa dalam kegiatan di luar tugas akademis seperti berorganisasi, pengabdian masyarakat dan lain-lain;
  10. Setiap DPA minimal membimbing 1 (satu) mahasiswa atau lebih sesuai kebutuhan, namun tidak boleh lebih dari 25 (dua puluh lima) mahasiswa;
  11. Mengisi riwayat bimbingan mahasiswa serta melaporkannya kepada fakultas/ program studi.

## **Pasal 5**

### **Tugas Mahasiswa Bimbingan**

Dalam rangka meningkatkan kualitas pembelajaran mahasiswa selama menempuh studi, maka INISNU

mewajibkan seluruh mahasiswanya untuk mengikuti kegiatan bimbingan akademik yang diampu oleh DPA. Adapun tugas mahasiswa dalam pelaksanaan bimbingan akademik sebagai berikut:

1. Melaksanakan bimbingan akademik kepada dosen yang ditunjuk oleh pengelola prodi sebagai DPA masing-masing mahasiswa;
2. Mengisi daftar bimbingan sebagaimana yang tersedia dalam form bimbingan (terlampir);
3. Bimbingan tidak boleh diwakilkan kecuali dalam kondisi yang sangat penting, seperti: sakit, keluarga inti meninggal, KKL, PPL, KKN, dan tugas akhir).

## **Pasal 6**

### **Strategi Pelaksanaan Bimbingan Akademik**

1. DPA akan membimbing mahasiswa selama masa studi, mulai dari tahun pertama hingga tahun terakhir studi;
2. 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 di Siakad INISNU). DPA 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.
3. DPA diharapkan dapat bertemu mahasiswa bimbingannya secara rutin minimal pada setiap awal dan akhir semester;
4. DPA diharapkan dapat membuka diri sehingga mahasiswa tidak merasa segan untuk meminta pertemuan dengan pembimbing akademik;
5. Pertemuan sebaiknya dilaksanakan di luar jam kegiatan akademik sehingga tidak mengganggu kegiatan akademik yang telah dijadwalkan;
6. Setiap kali pertemuan, mahasiswa harus membawa buku bimbingan yang harus ditandatangani oleh DPA. Buku tersebut berisi tanggal pertemuan dan catatan mengenai hasil pertemuan mahasiswa dengan DPA;
7. Tempat dan waktu pertemuan ditentukan dan disepakati oleh mahasiswa dan DPA yang bersangkutan;

8. DPA memberikan hasil telaahannya mengenai masalah mahasiswa bimbingannya kepada pengelola program studi;
9. Nama DPA akan diberikan pada mahasiswa pada awal tahun ajaran baru.

## **BAB III**

### **BIMBINGAN DAN KONSELING MAHASISWA**

#### **Pasal 7**

##### **Umum**

1. Bimbingan dan Konseling Mahasiswa adalah layanan yang diberikan INISNU yang bertujuan untuk memberikan bantuan secara sistematis, ilmiah, humanis, dan intensif kepada mahasiswa untuk lebih mengenal, memahami dan mengembangkan diri, akademik, sosial dan karir di masa depan secara optimal.
2. Bimbingan dan Konseling Mahasiswa dapat dilakukan oleh konselor maupun psikolog dalam melaksanakan layanan bimbingan dan konseling kepada para mahasiswa.
3. Sasaran utama Bimbingan dan Konseling adalah semua mahasiswa INISNU. Akan tetapi juga dapat diperluas kepada sasaran lain, seperti orang tua mahasiswa dan masyarakat.

#### **Pasal 8**

##### **Tujuan Bimbingan dan Konseling Mahasiswa**

Bimbingan dan Konseling Mahasiswa memiliki tujuan dalam tiga aspek, yaitu:

1. Bimbingan dan Konseling Masalah Akademik
  - a. Mengawal perencanaan studi (pengisian KRS) sejak semester satu hingga akhir studi beserta pengendalian pelaksanaannya.
  - b. Mengawal kegiatan perkuliahan, penyelesaian tugas mandiri maupun kelompok, menyusun karya tulis ilmiah, karya sastra, karya jurnalistik, ujian, dan melaksanakan kerja praktik kepada mahasiswa agar berjalan maksimal



- c. Identifikasi dan konseling masalah belajar mahasiswa.
2. 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 sesuai prinsip dan ajaran Aswaja Annahdliyah
  - d. Informasi tentang bahaya narkoba, seks bebas, HIV/AIDS, radikalisme, dan permasalahannya.
  - e. Konseling masalah-masalah sosial pribadi.
  - f. Identifikasi hambatan dan memberikan konseling terhadap masalah orang tua mahasiswa dosen staf.
  - g. Informasi bagi orang tua tentang kehidupan dan kemajuan belajar anaknya.

## **Pasal 9**

### **Tugas Konselor / Psikolog**

Tugas konselor maupun psikolog yang ditunjuk untuk melayani mahasiswa dalam bimbingan dan konseling memiliki tugas;

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. 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;
3. Membantu mahasiswa untuk menyesuaikan diri secara konstruktif terhadap situasi dan tuntutan lingkungannya;
  4. Membimbing mahasiswa untuk menghindari kemungkinan terjadinya hambatan dalam perkembangan pribadi, sosial, belajar dan karirnya;
  5. Membantu mahasiswa dalam memecahkan persoalan yang dihadapinya selama proses perkuliahan;
  6. Membuat mahasiswa dalam mengambil keputusan dari berbagai pilihan secara rasional dan melaksanakannya secara bertanggungjawab;
  7. Membantu mahasiswa dalam menyusun rencana masa depan yang lebih baik dan dalam mewujudkan potensi dirinya secara optimal.
  8. Menjaga kerahasiaan informasi dari mahasiswa yang terkait dengan keperluan bimbingan;
  9. Menyediakan waktu terjadwal untuk konseling (minimal 1x dalam seminggu) agar mahasiswa memiliki kesempatan berkonsultasi.
  10. Mendeteksi sedini mungkin masalah yang dihadapi oleh mahasiswa baik masalah akademik maupun non akademik;
  11. Membantu memecahkan masalah yang sedang dihadapi oleh mahasiswa bimbingannya;
  12. Menjembatani atau sebagai mediator antara mahasiswa dengan pimpinan kampus, dan antara mahasiswa dengan orang tua mahasiswa kalau dipandang perlu;
  13. Mengarahkan mahasiswa agar tidak salah pergaulan dan memilih organisasi yang terlarang.

## **Pasal 10**

### **Tugas Mahasiswa Bimbingan**

Dalam rangka meningkatkan kualitas bimbingan dan konseling mahasiswa, maka INISNU mewajibkan seluruh mahasiswanya untuk mengikuti kegiatan bimbingan dan konseling yang diampu DPA maupun psikolog. Adapun tugas mahasiswa dalam pelaksanaan bimbingan dan konseling adalah:

1. Melaksanakan bimbingan kepada dosen yang ditunjuk oleh pengelola prodi sebagai DPA/psikolog;
2. Mengisi daftar bimbingan sebagaimana yang tersedia dalam form bimbingan (terlampir);
3. Menjaga etika dan sopan-santun;
4. Tidak boleh curhat masalah pribadi yang melebihi batas;
5. Bimbingan tidak boleh diwakilkan kecuali dalam kondisi yang sangat penting, seperti: sakit, keluarga inti meninggal, KKL, PPL, KKN, dan tugas akhir).

## **Pasal 11**

### **Strategi Pelaksanaan Bimbingan dan Konseling Mahasiswa**

Bimbingan dan konseling mahasiswa dapat dilakukan dengan beberapa pendekatan, yaitu:

1. Sharing berkelompok sesuai dengan pembagian konselor/psikolog terhadap mahasiswa yang butuh bimbingan;
2. Diskusi kelompok yang bersifat orientasi, yakni mencakup diskusi tentang program studi, kurikulum, personalia akademis, dan proses belajar mengajar yang diterapkan dalam pelaksanaan program studi;

3. Diskusi kelompok yang bersifat bantuan, yakni mencakup diskusi tentang permasalahan belajar, sosial, dan pribadi;
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 konselor / psikolog.

**BAB IV**  
**BIMBINGAN PENGUATAN BAKAT DAN MINAT**  
**MAHASISWA**

**Pasal 12**

**Umum**

1. Bimbingan Penguatan Bakat dan Minat adalah 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 program studi (HMP).
2. Program ini juga bertujuan menumbuhkan apresiasi mahasiswa terhadap olahraga dan seni, kepramukaan, cinta alam, dan lain-lain. Kegiatan tersebut diorganisasi dalam unit-unit kegiatan mahasiswa (UKM).
3. UKM yang ada di lingkungan INISNU adalah Lembaga Pers Mahasiswa (LPM) GRIP, UKM Olahraga, Lembaga Dakwah Kampus Nusantara (LDKN), dan Teater Petromas 11pm.
4. UKK yang ada di lingkungan INISNU adalah UKK Racana.

**Pasal 13**

**Tujuan Bimbingan Penguatan Bakat Dan Minat**  
**Mahasiswa**

Bimbingan Penguatan Bakat dan Minat Mahasiswa memiliki beberapa tujuan, yaitu:

1. Mengarahkan mahasiswa dalam pengembangan bakat dan minat yang ditekuni sebagai bekal masa depan mereka;

2. Mengembangkan kemampuan/potensi yang ada pada diri mahasiswa untuk kemaslahatan dan kebaikan di ranah akademik maupun non-akademik;
3. Membekali mahasiswa dengan bakat dan minat sebagai bekal sebelum lulus;
4. Mendukung kegiatan Tri Dharma Perguruan Tinggi bagi mahasiswa;
5. INISNU dapat menghasilkan produk (*output*) lulusan yang berkualitas sesuai dengan yang diharapkan dan mendukung tercapaian visi-misi institusi.

#### **Pasal 14** **Strategi Pengembangan Minat dan Bakat** **Mahasiswa**

1. Menyusun pedoman dan sosialisasi kepada mahasiswa berdasarkan Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Islam Nomor 4961 Tahun 2016 Tentang Pedoman Umum Organisasi Kemahasiswaan Pada Perguruan Tinggi Keagamaan Islam;
2. Penguatan kepedulian pimpinan dan dosen untuk pengembangan bakat dan minat mahasiswa;
3. 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;
4. Mendorong berbagai kegiatan unggulan yang mencakup kegiatan penalaran dan keilmuan, pembangkitan semangat kewirausahaan,

- peningkatan daya saing, kepekaan sosial, dan, keagamaan;
5. Membentuk suasana yang kondusif agar mahasiswa tidak terlibat dalam kegiatan politik praktis maupun gerakan radikalisme. Hal ini antara lain dengan tidak memberi izin organisasi ekstra perguruan tinggi maupun organisasi lainnya yang merupakan *onderbouw* dari parpol atau ormas Islam terlarang untuk bergerak di kampus;
  6. Perguruan tinggi mengangkat staf pengajar/dosen sebagai pembimbing/ pendamping kegiatan kemahasiswaan bagi setiap unit kegiatan mahasiswa dengan menjalankan peran sebagai pemberdaya, fasilitator dan motivator;
  7. INISNU mengalokasikan anggaran untuk mengembangkan kegiatan kemahasiswaan. Perguruan tinggi memberikan penghargaan kepada mahasiswa dan pembimbing/pendamping kemahasiswaan yang menunjukkan prestasi/pengabdian, baik dalam bentuk materi maupun bentuk penghargaan lainnya;
  8. INISNU memberikan sanksi kepada mahasiswa dan pembimbing/pendamping kemahasiswaan yang melakukan pelanggaran terhadap ketentuan peraturan yang berlaku.

**BAB V**  
**BIMBINGAN *SOFTSKILLS* DAN *HARDSKILLS***  
**MAHASISWA**

**Pasal 15**

**Umum**

1. *Softskills* mahasiswa adalah keterampilan-keterampilan lunak yang dimiliki oleh mahasiswa. *Softskills* dikenal sebagai keterampilan umum atau keterampilan inti, yaitu keterampilan yang diinginkan di semua profesi. Keterampilan ini termasuk berpikir kritis, pemecahan masalah, berbicara di depan umum, menulis profesional, kerja tim, literasi digital, kepemimpinan, sikap profesional, etos kerja, manajemen karir dan kefasihan antar budaya dan lainnya.
2. *Hardskills* mahasiswa adalah keterampilan-keterampilan teknis yang dimiliki mahasiswa. *Hardskills* biasanya khusus untuk profesi individu, *hardskills* merupakan kemampuan spesifik yang harus dimiliki untuk suatu pekerjaan tertentu. Contohnya, menulis, menyusun RPP, membuat media pembelajaran, desain website, menerjemahkan bahasa asing, dan lainnya.
3. Bimbingan *softskills* dan *hardskills* adalah usaha yang dilakukan oleh INISNU dalam rangka menyiapkan mahasiswa memiliki kemampuan lunak dan kemampuan teknis di dalam dunia nyata (kehidupan yang sesungguhnya, bukan dunia konseptual-akademis).
4. *Softskills* berperan membawa mahasiswa mampu bertahan dipuncak keberhasilan atau keunggulan yang tepat bagi aktivitas yang dilakukan oleh



sebuah perguruan tinggi yang sedang menyiapkan mahasiswanya untuk memasuki dunia nyata.

## **Pasal 16**

### **Tujuan Bimbingan *Softskills* Dan *Hardskills* Mahasiswa**

Bimbingan Penguatan *softskills* dan *hardskills* Mahasiswa memiliki beberapa tujuan, yaitu:

1. Mengarahkan mahasiswa dalam pengembangan *softskills* dan *hardskills* yang ditekuni sebagai bekal masa depan mereka;
2. Mengembangkan *softskills* dan *hardskills* yang ada pada diri mahasiswa untuk kemaslahatan dan kebaikan di ranah akademik maupun non-akademik;
3. Membekali mahasiswa dengan *softskills* dan *hardskills* sebagai bekal sebelum lulus;
4. Mendukung kegiatan Tri Dharma Perguruan Tinggi bagi mahasiswa;
5. Mendukung tercapaian visi-misi INISNU.

## **Pasal 17**

### **Strategi Pengembangan *Softskills* Dan *Hardskills* Mahasiswa**

1. Menyiapkan SDM untuk mendukung pengembangan *softskills* dan *hardskills* mahasiswa;
2. Penguatan *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. Sementara *interpersonal skills* adalah keterampilan

seseorang yang diperlukan dalam berhubungan dengan orang lain.

3. Penguatan *hardskills* melalui integrasi dalam kurikulum program studi dan kegiatan/program di UKM;
4. Membekali mahasiswa dengan *computational thinking* yang memiliki empat landasan yaitu: *decomposition*, *pattern recognition*, *abstraction*, dan *algorithms*. *Decomposition* adalah tentang mengurai masalah yang kompleks menjadi bagian-bagian kecil sehingga lebih mudah untuk ditangani. *Pattern recognition* mencari persamaan atau pola yang terdapat di dalam permasalahan. *Abstraction* fokus pada informasi yang penting saja dan mengabaikan informasi lain yang tidak relevan. Terakhir adalah *algorithms* yaitu menentukan langkah demi langkah solusi untuk mengatasi masalah atau prosedur yang harus dilakukan untuk menyelesaikan masalah.
5. Strategi pengembangan *softskills* dan *hardskills* mahasiswa ini dapat dikembangkan oleh fakultas / prodi sesuai kebutuhan masing-masing.

## **BAB VI LAYANAN BEASISWA**

### **Pasal 18 Umum**

1. Beasiswa adalah pemberian berupa bantuan keuangan, program, atau berupa kegiatan yang diberikan kepada mahasiswa yang bertujuan untuk digunakan demi keberlangsungan pendidikan yang ditempuh. Beasiswa dapat diberikan oleh lembaga pemerintah, perusahaan, organisasi, ataupun yayasan;
2. Layanan beasiswa adalah sebuah layanan yang diberikan oleh INISNU kepada mahasiswa agar mereka mendapatkan beasiswa;
3. Penerima beasiswa adalah mahasiswa yang secara resmi mendapatkan surat keputusan dari pemberi / pendonor beasiswa.

### **Pasal 19 Jenis Beasiswa**

Secara umum beasiswa di INISNU terdiri atas dua, yaitu beasiswa dari pemerintah atau lembaga, dan dari INISNU sendiri. Secara rinci, jenis beasiswa yaitu:

1. Beasiswa KIP Kuliah yang diberikan oleh pemerintah melalui PTP yang ditetapkan kementerian yang diberikan kepada mahasiswa baru yang kurang mampu namun memiliki prestasi akademik;
2. Beasiswa prestasi akademik maupun non akademik yang diberikan oleh pemerintah/lembaga lain ketika mahasiswa sudah memiliki prestasi dan mereka sudah resmi menjadi mahasiswa;

3. Beasiswa Tahfiz yang diberikan oleh pemerintah/lembaga lain kepada mahasiswa yang hafal sebagian atau 30 juz Alquran;
4. Beasiswa NU yang diberikan oleh NU, lembaga maupun badan otonom;
5. Beasiswa lain dari perusahaan, lembaga, atau sejenisnya;
6. Semua aturan, syarat, hak, kewajiban, beasiswa menyesuaikan dengan peraturan dan ketentuan pemberi beasiswa.

## **Pasal 20**

### **Sasaran Beasiswa**

1. Mahasiswa baru yang kurang mampu yang memiliki prestasi akademik;
2. Mahasiswa berprestasi pada bidang akademik dan non akademik;
3. Mahasiswa yang hafal Alquran;
4. Mahasiswa yang aktif di NU, Lembaga maupun badan otonom NU;
5. Mahasiswa yang memenuhi syarat dari beasiswa perusahaan, lembaga, atau sejenisnya.

## **Pasal 21**

### **Ketentuan Umum Beasiswa**

#### **1. Status Mahasiswa**

- a. Calon penerima adalah mahasiswa aktif kuliah di INISNU dalam jenjang pendidikan sarjana dibuktikan dengan memiliki NIM, KTM, KHS, dan dokumen lain sesuai persyaratan.
- b. Calon penerima adalah mahasiswa yang sudah duduk pada semester 1 dan maksimal semester 8.

## **2. 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, dan sesuai aturan dari pemberi beasiswa.

## **3. Kuota dan Besaran Beasiswa**

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

## **Pasal 22**

### **Ketentuan Khusus Beasiswa**

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

#### **1. Persyaratan Umum**

- a. Jenjang S1, serendah-rendahnya pada semester 1 dan setinggi-tingginya pada semester 8;
- b. Dapat diberikan mulai semester 1 apabila mahasiswa memiliki kualifikasi khusus yang seperti beasiswa KIP Kuliah.
- c. Mahasiswa yang memenuhi persyaratan tersebut di atas, harus mengajukan permohonan tertulis kepada Rektor dengan melampirkan
  1. Fotokopi Kartu Tanda Mahasiswa (KTM) dan Kartu Rencana Studi (KRS) / Kartu Hasil Studi

- (KHS) atau yang sejenis sebagai bukti mahasiswa aktif;
2. Surat pernyataan tidak menerima beasiswa/ bantuan biaya pendidikan lain dari sumber APBN/APBD yang diketahui oleh Wakil Rektor I Bidang Akademik dan Kemahasiswaan;
  3. Rekomendasi dari pimpinan Fakultas / Prodi;
  4. Persyaratan dan ketentuan teknis akan diumumkan melalui Surat Edaran tersendiri.

## **2. Persyaratan Beasiswa KIP Kuliah**

1. Bukti diterima sebagai mahasiswa baru INISNU dibuktikan dengan NIM;
2. Fotokopi kartu keluarga dan KTP;
3. Kartu KIP Kuliah;
4. Persyaratan dan ketentuan teknis akan diumumkan melalui Surat Edaran tersendiri.

## **3. Persyaratan Beasiswa Prestasi Akademik**

Untuk calon penerima Beasiswa Prestasi Akademik wajib melampirkan

- a. Fotokopi KTM;
- b. Fotokopi transkrip nilai dengan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) paling rendah 3,50 yang disahkan oleh pimpinan Fakultas/Prodi.
- c. Karya tulis berupa artikel ilmiah publikasi jurnal/prosiding seminar nasional/ internasional;
- d. Karya tulis berupa artikel / esai populer yang diterbitkan media massa cetak/siber;
- e. Sertifikat kejuaraan 1, 2, 3 atau sejenisnya;
- f. Persyaratan dan ketentuan teknis akan diumumkan melalui Surat Edaran tersendiri.

#### **4. Persyaratan Beasiswa Lain**

- a. Beasiswa lain seperti Tahfiz, Bansos, beasiswa dari perusahaan, lembaga atau sejenisnya menyesuaikan ketentuan teknis dari pemberi;
- b. Persyaratan dan ketentuan teknis akan diumumkan melalui Surat Edaran tersendiri.

### **Pasal 23**

#### **Seleksi Dan Penetapan Beasiswa**

##### **1. Beasiswa KIP Kuliah**

Beasiswa KIP Kuliah diberikan kepada mahasiswa baru yang memenuhi kualifikasi prestasi akademik dan berasal dari keluarga kurang mampu yang dipersyaratkan. Apabila calon penerima melebihi kuota yang telah ditetapkan, maka diprioritaskan mahasiswa yang memiliki keterbatasan kemampuan ekonomi. Apabila calon penerima melebihi kuota yang telah ditetapkan, maka dapat ditetapkan penerima sesuai dengan urutan prioritas sebagai berikut:

- a. Mahasiswa yang memiliki keterbatasan kemampuan ekonomi paling tinggi;
- b. Mahasiswa yang memiliki prestasi pada kegiatan ekstrakurikuler (penalaran, minat dan bakat);
- c. Mahasiswa yang mempunyai nilai hasil ujian nasional/raport paling tinggi;
- d. Mahasiswa dari keluarga NU, atau aktif di NU, lembaga atau badan otonom NU;
- e. Mahasiswa yang berasal dari daerah 3 Tertinggal.

## **2. 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 INISNU dapat menentukan mahasiswa penerima sesuai dengan urutan prioritas sebagai berikut:

- a. Mahasiswa yang memiliki IPK paling tinggi;
- b. Mahasiswa yang memiliki banyak karya tulis ilmiah;
- c. Mahasiswa yang memiliki prestasi akademik atau non-akademik dengan prestasi minimal juara 1, 2, 3;
- d. Mahasiswa yang memiliki penghargaan / rekognisi di tingkat internasional, nasional atau lokal.

## **3. Beasiswa Lainnya**

Mekanisme seleksi dan penetapan beasiswa NU, tahfiz, dan sejenisnya disesuaikan dengan ketentuan yang ditetapkan oleh lembaga pemberi beasiswa. Semua tahapan akan diumumkan melalui surat edaran dari INISNU.

## **Pasal 24**

### **Penghentian Beasiswa**

#### **1. Beasiswa KIP Kuliah**

Pemberian Beasiswa KIP Kuliah dihentikan apabila mahasiswa:

- a. Telah lulus;
- b. Mengundurkan diri/cuti;
- c. Menikah;
- d. Masa beasiswa telah selesai;



- e. Menerima sanksi akademik dari INISNU;
- f. Tidak memenuhi raport penerima beasiswa;
- g. Tidak lagi memenuhi syarat yang ditentukan;
- h. Memberikan data yang tidak benar;
- i. Meninggal dunia.

## **2. Beasiswa Prestasi Akademik**

Beasiswa prestasi akademik dari kementerian hanya berlangsung satu semester / lebih, maka ketika ketentuannya berlaku demikian otomatis penghentian hanya dalam satu semester / lebih. Ketentuan lebih lanjut akan ditetapkan sesuai dengan peraturan pemberi beasiswa.

## **3. Beasiswa Lainnya**

Beasiswa NU, tahfiz, dan sejenisnya akan disesuaikan dengan peraturan dengan peraturan yang ditetapkan oleh pemberi beasiswa.

### **Pasal 25**

#### **Pembinaan, Monitoring Dan Evaluasi Beasiswa**

1. Agar pelaksanaan program/layanan beasiswa INISNU dapat sesuai dengan pedoman dan/atau ketentuan yang telah ditetapkan dilakukan pembinaan, monitoring dan evaluasi secara terpadu yang pelaksanaannya ditentukan sesuai panduan monitoring dan evaluasi;
2. Pembinaan mahasiswa penerima beasiswa akan dilakukan kampus melalui pelatihan penulis artikel/esai populer, pelatihan penulisan karya tulis ilmiah, dan penulisan buku, dan karya lainnya;

3. Monitoring dan evaluasi dilaksanakan secara berkala di awal dan akhir semester melalui raport penerima beasiswa.

## **BAB VII LAYANAN KESEHATAN**

### **Pasal 26**

#### **Umum**

1. Layanan Kesehatan Mahasiswa adalah lembaga di kampus INISNU yang bertanggung jawab dalam memberikan layanan kesehatan fisik kepada semua anggota pimpinan, dosen, karyawan dan mahasiswa;
2. Klinik kesehatan INISNU adalah lembaga kesehatan yang ditunjuk / bermitra dengan INISNU yang bertanggung jawab dalam memberikan layanan kesehatan kepada semua anggota pimpinan, dosen, karyawan dan mahasiswa maupun masyarakat umum;
3. Mahasiswa adalah mahasiswa yang menempuh studi dan secara sah tercatat sebagai mahasiswa INISNU.

### **Pasal 27**

#### **Tujuan**

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

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

3. Sivitas akademik terlayani ketika mengalami keluhan sakit ringan maupun sakit fisik yang berat;
4. Menjamin kesehatan fisik sivitas akademika.

## **Pasal 28**

### **Ketentuan Umum Layanan Kesehatan**

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

- a. Penanggung jawab umum adalah Rektor;
- b. Penanggung jawab utama adalah unit Pelayanan Kesehatan Mahasiswa di bawah koordinasi Wakil Rektor I;
- c. Lembaga utama yang ditunjuk sebagai pelaksana layanan kesehatan mahasiswa adalah Puskesmas yang bekerjasama dengan LKNU Temanggung;
- d. Pelaksana kegiatan layanan adalah dokter, suster, dan pegawai administrasi di Puskesmas yang ditunjuk;
- e. Semua mahasiswa yang tercatat secara sah sebagai mahasiswa berhak mendapatkan pelayanan kesehatan dari kampus baik di Puskesmas yang ditunjuk ataupun rujukan sesuai ketentuan yang berlaku;
- f. Kartu Pelayanan Kesehatan berlaku satu semester dan diperpanjang setiap semesternya;
- g. Waktu proses penerbitan Kartu Kesehatan Mahasiswa dapat diselesaikan paling lambat 3 hari kerja, apabila pengajuan telah sesuai prosedur;
- h. Dokumen proses pelayanan meliputi:
  1. Validasi Pembayaran;
  2. Kartu Pelayanan Kesehatan Mahasiswa;

3. Formulir Pendaftaran Layanan Kesehatan;
4. Bukti Pembayaran Administrasi Keuangan;
5. Kartu Layanan Kesehatan.

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

### **a. Layanan Dijamin Penuh**

1. Rawat jalan dokter umum: setiap hari pukul 08.00-02.00 WIB;
2. Obat-obatan yang diresepkan oleh dokter yang ditunjuk LKNU;
3. *Check up* kesehatan;
4. Surat keterangan sehat pemeriksaan laboratorium rutin (urine rutin, darah rutin, widal, BTA).

### **b. Layanan Kesehatan di Luar Tanggungan**

1. Pengobatan/perawatan di luar LKNU;
2. Obat bebas, obat etalase, obat kosmetik, obat infertilitas dan endometriosis dan alat kesehatan lain;
3. Pengobatan/perawatan yang berkaitan dengan obesitas dan pencegahan kegemukan;
4. Kartu peserta/tanda bukti keanggotaan jaminan kesehatan mahasiswa yang sudah tidak berlaku;
5. Mendapatkan obat di luar apotek yang ditunjuk LKNU;
6. Surat keterangan swab antigen;
7. Surat keterangan bebas narkoba.

## **Pasal 29**

### **Peraturan Klinik Lembaga Kesehatan Nahdlatul Ulama (LKNU) Temanggung**

#### **1. Peraturan Umum**

- a. Pelayanan diberikan kepada seluruh civitas akademika dan tenaga kependidikan di lingkungan INISNU serta masyarakat luar kampus sesuai layanan kesehatan yang ditunjuk LKNU Temanggung;
- b. Setiap kali kunjungan diwajibkan membawa kartu berobat yang dikeluarkan LKNU Temanggung;
- c. Pembuatan kartu berobat tidak dikenakan biaya (gratis);
- d. Bagi dosen dan tenaga kependidikan INISNU, pelayanan diberikan secara gratis maksimal enam kali dalam satu semester. Jika melebihi batas ketentuan tersebut dikenakan biaya penggantian obat sebesar Rp. 25.000 persatu kali berobat;
- e. Bagi mahasiswa INISNU, pelayanan diberikan secara gratis maksimal delapan kali dalam satu semester. Jika melebihi batas ketentuan tersebut dikenakan biaya penggantian obat sebesar Rp. 20.000 persatu kali berobat;
- f. Bagi masyarakat luar kampus, pelayanan dikenakan biaya menyesuaikan obat yang diresepkan oleh dokter;
- g. Pelayanan untuk anak-anak PAUD ELPIST hanya konsultasi dan pemeriksaan medis maksimal dua kali dalam satu semester;
- h. Tindakan medis Kecil (minor) dikenakan jasa medis (menyesuaikan).

## **2. Jam Pelayanan dan Tenaga Medis**

Pelaksanaan pelayanan di Lembaga Kesehatan Nahdlatul Ulama (LKNU) Temanggung menyesuaikan dengan jam kerja kantor, yaitu hari Senin sampai Jumat.

## **3. Jenis Pelayanan yang Diperoleh**

- a. Konsultasi dan pemeriksaan medis;
- b. Pemberian obat sesuai diagnose dokter;
- c. Tindakan medis kecil (minor);
- d. Pemeriksaan penunjang diagnose sederhana yaitu tes gula darah, tes kolesterol dan tes asam urat;
- e. Pembuatan surat keterangan sehat;
- f. Pembuatan surat keterangan swab antigen.

## **4. Biaya Pembuatan Surat Keterangan Sehat**

Pembuatan surat keterangan sehat dikenakan biaya:

- a. Mahasiswa baru Rp. 25.000
- b. Mahasiswa lama Rp. 25.000
- c. Dosen/Karyawan Rp. 25.000
- d. Masyarakat Umum Rp. 25.000

## **5. Biaya Pemeriksaan Penunjang Diagnosa**

Pemeriksaan penunjang diagnose sederhana dikenakan biaya sesuai ketentuan yang berlaku.

## **6. Pelayanan di Luar Jam Kerja**

LKNU Temanggung tidak melayani pengobatan di luar jam kerja.

**BAB VIII**  
**LAYANAN KESEJAHTERAAN MAHASISWA**  
**Pasal 30**  
**Umum**

1. Dana sosial adalah lembaga pemberi santunan dan bantuan kesejahteraan pada mahasiswa;
2. Asuransi mahasiswa adalah program penjamin sebagian pertanggungan tertentu (sesuai ketetapan Rektor) atas mahasiswa;
3. Koperasi mahasiswa adalah lembaga yang ikut menyokong pemenuhan kesejahteraan mahasiswa dalam bidang tertentu sesuai keputusan Rektor;
4. Layanan kesejahteraan mahasiswa adalah layanan untuk memberikan kesejahteraan kepada mahasiswa yang meliputi dana sosial, asuransi, dan koperasi mahasiswa adalah layanan yang diberikan oleh INISNU dalam rangka memberikan bantuan kepada mahasiswa yang terkena musibah;
5. Layanan tersebut mencakup kebutuhan dasar mahasiswa maupun kebutuhan penunjangnya;
6. Layanan tersebut sebagiannya gratis, sebagiannya dibayar mahasiswa secara kolektif yang sistem distribusi berasas *ta'awun* seperti dana sosial maupun asuransi mahasiswa; dan sebagiannya bersifat keputusan yang mendukung layanan kesejahteraan mahasiswa;
7. 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 INISNU.



## **Pasal 31**

### **Tujuan dan Sasaran**

1. Layanan Kesejahteraan Mahasiswa ini bertujuan untuk membantu, mendorong, dan menunjang kelancaran proses belajar mahasiswa dengan memberikan layanan kesejahteraan kepada mereka sehingga dapat menyelesaikan studinya tepat waktu;
2. Tata kehidupan akademik dan sosial kampus dapat berkembang dengan baik sehingga mendukung secara kondusif implementasi Tri Dharma Perguruan Tinggi secara optimal;
3. Mahasiswa terbantu sesuai kemampuan kampus dalam aspek keuangan saat ditimpa musibah;
4. Sasaran layanan kesejahteraan adalah kepada seluruh mahasiswa. Namun mahasiswa dengan ketentuan khusus sesuai aturan tersendiri sebagaimana ditetapkan oleh Rektor mendapatkan prioritas untuk mendapatkan layanan. Bahkan, sebagian mahasiswa mendapatkan layanan khusus, seperti mahasiswa berprestasi dari keluarga kurang mampu ataupun mahasiswa berkebutuhan khusus dengan pertimbangan gender, disabilitas, dan inklusi sosial.

## **Pasal 32**

### **Dana Sosial**

#### **1. Ketentuan Umum**

- a. Dana sosial merupakan dana iuran yang diberikan oleh mahasiswa satu tahun sekali dan dikelola oleh INISNU di bawah koordinasi Wakil Rektor I Bidang Akademik dan Kemahasiswaan;
- b. Dana sosial bertujuan untuk membantu mahasiswa yang terkena musibah;

- c. Dana sosial diberikan kepada mahasiswa yang dirawat di rumah sakit (*opname*) atau meninggal dunia;
- d. Dana sosial diberikan kepada bapak dan ibu kandung mahasiswa yang meninggal dunia yang secara resmi melaporkan kepada INISNU;
- e. Besaran bantuan dana sosial disesuaikan dengan ketersediaan anggaran dan aturan yang berlaku di INISNU;
- f. Bantuan pengobatan ringan di LKNU Temanggung diatur sesuai dengan ketentuan yang berlaku pada layanan kesehatan mahasiswa.

## **2. Persyaratan untuk Mendapatkan Dana Sosial**

- a. Tercatat sebagai mahasiswa aktif semester 1 hingga semester 14 dengan menunjukkan kartu mahasiswa yang berlaku dan fotokopi pembayaran SPP pada semester berjalan;
- b. Melampirkan surat perawatan (*opname*) dari rumah sakit;

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

- a. Melaporkan/dilaporkan secara resmi kepada INISNU melalui staf akademik dan kemahasiswaan;
- b. Mahasiswa yang bersangkutan atau mahasiswa yang diberi mandat mengajukan permohonan kepada Wakil Rektor I Bidang Akademik dan Kemahasiswaan dengan melampirkan persyaratan yang disebutkan di bagian atas;
- c. Wakil Rektor I memberikan surat persetujuan untuk disampaikan kepada bendahara kampus;

- d. Mahasiswa mengambil bantuan dana muawanah dari bendahara.

### **Pasal 34**

#### **Asuransi Mahasiswa**

##### **1. Pelaksanaan Program Asuransi**

Program asuransi mahasiswa INISNU dilaksanakan melalui kerjasama dengan pihak mitra yang terdiri atas lembaga keuangan dan asuransi.

##### **2. Manfaat Asuransi**

- a. Jaminan meninggal dunia akibat kecelakaan;
- b. Jaminan cacat tetap akibat kecelakaan yang mengakibatkan cacat tetap maksimal;
- c. Jaminan biaya rawat inap akibat kecelakaan dan sakit (maksimal 7 hari/tahun);
- d. Biaya pengobatan akibat kecelakaan;
- e. Santunan biaya pemakaman akibat kecelakaan.

##### **3. Ketentuan Program Asuransi**

- a. Peserta adalah mahasiswa aktif INISNU;
- b. Peserta mendaftarkan diri secara personal ke INISNU melalui staf keuangan;
- c. Pemberian manfaat rawat inap sesuai dengan paket dan tidak melihat besar kecilnya perawatan per hari;
- d. Santunan biaya pemakaman berlaku bagi risiko meninggal dunia akibat kecelakaan;
- e. Formulir klaim ditandatangani oleh Dekan, Wakil Rektor II;
- f. Batas waktu kelengkapan dokumen klaim maksimum 30 hari kerja;

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

#### 4. Prosedur Pendaftaran

- a. Setiap mahasiswa baru **tidak** secara otomatis terdaftar menjadi peserta asuransi;
- b. Pengajuan pendaftaran kepada pihak asuransi (mitra) dilakukan secara kolektif oleh INISNU.

#### 5. Prosedur Klaim

- a. Melaporkan kepada perusahaan asuransi melalui Kampus INISNU (Wakil Rektor I) selambat-lambatnya 3 x 24 jam kerja.
- b. Mengisi formulir klaim.
- c. Fotokopi polis (halaman depan dan halaman yang ada nama yang bersangkutan).
- d. Melengkapi dokumen pendukung:
- e. Untuk kecelakaan biasa;
  - Kwitansi pengobatan dari rumah sakit, puskesmas, atau balai kesehatan;
  - keterangan atau resep dokter; dan
  - Fotokopi identitas.
- f. Untuk kecelakaan lalu-lintas;
  - Fotokopi SIM (jika berposisi sebagai pengemudi, maka harus memiliki SIM, jika sebagai penumpang, maka pengemudi harus memiliki SIM);
  - Surat Keterangan dari Kepolisian jika berposisi sebagai penumpang;

- Kwitansi pengobatan dari rumah sakit, puskesmas, atau balai kesehatan;
- Keterangan atau resep dokter, dan
- Fotokopi identitas.

### **Pasal 35**

#### **Koperasi dan Layanan Kesejahteraan Umum**

1. Koperasi merupakan unit yang dikembangkan untuk memberikan layanan kepada mahasiswa baik kantin (pujasera), penyediaan buku, maupun penyediaan fasilitas lain yang memberikan kemudahan bagi mahasiswa yang berpusat di Toko Kampus Hijau. Selain koperasi kampus, juga tersedia Koperasi Mahasiswa (Kopma);
2. Koperasi Mahasiswa (Kopma) merupakan unit kegiatan sekaligus wadah bagi mahasiswa untuk mengembangkan kemampuan dan keterampilan dalam bidang ekonomi, kewirausahaan dan perkoperasian.;
3. Selain itu, kampus menyediakan layanan kesejahteraan kepada mahasiswa antara lain:
  - a. Asrama pondok pesantren mahasiswa
  - b. Kerja sama antara kampus dengan pesantren untuk menyediakan tempat hunian dan sekaligus belajar Baca Tulis al-Qur'an dan Praktik Pengamalan Aswaja Annahdliyah;
  - c. Unit mobil layanan mahasiswa;
  - d. BLK Bahasa yang integral dengan laboratorium bahasa;
  - e. Pemberian beasiswa dan bantuan studi;
  - f. Pemberian pinjaman keuangan bagi mahasiswa, dan layanan lain yang membantu kesejahteraan mahasiswa;

4. Teknis pendaftaran dan pengelolaan akan dijelaskan melalui surat edaran khusus di tiap awal semester.

**BAB IX**  
**PENUTUP**  
**Pasal 36**  
**Lain-lain**

1. Semua ketentuan kegiatan layanan kemahasiswaan yang berlaku sepanjang tidak bertentangan dan/atau belum diganti berdasarkan pedoman bimbingan akademik, non-akademik dan layanan kemahasiswaan ini, dinyatakan masih tetap berlaku;
2. Ketentuan-ketentuan lain yang merupakan penjelasan, penjabaran, dan pedoman pelaksanaan dari pedoman bimbingan akademik, non-akademik dan layanan kemahasiswaan ini diatur lebih lanjut oleh unit organisasi terkait yang merupakan pelengkap pedoman ini.

Temanggung, 3 Februari 2022  
Rektor,



  
**Dr. H. Muh. Baehaqi, MM.**  
**NIDN. 2127086501**

## FORMULIR BIMBINGAN AKADEMIK

No	Materi Bimbingan
1	Masalah Akademik
	Hari/Tanggal/Tahun: Solusi dari DPA
2	Masalah Akademik
	Hari/Tanggal/Tahun: Solusi dari DPA





5	<p>Masalah Akademik</p>    <p>Hari/Tanggal/Tahun:</p> <hr/> <p>Solusi dari DPA</p>
6	<p>Masalah Akademik</p>    <p>Hari/Tanggal/Tahun:</p> <hr/> <p>Solusi dari DPA</p>
7	<p>Masalah Akademik</p>    <p>Hari/Tanggal/Tahun:</p>

	Solusi dari DPA
8	Masalah Akademik
	Hari/Tanggal/Tahun:
	Solusi dari DPA

## FORMULIR BIMBINGAN DAN KONSELING

No	Materi Bimbingan
1	Masalah Akademik
	Hari/Tanggal/Tahun: Solusi dari konselor/psikolog
2	Masalah Akademik
	Hari/Tanggal/Tahun: Solusi dari konselor/psikolog

3	<p>Masalah Akademik</p>          <p>Hari/Tanggal/Tahun:</p> <hr/> <p>Solusi dari konselor/psikolog</p>
4	<p>Masalah Akademik</p>          <p>Hari/Tanggal/Tahun:</p> <hr/> <p>Solusi dari konselor/psikolog</p>



	Solusi dari DPA
8	Masalah Akademik
	Hari/Tanggal/Tahun: Solusi dari konselor/psikolog

### **FORMULIR PEMANTAUAN IPK MAHASISWA**

No	Semester	IP	IPK	Jumlah SKS	Paraf DPA
1	1				
2	2				
3	3				
4	4				
5	5				
6	6				
7	7				
8	8				
9	9				
10	10				
11	11				
12	12				
13	13				
14	14				