

**KEPUTUSAN**  
**KETUA SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM AR-RIDHO**  
**BAGANSIAPIAPI**  
**No. 93/SK/STAI AR-RIDHO/I/2021**

Tentang

**BUKU PEDOMAN AKADEMIK SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM**  
**AR-RIDHO BAGANSIAPIAPI TAHUN AKADEMIK 2021/2022**

Ketua Sekolah Tinggi Agama Islam Ar-Ridho Bagansiapiapi

- Menimbang : 1. Bahwa Sekolah Tinggi Agama Islam Ar-Ridho Bagansiapiapi Bagansiapiapi sebagai lembaga perguruan tinggi yang menyelenggarakan program sarjana strata satu (S1);
2. Bahwa untuk meningkatkan pembinaan dan pengembangan penyelenggaraan pendidikan pada Perguruan Tinggi, perlu adanya Buku Pedoman Akademik untuk memenuhi kebutuhan tersebut;
3. Bahwa di dalam Buku Pedoman Akademik STAI Ar-Ridho Bagansiapiapi memuat aturan dan prosedur akademik yang harus dipatuhi dan dilaksanakan sebagaimana mestinya;
4. Bahwa sehubungan dengan butir 1, 2 dan 3 perlu diterbitkan Keputusan Ketua tentang Buku Pedoman Akademik Sekolah Tinggi Agama Islam Ar-Ridho Bagansiapiapi Bagansiapiapi;
- Mengingat : 1. Undang-Undang nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Undang-Undang nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
4. Peraturan Pemerintah nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan



- PRODI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM (S1)  
- PRODI KOMUNIKASI & PENYIARAN ISLAM (S1)

- PRODI EKONOMI SYARIAH (S1)  
- PRODI MANAJEMEN DAKWAH (S1)

**SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM (STAI) AR-RIDHO**

Sk Dirjen Pendidikan Islam Nomor : Dj.I/368/2010

5. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia
6. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional nomor 63 Tahun 2009 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan;
7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
8. Statuta Sekolah Tinggi Agama Islam Ar-Ridho Bagansiapiapi Tahun 2021.

**MEMUTUSKAN**

- Menetapkan : **KEPUTUSAN KETUA SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM AR-RIDHO BAGANSIAPIAPI TENTANG BUKU PEDOMAN TAHUN AKADEMIK 2022/2021**
- Pertama : Menetapkan Buku Pedoman Akademik Sekolah Tinggi Agama Islam Ar-Ridho Bagansiapiapi, sebagaimana dinyatakan dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- Kedua : Semua ketentuan yang tertera di dalam Buku Pedoman Akademik ini bersifat mengikat bagi mahasiswa, Dosen dan Tenaga Kependidikan Institut Keislaman Tuah Negeri
- Ketiga : Dengan berlakunya Buku Pedoman Akademik Sekolah Tinggi Agama Islam Ar-Ridho Bagansiapiapi, maka ketentuan dan prosedur yang bertentangan dengan keputusan ini dinyatakan tidak berlaku;
- Keempat : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

DITETAPKAN DI : BAGANSIAPIAPI  
PADA TANGGAL : 20 Januari 2021

**SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM  
(STAI) AR-RIDHO BAGANSIAPIAPI**

Ketua,



**BUDI SETIAWAN, M.Pd**  
**NIDN. 2125057701**

**PEDOMAN  
LAYANAN KEMAHASISWAAN AKADEMIK  
DAN  
NON AKADEMIK**

**SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM AR-RIDHO  
BAGANSIAPIAPI BAGANSIAPIAPI**



## KATA SAMBUTAN

Dengan mengucapkan puji dan syukur kepada Allah swt. yang telah melimpahkan rahmat dan karunianya kepada tim penulis sehingga telah dapat menyusun pedoman layanan kemahasiswaan di lingkungan STAI Ar-Ridho Bagansiapiapi. Selanjutnya shalawat dan salam kepangkuan nabi Muhammad saw yang telah menjadi suri tauladan bagi umat Islam dan seluruh umat manusia untuk menjalani kehidupan di dunia ini sehingga tercipta manusia yang berakhlak mulia.

Pedoman ini disusun sebagai pegangan semua pihak yang bertanggung jawab dalam memberikan layanan kepada mahasiswa STAI Ar-Ridho Bagansiapiapi, khususnya layanan bidang non akademik. Layanan kemahasiswaan bidang non akademik yang diatur di sini meliputi: layanan Bimbingan dan Konseling, Layanan Pengembangan Minat dan Bakat, Layanan Pengembangan Nalar, Layanan Beasiswa, Layanan Kesehatan Mahasiswa, Layanan Kelembagaan Mahasiswa, Panduan Layanan Bimbingan Kewirausahaan dan Inkubasi Bisnis, dan Panduan Layanan Pusat Karir.

Perlu diingatkan kembali bahwa peranan Perguruan Tinggi adalah turut serta dalam mencerdaskan kehidupan bangsa melalui proses belajar mengajar yang diselenggarakan dengan baik. Hal ini dapat diwujudkan dengan mengimplementasikan Tri Dharma Perguruan Tinggi. Dalam hal ini, keberadaan mahasiswa di Perguruan Tinggi menjadi bagian yang penting dalam proses belajar mengajar karena menjadi subyek yang aktif. Keberadaan mahasiswa di Perguruan Tinggi adalah untuk melakukan proses belajar dalam berbagai bidangnya sehingga mereka membutuhkan bimbingan atau layanan yang seharusnya mereka dapatkan.

Perguruan Tinggi sebagai fasilitator proses peningkatan kapasitas mahasiswa berkewajiban untuk memberikan layanan yang terbaik. Oleh karena itu, sudah semestinya kampus STAI Ar-Ridho Bagansiapiapi memberikan pelayanan yang terbaik kepada mereka. Pelayanan kepada mahasiswa diwujudkan dalam bentuk informasi dan komunikasi, bimbingan belajar, bakat dan minat, kesehatan, beasiswa, bimbingan konseling, dan *soft skill*.

Dengan mengacu pada pentingnya layanan untuk mahasiswa, maka dibutuhkan pedoman yang mendeskripsikan syarat dan ketentuan mahasiswa mendapatkan layanan, serta hal-hal apa saja yang dapat dilayani. Pedoman ini menjelaskan secara rinci dengan maksud ada kejelasan informasi terkait hak-hak yang bisa didapatkan oleh mahasiswa selama belajar di STAI Ar-Ridho Bagansiapiapi. Layanan yang diberikan oleh STAI Ar-Ridho Bagansiapiapi kepada mahasiswa tentu saja disesuaikan dengan visi misi yang telah dibuat.

Demikianlah pengantar ini dibuat dan kepada pihak-pihak yang telah berperan serta dalam penyusunan pedoman layanan kemahasiswaan ini diucapkan terimakasih yang setulusnya.

Bagansiapiapi, 7 November 2024  
Ketua LPM

# PEDOMAN 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. Diantara yang utama adalah pembelajaran di Perguruan Tinggi menuntut kemandirian, baik dalam pelaksanaan pembelajaran maupun dalam pengelolaan diri. Disamping 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 wali, 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 STAI Ar-Ridho Bagansiapiapi 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 STAI Ar-Ridho Bagansiapiapi. Namun dapat juga diperluas kepada sasaran lain, seperti orang tua mahasiswa dan masyarakat.

Pedoman Layanan Bimbingan dan Konseling ini dibuat untuk menjadi panduan bagi dosen PA, konselor, maupun psikolog dalam melaksanakan layanan bimbingan dan konseling kepada mahasiswa STAI Ar-Ridho Bagansiapiapi.

### C. Landasan Hukum

1. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tanggal 8 Juli 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;

4. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 49 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;

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

1. Mahasiswa adalah mahasiswa yang menempuh studi dan secara sah tercatat sebagai mahasiswa STAI Ar-Ridho Bagansiapiapi.
2. Dosen Penasehat Akademik yang selanjutnya disebut PA adalah dosen yang bertanggung jawab dalam memberikan layanan bimbingan akademik dan non akademik kepada mahasiswa yang menjadi bimbingannya dan/atau memberikan rujukan kepada sejumlah mahasiswa untuk dibimbing oleh konselor ataupun psikolog.
3. Konselor adalah dosen konselor, tenaga fungsional konselor ataupun psikolog yang bertugas memberikan layanan bimbingan akademik dan non akademik kepada mahasiswa.
4. Masalah Akademik merupakan hambatan atau kesulitan yang dihadapi mahasiswa dalam merencanakan, melaksanakan dan mengoptimalkan perkembangan belajarnya.
5. 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**

##### **Layanan Bimbingan dan Konseling Akademik**

- a. Merencanakan studi sejak semester 1 (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.
- d. Penelusuran masalah penyesuaian diri dalam konteks budaya, sosial-psikologis, akademis, pribadi, dan spiritual.
- e. Orientasi lingkungan belajar di Perguruan Tinggi.
- f. Bimbingan akhlak, etika, moral atau budi pekerti.
- g. Informasi tentang Narkoba/AIDS dan permasalahannya.
- h. Konseling masalah-masalah sosial pribadi.

##### **Layanan Bimbingan dan Konseling Non Akademik**

- a. Identifikasi hambatan dan memberikan konseling terhadap masalah orang tua, mahasiswa, dosen, dan staf.
- b. Informasi bagi orang tua tentang kehidupan dan kemajuan belajar putra putrinya.

## **BAB II**

### **BIMBINGAN DAN KONSELING AKADEMIK**

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

1. Kriteria formal adalah:
  - Dosen tetap STAI Ar-Ridho Bagansiapiapi
  - Golongan minimal III-b
  - Minimal masa kerja 3 tahun
2. Profil kepribadian:
  - Mempunyai komitmen yang tinggi
  - Terbuka untuk menerima pendapat dari luar
  - Empati dan sensitif terhadap keadaan orang tua mahasiswa, terutama mahasiswanya sendiri
  - Mempunyai daya observasi tajam
  - Mampu mengidentifikasi kendala-kendala psikologis, sosial dan kultur mahasiswa
3. Kriteria khusus:
  - Kemampuan menjalin komunikasi yang baik dengan mahasiswa
  - Mengenal faktor-faktor yang mempengaruhi keberhasilan studi mahasiswa

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

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:
  - Sistem Pendidikan Tinggi
  - Etika Berkehidupan di Kampus
  - Sistem Kredit Semester
  - Kurikulum dan peminatan studi
  - Cara mengisi Kartu Rencana Studi (KRS)
  - Kebijakan studi yaitu memberikan pertimbangan mata kuliah dan beban studi yang dapat diambil
  - Cara belajar yang baik
  - 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:
  - 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/Dosen Wali 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.
  - Tahap II: Dua 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.
  - Tahap III: Satu minggu sebelum Ujian Akhir Semester (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:
  - Perkembangan akademik mahasiswa (hasil ujian, Indeks Prestasi, dan lain-lain).
  - Persetujuan pemilihan mata kuliah (saat pertemuan tahap I).
  - Masalah lain yang dikonsultasikan.
8. Pembimbing Akademik berkewajiban:
  - Memperhatikan kode etik dosen dalam proses pembimbingan
  - Memelihara administrasi dan data pembimbingan akademik (kartu bimbingan, data akademik mahasiswa, dll).
  - Memberikan informasi tentang jumlah SKS dan kurikulum serta tugas-tugas yang harus diselesaikan selama kuliah.
  - Memberikan bimbingan cara belajar yang efektif di perguruan tinggi sesuai dengan pengalamannya sendiri.
  - Mendeteksi sedini mungkin masalah yang dihadapi oleh mahasiswa baik masalah akademik maupun non akademik.
  - Membantu memecahkan masalah yang sedang dihadapi oleh mahasiswa bimbingannya.
  - Menjembatani atau sebagai mediator antara mahasiswa dengan pimpinan kampus, dan antara mahasiswa dengan orang tua mahasiswa jika 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 dengan memanfaatkan tes bakat dan minat mahasiswa
3. Mengembangkan teknik pengembangan ketrampilan belajar, meliputi:
  - Penyusunan rencana studi;
  - Penyusunan rencana kegiatan untuk satu semester;
  - Penyusunan rencana belajar sendiri setiap mahasiswa dianjurkan untuk menyusun jadwal belajar yang harus diikuti dengan tertib;
  - Penggunaan waktu belajar;
  - 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/Dosen Wali, setidaknya, dilakukan sebanyak 4-5 kali pertemuan, yakni:
  - 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.
  - Pertemuan II pada saat menjelang Ujian Tengah Semester (UTS), untuk mengevaluasi apakah mahasiswa sudah belajar seperti yang direncanakan, apakah mahasiswa mempunyai masalah di bidang akademik atau di luar akademik.
  - Pertemuan III setelah UTS, untuk mengetahui apakah taktik belajar yang sudah diterapkan mendapat hasil yang maksimal atau perlu merubah taktik belajar untuk meningkatkan prestasi.
  - Pertemuan IV menjelang UAS, untuk mengetahui kesiapan mahasiswa menghadapi ujian akhir, atau ada masalah yang dialami oleh mahasiswa.
  - 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 per kuliahan.
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.

**D. Mekanisme Layanan Bimbingan Konseling**

1. Layanan bimbingan kepada mahasiswa diberikan oleh para PA (Pembimbing Akademik) disetiap 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.

# PEDOMAN LAYANAN PENGEMBANGAN MINAT DAN BAKAT MAHASISWA STAI AR-RIDHO BAGANSIAPIAPI

## BAB I PENDAHULUAN

### A. Landasan Hukum

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tanggal 08 Juli 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;
4. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia; dan
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 49 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

### 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. STAI Ar-Ridho Bagansiapiapi 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 STAI Ar-Ridho Bagansiapiapi. 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 diantaranya, adalah:

1. Mahasiswa adalah mahasiswa yang menempuh studi dan secara sah tercatat sebagai mahasiswa STAI Ar-Ridho Bagansiapiapi.
2. Organisasi kemahasiswaan adalah Himpunan Mahasiswa yang berfungsi sebagai wahana dan sarana pengembangan diri mahasiswa ke arah perluasan wawasan, peningkatan kecendekiawanan dan integritas kepribadian.

3. Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM) adalah unit kegiatan mahasiswa di lingkungan STAI Ar-Ridho Bagansiapiapi 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 Pembinaan dan Layanan Bidang Kemahasiswaan
2. Pedoman Umum Kemahasiswaan
3. Panduan Akademik STAI Ar-Ridho Bagansiapiapi

**F. Dokumen Terkait**

Skoring kegiatan mahasiswa STAI Ar-Ridho Bagansiapiapi.

## **BAB II**

### **PENGEMBANGAN MINAT DAN BAKAT**

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

STAI Ar-Ridho Bagansiapiapi memberikan layanan program dan kegiatan kemahasiswaan yang bertujuan untuk mengembangkan minat dan bakat mahasiswa dalam manajemen praktis dan berorganisasi seperti Dewan Eksekutif Mahasiswa (DEMA) dan Senat Mahasiswa (SEMA), baik tingkat Universitas maupun Fakultas, serta 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).

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

Menyusun dan mensosialisasikan secara terus-menerus aturan mengenai hak dan kewajiban mahasiswa, yaitu Sesuai SK Ketua. 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 diantara pimpinan perguruan tinggi dengan para aktivis mahasiswa dari berbagai organisasi mahasiswa yang diakui eksistensinya di kampus untuk menghindari adanya miskomunikasi dan untuk meningkatkan rasa saling pengertian. Melakukan dan mendorong berbagai kegiatan unggulan yang mencakup kegiatan penalaran dan keilmuan, pembangkitan semangat kewirausahaan, peningkatan daya saing, kepekaan sosial, dan, keagamaan. Membentuk suasana yang kondusif agar mahasiswa tidak terlibat dalam kegiatan politik praktis sehingga mahasiswa tidak menjadi terkotak-kotak. Hal ini antara lain dengan tidak memberi izin organisasi ekstra perguruan tinggi maupun organisasi lainnya yang merupakan *onderbouw* dari parpol untuk mempunyai eksistensi didalam kampus.

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

pembimbing/pendamping kemahasiswaan yang menunjukkan prestasi/pengabdian, 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.

# PEDOMAN LAYANAN PENGEMBANGAN NALAR MAHASISWA STAI AR-RIDHO BAGANSIAPIAPI

## BAB I PENDAHULUAN

### A. Latar Belakang

Penyusunan Panduan Layanan Pengembangan Penalaran Mahasiswa dilatarbelakangi oleh tekad bersama seluruh civitas akademika STAI Ar-Ridho Bagansiapiapi untuk mewujudkan visinya, yaitu menjadi institut islam yang terpercaya, unggul, berdaya saing dan bereputasi nasional . 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 didalam 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 keberadaannya dalam kaitannya dengan upaya mempersiapkan mereka menjadi generasi yang unggul. Pada saat yang bersamaan, aktivitas yang ideal dalam rangka memberikan layanan pengembangan softskills mahasiswa juga mempersyaratkan kesiapan sumber daya manusia, baik tenaga pendidik maupun tenaga kependidikan di sebuah perguruan tinggi.

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

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

## **B. Dasar Hukum**

1. Undang-undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 60 Tahun 1990 tentang Pendidikan Tinggi.

## **C. Tujuan**

Penyusunan Panduan Layanan *softskill* mahasiswa ini bertujuan untuk memberikan kerangka kerja kepada seluruh pihak terkait yang ada di STAI Ar-Ridho Bagansiapiapi dalam memberikan layanan pengembangan *softskill* mahasiswa. Dengan demikian, secara spesifik Panduan Layanan Pengembangan *softskill* mahasiswa ini disusun dengan tujuan untuk:

1. Membangun kesamaan pandangan tentang pentingnya pengembangan *softskill* 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 STAI Ar-Ridho Bagansiapiapi yang terkait dengan pengembangan *softskill* para mahasiswanya.
2. Menyediakan pedoman atau kerangka kerja bagi semua pihak terkait yang ada di STAI Ar-Ridho Bagansiapiapi dalam memberikan layanan pengembangan *softskill* para mahasiswanya.
3. Menyediakan tolak ukur yang jelas bagi proses monitoring dan evaluasi terhadap aktifitas semua pihak terkait yang ada di STAI Ar-Ridho Bagansiapiapi dalam memberikan layanan pengembangan *softskill* para mahasiswanya.

## **D. Ruang Lingkup**

1. Ruang Lingkup Panduan Layanan Pengembangan *Softskill* Mahasiswa.  
Panduan Layanan Pengembangan *Softskill* Mahasiswa ini memuat kerangka dan prosedur kerja dalam layanan pengembangan *softskill* mahasiswa, dengan batasan berbagai hal yang terkait langsung dengan mahasiswa. Penyiapan kondisi sumber daya manusia, baik tenaga pendidik maupun tenaga kependidikan dalam rangka menciptakan Layanan Pengembangan *Softskill* Mahasiswa yang ideal meskipun terkait dengan Layanan Pengembangan *Softskill* Mahasiswa, tidak termasuk yang menjadi ruang lingkup Dokumen Manual Layanan Pengembangan *Softskill* Mahasiswa ini. Panduan ini diterapkan terhadap setiap proses layanan mahasiswa yang implementasinya mempertimbangkan dokumen lain yang terkait.
2. Ruang Lingkup Atribut *Softskill* yang Dikembangkan.  
*Softskill* terbagi menjadi dua bagian, yaitu *intrapersonal skill* dan *interpersonal skill*. *Intrapersonal skill* adalah keterampilan seseorang dalam “mengatur” diri

sendiri. *Intrapersonal skill* sebaiknya dibenahi terlebih dahulu sebelum seseorang mulai berhubungan dengan orang lain. Adapun *Interpersonal skill* adalah keterampilan seseorang yang diperlukan dalam berhubungan dengan orang lain. Kedua jenis softskill tersebut menjadi atribut yang merupakan ruang lingkup softskill yang dikembangkan, yaitu:

a. *Intrapersonal skill*

- *Transforming character*
- *Transforming beliefs*
- *Change management*
- *Stress management*
- *Time management*
- *Creative thinking processes*
- *Goal setting & life purpose*
- *Accelerated learning techniques*

b. *Interpersonal skill*

- *Communication skill*
- *Relationship building*
- *Motivation skill*
- *Leadership skill*
- *Self marketing skill*
- *Negotiation skill*
- *Presentation skill*
- *Public speaking skill*

## BAB II

### MEKANISME LAYANAN PENGEMBANGAN NALAR MAHASISWA

*Softskill* tidak dapat diajarkan melainkan ditularkan. Oleh karena itu, kegiatan pengembangan *softskill* tidak akan optimal bila hanya berhenti pada pelatihan, seminar dan *workshop*. Pengembangan *softskill* harus dipraktekkan berulang-ulang dan didampingi oleh mentor. Dengan kata lain, kegiatan pengembangan *softskill* 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 STAI Ar-Ridho Bagansiapiapi sudah banyak mengandung muatan *softskill* 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 *softskill* tertentu sesuai dengan kebutuhan. Pengembang *softskill* Mahasiswa STAI Ar-Ridho Bagansiapiapi ditetapkan oleh Wakil Ketua 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 UKM sebagai calon *co-trainer*/mentor / agen penular *softskill*. Hasil dari pelatihan adalah diperolehnya Pelatih dan Pendamping *softskill* yang siap melakukan pelatihan dan pendampingan, di tingkat UKM.

# **PEDOMAN LAYANAN BEASISWA MAHASISWA STAI AR-RIDHO BAGANSIAPIAPI**

## **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.

Lebih lanjut dapat dijelaskan bahwa 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, STAI Ar-Ridho Bagansiapiapi memfasilitasi mahasiswa dengan menyalurkan bantuan beasiswa baik yang bersumber dari STAI Ar-Ridho Bagansiapiapi, Pemerintah maupun dari instansi lain. Khusus beasiswa yang berasal dari instansi luar STAI Ar-Ridho Bagansiapiapi, maka seluruh persyaratan dan proses seleksi ditentukan oleh instansi tersebut yang disesuaikan dengan kebijakan dan peraturan tentang beasiswa yang berlaku di STAI Ar-Ridho Bagansiapiapi.

## **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 BantuanBiayaPendidikankepadaPesertaDidik yangOrangtua atau Walinya Tidak Mampu Membiayai Pendidikan.
7. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 0155 Tahun 1998 tentang Pedoman Umum Organisasi Kemahasiswaan di Perguruan Tinggi.

## **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 STAI Ar-Ridho Bagansiapiapi.

## **D. Sasaran**

1. Mahasiswa berprestasi pada bidang akademik dan non akedemik.
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 STAI Ar-Ridho Bagansiapiapi antara lain tercover melalui Bantuan Pendidikan BIDIK MISI maupun berbagai beasiswa lainnya.

## **BAB III**

### **KETENTUAN UMUM BEASISWA**

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

Calon penerima adalah mahasiswa aktif kuliah di STAI Ar-Ridho Bagansiapiapi dalam jenjang pendidikan Diploma dan Sarjana. Calon penerima adalah mahasiswa yang sudah duduk pada semester II dan maksimal semester VIII.

#### **B. Durasi Penerimaan 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 institusi 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 penerima Beasiswa di STAI Ar-Ridho Bagansiapiapi, mahasiswa harus memenuhi persyaratan umum dan persyaratan khusus yang berlaku. Persyaratan dimaksud dapat dijelaskan 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.

Mahasiswa yang memenuhi persyaratan tersebut di atas, harus mengajukan permohonan tertulis kepada Ketua, 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:
  - Fotokopi transkrip nilai dengan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) paling rendah 2,75 yang disahkan oleh pimpinan Fakultas;
  - 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.

## **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:

- Mahasiswa yang memiliki IPK paling tinggi;
- 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:

- Mahasiswa yang memiliki keterbatasan kemampuan ekonomi paling tinggi.
- Mahasiswa yang memiliki prestasi pada kegiatan ekstra kurikuler (penalaran, minat dan bakat).
- Mahasiswa yang mempunyai IPK paling tinggi.
- Mahasiswa yang mempunyai SKS paling banyak dalam satu angkatan.
- Mahasiswa yang berasal dari daerah 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 STAI Ar-Ridho Bagansiapiapi;
4. Tidak lagi memenuhi syarat yang ditentukan;
5. Melebihi Masa Studi;
6. Memberikan data yang tidak benar; dan
7. 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.

## **PEDOMAN LAYANAN KELEMBAGAAN MAHASISWA STAI AR-RIDHO**

### **BAGANSIAPIAPI**

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **A. Landasan Hukum**

1. Undang-undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 60 Tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi;

#### **B. Tujuan**

Secara umum, Panduan Layanan Kelembagaan 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. STAI Ar-Ridho Bagansiapiapi dapat menghasilkan produk (output) yang berkualitas sesuai dengan yang diharapkan. Dokumen manual Layanan Kelembagaan Mahasiswa ini bertujuan untuk membantu, mendorong, dan menunjang kelancaran proses belajar mahasiswa dengan memberikan layanan kelembagaan yang diperlukannya sehingga mahasiswa dapat mengimplementasikan minat, bakat, dan penalaran mereka sebelum lulus.

#### **C. Ruang Lingkup**

Panduan Layanan Kelembagaan Mahasiswa ini digunakan dalam lingkup layanan Kesehatan Mahasiswa di STAI Ar-Ridho Bagansiapiapi. Dokumen ini diterapkan terhadap

setiap proses layanan kelembagaan 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. Badan Eksekutif Mahasiswa (BEM) adalah wadah eksekutif tertinggi dalam lingkup lembaga mahasiswa di lingkungan STAI Ar-Ridho Bagansiapiapi.
2. Dewan Perwakilan dan Permusyawaratan Mahasiswa (DPPM) adalah wadah legislatif tertinggi dalam lingkup lembaga mahasiswa di lingkungan STAI Ar-Ridho Bagansiapiapi
3. Senat mahasiswa fakultas adalah wadah eksekutif tingkat fakultas di lingkungan STAI Ar-Ridho Bagansiapiapi
4. Himpunan Mahasiswa Jurusan (HMJ) adalah wadah eksekutif tingkat program studi di lingkungan STAI Ar-Ridho Bagansiapiapi
5. Unit kegiatan Mahasiswa (UKM) adalah unit kegiatan sebagai wadah pengembangan minat, bakat, penalaran di lingkungan STAI Ar-Ridho Bagansiapiapi
6. Mahasiswa adalah mahasiswa yang menempuh studi dan secara sah tercatat sebagai mahasiswa STAI Ar-Ridho Bagansiapiapi

#### **B. Rujukan**

1. Pedoman Pembinaan dan Layanan Bidang Kemahasiswaan
2. Panduan Akademik STAI Ar-Ridho Bagansiapiapi Tahun 2024

## **BAB III**

### **KETENTUAN UMUM LAYANAN**

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

1. Penanggung jawab umum adalah Ketua STAI Ar-Ridho Bagansiapiapi
2. Penanggung jawab utama adalah DiKetuaat Kemahasiswaan di bawah koordinasi Wakil Ketua III STAI Ar-Ridho Bagansiapiapi bidang kemahasiswaan.

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

1. Layanan Pendanaan kegiatan yang dilaksanakan oleh seluruh lembaga mahasiswa STAI Ar-Ridho Bagansiapiapi
2. Layanan Pendanaan bagi perlombaan yang diadakan oleh pihak eksternal
3. Layanan Pendanaan bagi individu mahasiswa dengan tujuan khusus
4. Layanan konsultasi kelembagaan

# **PEDOMAN LAYANAN BIMBINGAN KEWIRAUSAHAAN & INKUBASI BISNIS MAHASISWA STAI AR-RIDHO BAGANSIAPIPI**

## **BAB I PENDAHULUAN**

### **A. Landasan Hukum**

1. Undang-undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 60 Tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi;

### **B. Tujuan**

Secara umum, Panduan Layanan Bimbingan Kewirausahaan & Inkubasi Bisnis 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. STAI Ar-Ridho Bagansiapiapi dapat menghasilkan produk (output) yang berkualitas sesuai dengan yang diharapkan.
3. Mendukung Visi kampus sebagai perguruan tinggi yang mengedepankan kemampuan berwirausaha. Dokumen manual Layanan Bimbingan Kewirausahaan dan Inkubasi Bisnis Mahasiswa ini bertujuan untuk membantu, mendorong, dan menunjang minat dan mental berwirausaha mahasiswa dengan memberikan layanan bimbingan kewirausahaan dan inkubasi bisnis yang diperlukannya sehingga mahasiswa dapat mengimplementasikan konsep kewirausahaan sejak masih berkuliah.

### **C. Ruang Lingkup**

Panduan Layanan Bimbingan Kewirausahaan & Inkubasi Bisnis Mahasiswa ini digunakan dalam lingkup layanan Bimbingan Kewirausahaan & Inkubasi Bisnis Mahasiswa di STAI Ar-Ridho Bagansiapiapi. Dokumen ini diterapkan terhadap setiap proses layanan Bimbingan Kewirausahaan & Inkubasi Bisnis mahasiswa yang implementasinya mempertimbangkan dokumen lain yang terkait.

## **BAB II**

### **ISTILAH, DEFINIS DAN RUJUKAN**

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

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

1. DiKetuaat Kewirausahaan adalah lembaga yang bertanggungjawab dalam bimbingan kewirausahaan bagi mahasiswa.
2. Inkubator Bisnis adalah lembaga yang bertanggung jawab dalam bimbingan inkubasi bisnis mahasiswa
3. Mahasiswa adalah mahasiswa yang menempuh studi dan secara sah tercatat sebagai mahasiswa STAI Ar-Ridho Bagansiapiapi

#### **B. Rujukan**

1. Pedoman Pembinaan dan Layanan Bidang Kemahasiswaan
2. Panduan Akademik STAI Ar-Ridho Bagansiapiapi Tahun 2024

## **BAB III**

### **KETENTUAN UMUM LAYANAN**

#### **A. Ketentuan Umum Layanan Bimbingan Kewirausahaan & Inkubasi Bisnis Mahasiswa**

1. Penanggung jawab umum adalah Ketua STAI Ar-Ridho Bagansiapiapi
2. Penanggung jawab utama adalah DiKetuaat Kewirausahaan di bawah koordinasi Wakil Ketua III STAI Ar-Ridho Bagansiapiapi bidang kemahasiswaan.

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

1. Layanan konsultasi kegiatan wirausaha yang dilaksanakan oleh seluruh mahasiswa STAI Ar-Ridho Bagansiapiapi
2. Layanan inkubasi bisnis bagi wirausaha yang dilaksanakan oleh seluruh mahasiswa STAI Ar-Ridho Bagansiapiapi
3. Layanan Pencarian investor untuk usaha yang dilakukan oleh mahasiswa
4. Layanan konsultasi rencana bisnis

# **PEDOMAN LAYANAN PUSAT KARIR STAI AR-RIDHO BAGANSIAPIAPI**

## **BAB I PENDAHULUAN**

### **A. Landasan Hukum**

1. Undang-undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 60 Tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi;

### **B. Tujuan**

Secara umum, Panduan Layanan Pusat Karir 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. STAI Ar-Ridho Bagansiapiapi dapat menghasilkan produk (output) yang berkualitas sesuai dengan yang diharapkan. Dokumen manual Layanan Pusat Karir ini bertujuan untuk membantu mahasiswa dan alumni merencanakan karir, membantu mencari karir yang sesuai, juga melakukan pendataan profil lulusan untuk berbagai kebutuhan.

### **C. Ruang Lingkup**

Panduan Layanan Pusat Karir ini digunakan dalam lingkup layanan Pusat Karir di STAI Ar-Ridho Bagansiapiapi. Dokumen ini diterapkan terhadap setiap proses layanan Pusat Karir 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. DiKetuaat Kemahasiswaan adalah lembaga yang bertanggungjawab dalam tersedianya layanan pusat karir
2. Staf khusus Pusat Karir adalah staf khusus di diKetuaat kemahasiswaan yang bertugas untuk melakukan konsultasi mengenai perencanaan & pengembangan karir, penyediaan info lowongan pekerjaan, dan melakukan pendataan lulusan STAI Ar-Ridho Bagansiapiapi
3. Mahasiswa adalah mahasiswa yang menempuh studi dan secara sah tercatat sebagai mahasiswa STAI Ar-Ridho Bagansiapiapi
4. Alumni adalah lulusan yang pernah menempuh studi hingga lulus dan tercatat dalam surat keterangan lulusan pada setiap wisuda.

#### **B. Rujukan**

1. Pedoman Pembinaan dan Layanan Bidang Kemahasiswaan
2. Panduan Akademik STAI Ar-Ridho Bagansiapiapi Tahun 2024

## **BAB III**

### **KETENTUAN UMUM LAYANAN**

#### **A. Layanan Umum Layanan Pusat Karir**

1. Penanggung jawab umum adalah Ketua STAI Ar-Ridho Bagansiapiapi
2. Penanggung jawab utama adalah DiKetuaat Kemahasiswaan di bawah koordinasi Wakil Ketua III STAI Ar-Ridho Bagansiapiapi bidang kemahasiswaan

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

1. Layanan konsultasi perencanaan karir bagi mahasiswa
2. Layanan pembinaan hardskill dan softskill mahasiswa
3. Layanan penyediaan informasi lowongan karir bagi mahasiswa dan alumni
4. Layanan pendataan alumni

## **PEDOMAN ETIKA BERORGANISASI MAHASISWA**

Lingkungan Kampus STAI Ar-Ridho Bagansiapiapi adalah sekumpulan tanah, bangunan, dan seluruh fasilitas serta sarana dan prasarana didalamnya yang berada dalam hak pengelolaan dan tanggungjawab STAI Ar-Ridho Bagansiapiapi ditambah dengan lingkungan sekitarnya yang terkait dengan hubungan kehidupan sosial bermasyarakat seluruh civitas akademika STAI Ar-Ridho Bagansiapiapi. Atas lingkungan kampus STAI Ar-Ridho Bagansiapiapi, setiap individu civitas akademika STAI Ar-Ridho Bagansiapiapi berkewajiban:

1. Tidak melakukan kegiatan yang bertentangan dengan visi, misi, dan tujuan STAI Ar-Ridho Bagansiapiapi
2. Tidak melakukan kegiatan yang melanggar hukum yang berlaku di Negara kesatuan Republik Indonesia.
3. Tidak berkegiatan, berkumpul, dan berorganisasi yang tidak memiliki korelasi dengan kegiatan akademik, ko-kurikuler dan ekstra-kurikuler, bermuatan politik praktis, dan memiliki ideologi selain dari ideologi pancasila.

Organisasi yang diakui di dalam lingkungan STAI Ar-Ridho Bagansiapiapi hanyalah organisasi intra kampus yang berupa organisasi co-kurikuler dan ekstra-kurikuler yang diakui melalui Surat Keputusan Ketua STAI Ar-Ridho Bagansiapiapi. Organisasi ekstra kampus yang menunjang kegiatan co-kurikuler dan ekstra-kurikuler, tidak bermuatan politik praktis, memiliki ideologi yang tidak menyimpang dari ideologi pancasila dan visi misi STAI Ar-Ridho Bagansiapiapi, serta diakui atau mendapatkan rekomendasi dari Dikti. Selain organisasi yang diakui, maka tidak berhak atas:

1. Berkegiatan di dalam lingkungan kampus
2. Mendapatkan pelayanan kampus
3. Melibatkan mahasiswa dalam kegiatan di dalam dan di luar kampus
4. Menggunakan fasilitas, identitas, dan atribut STAI Ar-Ridho Bagansiapiapi
5. Melakukan kegiatan yang berpotensi mencemarkan nama baik STAI Ar-Ridho Bagansiapiapi