



# **BUKU PANDUAN LAYANAN KEMAHASISWAAN**

**BIRO KEMAHASISWAAN**



**YAYASAN WAHANA BHAKTI KARYA HUSADA**

**INSTITUT ILMU KESEHATAN PELAMONIA**

**KAMPUS: JL. GARUDA NO. 3-AD MAKASSAR KODE POS 90125Tlp 0411-875-836 / 0852-4157-5557**



**KEPUTUSAN REKTOR**  
**INSTITUT ILMU KESEHATAN PELAMONIA KESDAM XIV/HASANUDDIN**  
Nomor : Kep / 010 / VIII / 2021

Tentang

**PENETAPAN BUKU PANDUAN LAYANAN MAHASISWA**  
**INSTITUT ILMU KESEHATAN PELAMONIA**

**REKTOR INSTITUT ILMU KESEHATAN PELAMONIA KESDAM**  
**XIV/HASANUDDIN**

Menimbang : Bahwa untuk menetapkan buku panduan layanan Mahasiswa Institut Ilmu Kesehatan Pelamonia Kesdam XIV/Hasanuddin, perlu dikeluarkan keputusan Rektor.

Mengingat : 1. Pedoman Dirjen Dikti Depdiknas RI Tahun 2010 tentang pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi.  
2. Pedoman Kemenristekdikti No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.  
3. Permenristekdikti Nomor 62 tahun 2016 tentang sistem penjaminan mutu pendidikan tinggi  
4. Surat Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 931/M/2020 tanggal 6 Oktober 2020, tentang Izin Penggabungan Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Pelamonia Kesdam VII/Wirabuana di Kota Makassar, Akademi Keperawatan Pelamonia Kesdam VII/Wirabuana di Kota Makassar dan Akademi Kebidanan Pelamonia Kesdam VII/Wirabuana di Kota Makassar Menjadi Institut Ilmu Kesehatan Pelamonia Kesdam XIV/Hasanuddin di Kota Makassar Provinsi Sulawesi Selatan Yang Diselenggarakan Oleh Yayasan Wahana Bhakti Karya Husada.

**MEMUTUSKAN**

Menetapkan : 1. Penetapan Buku Panduan Layanan mahasiswa Institut Ilmu Kesehatan Pelamonia Kesdam XIV/Hasanuddin.

2. Keputusan ini berlaku selama lima (5) tahun sejak tanggal ditetapkan.

Dengan catatan :

Apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekliruan dalam keputusan ini, akan diadakan pembetulan sebagaimana mestinya.

Salinan keputusan ini disampaikan kepada :

1. Kakesdam XIV/Hsn (Sbg. Laporan)
2. Ketua YWBKH Daerah Sulawesi
3. Wakil Rektor I dan II IIK Pelamonia
4. Para Kabiro IIK Pelamonia
5. Para Kaprodi IIK Pelamonia
6. Arsip

Ditetapkan di Makassar  
Pada tanggal, 06 Agustus 2021

---

Rektor

Institut Ilmu Kesehatan Pelamonia  
Makassar



Dr. Ruqaiyah, S.ST., M.Kes., M.Keb

## VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN

### Visi

Menjadi Institusi yang disiplin, loyal dan unggul dalam pelayanan kesehatan pada situasi krisis kesehatan di tingkat Nasional tahun 2045.

### Misi

1. Menyelenggarakan pendidikan kesehatan yang berlandaskan disiplin, loyal dan unggul dalam pelayanan kesehatan pada situasi krisis kesehatan.
2. Menyelenggarakan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang berlandaskan disiplin, loyal dan unggul dalam pelayanan kesehatan pada situasi krisis kesehatan.
3. Menyelenggarakan kerjasama baik tingkat nasional maupun internasional dalam implementasi tridharma perguruan tinggi

### Tujuan

1. Menghasilkan lulusan yang memiliki sikap disiplin, loyal dan unggul dalam pelayanan kesehatan pada situasi krisis kesehatan.
2. Menghasilkan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat berlandaskan disiplin, loyal dan unggul dalam pelayanan kesehatan pada situasi krisis kesehatan.
3. Menghasilkan kerjasama baik tingkat nasional maupun internasional dalam implementasi tridharma perguruan tinggi.

## Lembar Pengesahan

**Dengan ini buku Panduan Layanan Kemahasiswaan, dapat digunakan sebagai panduan dalam pelaksanaan kegiatan Mahasiswa Di Lingkungan Institut Ilmu Kesehatan Pelamonia**

**Makassar 24 Agustus 2021**



## KATA PENGANTAR

Peningkatan kualitas layanan kepada mahasiswa merupakan salah satu prioritas lembaga pendidikan tinggi. Berkenaan dengan hal tersebut, Institut Ilmu Kesehatan Pelamonia Kesdam XIV/Hasanuddin mengembangkan panduan layanan kemahasiswaan yang secara umum bertujuan memberikan informasi bagi mahasiswa dalam mendapatkan fasilitas di lingkungan kampus, baik akademik maupun non- akademik. Secara khusus panduan ini bertujuan untuk menambah wawasan akademik, memberikan bantuan layanan konseling atas permasalahan yang dihadapi, mengembangkan minat dan bakat, meningkat *soft skills*, serta memberikan informasi tentang beasiswa dan layanan kesehatan bagi mahasiswa di lingkungan Institut Ilmu Kesehatan Pelamonia Kesdam XIV/Hasanuddin.

Terima Kasih kepada seluruh pihak yang telah membantu dalam penyusunan panduan ini.

Semoga dengan panduan ini aktivitas pelayanan mahasiswa di lingkungan Institut Ilmu Kesehatan Pelamonia Kesdam XIV/Hasanuddin menjadi lebih optimal dan berjalan dengan baik.

## **VISI, MISI, DAN TUJUAN**

### **INSTITUT ILMU KESEHATAN PELAMONIA KESDAM XIV/HSN**

#### **VISI**

“Menjadi Institut kesehatan yang disiplin, loyal dan unggul dalam menyelenggarakan pendidikan yang berorientasi pada pelayanan kesehatan dalam situasi bencana, serta memiliki daya saing di tingkat regional”.

#### **MISI**

1. Menyelenggarakan sistem pendidikan kesehatan dan pembelajaran yang berbasis kompetensi dalam upaya menghasilkan tenaga kesehatan yang disiplin, loyal, dan unggul yang berorientasi pada pengembangan Skill dalam pelayanan kesehatan dalam situasi bencana.
2. Mengembangkan pelayanan kesehatan dalam situasi bencana.
3. Mengembangkan penelitian kesehatan secara berkelanjutan yang menunjang pelayanan kesehatan berbasis bukti dan bermanfaat bagi pengembangan keilmuan dan pelayanan di masyarakat.
4. Mengembangkan pengabdian masyarakat secara berkelanjutan dalam bidang kesehatan yang berorientasi pada pemberdayaan masyarakat dan optimalisasi program dalam situasi bencana.
5. Mengembangkan kerja sama kemitraan dengan berbagai pemangku kepentingan, baik di tingkat lokal, nasional, maupun internasional untuk peningkatan daya saing lulusan.

#### **TUJUAN**

1. Menghasilkan tenaga kesehatan yang disiplin, loyal, dan unggul dalam melaksanakan peran dan fungsinya sebagai pemberi pelayanan kesehatan dalam situasi bencana.

2. Menyelenggarakan kegiatan penelitian bagi dosen dalam pengembangan ilmu kesehatan secara berkesinambungan yang menunjang pengembangan keilmuan dan bermanfaat bagi peningkatan mutu layanan kesehatan.
3. Menyelenggarakan kegiatan pengabdian masyarakat dengan fokus pada pemberdayaan masyarakat dalam pembangunan kesehatan di komunitas.
4. Menjalin kerjasama kemitraan dengan institusi pendidikan, pelayanan kesehatan, dan pengguna lulusan, dan institusi lainnya yang relevan dengan pengembangan ilmu kesehatan baik di dalam maupun di luar negeri.



## DAFTAR ISI

Sampul.....	i
Surat Keputusan .....	ii
Lembar Pengesahan .....	iv
Kata pengantar .....	v
Daftar isi.....	vi
<b>BAB I PENDAHULUAN.....</b>	<b>1</b>
A. Latar Belakang.....	1
B. Dasar Hukum .....	1
C. Tujuan .....	2
D. Ruang lingkup .....	2
<b>BAB II KONSEP DASAR.....</b>	<b>3</b>
A. Layanan Minat Bakat.....	3
B. Layanan Kesehatan .....	6
C. Layanan Beasiswa .....	7
D. Layanan Bimbingan dan Konseling.....	15
E. Layanan Asrama .....	20
F. Layanan Karir dan Kewirausahaan .....	26
<b>BAB III PENUTUP .....</b>	<b>28</b>

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang**

Pengembangan kemahasiswaan merupakan tanggung jawab seluruh sivitas akademika. Oleh karena itu kondisi interaksi edukatif antara mahasiswa dengan lingkungannya yang terdiri atas dosen, tenaga kependidikan dan sarana prasarana di kampus haruslah terwujud dalam suasana yang kondusif penuh keakraban. Suasana yang kondusif sebagai upaya melahirkan lulusan yang bermutu memerlukan integrasi proses pembelajaran yang meliputi kurikuler dan ekstra kurikuler. Kurikuler dan ekstrakurikuler ini yang akan mengantarkan mahasiswa memiliki kematangan intelektual, emosional, dan spritual yang baik.

Layanan yang diberikan Institut Ilmu Kesehatan Pelamonia Kesdam XIV/Hasanuddin kepada mahasiswa terdiri dari enam layanan, yaitu :

1. Layanan Minat Bakat
2. Layanan Kesehatan;
3. Layanan Beasiswa;
4. Layanan Bimbingan Dan Konseling
5. Layanan Asrama,
6. Layanan Karir dan Kewirausahaan

### **B. Dasar Hukum**

Penyusunan Pedoman Layanan Kemahasiswaan Institut Ilmu Kesehatan Pelamonia Kesdam XIV/Hasanuddin tahun 2021 – 2024 ini dilandasi oleh peraturan perundangan sebagai berikut :

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;

2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen;
5. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 49 Tahun 2014 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
8. Surat Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 931/M/2020 tanggal 6 Oktober 2020, tentang Izin Penggabungan Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Pelamonia Kesdam VII/Wirabuana di Kota Makassar, Akademi Keperawatan Pelamonia Kesdam VII/Wirabuana di Kota Makassar dan Akademi Kebidanan Pelamonia Kesdam VII/Wirabuana di Kota Makassar Menjadi Institut Ilmu Kesehatan Pelamonia Kesdam XIV/Hasanuddin di Kota Makassar Provinsi Sulawesi Selatan Yang Diselenggarakan Oleh Yayasan Wahana Bhakti Karya Husada
9. Statuta No SK Kep/YWBKH/006/X/2020 institut Ilmu Kesehatan Pelamonia.
10. Rencana Strategis (Renstra) institut Ilmu Kesehatan Pelamonia dengan Nomor: Kep/008/X/2020.
11. Rencana Operasional (Renop) institut Ilmu Kesehatan Pelamonia Nomor: Kep/009/X/2020.

## **C. Tujuan dan Mamfaat**

### 1. Tujuan

Tujuan penyusunan panduan layanan mahasiswa adalah memberikan panduan bagi sivitas akademika Institut Ilmu Kesehatan Pelamonia Kesdam XIV/Hasanuddin tentang layanan yang diberikan kepada mahasiswa Institut Ilmu Kesehatan Pelamonia Kesdam XIV/Hasanuddin Secara khusus tujuan penyusunan pedoman layanan mahasiswa adalah sebagai berikut:

- a. Menjelaskan layanan konseling bagi mahasiswa.
- b. Menjelaskan layanan bakat dan minat bagimahasiswa.
- c. Menjelaskan layanan Asrama bagi mahasiswa.
- d. Menjelaskan layanan beasiswa bagi mahasiswa.
- e. Menjelaskan layanan kesehatan bagi mahasiswa.
- f. Menjelaskan layanan karir dan kewirausahaan

### 2. Mamfaat

Panduan ini dapat digunakan oleh Institut Ilmu Kesehatan Pelamonia Kesdam XIV/Hasanuddin untuk menentukan jenis layanna dan kegiatan yang akan di lakukan mahasiswa di lingkungan Institut Ilmu Kesehatan Pelamonia.

## **D. Ruang Lingkup**

1. Biro Kemahasiswaan
2. Biro Akademik dan Mahasiswa

## **BAB II**

### **KONSEP DASAR**

#### **A. Layanan Minat Bakat**

##### **1. Konsep Dasar Layanan Minat Bakat**

Layanan minat dan bakat bagi mahasiswa sangat diperlukan guna menyalurkan bakat dan kemampuan yang dimiliki, sesuai dengan bidang keminatannya yang mengacu pada kegiatan kemahasiswaan. Layanan minat dan bakat mahasiswa Institut Ilmu Kesehatan Pelamonia Kesdam XIV/Hasanuddin diwujudkan dalam bentuk pengarahan ke dalam kelompok-kelompok pengembangan bakat dan minat yang merupakan sub divisi Badan Eksekutif Mahasiswa (BEM).

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

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

Mengembangkan komunikasi yang intensif di antara pimpinan perguruan tinggi dengan para aktivis mahasiswa dari berbagai organisasi mahasiswa yang diakui eksistensinya di

kampus untuk menghindari adanya miskomunikasi dan untuk meningkatkan rasa saling pengertian.

Melakukan dan mendorong berbagai kegiatan unggulan yang mencakup kegiatan penalaran dan keilmuan, pembangkitan semangat kewirausahaan, peningkatan daya saing, kepekaan sosial, dan, keagamaan. Membentuk suasana yang kondusif agar mahasiswa tidak terlibat dalam kegiatan politik praktis sehingga mahasiswa tidak menjadi terkotak-kotak. Hal ini antara lain dengan tidak memberi izin organisasi ekstra perguruan tinggi mampu 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.

## **B. Layanan Kesehatan**

Kesehatan merupakan faktor yang sangat penting bagi setiap orang dalam menjalani kehidupannya. Bagi mahasiswa faktor kesehatan dapat mempengaruhi kualitas pembelajaran bahkan dapat menghambat lama studi mahasiswa. Pelayanan kesehatan mahasiswa adalah pelayanan kesehatan yang berhubungan dengan tindakan pencegahan dan pertolongan untuk mahasiswa selama menempuh studi di Institut Ilmu Kesehatan Pelamonia Kesdam XIV/Hasanuddin. Mahasiswa yang memperoleh pelayanan kesehatan tersebut yaitu mahasiswa Institut Ilmu Kesehatan Pelamonia Kesdam XIV/Hasanuddin yang tercatat sebagai mahasiswa aktif dalam semester berjalan. Jenis pelayanan yang dapat diperoleh di Unit Kesehatan Kampus (UKK) Institut Ilmu Kesehatan Pelamonia Kesdam XIV/Hasanuddin, Poliklinik Monginsidi dan Rumah Sakit tk II Pelamonia.

Mahasiswa dibebaskan dari biaya layanan kesehatan di Unit Kesehatan Kampus (UKK) Institut Ilmu Kesehatan Pelamonia Kesdam XIV/Hasanuddin. Jika dalam tindakan pelayanan kesehatan di UKK Institut Ilmu Kesehatan Pelamonia Kesdam XIV/Hasanuddin, jika dalam penanganan UKK tidak dapat ditangani maka dilakukan rujukan ke Poliklinik kesehatan monginsidi dan bila tidak dapat di atasi pula maka mahasiswa perlu dirujuk ke rumah sakit dan poliklinik akan memberikan surat rujukan dan menggunakan kartu asuransi kesehatan mahasiswa untuk mempermudah proses pengurusan di rumah sakit Pelamonia.

## **C. Layanan Beasiswa**

### 1. Konsep dasar layanan beasiswa

Pemberian beasiswa pada mahasiswa program Diploma dan mahasiswa program Sarjana bertujuan supaya dapat (a) meningkatkan pemerataan dan kesempatan belajar bagi mahasiswa yang mengalami kesulitan ekonomi, (b) mendorong dan mempertahankan semangat belajar para mahasiswa agar mereka dapat mempercepat penyelesaian pendidikannya, dan (c) mendorong peningkatan prestasi akademik mahasiswa Institut Ilmu Kesehatan Pelamonia Kesdam XIV/Hasanuddin sehingga memacu peningkatan kualitas pendidikan. Layanan pemberian beasiswa dikelola oleh Biro Kemahasiswaan Institut Ilmu Kesehatan Pelamonia Kesdam XIV/Hasanuddin.

### 2. Ketentuan Umum

#### a. Bentuk Beasiswa

- 1) Beasiswa dari Direktorat Kesehatan Angkatan Darat (Dirkesad)  
Beasiswa yang diterima oleh mahasiswa organik tugas belajar diberikan sebagai dana operasional pendidikan dari Direktorat Kesehatan Angkatan Darat sesuai surat perintah dan penerimaan langsung oleh mahasiswa organik di Kantor Kesehatan Angkatan Darat.
- 2) Beasiswa Institusi  
Beasiswa Institusi diberikan oleh pihak institusi Institut Ilmu Kesehatan Pelamonia Kesdam VII/Wrb kepada mahasiswa berprestasi tiap kelas. Pemberian beasiswa ini sesuai dengan SOP yang telah ditetapkan oleh surat keputusan.



b. Beasiswa Peningkatan Prestasi Akademik (PPA/UKT)  
Pemberian beasiswa Prestasi Akademik (PPA) oleh Kopertis Wilayah IX Sulawesi sesuai dengan pedoman yang dikeluarkan oleh DIKTI atau Kopertis.

c. Beasiswa Bidikmisi atau Program Indonesia Pintar (PIP/KIP Kuliah)

Bantuan biaya pendidikan dari Kementerian Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia yang memberikan fasilitas pembebasan biaya pendidikan dan subsidi biaya hidup. Adapun pembebasan biaya pendidikan mencakup semua biaya yang dibayarkan ke Perguruan Tinggi untuk kepentingan pendidikan

### 3. Status Mahasiswa

a. Calon penerima adalah mahasiswa yang kuliah pada perguruan tinggi pengelola beasiswa di lingkungan Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi

1) Calon penerima harus terdaftar pada Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PD-Dikti)

2) Calon penerima adalah mahasiswa yang masih aktif mengikuti proses perkuliahan di Institut Ilmu Kesehatan Pelamonia Kesdam XIV/Hsn

### 4. Kuota, Harga Satuan Dan Durasi Pemberian Beasiswa

a. Beasiswa dari Direktorat Kesehatan Angkatan Darat (Dirkesad)  
Beasiswa yang diberikan dengan rincian sebagai berikut:

1) Uang saku sebesar Rp. 220.000,- per bulan;

2) Uang makan sebesar Rp. 47.000,- per hari dan diterima setiap bulan.

b. Beasiswa Institusi

Beasiswa Institusi Yang pemberiannya dilakukan sekali di akhir

tahun diberikan dengan rincian sebagai berikut:

- 1) Peringkat I sebesar Rp. 1.250.000,- ;
- 2) Peringkat II sebesar Rp. 1.000.000,- ;
- 3) Peringkat III sebesar Rp. 750.000,-

c. Beasiswa Peningkatan Prestasi Akademik (PPA)

Penerimaan beasiswa dilakukan 2 kali dalam setahun dan dana yang diperoleh sebesar Rp. 2.100.000,- per 6 bulan.

d. Beasiswa Bidikmisi /Program Indonesia Pintar (PIP/Kip Kuliah)

Komponen biaya Bidikmisi terdiri atas 2 komponen utama, yaitu sebagai berikut:

- 1) Bantuan biaya penyelenggaraan pendidikan sebesar-besarnya Rp. 4.000.000,-/mahasiswa/semester;
- 2) Bantuan biaya hidup Rp 1.100.000,-/mahasiswa/bulan namun penerimaan dilakukan per/semester sebesar Rp.6.600.000,-.

e. Beasiswa UKT

Bantuan biaya penyelenggaraan pendidikan sebesar-besarnya Rp. 2.400.000,-/mahasiswa/semester

5. Ketentuan Khusus

Untuk dapat menjadi calon dan penerima beasiswa, mahasiswa harus memenuhi beberapa persyaratan yang telah ditetapkan sesuai dengan jenis beasiswa masing-masing

a. Beasiswa Dirkesad

Persyaratan

- 1) Fotokopi surat izin belajar dari kesatuan asal;
- 2) Fotokopi surat keterangan kelakuan baik dari kesatuan; dan Fotokopi Surat keterangan sehat jasmani dan rohani.

b. Beasiswa Institusi

Persyaratan

- 1) Fotokopi Kartu Tanda Mahasiswa (KTM) dan Kartu Rencana Studi (KRS) atau yang sejenis sebagai bukti mahasiswa aktif; dan
- 2) Melampirkan fotokopi transkrip nilai dengan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) paling rendah 3,00 yang disahkan oleh pimpinan.

c. Beasiswa Ppa

Persyaratan

- 1) Diploma III paling rendah duduk pada semester II dan paling tinggi duduk pada semester VI.
- 2) Dapat diberikan mulai semester I apabila mahasiswa memiliki prestasi sangat baik di sekolah khususnya nilai ujian nasional dan nilai rapor kelas X s.d. XII (diperlukan rekomendasi dari Kepala/Sekolah).

Mahasiswa yang memenuhi persyaratan di atas, harus mengajukan permohonan tertulis kepada Rektor atau pejabat perguruan tinggi yang ditunjuk dengan melampirkan berkas sebagai berikut :

- 1) Fotokopi Kartu Tanda Mahasiswa (KTM) dan Kartu Rencana Studi (KRS) atau yang sejenis sebagai bukti mahasiswa aktif;
- 2) Fotokopi piagam atau bukti prestasi lainnya (ko-kurikuler dan atau ekstrakurikuler) pada tingkat Nasional maupun Internasional;
- 3) Surat pernyataan tidak menerima beasiswa/bantuan biaya pendidikan lain dari sumber APBN/APBD yang diketahui oleh Wakil Rektor I Bidang Akademik dan Kemahasiswaan
- 4) Rekomendasi dari Rektor;
- 5) Fotokopi kartu keluarga; dan
- 6) Melampirkan fotokopi transkrip nilai dengan Indeks Prestasi

Kumulatif (IPK) paling rendah 3,00 yang disahkan oleh pimpinan perguruan tinggi.

Perguruan Tinggi/Kopertis, karena alasan atau kondisi tertentu dapat menambahkan ketentuan, termasuk mengubah batas IPK terendah dan pemberian kepada mahasiswa program Diploma III yang ditetapkan dengan SK Rektor dan Koordinator Kopertis. Untuk pemberian kepada Mahasiswa Program Diploma III harus dengan persetujuan Ditjen Pembelajaran dan Kemahasiswaan.

### **Penetapan**

Apabila calon penerima melebihi kuota yang telah ditetapkan, maka perguruan tinggi dapat menentukan mahasiswa penerima sesuai dengan urutan prioritas sebagai berikut :

- 1) Mahasiswa yang memiliki IPK paling tinggi;
- 2) Mahasiswa yang memiliki SKS paling banyak dalam satu angkatan;
- 3) Mahasiswa yang memiliki prestasi pada kegiatan ko/ekstra kurikuler (penalaran, minat dan bakat) tingkat nasional dan atau internasional;
- 4) Mahasiswa yang memiliki keterbatasan kemampuan ekonomi.

#### **d. Beasiswa Bidikmisi / Kartu Indonesia Pintar (KIP)**

- 1) Persyaratan
  - a) Pendapatan kotor orang tua/wali gabungan (suami+istri) setinggi-tingginya Rp 4.000.000,00 (Empat juta rupiah) atau pendapatan kotor gabungan orangtua/wali dibagi jumlah anggota keluarga maksimal Rp750.000,00 (Tujuh ratus lima puluh ribu rupiah).

- b) Memiliki Kartu Peserta KIP/ Keluarga Harapan dan Terdaftar di DTKS
- c) Belum pernah ditetapkan sebagai penerima Bidikmisi di salah satu PT di bawah Ristekdikti;
- d) Belum pernah menjadi mahasiswa di PT Penyelenggara Bidikmisi di tahun ajaran sebelumnya;
- e) Lulus seleksi masuk yang memberikan fasilitas Bidikmisi, seperti SNMPTN, SBMPTN, dan seleksi lain yang ditetapkan oleh masing - masing panitia dan PT Penyelenggara.

Mahasiswa yang memenuhi persyaratan di atas, harus mengajukan permohonan tertulis kepada Rektor atau pejabat perguruan tinggi yang ditunjuk dengan melampirkan berkas sebagai berikut :

- a) Fotokopi Kartu Tanda Mahasiswa (KTM) dan Kartu Rencana Studi (KRS) atau yang sejenis sebagai bukti mahasiswa aktif;
- b) Fotokopi ijazah SMA/SMK/MA/MAK dilegalisir;
- c) Fotokopi hasil nilai ujian nasional dilegalisir;
- d) Fotokopi raport kela X-XII dilegalisir;
- e) Fotokopi sertifikat bukti prestasi akademik atau non akademik
- f) Daftar penghasilan orangtua yang telah disalahkan (RT/RW/Lurah/Camat)
- g) Kartu Indonesia Pintar (KIP), Kartu Beasiswa Siswa Miskin (BSM), atau sejenisnya bila ada;
- h) Rekening Listrik 3 bulan terakhir (apabila ada)
- i) Rekening air selama 3 bulan terakhir (apabila ada)
- j) Formulir pendaftaran

- k) Foto rumah tempat tinggal orangtua, tampak depan, belakang, samping kiri dan kanan, ruang dalam.
  - l) Fotokopi kartu keluarga;
- e. Beasiswa UKT (Uang Kuliah Tunggal )
- Persyaratan
- 1) Mendapatkan surat Rekomendasi Dari Kampus Bahwa Mahasiswa tersebut Layak Untuk Mendapatkan Beasiswa
- Syarat :
- a) Melampirkan KHS
  - b) Melampirkan Surat Keterangan Terkena Dampak Covid 19
  - c) Melampirkan kartu Mahasiswa

## 6. Mekanisme

### a. Persiapan

Biro Kemahasiswaan memberitahukan kepada semua mahasiswa melalui berbagai media berdasarkan kuota yang tersedia

### b. Seleksi

- 1) Biro Kemahasiswaan menyeleksi usulan mahasiswa calon penerima beserta persyaratan yang telah ditentukan berdasarkan usulan yang telah diseleksi.
- 2) Hasil seleksi diusulkan ke rektor atau yang diberi wewenang untuk ditetapkan sesuai dengan hasil seleksi administrasi yang mengacu pada kuota.
- 3) Diharapkan seorang mahasiswa dapat ditetapkan/menerima Beasiswa atau Bantuan Biaya Pendidikan sekurang-kurangnya selama 1 (satu) tahun

### c. Penyaluran Dana

- 1) Beasiswa Dirkesad

- a) Dana dari Kemenhan ditransfer ke bagian keuangan Kesdam XIV/Hsn
  - b) Bagian keuangan Kesdam menyalurkan ke Institusi atas persetujuan Kakesdam XIV/Hsn
  - c) Bagian Keuangan Institut Ilmu Kesehatan Pelamonia menyalurkan dana kepada mahasiswa atas sepengetahuan Rektor dan Wakil Rektor Institut Ilmu Kesehatan Pelamonia Kesdam XIV/Hsn
  - d) Dana tidak boleh dipotong untuk keperluan apapun.
- 2) Beasiswa Institusi
- a) Dana diberikan langsung ke mahasiswa penerima beasiswa di akhir tahun
  - b) Dana tidak boleh dipotong untuk keperluan apapun.
- 3) Beasiswa PPA
- a) Dana ditransfer ke masing-masing Perguruan Tinggi Negeri dan Kopertis selanjutnya harus ditransfer ke rekening mahasiswa penerima;
  - b) Pimpinan Perguruan Tinggi menyalurkan dana kepada mahasiswa setiap bulan, atau digabungkan beberapa bulan, maksimal setiap enam bulan;
  - c) Pimpinan Kopertis Wilayah menyalurkan dana kepada mahasiswa atau Perguruan Tinggi Swasta maksimal setiap enam bulan;
  - d) Penyaluran dana dari perguruan tinggi kepada mahasiswa harus dilakukan melalui rekening mahasiswa atau pembayaran melalui bank;
  - e) Dana tidak boleh dipotong untuk keperluan apapun;
  - f) Dana yang tidak tersalurkan dapat dialihkan kepada mahasiswa lain yang memenuhi persyaratan melalui

keputusan Direktur/ Koordinator Kopertis. Apabila masih terdapat sisa dana yang tidak dapat disalurkan, maka wajib dikembalikan ke Kas Negara;

g) Apabila kuota penerima tidak terpenuhi, maka sisa dana wajib dikembalikan ke Kas Negara.

4) Beasiswa Bidikmisi/ KIP Kuliah

Proses penyaluran dana Bidikmisi melalui rekening bank penyalur:

a) Rekening Perguruan Tinggi, sebagai bantuan biaya penyelenggaraan pendidikan dan biaya pengelolaan. Rekening tersebut harus merupakan rekening PNBPN yang telah didaftarkan ke Kementerian Keuangan Republik Indonesia.

b) Rekening mahasiswa, sebagai bantuan biaya hidup.

5) Beasiswa UKT

Proses Penyaluran Dana UKT melalui Rekening Perguruan Tinggi, sebagai bantuan biaya penyelenggaraan pendidikan dan biaya pengelolaan. Rekening tersebut harus merupakan rekening PNBPN yang telah didaftarkan ke Kementerian Keuangan Republik Indonesia.

d. Penghentian

Pemberian Beasiswa atau dihentikan apabila mahasiswa:

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



## **D. Layanan Bimbingan Dan Konseling**

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

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

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

#### **a. Layanan Bimbingan dan Konseling Akademik**

- 1) Perencanaan studi sejak semester satu hingga akhir studi beserta pengendalian pelaksanaannya.
- 2) 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.
- 3) Identifikasi dan konseling masalah belajar mahasiswa.

b. Layanan Bimbingan dan Konseling Non Akademik

- 1) Penelusuran masalah penyesuaian diri dalam konteks budaya, sosial- psikologis, akademis, pribadi dan spiritual.
- 2) Orientasi lingkungan belajar di perguruan tinggi.
- 3) Bimbingan akhlak, etika, moral atau budi pekerti.
- 4) Informasi tentang Narkoba/AIDS dan permasalahannya.
- 5) Konseling masalah-masalah sosial pribadi.

a) Bimbingan dan Konseling Akademik

Tugas dosen pembimbing Akademik meliputi :

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 dan Memberikan penjelasan kepada mahasiswa tentang :

- (1) Sistem Pendidikan Tinggi;
- (2) Etika Berkehidupan di Kampus;
- (3) Sistem Kredit Semester;
- (4) Kurikulum dan peminatan studi;
- (5) Cara mengisi Kartu Rencana Studi (KRS);
- (6) Kebijakan studi yaitu memberikan pertimbangan mata kuliah dan beban studi yang dapat diambil;
- (7) Cara belajar yang baik, dan
- (8) Manajemen waktu yang tepat.
- (9) 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.

- (10) Memberikan peringatan terhadap mahasiswa yang melanggar ketentuan Evaluasi Keberhasilan Studi (IPK < 3,00).
- (11) Menyediakan waktu terjadwal untuk konseling (minimal 1x dalam seminggu) agar mahasiswa memiliki kesempatan berkonsultasi.
- (12) Pertemuan mahasiswa dengan Pembimbing Akademik, setidaknya, dilakukan sebanyak: 4 kali pertemuan, yakni :
- (13) Pertemuan 1 (satu) pada awal semester, untuk menentukan jumlah SKS dan mata kuliah pilihan yang akan diambil, memberikan bimbingan
- (14) strategi dan taktik belajar yang efektif dan memotivasi mahasiswa agar dapat mengembangkan potensinya dengan optimal.
- (15) Pertemuan 2 (dua) 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.
- (16) Pertemuan 3 (tiga) setelah Ujian Tengah Semester (UTS), untuk mengetahui apakah taktik belajar yang sudah diterapkan mendapat hasil yang maksimal atau perlu merubah taktik belajar untuk meningkatkan prestasi.
- (17) Pertemuan 4 (empat) menjelang Ujian Akhir Semester (UAS), untuk mengetahui kesiapan mahasiswa menghadapi ujian akhir, atau ada masalah yang

dialami oleh mahasiswa.

b) Bimbingan dan Konseling Non Akademik

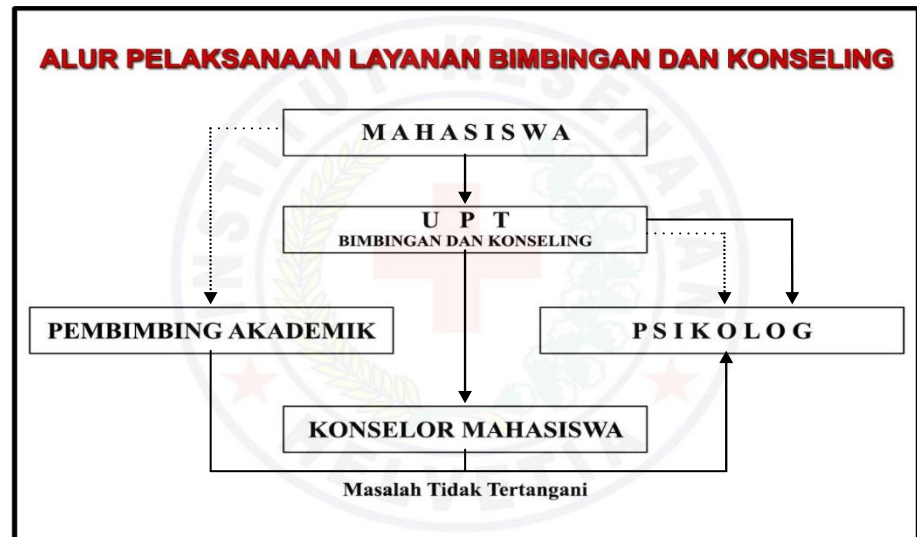
- (1) Program layanan bimbingan dan konseling non-akademik meliputi :
- (2) Menghimpun data mahasiswa (akademik dan non akademik).
- (3) Memberikan bantuan dalam hal pemecahan masalah, yang bersifat non akademik dan memberikan layanan rujukan jika permasalahan tidak teratasi oleh dosen.
- (4) Memberikan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

c) Tugas Dosen Konselor dan Psikolog

- (1) Membantu mahasiswa untuk menyesuaikan diri secara konstruktif terhadap situasi dan tuntutan lingkungannya.
- (2) Membimbing mahasiswa untuk menghindari kemungkinan terjadinya hambatan dalam perkembangan pribadi, sosial, belajar dan karirnya.
- (3) Membantu mahasiswa dalam memecahkan persoalan yang dihadapinya selama proses perkuliahan.
- (4) Membuat mahasiswa dalam mengambil keputusan dari berbagai pilihan secara rasional dan melaksanakannya secara bertanggungjawab.

- (5) Membantu mahasiswa dalam menyusun rencana masa depan yang lebih baik.
  - (6) Membantu mahasiswa dalam mewujudkan potensi dirinya secara optimal.
  - (7) Menjaga kerahasiaan informasi dari mahasiswa yang terkait dengan keperluan bimbingan.
- d) 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.

e) Alur Pelaksanaan Layanan Bimbingan dan Konseling



### E. Layanan Asrama

Asrama Institut Ilmu Kesehatan Pelamonia Kesdam XIV/Hasanuddin Sebagai wahana dalam pengembangan diri dalam olah pikir, hati olah rasa dan olahraga secara berkeselimbangan dalam konsep living and learning comuniti, khususnya pada mahasiswa baru tahun pertama

Program pembinaan mahasiswa di asrama utamanya di tujuan untuk mengembangkan potensi afeksi dan motorik mahasiswa melengkapi wahana pembelajaran kegiatan di kampus.

#### 1. Tata Tertib Di Asrama Mahasiswa

Setiap penghuni asrama harus mematuhi segala ketentuan tata tertib yang berlaku diasrama mahasiswa, yaitu:

- a. Saling menghormati, menjaga kerukunan dan ketenangan asrama;
- b. Permasalahan Asrama disampaikan kepada petugas asrama;

- c. Menjaga dan menata barang masing-masing, serta menjaga kebersihan kamar
- d. masing masing, (kamar selalu bersih)
- e. Pintu kamar selalu terkunci apabila akan meninggalkan kamar;.
- f. Kran air dan lampu dalam keadaan mati jika sudah tidak dipakai atau jika
- g. meninggalkan kamar;
- h. Pengelola asrama tidak bertanggung jawab terhadap kehilangan barang-barang milik penghuni asrama;
- i. Dilarang menjemur pakaian bukan pada peruntukannya;
- j. Apabila kunci kamar hilang harus mengganti sesuai kunci yang hilang; apabila akan meninggalkan asrama, sebaiknya kunci disimpan di pengelola asrama pada tempat yang telah disediakan, agar mahasiswa tidak saling menunggu
- k. Penghuni dilarang memindahkan atau mengeluarkan setiap peralatan kamar milik asrama;
- l. Dilarang menempelkan dan mencoret-coret permukaan pintu, dinding atau peralatan kamar milik asrama;
- m. Dilarang menyimpan, mengedarkan, dan/atau memanfaatkan barang yang bersifat pornografi, minuman keras, narkotika, obat-obatan terlarang, dan senjata tajam dan senjata api;
- n. Dilarang memelihara hewan peliharaan di lingkungan asrama mahasiswa;
- o. Dilarang merokok di dalam area asrama mahasiswa;
- p. Dilarang membuang sampah, softex, dll di kamar mandi / WC / closet.
- q. Dilarang menggunakan ruang tamu sebagai tempat diskusi/mengerjakan tugas kelompok.
- r. Dispenser disediakan setiap lantai 1 atau 2 galon, apabila air

galon habis silahkan saudara membeli sendiri, dengan cara melakukan iuran bersama mahasiswa yang lainnya.

- s. Petugas asrama bertugas mengontrol kamar masing-masing penghuni asrama.
- t. Untuk keamanan dan ketertiban asrama, Petugas asrama berhak mengamankan alat-alat elektronik yang digunakan diasrama, dan akan mengembalikan alat-alat elektronik yang digunakan ketika akan keluar dari asrama.

#### **Peraturan Kamar Tidur**

- a. Kamar tidur harus selalu rapih
- b. Jika meninggalkan kamar: Tempat tidur dalam keadaan rapih, Lemari dan pintu dalam keadaan terkunci, Lampu dan kran air dalam keadaan terkunci
- c. Dilarang menyimpan barang yang berbahaya, seperti : senjata tajam/api, minuman terlarang, dll.
- d. Dilarang menempel poster/gambar dan mencurcat-coret pada dinding kamar atau barang inventaris.
- e. Dilarang memaku dinding, kusen, atau barang inventaris lainnya.
- f. Dilarang merokok di dalam kamar.
- g. Makan harus di ruang makan dan dilarang makan di kamar tidur kecuali bagi Penghuni yang sakit.
- h. Setiap mahasiswa harus membawa seprai ukuran no 4, sarung bantal dan sarung guling, minimal 1 buah
- i. Mahasiswa membawa peralatan pribadi sesuai kebutuhan masing masing Satu kamar cukup satu buah setrika
- j. Tidak diperkenankan membawa barang-barang berharga.

#### **Peraturan Penggunaan Kamar Mandi**

- a. Setiap penghuni/pemakai kamar mandi atau WC bertanggungjawab atas kebersihan dan keutuhan perlengkapan



kamar mandi.

- b. Mencuci pakaian hanya di ruang cuci dan dilarang mencuci pada saat mandi.
- c. Dilarang membuang sampah, softex, dll di kamar mandi/ WC/ Closet.

#### **Peraturan Penggunaan Air dan Listrik**

- a. Setiap penghuni diwajibkan untuk menghemat dalam menggunakan air dan listrik, dengan membiasakan menutup kran air dan mematikan lampu/alat elektronik bila tidak dipergunakan
- b. Dilarang menambah saluran listrik melalui double fitting atau sejenisnya, selain fasilitas yang tersedia.
- c. Menyetrika harus di tempat yang telah di tentukan.

#### **Peraturan Menerima Tamu**

- a. Menerima tamu harus di ruang tamu dan berpakaian rapih.
- b. Dilarang menerima tamu kedalam kamar tidur.
- c. Setiap tamu harus lapor ke Satpam/ Petugas Piket/Petugas Asrama dan mengisi buku tamu
- d. Orang tua yang berkunjung untuk menemui mahasiswa ke asrama hanya diperbolehkan di ruang tamu kecuali kondisi tertentu diperbolehkan untuk bertemu di kantor asrama setelah mendapat persetujuan dari Petugas Asrama.
- e. Waktu menerima tamu setiap hari mulai pukul 16.00 – 20.00.

#### **Peraturan Menginap / Bermalam Diluar Asrama**

- a. Bermalam diijinkan pada hari Sabtu atau menjelang hari libur;
- b. Bermalam di luar waktu yang ditentukan harus seijin pengelola asrama;
- c. Mengisi buku ijin keluar asrama yang telah disediakan
- d. Setelah ijin keluar asrama harap lapor ke petugas asrama dan

mengisi buku laporan.

#### **Peraturan Saat Liburan**

- a. Sehari sebelum melaksanakan liburan, setiap penghuni harus mengisi buku pulang; Kamar dalam keadaan bersih dan rapih.
- b. Kamar dan lemari harus dikunci dan kunci kamar diserahkan kepada pengelola asrama.
- c. Selama liburan tidak diperkenankan tinggal di asrama, kecuali bagi penghuni yang tidak berniat untuk pulang dan penghuni yang bersangkutan harus membuat permohonan ijin tinggal dari pengelola asrama.
- d. Pada saat kembali harus melaporkan kepulangannya kepada pengelola asrama.

#### **Kegiatan Belajar**

- a. Belajar dianjurkan mempergunakan ruangan yang telah disediakan hingga pukul 22.00 dan jika dirasakan perlu dapat menggunakan ruangan lain sesuai kebutuhan dengan tidak mengganggu penghuni lainnya
- b. Selama waktu belajar, mahasiswa lain tidak melakukan kegiatan yang dapat mengganggu mahasiswa yang sedang belajar.

#### **Waktu Istirahat**

Setiap penghuni dianjurkan untuk masuk kamar masing-masing paling malam pukul 22.00 Selama waktu istirahat, penghuni tidak melakukan kegiatan yang dapat mengganggu suasana istirahat/tidur.

#### **Pemeliharaan Kesehatan**

- a. Penghuni yang sakit harus melapor kepada pengelola asrama.
- b. Bila diperlukan penghuni yang sakit diperkenankan dibawa pulang oleh kepada Ketua Jurusan atau Ketua Program Studi

dan segala kebutuhan mahasiswa menjadi tanggungjawab keluarganya.

### **Tugas Piket Asrama**

- a. Piket dilakukan oleh setiap penghuni asrama berdasarkan jadwal yang telah disusun oleh pengelola asrama bersama-sama organisasi asrama.
- b. Piket bertugas membantu pengelola asrama dalam pengawasan asrama dan lingkungannya.
- c. Piket harus mengetahui seluruh penghuni asrama pada saat jadwal tugas.
- d. Piket bertanggungjawab terhadap ketertiban lingkungan asrama.
- e. Piket melaporkan setiap kejadian yang terjadi pada jadwal tugas kepada pengelol asrama.

### **Berpakaian**

- a. Mahasiswa penghuni asrama harus memakai pakaian yang sopan ketika berada di lingkungan asrama.
- b. Penghuni asrama dilarang memakai pakaian tidur seperti piama, tanktop, atau yang sejenisnya pada saat menerima tamu.
- c. Mahasiswa harus membuka sepatu atau sandal ketika menginjak lantai asrama yang sedang dibersihkan atau masih basah dan/atau ketika sepatu maupun sandal dalam keadaan kotor.

### **Pengaduan Fasilitas**

- a. Apabila ada kerusakan pada fasilitas kamar maupun fasilitas umum segera laporkan ke petugas atau pengelola asrama.
- b. Penghuni asrama dibolehkan keluar dari asrama dengan ketentuan:

### **Penetapan Sanksi**

- a. Apabila mahasiswa penghuni asrama melanggar ketentuan dan tata tertib, maka akan diberikan sanksi sesuai dengan tahapan:
- b. Apabila setelah dinasehati ternyata masih tetap melanggar peraturan, maka akan diberikan surat peringatan pertama (SP1);
- c. Apabila sudah diberikan SP 1 ternyata masih tetap melanggar peraturan, maka akan diberikan surat peringatan kedua (SP 2), yang sekaligus pula dilakukan pemberitahuan kepada orang tua dan Pembimbing Akademik (PA); dan Apabila setelah diberikan SP 2 mahasiswa tetap melanggar, maka akan diajukan

### **F. Layanan Karir dan Kewirausahaan**

Bimbingan karir semakin dibutuhkan saat ini dalam lingkungan pendidikan di perguruan tinggi. Perguruan tinggi dituntut untuk mampu mempersiapkan mahasiswa dan alumninyasemaksimal mungkin sebelum memasuki dunia kerja. Angket keterserapan lulusan di dunia kerja dan kemandirian kerja lulusan merupakan indikator penting kinerja perguruan tinggi.

Career Development Center IIK Pelamonia merupakan lembaga yang secara khusus membantu mahasiswa dalam perencanaan karir. Mahasiswa dapat mengelola perencanaan karier mereka dengan alat bantu yang tersedia di career center seperti:

1. Perencanaan karier. menyediakan pembimbing karier/konselor/psikolog terkait dengan perencanaan karier dan pengambilan keputusan.
2. Lokakarya dan seminar. Membangun wawasan dan informasi tentang peluang-peluang pekerjaan di dalam dan luar negeri. Mahasiswa memperoleh informasi secara langsung dari

narasumber atau bertukar informasi.

3. Bantuan pencarian kerja. Menyediakan informasi dari peluang-peluang pekerjaan serta persiapan untuk mendapatkan pekerjaan sesuai minat mahasiswa. Misalnya pelatihan wawancara, tes psikologis, dan sejenisnya..
4. Program assessment potensi diri (TPA, psikotes lain),
5. Program pengembangan kompetensi diri melalui pelatihan kepemimpinan, TOEFL , keterampilan komputer, peningkatan komunikasi, kewirausahaan, dan lain-lain.
6. Mengadakan Job fair dengan bekerjasama dengan dinas ketenagakerjaan
7. Membantu membuka lapangan kerja di luar negeri dengan mengadakan kerjasama dengan beberapa perusahaan penyedia tenaga kerja.
8. Peluang studi lanjut pasca kuliah S-1 baik di dalam maupun luar negeri.

Selain memfasilitasi alat bantu perencanaan karir, career center diberi wewenang untuk menyelenggarakan bursa kerja di dalam kampus. Career center bekerjasama dengan lembaga lembaga dan perusahaan lokal dan nasional yang membutuhkan tenaga kerja untuk terlibat dalam bursa kerja.

Adapun Layanan perencanaan dan peningkatan karier mahasiswa dilakukan dengan melakukan:

1. Pembinaan terlembaga dalam peningkatan kemampuan berbahasa internasional melalui “Program Masifikasi Penguasaan Bahasa Internasional (Arab dan Inggris)”.
2. Peningkatan penguasaan aplikasi teknologi informasi komputer bagi mahasiswa.

## **Layanan kewirausahaan**

Mahasiswa merupakan agent of change yang dapat mengubah pola pikir (mindset) mahasiswa lainnya dan masyarakat pada umumnya dari pola pikir pencari kerja (job seeker) menjadi pencipta lapangan kerja (job creator). Mahasiswa tersebut adalah para pemuda yang berpotensi menjadi pengusaha sukses dan tangguh dalam menghadapi tantangan persaingan bisnis global oleh karena itu perguruan tinggi harus menjadi pencipta lapangan kerja dari pada pencari kerja, maka diperlukan suatu usaha nyata.

Layanan Kewirausahaan yang ada di lingkup IIK Pelamonia sebagai bagian dari strategi pendidikan di Perguruan Tinggi, dimaksudkan untuk memfasilitasi para mahasiswa yang mempunyai minat dan bakat kewirausahaan untuk memulai berwirausaha dengan basis ilmu pengetahuan, teknologi dan seni yang sedang dipelajarinya, saat ini pula di lingkup IIK Pelamonia terdapat mata kuliah khusus kewirausahaan yang dapat membantu mahasiswa dalam mengembangkan bakat dan meningkatkan penghasilan.

Career center IIK Pelamonia melakukan perencanaan bimbingan kewirausahaan dalam setiap tahunnya , serta menyusun jadwal dan mengajukan kegiatan tersebut kepada pimpinan untuk di setujui, dalam hal ini mahasiswa IIK pelamonia di beri kesempatan yang sama untuk semua mahasiswa untuk melakukan kegiatan kewirausahaan baik dalam lingkup Institut maupun lingkup nasional.

### **BAB III**

### **PENUTUP**

Demikian buku panduan layanan kemahasiswaan institut ilmu kesehatan pelamonia ini disusun, semoga bermanfaat untuk memicu pengembangan potensi mahasiswa dan sekaligus dapat digunakan sebagai salah satu acuan pelaksanaan dan pembinaan mahasiswa dengan harapan Perguruan Tinggi dapat menghasilkan mahasiswa yang beradab, berilmu, profesional dan kompetitif, serta berkontribusi terhadap kesejahteraan kehidupan bangsa dan negara.