



SOP LAYANAN BIMBINGAN DAN KONSELING MAHASISWA

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Lulus dengan baik dan tepat waktu merupakan salah satu parameter keberhasilan proses pembelajaran. 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.

Evaluasi dini dan pemecahan dari setiap persoalan yang muncul dan menjadi penghambat studi pada diri mahasiswa menjadi salah satu faktor keberhasilan. Dalam merealisasikan kemandirian tersebut, banyak hambatan dan masalah yang dihadapi. Jadi untuk mengembangkan diri, menghindari serta mengatasi hambatan dan masalah yang dihadapi maka diperlukan bimbingan secara intensif dan sistematis dari para dosen/counselor. Keluhan mahasiswa dapat merupakan permasalahan pribadi dan sosial yang mengganggu proses belajar sehingga mahasiswa tidak fokus dalam proses pembelajaran dan kehilangan gairah belajar. Secara umum masalah yang dihadapi mahasiswa dapat dikelompokkan menjadi dua, yaitu:

1. Masalah Akademik merupakan hambatan atau kesulitan yang dihadapi mahasiswa dalam merencanakan, melaksanakan dan mengoptimalkan perkembangan belajarnya. Beberapa contoh masalah akademik yang umum terjadi:
 - a. Kesulitan dalam mengatur waktu belajar, harus disesuaikan antara banyak tuntutan perkuliahan dan kegiatan lainnya.
 - b. Kurang motivasi atau semangat belajar/rendahnya rasa ingin mendalami ilmu/profesi.
 - c. Adanya cara belajar yang salah.

2. 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. Beberapa contoh masalah sosial:
 - a. Menyesuaikan diri dengan masyarakat sekitar tempat belajar/tinggal (khususnya bagi mahasiswa pendatang)
 - b. Tempat tinggal/kost/pemondokan.
 - c. Frustrasi dan konflik pribadi
 - d. Keluarga.

Apabila mahasiswa secara pribadi tidak bisa memecahkan permasalahan yang dihadapinya maka mahasiswa memerlukan pembimbing bimbingan konseling mahasiswa (konselor). Konselor diharapkan dapat membantu memecahkan masalah atau dapat memberikan solusi terhadap permasalahan yang dihadapi mahasiswa.

Pedoman bimbingan dan konseling Universitas Muhammadiyah Mataram ditetapkan sebagai dasar pengelolaan hubungan antara pembimbing akademik untuk mengatasi masalah akademik dan non akademik dengan mahasiswa yang dibimbingnya. Hubungan yang baik dengan komunikasi yang terbuka dan jujur antara pembimbing akademik/konselor dan mahasiswa bimbingannya akan meningkatkan semangat belajar yang akhirnya berbuah prestasi akademik yang membanggakan. Motivasi, nasehat dan saran-saran yang baik akan memelihara semangat belajar mahasiswa yang dibimbingnya.

Untuk itu diperlukan seseorang (dosen) yang mampu mengarahkan dan mahasiswa bagaimana harus beraktivitas baik dalam kegiatan akademik maupun non-akademik. Buku panduan ini disampaikan bagi staf(dosen) sebagai salah satu pegangan dalam memberikan bimbingan dan konseling pada mahasiswa yang mengalami masalah dalam beraktivitas khususnya dalam masyarakat kampus.

Pedoman bimbingan dan konseling Universitas Muhammadiyah Mataram ditetapkan dalam rangka melaksanakan Penjaminan Mutu

Akademik Universitas Muhammadiyah Mataram yang merupakan tanggung jawab seluruh civitas akademika.

B. Visi Misi Universitas Muhammadiyah Mataram

1. VISI

“Menjadi Universitas Islami, mandiri, unggul dan berdaya saing di kawasan ASEAN pada tahun 2028”

2. MISI

Guna mencapai visi tersebut di atas, ditetapkan misi UMMAT sebagai berikut:

- 1) Menyelenggarakan Catur Dharma yang mampu memenuhi tuntutan masyarakat atau pengguna output pendidikan tinggi.
- 2) Menyelenggarakan pendidikan tinggi yang mandiri dan mampu berdaya saing di kawasan ASEAN.
- 3) Membentuk insan civitas akademika yang berakhlak mulia dan menjunjung tinggi nilai-nilai Islam dalam suasana kampus yang Islami.
- 4) Menyelenggarakan pengelolaan universitas yang profesional, akuntabel dan amanah
- 5) Membangun kerjasama baik di tingkat regional, nasional dan internasional yang saling menguntungkan

C. Tujuan Dan Sasaran

Counseling Centre Universitas Muhammadiyah Mataram dibentuk dengan tujuan utama memberikan bantuan secara sistematis dan intensif kepada mahasiswa untuk lebih mengenal, memahami dan mengembangkan diri, akademik, sosial dan karir di masa depan secara optimal melalui Al-Islam Dan Kemuhammadiyah.

Kegiatan yang dijalankan meliputi pelayanan pendataan, informasi dan konsultasi mahasiswa/pihak-pihak lainnya, sehingga tercipta suasana akademik yang kondusif dalam mencapai visi-misi Universitas Muhammadiyah Mataram. Tujuan akhir dari program layanan yang diberikan oleh Counseling Centre adalah berkembangnya mahasiswa yang secara utuh baik fisik, intelektual, emosional, sosial, moral dan spiritual melalui Al-Islam Dan Kemuhammadiyah. Yang bertugas dalam lembaga ini adalah dosen/tenaga yang ditunjuk/diangkat dengan tugas khusus seperti

di atas.

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

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

D. Landasan Hukum

UU No 20/2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional Bab I Pasal 1 menyatakan bahwa pendidikan adalah usaha sadar dan terencana untuk mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran agar peserta didik secara aktif mengembangkan potensi dirinya untuk memiliki kekuatan spiritual keagamaan, pengendalian diri, kepribadian, kecerdasan, akhlak mulia, serta keterampilan yang diperlukan dirinya, masyarakat, bangsa dan negara.

1. PP No 60/1999 tentang Pendidikan Tinggi, Bab II, Pasal 2, yaitu:
 - a. Tujuan pendidikan tinggi adalah:
 - 1) Menyiapkan peserta didik menjadi anggota masyarakat yang memiliki kemampuan akademik dan/atau profesional yang dapat menerapkan, mengembangkan dan/atau memperkaya khasanah ilmu pengetahuan, teknologi dan/atau kesenian.
 - 2) Mengembangkan dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi dan/atau kesenian serta mengupayakan penggunaannya untuk meningkatkan taraf kehidupan masyarakat dan memperkaya kebudayaan nasional.
 - b. Penyelenggaraan kegiatan untuk mencapai tujuan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) berpedoman pada:
 - 1) tujuan pendidikan nasional
 - 2) kaidah, moral dan etika ilmu pengetahuan

- 3) kepentingan masyarakat
 - 4) memperhatikan minat, kemampuan dan prakarsa pribadi.
2. PP No 60/1999 tentang Pendidikan Tinggi, Bab VIII, Pasal 34, yaitu:
 - a. Unsur penunjang pada perguruan tinggi merupakan perangkat pelengkap di bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang ada di luar fakultas, jurusan, dan laboratorium.
 - b. Unsur penunjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat terdiri atas perpustakaan, pusat komputer, Laboratorium, kebun percobaan, bengkel dan bentuk lain yang dianggap perlu untuk menyelenggarakan pendidikan akademik dan/atau profesional di perguruan tinggi yang bersangkutan.
 - c. Pimpinan unsur penunjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diangkat oleh dan bertanggung jawab langsung kepada pimpinan perguruan tinggi yang bersangkutan.
 3. PP No 60/1999 tentang Pendidikan Tinggi, Bab X Pasal 109, ayat 1 menyatakan bahwa mahasiswa mempunyai hak di antaranya adalah:
 - a. Memperoleh pengajaran sebaik-baiknya dan layahan bidang akademik sesuai dengan minat, bakat, kegemaran dan kemampuan;
 - b. Mendapat bimbingan dari dosen yang bertanggung jawab atas program studi yang diikutinya dalam penyelesaian studinya;
 - c. Memperoleh layanan informasi yang berkaitan dengan program studi yang diikutinya serta hasil belajarnya;
 - d. Menyelesaikan studi lebih awal dari jadwal yang ditetapkan sesuai dengan persyaratan yang berlaku;
 - e. Memperoleh layanan kesejahteraan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 4. Buku Pedoman Akademik, bahwa mahasiswa selama proses pembelajaran diberikan layanan konseling akademik dan non-

akademik.

E. Istilah dan Definisi

1. Mahasiswa adalah mahasiswa yang menempuh studi dan secara sah tercatat sebagai mahasiswa Universitas Muhammadiyah Mataram.
2. Dosen Pembimbing Akademik (PA) adalah dosen yang bertanggung jawab dalam memberikan layanan bimbingan akademik dan non akademik kepada sejumlah mahasiswa yang menjadi bimbingannya dan /atau memberikan rujukan kepada sejumlah mahasiswa untuk dibimbing oleh konselor ataupun psikolog di Conseling Centere Bimbingan dan Konseling Universitas Muhammadiyah Mataram.
3. Konselor adalah dosen konselor pembimbing akademik (PA), tenaga fungsional konselor ataupun psikolog yang bertugas memberikan layanan bimbingan akademik dan non akademik kepada mahasiswa.
 - a. Masalah Akademik merupakan hambatan atau kesulitan yang dihadapi mahasiswa dalam merencanakan, melaksanakan dan mengoptimalkan perkembangan belajarnya.
 - b. 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.
4. Civitas Akademika adalah satuan yang terdiri dari dosen/staf/karyawan dan mahasiswa pada Universitas Muhammadiyah Mataram.
5. Sistem Kredit Semester (SKS), adalah suatu sistem penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan satuan kredit semester (SKS) untuk menyatakan beban studi mahasiswa, beban kerja dosen, pengalaman belajar, dan beban penyelenggaraan program.
6. Semester adalah satuan waktu kegiatan yang terdiri atas 14 sampai 16 minggu kuliah atau kegiatan ter jadwal lainnya, berikut kegiatan iringannya termasuk 2 sampai 3 minggu kegiatan penilaian.

7. Satuan Kredit Semester , selanjutnya disebut SKS adalah takaran penghargaan terhadap pengalaman belajar yang diperoleh selama satu semester melalui kegiatan terjadwal perminggu sebanyak 50 menit tatap muka terjadwal (perkuliahan), 50 menit kegiatan terstruktur dan 50 menit kegiatan mandiri, atau 100 menit praktikum, atau 200 menit kerja lapangan.
8. Indeks Prestasi (IP) adalah ukuran kemampuan mahasiswa yang dapat dihitung berdasarkan jumlah SKS mata kuliah yang diambil dikalikan dengan nilai bobot masing – masing mata kuliah dibagi dengan jumlah SKS mata kuliah yang diambil. Indeks prestasi merupakan bilangan (sampai dua angka di belakang koma) yang menunjukkan tingkat keberhasilan mahasiswa secara kuantitatif.
9. Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) adalah ukuran kemampuan mahasiswa sampai pada periode waktu tertentu yang dapat dihitung berdasarkan jumlah SKS mata kuliah yang diambil untuk dikalikan

dengan nilai bobot masing–masing mata kuliah dibagi dengan jumlah SKS mata kuliah yang diambil.

10. Rencana studi adalah penyusunan program akademik oleh mahasiswa di bawah bimbingan pembimbing akademik berdasarkan syarat dan peraturan yang berlaku atau IP yang diperoleh sebelumnya. Semua rencana studi wajib dikonsultasikan kepada pembimbing akademik berdasarkan syarat dan peraturan yang berlaku atau IP yang diperoleh sebelumnya, maksimal 24 sks per semester.
11. Perubahan rencana studi adalah pengubahan satu atau lebih mata kuliah yang telah direncanakan oleh mahasiswa setelah dikonsultasikan dengan pembimbing akademik. Waktu perubahan rencana studi dilaksanakan berdasarkan kalender akademik.
12. Kartu Rencana Studi (KRS) adalah kartu yang berisi rencana pengambilan mata kuliah pada semester yang akan ditempuh.
13. Kartu Hasil Studi (KHS) adalah kartu yang memuat nilai- nilaimata kuliah, indeks prestasi pada semester berjalan dan perolehan seluruh SKS yang telah dikumpulkan.
14. Beban kredit semester adalah jumlah sks yang diambil mahasiswa dalam satu semester. Pada semester pertama diberlakukan sistem paket dan setiap mahasiswa baru diwajibkan mengambilmatakuliah paket, yang telah ditentukan oleh program studi masing-masing. Beban kredit semester. Berikutnya atas dasar Indeks Prestasi (IP) studi mahasiswa pada semester sebelumnya dan paling banyak 24 sks.
15. Bimbingan akademik bertujuan agar mahasiswa dapat menyelesaikan studinya dengan baik sesuai dengan minat kemampuannya.

BAB II

LAYANAN BIMBINGAN KONSELING

A. Jenis Layanan

1. Layanan Bimbingan dan Konseling Akademik
 - a. Cara merencanakan studi sejak semester satu hingga akhir studi beserta pengendalian pelaksanaannya.
 - b. Teknik mengikuti perkuliahan atau laboratorium, mempelajari buku, menyelesaikan tugas mandiri maupun kelompok, menyusun karya tulis atau ilmiah, mempersiapkan dan mengikuti ujian serta melaksanakan kerja praktek.
 - c. Identifikasi dan konseling masalah belajar mahasiswa.
2. Layanan Konseling Non-Akademik (Sosial/Pribadi)
 - a. Penelusuran masalah penyesuaian diri dalam konteks budaya, sosial-psikologis, akademis, pribadi dan spiritual.
 - b. Orientasi lingkungan belajar di perguruan tinggi.
 - c. Bimbingan akhlak, etika, moral atau budi pekerti.
 - d. Informasi tentang Narkoba/AIDS dan permasalahannya.
 - e. Konseling masalah-masalah sosial-pribadi.
3. Layanan lainnya :
 - a. Identifikasi hambatan dan memberikan konseling terhadap masalah orang tua-mahasiswa-dosen-staf.
 - b. Informasi bagi orang tua tentang kehidupan dan kemajuan belajar anaknya.

B. Konseling Akademik

1. Pendahuluan

Perubahan fundamental yang terjadi pada sistem dan gaya pendidikan di perguruan tinggi (PT) yang serba bebas dan mandiri merupakan faktor penting yang menentukan terjadinya kegagalan beradaptasi

mereka. Perubahan cara belajar yang selalu dituntun sewaktu masih di sekolah menengah kemudian berubah menjadi cara belajar mandiri di perguruan tinggi, tidak jarang menyebabkan kegoncangan kepribadian pada mahasiswa yang akhirnya merasa tidak percaya diri (karena sistem pendidikan di Indonesia tidak ada persiapan secara khusus untuk memasuki perguruan tinggi), tidak punya keyakinan dan lama-kelamaan menarik diri dari lingkungan yang pada gilirannya menjadi mahasiswa drop out (DO).

Kebebasan mahasiswa beraktivitas dan berpendapat yang merupakan kegiatan ekstra-kurikuler sering membawa mahasiswa asik dan terlena dengan kegiatan-kegiatan tersebut yang pada gilirannya melupakan tugas pokok mereka mengikuti kuliah. Terkait dengan permasalahan inilah seorang mahasiswa memerlukan bantuan seorang dosen pembimbing yang diharapkan mau mengerti permasalahan yang dihadapi mahasiswa dan mampu mengarahkan mahasiswa agar bisa menyesuaikan diri dengan lingkungan yang baru di PT.

Dosen pembimbing diharapkan mau membantu mahasiswa dengan ketulusan hati, kemurnian niat dan kejujuran yang tinggi, sehingga mahasiswa akan menganggap dosen pembimbingnya sebagai pengganti orang tuanya. Dengan demikian mahasiswa akan lebih terbuka dan merasa aman dan terlindungi untuk berkomunikasi dan menyampaikan keluhan dan persoalan akademik dan non akademik yang sedang dihadapinya. Inilah tugas utama dari dosen pembimbing akademik yang ditunjuk dengan SK Ketua Universitas Muhammadiyah Mataram. Walaupun demikian, agar bimbingan lebih terarah dipandang perlu dibuat buku pedoman bimbingan.

2. Pembimbing Akademik (PA)

Pembimbing Akademik (PA) adalah Dosen yang diangkat pada setiap awal tahun akademik untuk membimbing dan bertanggungjawab atas sejumlah mahasiswa dalam hal memberikan konseling akademik.

Tujuan pengangkatan PA adalah untuk membantu mahasiswa dalam penyelesaian studi sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan, sehingga mahasiswa dapat mengembangkan potensinya dan memperoleh hasil studi yang optimal.

a. Kriteria Dosen PA

Mengingat tugas dosen PA seperti di atas, dosen PA senantiasa dituntut mempunyai kemampuan menjalin hubungan secara harmonis dengan mahasiswa, sehingga mahasiswa mau menyampaikan masalahnya secara benar dan jujur, yang pada akhirnya dapat dicarikan jalan keluar yang tepat, dan dapat mengambil langkah-langkah penanggulangannya. Untuk itu diperlukan kriteria dosen PA antara lain:

1) Kriteria formal adalah:

- a) Dosen tetap Universitas Muhammadiyah Mataram;
- b) Minimal masa kerja 1 tahun.
- c) Membina maksimal 30 orang mahasiswa/semester

2) Profil kepribadian:

- a) Mempunyai komitmen yang tinggi;
- b) Terbuka untuk menerima pendapat dari luar;
- c) Empati dan sensitive terhadap keadaan orang lain, terutama mahasiswa
- d) Mempunyai daya observasi tajam; dan
- e) Mampu mengidentifikasi kendala-kendala psikoologis, sosial dan kultural mahasiswa.

3) Kriteria Khusus

- a) Kemampuan menjalin komunikasi yang baik dengan mahasiswa; dan
- b) Mengenal faktor-faktor yang mempengaruhi keberhasilan studi mahasiswa.

b. Tugas Dosen Pembimbing Akademik (PA)

Sesuai dengan bertambahnya umur manusia, perubahan-perubahan akan selalu dialami mulai dari perkembangan/perubahan fisik, perubahan perilaku, perubahan cara berpikir, perubahan cara memandang suatu fenomena dari yang kecil sampai pada fenomena yang besar. Begitu juga halnya dengan kehidupan mahasiswa, ia mengalami perubahan-perubahan dalam kehidupannya baik perubahan yang disebabkan oleh proses kematangan fisik dan non fisik yang datang dari dirinya sendiri maupun perubahan yang disebabkan oleh pengaruh lingkungan. Menghadapi perubahan-perubahan ini, mahasiswa dituntut untuk mampu beradaptasi dan apabila berhasil beradaptasi maka mereka akan memandang dirinya secara positif dan optimis sehingga bisa secara optimal mengaktualisasikan potensi yang ada pada dirinya, sebaliknya apabila mereka gagal beradaptasi maka ia akan mengalami kekecewaan-kekecewaan sehingga mereka tidak mampu mengaktualisasikan potensi yang dimilikinya.

Bagi mahasiswa yang baru pertama kali mengenal atmosfer perguruan tinggi akan merasakan adanya perbedaan yang sangat besar. Pada saat di Sekolah Menengah Atas (SMA) mereka lebih banyak dituntun, diarahkan dengan tata-tertib serta seragam yang ketat dan dengan proses pengajaran yang satu arah yaitu dari guru ke murid atau kalau boleh dikatakan segala sesuatunya masih “disUMMATin”. Di perguruan tinggi mahasiswa diberikan kebebasan untuk berekspresi, bebas mengaktualisasikan dirinya, dituntut mandiri dalam proses belajar mengajar (mahasiswa harus aktif mencari informasi/bacaan baik di perpustakaan maupun di internet), dituntut berpikir kritis terhadap fenomena/fakta yang dihadapi (apa masalahnya, mengapa fenomena itu terjadi, dan bagaimana jalan keluarnya). Di sisi lain, mahasiswa juga dituntut

sebagai kekuatan moral dalam setiap perubahan yang terjadi pada bangsa dan negara ini.

Terkait dengan perubahan-perubahan tersebut mahasiswa membutuhkan seorang pembimbing yang mau memahami dan mengarahkan permasalahan studi mereka. Mahasiswa akan lebih mampu menyesuaikan diri dengan atmosfer di perguruan tinggi apabila sedini mungkin ia dibimbing dan diarahkan oleh dosen PA. Mahasiswa merasa nyaman menemui dosen PA dan menyampaikan permasalahan yang dihadapi apabila mahasiswa merasa dosen PA sebagai figur pengganti orang tuanya, sehingga mahasiswa lebih terdorong untuk menggunakan potensi dirinya secara optimal. Dari apa yang dikemukakan dapat disebutkan bahwa tugas dosen PA adalah :

- 1) Memberikan informasi tentang jumlah SKS dan kurikulum serta tugas-tugas yang harus diselesaikan selama kuliah di Universitas Muhammadiyah Mataram;
- 2) Memberikan bimbingan cara belajar yang efektif di perguruan tinggi sesuai dengan pengalamannya sendiri;
- 3) Mendeteksi sedini mungkin masalah yang dihadapi oleh mahasiswa baik masalah akademik maupun non akademik;
- 4) Membantu memecahkan masalah yang sedang dihadapi oleh mahasiswa bimbingannya; dan
- 5) Menjembatani atau sebagai mediator antara mahasiswa dengan pimpinan Universitas Muhammadiyah Mataram, dan antara mahasiswa dengan orang tua mahasiswa kalau dipandang perlu.

c. Tanggung Jawab 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:
 - a) Sistem Pendidikan Tinggi,
 - b) Etika Berkehidupan di Kampus,
 - c) Sistem Kredit Semester,
 - d) Kurikulum dan peminatan studi,
 - e) Cara mengisi Kartu Rencana Studi (KRS), dan
 - f) Kebijakan studi yaitu memberikan pertimbangan mata kuliah dan beban studi yang dapat diambil,
 - g) Cara belajar yang baik,
 - h) Manajemen waktu yang tepat.
- 3) Sepanjang semester, memantau, memotivasi dan membimbing mahasiswa demi kelancaran studinya serta membantu memecahkan masalah yang dihadapi mahasiswa baik yang bersifat akademik maupun non akademik yang diperkirakan dapat mengganggu pencapaian keberhasilan studi.
- 4) Memberikan peringatan terhadap mahasiswa yang melanggar ketentuan Evaluasi Keberhasilan Studi ($IPK < 3,00$)
- 5) Menyediakan waktu terjadwal untuk konseling (minimal 1x dalam seminggu) agar mahasiswa memiliki kesempatan berkonsultasi.
- 6) Bimbingan akademik dilakukan oleh mahasiswa minimal 4x per semester (jadwal lihat kalender akademik), dengan ketentuan pertemuan:
 - a) Tahap I: saat menjelang dimulainya perkuliahan (proses pengisian KRS yaitu penentuan mata kuliah dan jumlah beban studi yang akan diambil untuk semester yang akan datang). PA bertanggungjawab atas kebenaran isi KRS (ketepatan pemilihan mata kuliah) dan wajib memberi penjelasan yang cukup atas beban studi yang diambil agar

mahasiswa dapat menyadari dan menerima penuh pengertian.

- b) Tahap II: 2 minggu setelah UTS (evaluasi hasil pembelajaran setengah semester berjalan). Jika mahasiswa tidak mempunyai prakarsa sendiri menemui PA untuk mengemukakan masalahnya, maka PA wajib mengambil inisiatif memanggil mahasiswa yang diperkirakan mempunyai masalah dengan tujuan menggali informasi yang diperlukan untuk kepentingan pembimbingan
- c) Tahap III: 1 minggu sebelum UAS (evaluasi persiapan UAS). PA memberikan informasi kepada mahasiswa tentang boleh/tidaknya mahasiswa yang bersangkutan menempuh UAS.

7) Pada setiap proses bimbingan, PA mengisi formulir yang telah disediakan untuk mencatat:

- a) Perkembangan akademik mahasiswa (hasil ujian ujian, Indeks Prestasi, dll).
- b) Persetujuan pemilihan mata kuliah (saat pertemuan tahap I).
- c) Masalah lain yang dikonsultasikan

8) PA berkewajiban:

- a) Memperhatikan kode etik dosen dalam proses pembimbingan
- b) Memelihara administrasi dan data pembimbingan akademik (kartu bimbingan, data akademik mahasiswa, dll)

3. Ketentuan Pengisian Kartu Rencana Studi (KRS)

- a. Proses pengisian KRS merupakan kegiatan yang dilakukan oleh mahasiswa di akhir semester (setelah menerima hasil studi) untuk menyusun rancangan mata kuliah yang akan diambil untuk semester yang akan datang.
- b. Ketentuan untuk pengisian KRS sebagai berikut:

- 1) Mahasiswa membawa bukti pembayaran SPP ke BAAK dan menukarkan dengan blanko KRS dan KHS semester sebelumnya
 - 2) Mendiskusikan dengan dosen PA mengenai mata kuliah yang bisa diambil sesuai dengan jumlah SKS yang diijinkan dalam KHS dan prasyarat suatu mata kuliah yang ditawarkan.
 - 3) Mengisi blanko KRS sesuai dengan mata kuliah yang diijinkan oleh dosen PA.
 - 4) Meminta tanda tangan persetujuan KRS kepada dosen PA.
 - 5) Menyerahkan form KRS ke dosen PA dan ke bagian akademik.
- c. Jumlah beban studi maksimal yang dapat diambil oleh mahasiswa maksimal per semester adalah 24 SKS.
 - d. Penambahan/penyesuaian mata kuliah hanya dapat dilakukan pada waktu yang ditetapkan
 - e. Mahasiswa wajib memperhatikan pengumuman yang relevan selama masa pengisian KRS
 - f. Apabila mahasiswa tidak mengisi KRS, maka dikategorikan sebagai mahasiswa tidak aktif pada semester tersebut (mengurangi masa studi)

4. Interaksi antara Dosen Pembimbing Akademik dengan mahasiswa bimbingannya

Membimbing mahasiswa untuk mengenali diri dan masalahnya tentu membutuhkan keterampilan tersendiri, beberapa kemampuan yang sangat berperan dalam meningkatkan interaksi antara dosen PA dengan mahasiswa bimbingannya antara lain:

- b. Kemampuan menjalin komunikasi.

Pada waktu seseorang memulai pembicaraan dengan orang lain kadangkala ia memulainya dengan kata-kata yang menyepelkan lawan bicaranya atau memperlakukan lawan bicaranya seperti anak kecil, sehingga lawan bicaranya merasa

tidak simpati. Hal ini selanjutnya tentu akan menyebabkan komunikasi tidak bisa berjalan dengan baik, atau transaksi bersilangan.

Bertolak dari pandangan bahwa dalam diri manusia ada tiga ego, yaitu ego anak-anak (A), ego dewasa (D) dan ego orang tua (O), maka menurut teori analisis transaksional komunikasi antara seseorang dengan orang lain akan berjalan dengan baik (bersifat melengkapi) dan dapat berlangsung terus tanpa batas apabila rangsangan dan tanggapan pada diagram transaksi O-D-A membentuk garis-garis sejajar (transaksi komplementer). Sebaliknya apabila rangsangan dan tanggapan membentuk garis-garis bersilangan dalam diagram transaksional O-D-A, maka komunikasi akan berhenti (transaksi komplementer) (Harris, 1981).

Contoh transaksi komplementer:

Dosen PA : Menurut Saudara apa yang menyebabkan nilai saudara jatuh pada semester ini? (Yang berperan ego orang dewasa dan memperlakukan lawan bicara sebagai orang dewasa)

Mahasiswa : Saya sering tidak ikut kuliah karena ada masalah keluarga bu (yang berperan ego dewasa dan memandang lawan bicara sebagai orang dewasa)

Contoh transaksi bersilangan :

Dosen PA : Kamu harus rajin belajar, kalau tidak kamu pasti DO (yang berperan ego orang tua dan memperlakukan lawan bicara sebagai anak-anak)

Mahasiswa : Saya sudah tahu bu, tapi ibu juga harus bisa memberikan contoh yang baik kepada mahasiswa (yang berperan ego orang tua dan memperlakukan lawan bicara sebagai anak-anak).

Apabila dalam hubungan antara dosen PA dengan mahasiswa yang dibimbingnya sering terjadi transaksi persilangan maka besar kemungkinan mahasiswa yang dibimbingnya merasa kurang senang menemui dosen PA-nya. Sebaliknya, apabila dosen PA bisa mengembangkan transaksi saling melengkapi (komplementer) maka interaksi antara dosen PA dengan mahasiswa akan semakin baik. Dosen PA akan merasa senang ditemui oleh mahasiswanya, begitu juga mahasiswa akan merasa senang menemui dosen PA nya karena ia merasa dipahami dan diakui kedewasaannya.

5. Mengenal faktor-faktor yang mempengaruhi keberhasilan studi

Pada waktu seorang dosen menjumpai mahasiswa yang gagal dalam studi (nilainya rendah), masing-masing dosen mempunyai pandangan yang berbeda-beda terhadap mahasiswa bersangkutan. Ada yang beranggapan bahwa keadaan itu sulit diubah, bagaimanapun pengarahan yang diberikan nilai mahasiswa tersebut akan tetap rendah karena faktor bawaan dari mahasiswa tersebut sudah tidak memungkinkan untuk memperoleh nilai tinggi. Tapi ada juga dosen yang berpandangan bahwa tidak semua mahasiswa yang gagal dalam studi disebabkan oleh faktor kecerdasan kognitif, tidak sedikit mahasiswa yang gagal dalam studi disebabkan oleh faktor lain.

Apabila seorang dosen PA mempunyai pandangan negatif terhadap mahasiswa yang gagal dalam studi, maka sikap ini akan sangat mewarnai cara-cara pendekatan dosen bersangkutan kepada mahasiswanya, sikap dosen ini selanjutnya akan mempengaruhi persepsi diri mahasiswa (mahasiswa memandang dirinya sebagai orang yang tidak berarti). Dalam kaitan ini, tentu diharapkan dosen PA dapat mengenali potensi dirinya, dapat memberikan dorongan berprestasi yang tinggi dan sistematika belajar yang baik.

6. Strategi dan taktik bimbingan dan konseling Akademik

a. Strategi

- 1) Sasaran bimbingan adalah semua mahasiswa dari semester I-VIII (akhir).
- 2) Tujuan bimbingan dimaksudkan untuk mendeteksi masalah studi/kesulitan belajar mahasiswa sedini mungkin.
- 3) Arah bimbingan adalah untuk mengembangkan seluruh potensi mahasiswa dalam belajar.
- 4) Mengembangkan suasana yang lebih kondusif dalam hubungan dosen mahasiswa agar bimbingan menjadi efektif.
- 5) Memperbaiki persepsi mahasiswa bahwa bimbingan masih diperlukan untuk mencapai tujuan belajar.

b. Taktik

Strategi bimbingan seperti tersebut di atas dicapai dengan taktik sebagai berikut:

- 1) Taktik untuk mencapai sasaran
 - a) Dilakukan sosialisasi tentang tujuan dan manfaat bimbingan kepada semua mahasiswa, yaitu mahasiswa baru dan semua semester, serta kepada dosen pembimbing.
- 2) Taktik untuk mendeteksi dini masalah studi
 - a) Memanfaatkan tes bakat dan minat mahasiswa
 - b) Menyediakan alat deteksi berupa kuesioner atau angket yang dapat mengungkap masalah belajar.
 - c) Menerapkan angket tersebut minimal 2 kali per semester (pertengahan dan akhir).
 - d) Melakukan analisis angket dan membuat keputusan untuk tindak lanjutnya.
- 3) Taktik mengembangkan ketrampilan belajar
 - a) Penyusunan rencana studi
Kurikulum atau satuan acara perkuliahan untuk suatu semester adalah rencana studi umum yang perlu dipahami mahasiswa. Di Universitas Asiyah

Pringsewu rencana studi ini berupa sistem paket yang harus diterima mahasiswa, ditambah mata kuliah pilihan.

- b) Penyusunan rencana kegiatan untuk satu semester
Sejak awal mahasiswa harus mencari informasi selengkap-lengkapny mengenai tugas yang harus diselesaikan dalam satu semester. Tugas-tugas ini meliputi buku yang wajib dibaca, buku yang dianjurkan untuk dibaca, sistem ujian yang dipakai, tugas-tugas yang dibebankan.
- c) Penyusunan rencana belajar sendiri (jadwal belajar)
Setiap mahasiswa dianjurkan untuk menyusun jadwal belajar yang harus diikuti dengan tertib. Secara garis besarnya mengulangi dan memahami materi yang baru dikuliahkan akan jauh lebih bermanfaat dari pada memahami ulang setelah materi menumpuk banyak atau baru belajar pada saat menjelang ujian.
- d) Penggunaan waktu belajar
Bagaimana seorang mahasiswa menggunakan waktunya untuk belajar mempunyai pengaruh langsung kepada hasil belajarnya. Karena itu setiap mahasiswa dianjurkan menyediakan waktu belajar untuk masing-masing mata kuliah. Hal ini disebabkan waktu yang diperlukan untuk mempelajari suatu mata kuliah berbeda antara mahasiswa yang satu dengan yang lain. Mahasiswa perlu mengenai dirinya sendiri dan kemampuannya dengan baik, sehingga ia dapat mengalokasikan waktu yang disediakan untuk masing-masing mata kuliah.
- e) Teknik belajar
Metoda ceramah masih merupakan metoda yang utama dalam perkuliahan, karena itu mahasiswa perlu

mengetahui cara mengikuti kuliah, mencatat dan memahami hasil kuliah.

4) Menyiapkan diri untuk kuliah

Jika rencana kegiatan studi telah tersusun dan dosen telah memberikan informasi yang cukup mengenai tugas yang harus diselesaikan mahasiswa, maka mahasiswa akan mempunyai gambaran garis besar mengenai pokok persoalan (topik) perkuliahan yang dibicarakan. Mahasiswa dianjurkan membaca garis besar beberapa artikel dan belajar cara menggaris bawahi bacaan.

a) Mencatat kuliah

Mahasiswa perlu dianjurkan untuk mencatat hal-hal pokok yang dikuliahkan, tidak perlu mencatat semua yang dikatakan dosen.

b) Memahami materi kuliah

Setelah selesai kuliah mahasiswa perlu memahami hasil kuliahnya. Misalnya melengkapi hal-hal yang kurang, memahami bagian-bagian yang kurang jelas, meresapi hasil kuliah dengan membaca ulang atau membuat ringkasan pada hari itu juga sehingga tidak ada yang terlupakan.

c) Belajar di luar waktu kuliah

Kegiatan ini meliputi mencari bahan bacaan, mengatur tempat belajar dan membuat catatan atau ringkasan.

d) Belajar bersama dan diskusi

Untuk lebih dapat memahami apa yang telah dipelajari, serta mengetahui apakah materi yang dipelajari sudah benar, maka mahasiswa perlu mengkomunikasikan atau mendiskusikan apa yang telah dipelajari dengan orang lain. Orang lain tersebut

mungkin teman kuliah, asisten, dosen PA atau orang lain yang paham.

Untuk mengetahui secara dini apakah mahasiswa sudah melakukan seperti yang diharapkan di atas maka pertemuan dosen PA dengan mahasiswanya dilakukan sebanyak: 4 - 5 kali pertemuan yang meliputi:

- a. Pertemuan I pada awal semester, untuk menentukan jumlah SKS dan mata kuliah pilihan yang akan diambil, memberikan bimbingan strategi dan taktik belajar yang efektif dan memotivasi mahasiswa agar dapat mengembangkan potensinya dengan optimal
- b. Pertemuan II pada saat menjelang UTS, untuk mengevaluasi apakah mahasiswa sudah belajar seperti yang direncanakan, apakah mahasiswa mempunyai masalah di bidang akademik atau di luar akademik.
- c. Pertemuan III setelah UTS, untuk mengetahui apakah taktik belajar yang sudah diterapkan mendapat hasil yang maksimal atau perlu merubah taktik belajar untuk meningkatkan prestasi
- d. Pertemuan IV menjelang UAS, untuk mengetahui kesiapan mahasiswa menghadapi ujian akhir, atau ada masalah yang dialami oleh mahasiswa
- e. Pertemuan yang lain diharapkan lebih sering, sehingga masalah yang dihadapi oleh mahasiswa dapat diketahui secara dini oleh dosen pembimbing.

C. Konseling Non-Akademik

2. Latar Belakang

Konseling non-akademik (sosial/pribadi) merupakan salah satu layanan dari Counseling Centre. Pembimbingan ini dilakukan oleh dosen. Kegiatan ini dilakukan secara sistematis dan intensif kepada mahasiswa dan civitas akademika lainnya. Kegiatan ini dalam rangka pengembangan potensi pribadi, sosial, belajar dan karir. Hal ini

diharapkan dapat membangun sinergi antara mahasiswa, dosen, staf, dan orang tua/wali mahasiswa.

3. Tujuan

- a. Membantu mahasiswa dalam memecahkan persoalan yang mungkin dihadapinya pada proses perkuliahan.
- b. Membuat mahasiswa menjadi lebih mudah dalam mengambil keputusan dari berbagai pilihan secara rasional dan melaksanakannya secara bertanggungjawab.
- c. Membantu mahasiswa untuk menyesuaikan diri secara konstruktif terhadap tuntutan lingkungan.
- d. Membuat mahasiswa mampu menyusun rencana masa depan yang lebih baik.
- e. Mewujudkan potensi diri mahasiswa secara optimal.

4. Fungsi

- a. Memberikan bimbingan kepada mahasiswa dalam menyesuaikan diri untuk mendapatkan lingkungan yang sesuai dengan keadaan dirinya.
- b. Membimbing mahasiswa untuk menghindari kemungkinan terjadinya hambatan dalam perkembangan pribadi, sosial, belajar dan karirnya.
- c. Pengembangan adalah fungsi bimbingan dalam membantu mahasiswa mengembangkan dirinya secara optimal.
- d. Membantu mahasiswa memperbaiki kondisinya yang dirasakan kurang optimal.

5. Program layanan

- a. Menghimpun data mahasiswa (akademik dan non-akademik).
- b. Memberikan bantuan dalam hal pemecahan masalah, yang bersifat non akademik dan memberikan layanan rujukan jika permasalahan tidak teratasi oleh Dosen.
- c. Memberikan informasi dan pengarahan kepada mahasiswa tentang berbagai hal yang bermanfaat bagi pengembangan pribadi, sosial, belajar dan karir mahasiswa.

- d. Memberikan pelatihan dan konsultasi kepada PA sehubungan dengan proses pembimbingan dan permasalahan mahasiswa asuhannya.
 - e. Memberikan informasi kepada pimpinan universitas/fakultas/program studi tentang tingkat keberhasilan belajar mahasiswa secara umum.
- 6. Tugas Dosen Konselor dan Psikolog**
- a. Membantu mahasiswa untuk menyesuaikan diri secara konstruktif terhadap situasi dan tuntutan lingkungannya.
 - b. Membimbing mahasiswa untuk menghindari kemungkinan terjadinya hambatan dalam perkembangan pribadi, sosial, belajar dan karirnya.
 - c. Membantu mahasiswa dalam memecahkan persoalan yang dihadapinya selama proses perkuliahan.
 - d. Membuat mahasiswa dalam mengambil keputusan dari berbagai pilihan secara rasional dan melaksanakannya secara bertanggungjawab.
 - e. Membantu mahasiswa dalam menyusun rencana masa depan yang lebih baik.
 - f. Membantu mahasiswa dalam mewujudkan potensi dirinya secara optimal.
 - g. Menjaga kerahasiaan informasi dari mahasiswa yang terkait dengan keperluan bimbingan.
- 7. Kewajiban Counselor**
- Tetap menjaga kerahasiaan informasi dari mahasiswa yang terkait dengan keperluan bimbingan.
- 8. Strategi Bimbingan dan Konseling Non Akademik**
- a. Diskusi kelompok yang bersifat orientasi, yakni mencakup diskusi tentang program studi, kurikulum, personalia akademis, dan proses belajar mengajar yang diterapkan dalam pelaksanaan program studi.

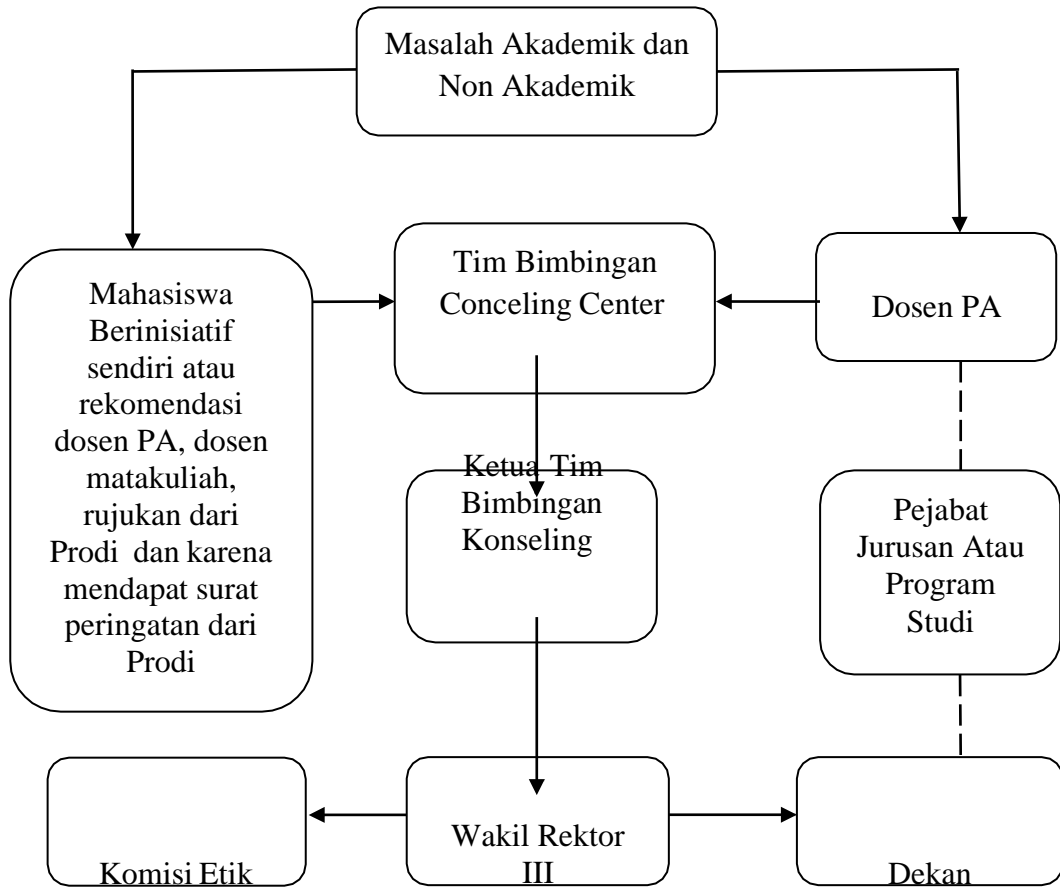
- b. Diskusi kelompok yang bersifat bantuan, yakni mencakup diskusi tentang permasalahan belajar, sosial, dan pribadi.
- c. Kegiatan kelompok lain, yakni yang bersifat orientasi maupun bantuan
- d. Konsultasi perorangan untuk menangani masalah-masalah akademis.
- e. Konseling perorangan untuk menangani masalah-masalah sosial pribadi.
- f. Pembahasan kasus, yaitu pembahasan mahasiswa dan permasalahannya bersama-sama dengan personalia akademis lain untuk menemukan jalan keluar dalam membantu mahasiswa.
- i. Rujukan bagi mahasiswa yang menghadapi kesulitan sosial pribadi yang tidak dapat ditangani oleh.

C. Hirarki Layanan Bimbingan dan Konseling

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

D. Alur Pelaksanaan Layanan Bimbingan dan Konseling

BAGAN ALUR BIMBINGAN KONSELING



E. Kartu Bimbingan Konseling

Nama Mahasiswa :
 NIM :
 Prodi/Program Studi :
 Alamat, No.HP :

No	Hari, Tgl	Materi Konsultasi	Catatan	Tanda Tangan	
				Mhs	Pembimbing Akademik
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					

Pringsewu,

Mengetahui,
 Ketua Program Studi

Dosen Pembimbing
 Akademik,

Mahasiswa,

.....

