

2022

# PANDUAN BIMBINGAN DAN KONSELING



**SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN  
MAJAPAHIT**

## **KATA PENGANTAR**

Dengan mengucapkan syukur ke hadirat Allah SWT, Panduan Bimbingan Konseling dan Konseling telah berhasil disusun sebagai acuan bagi Dosen Pembimbing Akademik dan Tim BK di STIKES Majapahit dalam melaksanakan perannya untuk memberikan bimbingan dan konseling.

Panduan ini ditujukan untuk mengarahkan dosen-dosen Pembimbing Akademik di STIKES Majapahit untuk mengintegrasikan tugasnya sebagai pembimbing akademik dan Tim BK dalam menjalankan tugasnya sebagai konselor untuk memberikan bimbingan konseling dan konseling bagi mahasiswa. Hal ini dimaksudkan agar implementasi layanan Bimbingan Konseling dan Konseling bagi mahasiswa dan alumni di STIKES Majapahit senantiasa berkembang dan berjalan dengan baik.

Akhir kata, penyusun berharap Panduan Bimbingan Konseling ini dapat berguna bagi kemajuan Program Studi khususnya dan STIKES Majapahit pada umumnya.

Mojokerto, November 2022

Penyusun



YAYASAN KESEJAHTERAAN WARGA KESEHATAN KABUPATEN MOJOKERTO  
**SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN (STIKES)  
MAJAPAHIT**

Ijin Pendirian : SK Mendiknas RI No : 09/D/O/2004 Tgl 05 Januari 2004  
TERAKREDITASI B BAN-PT SK No : 308/SK/BAN-PT/Akred/PT/W/2019 Tgl 30 April 2019

Kampus : Jl. Raya Gayaman Km. 2 Telp/Fax (0321) 329915 Mojoanyar Mojokerto 61364 Jawa Timur  
Website : [www.stikesmajapahit.ac.id](http://www.stikesmajapahit.ac.id) Email: [stikesmajapahit.2017@gmail.com](mailto:stikesmajapahit.2017@gmail.com)

KEPUTUSAN  
KETUA SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN MAJAPAHIT  
Nomor : 048 /SK-SM/I.b/2022

TENTANG

PANDUAN LAYANAN BIMBINGAN DAN KONSELING MAHASISWA  
SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN MAJAPAHIT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KETUA SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN MAJAPAHIT

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan layanan bimbingan dan konseling mahasiswa Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan (STIKES) Majapahit, maka perlu ditetapkan Panduan Layanan Bimbingan dan Konseling Mahasiswa STIKES Majapahit;
- b. bahwa sebagai pelaksanaan ketentuan sebagaimana dimaksud pada diktum a tersebut, maka perlu ditetapkan Keputusan Ketua STIKES Majapahit.
- Mengingat : 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. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2014 tentang Kesehatan.
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 1996 tentang Tenaga Kesehatan.
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 08 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan.
6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2013 tentang Standar Nasional Pendidikan.
7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
8. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan.
9. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 03 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

10. Kabupaten Mojokerto Nomor 101/SK-YKWK/I.a/2017 tentang Statuta Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Majapahit.

Memperhatikan : Keputusan Rapat Tinjauan Manajemen STIKES Majapahit tanggal 17 November 2022.

**M E M U T U S K A N**

MENETAPKAN : PANDUAN LAYANAN BIMBINGAN DAN KONSELING MAHASISWA SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN (STIKES) MAJAPAHIT TAHUN 2022.

KESATU : Panduan Layanan Bimbingan dan Konseling Mahasiswa STIKES Majapahit ditetapkan sebagaimana tercantum pada lampiran yang merupakan bagian yang tak terpisahkan dari Keputusan ini;

KEDUA : Dengan ditetapkannya Keputusan ini maka Keputusan yang ada sebelumnya dinyatakan tidak berlaku.

KETIGA : Apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

KEEMPAT : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

DITETAPKAN DI : MOJOKERTO  
PADA TANGGAL : 19 NOVEMBER 2022

Ketua,



Dr. HENRY SUDIYANTO, S.Kp., M.Kes.  
NIK. 220 250 001

Tembusan Yth. :

1. Ketua YKWK Kab. Mojokerto
2. Waka I, II, dan III
3. Kaprodi

## DAFTAR ISI

Kata Pengantar .....	i
Surat Keputusan .....	ii
Daftar Isi .....	iv
<b>BAB I PENDAHULUAN</b>	
A. Latar Belakang .....	1
B. Tujuan .....	1
<b>BAB II KETENTUAN-KETENTUAN</b>	
A. Ketentuan Umum .....	4
B. Hak Mahasiswa .....	4
C. Kewajiban Mahasiswa .....	5
D. Kewenangan Dosen Pembimbing Akademik .....	5
E. Hak Dosen Pembimbing Akademik .....	6
F. Waktu Bimbingan .....	6
<b>BAB III PELAKSANA LAYANAN BK</b>	
A. Pelaksana Layanan BK .....	7
B. Tugas Tim BK.....	7
C. Persyaratan Personil Tim BK.....	7
<b>BAB IV PELAKSANAAN LAYANAN BK</b>	
A. Standar Isi Layanan BK.....	8
B. Standar Prosedur Layanan BK.....	9
C. Target Layanan BK .....	9
<b>BAB V ALUR BIMBINGAN DAN KONSELING .....</b>	<b>10</b>

# **BAB I PENDAHULUAN**

## **A. Latar Belakang**

Bimbingan dan konseling merupakan salah satu layanan bidang Kemahasiswaan STIKES Majapahit. Dalam rangka peningkatan kualitas layanan mahasiswa perlu disusun program dan implementasi layanan Bimbingan dan Konseling bagi mahasiswa STIKES Majapahit.

Bimbingan terhadap mahasiswa merupakan proses bimbingan akademik dengan maksud dan tujuan untuk membantu mahasiswa dalam urusan administrasi akademik yang menunjang proses belajar mengajar (PBM) dalam setiap semester. Disamping bimbingan akademik, mahasiswa juga dibantu dibimbing dan diarahkan agar memiliki kemandirian dalam menghadapi, mengatasi dan menyelesaikan berbagai masalah baik bersifat akademik maupun non akademik melalui layanan konseling. Dengan demikian bimbingan dan konseling menjadi satu bagian yang tidak terpisahkan.

Upaya optimalisasi layanan Bimbingan Konseling dan Konseling adalah dengan mengankan dosen bimbingan dan konseling serta melibatkan dosen Pembimbing Akademik (PA) semua Prodi di STIKES Majapahit.

## **B. Tujuan**

### **1. Tujuan Umum**

Membantu mahasiswa mencapai perkembangan potensi yang optimal baik secara akademik maupun non akademik.

### **2. Tujuan Khusus**

- a. Membantu mahasiswa mencapai kemandirian secara akademis; mampu belajar mandiri, dapat menyusun program dan beban belajarnya sendiri sesuai mata kuliah yang akan ditempuhnya,

- dan mencapai prestasi belajar yang optimal secara mandiri;
- b. Membantu mahasiswa agar dapat menyesuaikan diri dengan tuntutan sosial akademis; beradaptasi dengan lingkungan civitas akademika dan kehidupan kampus (pendidikan tinggi);
  - c. Membantu mahasiswa agar dapat mengembangkan sikap serta budaya akademik yang baik;
  - d. Memberikan dukungan dan memotivasi mahasiswa agar dapat mengembangkan kompetensi sesuai potensi yang dimiliki;
  - e. Memberikan arahan tentang teknik/cara/metoda belajar yang efektif agar sukses dalam setiap mata kuliah yang diikuti;
  - f. Membantuk mahasiswa mengatasi hambatan serta kesulitan-kesulitan belajar yang dihadapi;
  - g. Membantu mahasiswa agar dapat lulus tepat waktu;
  - h. Membantu mahasiswa memahami dirinya meliputi potensi-potensi dan kelemahankelemahan yang mereka miliki.
  - i. Membantu mahasiswa memperoleh pemahaman tentang diri sendiri dan lingkungannya.
  - j. Membantu mahasiswa menyusun dan mengembangkan program akademik dan atau program-program lain sesuai dengan aspirasi dan kemampuan diri dan kondisi lingkungan yang ada.
  - k. Membantu mahasiswa mengembangkan diri secara optimal dengan memilih Unit Kegiatan mahasiswa (UKM) dan sejenisnya di lingkungan STIKES Majapahit sesuai dengan potensinya.
  - l. Membantu mahasiswa mengenal dan mengembangkan keterampilan pribadi yang berguna dalam kehidupan di lingkungannya.
  - m. Membantu mahasiswa menyesuaikan diri dengan lingkungan belajar di perguruan tinggi.

- n. Membantu mahasiswa mengatasi masalahmasalah pribadi dan sosial yang dihadapi selama belajar di perguruan tinggi.

## **BAB II**

### **KETENTUAN-KETENTUAN**

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

1. Setiap mahasiswa dibimbing oleh seorang Dosen Pembimbing Akademik (PA); dengan rasio maksimal 1 : 20 (satu orang PA memegang maksimal 20 orang mahasiswa);
2. PA adalah dosen tetap yang diberikan tugas tambahan oleh Ketua melalui SK Ketua untuk membimbing mahasiswa sesuai ketentuan dan aturan yang berlaku;
3. Jika PA tidak dapat melaksanakan tugasnya secara permanen, maka harus segera melapor melalui jurusan/program studi untuk segera digantikan agar proses bimbingan dan konseling mahasiswa tetap berjalan;
4. Jika PA tidak berada di kampus untuk sementara waktu sedangkan mahasiswa sangat membutuhkan bimbingannya, maka tugasnya akan digantikan oleh Bagian Kemahasiswaan;

#### **B. Hak Mahasiswa**

1. Mendapatkan seorang PA
2. Memperoleh layanan bimbingan dan konseling dari PA-nya sesuai jadwal dan waktu yang telah ditentukan dan disepakati;
3. Berkonsultasi dan berkomunikasi dengan PA-nya menyangkut permasalahan akademik maupun non akademik;
4. Memperoleh bimbingan yang efektif dan efisien;
5. Memperoleh informasi dari PA terkait proses studi yang dijalani serta informasi lainnya yang menunjang studi, prestasi dan pengembangan potensi mahasiswa;
6. Dijaga kerahasiaan dari permasalahan yang dikemukakan, terkecuali untuk kepentingan kelancaran PBM dan atau penyelesaian masalah

mahasiswa yang bersangkutan.

### **C. Kewajiban Mahasiswa**

1. Mengetahui dan mengenal PA yang ditetapkan untuknya;
2. Bersikap terbuka, jujur dan kooperatif terhadap PA;
3. Mentaati jadwal waktu yang telah ditetapkan untuk melakukan bimbingan;
4. Memberi informasi kepada PA apabila tidak dapat memenuhi jadwal yang sudah ditetapkan dan mencari jadwal pengganti berdasarkan kesepakatan dengan PA;
5. Membawa Buku Bimbingan dan Konseling setiap kali melakukan bimbingan;
6. Melaksanakan Rencana Tindak Lanjut (RTL) yang telah dibuat bersama PA;
7. Melatih kemandirian dalam mengembangkan dan mengoptimalkan potensi; serta menyelesaikan masalah-masalah yang dihadapi baik akademik maupun non akademik.

### **D. Kewenangan Pembimbing Akademik**

1. Memberikan nasehat atau teguran dengan tegas dan arif kepada mahasiswa bimbingannya;
2. Memfasilitasi dalam hal :
  - a. memecahkan masalah akademik mahasiswa bimbingannya;
  - b. mengembangkan potensi akademik, sosial, minat-bakat dan soft skill;
  - c. menentukan topik untuk karya ilmiah;
3. Merujuk permasalahan mahasiswa kepada yang lebih berwenang atau lebih kompeten dalam menanganinya; dosen BK, BAAK, Ketua Program Studi, Bagian Keuangan, Wakil Ketua III; dan lain-lain sesuai topik permasalahan mahasiswa dan aturan yang berlaku.

4. Menjadwal ulang pertemuan dengan mahasiswa.

#### **E. Hak Pembimbing Akademik**

1. Memperoleh daftar mahasiswa bimbingan yang ditetapkan melalui SK Ketua;
2. Memperoleh duplikasi data dan berkas mahasiswa;
3. Mendapatkan kompensasi sebagai Pembimbing Akademik sesuai aturan yang berlaku;
4. Memberikan peringatan kepada mahasiswa secara tegas dan arif, apabila mahasiswa tidak memenuhi kewajibannya sesuai aturan yang berlaku;
5. Sikap terbuka, jujur dan kooperatif dari mahasiswa;
6. Memperoleh rasa hormat dari mahasiswa.

#### **F. Waktu Bimbingan**

1. Setiap mahasiswa mendapatkan hak jadwal minimal 3 (tiga) kali bimbingan dalam satu tahun ajaran yaitu pada setiap awal dan tengah semester;
2. Waktu bimbingan ditentukan oleh PA atau berdasarkan kesepakatan antara PA dengan mahasiswa, yang terbagi kedalam;
3. Waktu bimbingan meliputi pra PBM, monitoring dan evaluasi;
4. Dapat dilakukan penambahan jadwal apabila diperlukan sesuai dengan kebutuhan.

## **BAB III**

### **PELAKSANA LAYANAN BIMBINGAN DAN KONSELING**

#### **A. Pelaksana Layanan Bimbingan dan Konseling**

Pelaksana layanan bimbingan dan konseling STIKES Majapahit adalah tim bimbingan dan konseling (BK). Wakil Ketua III melakukan koordinasi dan instruksi kepada Tim BK STIKES Majapahit untuk menjalankan tugas di lingkup kerja masing-masing.

Penanganan terhadap mahasiswa yang bermasalah, khususnya yang bersifat akademis dan non-akademis dilakukan oleh Tim BK.

#### **B. Tugas Tim BK**

1. Memberikan layanan Bimbingan dan Konseling secara individu kepada mahasiswa Unesa.
2. Memberikan layanan Bimbingan dan Konseling secara kelompok kepada mahasiswa Unesa.
3. Mengembangkan program kerja layanan bimbingan dan konseling di tingkat STIKES.

#### **C. Persyaratan Personil Tim BK**

Tim BK STIKES Majapahit memiliki persyaratan sebagai berikut:

1. Dosen tetap STIKES Majapahit.
2. Masa kerja minimal 3 tahun.
3. Memiliki komitmen yang kuat dalam melaksanakan membantu mahasiswa mencapai perkembangan optimal.
4. Mempunyai kesabaran dalam membantu menangani persoalan mahasiswa yang berkaitan dengan bidang akademik dan non akademik.
5. Tidak pernah melakukan pelanggaran kode etik dan disiplin sebagai dosen.

## **BAB IV**

### **PELAKSANAAN LAYANAN BIMBINGAN DAN KONSELING**

#### **A. Standar Isi Layanan BK**

1. Layanan bimbingan dan konseling berorientasi pada penanganan masalah-masalah non akademis untuk mendukung dan meningkatkan prestasi akademik mahasiswa.
2. Bidang layanan Bimbingan dan Konseling meliputi: pribadi, sosial, belajar, dan karir.
3. Ruang lingkup layanan Bimbingan dan Konseling yang diberikan adalah:
  - a. Memberikan bimbingan dan pembinaan kepada mahasiswa dalam mengembangkan potensi diri.
  - b. Memberikan layanan konseling kepada mahasiswa untuk memperoleh pemecahan masalah yang dihadapi.
4. Jenis layanan Bimbingan dan Konseling meliputi:
  - a. Bimbingan dan konseling individu
  - b. Bimbingan dan konseling kelompok
  - c. Bimbingan dan konseling secara daring
5. Komponen layanan Bimbingan Konseling meliputi: layanan dasar, layanan peminatan dan perencanaan pribadi, layanan responsif, dan dukungan sistem.
  - a. Layanan dasar adalah pemberian bantuan kepada semua mahasiswa yang berkaitan dengan pengembangan keterampilan, pengetahuan dan sikap dalam bidang pribadi, sosial, dan akademik.
  - b. Layanan peminatan dan perencanaan individual merupakan proses pemberian bantuan kepada semua mahasiswa dalam membuat dan mengimplementasikan rencana pribadi, sosial dan akademik.

- c. Layanan responsif adalah pemberian bantuan terhadap mahasiswa yang memiliki kebutuhan dan masalah yang memerlukan bantuan dengan segera.
- d. Dukungan sistem merupakan komponen pelayanan dan kegiatan manajemen, tata infrastruktur dan pengembangan keprofesionalan konselor secara berkelanjutan yang secara tidak langsung memberikan bantuan kepada mahasiswa atau memfasilitasi kelancaran perkembangan mahasiswa.

## **B. Standar Prosedur Layanan BK**

Prosedur untuk mendapat layanan bimbingan konseling sebagai berikut:

1. Mahasiswa yang memerlukan layanan bimbingan dan konseling membuat janji dengan tim BK.
2. Tim BK memberikan jadwal pertemuan.
3. Mahasiswa mendapat layanan bimbingan dan konseling
4. Mahasiswa mendapat evaluasi hasil layanan konseling.
5. Apabila masalah yang dihadapi mahasiswa :
  - a. Sudah selesai maka sesi layanan konseling dapat diakhiri.
  - b. Belum selesai maka bisa dilanjutkan pada tindak lanjut ke sesi konseling berikutnya.

## **C. Target Layanan BK**

Sasaran layanan bimbingan dan konseling adalah semua mahasiswa STIKES Majapahit. Masalah yang ditangani adalah masalah di bidang pribadi, sosial, akademik, dan karier.

**BAB V**  
**ALUR LAYANAN BIMBINGAN DAN KONSELING**



