

	FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS PANCASILA	
	STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP)	
	PELAYANAN BIMBINGAN DAN KONSELING	

1. TUJUAN :

Sebagai pedoman untuk menjamin terselenggaranya kegiatan Pembimbingan dibidang Non Akademik dalam pembentukan karakter mahasiswa, guna membantu kelancaran studi mahasiswa Fakultas Teknik Universitas Pancasila. Sehingga proses pendidikan dapat berjalan dengan lancar sesuai standar yang telah ditetapkan Fakultas dan Universitas.

2. RUANG LINGKUP :

Prosedur kerja Bimbingan dan Konseling baik untuk mahasiswa reguler maupun reguler khusus di lingkungan Fakultas Teknik Universitas Pancasila.

3. ACUAN :

- 3.1. Buku Panduan Akademik (Kebijakan Akademik, Standar Akademik dan Peraturan Akademik) Fakultas Teknik Universitas Pancasila
- 3.2. PerMendikbud RI Nomor 81a Tahun 2013 Tentang Implementasi Kurikulum Pasal VIII Konsep Dan Strategi Layanan Bimbingan Dan Konseling
- 3.3. UU No 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
- 3.4. UU No 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen
- 3.5. PP No 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan
- 3.6. Keputusan Mendiknas tentang Pedoman Kemahasiswaan di PT No 155/U/1998
- 3.7. SK Dekan FTUP No.051/Kep.D/FT/2007, tentang Penentuan Persyaratan Kompetensi Dosen FTUP
- 3.8. Peraturan Pemerintah No. 5 tahun 1980, Pasal 26 yang menjelaskan bahwa, “kelompok pengajar mempunyai tugas melaksanakan pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengabdian pada masyarakat sesuai dengan bidang keahlian ilmunya, serta memberi bimbingan kepada para mahasiswa dalam rangka memenuhi kebutuhan dan minat mahasiswa di dalam proses pendidikan”.
- 3.9. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 12/U/1979 tentang Pelaksanaan Sistem Kredit Semester di Perguruan Tinggi dan Pedoman Penyelenggaraan Proses Pendidikan Tinggi atas dasar system kredit
- 3.10. Renstra Fakultas Teknik Universitas Pancasila 2018 - 2023

4. PENGERTIAN / DEFINISI / ISTILAH :

- 4.1. Bimbingan dan konseling (BK) adalah proses pemberian bantuan Non Akademik secara sistematis dan intensif yang dilakukan oleh dosen yang bertugas kepada mahasiswa dalam rangka pengembangan pribadi, sosial, dan ketrampilan belajar (*learning skill*) demi karir masa depan mahasiswa.
- 4.2. Penasehat Akademik (PA) adalah dosen yang memberikan bantuan berupa nasehat akademik kepada mahasiswa, sesuai dengan program studinya, untuk meningkatkan kemampuan akademik mahasiswa, sehingga program studinya selesai dengan baik.
- 4.3. Bimbingan adalah istilah yang mencakup pengertian umum proses layanan bantuan kemanusiaan.
- 4.4. Bimbingan karir adalah bimbingan dalam mempersiapkan diri menghadapi dunia pekerjaan, dalam memilih lapangan kerja atau jabatan tertentu serta membekali diri supaya siap memangku jabatan itu, dan dalam menyesuaikan diri dengan berbagai tuntutan dari lapangan pekerjaan yang telah dimasuki.
- 4.5. Layanan bimbingan karir diartikan sebagai bimbingan yang bertujuan membantu mahasiswa menyusun rencana karir dan menyiapkan diri untuk kehidupan kerja

	FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS PANCASILA	
	<i>STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP)</i>	
	PELAYANAN BIMBINGAN DAN KONSELING	

- 4.6. Konseling adalah proses pemberian bantuan yang diberikan oleh konselor dalam hal ini adalah dosen kepada individu mahasiswa (klien) agar individu yang bersangkutan dapat mengentaskan masalahnya dan dapat mengembangkan dirinya secara optimal.
- 4.7. Karakter adalah sebuah sistem keyakinan dan kebiasaan yang mengarahkan tindakan seorang individu mahasiswa.

5. WEWENANG DAN TANGGUNG JAWAB

- 5.1. Dekan Fakultas Teknik Universitas Pancasila
- 5.2. Para Wadep FTUP
- 5.3. Para Ketua Jurusan / Ka Prodi
- 5.4. Para Penasehat Akademik (PA)
- 5.5. Kabag. Administrasi Umum & Kasubag Umum

6. PROSEDUR PENINJAUAN / PENGEMBANGAN KURIKULUM :

- 6.1. **Tujuan.** Tujuan Bimbingan dan Konseling adalah membantu mahasiswa dalam :
- a. Mewujudkan potensi dirinya secara optimal, baik untuk kepentingan dirinya maupun masyarakat.
 - b. Menempatkan dan menyesuaikan diri dengan lingkungannya secara konstruktif.
 - c. Memecahkan persolan yang dihadapinya secara realistis.
 - d. Mengambil keputusan mengenai berbagai pilihan secara rasional.
 - e. Melaksanakan keputusan secara konkrit dan bertanggung jawab atas keputusan yang ditetapkan.
 - f. Menyusun rencana untuk masa depan yang lebih baik.
- 6.2. **Fungsi.** Fungsi Bimbingan dan Konseling sebagai berikut :
- a. Penyaluran : bimbingan berfungsi dalam membantu mahasiswa mendapatkan lingkungan yang sesuai dengan keadaan dirinya.
 - b. Penyesuaian (adaptasi) : bimbingan berfungsi dalam rangka membantu mahasiswa menyesuaikan diri dengan lingkungannya, baik lingkungan sosial pemukiman maupun lingkungan belajar.
 - c. Pencegahan : bimbingan berfungsi dalam rangka membantu mahasiswa menghindari kemungkinan terjadinya hambatan dalam perkembangan diri untuk mencapai sukses belajar.
 - d. Pengembangan : bimbingan berfungsi dalam membantu mahasiswa mengembangkan dirinya secara optimal dalam mencapai sukses belajar.
 - e. Perbaikan : bimbingan berfungsi dalam membantu mahasiswa memperbaiki kondisinya yang dipandang kurang memadai.
 - f. Pengadaptasian : bimbingan berfungsi dalam membantu Fakultas Teknik Universitas Pancasila menyesuaikan kebijaksanaan dengan keadaan mahasiswa.
 - g. Petugas bimbingan dan konseling tetap menjaga kerahasiaan dari mahasiswa yang terkait dengan keperluan bimbingan dan konseling itu.
- 6.3. **Program Layanan.** Program Layanan meliputi :
- a. Pengumpulan data mahasiswa baik akademik maupun non akademik.
 - b. Pemberian informasi kepada mahasiswa tentang berbagai hal yang berguna bagi pengembangan pribadi, sosial, studi dan karier mahasiswa.

	FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS PANCASILA	
	<i>STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP)</i>	
	PELAYANAN BIMBINGAN DAN KONSELING	

- c. Pemberian pelatihan kepada mahasiswa secara kelompok untuk pengembangan pribadi, sosial, studi dan kariernya.
- d. Pelayanan bantuan pemecahan masalah, baik yang bersifat akademik maupun non akademik melalui konseling / konsultasi.
- e. Pemberian layanan rujukan kepada mahasiswa yang permasalahannya tidak teratasi oleh petugas bimbingan atau dosen konselor.
- f. Pemberian pelatihan dan konsultasi kepada dosen penasehat akademik sehubungan dengan proses bimbingan dan konseling kepada mahasiswa yang menjadi asuhannya.
- g. Pemberian informasi kepada pimpinan universitas fakultas jurusan, program diploma dan program pascasarjana tentang berbagai karakteristik terkait tingkat keberhasilan belajar mahasiswa secara umum.

6.4. **Jenis Layanan.** Jenis Layanan meliputi :

- a. Layanan Orientasi yaitu layanan bimbingan dan konseling yang membantu peserta didik memahami lingkungan baru, seperti lingkungan satuan pendidikan bagi siswa baru, dan obyek-obyek yang perlu dipelajari, untuk menyesuaikan diri serta mempermudah dan memperlancar peran di lingkungan baru yang efektif dan berkarakter.
- b. Layanan Informasi yaitu layanan bimbingan dan konseling yang membantu peserta didik menerima dan memahami berbagai informasi diri, sosial, belajar, karir/jabatan, dan pendidikan lanjutan secara terarah, objektif dan bijak.
- c. Layanan Penempatan dan Penyaluran yaitu layanan bimbingan dan konseling yang membantu peserta didik memperoleh penempatan dan penyaluran yang tepat dalam kelas, kelompok belajar, peminatan / lintas minat / pendalaman minat, program latihan, magang, dan kegiatan ekstra kurikuler secara terarah, objektif dan bijak.
- d. Layanan Penguasaan Konten yaitu layanan bimbingan dan konseling yang membantu peserta didik menguasai konten tertentu, terutama kompetensi dan atau kebiasaan dalam melakukan, berbuat atau mengerjakan sesuatu yang berguna dalam kehidupan di sekolah / madrasah, keluarga, dan masyarakat sesuai dengan tuntutan kemajuan dan berkarakter-cerdas yang terpuji, sesuai dengan potensi dan peminatan dirinya.
- e. Layanan Konseling Perseorangan yaitu layanan bimbingan dan konseling yang membantu peserta didik dalam mengentaskan masalah pribadinya melalui prosedur perseorangan.
- f. Layanan Bimbingan Kelompok yaitu layanan bimbingan dan konseling yang membantu peserta didik dalam pengembangan pribadi, kemampuan hubungan sosial, kegiatan belajar, karir / jabatan, dan pengambilan keputusan, serta melakukan kegiatan tertentu sesuai dengan tuntutan karakter yang terpuji melalui dinamika kelompok.
- g. Layanan Konseling Kelompok yaitu layanan bimbingan dan konseling yang membantu peserta didik dalam pembahasan dan pengentasan masalah yang dialami sesuai dengan tuntutan karakter-cerdas yang terpuji melalui dinamika kelompok.
- h. Layanan Konsultasi yaitu layanan bimbingan dan konseling yang membantu peserta didik dan atau pihak lain dalam memperoleh wawasan, pemahaman, dan cara-cara dan atau perlakuan yang perlu dilaksanakan kepada pihak ketiga sesuai dengan tuntutan karakter-cerdas yang terpuji.
- i. Layanan Mediasi yaitu layanan bimbingan dan konseling yang membantu peserta didik dalam menyelesaikan permasalahan dan memperbaiki hubungan dengan pihak lain sesuai dengan tuntutan karakter-cerdas yang terpuji.

	FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS PANCASILA	
	<i>STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP)</i>	
	PELAYANAN BIMBINGAN DAN KONSELING	

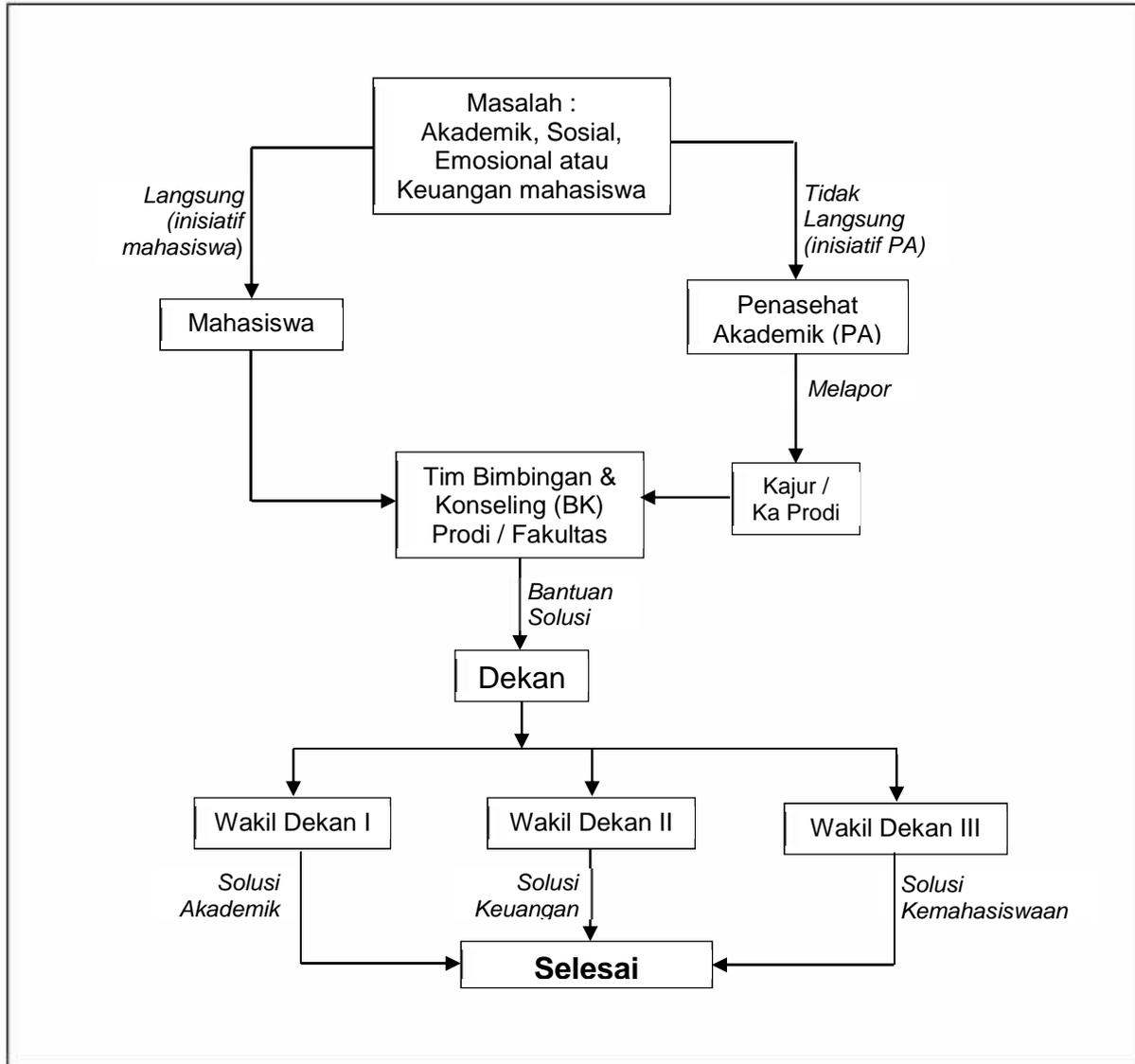
- j. Layanan Advokasi yaitu layanan bimbingan dan konseling yang membantu peserta didik untuk memperoleh kembali hak-hak dirinya yang tidak diperhatikan dan/atau mendapat perlakuan yang salah sesuai dengan tuntutan karakter-cerdas yang terpuji

7. PROSEDUR BIMBINGAN KONSELING

- 7.1. Masalah yang dihadapi oleh mahasiswa antara lain tentang Akademik, Sosial, Emosional atau Keuangan
- 7.2. Mahasiswa yang mengalami masalah dapat dtangani melalui 2 tahap, yaitu
- a. Tidak Langsung (inisiatif PA)
 - b. Atau Langsung (inisiatif mahasiswa)
- 7.3. Bila yang merupakan inisiatif PA,
- a. PA yang bersangkutan melapor ke Kajur / Ka. Prodi
 - b. Kajur / Ka. Prodi, melaporkan ke Tim Bimbingan & Konseling (BK) Prodi / Fakultas, untuk mendapatkan bantuan solusi
 - c. Tim Bimbingan & Konseling (BK) Prodi / Fakultas, melakukan pengamatan dan diskusi dengan mahasiswa yang bersangkutan serta melaporkan hasil pengamatan ke Dekan, untuk mendapatkan bantuan solusi.
 - d. Dari Dekan dibuat solusi penanganan, dengan mendelegasikan tugas ke :
 - a) Wadek 1, untuk mendapatkan solusi akademik, bila permasalahan menyangkut Bidang Akademik (prestasi akademik)
 - b) Wadek 2, untuk mendapatkan solusi masalah keuangan, bila permasalahan menyangkut Bidang keuangan mahasiswa.
 - c) Wadek 3, untuk mendapatkan solusi masalah kemahasiswaan, bila permasalahan menyangkut Bidang kemahasiswaan, sosial atau emosional mahasiswa.
- 7.4. Bila yang merupakan inisiatif mahasiswa,
- a. Mahasiswa langsung datang dan melaporkan ke Tim Bimbingan & Konseling (BK) Prodi / Fakultas, untuk mendapatkan bantuan solusi
 - b. Tim Bimbingan & Konseling (BK) Prodi / Fakultas, melakukan pengamatan dan diskusi dengan mahasiswa yang bersangkutan serta melaporkan hasil pengamatan ke Dekan, untuk mendapatkan bantuan solusi.
 - c. Dari Dekan dibuat solusi penanganan, dengan mendelegasikan tugas ke :
 - a) Wadek 1, untuk mendapatkan solusi akademik, bila permasalahan menyangkut Bidang Akademik (prestasi akademik)
 - b) Wadek 2, untuk mendapatkan solusi masalah keuangan, bila permasalahan menyangkut Bidang keuangan mahasiswa.
 - c) Wadek 3, untuk mendapatkan solusi masalah kemahasiswaan, bila permasalahan menyangkut Bidang kemahasiswaan, sosial atau emosional mahasiswa.

	FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS PANCASILA	
	<i>STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP)</i>	
	PELAYANAN BIMBINGAN DAN KONSELING	

8. DIAGRAM ALIR :



Diperiksa & Disahkan oleh : Dekan FTUP  Dr. Ir. Budhi Muliawan Suyitno, IPM	Dibuat oleh : Ketua SJM  Ir. Dra. Erna Savitri, MT	Revisi : 1
		Tanggal : 29 Januari 2018
		Distribusi : Seluruh Program Studi, AAK dan SJM