

PEDOMAN

BIMBINGAN KONSELING MAHASISWA



SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN GUNUNG SARI

2024



YAYASAN PENDIDIKAN GUNUNG SARI SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN GUNUNG SARI

SK. MENDIKNAS RI. No. 171/D/O/2005, SK PERUBAHAN NAMA KEMENRISTEKDIKTI RI. No. 708/KPT/II/2019
Jl. Sultan Alauddin No. 293 Makassar 90221, Telp. (0411) 868502, 4672713 Fax. (0411) 882472, Email : info@stikes.gunungsari.id

KEPUTUSAN KETUA SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN GUNUNG SARI

Nomor : 54/STIKES-GS/A/XI/2024

TENTANG PEDOMAN BIMBINGAN KONSELING SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN GUNUNG SARI

- Menimbang : a. Bahwa dalam rangka kelancaran pelaksanaan akademik di lingkungan STIKES Gunung Sari, maka perlu menciptakan suasana kondusif kehidupan mahasiswa dosen dan pegawai administrasi
- b. Bahwa sehubungan dengan butir (a) di atas, perlu menetapkan keputusan Ketua tentang Pedoman Bimbingan Konseling STIKES Gunung Sari.
- Mengingat : a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
- b. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
- c. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2015 tentang Kementrian Riset dan Teknologi dan Pendidikan Tinggi.
- d. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi No. 19 Tahun 2020 tentang Standar Pendidikan Tinggi.
- e. Statuta STIKES GUNUNG SARI.
- Menetapkan
Pertama : Mengesahkan Pedoman Bimbingan Akademik Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Gunung Sari
- Kedua : Keputusan ini berlaku bagi seluruh civitas akademika di Lingkungan STIKES Gunung Sari
- Ketiga : Keputusan ini berlaku terhitung sejak tanggal ditetapkan dan apabila dikemudian hari terdapat perkembangan yang memerlukan perbaikan akan diadakan perubahan sebagai mana mestinya

Makassar, 28 Agustus 2024
Ketua STIKES Gunung Sari

Dr. Syaiful Bachri, M.M. M.Kes
NIDN: 0928066201






Tembusan :

1. Ketua Yayasan Pendidikan Gunung Sari Makassar.
2. Wakil Ketua I, II dan III
3. Arsip

LEMBARAN PENGESAHAN

| | | | |
|---|---|----------------|-----------------|
|  | Lembaga Penjaminan Mutu STIKES Gunung Sari | No. Dokumen | 003 |
| | | Berlaku sejak | 28 Agustus 2024 |
| | PANDUAN BIMBINGAN | Revisi | 01 |
| | KONSELING | Jumlah Halaman | 22 Halaman |

PANDUAN BIMBINGAN KONSELING

| Proses | Penanggung jawab | | | Tanggal |
|------------------------|---|----------------------------------|---|-------------------------|
| | Nama | Jabatan | Tandatangan | |
| 1. Perumusan | Dr. Abubakar Betan, S.Kep. Ns., M.Kes | Tim Penyusun |  | 01 September 2024 |
| 2. Pemeriksa | Nurnainah, S.Kep.Ns., M. Kep | Wakil Ketua I Bidang Akademik |  | 01 September 2024 |
| 3. Persetujuan | Dr. Hj. Musaidah, S.Kep. Ns., M.Kes | Ketua Senat |  | 01 September 2024 |
| 4. Penetapan | Dr. Syaiful Bachri, M.M., M.Kes | Ketua STIKES Gunung Sari |  | 01 September 2024 |
| 5. Pengendalian | Dr. Abubakar Betan, S.Kep. Ns., M.Kes | Ketua Lembaga Penjaminan Mutu |  | 01 September 2024 |

KATA PENGANTAR

Seseorang (dosen) yang mampu mengarahkan dan memotivasi mahasiswa bagaimana harus beraktivitas baik dalam kegiatan akademik maupun non-akademik. Buku Pedoman 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.

Kami sadar bahwa Pedoman ini masih sangat jauh dari sempurna, oleh karena itu sangat diperlukan kritik dan saran untuk perbaikannya. Namun demikian kami berharap buku Pedoman ini dapat bermanfaat bagi staf/dosen dalam melaksanakan pemberian bimbingan dan konseling kepada mahasiswa khususnya di lingkungan STIKES Gunung Sari.

Ketua STIKES Gunung Sari

A circular purple stamp of STIKES Gunung Sari is overlaid with a handwritten signature in black ink. The stamp contains the text 'SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN GUNUNG SARI' and 'KETUA'.

Dr. Syaiful Bachri, M.M. M.Kes
NIDN: 0928066201

DAFTAR ISI

| | |
|--|-----------|
| BAB I MENGENAL KONSELING | 1 |
| 1.1. Latar Belakang | 1 |
| 1.2. Tujuan | 2 |
| 1.3. Landasan Hukum | 2 |
| 1.4. Jenis Layanan | 3 |
| BAB II KONSELING AKADEMIK | 5 |
| 2.1. Pembimbing Akademik | 5 |
| 2.2. Tugas dan Tanggung Jawab Pembimbing Akademik | 5 |
| 2.3. Ketentuan Pengisian Kartu Rencana Studi (KRS) | 6 |
| BAB III KONSELING NON-AKADEMIK | 8 |
| 3.1. Latar Belakang | 8 |
| 3.2. Tujuan | 8 |
| 3.3. Fungsi | 8 |
| 3.4. Program Layanan | 8 |
| 3.5. Kewajiban Counselor | 9 |
| BAB IV KRITERIA PEMBIMBING AKADEMIK (PA) | 10 |
| 4.1. Pendahuluan | 10 |
| 4.2. Dasar-dasar dan Filosofi Bimbingan | 10 |
| 4.3. Interaksi Antara Tenaga Pendidik Pembimbing Akademik Dengan Mahasiswa Bimbingannya | 12 |
| 4.4. Strategi Dan Taktik Bimbingan Mahasiswa | 14 |
| BAB V PENUTUP | 17 |

BAB I

MENGENAL KONSELING

1.1. Latar Belakang

Proses pembelajaran di perguruan tinggi mempunyai beberapa karakteristik yang berbeda di kalangan. Hal utama yang membedakan pembelajaran di perguruan tinggi dengan Sekolah Menengah Atas adalah kemandirian, baik dalam pelaksanaan pembelajaran maupun dalam pengelolaan diri.

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.

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*. 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.

1.2. Tujuan

Counseling Centre STIKES Gunung Sari 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.

Kegiatan yang dijalankan meliputi pelayanan pendataan, informasi dan konsultasi Mahasiswa/pihak-pihak lainnya, sehingga tercipta suasana akademik yang kondusif dalam mencapai visi-misi STIKES Gunung Sari. Tujuan akhir dari program layanan yang diberikan oleh *Counseling Centre* adalah berkembangnya Mahasiswa yang secara utuh baik fisik, intelektual, emosional, sosial, moral dan spiritual. Yang bertugas dalam lembaga ini adalah dosen/tenaga yang ditunjuk/diangkat dengan tugas khusus seperti di atas.

1.3. 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. PP No 60/1999 tentang Pendidikan Tinggi, Bab II, Pasal 2, yaitu:

1. Tujuan pendidikan tinggi adalah:
 - a. 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.
 - b. Mengembangkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi dan/atau kesenian serta mengupayakan penggunaannya untuk meningkatkan taraf kehidupan masyarakat dan memperkaya kebudayaan nasional.
2. Penyelenggaraan kegiatan untuk mencapai tujuan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) berpedoman pada:
 - a. Tujuan pendidikan nasional
 - b. Kaidah, moral dan etika ilmu pengetahuan
 - c. Kepentingan masyarakat
 - d. Memperhatikan minat, kemampuan dan prakarsa pribadi.

PP No 60/1999 tentang Pendidikan Tinggi, Bab VIII, Pasal 34, yaitu:

1. Unsur penunjang pada perguruan tinggi merupakan perangkat pelengkap di bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang ada di luar Akademik dan laboratorium.

2. 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.
3. Pimpinan unsur penunjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diangkat oleh dan bertanggung jawab langsung kepada pimpinan perguruan tinggi yang bersangkutan.

PP No 60/1999 tentang Pendidikan Tinggi, Bab X Pasal 109, ayat 1 menyatakan bahwa Mahasiswa mempunyai hak di antaranya adalah:

1. Memperoleh pengajaran sebaik-baiknya dan layahan bidang akademik sesuai dengan minat, bakat, kegemaran dan kemampuan.
2. Mendapat bimbingan dari dosen yang bertanggung jawab atas program studi yang diikutinya dalam penyelesaian studinya.
3. Memperoleh layanan informasi yang berkaitan dengan program studi yang diikutinya serta hasil belajarnya.
4. Menyelesaikan studi lebih awal dari jadwal yang ditetapkan sesuai dengan persyaratan yang berlaku.
5. Memperoleh layanan kesejahteraan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Serta yang menjadi landasan Buku Pedoman Akademik adalah bentuk pelayanan STIKES Gunung Sari dimana Mahasiswa selama proses pembelajaran diberikan layanan konseling akademik dan non-akademik.

1.4. Jenis Layanan

1. Layanan 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. Informasi tentang Narkoba/AIDS dan permasalahannya.
 - d. 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.

BAB II

KONSELING AKADEMIK

2.1. Pembimbing Akademik

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.

2.2. Tugas dan 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 3x 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.

2.3. Ketentuan Pengisian Kartu Rencana Studi (KRS)

1. 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.
2. Ketentuan untuk pengisian KRS sebagai berikut:
 - a. Mendiskusikan dengan dosen PA mengenai mata kuliah yang bisa diambil sesuai dengan jumlah SKS yang di ijinakan dalam KHS dan prasyarat suatu mata kuliah yang ditawarkan.
 - b. Mengisi blanko KRS sesuai dengan mata kuliah yang diijinkan oleh dosen PA.
 - c. Meminta tanda tangan persetujuan KRS kepada dosen PA.
 - d. Menyerahkan form KRS ke dosen PA dan ke bagian akademik di program studi.
3. Jumlah beban studi maksimal yang dapat diambil tergantung IP Sementara semester sebelumnya, dengan ketentuan sebagai berikut:

Tabel 2 : Beban Studi Maksimal per Semester

| Hasil studi semester sebelumnya | Beban studi maksimum |
|---------------------------------|----------------------|
| 0,00 sampai dengan 1,49 | 12 sks |
| 1,50 sampai dengan 1,99 | 15 sks |
| 2,00 sampai dengan 2,49 | 18 sks |
| 2,50 sampai dengan 2,99 | 21 sks |
| 3,00 ke atas | 24 sks |

4. Penambahan/penyesuaian mata kuliah hanya dapat dilakukan pada waktu yang ditetapkan.
5. Mahasiswa wajib memperhatikan pengumuman yang relevan selama masa pengisian KRS.
6. Apabila Mahasiswa tidak mengisi KRS, maka dikategorikan sebagai Mahasiswa tidak aktif pada semester tersebut (mengurangi masa studi).

BAB III

KONSELING NON-AKADEMIK

3.1. 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.

3.2. Tujuan

1. Membantu Mahasiswa dalam memecahkan persoalan yang mungkin dihadapinya pada proses perkuliahan.
2. Membuat Mahasiswa menjadi lebih mudah dalam mengambil keputusan dari berbagai pilihan secara rasional dan melaksanakannya secara bertanggungjawab.
3. Membantu Mahasiswa untuk menyesuaikan diri secara konstruktif terhadap tuntutan lingkungan.
4. Membuat Mahasiswa mampu menyusun rencana masa depan yang lebih baik.
5. Mewujudkan potensi diri Mahasiswa secara optimal.

3.3. Fungsi

1. Memberikan bimbingan kepada Mahasiswa dalam menyesuaikan diri untuk mendapatkan lingkungan yang sesuai dengan keadaan dirinya.
2. Membimbing Mahasiswa untuk menghindari kemungkinan terjadinya hambatan dalam perkembangan pribadi, sosial, belajar dan karirnya.
3. Pengembangan adalah fungsi bimbingan dalam membantu Mahasiswa mengembangkan dirinya secara optimal.
4. Membantu Mahasiswa memperbaiki kondisinya yang dirasakari kurang optimal.

3.4. Program layanan

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

4. Memberikan pelatihan dan konsultasi kepada PA sehubungan dengan proses pembimbingan dan permasalahan Mahasiswa asuhannya.
5. Memberikan informasi kepada pimpinan Akademik tentang tingkat keberhasilan belajar Mahasiswa secara umum.

3.5. Kewajiban *Counselor*

Tetap menjaga kerahasiaan informasi dari Mahasiswa yang terkait dengan keperluan bimbingan.

BAB IV

KRITERIA PEMBIMBING AKADEMIK (PA)

4.1. 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.

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 Direktur. Walaupun demikian, agar bimbingan lebih terarah dipandang perlu dibuat buku Pedoman bimbingan.

4.2. Dasar-dasar dan filosofi bimbingan

4.2.1. 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 “disuapin”. 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 STIKES Gunung Sari.
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.
5. Menjembatani atau sebagai mediator antara Mahasiswa dengan pimpinan STIKES Gunung Sari, dan antara Mahasiswa dengan orang tua Mahasiswa kalau dipandang perlu.

4.2.2. 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 STIKES Gunung Sari
 - b. Minimal masa kerja 3 tahun.
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.
 - e. Mampu mengidentifikasi kendala-kendala psikologis, sosial dan kultural Mahasiswa.

4.3. 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:

4.3.1. 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.

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 pak, tapi bapak 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.

4.3.2. 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.

4.4. Strategi dan taktik bimbingan Mahasiswa

4.4.1 Strategi

1. Sasaran bimbingan adalah semua Mahasiswa dari semester I-VI (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.

4.4.2 Taktik

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

1. Taktik untuk mencapai sasaran
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. STIKES Gunung Sari 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 daripada 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.

1) 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.

2) Mencatat kuliah

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

3) 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.

4) Belajar di luar waktu kuliah

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

5) 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:

1. 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.
2. 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.
3. Pertemuan III setelah UTS, untuk mengetahui apakah taktik belajar yang sudah diterapkan mendapat hasil yang maksimal atau perlu merubah taktik belajar untuk meningkatkan prestasi.
4. Pertemuan IV menjelang UAS, untuk mengetahui kesiapan Mahasiswa menghadapi ujian akhir, atau ada masalah yang dialami oleh Mahasiswa.
5. Pertemuan yang lain diharapkan lebih sering, sehingga masalah yang dihadapi oleh Mahasiswa dapat diketahui secara dini oleh dosen pembimbing.

BAB V

PENUTUP

Demikian Pedoman Bimbingan Konseling ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya pada unit bimbingan konseling dan pembimbing akademik dilingkup STIKES Gunung Sari. Ucapan terimakasih tak terhingga bagi pihak yang telah membantu terselesaikan buku pedoman ini.

Harapan kami, semoga buku pedoman bimbingan konseling ini dapat bermanfaat bagi dosen dan mahasiswa pada khususnya.