



**SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN
(STIKES) SERULINGMAS CILACAP**

BUKU PANDUAN KONSELING MAHASISWA



TA 2023/2024

Jl. Raya Maos No. 505 Kab. Cilacap-Jawa Tengah 53272

**SUSUNAN TIM PELAKSANA KONSELING MAHASISWA
SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN (STIKES)
SERULINGMAS CILACAP
2024/2025**

Penanggung Jawab	: Yenni Kristiana, Ns., M. Kep
Ketua Umum	: Dr. Rachmat S, Ns., M.Kep., Sp.Kep.MB
Ketua I	: Norif Didik Nur Imanah, M. Kes
Ketua II	: apt. Wahyunita Yulia Sari, M. Farm
Sekretaris	: Sumiyati, SE
Seksi Pelayanan	: 1. Andin Sefrina, Ns., M. Kep., Sp. Kep.An 2. apt. Bambang Purwoko, M. Farm 3. Budi Priyanto, Ns., M. Kep 4. Dahlia Arif Rantauni, M. Keb 5. Destianti Indah Mayasari, Ns., M. Kep 6. Dewi Endah Wigati, M. Keb 7. apt. Faiq Mubarok, M. Farm 8. Arif Hendra Kusuma, Ns., M. Kep 9. Muhamad Fauzi Ramadhan, M. Farm 10. Puji Suwariyah, Ns., M. Kep 11. Sakiyan, Ns., M. Kep 12. Septi Tri Aksari, M. Keb 13. Siti Rochana, Ns., M. Kep
Seksi Pengembangan Karier	: 1. Iva Puspaneli, Ns., M. Kep 2. Roni Purnomo, Ns., M. Kep 3. Sri Hidayati 4. Kustiyaningsih
Seksi Layanan Psikologis	: 1. Titi Alfiani, Ns., M. Kep 2. Destianti Indah Mayasari, Ns., M. Kep 3. Budi Priyanto, Ns., M. Kep

URAIAN TUGAS
TIM PELAKSANA KONSELING MAHASISWA
STIKES SERULINGMAS CILACAP

I. Penanggungjawab

1. Memfasilitasi pelaksanaan tugas dan wewenang Tim Pelaksana Konseling Mahasiswa STIKES Serulingmas Cilacap;
2. Bertanggungjawab terhadap pelaksanaan Tim Pelaksana Konseling Mahasiswa STIKES Serulingmas Cilacap;

II. Ketua

1. Menyusun perencanaan dan mengorganisasikan perencanaan
2. Mengarahkan/mengendalikan kegiatan
3. Mengkoordinasikan kegiatan
4. Melaksanakan pengawasan
5. Menentukan kebijaksanaan
6. Mengadakan rapat mengambil keputusan
7. Mengkoordinasikan proses bimbingan dan konseling
8. Memantau pelaksanaan dan bertanggungjawab atas kegiatan yang berkaitan dengan Tim Pelaksana Konseling Mahasiswa STIKES Serulingmas Cilacap;
9. Menyampaikan laporan Tim Pelaksana Konseling Mahasiswa kepada Ketua STIKES Serulingmas Cilacap paling sedikit 1 kali dalam 6 bulan

III. Sekretaris

1. Menyiapkan terkait administrasi kegiatan TPBK Mahasiswa STIKES Serulingmas Cilacap;
2. Melaporkan kepada Ketua TIM TPBK Mahasiswa STIKES Serulingmas Cilacap

IV. Bidang Pelayanan

1. Penyusunan program dan pelaksanaan bimbingan dan konseling
2. Koordinasi dengan Tim Konselor dalam rangka mengatasi masalah-masalah yang dihadapi oleh mahasiswa tentang kesulitan belajar
3. Memberikan pelayanan dan bimbingan kepada mahasiswa agar lebih berprestasi dalam kegiatan belajarnya
4. Mengadakan studi kasus mahasiswa sebagai evaluasi pelayanan

V. Bidang Pengembangan

1. Memberikan saran dan pertimbangan kepada mahasiswa dalam memperoleh gambaran tentang lanjutan Pendidikan dan lapangan pekerjaan yang sesuai pasca lulus dari STIKES Serulingmas Cilacap
2. Mengadakan penataran dan pelatihan terhadap mahasiswa
3. Mengadakan pelatihan dan penataran terhadap Dosen Pembimbing Akademik (PA) dan Tim Konselor
4. Menyusun laporan pelaksanaan penataran

VISI
STIKES SERULINGMAS CILACAP

Visi STIKES Serulingmas Cilacap adalah Menjadi institusi Pendidikan Tinggi Kesehatan Unggul dan Profesional yang Berdaya Saing Global Tahun 2044.

MISI
STIKES SERULINGMAS CILACAP

1. Menyelenggarakan kegiatan penelitian, pengabdian kepada masyarakat yang unggul dan profesional.
2. Menyelenggarakan tata kelola akademik yang baik, transparan, akuntabel, kredibel, bertanggung jawab dan adil
3. Melakukan penjaminan mutu unggul dan profesional untuk menjamin mutu pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
4. Mengembangkan teknologi informasi yang unggul dan profesional untuk menjamin pelayanan pendidikan
5. Mengembangkan jejaring kerjasama dan kemitraan dalam rangka pengembangan institusi

KATA PENGANTAR

Mahasiswa di institusi pendidikan dalam pembelajaran kuliah membutuhkan bimbingan untuk mendapatkan pengarahan. Perguruan tinggi sebagai fasilitator bagi mahasiswa wajib memberikan bimbingan konseling yang terbaik sesuai dengan hak-hak mahasiswa. Buku panduan ini disusun sebagai acuan bagi dosen pembimbing akademik, tenaga kependidikan, serta mahasiswa STIKES Serulingmas Cilacap dalam melaksanakan kegiatan konseling yang terarah, komprehensif, dan berkesinambungan.

Peran konseling di perguruan tinggi sangat penting dalam membantu mahasiswa menghadapi berbagai tantangan selama menempuh pendidikan, baik yang bersifat akademik maupun non-akademik. Panduan ini mencakup lima bidang utama, yaitu: Konseling Akademik, Konseling Sosial, Konseling Psikologis, Konseling Keuangan, Konseling Perencanaan Karier. Melalui layanan konseling ini diharapkan mahasiswa dapat berkembang secara optimal dalam aspek intelektual, sosial, emosional, dan spiritual, sehingga siap menjadi tenaga kesehatan profesional yang berkarakter, mandiri, dan berdaya saing.

Kami berharap buku panduan ini dapat menjadi pedoman praktis dalam pelaksanaan layanan konseling di lingkungan STIKES Serulingmas Cilacap, serta menjadi salah satu upaya untuk menciptakan suasana akademik yang kondusif, inklusif, dan berorientasi pada kesejahteraan mahasiswa. Ucapan terima kasih kami sampaikan kepada seluruh pihak yang telah berkontribusi dalam penyusunan buku ini. Semoga buku panduan ini bermanfaat dan dapat digunakan secara optimal demi peningkatan kualitas layanan bimbingan dan konseling di kampus tercinta.

Cilacap, September 2024
STIKES Serulingmas Cilacap

Penyusun

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	Error! Bookmark not defined.
SURAT KEPUTUSAN	Error! Bookmark not defined.
SUSUNAN TIM PELAKSANA KONSELING	iii
URAIAN TUGAS TIM PELAKSANA KONSELING	iv
VISI DAN MISI STIKES SERULINGMAS	vi
KATA PENGANTAR.....	vii
DAFTAR ISI	viii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Tujuan	2
C. Dasar Hukum	3
BAB II KEBIJAKAN KONSELING MAHASISWA	4
BAB III PERATURAN KONSELING MAHASISWA	5
BAB IV PROSEDUR KONSELING MAHASISWA	6
A. Alur Layanan Konseling	6
1. Identifikasi Masalah	6
2. Pendaftaran.....	6
3. Penjadwalan	6
4. Pelaksanaan Konseling.....	6
5. Pencatatan	7
6. Tindak Lanjut	7
B. Mekanisme Pengaduan.....	7
BAB V FASILITAS DAN SUMBER DAYA	8
A. Ruang Konseling.....	8
B. Tenaga Konselor	8
C. Sarana Pendukung.....	8
BAB VI MONITORING DAN EVALUASI	9
A. Monitoring.....	9
B. Evaluasi.....	9
BAB VII PENUTUP	10
LAMPIRAN	

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Mahasiswa merupakan individu yang berada pada fase transisi dari masa remaja menuju dewasa awal, di mana mereka menghadapi berbagai tantangan dalam aspek akademik, sosial, emosional, ekonomi, maupun perencanaan karier. Fase ini menuntut kemandirian, tanggung jawab, dan kemampuan adaptasi yang tinggi terhadap lingkungan perguruan tinggi yang dinamis. Dalam proses tersebut, tidak sedikit mahasiswa mengalami kesulitan dalam menyesuaikan diri, mengelola stres, menyelesaikan masalah akademik, hingga merencanakan masa depan kariernya.

Sebagai institusi pendidikan tinggi di bidang kesehatan, STIKES Serulingmas Cilacap memiliki tanggung jawab untuk tidak hanya mencetak lulusan yang kompeten secara akademik, tetapi juga memiliki keseimbangan emosional, kemampuan sosial yang baik, serta kesiapan menghadapi dunia kerja. Oleh karena itu, penyelenggaraan layanan konseling menjadi bagian penting dalam mendukung keberhasilan mahasiswa secara menyeluruh (*holistic student development*).

Permasalahan yang dihadapi mahasiswa di lingkungan perguruan tinggi sangat beragam. Di bidang akademik, mahasiswa sering mengalami kesulitan belajar, penurunan motivasi, atau kebingungan dalam menentukan strategi studi yang efektif. Di bidang sosial, muncul kendala dalam menjalin hubungan dengan teman sebaya, dosen, maupun lingkungan kampus. Sementara dari aspek psikologis, mahasiswa tidak jarang menghadapi tekanan emosional, kecemasan, bahkan gejala stres akibat tuntutan akademik maupun masalah pribadi. Di sisi lain, aspek keuangan juga menjadi faktor penting yang dapat memengaruhi konsentrasi belajar dan kesejahteraan psikologis mahasiswa. Terakhir, di bidang perencanaan karier, sebagian mahasiswa masih belum memiliki arah yang jelas mengenai pilihan profesi, kesiapan kerja, dan langkah-langkah pengembangan karier setelah lulus.

Kondisi tersebut menegaskan perlunya sistem layanan konseling yang terarah, terpadu, dan berkelanjutan di STIKES Serulingmas Cilacap. Layanan konseling yang baik tidak hanya berfungsi sebagai sarana pemecahan masalah, tetapi juga sebagai upaya pencegahan dan pengembangan potensi diri mahasiswa agar dapat tumbuh menjadi pribadi yang mandiri, tangguh, dan berdaya saing.

Berdasarkan latar belakang tersebut, disusunlah Buku Panduan Konseling Akademik, Sosial, Psikologis, Keuangan, dan Perencanaan Karier ini sebagai pedoman bagi dosen pembimbing akademik, tenaga pendidik, serta pihak-pihak terkait dalam melaksanakan fungsi bimbingan dan konseling secara efektif, terstandar, dan sesuai dengan visi misi STIKES Serulingmas Cilacap.

B. Tujuan

Buku Panduan Konseling Mahasiswa disusun dengan tujuan:

1. Menjadi pedoman dalam penyelenggaraan layanan konseling mahasiswa.
2. Membantu mahasiswa mengatasi permasalahan akademik, sosial, psikologis, keuangan, dan perencanaan karier.
 - a. Konseling Akademik, yang berfokus pada pendampingan mahasiswa dalam proses belajar, strategi studi, dan pencapaian prestasi akademik;
 - b. Konseling Sosial, yang membantu mahasiswa membangun relasi interpersonal yang sehat dan beretika;
 - c. Konseling Psikologis, yang mendukung kesehatan mental mahasiswa;
 - d. Konseling Keuangan, yang memberikan arahan dalam keuangan selama masa studi;
 - e. Konseling Perencanaan Karier, yang mempersiapkan mahasiswa untuk menghadapi dunia kerja dan membangun karier sesuai bidang keilmuannya.

3. Menyediakan layanan konseling yang profesional, rahasia, dan berkesinambungan.
4. Memberikan acuan bagi dosen, tenaga kependidikan, dan konselor dalam melaksanakan pendampingan mahasiswa.

C. Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
3. Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. SK Ketua Perguruan Tinggi tentang Penetapan Unit Layanan Konseling Mahasiswa

BAB II

KEBIJAKAN KONSELING MAHASISWA

Kebijakan konseling mahasiswa ditetapkan untuk menjamin terselenggaranya layanan konseling yang profesional, berorientasi pada kepentingan mahasiswa, dan sesuai dengan standar mutu. Untuk menjamin terlaksananya layanan konseling secara optimal, maka ditetapkan ketentuan sebagai berikut:

1. Layanan konseling diberikan kepada seluruh mahasiswa tanpa diskriminasi agama, suku, gender, atau latar belakang sosial.
2. Proses konseling dilaksanakan berdasarkan prinsip kerahasiaan, kepercayaan, dan profesionalisme.
3. Konseling dapat mencakup bidang akademik, psikologis, sosial, ekonomi, dan perencanaan karier.
4. Layanan konseling diselenggarakan oleh Unit Layanan Konseling di bawah koordinasi Wakil Ketua III Bidang Kemahasiswaan, Alumni, dan Kerjasama.
5. Konselor terdiri dari dosen pembimbing akademik, dosen keperawatan jiwa, psikolog, atau tenaga yang ditunjuk oleh pimpinan perguruan tinggi.

BAB III

PERATURAN KONSELING MAHASISWA

Untuk menciptakan keteraturan dan efektivitas layanan, ditetapkan peraturan sebagai berikut:

1. Mahasiswa yang membutuhkan konseling wajib mendaftar melalui Unit Layanan Konseling. yang dapat dilakukan baik secara *online* maupun *offline*.
2. Kehadiran dalam sesi konseling harus sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan.
3. Mahasiswa wajib mematuhi tata tertib selama proses konseling berlangsung.
4. Konselor wajib menjaga kerahasiaan identitas dan permasalahan mahasiswa.
5. Hasil konseling hanya digunakan untuk kepentingan perbaikan dan pendampingan mahasiswa, bukan untuk hal-hal lain.
6. Apabila diperlukan, mahasiswa dapat dirujuk ke lembaga atau tenaga profesional mitra perguruan tinggi.

BAB IV

PROSEDUR KONSELING MAHASISWA

A. Alur Layanan Konseling

1. Identifikasi Masalah

Identifikasi masalah oleh mahasiswa atau Ka Prodi atau dosen Pembimbing Akademik (PA).

2. Pendaftaran

Mahasiswa mengisi formulir pendaftaran permohonan konseling (*online/offline*). Pendaftaran *online* melalui <https://bit.ly/formpendfkonslg> dan pendaftaran *offline* melalui Pembimbing Akademik (PA) dengan mengisi formulir pendaftaran secara *offline*, komunikasi rahasia melalui email perlindunganmahasiswaa@gmail.com

3. Penjadwalan

Unit Layanan Konseling menghubungi mahasiswa untuk menentukan waktu dan tempat konseling.

4. Pelaksanaan Konseling

- a. Konseling dilakukan secara tatap muka atau daring.
- b. Konselor membantu mahasiswa mengidentifikasi masalah, menganalisis penyebab, dan mencari solusi.
- c. Dosen Pembimbing Akademik (PA) membantu mahasiswa terlebih dahulu
- d. Dukungan akademik, sosial, psikologis, keuangan, dan perencanaan karier diberikan melalui dosen Pembimbing Akademik (PA) terlebih dahulu, apabila dosen PA belum dapat menangani, maka:
 - 1) Masalah akademik mendapat dukungan dari bidang Akademik yaitu Ketua Program Studi dan Wakil Ketua I, apabila belum

dapat diselesaikan juga, maka mendapat dukungan dari Ketua STIKES Serulingmas

- 2) Masalah sosial mendapat dukungan dari Wakil Ketua III, apabila belum dapat diselesaikan juga, maka mendapat dukungan dari Ketua STIKES Serulingmas dan bidang terkait
 - 3) Masalah keuangan mendapat dukungan dari *accounting* dan Wakil Ketua II, apabila belum dapat diselesaikan juga, maka mendapat dukungan dari Ketua STIKES Serulingmas
 - 4) Masalah psikologis mendapat dukungan dari dosen keperawatan jiwa, apabila belum dapat diselesaikan juga, maka mendapat dukungan dari Ketua STIKES Serulingmas, lebih lanjut ke psikolog atau Rumah Sakit mitra.
 - 5) Masalah karier mendapat dukungan dari Waket III atau panitia *carier center*, apabila belum dapat diselesaikan, maka mendapat dukungan dari ketua STIKES Serulingmas.
- e. Seluruh sesi konseling dilakukan dengan menjaga kerahasiaan identitas

5. Pencatatan

- a. Hasil konseling dicatat dalam *rekam konseling mahasiswa*.
- b. Catatan bersifat rahasia dan hanya diakses oleh konselor/unit yang berwenang.

6. Tindak Lanjut

- a. Jika masalah bersifat ringan, ditangani langsung oleh konselor.
- b. Jika masalah berat (psikologis serius, finansial darurat, atau akademik berat), mahasiswa dirujuk ke pihak terkait (psikolog atau rumah sakit mitra, lembaga keuangan, dan mitra kepolisian dsb).

B. Mekanisme Pengaduan

Mahasiswa yang merasa layanan konseling tidak berjalan sesuai prosedur dapat mengajukan pengaduan kepada Wakil Ketua III Bidang Kemahasiswaan untuk ditindaklanjuti.

BAB V

FASILITAS DAN SUMBER DAYA

A. Ruang Konseling

Perguruan tinggi menyediakan ruang khusus untuk konseling yang nyaman, tenang, dan menjaga privasi mahasiswa.

B. Tenaga Konselor

1. Dosen pembimbing akademik.
2. Dosen keperawatan jiwa.
3. Psikolog mitra perguruan tinggi.

C. Sarana Pendukung

1. Formulir pendaftaran konseling.
2. Format rekam konseling.
3. Media daring untuk layanan *online*.

BAB VI

MONITORING DAN EVALUASI

A. Monitoring

Unit Layanan Konseling melakukan pencatatan terhadap jumlah mahasiswa yang mendapatkan layanan konseling sebagai bentuk dokumentasi dan evaluasi kinerja. Selanjutnya, monitoring pelaksanaan layanan dilakukan secara berkala setiap semester untuk memastikan efektivitas, kualitas pelayanan, serta tindak lanjut terhadap permasalahan mahasiswa yang ditangani.

B. Evaluasi

Layanan konseling mahasiswa dilaksanakan secara berkala melalui rapat koordinasi bersama Wakil Ketua III Bidang Kemahasiswaan, Alumni dan Kerjasama untuk meninjau efektivitas dan kendala dalam pelaksanaannya. Selain itu, umpan balik dari mahasiswa dikumpulkan sebagai bahan penilaian kualitas layanan. Seluruh hasil evaluasi kemudian dianalisis dan digunakan sebagai dasar dalam perbaikan serta peningkatan mutu layanan konseling di perguruan tinggi.

BAB VII

PENUTUP

Buku ini diharapkan dapat menjadi pedoman yang komprehensif bagi seluruh dosen pembimbing akademik, tenaga kependidikan, dan pihak terkait di lingkungan STIKES Serulingmas Cilacap dalam melaksanakan layanan konseling yang terarah, efektif, dan berkesinambungan.

Melalui panduan ini, diharapkan kegiatan konseling tidak hanya menjadi sarana penyelesaian masalah mahasiswa, tetapi juga menjadi proses pengembangan diri yang mendukung tercapainya kesejahteraan psikologis, keberhasilan akademik, serta kesiapan mahasiswa dalam menghadapi dunia kerja dan kehidupan sosial secara mandiri dan bertanggung jawab.

Buku Panduan Konseling Mahasiswa ini merupakan acuan resmi dalam pelaksanaan layanan konseling di lingkungan perguruan tinggi. Dengan adanya panduan ini, diharapkan layanan konseling dapat terlaksana dengan baik, memberikan manfaat maksimal bagi mahasiswa, serta mendukung tercapainya visi dan misi perguruan tinggi.

Lampiran 1. Formulir Pendaftaran Konseling



FORMULIR PENDAFTARAN MENGIKUTI LAYANAN KONSELING INDIVIDU

Nama :
NIM :
Jurusan :
Prodi :
Tempat/tanggal lahir :
Alamat Kos :
Alamat Rumah :
Nomor telepon : Utama:
Kedua:
Email :
Kontak Darurat I
Nomor telepon :
Hubungan :
Kontak Darurat II
Nomor telepon :
Hubungan :
Lingkup hambatan yang sedang dialami: *(lingkari jawaban Anda)*
1. Motivasi 11. Putus asa
2. Stres kuliah 12. Manajemen keuangan
3. Depresi 13. Konflik dengan pasangan (pacar)
4. Harga diri/kepercayaan diri 14. Tekanan keluarga
5. Pengekspresian diri/perasaan 15. Manajemen waktu
6. Kehilangan 16. Spiritualitas/keberagamaan
7. Cemas/panik 17. Hambatan di masa transisi
8. Trauma 18. Kesepian
9. Pengasuhan 19. Konflik interpersonal
10. *Home sickness* (ingat rumah) 20. Lainnya
Tingkat kerentanan: Ringan/Sedang/Berat *(coret yang tidak perlu)*
Pernah berusaha bunuh diri: Ya/Tidak *(coret yang tidak perlu)*
Pernah mendapatkan layanan konseling sebelumnya: Ya/Tidak *(coret yang tidak perlu)*
(Jika ya) Apakah layanan konseling sebelumnya membantu? Ya/Tidak *(coret yang tidak perlu)*

Cilacap,

(.....)

RAHASIA

Lampiran 2. Format Rekam Konseling Mahasiswa



FORMAT REKAM KONSELING MAHASISWA
STIKES SERULINGMAS CILACAP

Identitas Mahasiswa	
Nama	
NIM	
Program Studi	
Semester	
Nomor WA	
Email	
Tanggal Konseling	
Konseling/ pembimbing	
Jenis Konseling	☐ Akademik ☐ Psikologis ☐ Sosial ☐ Ekonomi ☐ Karier
Permasalahan yang akan disampaikan	
Rekomendasi Tindak Lanjut	
Hasil Kesepakatan	
Konselor/Dosen PA	Mahasiswa
(.....)	(.....)

NOMOR LAYANAN MAHASISWA

No	Nama Unit / Layanan	Nomor Telepon / Kontak/ email/ Web	Keterangan
1	Layanan Saran dan Kritik Pelayanan	0896-6800-5268 layananhmahasiswa66@gmail.com	Saran dan Kritik Pelayanan
2	Layanan Saran dan Kritik Sarana dan Prasarana	0823-2497-6001	Saran dan Kritik Sarana dan Prasarana Kampus
2	Layanan komunikasi rahasia	perlindunganmahasiswaa@gmail.com	Perlindungan mahasiswa secara rahasia (konseling permasalahan mahasiswa)
3	Pendaftaran konseling secara <i>online</i>	https://bitly/formpendfkonslg	Pendaftaran konseling mahasiswa secara <i>online</i>