



UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA

FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN HUKUM

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

LAYANAN BK FAKULTAS

Nomor Dokumen : SOP-FISH.BMH-06
Nomor Revisi : 00
Tanggal Terbit : 01 Februari 2021
Kode Distribusi : 01 / 02 / 03 / 04 / 05 / 06 / 07 / 08 / 09 / 10 / 11 / 12 / 13 /
14 / 15 / 16 / 17

Status Dokumen :

Master
Salinan Terkendali
Salinan Tidak Terkendali

Disusun oleh:		Disetujui oleh:	
Nama	Dr. Bambang S. W., M.Pd.	Nama	Dr. Totok Suyanto, M.Pd.
Jabatan	Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dan Alumni	Jabatan	Dekan FISH Unesa



UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN HUKUM

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
LAYANAN BK FAKULTAS

No Dokumen
SOP-FISH.BMH-06

No. Revisi
00

Hal
1 dari 4

Tgl Terbit
01 Februari 2021

1. TUJUAN

Standar Operasional Prosedur ini bertujuan untuk membantu mahasiswa dalam mengembangkan potensi yang dimiliki secara optimal, baik untuk kepentingan individu maupun tuntutan lingkungan. Sebagai civitas akademik, mahasiswa diharapkan mampu memecahkan persoalan yang dihadapi secara realistis serta mampu mengambil keputusan secara konkrit, rasional dan bertanggungjawab. Karena itu, mahasiswa perlu merumuskan rencana akademik, karier maupun rencana lain yang mendukung perannya sebagai mahasiswa yang memiliki prestasi unggul dan mampu bersaing secara kompetitif.

2. RUANG LINGKUP

Ruang lingkup SOP meliputi:

- a. Pembimbingan masalah pribadi, akademik, keluarga dan karir
- b. Pencatatan bimbingan konseling

3. REFERENSI

- a. Panduan Layanan Bimbingan Konseling FISH UNESA

4. DEFINISI

- a. **Layanan Bimbingan dan Konseling mahasiswa** adalah proses pemberian bantuan yang dilakukan oleh konselor atau co-konselor secara sistematis, objektif dan logis kepada mahasiswa untuk mencapai kemandirian mengambil keputusan dan merealisasikan diri dalam rangka pengembangan pribadi, studi dan karir.
- b. **Konselor** adalah profesional yang berkualifikasi akademik minimal Sarjana pendidikan (S-1) dalam bidang bimbingan dan konseling yang memiliki sertifikat pendidik profesi guru bimbingan dan konseling.
- c. **Co-konselor** adalah dosen perwakilan prodi/fakultas yang ditugaskan sebagai petugas BK untuk memberikan fasilitas layanan bagi konseli dalam memecahkan persoalan yang dihadapi dan mengambil keputusan secara konkrit dan bertanggungjawab.
- d. **Konseli** adalah penerima layanan bimbingan dan konseling.
- e. **Mahasiswa** adalah individu dalam Perguruan Tinggi
- f. **Konseling individu** adalah pemberian bantuan yang dilakukan secara individu antara konselor atau co-konselor dengan individu yang bertemu secara pribadi untuk tujuan konseling.



UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN HUKUM

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
LAYANAN BK FAKULTAS

No Dokumen
SOP-FISH.BMH-06

No. Revisi
00

Hal
1 dari 4

Tgl Terbit
01 Februari 2021

- g. **Konseling kelompok** adalah pemberian bantuan yang dilakukan konselor atau co-konselor dengan beberapa konseli yang tergabung dalam kelompok untuk tujuan konseling.
- h. **Alih tangan kasus** adalah suatu tindakan pengalihan penanganan masalah mahasiswa dari satu pihak kepada pihak lain yang lebih berwenang dan memiliki keahlian.

5. PENANGGUNGJAWAB

- a. Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dan Alumni.

6. KETENTUAN UMUM

- a. Layanan Bimbingan Konseling Mahasiswa meliputi beberapa bentuk layanan diantaranya:
 - a) Layanan bimbingan dan konseling individu.
 - b) Layanan bimbingan dan konseling kelompok, dan
 - c) Memberi rujukan penanganan kasus kepada konselor BK Universitas.

7. URAIAN PROSEDUR BIMBINGAN KONSELING

- a. Konseli (mahasiswa) mendatangi dosen BK prodi (co-konselor) dengan dua cara, yaitu :
 - a) Keinginan sendiri
 - *menemui dosen BK Prodi (co-konselor)
 - *mengisi formulir pendaftaran layanan bimbingan dan konseling yang disediakan
 - *menentukan waktu bimbingan dan konseling
 - b) Anjuran Dosen Penasehat Akademik (DPA)
 - *DPA memberi surat pengantar (berisi identitas dan permasalahan konseli)
 - *menemui dosen BK Prodi (co-konselor)
 - *mengisi formulir pendaftaran layanan bimbingan dan konseling yang disediakan
 - *menentukan waktu bimbingan dan konseling,
- b. Konseli mendapatkan layanan bimbingan dan konseling dari Dosen BK Prodi (co-konselor),
- c. Co-konselor melakukan evaluasi dan tindak lanjut,
- d. Apabila masalah terselesaikan, maka konseli tidak perlu dialihkan penanganan kasusnya pada BK Fakultas. Namun bila belum terselesaikan, konseli dialihkan kasusnya pada tim BK fakultas dengan cara dosen BK prodi mengirim surat pengantar alih kasus BK Universitas).



UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN HUKUM

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
LAYANAN BK FAKULTAS

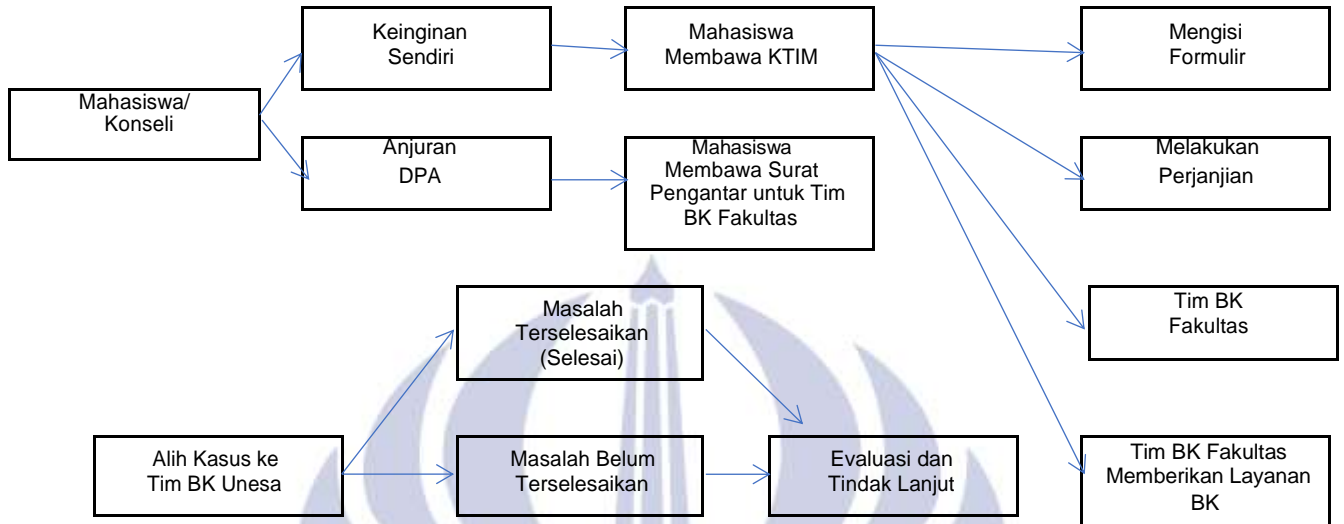
No Dokumen
SOP-FISH.BMH-06

No. Revisi
00

Hal
1 dari 4

Tgl Terbit
01 Februari 2021

8. DIAGRAM ALIR LAYANAN BK MAHASISWA



9. PENUTUP

SOP ini dapat digunakan sesuai kebutuhan program studi di lingkungan Fakultas Ilmu Sosial dan Hukum Unesa, dan diharapkan dapat menjadi pedoman dan landasan dalam rangka melaksanakan layanan BK Fakultas kepada mahasiswa secara efektif dan efisien.

9. DOKUMEN TERKAIT/ARSIP

- Formulir layanan BK
- Dokumen rekapan layanan pada mahasiswa

