



# **BUKU PANDUAN PELAKSANAAN LAYANAN BIMBINGAN DAN KONSELING UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA**



**TAHUN  
2019**

**UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA  
LEMBAGA PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN DAN PENJAMINAN MUTU  
PUSAT PENDIDIKAN KARAKTER,  
BIMBINGAN KONSELING DAN LAYANAN PSIKOLOGI**

**BUKU PANDUAN PELAKSANAAN  
LAYANAN BIMBINGAN DAN KONSELING  
UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA**



**UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA  
LEMBAGA PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN  
DAN PENJAMINAN MUTU  
PUSAT PENDIDIKAN KARAKTER,  
BIMBINGAN KONSELING DAN LAYANAN PSIKOLOGI  
2019**

## KATA SAMBUTAN

Rektor Universitas Negeri Surabaya mengapresiasi upaya yang dilakukan Pusat Pendidikan Karakter, Bimbingan Konseling dan Layanan Psikologi (P2KBKLP) dalam penyusunan buku panduan layanan bimbingan konseling. Dalam rangka meningkatkan peran Universitas Negeri Surabaya dalam memberikan layanan kepada mahasiswa untuk dapat mencapai prestasi akademik dan non akademik serta mendukung pencapaian visi dan memperlancar pelaksanaan misi Unesa, maka diperlukan Panduan Pelaksanaan Layanan Bimbingan dan Konseling. Buku panduan ini dimaksudkan sebagai panduan dalam merencanakan dan mengelola Layanan Bimbingan dan Konseling di lingkungan Universitas Negeri Surabaya .

Di dalam Buku Panduan Pelaksanaan Layanan Bimbingan dan Konseling Unesa berisi tentang latar belakang, tujuan, manfaat, manajemen organisasi dan standar pelaksanaan layanan Bimbingan dan Konseling.

Rektor menyadari bahwa untuk mewujudkan buku panduan ini tidaklah mudah, karena diperlukan pemikiran yang fokus dan koordinasi yang intensif dengan berbagai pihak, yang sudah tentu semua itu membutuhkan pengorbanan yang tidak ternilai. Oleh karena itu atas nama lembaga, Saya menyampaikan penghargaan dan mengucapkan terima kasih kepada pihak-pihak terkait yang telah banyak berkontribusi sehingga buku panduan ini dapat diwujudkan secara nyata untuk mendukung kinerja Universitas Negeri Surabaya. **“Bersama bisa bekerjasama untuk Unesa jaya berprestasi”**

Surabaya, 2 Desember 2019  
Rektor Universitas Negeri Surabaya,

Prof. Dr. Nurhasan, M.Kes.

**TIM PENYUSUN BUKU PANDUAN PELAKSANAAN  
LAYANAN BIMBINGAN DAN KONSELING  
UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA  
TAHUN 2019**

---

Pelindung : Rektor Universitas Negeri Surabaya :  
Prof. Dr. Nurhasan, M.Kes.

Penasehat : Wakil Rektor Bidang Akademik :  
Prof. Dr. Bambang Yulianto, M.Pd.  
Wakil Rektor Bidang Umum dan  
Keuangan :  
Suprapto, S.Pd., M.T.  
Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan  
dan Alumni :  
Dr. Agus Hariyanto, M.Kes.  
Wakil Rektor Bidang Perencanaan dan  
Kerjasama :  
Dr. Sujarwanto, M.Pd.

Penanggung Jawab: Ketua Lembaga Pengembangan  
Pembelajaran dan Penjaminan Mutu  
(LP3M-Universitas Negeri Surabaya)  
Dr. Bachtiar Syaiful Bachri, M.Pd.

Tim Penyusun : Dr. Himawan Wismanandi, M.Pd.  
Dr. Nanik Indahwati, S.Pd., M.Or.  
Dr. Umi Anugerah Izzati, M.Psi., Psikolog.  
Drs. Joni Susilowibowo, M.Pd.  
Dr. Mochamad Nursalim, M.Si.  
Dr. Rini Setianingsih, M.Kes.  
Dra. Evie Ratnasari, M.Si.  
Bambang Dibyo Wiyono, S.Pd., M.Pd.  
Evi Winingssih, S.Pd., M.Pd.  
Dwiarko Nugrohoseno, S.Psi., M.M.  
Durinta Puspasari, S.Pd., M.Pd.  
Drs. I Made Muliatna, M.Kes.  
Dra. Dewi Lutfiati, M.Kes.  
Zainul Aminin, S.Pd., M.Pd.  
Amira Agustin Kocimaheni, S.Pd., M.Pd.  
Dian Arlupi Utami, S.Sos., M.AP.  
Nurul Hikmah, Lc., M.Hi.  
Wiryo Nuryono, S.Pd., M.Pd.  
Dr. Heryanto Nur Muhammad, M.Pd.  
Dr. Mochamad Purnomo, M.Kes.

## DAFTAR ISI

COVER PANDUAN .....	i
KATA SAMBUTAN .....	ii
TIM PENYUSUN .....	iii
DAFTAR ISI .....	v
DAFTAR BAGAN .....	vi
DAFTAR LAMPIRAN .....	vii
<b>BAB I PENDAHULUAN .....</b>	<b>1</b>
1.1 Latar Belakang .....	1
1.2 Tujuan Layanan BK .....	2
1.3 Manfaat .....	4
1.4 Definisi Istilah .....	4
<b>BAB II MANAJEMEN ORGANISASI</b>	
<b>BIMBINGAN DAN KONSELING .....</b>	<b>7</b>
2.1 Deskripsi tentang P2KBKLP .....	7
2.2 Struktur Organisasi dan Pelaksanaan Layanan Bimbingan Konseling .....	7
2.3 Tugas dan Kewajiban Personil P2KBKLP .....	10
2.4 Persyaratan Personil Tim BK .....	12
2.5 Pelatihan Tim BK .....	13
<b>BAB III STANDAR PELAKSANAAN LAYANAN</b>	
<b>BIMBINGAN DAN KONSELING .....</b>	<b>14</b>
3.1 Standar Isi Layanan BK .....	14
3.2 Standar Prosedur Layanan BK .....	16
3.3 Standar Sarana dan Prasarana Layanan BK .....	18
3.4 Sasaran dan Target Layanan BK .....	19
<b>BAB IV PENUTUP .....</b>	<b>20</b>

## **DAFTAR BAGAN**

Bagan 2.1 Struktur Organisasi Layanan Bimbingan dan Konseling Unesa.....	9
Bagan 3.1 Standar Prosedur Layanan Bimbingan dan Konseling Unesa.....	18

## DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Formulir Data Pribadi Mahasiswa .....	21
Lampiran 2 Formulir Pendaftaran Layanan Bimbingan dan Konseling .....	24
Lampiran 3 Formulir Kartu Laporan Konseling Individu .....	26
Lampiran 4 Formulir Kartu Laporan Konseling Kelompok .....	28
Lampiran 5 Formulir Surat Pengantar DPM Ke Tim BK Fakultas .....	31
Lampiran 6 Formulir Surat Pengantar Referal/Alih Tangan Kasus .....	33
Lampiran 7 Formulir Kartu Laporan Alih Tangan Kasus	35

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang**

Mahasiswa sebagai individu yang sedang berada dalam proses perkembangan, berkembang ke arah kematangan dan kemandirian. Dalam melalui proses ini akan ada beberapa permasalahan yang dihadapi oleh mahasiswa mulai dari pertama kali mereka memasuki perguruan tinggi sampai menyelesaikan studinya di perguruan tinggi. Masalah-masalah tersebut antara lain: (1) masalah penyesuaian cara belajar dari cara belajar yang lebih banyak dituntun oleh guru menjadi cara belajar yang mandiri, (2) masalah penyesuaian diri dari cara hidup bersama orang tua menjadi hidup mandiri, (3) masalah pergaulan dengan teman-teman baru yang berasal dari latar belakang budaya yang semakin bervariasi, (4) masalah bagaimana cara mahasiswa dapat mengembangkan potensi yang dimiliki agar lebih optimal.

Salah satu tugas utama perguruan tinggi sebagai lembaga pendidikan bagi mahasiswa yakni memberikan pelayanan kepada mahasiswa. Oleh karena itu, perguruan tinggi harus memahami dengan baik masalah-masalah

yang mungkin akan dialami dan telah dialami mahasiswa, agar mahasiswa dapat menjalani dan menyelesaikan studi dengan baik, tanpa hambatan yang berarti. Pemahaman terhadap masalah-masalah ini nantinya akan dijadikan rujukan dalam membuat perencanaan program yang akan dilaksanakan oleh perguruan tinggi.

Menyadari peluang permasalahan-permasalahan yang dialami oleh mahasiswa sebagaimana seperti yang telah dijelaskan sebelumnya, maka Universitas Negeri Surabaya menyelenggarakan layanan bimbingan dan konseling (BK) untuk membantu mahasiswa mencegah dan menanggulangi berbagai masalah yang mereka alami. Hal ini menjadikan diperlukannya penyusunan buku panduan dalam melaksanakan layanan bimbingan dan konseling (BK). Buku panduan ini diharapkan dapat membantu memberikan layanan yang dibutuhkan dalam mengatasi permasalahan yang dihadapi oleh mahasiswa.

## 1.2 Tujuan Layanan BK

Secara umum layanan BK bertujuan untuk membantu mahasiswa mencegah dan menanggulangi berbagai masalah yang mungkin dan yang dialami oleh

mahasiswa. Tujuan umum tersebut dijabarkan menjadi tujuan-tujuan khusus sebagai berikut.

1. Membantu mahasiswa memahami dirinya meliputi potensi dan kelemahan yang mereka miliki;
2. Membantu mahasiswa memperoleh pemahaman tentang diri sendiri dan lingkungannya;
3. Membantu mahasiswa menyusun dan mengembangkan program akademik dan atau program-program lain sesuai dengan aspirasi dan kemampuan diri dan kondisi lingkungan yang ada;
4. Membantu mahasiswa mengembangkan diri secara optimal dengan memilih Unit Kegiatan mahasiswa (UKM) dan sejenisnya di lingkungan Unesa sesuai dengan potensinya;
5. Membantu mahasiswa mengenal dan mengembangkan keterampilan pribadi yang berguna dalam kehidupan di lingkungannya;
6. Membantu mahasiswa menyesuaikan diri dengan lingkungan belajar di perguruan tinggi;
7. Membantu mahasiswa menemukan cara belajar yang efektif di perguruan tinggi;
8. Membantu mahasiswa mengatasi masalah-masalah pribadi dan sosial yang dihadapi selama belajar di perguruan tinggi.

### **1.3 Manfaat**

#### **a. Bagi Mahasiswa**

- 1) Mahasiswa mampu menyelesaikan studi tepat waktu selama 8 semester;
- 2) Mahasiswa memiliki prestasi yang unggul sehingga dapat memberikan kebanggaan bagi prodi/jurusan, fakultas dan universitas;
- 3) Memberikan pencerahan atas permasalahan yang dihadapi mahasiswa.

#### **b. Bagi Lembaga**

Membantu meningkatkan kinerja prodi/jurusan, fakultas dan universitas.

### **1.4 Definisi Istilah**

1. Konselor adalah profesional yang berkualifikasi akademik minimal Sarjana Pendidikan (S-1) dalam bidang bimbingan dan konseling dan telah lulus Pendidikan Profesi Guru bimbingan dan konseling. Konselor, berperan dalam memberikan pelayanan bimbingan dan konseling.
2. Konseli adalah penerima layanan bimbingan dan konseling dalam rangka realisasi tugas-tugas perkembangan secara optimal serta mencapai kemandirian dalam kehidupannya.
3. Tim BK Unesa adalah dosen perwakilan setiap

fakultas yang bertugas sebagai *co-counsellor* yang melakukan koordinasi dalam memberikan bantuan bimbingan dan konseling kepada mahasiswa dalam mencapai perkembangan optimal.

4. Tim BK Fakultas adalah dosen perwakilan setiap prodi/jurusan yang bertugas sebagai *co- counsellor* yang melakukan koordinasi dalam memberikan bantuan bimbingan dan konseling kepada mahasiswa dalam mencapai perkembangan optimal.
5. Layanan bimbingan dan konseling adalah upaya sistematis, objektif, logis, dan berkelanjutan yang dilakukan oleh konselor/*co-counsellor* untuk memfasilitasi perkembangan konseli untuk mencapai kemandirian, dalam wujud kemampuan memahami, menerima, mengarahkan, mengambil keputusan, dan merealisasikan diri secara bertanggung jawab sehingga mencapai kebahagiaan dan kesejahteraan dalam kehidupannya.
6. Konseling individu adalah pemberian bantuan yang dilakukan secara individu antara konselor/*co-counsellor* dengan individu yang bertemu secara pribadi untuk tujuan konseling.
7. Konseling kelompok adalah pemberian bantuan yang dilakukan konselor/*co-counsellor* dengan beberapa

konseli sekaligus yang tergabung dalam sebuah kelompok kecil yang dilakukan pada waktu yang sama untuk tujuan konseling.

8. Dosen Penasehat Mahasiswa (DPM) adalah dosen yang bertugas mendampingi dan memberikan layanan konsultasi akademis kepada mahasiswa selama masa kuliah, termasuk menyusun rencana studi dan memberi pertimbangan dalam memilih mata kuliah dan jumlah kredit yang akan diambil, sesuai perkembangan studi.
9. Mahasiswa adalah individu yang sedang dalam proses belajar dan terdaftar sedang menjalani pendidikan pada perguruan tinggi.
10. Alih tangan kasus adalah suatu tindakan pengalihan penanganan masalah mahasiswa dari satu pihak kepada pihak lain yang lebih berwenang dan memiliki keahlian.

## **BAB II**

# **MANAJEMEN ORGANISASI**

## **BIMBINGAN DAN KONSELING**

### **2.1 Deskripsi tentang P2KBKLP**

Pusat Pendidikan Karakter, Bimbingan dan Konseling dan Layanan Psikologi (P2KBKLP) adalah unit kerja yang berada di bawah naungan Lembaga Pengembangan Pendidikan Penjaminan Mutu (LP3M) yang merumuskan naskah akademik pendidikan karakter civitas akademika Universitas Negeri Surabaya melalui mata kuliah umum dan kegiatan lainnya, mengorganisasikan penyelenggaran pendidikan Mata Kuliah Wajib Umum (MKWU) dan Mata Kuliah Wajib Institusional (MKWI) serta mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan Bimbingan dan Konseling serta Layanan Psikologi.

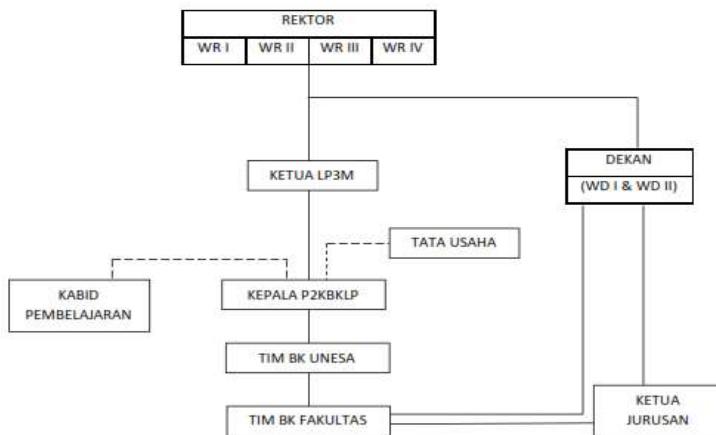
### **2.2 Struktur Organisasi dan Pelaksana Layanan Bimbingan Konseling**

Pelaksana Kegiatan Layanan Bimbingan dan Konseling di Universitas Negeri Surabaya terdiri dari :

- a) Tingkat universitas yang disebut sebagai Tim BK Unesa;
- b) Tingkat fakultas yang disebut sebagai Tim BK

Fakultas.

Rektor bersama WR I, II, III, dan IV sebagai pimpinan Unesa memiliki kewenangan untuk memberikan sebuah kebijakan terkait pelaksanaan layanan Bimbingan dan Konseling di Unesa. Dibawah naungan Ketua LP3M, Kepala P2KBKLP membuat program sesuai dengan target kinerja pimpinan dan melaksanakan program sesuai dengan ketentuan. Kepala P2KBKLP melakukan koordinasi dan instruksi kepada Tim BK Unesa dan Tim BK Fakultas untuk menjalankan tugas di lingkup kerja masing-masing. Tim BK Fakultas membantu mengidentifikasi masalah konseli atau mahasiswa di jurusan/prodi. Tim BK Fakultas bertanggung jawab kepada Dekan. Dekan memenuhi target kinerja Rektor dengan membuat target kinerja Fakultas.



Keterangan:

- Instruksi  
 - - - - - Koordinasi

### **Bagan 2.1 Struktur Organisasi Layanan Bimbingan dan Konseling Unesa**

Penanganan terhadap mahasiswa yang bermasalah yang bersifat akademik atau non-akademik dilakukan oleh Tim BK fakultas atau dapat dirujuk ke Tim BK Unesa.

- Pembinaan Tim BK Unesa dilakukan oleh Kepala P2KBKLP, Kepada Bidang Pembelajaran dan Ketua LP3M bekerjasama dengan Wakil Rektor Bidang Akademik dan Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan dan Alumni, sedangkan Tim BK Fakultas dilakukan oleh Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dan

Alumni bekerjasama dengan Wakil Dekan Bidang Akademik;

- b. Tim BK Fakultas terdiri dari dosen yang menjadi perwakilan setiap jurusan yang bertugas sebagai *co-counsellor* yang melakukan koordinasi dalam memberikan bantuan pengarahan kepada mahasiswa dalam mencapai perkembangan optimal;
- c. Tim BK Unesa terdiri dari dosen yang menjadi perwakilan setiap fakultas yang bertugas sebagai *co-counsellor* yang melakukan koordinasi dalam memberikan bantuan pengarahan kepada mahasiswa dalam mencapai perkembangan optimal.

### **2.3 Tugas dan Kewajiban Personil P2KBKLP**

Manajemen Layanan Bimbingan dan Konseling di Unesa terdiri dari:

1. Tim Bimbingan dan Konseling Unesa (Tim BK Unesa) terdiri dari perwakilan dosen yang dipilih Dekan masing-masing Fakultas.
2. Tim Bimbingan dan Konseling Fakultas (Tim BK Fakultas) terdiri dari perwakilan dosen yang dipilih atas usulan masing-masing Ketua Prodi/Jurusan di lingkungan Unesa.

Berikut uraian tentang masing-masing tugas dan kewajiban Tim Bimbingan Konseling:

### **1. Tim BK Unesa**

- 1) Memberikan layanan bimbingan dan konseling secara individu kepada mahasiswa
- 2) Memberikan layanan bimbingan dan konseling secara kelompok kepada mahasiswa
- 3) Melayani kasus-kasus yang dirujuk oleh tim BK fakultas
- 4) Mengembangkan program kerja layanan bimbingan dan konseling tingkat universitas.

### **2. Tim BK Fakultas**

- 1) Memberikan layanan bimbingan dan konseling secara individu kepada mahasiswa.
- 2) Memberikan layanan bimbingan dan konseling secara kelompok kepada mahasiswa.
- 3) Mengembangkan program kerja layanan bimbingan dan konseling tingkat fakultas.
- 4) Menangani kasus-kasus yang dirujukkan oleh dosen DPM (Dosen Penasehat Mahasiswa)
- 5) Memberi rujukan kepada Tim BK Unesa

## **2.4 Persyaratan Personil Tim BK**

Personil Tim BK Unesa memiliki persyaratan sebagai berikut:

- 1) Dosen tetap Unesa;
- 2) Masa kerja minimal 3 tahun untuk dosen di luar jurusan BK dan Psikologi;
- 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 dan ASN
- 6) Memiliki pengalaman menjadi dosen Tim BK di tingkat Fakultas.

Tim BK Fakultas memiliki persyaratan sebagai berikut:

- 1) Dosen tetap Unesa;
- 2) Memiliki komitmen yang kuat dalam melaksanakan tugas Bimbingan dan Konseling;
- 3) Mempunyai kesabaran dalam membantu menangani persoalan mahasiswa yang berkaitan dengan bidang akademik dan non akademik;

- 4) Tidak pernah melakukan pelanggaran kode etik dan disiplin sebagai dosen dan ASN.

## **2.5 Pelatihan TIM BK**

Berikut ini adalah jenis pelatihan untuk memperkuat Kompetensi Dosen Tim BK adalah :

### **1. Keterampilan Dasar Konseling :**

Pelatihan ini berisi workshop tentang teknik wawancara konseling tingkat dasar. Pada pelatihan ini dosen Tim BK dilatih untuk melakukan sesi identifikasi data.

### **2. Memahami Karakteristik Individu dan Masalah Mahasiswa :**

Tim BK berkewajiban untuk memahami dan mengidentifikasi masalah yang dihadapi mahasiswa. Oleh karena itu tim BK akan dibekali keterampilan untuk memahami karakteristik individu dan masalah.

### **3. Strategi Pemberian Bantuan Konseling :**

Pelatihan ini hanya bersifat memberikan terapiutik dasar. Sifatnya memberikan cara - cara dalam melakukan pendampingan kepada mahasiswa. Hal apa yang boleh dan tidak boleh dilakukan dalam proses terapiutik.

## **BAB III**

### **STANDAR PELAKSANAAN LAYANAN**

### **BIMBINGAN DAN KONSELING**

#### **3.1 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. Layanan bimbingan meliputi :
    - 1) Bimbingan Individual
    - 2) Bimbingan Kelompok

- b. Layanan konseling meliputi :
    - 1) Konseling individual secara langsung (tatap muka)
    - 2) Konseling individu melalui online
    - 3) konseling kelompok.
  - c. Menyelenggarakan berbagai kegiatan seperti:
    - 1) Seminar
    - 2) Pelatihan
    - 3) Workshop.
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 maslaah yang memerlukan bantuan dengan segera.

d. Dukungan sistem merupakan komponen pelayanan dan kegiatan managemen, tata infrastruktur dan pengembangan keprofesionalan konselor secara berkelanjutan yang secara tidak langsung memberikan bantuan kepada mahasiswa atau memfasilitasi kelancaran perkembangan mahasiswa.

### 3.2. Standar Prosedur Layanan Bimbingan Konseling

Prosedur untuk mendapat layanan bimbingan konseling sebagai berikut:

- 1) Konseli (mahasiswa) dapat mendatangi Tim BK Fakultas dengan dua cara, yaitu :
  - a) Atas keinginan sendiri.

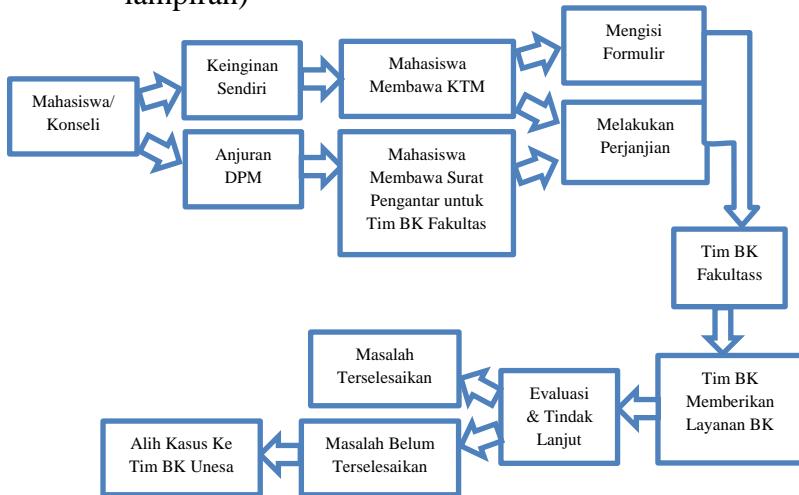
Bila mahasiswa atas keinginan sendiri ingin mengunjungi Tim BK Fakultas, maka mahasiswa tersebut datang dengan membawa Kartu Tanda Mahasiswa (KTM) yang masih berlaku, mengadakan perjanjian dengan tim BK Fakultas melalui telepon atau WA pada jam kerja serta mengisi formulir pendaftaran layanan bimbingan dan konseling yang disediakan tim BK fakultas.

- b) Atas anjuran Dosen Penasihat Mahasiswa (DPM).

Bila mahasiswa mendapat anjuran Dosen Penasihat Mahasiswa (DPM) untuk mengunjungi tim BK Fakultas, maka Dosen Penasihat Mahasiswa (DPM) akan memberi surat pengantar (yang berisi identitas konseli dan permasalahan konseli) yang ditujukan untuk Tim BK Fakultas. Mahasiswa dengan membawa surat pengantar yang telah dimasukkan dalam amplop tersegel mengadakan perjanjian melalui telepon atau WA dengan tim BK fakultas.

- 2) Setelah mendapat informasi waktu layanan bimbingan dan konseling maka konseli mendapat layanan bimbingan dan konseling dari tim BK fakultas.
- 3) Tim BK fakultas melakukan evaluasi dan tindak lanjut.
- 4) Bila masalah sudah terselesaikan di tim BK fakultas maka konseli tidak perlu dilakukan alih kasus.

5) Bila masalah belum terselesaikan di tim BK fakultas maka konseli dapat di alih kasuskan ke tim BK Unesa dengan cara tim BK fakultas mengirim surat pengantar alih kasus (sesuai lampiran)



**Bagan 3.1 Standar Prosedur  
Layanan Bimbingan dan Konseling Unesa**

### 3.3. Standar Sarana dan Prasarana Layanan BK

- Ruang ketua P2KBKLP
- Ruang konseling
- Komputer atau laptop
- Alat tulis kantor

### **3.4. Sasaran dan Target Layanan BK**

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

## **BAB IV**

### **PENUTUP**

Standar pelaksanaan kebijakan dan layanan Bimbingan Konseling ini merupakan standar minimal dalam memberikan layanan kepada mahasiswa. Pengembangan yang dimaksudkan untuk menambah kualitas pelaksanaan sangat diharapkan sepanjang relevan dengan kepentingan mahasiswa dan tidak menyimpang dari standar ini.

## Lampiran 1 Formulir Data Pribadi Mahasiswa

	UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA	
	<b>FORMULIR DATA PRIBADI MAHASISWA</b>	No. Dok.: _____

Foto 3 x 4

### A. Data Pribadi

Nama Mahasiswa	:	
Tempat/ Tgl. Lahir	:	
Jenis Kelamin	:	
Agama	:	
No. Identitas (sesuai KTP)	:	
Jalur Penerimaan	:	
No. HP/ WA	:	
Alamat e-mail	:	
Hobby	:	
Prestasi yang Pernah Diraih	:	

Akademik	:	
Non Akademik	:	
Potensi Diri	:	

## B. Data Alamat Sekolah

<b>Sekolah Asal</b>		
Nama Sekolah	:	
Alamat Sekolah	:	
Kecamatan	:	
Kabupaten/ Kota	:	
Provinsi	:	

## Formulir Data Pribadi Mahasiswa

### C. Data Alamat Rumah

Alamat Rumah	:	
Dusun/ RT/ RW	:	
Desa/ Kelurahan	:	
Kecamatan	:	
Kabupaten/ Kota	:	
Provinsi	:	

## **D. Data Orang Tua**

### **Data Ibu**

Nama Ibu	:	
NIK Ibu	:	
Pendidikan Ibu	:	
Pekerjaan Ibu	:	
Penghasilan Ibu	:	
No. HP Ibu	:	

### **Data Ayah**

Nama Ayah	:	
NIK Ayah	:	
Pendidikan Ayah	:	
Pekerjaan Ayah	:	
Penghasilan Ayah	:	
No. HP Ayah	:	

## **Lampiran 2 Formulir Pendaftaran Layanan Bimbingan dan Konseling**

	UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA	
	<b>Formulir Pendaftaran Layanan Bimbingan dan Konseling</b>	No. Dok.: _____

Rencana Hari/ Tanggal/Jam Pelaksanaan Layanan  
BK:.....

Nama Tim BK Fakultas Yang Memberikan  
Layanan:.....

### **A. IDENTITAS**

1.	Nama lengkap	:	
2.	NIM	:	
3.	Fakultas/Prodi/Jurusan	:	
4.	Tempat/ Tanggal Lahir	:	
5.	Jenis Kelamin	:	
6.	Agama	:	
7.	Alamat Rumah	:	
8.	Anak ke-	:	Dari ..... Bersaudara
9.	No.Telp/HP	:	

10.	Nama Orang Tua/Wali	:	
	Ayah	:	
	Ibu	:	

## B. KELUHAN

1.	Permasalahan (isi dengan singkat dan jelas)	:	
2.	Penyebab dominan (isi dengan singkat dan jelas)	:	

Surabaya, \_\_\_\_\_  
Mahasiswa,

\_\_\_\_\_  
NIM.

### **Lampiran 3. Formulir Kartu Laporan Konseling Individu**

	UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA	
	<b>Kartu Laporan Konseling Individu</b>	No. Dok.: _____

#### **I. IDENTITAS**

1.	Nama lengkap	:	
2.	NIM	:	
3.	Fakultas/Prodi/Jurusan	:	
4.	Tempat/Tanggal Lahir	:	
5.	Jenis Kelamin	:	
6.	Agama	:	
7.	Alamat Rumah	:	
8.	Anak ke-	:	Dari ..... Bersaudara
9.	No.Telp/HP	:	
10.	Nama Orang Tua/ Wali	:	
	Ayah	:	
	Ibu	:	
		:	

## II. STATUS KONSELING

1.	Hari/ Tanggal	:	
2.	Permasalahan (isi dengan singkat dan jelas)	:	
3.	Penyebab dominan (isi dengan singkat dan jelas)	:	
4.	Cara mengatasi (isi dengan singkat dan jelas)	:	
5.	Hasil Konseling	:	

## Lampiran 4. Kartu Laporan Konseling Kelompok

	UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA	
	Kartu Laporan Konseling Kelompok	No. Dok.: _____

### KARTU LAPORAN KONSELING KELOMPOK

#### I. IDENTITAS

No	NAMA	NIM	TEMPAT/ TGL LAHIR	FAKULTAS/ JURUSAN/ PRODI	No. HP/WA
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

## II. STATUS KONSELING

1.	Hari/ Tanggal	:	
2.	Permasalahan (isi dengan singkat dan jelas)	:	
3.	Cara mengatasi (isi dengan singkat dan jelas)	:	

4.	Hasil	:	

**Lampiran 5 Surat Pengantar DPM  
Ke Tim BK Fakultas**

	UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA	
	Surat Pengantar DPM Ke TIM BK Fakultas	No. Dok.: _____

Nama Mahasiswa	:	
Nim	:	
Prodi/Jurusan/Fakultas	:	
Jenis Kelamin	:	L / P
Hari/Tanggal Mahasiswa Menghadap DPM	:	
Nama Dosen Penasihat Mahasiswa	:	
Nama Tim BK Fakultas Yang Dituju	:	
Masalah Mahasiswa	:	
	:	

Penanganan Awal Yang sudah Dilakukan DPM	:

Surabaya, \_\_\_\_\_  
Dosen Penasihat Mahasiswa,

.....  
NIP.

## **Lampiran 6 Surat Pengantar Referral/ Alih Tangan Kasus**

	<b>UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA</b>	
	<b>Surat Pengantar Referral/Alih Tangan Kasus</b>	No. Dok.: _____

### **SURAT PENGANTAR ALIH TANGAN KASUS**

Nama	:	
Angkatan	:	
Prodi/Jurusan/Fakultas	:	
Jenis Kelamin	:	L / P
Hari/Tanggal	:	
Pemberi Rujukan	:	
Penerima Rujukan	:	
Masalah Mahasiswa	:	


Surabaya,.....  
Pemberi Rujukan,

.....  
NIP.

## Lampiran 7 Kartu Laporan Alih Tangan Kasus

	UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA	
	<b>Kartu Laporan Alih Tangan Kasus</b>	No. Dok.: _____

Nama	:			
Angkatan	:			
Prodi/Jurusan/Fakultas	:			
Jenis Kelamin	:	L	/	P
Hari/Tanggal	:			
Pemberi Rujukan	:			
Penerima Rujukan	:			
Masalah Mahasiswa	:			

Strategi / Cara Yang Telah Dilakukan	:

Hasil	:

Surabaya,.....  
Pemberi Rujukan,

.....  
NIP.



**Kampus:**

Jl. Kampus Lidah Wetan - UNESA  
Gedung LP3M Unesa - Lantai 2  
Pusat Pendidikan Karakter, Bimbingan Konseling  
Bimbingan Konseling dan Layanan Psikologi (P2KBKL)  
Lidah Wetan - Surabaya

Telp : 031-51169396 Fax : 031-51169397  
Website : <http://lp3m.unesa.ac.id>