Jl. Kusumanegara 157 Yogyakarta 55165
www.ustjogja.ac.id

UST

STANDAR LAYANAN BIMBINGAN KONSELING MAHASISWA

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM)
UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA
YOGYAKARTA
2016

STANDAR LAYANAN BIMBINGAN KONSELING MAHASISWA

Nomor Dokumen	: LPM-UST-SLBKM-45
Berlaku Sejak	: 2016
Revisi	: 1

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM)
UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA
YOGYAKARTA
2016

STANDAR LAYANAN BIMBINGAN KONSELING MAHASISWA

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM) UST

Nomor Dokumen	: LPM-UST- SLBKM-45
Berlaku Sejak	: 2016
Revisi	: 1

Disiapkan oleh:	Diperiksa oleh:	Disahkan oleh:
Kepala LPM, (Dr. Yuli Prihatni, M.Pd.)	Wakil Rektor III, (Drs. Widodo Budhi, M.Si.)	Rektor, (Drs. H. Pardimin, M.Pd., Ph.D.)

2016

A.	Visi dan Misi Universitas	1. Visi UST Yogyakarta "Unggul dalam memuliakan dan mencerdaskan kehidupan bangsa". Kata kunci dalam visi tersebut adalah "unggul" yang dapat diartikan bahwa UST memiliki kelebihan-kelebihan khusus dibandingkan perguruan tinggi lain dalam "mengangkat harkat dan martabat bangsa" melalui dunia pendidikan dan dalam "mewujudkan salah satu cita-cita kemerdekaan Indonesia, mencerdaskan kehidupan bangsa". Oleh karena itu, prasyarat dasar agar UST dapat mewujudkan visi tersebut adalah seluruh sivitas akademika memiliki dan menunjukkan sikap dan perilaku mulia agar dapat memuliakan kehidupan bangsa, memiliki dan menunjukkan sikap dan perilaku cerdas, agar dapat mencerdaskan kehidupan bangsa berdasarkan prinsip dan ajaran Tamansiswa. 2. Misi UST Yogyakarta "Menyelenggarakan pendidikan tinggi nasional berbentuk Universitas yang melaksanakan proses pembelajaran, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan kebudayaan yang luhur (Caturdharma)." 3. Tujuan UST "Mewujudkan insan akademik, profesional, dan/atau profesi yang berjiwa merdeka, berbudaya luhur, mengabdi kepada bangsa, berkemanusiaan, dan tidak canggung di tingkat internasional".
B.	Rasional	Standar Layanan Bimbingan Konseling Mahasiswa diperlukan untuk membantu mahasiswa yang bermasalah khususnya non akademik, permasalahan yang dihadapi mahasiswa dapat terdekteksi sedini mungkin sehingga segera dicarikan solusinya. Standar ini berkaitan dengan hak yang diberikan kepada mahasiswa untuk mendapatkan layanan bimbingan konseling. Dengan adanya layanan bimbingan konseling ini diharapkan mahasiswa dapat tumbuh dan berkembang ke arah yang tepat sesuai dengan harapannya serta mahasiswa dapat memecahkan masalah yang dihadapi dalam kehidupannya. Pengelolaan layanan bimbingan konseling ada dibawah

		tanggung jawab Fakultas Psikologi UST.
C.	Pihak yang bertanggung jawab	1. Rektor 2. Wakil Rektor III 3. Wakil Rektor I 4. Wakil Rektor II 5. Dekan/Direktur 6. Wakil Dekan/Direktur Bidang Kemahasiswaan 7. Ketua Program Studi 8. Kepala Unit Layanan Lembaga Psikologi Terapan
D.	Definisi Istilah	1. Standar Layanan Bimbingan Konseling Mahasiswa adalah kriteria minimal tentang proses layanan bimbingan konseling mahasiswa. 2. Layanan Bimbingan Konseling Mahasiswa adalah mekanisme dan sistem pelayanan bimbingan konseling yang diberikan kepada mahasiswa.
E.	Pernyataan Isi Standar	1. Universitas menyediakan layanan bimbingan konseling kepada mahasiswa dalam bentuk **Lembaga Psikologi Terapan.** 2. Universitas menyediakan anggaran untuk Layanan Lembaga Psikologi Terapan. 3. Layanan Lembaga Psikologi Terapan menjaga kerahasian identitas klien secara personal. 4. Layanan Lembaga Psikologi Terapan berdasar pada kode etik psikologi.
F.	Strategi	1. Wakil Rektor III menyelenggarakan rapat dan/atau *workshop* untuk menyusun Standar Layanan Bimbingan Konseling Mahasiswa dengan melibatkan pihak-pihak terkait. 2. Wakil Rektor III bersama dengan LPM melaksanakan sosialisasi Standar Layanan Bimbingan Konseling Mahasiswa. 3. Wakil Rektor III, Kepala LPM, Dekan Fakultas Psikologi, dan Kepala Unit Layanan Bimbingan Konseling terus menerus mengembangkan layanan bimbingan konseling mahasiswa. 4. Layanan Lembaga Psikologi Terapan berpusat di Fakultas Psikologi. 5. Fakultas Psikologi bertanggung jawab mengkoordinasi Layanan Lembaga Psikologi

		Terapan. 6. Dosen wali mensosialisasikan kepada mahasiswa adanya Layanan Lembaga Psikologi Terapan.
G.	Indikator	1. Meningkatnya prestasi akademik mahasiswa di UST. 2. Meningkatnya tingkat kelulusan mahasiswa tepat waktu.
H.	Dokumen terkait	1. Daftar *stakeholder* yang dilibatkan dalam penyusunan Standar Layanan Bimbingan Konseling Mahasiswa. 2. Rangkuman masukan-masukan dari *stakeholder*. 3. Dokumen Standar Layanan Bimbingan Konseling Mahasiswa.
I.	Referensi	1. Undang-Undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. 2. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. 3. Peraturan Pemerintah No. 66 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah No 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan. 4. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 7. Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi Tahun 2016. 8. Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Direktorat Jendral Pendidikan Tinggi Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan tentang Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi Tahun 2014. 9. Statuta UST Tahun 2012 serta Amandemennya.

		10. Peraturan Akademik UST Yogyakarta Tahun 2014-2019.

A.	Tujuan Manual Penetapan	Manual ini bertujuan merancang, merumuskan, dan menetapkan Standar Layanan Bimbingan Konseling Mahasiswa.
B.	Luas Lingkup Manual Penetapan	Manual penetapan Standar Layanan Bimbingan Konseling Mahasiswa ini berlaku ketika merancang, merumuskan, dan menetapkan Standar Layanan Bimbingan Konseling Mahasiswa.
C.	Definisi Istilah	Manual Penetapan Standar Layanan Bimbingan Konseling Mahasiswa adalah langkah-langkah untuk menetapkan Standar Layanan Bimbingan Konseling Mahasiswa.
D.	Langkah-Langkah Manual Penetapan	1. Menjadikan visi dan misi UST sebagai titik tolak dan tujuan akhir, mulai dari merancang, merumuskan hingga menetapkan Standar Layanan Bimbingan Konseling Mahasiswa. 2. Menganalisis semua peraturan perundangan yang relevan dengan penyusunan Standar Layanan Bimbingan Konseling Mahasiswa seperti yang tercantum di dalam referensi standar. 3. Melakukan evaluasi diri dengan menerapkan analisis SWOT terkait dengan sistem layanan bimbingan konseling mahasiswa. 4. Menganalisis hasil dari langkah butir (2) hingga butir (3) dengan mengujinya terhadap visi dan misi UST. 5. Merumuskan draf awal Standar Layanan Bimbingan Konseling Mahasiswa dengan menggunakan rumus A (*Audience*), B (*Behaviour*), C (*Competence*), dan D (*Degree*) atau dengan rumus *Key Performan Indikator* (KPI). 6. Melakukan uji publik atau sosialisasi draf standar dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal. 7. Melakukan penyempurnaan kembali pernyataan standar dengan memperhatikan hasil dari butir (6). 8. Mengesahkan dan memberlakukan standar melalui penetapan dalam bentuk surat keputusan.

E.	Kualifikasi Pejabat yang Menjalankan Manual Penetapan	Rektor bertugas menetapkan Standar Layanan Bimbingan Konseling Mahasiswa dengan Surat Keputusan
F.	Catatan dan Dokumen terkait	1. Hasil analisis SWOT evaluasi diri. 2. Hasil uji publik atau sosialisasi. 3. Surat keputusan Rektor tentang penetapan Standar Layanan Bimbingan Konseling Mahasiswa.

	Tujuan Manual Pelaksanaan	Manual ini bertujuan melaksanakan dan memenuhi Standar Layanan Bimbingan Konseling Mahasiswa.
A.	Luas Lingkup Manual Pelaksanaan	Manual pelaksanaan ini berlaku ketika Standar Layanan Bimbingan Konseling Mahasiswa telah ditetapkan.
B.	Definisi Istilah	Manual pelaksanaan Standar Layanan Bimbingan Konseling Mahasiswa adalah langkah-langkah untuk melaksanakan, memenuhi, dan melampaui Standar Layanan Bimbingan Konseling Mahasiswa sesuai dengan standar yang sudah ditetapkan.
C.	Langkah-Langkah Manual Pelaksanaan	**1. Prosedur Layanan Lembaga Psikologi Terapan:** a. Lembaga Psikologi Terapan mempunyai 4 (empat) layanan yaitu: Tes Psikologi, Konsultasi, Pelatihan *Softskill*, Konseling dan Terapi. b. Mahasiswa dapat mendatangi Layanan Lembaga Psikologi Terapan atas inisiatif sendiri atau anjuran dari dosen pembimbing akademik. c. Penanganan terhadap mahasiswa yang bermasalah khususnya non akademik akan ditangani oleh konselor dalam bentuk tim. **2. Alur Layanan Lembaga Psikologi Terapan (**LPM-UST-F.SLBKM-01) a. Pendaftaran 1) Mengisi formulir pendaftaran (LPM-UST-F.SLBKM-02). 2) Menyampaikan kebutuhan layanan 3) Informasi biaya dan prosedur pembayaran b. Janji Temu Berdasarkan kebutuhan layanan akan dijadwalkan pertemuan dengan psikolog dan tim. c. Proses pelayanan d. Terminasi Hasil pemeriksaan psikologis sesuai kebutuhan LPM-UST-F.SLBKM-03).
D.	Kualifikasi Pejabat yang Menjalankan Manual Pelaksanaan	1. Wakil Rektor III bertanggung jawab terhadap tersusunnya Standar Layanan Bimbingan Konseling Mahasiswa. 2. Wakil Rektor III bertanggung jawab terhadap terselenggaranya Standar Layanan Bimbingan

		Konseling Mahasiswa. 3. Dekan Fakultas Psikologi bertanggung jawab terhadap Layanan Lembaga Psikologi Terapan.
E.	Catatan dan Dokumen terkait	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersedian dokumen tertulis berupa: 1. Daftar hadir dan hasil rapat dan/atau *workshop* penyusunan Standar Layanan Bimbingan Konseling Mahasiswa 2. Daftar hadir sosialisasi Standar Layanan Bimbingan Konseling Mahasiswa.

A.	Tujuan Manual Evaluasi	Manual ini bertujuan untuk mengevaluasi proses, keluaran *(output)*, dan hasil *(outcome)* dari pelaksanaan Standar Bimbingan Konseling Mahasiswa
B.	Luas Lingkup Manual Evaluasi	Manual evaluasi ini berlaku ketika Standar Bimbingan Konseling Mahasiswa telah dirumuskan, disosialisasikan dan diimplementasikan.
C.	Definisi Istilah	1. Manual evaluasi Standar Bimbingan Konseling Mahasiswa adalah petunjuk/prosedur untuk melakukan evaluasi proses, keluaran *(output)*, dan hasil *(outcome)* dari pelaksanaan Standar Bimbingan Konseling Mahasiswa 2. Isi standar adalah aspek-aspek yang telah ditetapkan sebagai standar. 3. Instrumen evaluasi adalah alat yang digunakan untuk mengevaluasi proses, keluaran *(output)*, dan hasil *(outcome)* dari pelaksanaan Standar Bimbingan Konselingm Mahasiswa.
D.	Langkah-Langkah Manual Evaluasi	1. LPM dan Lembaga Psikologi Terapan (LPT) mempersiapkan instrumen evaluasi sesuai dengan isi Standar Bimbingan Konseling Mahasiswa 2. LPT menentukan pihak yang akan melakukan evaluasi sesuai dengan isi Standar Bimbingan Konseling Mahasiswa. 3. LPT memberitahukan pihak-pihak (*Audiences*) yang akan dilakukan evaluasi.
E.	Kualifikasi Pejabat yang Menjalankan Manual Evaluasi	1. LPT sebagai penanggung jawab evaluasi. 2. LPM sebagai koordinator kegiatan evaluasi. 3. Dekan/direktur dan Ketua Program Studi sebagai *auditee.* 4. Dosen pada setiap program studi sebagai pendamping *auditee.*
F.	Catatan dan Dokumen terkait	Untuk melengkapi manual evaluasi ini, dibutuhkan ketersediaan: 1. Standar Bimbingan Konseling 2. Instrumen Evaluasi Standar Bimbingan Konseling 3. Berita Acara Pelaksanaan Standar Bimbingan Konseling Mahasiswa.

A.	Tujuan Manual Pengendalian	Manual ini bertujuan untuk menindaklanjuti hasil dari evaluasi pelaksanaan Standar Bimbingan Konseling Mahasiswa.
B.	Luas Lingkup Manual Pengendalian	Manual ini berlaku jika: 1. Hasil evaluasi menunjukkan bahwa pelaksanaan Standar Bimbingan Konseling Mahasiswa telah sesuai dengan apa yang telah direncanakan sehingga dipastikan isi standar akan terpenuhi, langkah pengendaliannya hanya berupa upaya agar hal positif tersebut tetap dapat berjalan sebagaimana mestinya. 2. Sebaliknya, jika dalam evaluasi pelaksanaan standar ditemukan kekeliruan, ketidaktepatan, kekurangan atau kelemahan yang dapat menyebabkan kegagalan pencapaian isi standar atau tujuan/sasaran/rencana, harus dilakukan langkah pengendalian.
C.	Definisi Istilah	Manual pengendalian Standar Bimbingan konseling Mahasiswa adalah tindakan korektif atau perbaikan untuk memastikan bahwa Standar Bimbingan Konseling Mahasiswa telah memenuhi kriteria yang ditetapkan.
D.	Langkah-Langkah Manual Pengendalian	1. Menganalisis hasil dari evaluasi Standar Bimbingan Konseling Mahasiswa. 2. Menentukan pihak yang akan melakukan evaluasi sesuai dengan isi standar bimbingan konseling mahasiswa. 3. Merumuskan rekomendasi Rencana Tindak Lanjut (RTL) kepada pihak-pihak terkait. 4. Mencatat semua dokumen dari hasil analisis.
E.	Kualifikasi Pejabat yang Menjalankan Manual Pengendalian	1. Kepala Lembaga Psikologi terapan sebagai pihak penanggung jawab 2. LPM sebagai koordinator kegiatan pengendalian. 3. Pihak-pihak lain yang memiliki kompetensi sesuai dengan isi standar.
F.	Catatan dan Dokumen terkait	Untuk melengkapi manual pengendalian ini, dibutuhkan ketersediaan: 1. Dokumen hasil analisis evaluasi Standar Bimbingan Konseling Mahasiswa.

		2. Daftar hadir rapat analisis hasil evaluasi. 3. Form/formulir RTL.

A.	Tujuan Manual Peningkatan	Manual ini bertujuan untuk meningkatkan atau melampaui standar mutu yang telah ditetapkan setelah berakhirnya siklus Standar Bimbingan Konseling Mahasiswa
B.	Luas Lingkup Manual Peningkatan	1. Manual peningkatan ini berlaku ketika Standar Bimbingan Konseling Mahasiswa telah mencapai satu siklus yaitu: Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi; Pengendalian dan Peningkatan (PPEPP). 2. Selanjutnya Standar Bimbingan Konseling Mahasiswa perlu ditingkatkan mutunya setelah satu siklus berakhir.
C.	Definisi Istilah	1. Manual Peningkatan Standar Bimbingan Konseling Konseling Mahasiswa adalah upaya untuk meningkatkan dan memperbaiki mutu dari Standar Bimbingan Konseling Mahasiswa , secara periodik dan berkelanjutan. 2. Evaluasi Standar Bimbingan Konseling Mahasiswa adalah tindakan menilai isi Standar Konseling mahasiswa didasarkan, antara lain pada: a. Hasil pelaksanaan isi standar pada waktu sebelumnya; b. Perkembangan situasi dan kondisi universitas, dan masyarakat pada umumnya, dan c. Relevansinya dengan visi dan misi universitas 3. Siklus Standar adalah durasi atau masa berlakunya suatu standar sesuai dengan aspek yang diatur di dalamnya.
D.	Langkah-Langkah Manual Peningkatan	1. Mempelajari laporan hasil pengendalian standar penyusunan Standar Bimbingan Konseling Mahasiswa. 2. Menyelenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut, dengan mengundang pejabat dan pihak-pihak terkait. 3. Melakukan revisi isi standar sehingga menjadi standar baru. 4. Melakukan langkah atau prosedur penetapan standar.

E.	Kualifikasi Pejabat yang Menjalankan Manual Peningkatan	1. Wakil Rektor I sebagai penanggung jawab peningkatan standar. 2. LPM sebagai koordinator kegiatan peningkatan standar, dan 3. Pihak-pihak lain yang memiliki kompetensi sesuai dengan isi standar.
F.	Catatan dan Dokumen terkait	Untuk melengkapi manual peningkatan ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen: 1. Hasil RTL dari analisis evaluasi standar. 2. Formulir /template standar baru.

LAYANAN LEMBAGA PSIKOLOGI TERAPAN

- Tes Psikologi
- Konsultasi
- Pelatihan Softskill
- Konseling dan Terapi

ALUR LAYANAN

Pendaftaran
- Mengisi formulir pendaftaran
- Menyampaikan kebutuhan layanan
- Informasi biaya dan prosedur pembayaran

Janji Temu
- Berdasarkan kebutuhan layanan akan dijadwalkan dengan psikolog dan tim

Proses Layanan
- Berdasarkan kebutuhan :
  - Tes
  - Konsultasi
  - Pelatihan
  - Konseling/Terapi

Terminasi
- Hasil pemeriksaan psikologis sesuai kebutuhan

LEMBAGA PSIKOLOGI TERAPAN
FORMULIR PENDAFTARAN

IDENTITAS KLIEN
Nama lengkap :
Tempat/tanggal lahir :
Usia saat mendaftar :
Alamat :
Pendidikan :
Email :
No HP :

IDENTITAS KELUARGA
Hubungan keluarga :
Nama lengkap :
Tempat/tanggal lahir :
Alamat :
Pendidikan :
Email/No HP :

TUJUAN KE LEMBAGA TERAPAN PSIKOLOGI
1. Tes Psikologi
   Untuk kebutuhan _____
2. Konsultasi
   Terkait _____
3. Lainnya
   Sebutkan _____

Demikian formulir ini diisi sesuai kondisi yang sebenarnya.

Yogyakarta, _____

Bagian pendaftaran, Pendaftar,

_____ _____

CATATAN LAYANAN PSIKOLOGI

Nama Klien : _____

Psikolog : _____

Hari/tanggal	Catatan Proses dan Hasil	Paraf Psikolog