	UNIVERSITAS DIPONEGORO	DOKUMEN LEVEL MANUAL PROSEDUR	KODE: MP SISKOM 12
JUDUL	BIMBINGAN DAN KONSELING MAHASISWA		TANGGAL DIKELUARKAN 19 Mei 201
AREA	BIDANG AKADEMIK		NO. REVISI: -

## MANUAL PROSEDUR BIMBINGAN & KONSELING MAHASISWA

### TUJUAN

Manual Prosedur (MP) Bimbingan dan Konseling Mahasiswa disusun dengan tujuan untuk memberi penjelasan mengenai prosedur bimbingan dan konseling bagi mahasiswa di lingkungan Program Studi Sistem Komputer Fakultas Teknik Universitas Diponegoro, yang mempunyai masalah akademik dan lainnya.

### PENGERTIAN

Dalam rangka usaha untuk menyamakan persepsi tentang bimbingan dan konseling mahasiswa pada dosen wali di lingkungan Fakultas Teknik Universitas Diponegoro, dan untuk membantu mempermudah mahasiswa memperoleh bimbingan dan konseling bagi permasalahan akademik dan lainnya yang dihadapinya selama melaksanakan perkuliahan. Serta untuk membantu tugas layanan dosen wali kepada mahasiswa perwaliannya sesuai dengan Pasal 14 PERAK UNDIP Bidang Akademik Tahun 2009. Maka perlu disusun suatu manual prosedur bimbingan dan konseling bagi mahasiswa yang mempunyai masalah akademik dan lainnya di lingkungan Program Studi Sistem Komputer Fakultas Teknik Universitas Diponegoro. Manual prosedur ini mengacu pada Peraturan Akademik Bidang Pendidikan Universitas Diponegoro Tahun 2009 dan juga Peraturan Akademik Bidang Pendidikan Fakultas Teknik Universitas Diponegoro Tahun 2010.

Pada Pasal 14 Peraturan Akademik Bidang Pendidikan Universitas Diponegoro, dituliskan beberapa tugas dosen wali dalam ayat 1, 5 dan 6, yaitu :

- 1) Memberikan bimbingan dan nasehat kepada mahasiswa baik diminta maupun tidak diminta mengenai berbagai masalah yang dihadapi selama masa pendidikannya, menumbuhkan kebiasaan dan cara belajar yang efektif (ayat 1).
- 2) Mengevaluasi keberhasilan studi mahasiswa sesuai dengan ketentuan tahapan evaluasi serta membuat laporan dan rekomendasi tentang mahasiswa yang perlu mendapat peringatan akademik dan yang tidak memenuhi persyaratan masing-masing tahapan evaluasi kepada ketua program studi/jurusan dalam kaitannya dengan kemungkinan pemutusan studi yang diatur dalam Pasal 17 Peraturan Akademik Bidang Pendidikan 2009 (ayat 5).
- 3) Mengkonsultasikan mahasiswa ke Badan Konsultasi Mahasiswa Fakultas (BKMF) melalui prosedur yang berlaku seperti tersebut dalam Pasal 18 Peraturan Akademik Bidang Pendidikan, yaitu apabila (ayat 6) :
  - a. Pada akhir semester kedua, indeks prestasi kumulatif (IPK) yang dicapai mahasiswa < 2.00 dan jumlah SKS < 25.
  - b. Pada akhir semester keenam, indeks prestasi kumulatif yang dicapai mahasiswa < 2.00 dan jumlah SKS < 70

Bimbingan dan konseling adalah proses pemberian bantuan dari Dosen Wali kepada mahasiswa perwaliannya agar dapat menyelesaikan studi secepatnya dan memilih bidang tugas sesuai dengan minat, bakat, dan kemampuannya. Pada Pasal 18 Peraturan Akademik Bidang Pendidikan Universitas Diponegoro Tahun 2009, disebutkan :

1. Bagi mahasiswa yang mempunyai masalah akademik, pelaksanaan bimbingan dan konseling dilaksanakan di tingkat fakultas.
2. Pelaksanaan bimbingan dan konseling di tingkat fakultas adalah dosen wali, konselor yang ditunjuk oleh fakultas, atau Badan Konsultasi Mahasiswa Fakultas (BKMF).
3. Adapun bentuk pelayanan yang diberikan oleh bimbingan dan konseling dapat berupa permasalahan akademik dan lainnya.

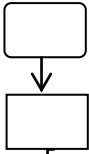




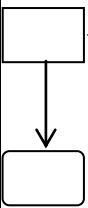
## **REFERENSI**

1. Peraturan Akademik Bidang Pendidikan Universitas Diponegoro
2. Peraturan Akademik Bidang Pendidikan Fakultas Teknik Universitas Diponegoro

## **PROSEDUR (2 - 4 hari kerja)**

1. Dosen Wali melakukan evaluasi akademik mahasiswa.
2. Dosen wali memanggil Mahasiswa yang mempunyai masalah akademik
3. Mahasiswa berkonsultasi kepada Dosen Wali untuk mendapatkan solusi akademik
4. Dosen wali membuat surat pengantar bimbingan dan konsultasi ke jurusan/prodi
5. Ketua jurusan/prodi membuat surat pengantar bimbingan dan konsultasi ke BKM Fakultas
6. BKMF memberikan bimbingan dan konseling kepada mahasiswa

**DIAGRAM ALIR**  
**Manual Prosedur Bimbingan Konseling Mahasiswa**

No.	Kegiatan	Pihak-Pihak yang Terlibat				Waktu	Dokumen
		Mhs	DW	Kajur/ Kaprodi	BKMF		
1	Dosen Wali melakukan evaluasi akademik mahasiswa					1 hr	
2	Dosen wali memanggil Mahasiswa yang mempunyai masalah akademik					1 hr	
3	Mahasiswa berkonsultasi kepada Dosen Wali untuk mendapatkan solusi akademik					2 jam	
4	Dosen wali membuat surat pengantar bimbingan dan konsultasi ke jurusan/prodi					30 menit	
5	Ketua jurusan/prodi membuat surat pengantar bimbingan dan konsultasi ke BKM Fakultas					2 hr	
6	BKMF memberikan bimbingan dan konseling kepada mahasiswa					2 jam	

Lampiran I :

SURAT PENGANTAR  
BIMBINGAN DAN KONSELING KE BKM FAKULTAS

Kepada : Ketua Jurusan /Prodi .....  
F Teknik Universitas Diponegoro

Bersama ini kami :

Nama : .....  
NIP : .....  
Jurusan/Prodi : .....  
Kode Dosen Wali : .....

Menerangkan bahwa mahasiswa :

Nama : .....  
NIM : .....  
Angkatan/semester : .....  
IPK dan Jumlah SKS : .....dan .....  
Jurusan/Prodi : ..... F Teknik UNDIP  
Bentuk layanan : a. Konsultasi masalah akademik  
b. Konsultasi masalah lainnya .....

Setelah melakukan bimbingan dan konseling pada dosen wali, maka perlu melakukan bimbingan dan konseling kepada BKM Fakultas guna memperoleh solusi maksimal atas permasalahan yang dihadapinya. Mohon Ketua Jurusan/Prodi membuatkan Surat Pengantar Bimbingan dan Konseling Mahasiswa tersebut kepada BKMF.

Demikian surat pengantar ini dibuat untuk kepentingan seperlunya. Atas perhatian dan bimbingan dan konseling yang diberikan, diucapkan terima kasih.

Semarang, ..... 2011  
Dosen Wali,

Nama : .....  
NIP : .....

Lampiran II :

SURAT PENGANTAR  
BIMBINGAN DAN KONSELING KE BKM FAKULTAS

Kepada : Badan Konsultasi Mahasiswa Fakultas  
F Teknik Universitas Diponegoro

Bersama ini kami :

Nama : .....  
NIP : .....  
Jabatan : Ketua Jurusan/Prodi ..... F Teknik UNDIP.

Menerangkan bahwa mahasiswa :

Nama : .....  
NIM : .....  
Angkatan/semester : .....  
IPK dan Jumlah SKS : .....dan .....  
Jurusan/Prodi : ..... F Teknik UNDIP  
Bentuk layanan : a. Konsultasi masalah akademik  
b. Konsultasi masalah lainnya .....

Setelah melakukan bimbingan dan konseling pada dosen wali, maka masih perlu melakukan bimbingan dan konseling kepada BKM Fakultas guna memperoleh solusi maksimal atas permasalahan yang dihadapinya.

Demikian surat pengantar ini dibuat untuk kepentingan seperlunya. Atas perhatian dan bimbingan konseling yang diberikan, diucapkan terima kasih.

Semarang, ..... 2011  
Ketua Jurusan/Prodi .....  
F Teknik Universitas Diponegoro

Nama : .....  
NIP : .....