

Lampiran 1



**Program Studi Magister Keperawatan
Program Pascasarjana
Universitas Muhammadiyah Yogyakarta**

Nomor : 088/M.Kep/C.6-III/II/2018
Hal : Surat Ijin Melakukan Etik Penelitian

Kepada Yth.
**Ketua Komisi Etik
Universitas Muhammadiyah Banjarmasin**

di tempat

وَالسَّلَامُ عَلَيْكُمْ وَرَحْمَةُ اللَّهِ وَبَرَكَاتُهُ

Dengan hormat,
Bersama ini kami sampaikan bahwa Mahasiswa Program Studi Magister Keperawatan UMY, atas nama:

**Nama : Rian Tasalim
NIM : 20161050029**

Mengajukan permohonan ijin melakukan Etik Penelitian dengan topik "Pengembangan Instrumen Pelayan Bimbingan Akademik dengan Pendekatan Caring"

Demikian surat permohonan ini kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasama yang baik diucapkan terima kasih.

وَالسَّلَامُ عَلَيْكُمْ وَرَحْمَةُ اللَّهِ وَبَرَكَاتُهُ

Yogyakarta, 07 Februari 2018
Sekretaris Program Studi



Erna Rochmawati

Erna Rochmawati, Ns., MNsc., M.Med.Ed., Ph.D.

Kampus :
Jl. Lingkar Selatan Tamantirto, Kasihan Bantul Yogyakarta 55183
Telp : 0274-387656 Ext. 321
Email : mkep@umy.ac.id
Web : mkep.umy.ac.id

Lampiran 2



KOMISI ETIK PENELITIAN

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH BANJARMASIN

Alamat : Kampus Universitas Muhammadiyah Banjarmasin, Telp/Fax : (0511)3363002
Web : Umbjm.ac.id/komisi-etik/ Email: komisi.etik.umbjm@gmail.com

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

KETERANGAN KELAYAKAN ETIK PENELITIAN

Nomor : 007/UMB/KE/II/2018

Komisi etik penelitian Universitas Muhammadiyah Banjarmasin, setelah mempelajari dan melakukan kajian etik secara seksama usulan rancangan penelitian, dengan ini menyatakan bahwa penelitian dengan:

Judul	: Pengembangan Instrumen Pelayanan Bimbingan Akademik dengan Pendekatan Caring
Peneliti NPM	: Rian Tasalim : 20161050029
Pembimbing	: 1. Erna Rochmawati, SKp., MNS., M.M. Med., PhD 2. Shanti Wardaningsih, Ns., M.Kep., Sp.Kep. Jiwa 3. Novita Kurnia Sari, S.Kep., Ns., M.Kep
Dinyatakan	: LAYAK ETIK

Banjarmasin, 19 Februari 2018
Ketua Komisi Etik
Sekretaris

Dewi Nurhanifah, Ns., M.Kep
NIDN 1122048301

Lampiran 3



Program Studi Magister Keperawatan Program Pascasarjana Universitas Muhammadiyah Yogyakarta

Nomor : 105/M.Kep/D.2-III/II/2018
Hal : Permohonan Ijin Penelitian

Kepada Yth.
Ketua STIKES Sari Mulia

di tempat

السَّلَامُ عَلَيْكُمْ وَرَحْمَةُ اللَّهِ وَبَرَكَاتُهُ

Dengan hormat,

Bersama ini kami sampaikan bahwa Mahasiswa Program Studi Magister Keperawatan UMY, atas nama:

Nama : Rian Tasalim
NIM : 20161050029

Mengajukan permohonan ijin melakukan penelitian dengan topik "Pengembangan Instrumen Pelayanan Bimbingan Akademik dengan Pendekatan Caring di Stikes Sari Mulia"

Demikian surat permohonan ini kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasama yang baik kami ucapkan terima kasih.

وَالسَّلَامُ عَلَيْكُمْ وَرَحْمَةُ اللَّهِ وَبَرَكَاتُهُ

Yogyakarta, 19 Februari 2018
Sekretaris Program Studi

Erna Rochmawati, S.Kp., MNSc., M.Med.Ed., Ph.D.

Kampus :
Jl. Lingkar Selatan Tamantirto, Kasihan Bantul Yogyakarta 55183
Telp : 0274-387656 Ext. 321
Email : mkep@umy.ac.id
Web : mkep.umy.ac.id

Lampiran 4



YAYASAN INDAH BANJARMASIN SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN SARI MULIA

SK MENDIKNAS NO. 44/D/O/2009 Terakreditasi BAN-PT
Jl. Pramuka No. 2 Banjarmasin Telp. (0511) 3268105, Fax. (0511) 3270134
e-mail : info@stikessarimulia.ac.id, Website : www.stikessarimulia.ac.id

Banjarmasin, 21 Februari 2018

Nomor : 053 /E/STIKES-SM/II/2018
Lampiran : -
Perihal : Pemberian Ijin Melakukan Penelitian

Yth : Sdr. Rian Tasalim
di -
Tempat

Memperhatikan Surat dari Sekertaris Program Studi Magister Keperawatan Universitas Muhammadiyah Yogyakarta, Nomor : 105/M.Kep/D.2-III/II/2018 tentang permohonan ijin melakukan Penelitian, bersama ini kami memberikan ijin survey/mencari data yang diperlukan kepada mahasiswa :

Nama : Rian Tasalim
Nomor Pokok : 20161050029
Judul : Pengembangan Instrumen Pelayanan Bimbingan Akademik dengan pendekatan Caring di STIKES Sari Mulia

Pada prinsipnya kami memberikan Ijin dalam penulisan penelitian dengan ketentuan mentaati ketentuan yang berlaku dan setelah melaksanakan kegiatan penelitian agar mengumpulkan hasil Penelitian ke perpustakaan Terpadu STIKES Sari Mulia.

Demikian surat ijin ini kami berikan kepada yang bersangkutan sebagaimana mestinya, atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terimakasih.

Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Sari Mulia
Ketua



dr. H.R. Soedarto WW, Sp. OG
NIK 19.44.2004.001

Lampiran 5

LEMBAR INFORMASI PARTISIPAN PENELITIAN PENGEMBANGAN INSTRUMEN PELAYANAN BIMBINGAN AKADEMIK DENGAN PENDEKATAN CARING RESPONDEN MAHASISWA

Responden mahasiswa yang dimaksud di dalam penelitian ini yaitu adalah mahasiswa program studi ilmu keperawatan yang berada di semester II, IV, VI, dan VIII di STIKES Sari Mulia. Populasi mahasiswa didalam penelitian ini berjumlah sebanyak 160 orang.

Didalam penelitian ini responden mahasiswa akan terlibat didalam beberapa kegiatan pengumpulan data yang diantaranya adalah :

1. Kegiatan *focus group discussion*. Kegiatan ini dilakukan bertujuan untuk menggali data penelitian tentang kebutuhan mahasiswa pada saat pelaksanaan proses bimbingan akademik.
2. Kegiatan wawancara mendalam. Kegiatan ini dilakukan bertujuan untuk menggali data lebih dalam terkait tentang kebutuhan mahasiswa pada saat pelaksanaan proses bimbingan akademik guna memperkuat dalam pembuatan *tools* instrument pelayanan bimbingan akademik dengan pendekatan *caring*.
3. Kegiatan pemberian pelayan bimbingan akademik (akan di observasi peneliti). Tujuan dari kegiatan observasi adalah untuk mengamati pemberian pelayanan yang diberikan oleh dosen pembimbing akademik kepada mahasiswa bimbingannya.
4. Kegiatan pengisian *Self Evaluation Assessment Checklist*. Tujuan dari pelaksanaan kegiatan ini adalah untuk menilai pemberian pelayanan bimbingan akademik yang diberikan oleh pembimbing akademik apakah sudah menggunakan pendekatan *caring* atau belum.

Pada penelitian ini, peneliti memberikan jaminan penuh bahwa segala informasi yang didapatkan pada pengumpulan data didalam penelitian tidak akan memberikan dampak apapun kepada seluruh responden.

Lampiran 6

LEMBAR INFORMASI PARTISIPAN PENELITIAN PENGEMBANGAN INSTRUMEN PELAYANAN BIMBINGAN AKADEMIK DENGAN PENDEKATAN CARING RESPONDEN DOSEN PEMBIMBING AKADEMIK

Responden dosen pembimbing akademik yang dimaksud adalah staf pengelola dan dosen pengajar yang telah di berikan SK oleh ketua STIKES Sari Mulia yang diberikan amanah dan kepercayaan untuk menjadi pembimbing akademik untuk mahasiswa program studi keperawatan pada tahun ajaran 2017/2018. Populasi dosen pembimbing akademik didalam penelitian ini berjumlah sebanyak 19 orang.

Didalam penelitian ini responden dosen pembimbing akademik akan terlibat didalam beberapa kegiatan pengumpulan data yang diantaranya adalah :

1. Kegiatan *focus group discussion*. Kegiatan ini dilakukan bertujuan untuk menggali data penelitian tentang kesiapan dosen pembimbing akademik pada saat pelaksanaan proses bimbingan akademik.
2. Kegiatan pemberian pelayanan bimbingan akademik (akan di observasi peneliti).

Tujuan dari kegiatan observasi adalah untuk mengamati pemberian pelayanan yang diberikan oleh dosen pembimbing akademik kepada mahasiswa bimbingannya.

5. Kegiatan pengisian *Self Evaluation Assessment Checklist*. Tujuan dari pelaksanaan kegiatan ini adalah untuk penilaian diri sendiri apakah dalam pemberian pelayanan bimbingan akademik apakah sudah menggunakan pendekatan caring atau belum.

Pada penelitian ini, peneliti memberikan jaminan penuh bahwa segala informasi yang didapatkan pada pengumpulan data didalam penelitian tidak akan memberikan dampak apapun kepada seluruh responden.

Lampiran 7

**LEMBAR INFORMASI PARTISIPAN PENELITIAN
PENGEMBANGAN INSTRUMEN PELAYANAN BIMBINGAN
AKADEMIK DENGAN PENDEKATAN CARING
RESPONDEN PENGELOLA PROGRAM STUDI**

Responden pengelola program studi yang dimaksud adalah wakil ketua III bidang kemahasiswaan, ketua program studi ilmu keperawatan dan koordinator II bidang kemahasiswaan.

Didalam penelitian ini responden pengelola program studi akan terlibat didalam kegiatan pengumpulan data dengan teknik wawancara mendalam. Kegiatan ini dilakukan bertujuan untuk menggali data lebih dalam terkait tentang kebijakan institusi tentang pelayanan bimbingan akademik.

Pada penelitian ini, peneliti memberikan jaminan penuh bahwa segala informasi yang didapatkan pada pengumpulan data didalam penelitian tidak akan memberikan dampak apapun kepada seluruh responden.

Lampiran 8

**SURAT PERMOHONAN MENJADI RESPONDEN
(MAHASISWA)**

Kepada Yth:
Calon Responden Penelitian
Mahasiswa Prodi Keperawatan
di STIKES Sari Mulia

Dengan Hormat,

Yang bertanda tangan di bawah ini mahasiswa Program Studi
Magister Keperawatan Universitas Muhammadiyah Yogyakarta :

**NAMA: RIAN TASALIM
NIM: 20161050029**

Akan mengadakan penelitian dengan judul **“Pengembangan Instrumen Pelayanan Bimbingan Akademik Dengan Pendekatan Caring”** Penelitian ini dilaksanakan sebagai salah satu kegiatan dalam menyelesaikan tugas akhir di Program Studi Magister Keperawatan Universitas Muhammadiyah Yogyakarta.

Tujuan umum dari penelitian ini adalah untuk mengembangkan instrumen pelayanan bimbingan akademik dengan menggunakan pendekatan *caring*

Manfaat penelitian untuk mahasiswa yaitu agar mahasiswa memahami dengan baik dan benar, fungsi dan peran dari dosen pembimbing akademik bagi dirinya, sehingga bisa mengantarkan kesuksesan mahasiswa dari bidang akademik dan bidang non akademik.

Pelaksanaan prosedur penelitian yaitu dengan cara melakukan diskusi kelompok secara terarah, dengan waktu kurang lebih 120 menit untuk satu kali pertemuan. Pada saat pelaksanaan proses diskusi, peneliti akan melakukan pengambilan foto dan perekaman suara sebagai alat bantu untuk pencatatan yang tidak sempat untuk tertulis.

Peneliti akan menjamin penuh kepada responden, bahwa penelitian ini tidak akan menimbulkan efek negatif yang dapat merugikan dan peneliti juga akan menjamin kerahasiaan semua informasi yang akan diberikan. Hasil dari penelitian ini hanya akan digunakan untuk kepentingan penelitian dan publikasi.

Partisipasi dalam penelitian ini bersifat bebas tanpa adanya unsur paksaan apapun. Apabila pada saat penelitian responden merasa terbebani atau ingin berhenti untuk berpartisipasi, maka peneliti memberikan kebebasan sepenuhnya kepada responden untuk mengundurkan diri dalam penelitian.

Apabila Anda memahami dan menyetujui, maka saya mohon kesediaannya untuk menandatangani persetujuan dan bersedia untuk diwawancarai lebih lanjut. Atas perhatian dan kesediaan saudara menjadi informan saya ucapkan terima kasih.

Peneliti,
Rian Tasalim

Lampiran 9

**SURAT PERMOHONAN MENJADI RESPONDEN
(DOSEN PEMBIMBING AKADEMIK)**

Kepada Yth:
Calon Responden Penelitian
Dosen Pembimbing Akademik Prodi Keperawatan
di STIKES Sari Mulia

Dengan Hormat,

Yang bertanda tangan di bawah ini mahasiswa Program Studi
Magister Keperawatan Universitas Muhammadiyah Yogyakarta :

**NAMA: RIAN TASALIM
NIM: 20161050029**

Akan mengadakan penelitian dengan judul **“Pengembangan Instrumen Pelayanan Bimbingan Akademik Dengan Pendekatan Caring”** Penelitian ini dilaksanakan sebagai salah satu kegiatan dalam menyelesaikan tugas akhir di Program Studi Magister Keperawatan Universitas Muhammadiyah Yogyakarta.

Tujuan umum dari penelitian ini adalah untuk mengembangkan instrumen pelayanan bimbingan akademik dengan menggunakan pendekatan *caring*. Manfaat untuk dosen pembimbing akademik yaitu memberikan informasi bahwa pentingnya pengaplikasian sikap caring dalam pemberian pelayanan bimbingan akademik, sehingga antara dosen pembimbing akademik dan mahasiswa bimbingannya terjalin hubungan yang kooperatif.

Pelaksanaan prosedur penelitian yaitu dengan cara melakukan diskusi kelompok secara terarah, dengan waktu kurang lebih 120 menit untuk satu kali pertemuan. Pada saat pelaksanaan proses diskusi, peneliti akan melakukan pengambilan foto dan perekaman suara sebagai alat bantu peneliti untuk pencatatan yang tidak sempat untuk tertulis.

Peneliti akan menjamin penuh kepada responden bahwa penelitian ini tidak akan menimbulkan efek negatif yang dapat merugikan responden, dan peneliti juga akan menjamin kerahasiaan semua informasi yang akan diberikan. Hasil dari penelitian ini hanya akan digunakan untuk kepentingan penelitian dan publikasi.

Partisipasi dalam penelitian ini bersifat bebas tanpa adanya unsur paksaan apapun. Apabila pada saat penelitian responden merasa terbebani atau ingin berhenti untuk berpartisipasi, maka peneliti memberikan kebebasan sepenuhnya kepada responden untuk mengundurkan diri dalam penelitian.

Apabila anda memahami dan menyetujui, maka saya mohon kesediaannya untuk menandatangani persetujuan yang saya berikan. Atas perhatian dan kesediaan anda menjadi partisipan saya ucapkan terima kasih.

Peneliti,
Rian Tasalim

Lampiran 10

**SURAT PERMOHONAN
MENJADI RESPONDEN PENELITIAN *IN-DEPTH INTERVIEW*
(PENGELOLA PROGRAM STUDI)**

Kepada Yth:
Calon Responden Penelitian
Pengelola Prodi Keperawatan
di STIKES Sari Mulia

Dengan Hormat,

Yang bertanda tangan di bawah ini mahasiswa Program Studi
Magister Keperawatan Universitas Muhammadiyah Yogyakarta :

**NAMA: RIAN TASALIM
NIM: 20161050029**

Akan mengadakan penelitian dengan judul **“Pengembangan Instrumen Pelayanan Bimbingan Akademik Dengan Pendekatan *Caring*”** Penelitian ini dilaksanakan sebagai salah satu kegiatan dalam menyelesaikan tugas akhir di Program Studi Magister Keperawatan Universitas Muhammadiyah Yogyakarta.

Tujuan umum dari penelitian ini adalah untuk mengembangkan instrumen pelayanan bimbingan akademik dengan menggunakan pendekatan *caring*. Melalui penelitian ini diharapkan para dosen pembimbing akademik mampu menjalankan perannya sesuai dengan buku panduan akademik yang telah dibuat.

Pelaksanaan prosedur penelitian yaitu dengan cara melakukan wawancara mendalam dengan waktu kurang lebih 60 menit. Pada saat pelaksanaan proses wawancara mendalam, peneliti akan melakukan pengambilan foto dan perekaman suara sebagai alat bantu untuk pencatatan yang tidak sempat untuk tertulis.

Peneliti akan menjamin penuh kepada responden, bahwa penelitian ini tidak akan menimbulkan efek negatif yang dapat merugikan dan peneliti juga akan menjamin kerahasiaan semua informasi yang akan diberikan. Hasil dari penelitian ini hanya akan digunakan untuk kepentingan penelitian dan publikasi.

Partisipasi dalam penelitian ini bersifat bebas tanpa adanya unsur paksaan apapun. Apabila pada saat penelitian responden merasa

terbebani atau ingin berhenti untuk berpartisipasi, maka peneliti memberikan kebebasan sepenuhnya kepada responden untuk mengundurkan diri dalam penelitian.

Apabila Anda memahami dan menyetujui, maka saya mohon kesediaannya untuk menandatangani persetujuan dan bersedia untuk diwawancarai lebih lanjut. Atas perhatian dan kesediaan saudara menjadi informan saya ucapkan terima kasih.

Banjarmasin, April 2018

Peneliti,
Rian Tasalim

Lampiran 11

LEMBAR PERSETUJUAN MENJADI RESPONDEN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini tanpa adanya unsur paksaan dari siapapun, menyatakan bersedia menjadi responden penelitian yang dilakukan oleh mahasiswa Program Studi Magister Keperawatan Universitas Muhammadiyah Yogyakarta yang bernama **Rian Tasalim (NIM: 20161050029)**, dengan judul **“Pengembangan Instrumen Pelayanan Bimbingan Akademik Dengan Pendekatan Caring”**.

Saya telah membaca dan memahami tentang tujuan, manfaat, prosedur penelitian yang dijelaskan secara lisan dan/atau tertulis oleh peneliti bahwa penelitian ini tidak menimbulkan dampak negatif untuk diri saya, dan data mengenai diri saya dalam penelitian ini akan dijaga kerahasiaannya oleh peneliti. Semua berkas yang mencantumkan identitas saya hanya akan digunakan untuk keperluan pengolahan data dan bila sudah tidak digunakan akan dimusnahkan.

Demikianlah lembar persetujuan menjadi responden ini saya tanda tangani, secara suka rela dan tidak ada unsur paksaan dari siapapun saya bersedia berperan serta dalam penelitian ini.

Banjarmasin, ... April 2018

Tanda tangan responden
(tanpa ditulis nama)

NB: Mengetahui peneliti

Lampiran 12

**PANDUAN PELAKSANAAN *FOCUS GROUP DISCUSSION*
RESPONDEN MAHASISWA**

Hari/Tanggal :

Tempat Kegiatan :

Waktu :

Moderator :

Notulen :

Inisial dan Kode Peserta :

1

2

3

4

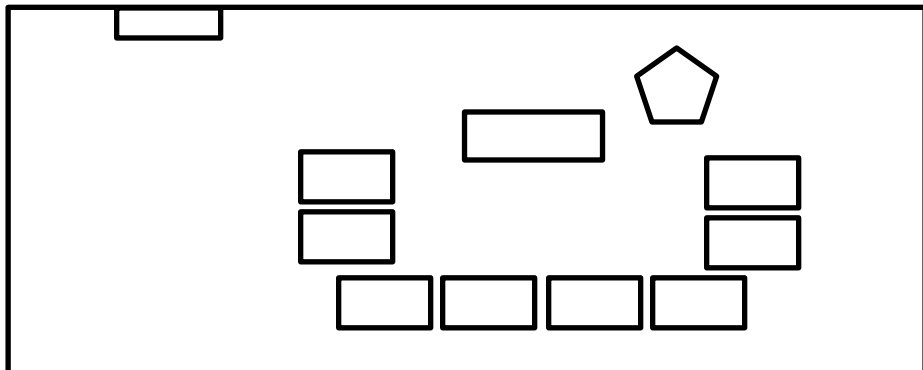
5

6

7

8

Diagram duduk partisipan FGD dengan kode masing-masing:



NASKAH PENGANTAR (5 menit)

- Terimakasih atas kehadiran para peserta *focus group discusstion* semuanya pada pertemuan pada di pagi/siang/sore hari ini. Nama saya Rian Tasalim dan saya akan mencoba memfasilitasi diskusi pada pagi/siang/sore hari ini.
- Acara pertemuan ini dilakukan secara santai, terbuka dalam bentuk diskusi.
- Diskusi kita pada pagi/siang/sore/malam hari ini disebut diskusi kelompok terarah, seperti survey pendapat yang sifatnya umum dengan pertanyaan terbuka. Terbuka artinya dapat mengundang pendapat yang bermacam-macam.

PENYAMPAIAN TUJUAN (5 menit)

- Partisipasi dari para peserta sekalian sangatlah penting. Tujuan dari pertemuan kita sekarang adalah untuk menggali informasi tentang kebutuhan mahasiswa dalam proses pelaksanaan bimbingan akademik
- Saya tertarik dan ingin mendengar pendapat, pandangan dan komentar, ide maupun saran dari peserta sekalian tentang hal tersebut.
- Semua jawaban adalah BETUL, tidak ada yang salah, karena kita memiliki pandangan maupun pendapat sendiri-sendiri tentang hal itu. Semua pendapat baik yang positif maupun negatif dapat diutarakan dan diterima.
- Peserta boleh berbeda pendapat tentang hal yang sedang kita bicarakan. Dimohon kepada semua peserta untuk menghormati pendapat orang lain. Orang lain mungkin mempunyai pandangan atau pendapat yang berbeda dan hal itu merupakan hal yang baik dalam diskusi ini.
- Semua orang akan mendapatkan kesempatan yang sama untuk berpartisipasi dalam berpendapat.

PROSEDUR (5 menit)

- Apapun yang akan anda sampaikan dalam diskusi ini akan disimpan dan dirahasiakan dan hanya akan digunakan untuk tujuan penelitian.
- Kami akan menggunakan alat camera sebagai pengambilan gambar, perekam suara dan video serta membuat catatan tentang perjalanan diskusi ini dan apa yang anda sampaikan, tetapi kami tidak akan menuliskan nama ataupun siapa yang menyatakan pernyataan. Hal

ini semata-mata dimaksudkan agar seluruh pendapat para peserta dapat tercatat dengan baik.

- Oleh karena ini merupakan diskusi kelompok, para peserta dipersilakan menyampaikan pendapatnya dengan menunggu penunjukan dari saya sebagai fasilitator. Peserta berbicara satu per satu, sehingga pendapat yang telah di sampaikan dapat terekam dengan jelas dan lengkap.
- Kita akan membicarakan berbagai hal tentang proses kebutuhan mahasiswa dalam pemberian pelayanan bimbingan akademik. Mungkin saja saya berganti pembicaraan atau melanjutkan ke topik lain. Jangan segan-segan untuk menghentikan saya, apabila para peserta masih ingin menambahkan apa yang telah para peserta sampaikan sebelumnya.
- Apabila pada saat berjalannya diskusi, para peserta diskusi ingin meninggalkan ruangan/tempat diskusi, dapat menyampaikannya dengan mengangkat tangan terlebih dahulu.

PERKENALAN (5menit)

Catatan Fasilitator:

- Ketika informan memperkenalkan diri, fasilitator membuat denah dan nomor tempat duduk
- Silakan para peserta memperkenalkan nama dan sedikit keterangan tentang diri anda satu per satu.
- Pada peserta FGD diharapkan untuk dapat menonaktifkan alat komunikasi selama diskusi ini dilakukan.
- Saat responden lain menyampaikan pendapat diharapkan para peserta untuk dapat mendengarkan dan tidak mengeluarkan suara.
- Saat pelaksanaan diskusi, apabila ada peserta ingin menambahkan, dipersilahkan untuk dapat mengacungkan tangan terlebih dahulu.

DISKUSI

PANDANGAN PELAYANAN BIMBINGAN AKADEMIK (120 menit)

1. Menurut anda, apakah tugas dan tanggung jawab dari seorang pembimbing akademik?
2. Informasi apa saja yang anda butuhkan dari Dosen PA anda? Selama ini bagaimana, apakah informasi tersebut anda dapatkan?
3. Menurut anda, bagaimanakah membentuk sistem nilai humanistik-altruitik dalam pelayanan bimbingan akademik?

4. Bagaimana cara dosen PA anda, untuk menanamkan nilai keyakinan dan harapan?
5. Ketika anda mendapatkan seorang pembimbing akademik (yang dia itu asing bagi anda) sikap/pelayanan yang bagaimana yang anda harapkan dari Dosen PA tersebut?
6. Jika anda ada memiliki masalah dan datang kepada dosen PA anda? Respon bagaimanakah yang anda harapkan?
7. Ketika berjumpa dengan pembimbing anda, pertanyaan apakah yang biasanya yang ditanyakan oleh pembimbing anda?
8. Jika anda mempunyai masalah seputar akademik dan non akademik, siapakah yang anda akan datang untuk meminta pertolongan? mengapa orang tersebut ada percayai dapat membantu anda dalam menyelesaikan masalah anda?
9. Misalkan anda dipanggil oleh ketua program studi karena anda melakukan hal yang dianggap sebagai pelanggaran, sikap yang bagaimana yang anda harapkan dari dosen PA anda?
10. Pada saat melakukan bimbingan akademik, bagaimana situasi lingkungan sekitar anda? menurut anda, bagaimana seharusnya?
11. Kriteria/karakter Dosen PA yang seperti apa, yang anda inginkan?
12. Manfaat apasajakah yang sudah anda rasakan dari pelayanan dosen PA anda?

PENUTUP

RINGKASAN (5 menit)

- Kita sudah membicarakan tentang proses kebutuhan mahasiswa dalam pemberian pelayanan bimbingan akademik. Sebelum diskusi ini ditutup, mungkin masih ada yang ingin menambahkan terhadap hal-hal yang sudah disampaikan sebelumnya.
- Hasil diskusi pada hari ini sangat berharga sekali bagi saya sebagai peneliti. Saya ucapkan terimakasih banyak atas partisipasi dari bapak ibu sekalian.
- Wass... Wr. Wv..., selamat pagi/siang/sore.

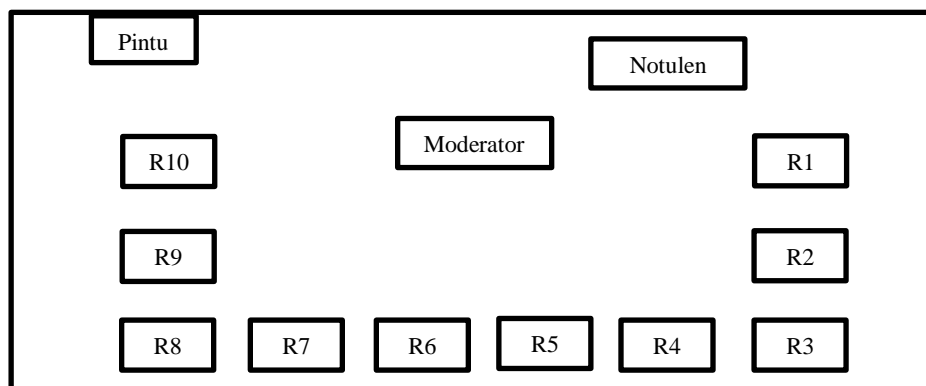
Lampiran 13

**PANDUAN PELAKSANAAN *FOCUS GROUP DISCUSSION*
RESPONDEN DOSEN PEMBIMBING AKADEMIK**

Hari/Tanggal :
Tempat Kegiatan :
Waktu :
Moderator :
Notulen :
Inisial dan Kode Peserta :

- | | |
|---------|----------|
| 1. | 6. |
| 2. | 7. |
| 3. | 8. |
| 4. | 9. |
| 5. | 10. |

Diagram duduk partisipan FGD dengan kode masing-masing:



PEMBUKAAN
NASKAH PENGANTAR (5 menit)

- Saya ucapkan terima kasih banyak atas kehadiran para peserta *focus group discusstion* hari ini, atas waktu dan kesediaan waktunya yang diberikan kepada saya. Perkenalkan nama saya adalah Rian Tasalim, dan saya akan mencoba memfasilitasi diskusi pada pagi/siang/sore hari ini.
- Acara pertemuan pada hari ini kita lakukan secara santai, terbuka dalam bentuk diskusi.
- Diskusi kita pada pagi/siang/sore hari ini disebut diskusi kelompok terarah, seperti survey pendapat yang sifatnya umum dengan pertanyaan terbuka. Terbuka artinya dapat mengundang pendapat yang bermacam-macam.

PENYAMPAIAN TUJUAN (5 menit)

- Partisipasi dari para peserta sekalian sangatlah penting. Tujuan dari pertemuan kita sekarang adalah untuk menggali informasi tentang kesiapan dosen pembimbing akademik dalam melakukan proses pemberian bimbingan akademik kepada mahasiswa.
- Saya tertarik dan ingin mendengar pendapat, pandangan dan komentar, ide maupun saran dari peserta sekalian mengenai hal tersebut.
- Semua jawaban adalah BETUL, tidak ada yang salah, karena kita memiliki pandangan maupun pendapat sendiri-sendiri tentang hal itu. Semua pendapat baik yang positif maupun negatif dapat diutarakan dan diterima.
- Peserta boleh berbeda pendapat tentang hal yang sedang kita bicarakan. Dimohon kepada semua peserta untuk menghormati pendapat orang lain. Orang lain mungkin mempunyai pandangan atau pendapat yang berbeda dan hal itu merupakan hal yang baik dalam diskusi ini.
- Semua orang akan mendapatkan kesempatan yang sama untuk berpartisipasi dalam berpendapat.

PROSEDUR (5 menit)

- Apapun yang akan anda sampaikan dalam diskusi ini akan disimpan dan dirahasiakan dan hanya akan digunakan untuk tujuan penelitian dan publikasi saja.
- Kami akan menggunakan alat handphone/camera sebagai alat pengambilan gambar, perekam suara dan video serta membuat

catatan tentang perjalanan diskusi ini dan apa yang anda sampaikan, tetapi kami tidak akan menuliskan nama ataupun siapa yang menyatakan pernyataan. Hal ini semata-mata dimaksudkan agar seluruh pendapat para peserta dapat tercatat dengan baik.

- Oleh karena ini merupakan diskusi kelompok, para peserta dipersilakan menyampaikan pendapatnya tanpa harus menunggu penunjukan dari kami. Yang penting para peserta berbicara satu per satu, sehingga pendapat yang telah di sampaikan dapat terekam dengan jelas dan lengkap.
- Kita akan membicarakan berbagai hal tentang proses bimbingan akademik. Mungkin saja saya berganti pembicaraan atau melanjutkan ke topik lain. Jangan segan-segan untuk menghentikan saya, apabila para peserta masih ingin menambahkan apa yang telah para peserta sampaikan sebelumnya.
- Apabila pada saat berjalannya diskusi, para peserta diskusi ingin meninggalkan ruangan/tempat diskusi, para peserta diskusi dapat menyampaikannya dengan mengangkat tangan terlebih dahulu.
- Untuk kelancaraan acara diskusi, dimohonkan para peserta untuk dapat menonaktifkan nada dering/mensilent nada dering telpon genggamnya.

PERKENALAN (5menit)

- Silakan para peserta untuk memperkenalkan identitas diri satu per satu. berupa: nama, umur dan lama waktu menjadi menjadi dosen pembimbing akademik.
- Catatan fasilitator: ketika peserta memperkenalkan diri, fasilitator membuat denah dan nomor tempat duduk

DISKUSI

PANDANGAN PELAYANAN BIMBINGAN AKADEMIK (120 menit)

1. Hal apa yang pertama anda lakukan jika mahasiswa bimbingan anda datang menemui anda untuk berkonsultasi?
2. Hal apa yang pertama anda lakukan jika mahasiswa bimbingan anda datang menemui anda untuk berkonsultasi?
3. Cara anda menanamkan nilai-nilai keyakinan dan harapan kepada mahasiswa anda
4. Bagaimana cara anda untuk membina hubungan saling percaya kepada mahasiswa bimbingan akademik anda

5. Menurut anda apakah tujuan dari pemberian pelayanan bimbingan akademik?
6. Menurut anda pembimbing akademik yang professional itu seperti apa
7. Jika ada mahasiswa bimbingan anda menemui anda namun pada saat bersamaan anda mengalami kesibukan contoh mengajar, tindakan apa yang akan anda lakukan
8. Jika pada saat pertemuan bimbingan akademik mahasiswa anda menangis didepan anda pada saat menceritakan ceritanya, tindakan apa yang anda lakukan ?
9. Sebagai dosen pembimbing akademik apa sajakah tugas-tugas dan tanggung jawabnya?
10. Bagaimana cara anda untuk meyakinkan mahasiswa anda bahwa anda dapat dipercaya sepenuhnya atau dapat menjaga rahasia?
11. Apa yang anda lakukan jika mempunyai mahasiswa yang kurang aktif atau pendiam dalam menjalani kehidupan akademiknya
12. Menurut anda tempat ideal untuk melaksanakan proses bimbingan akademik itu dimana dan dengan kondisi diruangan seperti apa?
13. Jelaskan kegiatan apa saja yang anda lakukan memulai atau mengakhiri dengan mahasiswa bimbingan anda?
14. Bagaimana cara anda untuk meningkatkan jiwa spiritualitas pada mahasiswa bimbingan anda?
15. Sebagai dosen pembimbing akademik pentingkan jadi pendengar yang aktif jika iya mengapa kemudian
16. Menurut anda apakah manfaat menjadi seorang pembimbing akademik bagi anda?

PENUTUP

RINGKASAN (5 menit)

- Kita sudah membicarakan tentang proses bimbingan akademik. Sebelum diskusi ini ditutup, mungkin masih ada yang ingin menambahkan terhadap hal-hal yang sudah disampaikan sebelumnya.
- Hasil diskusi pada hari ini sangat berharga sekali bagi saya sebagai peneliti. Saya ucapkan terimakasih banyak atas waktu dan partisipasi dari para peserta sekalian.
- Saya akhiri dengan ucapan Wass... Wr. Wv..., selamat pagi/siang/sore.

Lampiran 14

**PANDUAN WAWANCARA MENDALAM
PEMBERIAN PELAYANAN BIMBINGAN AKADEMIK
RESPONDEN MAHASISWA**

Identitas Diri Responden

1. Semester :
2. Initial Responden :
3. Tanggal :
4. Waktu :

NASKAH PENGANTAR

TUJUAN WAWANCARA (5 minutes)

- Wawancara ini bertujuan untuk menggali data lebih dalam terkait tentang kebutuhan mahasiswa pada saat pelaksanaan proses bimbingan akademik guna memperkuat dalam pembuatan *tools* instrument pelayanan bimbingan akademik dengan pendekatan *caring*.
- Saya tertarik untuk mengetahui pandangan anda mengenai hal tersebut.
- Saya berharap anda dapat meluangkan waktu untuk mendiskusikan masalah ini.
- Kerahasiaan informasi yang anda berikan akan dijaga dan hanya dipergunakan untuk kepentingan penelitian saja.
- Identitas anda juga akan dijaga kerahasiaannya.

PERKENALAN (5 minutes)

- Dapatkah Anda menerangkan nama dan sedikit keterangan tentang diri anda, nama anda, semester berapa anda sekarang.

WAWANCARA

PENGALAMAN PELAKSANAAN (5 minutes)

- Dapatkah kita membicarakan pengalaman anda tentang pemberian pelayanan bimbingan akademik yang selama ini telah berjalan.

DISKUSI (40 minutes)

1. Tugas dan tanggung jawab DPA
2. Informasi apa saja yang anda butuhkan
3. Menurut anda, bagaimanakah membentuk sistem nilai humanistikaltruitik dalam pelayanan bimbingan akademik?

4. Bagaimana dosen PA anda untuk menanamkan nilai keyakinanharapan?
5. Ketika anda mendapatkan dosen akademik yang asing menurut anda untuk bertemu pertama kali, pelayanan bagaimana diharapkan dari dosen PA tersebut?
6. Jika anda memiliki masalah dan datang ke dosen pembimbing akademik anda, respon bagaimana yang anda harapkan?
7. Ketika anda berjumpa dengan pembimbing akademik anda, pertanyaan apa yang biasanya yang ditanyakan oleh pembimbing akademik anda?
8. Jika anda mempunyai masalah sebutar akademik dan non akademik siapakah yang anda datangi untuk dimintai pertolongan? mengapa orang tersebut anda percayai?
9. Misalkan anda dipanggil oleh kaprodi karena anda melakukan pelanggaran, sikap yang seperti apa yang anda harapan dari dosen PA?
10. Saat melakukan bimbingan akademik bagaimana lingkungan sekitar anda?
11. Kriteria atau karakter dosen PA yang seperti apa yang anda inginkan atau anda harapkan?
12. Menurut anda bagaimana cara agar dosen pembimbing akademik bisa dekat dengan mahasiswanya?
13. Apa saja hak dan kewajiban mahasiswa dalam proses bimbingan akademik?

PENUTUP

RINGKASAN (10 minutes)

- Kita sudah membicarakan tentang pengalaman anda mendapatkan bimbingan akademik.
- Sebelum wawaancara ini diakhiri, mungkin anda ada pesan atau saran yang ingin disampaikan
- Saya ucapkan terimakasih banyak atas informasi dan partisipasi anda.

Lampiran 15

**PANDUAN WAWANCARA MENDALAM
KEBIJAKAN INSTITUSI DALAM PELAYANAN AKADEMIK
RESPONDEN PENGELOLA PRODI**

Identitas Diri Responden

1. Jabatan :
2. Initial Responden :
3. Tanggal :
4. Waktu :

NASKAH PENGANTAR

PENDAHULUAN

- Perkenalkan nama saya Rian Tasalim. saya mahasiswa dari pascasarjana UMY, program magister keperawatan.
- Sebelumnya saya ucapkan terima kasih banyak kepada Bapak/Ibu atas waktu yang telah diberikan kepada saya.
- Hari ini kita akan melakukan wawancara mengenai hal Kebijakan yang diberikan oleh institusi pendidikan tentang pelayanan bimbingan akademik.
- Sebelumnya apakah anda sudah membaca dan memahami dengan baik dan benar lembar *informed consent* yang telah saya berikan?
- Jika anda telah membaca dan memahami dengan baik dan benar lembar *informed consent* yang telah saya berikan, saya memohon kesediaannya untuk anda menandatangani lembar persetujuan menjadi responden.

TUJUAN WAWANCARA (5 minutes)

- Saya akan mengulangi, bahwa tujuan dari wawancara ini adalah untuk mengetahui bagaimana institusi memberikan kebijakan tentang pemberian pelayanan akademik
- Saya tertarik untuk mengetahui pandangan anda mengenai hal tersebut.
- Saya berharap anda dapat meluangkan waktu untuk mendiskusikan masalah ini.
- Kerahasiaan informasi yang anda berikan akan dijaga dan hanya dipergunakan untuk kepentingan penelitian saja.
- Identitas anda juga akan dijaga kerahasiaannya.

PERKENALAN (5 minutes)

- Dapatkah Anda menerangkan nama dan sedikit keterangan tentang diri anda, dan jabatan anda sekarang di Institusi ini.

WAWANCARA

PENGALAMAN PELAKSANAAN (5 minutes)

- Dapatkah kita membicarakan kebijakan yang diberikan oleh institusi dalam pemberian pelayanan akademik.

DISKUSI (60 minutes)

No	Pertanyaan
1	Apakah tujuan dari pelayanan bimbingan akademik?
2	Apakah fungsi dari pelayanan bimbingan akademik?
3	Apasaja tugas dan tanggung jawab dari dosen pembimbing akademik?
4	Berapakah jumlah rata-rata mahasiswa untuk 1 orang dosen pembimbing akademik?
5	Model/metode bimbingan akademik seperti apa, yang digunakan saat ini?
6	Berapakah jumlah pertemuan bimbingan akademik dalam tiap semeseter?
7	Kapan waktu pembimbingan akademik dilaksanakan? Apa saja yang harus di informasikan/dilakukan?
8	Bagaimanakah tahapan-tahapan/alur pelaksanaan bimbingan akademik?
9	Bagiamanakah prosedur adm. pemilihan dosen pembimbing akademik?
10	Apakah ada syarat khusus untuk menjadi dosen pembimbing akademik?
11	Bagiamanakah alur prosedur pergantian dosen pembimbing akademik? apabila apa? Bagaimana prosesnya?
12	Apa saja hak dan kewajiban mahasiswa dalam proses bimbingan akademik?
13	Apa saja hak dan kewajiban dosen pembimbing akademik dalam proses bimbingan akademik?
14	Apakah ada yang mengkoordinatori untuk pelayanan bimbimngan akademik ini? Siapa yang menunjuk? Dan, Apa saja tugas dari koordinator pembimbing akademik?

-
- 15 Apakah proses pelayanan bimbingan akademik pernah dilakukan evaluasi? Tiap berapa bulan? Bagaimana cara melakukan evaluasinya?
-
- 16 Adakah kriteria khusus mahasiswa yang memerlukan perhatian lebih dari bimbingan dosen pembimbing akademiknya?
-
- 17 Apakah ada sanksi akademik bagi mahasiswa yang tidak melaksanakan bimbingan?
-
- 18 Nilai-nilai yang harus dimiliki oleh dosen pembimbing akademik?
-
- 19 Kode Etik yang harus dimiliki oleh dosen pembimbing akademik?
-

PENUTUP

RINGKASAN (10 minutes)

- Kita sudah membicarakan tentang kebijakan yang diberikan oleh institusi dalam pemberian pelayanan akademik.
- Sebelum wawancara ini diakhiri, mungkin anda ada pesan atau saran yang ingin disampaikan
- Saya ucapkan terimakasih banyak atas informasi dan partisipasi anda.

Lampiran 16

**LEMBAR OBSERVASI
PEMBERIAN PELAYANAN BIMBINGAN AKADEMIK**

No	Aspek yang dinilai	Y	T	Ket
1	<p><i>Humanistik-Alturistic(C1)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - DPA memberikan informasi-informasi seputar akademik dan non akademik - Menghargai dan menghormati pendapat dan keputusan mahasiswa terkait dengan masalahnya - Memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk menentukan kemana arah karir yang ingin dijalannya 			
2	<p><i>Faith-Hope (C2)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Menjelaskan tujuan pelayanan akademik - DPA menjelaskan bila ada kesulitan bisa menghubungi dirinya untuk meminta pertolongan - Memotivasi mahasiswa untuk menghadapi masalahnya secara realistik - Membantu mahasiswa untuk memahami alternatif tindakan-tindakan yang dapat dilakukan untuk menyelesaikan masalah - Menjelaskan kepada klien tindakan pengobatan yang dilakukan 			
3	<p><i>Sensitivity (C3)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Memberikan sentuhan terapeutik - DPA menunjukkan perhatian kepada mahasiswa (misalnya menyakan keadaan/keluhan yang dirasakan) - Memberikan umpan balik kepada mahasiswa 			

4	<p><i>Help Relationship (C4)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Memperkenalkan diri pada saat Kontak Pertama Dengan Mahasiswa - Menyampaikan Tujuan - Membuat Kontrak Pertemuan Bersama Dan Menyepakatinya - Melakukan Bina Hubungan Saling Percaya - Melakukan komunikasi terapiutik 			
5	<p><i>Exprestion of Emotion (C5)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Menjadi pendangar aktif - Selalu tersenyum saat kontak dengan klien - DPA menunjukan sikap sabar pada saat mendengarkan keluhan - Memotivasi mahasiswa untuk mengungkapkan perasaannya baik positif maupun negative - Menjelaskan tentang pemahaman DPA terhadap penderitaan yang dihadapi mahasiswa 			
6	<p><i>Problem Solving (C6)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Melakukan pengngkajian, merencanakan, melaksanakan, dan mengevaluasi masalah mahasiswa - Melakukan tindakan sesuai dengan SOP 			
7	<p><i>Teaching-Learning (7)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Menanyakan informasi apa yang dibutuhkan - menjelaskan keluhan yang dialami mahasiswa secara rasional dan ilmiah, sesuai dengan tingkat pemahamannya. - Memberikan motivasi kepada mahasiswa - Mengajarkan cara tentang metode belajar, manajemen waktu yang baik 			

8	<p><i>Environment (C8)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Melibatkan keluarga dalam proses melakukan bimbingan akademik. - DPA memberikan rasa aman dan nyaman kepada mahasiswa 			
9	<p><i>Human Need (C9)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Melakukan pengkajian masala yang dihadapi mahasiswa? - Memenuhi/memberikan privasi kepada mahasiswa pada saat pelayanan akademik. 			
10	<p><i>Sprituality (C10)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Melakukan aktifitas berdoa sebelum dan/atau sesudah awal pertemuan - Menyarankan untuk tidak lupa berdoa kepada Tuhan YME ketika menghadapi masalah 			

Lampiran 17

**SURAT UNDANGAN
SOSIALISASI HASIL PENELITIAN**

Lamp. : -

Perihal : Undangan Sosialisasi Buku Panduan Bimbingan Akademik

Kepada Yth.

Dosen Pembimbing Akademik Prodi Keperawatan

Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Sari Mulia

di- Tempat

Dengan Hormat,

Yang bertanda tangan di bawah ini mahasiswa Program Studi Magister Keperawatan Universitas Muhammadiyah Yogyakarta:

Nama: Rian Tasalim (NIM: 20161050029)

Akan mengadakan sosialisasi tentang buku panduan pelayanan bimbingan akademik hasil dari penelitian tahap 1 dan 2 yang telah saya lakukan pada program studi ilmu keperawatan. Kegiatan sosialisasi ini Insya Allah akan dilaksanakan pada :

Hari/Tanggal : Jumat, 27 Juli 2018
Pukul : 09.30 – 10.30 Wita
Tempat : Ruang Rapat Gd.A Lt.2

Demikianlah surat ini saya sampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya saya ucapkan terima kasih banyak.

Peneliti,

Rian Tasalim

Lampiran 18.1

**HASIL UJI VALIDITAS DENGAN PENDEKATAN
CONTENT VALIDITY INDEX (CVI) PENILAIAN
RELEVANSI KALIMAT**

Beriku hasil uji validitas dengan menggunakan pendekatan *Content Validity Index* (CVI) pada relevansi kalimat:

No	Pakar 1	Pakar 2	Nilai Kesetujuan	i-CVI	Keterangan
1	4	4	8	1	Valid
2	1	4	5	0.62	Tidak Valid
3	3	4	7	0.87	Valid
4	4	4	8	1	Valid
5	1	4	5	0.62	Tidak Valid
6	4	3	7	0.87	Valid
7	4	4	8	1	Valid
8	4	4	8	1	Valid
9	4	4	8	1	Valid
10	4	4	8	1	Valid
11	4	4	8	1	Valid
12	4	4	8	1	Valid
13	4	4	8	1	Valid
14	4	4	8	1	Valid
15	4	4	8	1	Valid
16	4	4	8	1	Valid
17	4	4	8	1	Valid
18	4	4	8	1	Valid
19	4	4	8	1	Valid
20	4	4	8	1	Valid
21	4	4	8	1	Valid
22	4	4	8	1	Valid
23	4	4	8	1	Valid
24	4	4	8	1	Valid
Σ	89	95	Mean I-CVI	0.95	

Berdasarkan tabel hasil terdapat sebanyak 22 item pertanyaan yang valid dan terdapat sebanyak 2 item pertanyaan yang tidak valid yaitu pada item pertanyaan nomor 2 dan 5 dikarenakan hasil nilai I-CVI nya kurang dari 0.78.

Lampiran 18.2

**HASIL UJI VALIDITAS DENGAN PENDEKATAN
CONTENT VALIDITY INDEX (CVI) PENILAIAN
KEJELASAN KALIMAT**

Beriku hasil uji validitas dengan menggunakan pendekatan *Content Validity Index (CVI)* pada kejelasan kalimat:

No	Pakar 1	Pakar 2	Nilai Kesetujuan	i-CVI	Keterangan
1	4	4	8	1	Valid
2	4	3	7	0.87	Valid
3	3	4	7	0.87	Valid
4	4	4	8	1	Valid
5	1	4	5	0.62	Tidak Valid
6	4	4	8	1	Valid
7	4	4	8	1	Valid
8	4	4	8	1	Valid
9	4	4	8	1	Valid
10	4	4	8	1	Valid
11	4	4	8	1	Valid
12	4	4	8	1	Valid
13	4	4	8	1	Valid
14	4	4	8	1	Valid
15	4	4	8	1	Valid
16	4	4	8	1	Valid
17	4	4	8	1	Valid
18	4	4	8	1	Valid
19	4	4	8	1	Valid
20	4	4	8	1	Valid
21	4	4	8	1	Valid
22	4	4	8	1	Valid
23	4	4	8	1	Valid
24	4	4	8	1	Valid
Σ	92	95	Mean I-CVI	0.97	

Berdasarkan tabel hasil uji terdapat sebanyak 23 item pertanyaan yang valid dan terdapat sebanyak 1 item pertanyaan yang tidak valid yaitu pada item pertanyaan nomor 5 dikarenakan hasil nilai I-CVI nya kurang dari 0.78.

Lampiran 18.3

**HASIL UJI VALIDITAS DENGAN PENDEKATAN
CONTENT VALIDITY INDEX (CVI) PENILAIAN
KESEDERHANAAN KALIMAT**

Beriku hasil uji validitas dengan menggunakan pendekatan *Content Validity Index* (CVI) pada kesederhanaan kalimat:

No	Pakar 1	Pakar 2	Nilai Kesetujuan	i-CVI	Keterangan
1	4	4	8	1	Valid
2	4	4	8	1	Valid
3	3	4	7	0.87	Valid
4	4	4	8	1	Valid
5	1	4	5	0.62	Tidak Valid
6	4	4	8	1	Valid
7	4	4	8	1	Valid
8	4	4	8	1	Valid
9	4	4	8	1	Valid
10	4	4	8	1	Valid
11	4	4	8	1	Valid
12	4	4	8	1	Valid
13	4	4	8	1	Valid
14	4	4	8	1	Valid
15	4	4	8	1	Valid
16	4	4	8	1	Valid
17	4	4	8	1	Valid
18	4	4	8	1	Valid
19	4	4	8	1	Valid
20	4	4	8	1	Valid
21	4	4	8	1	Valid
22	4	4	8	1	Valid
23	4	4	8	1	Valid
24	4	4	8	1	Valid
Σ	92	96	Mean I-CVI	0.97	

Berdasarkan tabel hasil uji terdapat sebanyak 23 item pertanyaan yang valid dan terdapat sebanyak 1 item pertanyaan yang tidak valid yaitu pada item pertanyaan nomor 5 dikarenakan hasil nilai I-CVI nya kurang dari 0.78.

Lampiran 18.4

HASIL UJI VALIDITAS DENGAN PENDEKATAN *CONTENT VALIDITY INDEX (CVI)* PENILAIAN AMBIGUITAS KALIMAT

Beriku hasil uji validitas dengan menggunakan pendekatan *Content Validity Index (CVI)* pada ambiguitas kalimat:

No	Pakar 1	Pakar 2	Nilai Kesetujuan	i-CVI	Keterangan
1	4	4	8	1	Valid
2	3	4	7	0.87	Valid
3	3	4	7	0.87	Valid
4	4	4	8	1	Valid
5	1	4	5	0.62	Tidak Valid
6	4	4	8	1	Valid
7	4	4	8	1	Valid
8	4	4	8	1	Valid
9	4	4	8	1	Valid
10	4	4	8	1	Valid
11	4	4	8	1	Valid
12	4	4	8	1	Valid
13	4	4	8	1	Valid
14	4	4	8	1	Valid
15	4	4	8	1	Valid
16	4	4	8	1	Valid
17	4	4	8	1	Valid
18	4	4	8	1	Valid
19	4	4	8	1	Valid
20	4	4	8	1	Valid
21	4	4	8	1	Valid
22	4	4	8	1	Valid
23	4	4	8	1	Valid
24	4	4	8	1	Valid
Σ	91	96	Mean I-CVI	0.97	

Berdasarkan tabel hasil uji terdapat sebanyak 23 item pertanyaan yang valid dan terdapat sebanyak 1 item pertanyaan yang tidak valid yaitu pada item pertanyaan nomor 5 dikarenakan hasil nilai I-CVI nya kurang dari 0.78.

Lampiran 19

PETUNJUK TEKNIS PENGGUNAAN BUKU LAYANAN BIMBINGAN AKADEMIK DENGAN MENGUNAKAN PENDEKATAN CARING

Petunjuk penggunaan dan pengisian buku layanan :

- Buku layanan bimbingan akademik dapat diberikan kepada dosen pembimbing akademik dan mahasiswa.
- Buku panduan diberikan kepada mahasiswa di awal mahasiswa memasuki sebuah institusi/perguruan tinggi pada tahun pertamanya.
- Ketika diberikannya buku layanan akademik ini diharapkan mahasiswa dan dosen pembimbing akademik dapat membacanya dengan seksama dan teliti.
- Pada lembar data identitas Mahasiswa dan Dosen PA dapat diisi oleh mahasiswa pada saat awal bertemu dengan dosen pembimbing akademiknya.
- Pada lembar perekapan nilai IPK mahasiswa dapat diisi oleh mahasiswa pada buku layanan bimbingan akademik miliknya sendiri dan pada kolom paraf, paraf diisi oleh dosen pembimbing akademiknya pada saat itu.
- Pada lembar konsultasi mahasiswa, tanggal pelaksanaan bimbingan, semester, pertemuan ke diisi oleh mahasiswa. Sedangkan tema bimbingan, uraian, solusi/penyelesaian dan TTD Dosen PA di isi oleh dosen pembimbing akademik pada

saat melakukan pertemuan dengan dosen pembimbing akademik.

- Pada lembar laporan dosen pembimbing akademik, laporan dibuat oleh dosen pembimbing akademik setelah melakukan proses bimbingan akademik selama satu semester dan tuliskan/dituangkan pada *microsoft word*. Isi laporan yang dibuat oleh dosen pembimbing akademik memuat :

1. Laporan perkembangan mahasiswa
2. Permasalahan yang dihadapi mahasiswa
3. Tindakan yang dilakukan untuk menangani masalah
4. Hasil tindakan atau perkembangan masalah

Catatan :

1. Laporan harus disertai koper
 2. Laporan dalam bentuk ketikan (Kertas A4, Times New Roman 12)
- Pada lembar list daftar mahasiswa bimbingan akademik, ini adalah lembar yang dibuat dan diserahkan oleh bagian akademik dan kemahasiswaan kepada para dosen pembimbing akademik dalam setiap kali memasuki awal tahun akademik baru.

Lampiran 20

**COVER
BUKU LAYANAN BIMBINGAN AKADEMIK
DENGAN MENGGUNAKAN PENDEKATAN
CARING**

**Hasil Penelitian Oleh :
Rian Tasalim (20161050029)**

**MAGISTER KEPERAWATAN
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH YOGYAKARTA
2018**

KATA PENGANTAR

Pendidikan merupakan bagian komponen utama dari pilar tri darma perguruan tinggi, yang dimana layanan dari dosen pembimbingan akademik mempunyai peranan yang sangat penting dalam menciptakan lulusan yang bermutu dan berkualitas. Tugas dari dosen pembimbing akademik diantaranya adalah untuk membantu mahasiswa membuat *study planning*, memberikan informasi mengenai hal akademik dan non-akademik, membantu dalam menyelesaikan masalah, melakukan evaluasi tentang hasil proses pembelajaran, dan yang terpenting adalah memberikan motivasi, bimbingan, arahan agar mahasiswa dapat lulus tepat waktu serta mendapatkan pekerjaan sesuai dengan bidang keilmuan yang telah dipelajari.

Penjabaran tugas-tugas dosen pembimbing akademik yang telah dijabarkan panjang lebar diatas akan terlaksana apabila dosen pembimbing akademik mempunyai sifat caring serta menerapkannya dalam pemberian pelayanan bimbingan akademik khususnya kepada mahasiswa bimbingannya. Sifat caring yang diimplikasikan dalam pemberian pelayanan bimbingan akademik akan dapat membantu mahasiswa mencapai gol akhir yang diharapkan sesuai dengan profil lulusan dan rumusan visi-misi yang telah ditentukan oleh institusi/ universitas.

Semoga dengan adanya buku panduan bimbingan akademik ini dapat membantu mahasiswa mendapatkan pelayanan yang optimal dan membantu dosen pembimbing akademik dalam memberikan bimbingan akademik secara professional.

Salam,
Rian Tasalim

DATA IDENTITAS MAHASISWA DAN DOSEN PA



Nama Mahasiswa :
Nomer Induk Mahasiswa :
Jurusan/Fakultas :
Tempat/Tanggal Lahir :
Alamat Asal :
Alamat Sekarang :
Ket. Tempat Tinggal : Kost / Asrama / Keluarga / Famili / Sendiri
Nomor Telepon/HP :
Nama Orang Tua/Wali :
Nomor Telepon/HP :
Alamat :
Pekerjaan :

Nama Dosen PA :
Nomor Telepon/HP :
E-Mail :
Alamat :
Pembimbing Akademik Mahasiswa

(.....)

(.....)

LAYANAN BIMBINGAN AKADEMIK DENGAN MENGUNAKAN PENDEKATAN CARING

A. PENGERTIAN CARING

Caring merupakan sentral praktek didalam pelayanan, selain itu *caring* juga dapat diartikan sebagai suatu cara pendekatan yang dinamis, dimana dosen pembimbing akademik berusaha untuk lebih meningkatkan kepeduliannya terhadap kebutuhan mahasiswa dalam menjalani masa studinya.

B. ASUMSI DASAR SCIENCE OF CARING

Asumsi dasar caring menurut Watson :

1. Asuhan keperawatan dapat dilakukan dan dipraktekkan secara interpersonal.
2. Asuhan keperawatan terlaksana oleh adanya faktor karatif yang menghasilkan kepuasan pada kebutuhan manusia.
3. Asuhan keperawatan yang efektif dapat meningkatkan kesehatan dan perkembangan individu dan keluarga.
4. Respon asuhan keperawatan tidak hanya menerima seseorang sebagaimana mereka sekarang, tetapi juga hal-hal yang mungkin terjadi padanya nanti.
5. Lingkungan asuhan keperawatan adalah sesuatu yang menawarkan kemungkinan perkembangan potensi dan member keleluasaan bagi seseorang untuk memilih

kegiatan yang terbaik bagi dirinya dalam waktu yang telah di tentukan.

6. Asuhan keperawatan lebih “ healthgenic” (menyehatkan) daripada curing (pengobatan). Praktek asuhan keperawatan terintegrasi antara pengetahuan biofisikal dengan pengetahuan tentang perilaku manusia untuk meningkatkan kesehatan dan membantu individu yang sakit. Ilmu caring melengkapi curing.
7. Praktek asuhan merupakan sentral keperawatan.

C. 10 FAKTOR CARATIF CARING

Berikut ini adalah 10 faktor caratif yang dapat dilihat pada perilaku caring didalam pemberian layanan bimbingan akademik kepada mahasiswa:

No	Karatif Faktor Caring	Perilaku Caring dalam Layanan Bimbingan Akademik
1	<i>Humanistic-Altruistic (C1)</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Saling memperkenalkan diri pada saat pertemuan pertama kali - Mampu mengenal dan menyebut nama mahasiswa bimbingan - Memberikan senyuman yang tulus - Memberikan waktu luang untuk melakukan bimbingan - Menunjukkan sikap sabar dalam memberikan pelayanan - Mengajak membuat kontrak pertemuan bersama
2	<i>Faith- Hope (C2)</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Memberikan motivasi kepada mahasiswa - Membantu mencari pertolongan yang tepat jika dosen pembimbing akademik tidak mampu untuk menyelesaikan masalah yang sedang dihadapi
3	<i>Sensitivity</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Menunjukkan sikap empati

- | | | |
|---|--------------------------------------|--|
| | (C3) | <ul style="list-style-type: none"> - Mendengarkan keluhan mahasiswa - Mengubungi mahasiswa jika tidak datang melakukan konsultasi |
| 4 | <i>Help-Trust</i>
(C4) | <ul style="list-style-type: none"> - Melakukan komunikasi efektif - Memberikan bantuan sesuai dengan bidang keahlian - Menunjukkan sikap peduli - Bersedia mendampingi/berusaha selalu ada jika diperlukan pada urusan yang <i>urgent</i> |
| 5 | <i>Expression of Emotion</i>
(C5) | <ul style="list-style-type: none"> - Menanyakan kabar saat ini - Menanyakan keluhan yang dirasakan saat ini - menanyakan maksud dan tujuan kedatangan saya. - Menunjukkan sikap sabar dan perhatian ketika mahasiswa bercerita |
| 6 | <i>Problem Solving</i>
(C6) | <ul style="list-style-type: none"> - Mengajak duduk bersama jika menemukan masalah dan mengajak mencari bagaimana penyelesaiannya - Jika tidak mampu membantu mahasiswa, maka dapat mencarikan pertolongan kepada orang yang tepat - Follow-up dan/atau evaluasi masalah yang hadapi mahasiswa - Membantu mahasiswa membuat perencanaan jangka pendek dan jangka panjang - Membantu mahasiswa dalam melakukan pengambilan keputusan |
| 7 | <i>Teaching-Learning</i>
(C7) | <ul style="list-style-type: none"> - Melakukan sharing pengalaman kepada mahasiswa dan memberikan <i>feed back</i> |
| 8 | <i>Enviroment</i>
(C8) | <ul style="list-style-type: none"> - Menyediakan ruangan yang dapat menjaga privasi mahasiswa - Memberikan lingkungan aman dan nyaman ketika melakukan bimbingan - Jika diperlukan dalam pemberian layanan akademik, layanan yang dapat melibatkan keluarga untuk hasil yang optimal |
| 9 | <i>Human Need</i>
(C9) | <ul style="list-style-type: none"> - Mengenalni namadan/atau wajah mahasiswa bimbingannya - Mampu menjadi pendengar yang aktif - Memberikan konfirmasi dengan cepat jika tidak dosen pembimbing akademik tidak bisa melakukan bimbingan |

10	<i>Spirituality</i> (C10)	<ul style="list-style-type: none"> - Menggali informasi terkait akademik dan non akademik - Menghormati hak dan privasi mahasiswa - Mengajak mahasiswa untuk sholat/beribadah bersama - Mengajukan mahasiswa mengikuti kegiatan keagamaan yang ada di lingkungan dan luar kampus.
----	------------------------------	---

D. TUJUAN BIMBINGAN AKADEMIK

Tujuan dari pelayanan bimbingan akademik adalah untuk memberikan bimbingan khususnya dalam bidang akademik dan non akademik sehingga mahasiswa bisa lulus tepat waktu dan mendapatkan pekerjaan sesuai dengan bidang ilmu serta dapat bekerja secara profesional. Selain itu bimbingan akademik juga tujuan untuk dapat memberikan intervensi lebih awal jika mahasiswa mempunyai masalah serta memberikan solusi dari permasalahan yang dihadapi oleh mahasiswa.

Pelayanan bimbingan yang dapat diberikan kepada mahasiswa dalam bidang akademik dan non-akademik, seperti:

1. Akademik

Pada bidang akademik, dosen pembimbing akademik berkewajiban memberikan informasi mengenai hal:

- a. Proses belajar-mengajar
- b. Gambaran umum awal semesteran

- c. Cara melakukan registrasi dan pengambilan jumlah SKS
 - d. Cara mempertahankan dan strategi meningkatkan IPK
 - e. Cara manajemen waktu untuk belajar
 - f. Update tentang trend dan isu yang berhubungan dengan keilmuan
2. Non-Akademik

Pada bidang non-akademik, dosen pembimbing akademik berkewajiban memberikan informasi mengenai hal:

- a. Hak dan kewajiban selama menjadi mahasiswa
- b. Tugas dan fungsi dari dosen pembimbing akademik
- c. Pembiayaan kuliah/ pembayaran SPP
- d. Cara belajar dan berpikir orang dewasa
- e. Sarana dan prasarana yang dapat digunakan
- f. Peraturan atau tata tertib yang ada di kampus
- g. Jadwal pertemuan bimbingan/kontrak waktu pertemuan berikutnya
- h. Kegiatan ekstrakurikuler (minat-bakat), softskill dan lomba
- i. Beasiswa dalam dan luar negeri (yayasan/kopertis)
- j. Hal yang perlu dipersiapkan dalam memasuki dunia kerja dan pengembangan karir dan pengembangan diri

E. KEWAJIBAN DAN HAK DOSEN PEMBIMBING AKADEMIK

1. Kewajiban Dosen Pembimbing Akademik:
 - a. Menerima mahasiswa yang datang untuk melakukan konsultasi.
 - b. Memperkenalkan diri pada saat melakukan kontak pertama dengan mahasiswa
 - c. Mengetahui kemampuan, minat-bakat dan prestasi apa saja yang pernah dimiliki oleh mahasiswa
 - d. Mengenali nama dan wajah mahasiswa bimbingan akademiknya
 - e. Menyediakan/memberikan cukup waktu untuk mahasiswa melakukan bimbingan.
 - f. Menggunakan komunikasi terapeutik dalam memberikan bimbingan.
 - g. Menjadi pendengar aktif ketika mahasiswa bercerita/ berkeluh kesah.
 - h. Membuat perencanaan pelayanan bimbingan akademik (dari awal semester sampai menyelesaikan studi).
 - i. Mengarahkan dalam penentuan pengambilan jumlah SKS.
 - j. Memberikan informasi-informasi yang berhubungan dengan akademik dan non-akademik.

- k. Memberikan bimbingan dan arahan guna membantu menyelesaikan masalah yang dihadapi mahasiswa.
- l. Mencarikan bantuan yang tepat, jika DPA tidak mampu membantu menyelesaikan masalah mahasiswa.
- m. Menganjurkan untuk selalu berdoa dan mendekatkan diri kepada Tuhan YME
- n. Mendorong mahasiswa untuk mengikuti kegiatan-kegiatan keagamaan khusus yang ada dilingkungan kampus.
- o. Mendokumentasikan hasil proses bimbingan akademik.
- p. Melakukan monitoring, evaluasi dan follow-up mahasiswa dengan atau tanpa masalah tiap di akhir semester.
- q. Memberikan gambaran tentang proses pembelajaran.
- r. Mendampingi dan memberikan bimbingan, arahan sampai mahasiswa lulus dan mendapatkan pekerjaan sesuai dengan keilmuan yang dimiliki.
- s. Melakukan update informasi mahasiswa bimbingannya.
- t. Sharing pengalaman yang pernah dialami (diri sendiri/orang lain).
- u. Memberikan motivasi pada setiap melakukan bimbingan.

- v. Memberikan perhatian lebih kepada mahasiswa yang bermasalah.
 - w. Mencari informasi mengenai mahasiswa yang tidak datang untuk melakukan bimbingan akademik dengan menggunakan telpon atau media sosial.
2. Hak Dosen Pembimbing Akademik:
- a. Mendapatkan buku panduan bimbingan akademik.
 - b. Mendapatkan pelatihan/ sertifikasi dosen pembimbing akademik.
 - c. Mendapatkan penghargaan berupa material oleh lembaga.
 - d. Mendapatkan salinan SK dosen pembimbing akademik.

F. SYARAT-SYARAT MENJADI DOSEN PEMBIMBING AKADEMIK

1. Latar belakang pendidikan S2.
2. Dosen tetap di institusi.
3. Harus berada di lingkungan kampus dan bukan dosen tamu.
4. Penempatan dosen pembimbing akademik sesuai dengan homebase.
5. Bersedia membimbing mahasiswa sejumlah 15 orang.

G. PERGANTIAN DOSEN PEMBIMBING AKADEMIK

Dosen pembimbing akademik akan diganti apabila:

1. Sedang tugas belajar
2. Tidak lagi menjadi dosen tetap
3. Jika dosen pembimbing akademik tersebut “memiliki masalah”.

H. KEWAJIBAN DAN HAK MAHASISWA DALAM PROSES BIMBINGAN AKADEMIK

1. Kewajiban mahasiswa:
 - a. Melakukan pertemuan minimal 4 (empat) kali dalam satu semester dengan dosen pembimbing akademik
 - b. Membawa buku panduan pelayanan bimbingan akademik ketika melakukan konsultasi
 - c. Melakukan pengisian hasil konsultasi di buku panduan pelayanan bimbingan akademik
 - d. Melakukan tindakan apa saja yang sudah disarankan oleh dosen pembimbing akademik.
 - e. Melaporkan hasil implementasi tindakan (hal yang telah disarankan) oleh dosen pembimbing akademik.
 - f. Melaporkan nilai KHS dan perkembangan perkuliahan
 - g. Membaca buku panduan bimbingan akademik

2. Hak Mahasiswa:

- a. Mengemukakan pendapat/ menyampaikan keluhan
- b. Mendapatkan pelayanan dari dosen pembimbing akademik
- c. Mendapatkan bimbingan, arahan, saran dari dosen pembimbing akademik jika mahasiswa mempunyai masalah.
- d. Mendapatkan informasi tentang tujuan bimbingan akademik, hak dan kewajiban mahasiswa secara umum
- e. Mendapatkan gambaran pembelajaran dikelas/dilahan praktik.
- f. Mendapatkan informasi tentang sarana-prasarana yang dapat digunakan selama menjadi mahasiswa
- g. Mendapatkan informasi jenis-jenis beasiswa yang ada/disediakan oleh kampus.
- h. Mendapatkan informasi-informasi yang dibutuhkan seputar akademik dan non akademik (informasi lainnya).
- i. Mendapatkan ruangan aman dan nyaman yang dapat menjaga privasi mahasiswa ketika melakukan bimbingan akademik.
- j. Mendapatkan buku panduan bimbingan akademik.

I. TAHAP PELAKSANAAN BIMBINGAN AKADEMIK

- Tahap I : Proses konsultasi dengan dosen pembimbing akademik (wawancara, pengamatan/inventori)
- Tahap II : Proses penentuan tindakan yang akan dilakukan
- Tahap III : Proses membantu mahasiswa dalam menentukan intervensi yang akan dilakukan
- Tahap IV : Proses rujukan kepada tim konseling/orang yang tepat yang ada di institusi/universitas (rujukan dalam), apabila dosen pembimbing akademik tidak mampu membantu menyelesaikan masalah mahasiswa.
- Tahap V : Proses meminta rujukan ke luar (rujukan luar), apabila dosen pembimbing dan tim konselor tidak mampu membantu menyelesaikan masalah mahasiswa.

J. JUMLAH DAN WAKTU PERTEMUAN

Mahasiswa dianjurkan untuk melakukan bimbingan dalam satu semester yaitu sebanyak 4 kali pertemuan. Waktu pertemuan bimbingan akademik dilakukan minimal pada saat mahasiswa melakukan registrasi, menjelang ujian tengah semester, menjelang ujian akhir semester atau ujian praktek, dan mau persiapan semester berikutnya dan/atau

pertemuan diperbolehkan dilakukan lebih dari 4 kali dengan menyesuaikan kebutuhan mahasiswa.

K. MODEL PENDEKATAN BIMBINGAN AKADEMIK

1. Langsung (*directive*)

Dosen pembimbing akademik memberikan dan mengarahkan mahasiswanya untuk melaksanakan solusi/saran yang telah diberikan.

2. Tidak langsung (*non-directive*)

Dosen pembimbing akademik mendorong mahasiswa untuk menciptakan bagaimana cara penyelesaian masalahnya sendiri.

3. Campuran (*eklektik*)

Dosen pembimbing akademik memilih dan menggunakan berbagai macam pendekatan/metode cara penyelesaian masalah sesuai dengan kondisi masalah yang dihadapi oleh mahasiswanya.

L. EVALUASI BIMBINGAN AKADEMIK

Proses pemberian pelayanan bimbingan akademik akan dilakukan evaluasi setiap tiga bulan sekali. Evaluasi bimbingan akademik dilakukan dengan cara membagikan kuesioner kepuasan pelayan bimbingan akademik oleh tim kemahasiswaan dan akademik kepada mahasiswa yang berada pada masing-masing semester pada waktu itu. Setelah

dibagikan, kuesioner tersebut diambil kembali oleh bagian kemahasiswaan dan akademik untuk dilakukan analisis dan penarikan kesimpulan serta sebagai bahan pembahasan pada rapat rutin dosen pembimbing akademik.

M. MAHASISWA YANG MENJADI PERHATIAN OLEH DOSEN PEMBIMBING AKADEMIK

Dibawah ini adalah kreteria-kreteria mahasiswa yang harus diberikan perhatian lebih oleh dosen pembimbing akademik diantaranya adalah:

1. Mahasiswa yang mengalami penurunan motivasi di awal perkuliahan.
2. Mahasiswa yang sering tidak berhadir dan telat datang saat perkuliahan.
3. Mahasiswa yang mempunyai nilai IP/IPKnya dibawah nilai standar yang telah ditetapkan institusi/universitas.
4. Mahasiswa yang bermasalah dengan perilaku yang menjadi perhatian di masyarakat.
5. Mahasiswa yang terlambat melakukan penyusunan tugas akhir atau telat lulus sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan institusi/universitas.

N. SANGSI TIDAK MELAKUKAN KONSULTASI

Tidak ada sangsi diberikan kepada mahasiswa yang tidak melakukan bimbingan akademik.

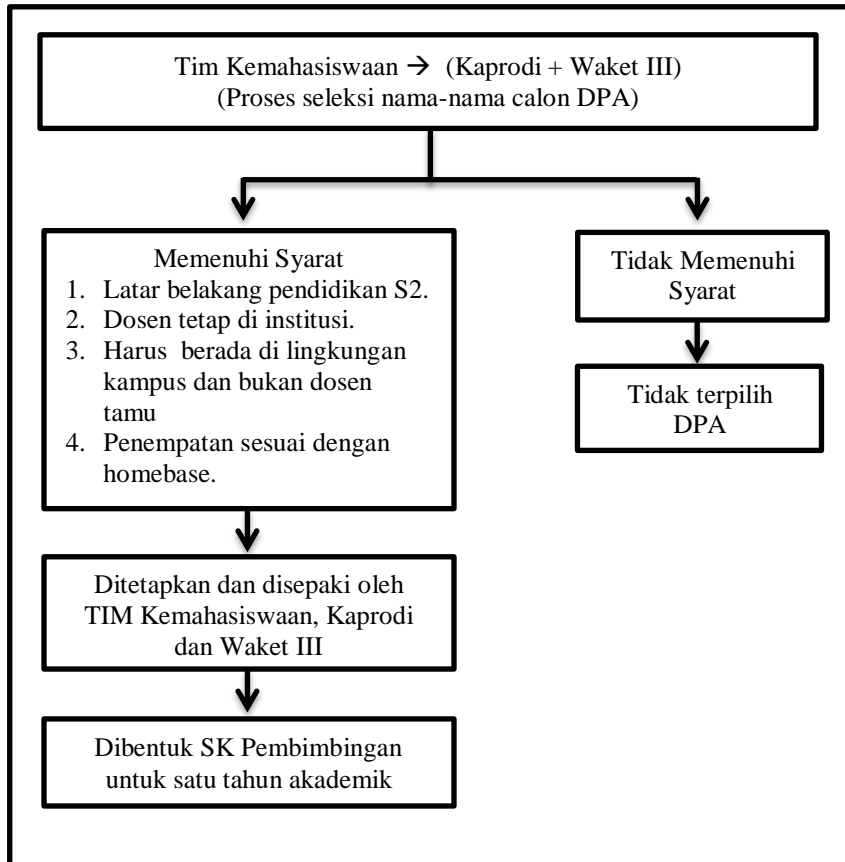
**O. NILAI-NILAI YANG DIMILIKI DOSEN
PEMBIMBING AKADEMIK**

1. Peduli
2. Empati
3. Bijaksana
4. Disiplin
5. Sabar
6. Mampu memahami karakter orang lain
7. Mampu menjadi role model

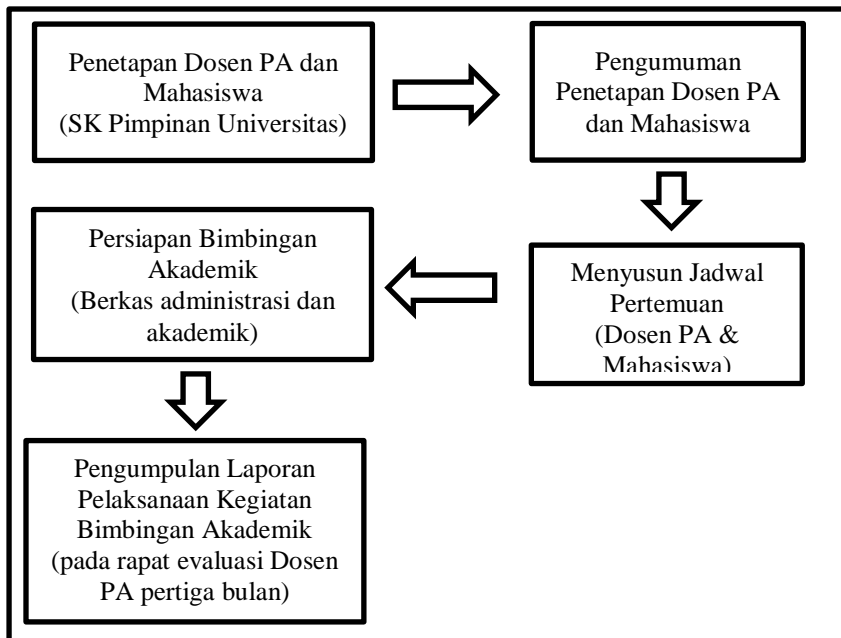
**P. KODE ETIK YANG DIMILIKI DOSEN PEMBIMBING
AKADEMIK**

1. Tulus
2. Menepati janji
3. Bertanggung jawab
4. Dapat menjaga privasi
5. Dapat menjaga hubungan profesional

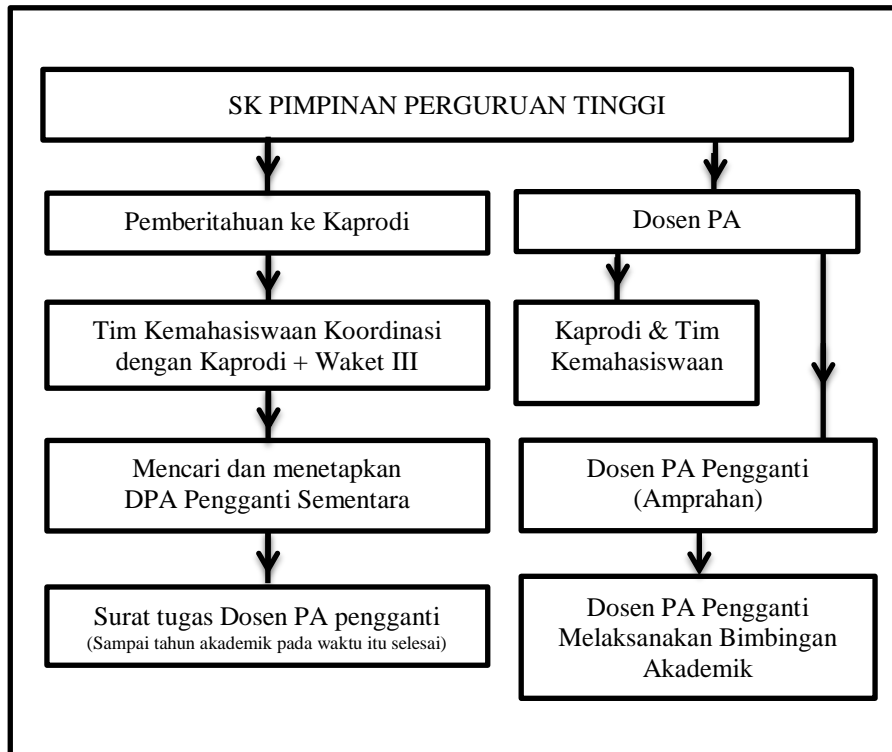
ALUR PEMILIHAN DOSEN PEMBIMBING AKADEMIK



ALUR BIMBIMBING AKADEMIK



**ALUR PERGANTIAN
DOSEN PEMBIMBING AKADEMIK**



**REKAP PERKEMBANGAN NILAI
INDEKS PRESTASI KUMULATIF (IPK) MAHASISWA**

Nama Mahasiswa :

NIM :

Semester	NILAI IP	NILAI IPK	Paraf
(1)	(2)	(3)	(4)
I			
II			
III			
IV			
V			
VI			
VII			
VIII			

LULUS TANGGAL :

**Paraf diisi oleh dosen pembimbing akademik setelah berkonsultasi diakhir semester yang telah dijalani.*

Mengetahui,
Kaprodi Keperawatan,

Dosen Pembimbing Akademik,

.....
NIK.

.....
NIK.

LEMBAR KONSULTASI MAHASISWA

Tanggal Pelaksanaan Bimbingan :	
Semester :	Tema Bimbingan:
....	Uraian :
Pertemuan ke:	Solusi/ Penyelesaian:
...	
	TTD Dosen PA

Tanggal Pelaksanaan Bimbingan :	
Semester :	Tema Bimbingan:
....	Uraian :
Pertemuan ke:	Solusi/ Penyelesaian:
...	
	TTD Dosen PA

LEMBAR KONSULTASI MAHASISWA

Tanggal Pelaksanaan Bimbingan :	
Semester :	Tema Bimbingan:
....	Uraian :
Pertemuan ke:	Solusi/ Penyelesaian:
...	
	TTD Dosen PA

Tanggal Pelaksanaan Bimbingan :	
Semester :	Tema Bimbingan:
....	Uraian :
Pertemuan ke:	Solusi/ Penyelesaian:
...	
	TTD Dosen PA

LEMBAR KONSULTASI MAHASISWA

Tanggal Pelaksanaan Bimbingan :	
Semester :	Tema Bimbingan:
....	Uraian :
Pertemuan ke:	Solusi/ Penyelesaian:
...	
	TTD Dosen PA

Tanggal Pelaksanaan Bimbingan :	
Semester :	Tema Bimbingan:
....	Uraian :
Pertemuan ke:	Solusi/ Penyelesaian:
...	
	TTD Dosen PA

LEMBAR KONSULTASI MAHASISWA

Tanggal Pelaksanaan Bimbingan :	
Semester :	Tema Bimbingan:
....	Uraian :
Pertemuan ke:	Solusi/ Penyelesaian:
...	
	TTD Dosen PA

Tanggal Pelaksanaan Bimbingan :	
Semester :	Tema Bimbingan:
....	Uraian :
Pertemuan ke:	Solusi/ Penyelesaian:
...	
	TTD Dosen PA

LEMBAR KONSULTASI MAHASISWA

Tanggal Pelaksanaan Bimbingan :	
Semester :	Tema Bimbingan:
....	Uraian :
Pertemuan ke:	Solusi/ Penyelesaian:
...	
	TTD Dosen PA

Tanggal Pelaksanaan Bimbingan :	
Semester :	Tema Bimbingan:
....	Uraian :
Pertemuan ke:	Solusi/ Penyelesaian:
...	
	TTD Dosen PA

LEMBAR KONSULTASI MAHASISWA

Tanggal Pelaksanaan Bimbingan :	
Semester :	Tema Bimbingan:
	Uraian :
Pertemuan ke: ...	Solusi/ Penyelesaian:
TTD Dosen PA	

Tanggal Pelaksanaan Bimbingan :	
Semester :	Tema Bimbingan:
	Uraian :
Pertemuan ke: ...	Solusi/ Penyelesaian:
TTD Dosen PA	

LEMBAR KONSULTASI MAHASISWA

Tanggal Pelaksanaan Bimbingan :	
Semester :	Tema Bimbingan:
....	Uraian :
Pertemuan ke:	Solusi/ Penyelesaian:
...	
	TTD Dosen PA

Tanggal Pelaksanaan Bimbingan :	
Semester :	Tema Bimbingan:
....	Uraian :
Pertemuan ke:	Solusi/ Penyelesaian:
...	
	TTD Dosen PA

LEMBAR KONSULTASI MAHASISWA

Tanggal Pelaksanaan Bimbingan :	
Semester :	Tema Bimbingan:
....	Uraian :
Pertemuan ke:	Solusi/ Penyelesaian:
...	
	TTD Dosen PA

Tanggal Pelaksanaan Bimbingan :	
Semester :	Tema Bimbingan:
....	Uraian :
Pertemuan ke:	Solusi/ Penyelesaian:
...	
	TTD Dosen PA

LEMBAR KONSULTASI MAHASISWA

Tanggal Pelaksanaan Bimbingan :	
Semester :	Tema Bimbingan:
....	Uraian :
Pertemuan ke:	Solusi/ Penyelesaian:
...	
	TTD Dosen PA

Tanggal Pelaksanaan Bimbingan :	
Semester :	Tema Bimbingan:
....	Uraian :
Pertemuan ke:	Solusi/ Penyelesaian:
...	
	TTD Dosen PA

LEMBAR KONSULTASI MAHASISWA

Tanggal Pelaksanaan Bimbingan :	
Semester :	Tema Bimbingan:
....	Uraian :
Pertemuan ke:	Solusi/ Penyelesaian:
...	
	TTD Dosen PA

Tanggal Pelaksanaan Bimbingan :	
Semester :	Tema Bimbingan:
....	Uraian :
Pertemuan ke:	Solusi/ Penyelesaian:
...	
	TTD Dosen PA

LEMBAR KONSULTASI MAHASISWA

Tanggal Pelaksanaan Bimbingan :	
Semester :	Tema Bimbingan:
....	Uraian :
Pertemuan ke:	Solusi/ Penyelesaian:
...	
	TTD Dosen PA

Tanggal Pelaksanaan Bimbingan :	
Semester :	Tema Bimbingan:
....	Uraian :
Pertemuan ke:	Solusi/ Penyelesaian:
...	
	TTD Dosen PA

LEMBAR KONSULTASI MAHASISWA

Tanggal Pelaksanaan Bimbingan :	
Semester :	Tema Bimbingan:
....	Uraian :
Pertemuan ke:	Solusi/ Penyelesaian:
...	
	TTD Dosen PA

Tanggal Pelaksanaan Bimbingan :	
Semester :	Tema Bimbingan:
....	Uraian :
Pertemuan ke:	Solusi/ Penyelesaian:
...	
	TTD Dosen PA

LAPORAN DOSEN PEMBIMBING AKADEMIK

Nama Dosen PA :

Tanggal :

ISI LAPORAN

*Isi laporan berupa deskripsi pelaksanaan kegiatan bimbingan akademik yang telah dilakukan selama dalam satu semester. Ini laporan kegiatan meliputi hal:

5. Laporan perkembangan mahasiswa
6. Permasalahan yang dihadapi mahasiswa
7. Tindakan yang dilakukan untuk menangani masalah
8. Hasil tindakan atau perkembangan masalah

Catatan :

3. Laporan harus disertai koper
4. Laporan dalam bentuk ketikan (Kertas A4, Times New Roman 12)

**Dibuat oleh
Dosen Pembimbing Akademik**

(.....)

LIST DAFTAR MAHASISWA BIMBINGAN AKADEMIK
Tahun Akademik 20... /20...

Nama DPA :

No	Nama Mahasiswa	NIM	Semester
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			

*Note : *Lembar ini dipegang oleh Dosen PA dan Selalu di update dalam satu tahun akademik/ ajaran baru oleh tim kemahasiswaan.*

Koordinator II
Bagian Kemahasiswaan

Dosen Pembimbing Akademik,

.....
NIK.

.....
NIK.

Lampiran 21

PETUNJUK TEKNIS PENGGUNAAN INSTRUMEN LAYANAN BIMBINGAN AKADEMIK DENGAN PENDEKATAN MODEL CARING

Instrumen evaluasi layanan ini dapat digunakan untuk mengukur hasil layanan yang diberikan oleh dosen pembimbing akademik kepada mahasiswa bimbingannya. Evaluasi layanan bimbingan akademik dapat dilakukan setiap memasuki awal semester baru.

Skala pengukuran pada instrumen layanan bimbingan akademik ini menggunakan skala Likert (kriteria penilaian :**Selalu, Sering, Kadang-kadang, Tidak Pernah**) yang dibuat dalam bentuk *checklist*, pada setiap jawaban mempunyai gradasi dari sangat positif sampai sangat negatif. Instrumen layanan bimbingan akademik ini dinilai oleh mahasiswa sebagai penerima pelayanan bimbingan akademik. Untuk keperluan analisis kuantitatif, maka setiap jawaban yang dipilih oleh mahasiswa dapat diberikan skor:

1. Jawaban **Selalu (SL)** diberi skor 4
2. Jawaban **Sering (SR)** diberi skor 3
3. Jawaban **Kadang-kadang (KD)** diberi skor 2
4. Jawaban **Tidak Pernah (TP)** diberi skor 1

Instrumen layanan bimbingan akademik dengan menggunakan pendekatan caring ini memiliki nilai minimal skor yaitu 22 poin, dan nilai maksimal skor yaitu 88 poin. Skor yang didapat, dapat diinterpretasikan dalam kategori baik jika nilai skornya 71 – 88 poin, dalam kategori cukup jika nilai skornya 57 – 70 poin, dalam kategori kurang jika nilai skornya 22 – 56 poin.

Kategori	poin		%
Baik	71 – 88	=	80.68 – 100
Cukup	57 – 70	=	64.77 – 79.54
Kurang	22 – 56	=	25 – 63.63

Lampiran 22

INSTRUMENLAYANAN BIMBINGAN AKADEMIK DENGAN PENDEKATAN MODEL CARING

Identitas Pengisi:

Nama (Initial) :

Semester :

Jenis Kelamin : L / P (coret yang tidak perlu)

Nama Dosen PA :

Petunjuk Pengisian

1. Pengujian instrumen dilakukan untuk keperluan penelitian(akademis), dimohon bantuan responden untuk dapat menjawab dengan jujur.
2. Responden yang terlibat diharapkan untuk dapat menjawab semua pernyataan yang tersedia.
3. Jawablah pernyataan sesuai dengan pendapat responden dengancara memberi tanda centang (√) pada kolom yang disediakan.

No	Pelayanan Dalam Bentuk Caring	Alternatif Jawaban			
		SL	SR	KD	TP
1	Pada saat bertemu dengan DPA, dia mengenali nama dan/atau wajah saya sebagai mahasiswa bimbingannya.				
2	Jika saya ingin melakukan konsultasi secara pribadi (4 mata) DPA mencarikan dan/atau menyediakan ruangan yang dapat menjaga privasi saya.				
3	DPA memberikan suasana nyaman untuk saya melakukan bimbingan.				
4	Ketika melakukan bimbingan dengan DPA, DPA menunjukkan sikap perhatiannya dengan cara menanyakan kabar saya.				

5	Sebelum melakukan bimbingan, DPA saya menanyakan maksud dan tujuan kedatangan saya.				
6	Ketika saya bercerita DPA menjadi pendengar yang aktif.				
7	DPA menunjukkan sikap sabar ketika melayani saya/ mendengarkan saya bercerita.				
8	DPA memberikan waktu yang cukup untuk saya melakukan bimbingan.				
9	DPA menunjukkan sikap peduli dan/atau empati ketika saya mempunyai masalah.				
10	Saat saya memiliki masalah DPA ada untuk mendampingi saya.				
11	Ketika saya memiliki masalah DPA mengajak saya duduk dan mencari solusi bersama dari permasalahan yang dialami.				
12	Jika DPA saya tidak mampu membantu mengatasi masalah yang saya hadapi, dia mencarikan bantuan orang yang tepat yang dapat membantu permasalahan saya.				
13	DPA melakukan follow-up dan/atau evaluasi masalah yang saya hadapi				
14	DPA menanyakan kepada saya mengenai: kendala yang ditemukan dalam melakukan studi, apa saja yang kurang di pahami, apa yang ingin diketahui lebih banyak, apa yang paling diminati.				
15	Ketika saya memiliki masalah, DPA menganjurkan saya berdoa dan mendekatkan diri kepada Tuhan SWT				
16	Untuk meningkatkan jiwa spritual DPA menganjurkan saya mengikuti kegiatan softskill keagamaan yang ada di dalam/luar kampus				
17	DPA saya cepat memberikan konfirmasi jika dia tidak bisa melakukan bimbingan.				
18	Ketika melakukan bimbingan, DPA menyempatkan waktu untuk sharing				

	pengalaman (diri sendiri/orang lain) kepada saya.				
19	DPA memberikan saya motivasi di akhir pertemuan				
20	Sebelum mengakhiri pertemuan kegiatan bimbingan, DPA mengajak saya untuk membuat kontrak waktu untuk pertemuan berikutnya dan menyepakatinya bersama.				
21	Ketika sudah menyepakati kontrak pertemuan dengan saya untuk melakukan bimbingan, DPA tepat janji.				
22	Ketika saya tidak datang melakukan bimbingan DPA menghubungi saya (menggunakan telpon, sms atau media sosial) untuk mengetahui keadaan saya.				

Keterangan

SL = Selalu

SR = Sering

KD = Kadang-kadang

TP = Tidak Pernah

.....,,20...

TTD

.....

Lampiran 23



PERPUSTAKAAN
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH YOGYAKARTA
Terakreditasi "A" (Perpustakaan Nasional RI No: 29/1/ee/XII.2014)

Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Yogyakarta menyatakan bahwa Tesis atas:

Nama : Rian Tasalim
Prodi : Magister Keperawatan
NIM : 20161050029
Judul : Pengembangan Instrumen Pelayanan Bimbingan Akademik dengan Pendekatan Caring
Pembimbing : Erna Rochmawati., SKp., MNSc., M.M.Med., Ph.D
Shanti Wardaningsih, Ns., M.Kep.,Sp. Jiwa
Novita Kurnia Sari, S.Kep., Ns., M.Kep.

Telah dilakukan tes Turnitin filter 1%, dengan indeks similaritasnya sebesar 10 %.

Semoga surat keterangan ini dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Yogyakarta, 3 September 2018
Pi Perpustakaan Pascasarjana



M. Erdiansyah C.A., SIP