



# STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

## Layanan Konseling Mahasiswa (UPPS)

Fakultas Teknik

Universitas negeri Gorontalo

Jl. Prof. Dr.Ing. B.J. Habibie, Moutong – Tilongkabila Kab Bone Bolango – Provinsi Gorontalo  
96554 Indonesia

# SOP Layanan Konseling Mahasiswa (UPPS)

Fakultas Teknik - Universitas Negeri Gorontalo

## 1. Tujuan

- Memberikan bantuan bagi mahasiswa yang mengalami kendala akademik, pribadi, sosial, maupun karir.
- Mendeteksi dini masalah psikologis mahasiswa agar tidak menghambat penyelesaian studi.
- Menyediakan ruang aman (safe space) bagi mahasiswa untuk bercerita secara profesional.

## 2. Ruang Lingkup

Layanan ini mencakup konseling akademik oleh Dosen Penasihat Akademik (PA) dan konseling non-akademik (psikologis/pribadi) oleh Tim Konseling Fakultas atau rujukan ke UPT Pusat Karir dan Konseling UNG.

## 3. Prosedur Pelaksanaan

### Tahap I: Permohonan Layanan

1. **Inisiatif Mandiri:** Mahasiswa menghubungi Dosen PA atau admin kemahasiswaan fakultas untuk menjadwalkan sesi.
2. **Rujukan Dosen:** Dosen PA dapat merujuk mahasiswa yang memiliki masalah kehadiran atau penurunan nilai yang drastis.
3. **Pengisian Form:** Mahasiswa mengisi formulir pendaftaran konseling (bisa melalui link bit.ly atau formulir fisik) untuk menentukan jadwal.

### Tahap II: Sesi Konseling (Identifikasi)

1. **Pertemuan Awal:** Konselor (Dosen yang ditunjuk atau Tim TP2M) melakukan wawancara untuk mengidentifikasi akar masalah.
2. **Klasifikasi Masalah:**
  - **Masalah Akademik:** Ditangani oleh Dosen PA atau Ketua Jurusan.
  - **Masalah Pribadi/Mental:** Ditangani oleh Tim Konseling UPPS.
3. **Kerahasiaan:** Konselor wajib menandatangani atau menyatakan jaminan kerahasiaan data mahasiswa.

### Tahap III: Tindak Lanjut

1. **Solusi Internal:** Jika masalah bisa diselesaikan di tingkat fakultas (misal: penyesuaian jadwal kuliah atau motivasi belajar), maka sesi diakhiri dengan rencana aksi.
2. **Rujukan Eksternal:** Jika masalah dinilai berat (depresi klinis, trauma, kecenderungan menyakiti diri), UPPS wajib merujuk mahasiswa ke **UPT Pusat Karir dan Konseling UNG** atau psikolog profesional.

#### Tahap IV: Evaluasi & Monitoring

1. Konselor melakukan pemantauan perkembangan mahasiswa dalam kurun waktu 1 bulan setelah sesi.
2. Data (tanpa membuka aib/masalah pribadi secara detail) direkapitulasi sebagai laporan layanan mahasiswa tahunan.

#### 4. Matriks Alur Konseling

No	Langkah	Pelaksana	Output
1	Pendaftaran/Rujukan	Mahasiswa / Dosen PA	Jadwal Konseling
2	Sesi Konseling	Tim Konselor UPPS	Berita Acara Konseling
3	Analisis Masalah	Konselor	Rekomendasi Tindakan
4	Rujukan (Jika Perlu)	WD III	Surat Pengantar Rujukan
5	Penutupan Kasus	Konselor	Laporan Perkembangan

#### 5. Kode Etik Layanan Konseling

- **Asas Kerahasiaan:** Informasi tidak boleh disebarikan kepada pihak manapun tanpa izin mahasiswa, kecuali jika ada ancaman nyawa.
- **Asas Keterbukaan:** Mahasiswa diharapkan jujur agar solusi yang diberikan tepat sasaran.
- **Asas Profesionalitas:** Konselor tidak boleh menghakimi (*non-judgmental*) terhadap masalah mahasiswa.

#### 6. Fasilitas Pendukung

- Ruang Konseling yang privat (kedap suara/tenang).
- Buku Catatan Konseling Mahasiswa.
- Daftar Kontak Darurat Psikolog/Pusat Konseling Universitas.

#### 7. Indikator Keberhasilan

- Menurunnya angka mahasiswa yang mengalami hambatan studi karena masalah non-akademik.
- Tingkat kepuasan mahasiswa terhadap layanan kemahasiswaan di survei kepuasan tahunan.

