



# STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

## Layanan Konseling Terpadu

Fakultas Teknik

Universitas negeri Gorontalo

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

# SOP Layanan Konseling Terpadu

Universitas Negeri Gorontalo

## 1. Tujuan

- Memberikan layanan bantuan psikologis profesional bagi seluruh civitas akademika UNG.
- Membantu penyelesaian masalah yang menghambat potensi akademik dan pengembangan diri.
- Menjamin tersedianya tenaga ahli (Psikolog/Konselor) bagi kasus-kasus yang tidak dapat ditangani di tingkat fakultas.

## 2. Ruang Lingkup

Prosedur ini berlaku untuk mahasiswa, dosen, dan staf di lingkungan UNG, mencakup konseling individu, konseling kelompok, hingga bimbingan karir.

## 3. Prosedur Pelaksanaan

### Tahap I: Pendaftaran (Screening Awal)

1. **Pendaftaran Online:** Pemohon (mahasiswa/staf) mengisi formulir pendaftaran melalui sistem informasi layanan konseling UNG.
2. **Identifikasi Keluhan:** Pemohon mengisi instrumen singkat (seperti SRQ atau DASS) untuk mengukur tingkat urgensi masalah (Ringan, Sedang, Berat).
3. **Penjadwalan:** Admin UPT Konseling menentukan jadwal pertemuan berdasarkan ketersediaan konselor.

### Tahap II: Proses Konseling (Intake Interview)

1. **Pertemuan Pertama:** Konselor melakukan asesmen mendalam untuk memahami dinamika masalah.
2. **Kontrak Konseling:** Pemohon menandatangani *Informed Consent* (persetujuan tindakan) yang berisi hak, kewajiban, dan jaminan kerahasiaan.
3. **Intervensi:** Konselor menjalankan sesi terapi atau pemberian saran sesuai dengan pendekatan psikologis yang dibutuhkan.

### Tahap III: Penanganan Lanjutan (Rujukan/Terminasi)

1. **Selesai (Terminasi):** Jika masalah dianggap tuntas, sesi diakhiri.
2. **Rujukan Medis:** Jika ditemukan indikasi gangguan kejiwaan berat yang memerlukan obat-obatan, UPT merujuk pemohon ke Psikiater di Rumah Sakit mitra UNG.
3. **Rujukan Akademik:** Jika masalah murni terkait regulasi kampus, pemohon dikembalikan ke tingkat Fakultas dengan rekomendasi tertulis.

## 4. Matriks Layanan Konseling

No	Komponen	Keterangan
1	<b>Pelaksana</b>	Psikolog Klinis, Konselor Pendidikan, Staf UPT
2	<b>Waktu Sesi</b>	45 – 60 Menit per sesi
3	<b>Kerahasiaan</b>	Sangat Rahasia (Sesuai Kode Etik Psikologi)
4	<b>Biaya</b>	Gratis untuk Mahasiswa UNG (subsidi universitas)

## 5. Struktur Alur (Workflow)

1. **Input:** Pendaftaran & Pengisian Form Screening.
2. **Proses:** \* Konseling Sesi 1 (Diagnosa)
  - Konseling Sesi Lanjutan (Terapi/Intervensi)
3. **Output:** \* Peningkatan Kesejahteraan Psikologis.
  - Surat Rekomendasi (jika diperlukan untuk cuti sakit/alasan akademik).

## 6. Hak dan Kewajiban Konseli (Mahasiswa)

- **Hak:** Mendapatkan perlakuan tanpa diskriminasi, kerahasiaan data pribadi, dan lingkungan yang nyaman.
- **Kewajiban:** Datang tepat waktu sesuai jadwal, jujur dalam menyampaikan informasi, dan mengikuti rencana tindakan yang disepakati.

## 7. Dokumen Pendukung

- Form *Informed Consent*.
- Lembar Rekam Medis Psikologis.
- Surat Pengantar Rujukan Eksternal.

## 8. Keadaan Darurat (Crisis Center)

Untuk kasus darurat (seperti percobaan bunuh diri atau kekerasan seksual), prosedur pendaftaran diabaikan. Mahasiswa dapat langsung dibawa ke kantor UPT Pusat Karir dan Konseling untuk penanganan **Immediate Crisis Intervention**.