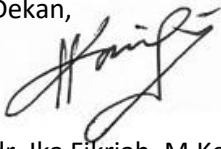


	KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI UNIVERSITAS MULAWARMAN FAKULTAS KEDOKTERAN	
	PROSEDUR OPERASIONAL BAKU	
	LAYANAN BIMBINGAN DAN KONSELING	
Nomor : POB/FK.Mhs.08/2017 Tanggal pembuatan : 05 Januari 2017 Tanggal efektif : 01 Februari 2017 Revisi : -		Disahkan oleh Dekan,  dr. Ika Fikriah, M.Kes.
Tujuan	Prosedur ini bertujuan untuk mengatur mekanisme layanan bimbingan dan konseling bagi mahasiswa, sehingga dapat mengoptimalkan potensinya.	
Ruang lingkup	Prosedur ini berlaku di lingkungan Fakultas Kedokteran	
Referensi	Peraturan akademik Universitas Mulawarman	
Pihak terkait	Dekan, Wakil Dekan AKA, KorProdi, BK	
Kualifikasi pelaksana	Memahami tugas dan hak pihak terkait pada POB ini	
Definisi istilah	1. Layanan bimbingan dan onseling adalah upaya sistematis, objektif, logis, dan berkelanjutan yang dilakukan oleh BK FK Unmul untuk memfasilitasi perkembangan mahasiswa mencapai kemandirian sehingga mencapai kebahagiaan dan kesejahteraan dalam kehidupannya. 2. Bimbingan Konseling adalah unit dalam Fakultas Kedokteran yang terdiri dari dosen yang berperan sebagai konselor yang memberikan bantuan bimbingan dan konseling kepada mahasiswa dalam mencapai perkembangan optimal.	
Kelengkapan	Surat pengantar dari Koordinator Program Studi	
Keterkaitan dengan POB lain	-	
Peringatan	Bila POB ini tidak terlaksana maka layanan mahasiswa berupa bimbingan konseling tidak dapat berjalan optimal sesuai tujuan.	
Pencatatan dan pendataan	Arsip di WD AKA, KorProdi, BK, dan GJMF	

KETENTUAN UMUM :

1. Bimbingan Konseling (BK) ditunjuk oleh Dekan melalui Surat Keputusan.
2. Bimbingan Konseling terdiri dari dosen dengan kompetensi sebagai psikolog (sebagai Koordinator) dan psikiater
3. Fakultas menyediakan tempat dan ruangan khusus yang kondusif untuk proses bimbingan konseling

4. Koordinator Program Studi memberikan sosialisasi kepada semua dosen dan mahasiswa terkait layanan bimbingan konseling.
5. Setiap mahasiswa dapat memanfaatkan layanan bimbingan konseling yang bisa dilakukan secara mandiri sesuai dengan kebutuhannya.
6. Koordinator BK memberikan laporan tertulis layanan BK setiap tahun kepada Dekan.

URUTAN PROSEDUR

1. Korprodi mengidentifikasi mahasiswa yang memerlukan konseling BK, berdasar hasil monev Prodi, laporan dosen PA, atau laporan dosen Pembimbing Skripsi secara teratur.
2. Korprodi membuat surat pengantar konseling kepada BK, dan menyampaikan kepada mahasiswa terkait untuk melakukan konseling ke BK.
Atau
Mahasiswa memutuskan konseling kepada BK secara mandiri.
3. BK mengkaji informasi mengenai mahasiswa terkait, dan menjadwalkan pertemuan untuk tiap mahasiswa.
4. BK melakukan konseling sesuai masalah tiap mahasiswa
5. BK membuat laporan dan rekomendasi berdasar hasil konseling untuk tiap mahasiswa, untuk disampaikan kepada KorProdi.
6. Korprodi menindaklanjuti sesuai dengan rekomendasi BK.
7. Bila BK merekomendasikan penanganan lebih lanjut oleh psikiater, maka Korprodi mengajukan permintaan surat pengantar dari Dekan yang ditujukan kepada psikiater yang tergabung dalam tim BK.
8. Dekan memanggil mahasiswa terkait terlebih dahulu dan berkoordinasi dengan orang tua mahasiswa bila dipandang perlu.
9. Surat pengantar dari Dekan disampaikan kepada psikiater yang ditunjuk.
10. Mahasiswa (bisa bersama wali atau orang tua mahasiswa) melakukan konsultasi dengan psikiater.