**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR**

**LAYANAN BIMBINGAN KONSELING PADA MAHASISWA**

**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN MATEMATIKA**

**MIPA UNIVERSITAS PGRI BANYUWANGI**

**001/SOP-FMIPA/UNIBA/2019**

| | |
|---|---|
| Revisi | 0 |
| Tanggal | 03 September 2019 |
| Diajukan oleh | Ketua Unit Penjaminan Mutu |
| Disetujui oleh | Ketua Program Studi Pendidikan Matematika Universitas PGRI Banyuwangi |
| Disahkan oleh | Dekan Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam |

| **UNIVERSITAS PGRI BANYUWANGI** | | **Standar Operasional Prosedur** | Disahkan Oleh<br>Dekan FMIPA |
|---|---|---|---|
| Revisi<br>0 | Tanggal<br>03 September 2019 | | **Dr. Novi Prayekti, S. Si., M.Pd**<br>**NIDN. 0702096201** |

## 1. Tujuan

Prosedur ini ditetapkan dengan tujuan untuk mengatur tata cara pelaksanaan bimbingan dan konseling secara umum supaya setia proses pelaksanaan dan tujuan dari konseling dapat berjalan

## 2. Ruang Lingkup

Prosedur ini mendefinisikan proses kegiatan konseling yang melibatkan konselor dan mahasiswa sebagai klien. Prosedur ini mencakup proses pengajuan permohonan konseling dari mahasiswa sebagai klien, pelaksanaan konseling, dan pembuatan laporan konseling.

## 3. Definisi

a. Dokumen adalah data yang mengandung arti dan media pendukungnya. Media dapat berupa kertas, elektronik atau optik, foto , master sampel atau gabungan dari hal tersebut.
b. Konseling adalah kegiatan pemberian bantuan yang dilakukan melalui dialog/ konsultasi oleh konselor kepada mahasiswa yang memerlukan bantuan terkait karir dan masalah lainnya.
c. Bentuk konseling adalah pertemuan antara konselor dengan mahasiswa yang memungkinkan terjadinya dialog untuk mendorong adanya penyelesaian masalah oleh klien (mahasiswa) sendiri bukan dari konselor.
d. Mahasiswa adalah seluruh mahasiswa Universitas PGRI Banyuwangi sebagai klien yang tertarik untuk melakukan konseling
e. Formulir permohonan konseling merupakan dokumen tertulis yang digunakan oleh klien (mahasiswa) yang ingin melakukan konseling/ konsultasi karir ataupunumum.

## 4. Referensi

a. Pedoman Akademik

## 5. Dokumen yang Berhubungan

a. Formulir Pengajuan Bimbingan dan Konseling

b. Laporan Pelaksanaan Bimbingan dan Konseling
c. Formulir Kepuasan Pendidikan Matematika Mahasiswa
d. Laporan Evaluasi Proses Bimbingan dan Konseling

**6. Prosedur**

**Layanan Bimbingan dan Konseling**

a. Membuat pengumuman dan menginformasikan tentang unit unit layanan bimbingan dan konseling.
b. Menyiapkan beberapa dokumen kelengkapan konseling
c. Menerima formulir permohonan bimbingan dan konseling yang telah diisioleh mahasiswa
d. Menjadwalkan pelaksanaan bimbingan dan konseling untuk setiap mahasiswa.
e. Melaksanakan bimbingan dan konseling sesuai jadwal dan ketentuan.
f. Membuat laporan/ catatan setiap mahasiswa
g. Membuat evaluasi secara keseluruhan untuk proses bimbingan dan konseling yang telah dilaksanakan.
h. Melaporkan hasil evaluasi kepada atasan langsung.

**Atasan Langsung**

Menerima laporan hasil evaluasi pelaksanaan konseling secara rutin setiap satu semester atau apabila diperlukan.

**Mahasiswa**

a. Mengisi formulir permohonan bimbingan dan konseling.
b. Menerima jadwal bimbingan dan konseling yang telah ditetapkan bersamadengan unit Bimbingan dan Konseling.
c. Melaksanakan bimbingan dan konseling sesuai jadwal dan ketentuan.
d. Mengisi formulir kepuasan bimbingan dan konseling.