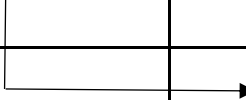
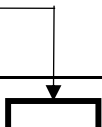
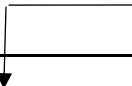


SOP BIMBINGAN KONSELING

No	Kegiatan	Mahasiswa	Staff Konseling	Konselor
1	Mendaftar dengan membawa Kartu Tanda Mahasiswa			
2	Melakukan pencatatan data klien/file Problem record			
2	Melakukan pemeriksaan awal keluhan yang dialami untuk menyesuaikan rujukan ke konselor		 	
3	Menghubungi konselor untuk menetapkan waktu konseling (appointment)			 
4	Menyampaikan pada klien waktu untuk konseling	 		
	Pelaksanaan konseling sesuai dengan perjanjian yang telah dilakukan	 		