










**KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI  
FAKULTAS KEDOKTERAN  
UNIVERSITAS BRAWIJAYA**

<b>NOMOR SOP</b>	UN10.F08.11.31.25
<b>TGL PEMBUATAN</b>	01-Nov-16
<b>TGL REVISI</b>	19/11/2018, 24/09/2022
<b>TGL EFEKTIF</b>	01/12/2018, 26/09/ 2022
<b>DISAHKAN OLEH</b>	 Ketua Program Studi Doktor Ilmu Kedokteran Fakultas Kedokteran Universitas Brawijaya Prof. Dr. dr. Leeki Enggar Fitri, M.Kes., Sp.Par.K N.P. 19641013 199103 2 001
<b>NAMA SOP</b>	Bimbingan Konseling/ Etik PSDIK FKUB
<b>DASAR HUKUM</b>	<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>
1 Permenristek Dikti No 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi  2 Peraturan Rektor Universitas Brawijaya Nomor 24 Tahun 2016 tentang Naskah Dinas  3 Peraturan Rektor Universitas Brawijaya Nomor 33 Tahun 2016 tentang Kode Unit Kerja Fakultas, Pascasarjana, Lembaga dan Unit Pelaksana Teknis  4 Peraturan Universitas Nomor 1 Tahun 2017 tentang Standar Mutu UB  5 Peraturan Senat Akademik Universitas Brawijaya Nomor 3 Tahun 2021  6 Peraturan Rektor Nomor 21 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Fakultas Kedokteran Universitas Brawijaya	1 Mahasiswa, Dosen, dan Tenaga Kependidikan  2 KPS/Kordinator Pendidikan  3 Tim Monev  4 Tim Bimbingan Konseling FKUB  5 Tim Etik Senat FKUB
<b>KETERKAITAN</b>	<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN</b>
1 SOP Monev Perkembangan Studi Mahasiswa 2 SOP Pengaduan 3	1 Peraturan perundang-undangan di bidang pendidikan tinggi 2 Komputer/printer/scanner 3 Jaringan internet
<b>PERINGATAN</b>	<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>
	Disimpan sebagai data elektronik dan manual

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Mahasiswa, Dosen, dan Tenaga Kependidikan	KPS / koordinator Pendidikan	Tim PA /Tim Promotor/Tim Monev PS	Tim Bimbingan Konseling/Tim Etik Fakultas Kedokteran	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mahasiswa, Dosen, dan Tenaga Kependidikan melaporkan permasalahan kepada KPS/Kordinator Pendidikan baik oral maupun tertulis					Surat Pengaduan	1 hari		
2	KPS/Kordinator Pendidikan menerima laporan					Surat Pengaduan	1 hari		
3	KPS melakukan Rapat dengan Tim Pembimbing Akademik/Tim Promotor (laporan terkait akademik), atau dengan Tim Monev (laporan terkait non akademik)					Surat Pengaduan	1 hari		Melakukan Rapat dengan Tim PA /Tim Promotor/Tim Monev untuk menyelesaikan permasalahan (Selesai/Tidak Selesai). Jika tidak selesai meneruskan KE BK/Tim Etik Fakultas
4	Tim Bimbingan Konseling/Tim Etik Fakultas menyelesaikan permasalahan					Surat Pengaduan	1 hari		