



KEPALA BADAN NASIONAL PENCARIAN DAN PERTOLONGAN
REPUBLIK INDONESIA

PERATURAN KEPALA BADAN NASIONAL PENCARIAN DAN PERTOLONGAN
NOMOR 9 TAHUN 2024
TENTANG
LAYANAN KONSELING PEGAWAI
BADAN NASIONAL PENCARIAN DAN PERTOLONGAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA BADAN NASIONAL PENCARIAN DAN PERTOLONGAN,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan tugas pemerintahan dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat dengan baik, perlu didukung pegawai Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan yang profesional sesuai nilai dasar Aparatur Sipil Negara;
- b. bahwa dalam menciptakan pegawai Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan yang profesional sebagaimana dimaksud dalam huruf a, tidak menutup kemungkinan terjadi kendala dalam pengembangan diri dan perilaku kinerja ketika melaksanakan tugas sehingga diperlukan identifikasi dan penyelesaian masalah melalui layanan konseling;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Kepala Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan tentang Layanan Konseling Pegawai Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2014 tentang Pencarian dan Pertolongan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 267, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5600);
2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik

- Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2019 tentang Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6340);
 5. Peraturan Presiden Nomor 83 Tahun 2016 tentang Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 186);
 6. Peraturan Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan Nomor 8 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1378) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan Nomor 3 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan Nomor 8 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 824);
 7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 6 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 155);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN KEPALA BADAN NASIONAL PENCARIAN DAN PERTOLONGAN TENTANG LAYANAN KONSELING PEGAWAI BADAN NASIONAL PENCARIAN DAN PERTOLONGAN.

Pasal 1

1. Pegawai adalah Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang mempunyai tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau disertai tugas negara lainnya di lingkungan Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan.
2. Konseling adalah proses pemberian bantuan pemahaman dan optimalisasi kemampuan diri konseli terkait karier dan kinerja di jabatan yang diduduki saat ini dan pendampingan konseli yang mengalami permasalahan psikologis yang muncul atau dialami setelah menjalankan tugas operasional di lapangan seperti adanya trauma dalam pencarian dan pertolongan korban.
3. Konseli adalah Pegawai yang meminta dan/atau diusulkan oleh Pejabat Penilai Kinerja atau atasan langsungnya untuk diberikan layanan Konseling.
4. Konselor adalah Pegawai dan/atau tenaga profesional yang ditunjuk untuk melaksanakan dan memfasilitasi Konseli dalam proses Konseling.

Pasal 2

Layanan Konseling diselenggarakan oleh Biro Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana.

Pasal 3

- (1) Layanan Konseling diperuntukkan bagi Pegawai Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan.
- (2) Konseling dilakukan melalui pendampingan Pegawai yang mengalami permasalahan karier, kinerja, dan psikologis yang mempengaruhi pencapaian target kinerja.

Pasal 4

Konseling sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dilakukan oleh Konselor kepada Konseli.

Pasal 5

Konseling dilaksanakan dengan metode:

- a. luring; atau
- b. daring.

Pasal 6

Dalam layanan Konseling sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1, Kepala Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan menetapkan unit Konseling Pegawai.

Pasal 7

- (1) Pengaturan Konseling meliputi:
 - a. kriteria Konseli dan Konselor;
 - b. metode dan waktu pelaksanaan Konseling;
 - c. tata cara pelaksanaan Konseling;
 - d. ruangan; dan
 - e. penganggaran.
- (2) Pengaturan Konseling sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Badan ini.

Pasal 8

Layanan Konseling dilaksanakan secara individual dengan memperhatikan prinsip kerahasiaan dan tanggung jawab.

Pasal 9
Peraturan Kepala Badan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 2 Agustus 2024

KEPALA BADAN NASIONAL
PENCARIAN DAN PERTOLONGAN,

ttd.

KUSWORO

Salinan sesuai dengan aslinya



KEPALA BIRO HUKUM
DAN KERJA SAMA,

DIDI HAMZAR

LAMPIRAN
PERATURAN KEPALA BADAN NASIONAL
PENCARIAN DAN PERTOLONGAN
NOMOR 9 TAHUN 2024
TENTANG
LAYANAN KONSELING PEGAWAI BADAN
PENCARIAN DAN PERTOLONGAN

LAYANAN KONSELING PEGAWAI
BADAN NASIONAL PENCARIAN DAN PERTOLONGAN

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (ASN) mengamanahkan pengelolaan ASN untuk mewujudkan ASN yang profesional dengan hasil kerja tinggi dan perilaku sesuai nilai dasar ASN, bebas dari intervensi politik, bersih dari praktik korupsi, kolusi dan nepotisme. Kedudukan dan peranan ASN yang mengabdikan di Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan sangat menentukan karena merupakan elemen penting dalam melaksanakan tugas pemerintahan dan pembangunan serta memberikan pelayanan kepada masyarakat dalam bidang manajemen ASN maupun pelayanan dalam bidang pencarian dan pertolongan dengan sebaik-baiknya. Dalam melaksanakan tugas penyelenggaraan pencarian dan pertolongan, ASN di lingkungan Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan tidak hanya dituntut tanggung jawab yang tinggi terhadap target kinerjanya namun juga senantiasa dihadapkan risiko bahaya keselamatan dan kesehatan atas dirinya. Sebagai contoh permasalahan psikologis yang berasal dari lingkungan kerja berupa trauma (*post-traumatic stress disorder* /PTSD) setelah menjalankan pencarian dan pertolongan korban di lapangan maupun masalah pribadi pegawai yang dapat mempengaruhi sikap atau perilaku bahkan karakter Pegawai.

Sebagai salah satu upaya pengelolaan ASN untuk menjaga kinerja dan kompetensi ASN, Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan perlu mengembangkan program pendukung pengembangan kompetensi yang telah ada untuk mengurangi kendala dan hambatan yang berpotensi terjadi dalam pengelolaan kinerja, pemenuhan kompetensi pegawai, dan pelaksanaan tugas teknis dalam penyelenggaraan pencarian dan pertolongan. Konseling salah satu solusi untuk membantu pegawai mencapai karier dan kinerja yang optimal melalui pemberian bantuan pemahaman dan optimalisasi kemampuan diri ASN terkait karier dan kinerja di jabatan yang diduduki saat ini. Berdasarkan hal tersebut, perlu pengaturan mengenai layanan Konseling Pegawai di Lingkungan Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan sebagai dasar pemberian pendampingan kepada Pegawai.

B. Maksud dan Tujuan

1. Maksud

Peraturan ini dimaksudkan sebagai pedoman bagi pimpinan dan Pegawai dalam pelaksanaan Konseling di lingkungan Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan.

2. Tujuan

Peraturan ini bertujuan untuk:

- a. melakukan pendampingan kepada pegawai dalam menemukan permasalahan karier, kinerja, dan psikologis yang muncul atau dialami Pegawai;
- b. menyusun penyelesaian permasalahan mental atau psikologis yang dialami Pegawai;
- c. menjalankan rencana yang telah disepakati bersama untuk mengoptimalkan kinerja yang pada akhirnya memberikan dampak terhadap pengembangan kesejahteraan psikologis Pegawai;
- d. membantu Kepala Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan dalam memperoleh pertimbangan atau opini lain atas Pegawai yang akan dijatuhkan hukuman disiplin berat dan/atau untuk kepentingan khusus berdasarkan ketentuan peraturan perundangan-undangan.

C. Ruang Lingkup

Ruang lingkup Peraturan ini memuat pelaksanaan Konseling bagi Pegawai baik pelayanan dalam bidang manajemen ASN maupun pelayanan dalam bidang Pencarian dan Pertolongan.

BAB II PELAKSANAAN KONSELING PEGAWAI

A. Kriteria Konseli dan Konselor

1. Pegawai yang dapat mengikuti proses Konseling sebagai Konseli paling kurang memenuhi salah satu kriteria sebagai berikut:
 - a. Pegawai yang memiliki permasalahan perilaku kerja yang mengakibatkan target kinerjanya tidak tercapai setelah dilaksanakannya bimbingan kinerja oleh Pejabat Penilai Kinerja;
 - b. Pegawai yang memerlukan bimbingan atas arah dan pengembangan kariernya; dan/atau
 - c. Pegawai yang memiliki potensi atau permasalahan psikologis yang muncul atau dialami setelah menjalankan suatu operasional di lapangan seperti adanya trauma dalam tugas pencarian dan pertolongan.
2. Konselor dalam melaksanakan tugas pendampingan kepada Konseli harus:
 - a. memahami Konseli secara mendalam;
 - b. memperoleh dan mengorganisasi informasi yang relevan tentang Konseli;
 - c. mengidentifikasi peristiwa yang memberi kontribusi pada timbulnya masalah Konseli;
 - d. menghormati harkat pribadi dan keyakinan Konseli;
 - e. menghindari penggalian informasi yang bersifat intim dan tidak relevan atau tidak sesuai dengan masalah yang diajukan; dan
 - f. memegang teguh rahasia yang menyangkut Konseli.

B. Metode dan Waktu Pelaksanaan Konseling

Konseling dilaksanakan dengan metode dan waktu sebagai berikut:

1. Setiap proses Konseling melibatkan Konseli dan paling sedikit 1 (satu) orang Konselor dan 2 (dua) orang anggota unit Konseling.
2. Metode yang digunakan dalam pelaksanaan Konseling ada 2 (dua) jenis yang dapat dipilih yaitu secara luring atau secara daring melalui *video conference*.
3. Konseling dilaksanakan pada hari kerja dengan durasi Konseling paling lama 60 (enam puluh) menit untuk setiap pertemuan.
4. Konseling dilakukan secara:
 - a. Luring
Dilaksanakan 2 (dua) kali sebulan.
Minggu pertama setiap hari Rabu dan Kamis
Minggu ketiga hari Kamis dan Jumat
Pukul : 09.00 – 15.00 WIB
 - b. Daring
Dilaksanakan 2 (dua) kali sebulan
Minggu kedua setiap hari Rabu dan Kamis
Minggu keempat setiap hari Kamis dan Jumat
Terdiri dari 2 (dua) sesi yaitu:
 - 1) Sesi I mulai pukul 09.00 – 10.00 WIB
 - 2) Sesi II mulai pukul 13.00 – 14.00 WIB

C. Tata Cara Pelaksanaan Konseling

1. Pengajuan/Penunjukan

Konseling dilaksanakan berdasarkan rekomendasi Pejabat Penilai Kinerja atau atasan langsung dan berdasarkan permintaan/pengajuan oleh Pegawai, baik secara individu ataupun berkelompok. Selain hal tersebut, Konseling dilaksanakan untuk Pegawai yang ditunjuk oleh Biro Kepegawaian, Organisasi, dan Tata Laksana.

a. Berdasarkan rekomendasi Pejabat Penilai Kinerja atau atasan langsung

- 1) Pejabat Penilai Kinerja atau atasan langsung melalui pimpinan unit kerja membuat surat permohonan kepada Kepala Biro Kepegawaian, Organisasi, dan Tata Laksana untuk memberikan layanan Konseling kepada bawahannya dengan melampirkan Formulir Laporan Permasalahan Karier dan Kinerja yang dihadapi bawahannya sesuai Format Formulir 1;
- 2) Kepala Biro Kepegawaian, Organisasi, dan Tata Laksana membuat surat balasan kepada pimpinan unit kerja untuk meminta persetujuan Pegawai disertai lampiran berupa Formulir Pendaftaran sesuai Format Formulir 2; dan
- 3) Dalam hal Pegawai tersebut menyetujui kemudian mengisi dan menyerahkan Formulir Pendaftaran dan Formulir Pernyataan Kesiediaan ke Biro Kepegawaian, Organisasi, dan Tata Laksana atau mengirimkannya melalui surat elektronik ke konseling@basarnas.go.id.

b. Berdasarkan Permintaan/Pengajuan Konseli

Konseli mengisi Formulir Pendaftaran sesuai Format Formulir 1 dan Formulir Pernyataan Kesiediaan sesuai Format Formulir 2 kemudian menyerahkannya ke Biro Kepegawaian, Organisasi, dan Tata Laksana atau melalui surat elektronik ke konseling@basarnas.go.id.

c. Berdasarkan penunjukan oleh Kepala Biro Kepegawaian, Organisasi, dan Tata Laksana

Kepala Biro Kepegawaian, Organisasi, dan Tata Laksana atas arahan Sekretaris Utama menunjuk Pegawai untuk melaksanakan Konseling berdasarkan data kebutuhan untuk mengikuti Konseling baik secara individu maupun kelompok. Data kebutuhan tersebut antara lain meliputi:

- 1) berpotensi dikenai sanksi hukuman disiplin tingkat berat;
- 2) akan melakukan perceraian dan diduga pegawai yang bersangkutan mempunyai masalah psikologis; dan/atau
- 3) hal lain yang dipandang perlu untuk mengikuti layanan konseling untuk kepentingan khusus yang bertujuan mendapatkan opini lain dari sisi psikologis pegawai terkait dengan permasalahan yang dihadapi pegawai.

Konseling berdasarkan penunjukan dilakukan sebagai berikut:

- 1) Kepala Biro Kepegawaian, Organisasi, dan Tata Laksana menyampaikan surat kepada Pejabat Penilai Kinerja atau atasan langsung melalui pimpinan unit kerja Pegawai yang akan dijadikan Konseli;
- 2) Pejabat Penilai Kinerja atau atasan langsung memerintahkan Pegawai yang bersangkutan untuk

mengisi Formulir Pendaftaran sesuai Format Formulir 1 dan Formulir Pernyataan Kesediaan sesuai Format Formulir 2, kemudian menyerahkannya ke Biro Kepegawaian, Organisasi, dan Tata Laksana atau melalui surat elektronik ke konseling@basarnas.go.id.

2. Kegiatan Konseling

Setelah Biro Kepegawaian, Organisasi, dan Tata Laksana memasukkan dalam daftar Pegawai untuk mendapatkan layanan Konseling, kemudian menyampaikan berkas kepada Unit Konseling Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan. Unit Konseling menunjuk tim pelaksana Konseling. Tim pelaksana Konseling melakukan penilaian awal untuk memahami kebutuhan dan menetapkan teknik Konseling agar dapat menetapkan tujuan yang ingin dicapai melalui Konseling. Dalam proses ini, Konseli dan Konselor membuat lembar persetujuan layanan Konseling klinis yang diberikan oleh psikolog klinis dengan mengisi Formulir 3.

Konseling dilaksanakan oleh Konselor kepada Konseli berdasarkan metode yang sudah disepakati (luring atau daring) dan pada waktu dan tempat yang sudah dijadwalkan. Apabila dipandang perlu untuk kepentingan Konseli, Konselor dapat mengikutsertakan pihak lain. Dalam kegiatan Konseling, Konselor membuat rekam psikologis Konseli sebagaimana dalam Format Lampiran 4.

3. Pemantauan dan Evaluasi

Pemantauan dan evaluasi Konseling dilaksanakan secara rutin oleh Konselor dengan fokus pada hasil penyelesaian permasalahan yang menjadi hambatan bagi Konseli untuk menjaga kompetensi dan kinerja. Dalam hal diperlukan tindak lanjut Konseling melalui perawatan, Konseli memberi kewenangan kepada psikolog klinis sebagai Konselor untuk menghubungi dokter untuk tindak lanjut perawatan. Pemberian kewenangan tersebut dinyatakan oleh Konseli dengan mengisi Format Formulir 5 Rilis Informasi.

4. Pelaporan

Tim pelaksana Konseling melaporkan hasil Konseling kepada Pejabat Pembina Kepegawaian untuk digunakan sebagai salah satu acuan di dalam pengembangan karier dan kinerja Pegawai.

D. Ruangan

Layanan Konseling didukung ruangan khusus Konseling yang memadai. Ruangan khusus tersebut dilengkapi dengan sarana terstandar sebagai ruangan layanan Konseling.

E. Penganggaran

Segala biaya yang diperlukan dalam pelaksanaan layanan Konseling dibebankan pada anggaran Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

F. Format Formulir

Format Formulir 1

LAPORAN PERMASALAHAN KARIER DAN KINERJA			
PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA/ATASAN LANGSUNG	
Nama		Nama	
NIP		NIP	
Pangkat/Gol.		Pangkat/Gol.	
Jabatan		Jabatan	
Unit Kerja		Unit Kerja	
Target SKP Pegawai	Progress Pencapaian Target Pegawai	Target Tim Kerja	Progress Pencapaian Target Tim Kerja
Permasalahan Karier dan Kinerja Pegawai			
Tindakan yang Sudah Dilakukan Untuk Mengatasi Permasalahan Karier dan Kinerja Pegawai			

Jakarta, _____

Pejabat Penilai Kinerja/Atasan langsung,

(Nama Pejabat Penilai Kinerja/Atasan langsung)

NIP.

Format Formulir 2

FORMULIR PENDAFTARAN
LAYANAN KONSELING

IDENTITAS DIRI		
Nama	:	
NIP	:	
Jabatan	:	
Unit Kerja	:	
e-mail	:	
Nomor Handphone	:	

RENCANA PELAKSANAAN LAYANAN KONSELING		
Metode Konseling* (*pilih salah satu)	☐	Luring (tata muka)
	☐	Daring (video conference)
Rencana Hari/Tanggal	:	
Rencana Sesi* (*pilih salah satu)	☐	09.00 – 10.00 WIB
	☐	13.00 – 14.00 WIB
Pertemuan ke	:	1 / 2 / 3 *lingkari salah satu

GAMBARAN UMUM PERMASALAHAN	

Jakarta, _____
Konseli,

(Nama Konseli)
NIP.

Format Formulir 3

LEMBAR PERSETUJUAN

Berkaitan dengan layanan konseling klinis yang diberikan oleh psikolog klinis:

Nama : (Nama psikolog klinis)
STR : (Nomor STR)
SIPPK : (Nomor SIPPK)

kepada:

Nama : (Nama konseli)
Tanggal lahir :
KTP :
Alamat :

Konseli akan mendapatkan layanan psikologis berupa:

1. Pemeriksaan psikologi klinis, berupa pengambilan data melalui wawancara, observasi, maupun tes psikologi yang diperlukan kepada konseli dan/atau keluarga konseli;
2. Penanganan intervensi psikologi klinis, berupa psikoedukasi, konseling, psikoterapi yang diperlukan.

Melalui proses di atas, akan diperoleh informasi mengenai kondisi psikologis dan tindak lanjut penanganan yang perlu diperoleh konseli. Selama proses layanan psikologi klinis berlangsung maka terdapat beberapa hal yang perlu diperhatikan, yaitu:

1. Segala data akan dijaga kerahasiaannya, baik identitas maupun informasi-informasi yang disampaikan;
2. Jika selama proses berlangsung terdapat permasalahan, maka hal tersebut akan diselesaikan oleh kedua belah pihak (psikolog klinis dan konseli) dengan cara kekeluargaan;
3. Jika salah satu pihak, baik psikolog klinis maupun konseli merasa perlu mengakhiri proses layanan psikologis yang berlangsung maka proses dapat dihentikan dengan pemberitahuan dan kesepakatan bersama.

Dengan menandatangani lembar persetujuan ini, kedua belah pihak telah menyetujui penjelasan di atas dan sepakat menjalani proses tersebut. Persetujuan ini dibuat dengan penuh kesadaran dan tanpa paksaan dari pihak manapun untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Menyetujui

Kota, tanggal bulan tahun

Konseli/Wali Konseli
(tanda tangan)

Psikolog Klinis
(tanda tangan)

(Nama Konseli/wali konseli)

(Nama Psikolog Klinis)
Psikolog Klinis
STR :
SIPPK :

Format Formulir 4

REKAM PSIKOLOGIS KONSELI DEWASA

No.Registrasi :

Tanggal Pendaftaran :

IDENTITAS

IDENTITAS DIRI

Nama lengkap konseli :

Nama panggilan konseli :

Tempat tanggal lahir / usia :

Jenis kelamin :

Pendidikan :

Pekerjaan :

Status Perkawinan :

Nama perujuk :

Hubungan perujuk dengan konseli :

Alamat lengkap :

Kontak keluarga (No, HP) :

IDENTITAS KELUARGA

Nama	Usia	Jenis Kelamin	Posisi	Keterangan
			Di bagian ini dituliskan hubungan dengan konseli, seperti ayah,ibu,saudara,anak,dsb	Di bagian ini dapat dituliskan kondisi hidup/meninggal, status perkawinan,tinggal diluar kota, dsb.

IDENTITAS PASANGAN

SUAMI / ISTRI	
Nama	:
Umur	:
Pendidikan	:
Pekerjaan	:
Agama	:
Anak ke -	: ... dari ... bersaudara
Perkawinan	: ke ... dari ... tahun ...
Alamat	:
No.Tlp/HP	:
Keterangan	:

Masalah / Keluhan utama :

Diagnosis :

1.

2.

3.

4.

Format Formulir 5

RILIS INFORMASI

Saya, (nama konseli) memberi kewenangan kepada (nama psikolog klinis) untuk menghubungi dokter saya (nama dokter) terkait janji temu yang dibuat untuk tindak lanjut perawatan saya, termasuk informasi terkait fungsi psikologis saya.

Menyetujui
Kota, tanggal bulan tahun

Konseli/wali konseli	Psikolog Klinis
(tanda tangan)	(tanda tangan)
Nama Konseli/wali konseli	Nama Psikolog Klinis
	Psikolog Klinis
	STR :
	SIPPK :

BAB III PENUTUP

Dengan diberlakukannya Peraturan Kepala Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan tentang Layanan Konseling Pegawai Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan, diharapkan seluruh pihak yang terlibat dalam proses Konseling dapat menjalankan tugas dan tanggung jawabnya dengan profesional dan integritas tinggi. Peraturan ini dirancang untuk memastikan bahwa layanan Konseling yang diberikan dapat membantu Pegawai mengatasi berbagai tantangan dan mencapai kesejahteraan emosional serta produktivitas kerja yang optimal. Semua pihak diharapkan untuk mematuhi dan mendukung implementasi Peraturan ini demi tercapainya lingkungan kerja yang sehat, harmonis, dan produktif. Evaluasi dan penyesuaian terhadap Peraturan ini akan dilakukan secara berkala untuk memastikan kesesuaiannya dengan perkembangan kebutuhan dan dinamika organisasi.

KEPALA BADAN NASIONAL
PENCARIAN DAN PERTOLONGAN,

ttd.

KUSWORD

Salinan sesuai dengan aslinya



KEPALA BIRO HUKUM
DAN KERJA SAMA,

DIDI HAMZAR