

TERMA RUJUKAN

PIAWAIAN AKREDITASI BAGI PUSAT-PUSAT KAUNSELING

1.0 TUJUAN

Rasional bagi semua agensi/pembekal untuk mendapatkan akreditasi daripada *PERKAMA International* adalah:

1. Untuk melindungi kebajikan awam.
2. Mengurangkan risiko secara psikologikal dan beban kewangan, yang berisiko dihadapi oleh klien yang mendapatkan perkhidmatan kaunseling.
3. Untuk meningkatkan profesion kaunseling.
4. Untuk meyakinkan orang awam bahawa agensi dan pembekal telah melalui proses akreditasi yang dikawal selia dengan ketat oleh badan yang boleh dipercayai.
5. Untuk mendapatkan cadangan dalam meningkatkan piawaian perkhidmatan agensi.

2.0 DEFINISI PUSAT KAUNSELING

Pusat kaunseling merupakan satu pembinaan professional yang membantu menyediakan pelbagai jenis perkhidmatan bagi membantu klien membina kemahiran serta strategi untuk mengatasi dan menangani sebarang konflik emosi, interpersonal, akademik, kerjaya dan keluarga. Perkhidmatan yang disediakan ini termasuklah untuk kaunseling individu, kaunseling kelompok, kaunseling keluarga dan kaunseling perkahwinan. Pusat kaunseling secara amnya menawarkan perkhidmatan jangka pendek namun rujukan kepada mana-mana badan professional juga boleh diberikan kepada klien yang memerlukan.



**PERKAMA
International**

PERSATUAN KAUNSELING ANTARABANGSA MALAYSIA

PERMOHONAN AKREDITASI PUSAT KAUNSELING

1. Program

<input type="checkbox"/>	Kaunseling Individu
<input type="checkbox"/>	Kaunseling Kelompok
<input type="checkbox"/>	Intervensi Krisis
<input type="checkbox"/>	Kaunseling Sekolah
<input type="checkbox"/>	Kaunseling Kerjaya
<input type="checkbox"/>	Kaunseling Penyalahgunaan Bahan
<input type="checkbox"/>	Kaunseling Gerontologi
<input type="checkbox"/>	Kaunseling Kesihatan Mental
<input type="checkbox"/>	Kaunseling Keperluan Khas
<input type="checkbox"/>	Kaunseling Kanak-Kanak
<input type="checkbox"/>	Penyeliaan Kaunseling
<input type="checkbox"/>	Konsultasi dan Penyelidikan

2. Nama Organisasi

.....
.....

3. Alamat

.....
.....

4. Pihak untuk Dihubungi (Sila nyatakan pangkat)

.....
.....

5. Telefon: Faks: E-mel:

6. Jumlah kaunselor:

.....
.....

7. Jumlah keseluruhan pekerja:

.....
.....

8. Status Perundangan (Contoh untuk Syarikat):

.....
.....

9. Terangkan sekiranya ada hubungan dengan mana-mana organisasi atau individu berkaitan:

.....
.....
.....

10. Lain-lain lokasi, dan deskripsi kemudahan yang perlu disertakan sekali dalam akreditasi.

Alamat:

.....
.....
.....

Telefon: Faks: E-mel:

Pihak untuk Dihubungi:

.....
.....

11. Sebagai tambahan bagi maklumat yang diberikan di atas, sila kemukakan salinan berikut:

- a) Satu salinan manual kawalan kualiti dan proses dokumentasi pusat kaunseling.
- b) Borang penuh Akreditasi Pusat Kaunseling- skop akreditasi dan sektor kompetensi kaunselor.
- c) Analisis kompetensi lengkap bagi skop yang diperlukan.
- d) Salinan memorandum dan artikel berkaitan dokumentasi menyatakan status perundangan pusat kaunseling.
- e) Salinan semua maklumat atau brosur promosi pusat kaunseling (Jika ada)
- f) Huraian jika ada mana-mana kerjasama dengan mana-mana pihak (cth: pengiktirafan bersama) di peringkat nasional dan antarabangsa (Jika ada).

SENARAI SEMAK PENILAIAN AKREDITASI PERKAMA INTERNATIONAL

1.0 PENYATAAN PUSAT KAUNSELING

1.1 Entiti Perundangan

Nama & alamat premis.

1.2 Struktur

Menerangkan visi, misi, struktur organisasi, operasi khidmat kaunseling, prinsip perkhidmatan, polisi dan prosedur pusat kaunseling.

1.3 Kerahsiaan

Menelaskan prinsip, polisi dan prosedur Pusat Kaunseling berdasarkan prinsip kerahsiaan sebagaimana di dalam standard etika kaunselor professional.

1.4 Lialibiti dan kewangan

Menelaskan sumber kewangan pusat kaunseling.

2.0 FUNGSI DAN PERANAN PUSAT KAUNSELING

2.1 Umum

Menerangkan peranan pusat untuk komuniti dan aktiviti yang dijalankan di pusat berkenaan seperti perkhidmatan kaunseling berdasarkan program pembangunan, program pencegahan, program pemulihan, outreach dan konsultasi. Contoh aktiviti yang dijalankan adalah kaunseling individu, kaunseling kelompok, intervensi krisis, intervensi outreach, intervensi perundangan dan lain-lain perkhidmatan dalam konteks kaunseling.

2.2 Penilaian dan Keberkesanan Program

Menelaskan prosedur untuk menilai keberkesanan perkhidmatan kaunseling yang telah dilaksanakan.

2.3 Standard Etika

Menerangkan etika professional yang dipraktikkan di pusat kaunseling. Huraikan juga bagaimana kakitangan pusat kaunseling dapat memahami isu perundangan dan bagaimana mereka bertindak sekiranya terdapat beberapa isu perundangan di dalam pusat kaunseling tersebut. Sejauhmana pula kakitangan pusat kaunseling mempunyai kelayakan atau lesen yang membolehkan mereka menjalankan perkhidmatan kaunseling kepada pihak klien.

2.4 Bahaya Yang Tidak Dapat Dielakkan

Menghuraikan tindakan yang diambil oleh pusat kaunseling bila keadaan klien yang boleh membahayakan diri sendiri dan orang lain, yang mungkin harus dirujuk kepada pihak yang lebih berautoriti dan bertanggungjawab.

2.5 Pengujian Psikologi

Menerangkan prosedur, merujuk kepada persediaan, penggunaan dan pengedaran pengujian psikologi.

3.0 PENGURUSAN

3.1 Sistem Pengurusan

Menerangkan aspek umum sistem pengurusan yang telah diimplementasikan oleh pusat kaunseling untuk menjamin keberkesanan perkhidmatan.

3.2 Kawalan Dokumen

Menghuraikan prosedur untuk mengawal semua dokumen (dalaman dan luaran) yang berkaitan dengan aktiviti kaunseling.

3.3 Rekod

Menerangkan prosedur untuk identifikasi, pengumpulan, membuat indeks (susunan), pentaksiran, pemfailan, penyimpanan, penjagaan dan pelupusan rekod. Sejauhmana kes yang direkod dapat dipastikan mengikut standard professional terutama berkait dengan aspek kerahsiaan dan pengendalian kes berkenaan.

3.4 Ketidapatuhan dan Pembetulan

Menerangkan prosedur untuk berhadapan dengan ketidapatuhan sebenar dan potensi yang menyebabkan ketidapatuhan berlaku. Tindakan pembetulan harus sesuai dengan impak masalah yang dihadapi oleh pengurusan di pusat kaunseling.

3.5 Tindakan Pencegahan

Menghuraikan prosedur untuk mengenalpasti peluang untuk penambahbaikan dan mengambil tindakan pencegahan untuk mengurangkan aspek ketidapatuhan berlaku di dalam organisasi.

3.6 Audit Dalaman

Menerangkan prosedur mengendalikan audit dalaman.

3.7 Ulasan terhadap Pengurusan

Input yang diulas tentang pengurusan hendaklah termasuk prestasi semasa, dan peluang peningkatan yang berkaitan dengan objektif pengurusan.

3.8 Pengaduan

Menerangkan prosedur untuk mengendalikan pengaduan daripada klien.

CAJ AKREDITASI PUSAT KAUNSELING

Yuran Akreditasi Pusat Kaunseling

(Tarikh Penguatkuasaan: _____)

1. Yuran Permohonan

RM3000.00 satu permohonan/program.

Permohonan hanya sah sehingga 2 tahun dari tarikh permohonan diterima. Pemohon diberikan tempoh selama 2 tahun untuk memperoleh akreditasi dan selepas itu dikira batal atau gagal.

Pemohon perlu membayar amaun penuh yuran permohonan selepas tempoh sah (2 tahun) bagi memohon akreditasi.

2. Yuran Penilaian (Termasuk keterangan bagi sesi kaunseling)

2.1 Penilai Tempatan – Yuran penilaian adalah RM500.00 bagi setiap hari audit.

Sebagai panduan anggaran, kebiasannya 2 sehingga 4 penilai akan terlibat dalam penilaian awal akreditasi. Tambahan lagi, pakar teknikal mungkin diperlukan dalam penilaian tertentu. Pengawasan biasa adalah dalam tempoh 6 bulan berturut-turut dan memerlukan 2 hingga 4 hari bergantung kepada saiz pusat kaunseling.

Caj sebenar ahli professional, kos tambang penerbangan pergi dan balik (kelas bisnes) serta penginapan daripada penilai antarabangsa akan dicaj secara terus kepada pusat kaunseling.

3. Lanjutan skop- Tiada caj

Tidak ada caj dikenakan kecuali terdapat kerja-kerja penilaian.

4. Yuran Pembaharuan

Yuran pembaharuan bagi setiap program akreditasi ialah RM2000.00. Yuran tahunan akan dikenakan selepas permohonan akreditasi diluluskan. Setiap pusat kaunseling yang mendapat akreditasi akan diinvois setiap tahun bagi tahun kedua dan ketiga.

5. Penilaian Semula

Penilaian semula akan dilaksanakan pada tahun ketiga bagi memberikan tempoh bagi laporan cadangan untuk pembaharuan akreditasi. Selepas pembaharuan berjaya maka badan akreditasi akan diinvois yuran tahunan.