



BUKU 31

STANDAR

BIMBINGAN KARIR

DAN KONSELING (BKK)

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
2024



lpmi.stkipasundancimahi@gmail.com



lpmi.stkipasundan.ac.id

LEMBAR PERTIMBANGAN, PERSETUJUAN, DAN PENETAPAN STANDAR BIMBINGAN KARIR DAN KONSELING

Berdasarkan ketentuan Permendikburistek No. 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi pasal 69 ayat (2) “Pemimpin perguruan tinggi menetapkan SPMI setelah: a. mendapat pertimbangan senat perguruan tinggi bagi perguruan tinggi negeri; atau b. mendapat pertimbangan senat perguruan tinggi dan disetujui oleh badan penyelenggara bagi perguruan tinggi swasta”. Berdasarkan hal tersebut, setelah mendapat pertimbangan dari Ketua Senat STKIP Pasundan, dan persetujuan Ketua Yayasan Pendidikan Tinggi Pasundan, maka Ketua STKIP Pasundan menetapkan Standar Bimbingan Karir dan Konseling.

Pertimbangan

Tanggal, 17 April 2024
Ketua Senat STKIP Pasundan,



Prof. Dr. J.S. Husdarta, M.Pd.

Persetujuan

Tanggal, 22 April 2024
Ketua YTP Pasundan,



Dr. Makbul Mansyur, M.Si.

Penetapan

Tanggal, 30 April 2024
Ketua STKIP Pasundan,



Prof. Dr. Dedi Supriadi, M.Pd., AIFO.

KATA PENGANTAR

Alhamdulillahirobilalamiin, puji dan syukur kami panjatkan ke hadirat Illahi Robi, atas perkenan-Nya Lembaga Penjaminan Mutu Internal (LPMI) STKIP Pasundan dapat menyelesaikan penyusunan Buku Standar Bimbingan Karir dan Konseling.

Buku ini di dalamnya memuat Dokumen Manual Standar Bimbingan Karir dan Konseling, Dokumen Standar Bimbingan Karir dan Konseling, dan Dokumen Formulir/Borang Standar Bimbingan Karir dan Konseling yang kami satukan menjadi Buku 31 Dokumen Standar Bimbingan Karir dan Konseling.

Kami menyadari, bahwa Dokumen Standar Bimbingan Karir dan Konseling ini masih banyak kekurangan, walaupun sudah berusaha untuk menghasilkan yang terbaik, hal ini karena sebagaimana pepatah mengatakan ‘tak ada gading yang tak retak’. Untuk itu kami mengharapkan masukan yang konstruktif sebagai bahan penyempurnaan di masa yang akan datang.

Kepada semua pihak yang telah membantu penyusunan Dokumen Standar Bimbingan Karir dan Konseling ini kami ucapkan terima kasih, semoga bantuan yang telah diberikannya menjadi amal kebaikan yang akan mendapat balasan-Nya, aamiin.

Cimahi, April 2024
Tim LPMI,

DAFTAR ISI

	Halaman
LEMBAR PERTIMBANGAN, PERSETUJUAN, DAN PENETAPAN STANDAR BIMBINGAN KARIR DAN KONSELING	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	iv
BAB I DOKUMEN MANUAL STANDAR BIMBINGAN KARIR DAN KONSELING	1
BAB II DOKUMEN STANDAR BIMBINGAN KARIR DAN KONSELING	5
BAB III DOKUMEN FORMULIR STANDAR BIMBINGAN KARIR DAN KONSELING	8

	STKIP PASUNDAN	Kode/No. : DM.BKK/STD 31/2024
		Tanggal : 16 April 2024
	DOKUMEN MANUAL	Revisi : 1
		Halaman : 1-4

BAB I DOKUMEN MANUAL STANDAR BIMBINGAN KARIR DAN KONSELING

A. Tujuan dan Maksud Manual Standar Bimbingan Karir dan Konseling

1. Tujuan dibuatnya manual Standar Bimbingan Karir dan Konseling adalah mengenai cara, langkah, atau prosedur tentang penetapan, pelaksanaan, evaluasi pelaksanaan, pengendalian pelaksanaan, dan peningkatan standar oleh para pihak pada semua aras di STKIP Pasundan.
2. Maksudnya agar penetapan, pelaksanaan, evaluasi pelaksanaan, pengendalian pelaksanaan, dan peningkatan standar sesuai dengan standar yang ditentukan dan semua pihak terkait mengimplementasikan secara sistemik dalam satu siklus utuh pada semua aras di lingkungan STKIP Pasundan.

B. Ruang Lingkup Manual Standar Bimbingan Karir dan Konseling

1. Manual Penetapan Standar

Tim LPMI STKIP Pasundan mendiskusikan standar yang akan dirumuskan dengan mengacu kepada visi dan misi STKIP Pasundan dan menginventarisasi peraturan yang relevan sebagai acuannya, dimana norma yang terdapat di dalamnya dijadikan standar, selanjutnya setelah standar selesai disusun, kemudian ditetapkan oleh Ketua STKIP Pasundan setelah mendapat pertimbangan Senat dan persetujuan YPT Pasundan.

2. Manual Pelaksanaan Standar

Tim LPMI STKIP Pasundan melakukan kegiatan pemenuhan standar yang telah ditetapkan melalui pihak atau unit kerja terkait.

3. Manual Evaluasi Standar

Tim Audit Mutu Internal (AMI) STKIP Pasundan melakukan penilaian atau pengukuran tentang ketercapaian pelaksanaan atau pemenuhan standar yang telah ditetapkan.

4. Manual Pengendalian Standar

LPMI dan Ketua STKIP Pasundan melakukan tindakan terhadap hasil evaluasi standar (khususnya pemenuhan standar yang tidak/belum tercapai).

5. Manual Peningkatan Standar

LPMI STKIP Pasundan melakukan kegiatan perbaikan/peningkatan standar agar lebih baik dari standar yang telah ditetapkan.

C. Rincian tentang Hal yang Harus Dikerjakan

1. Manual Penetapan Standar Bimbingan Karir dan Konseling

No.	Subjek/ Pelaku	Kegiatan yang dilakukan	Waktu Penyelesaian
1	Ketua STKIP	1. Membuat SK Tim LPMI 2. Membuat SK Tim AMI	1 Hari
2	Tim LPMI	1. Merumuskan Standar Bimbingan Karir dan Konseling. 2. Menjadikan visi dan misi STKIP Pasundan sebagai titik tolak dan tujuan akhir dalam menetapkan standar. 3. Menginventarisasi peraturan-peraturan yang relevan. 4. Mengacu kepada pedoman yang dibuat oleh Kemdikbudristek.	7 Hari

2. Manual Pelaksanaan Standar Bimbingan Karir dan Konseling

No.	Subjek/ Pelaku	Kegiatan yang dilakukan	Waktu Penyelesaian
1	Tim LPMI	1. Melakukan sosialisasi standar 2. Melakukan persiapan teknis/administratif 3. Menyiapkan prosedur kerja 4. Menyiapkan lampiran/formulir yang dibutuhkan	7 Hari
2	Kepala UPT PKK	Tugas dan wewenangnya: 1. Melakukan sosialisasi standar kepada dosen 2. Melaksanakan standar yang telah ditetapkan	8 Bulan

3. Manual Evaluasi Standar Bimbingan Karir dan Konseling

No.	Subjek/ Pelaku	Kegiatan yang dilakukan	Waktu Penyelesaian
1	Tim AMI	1. Mengaudit pemenuhan standar dan prosedur pelaksanaannya 2. Membuat laporan tertulis mengenai semua hal yang menyangkut audit mutu	7 Hari
2	Kepala UPT PKK	1. Mengisi borang audit yang disediakan 2. Melaporkan standar yang belum tercapai, beserta alasan/kendalanya 3. Mengajukan usul bila ada	7 Hari

4. Manual Pengendalian Standar Bimbingan Karir dan Konseling

No.	Subjek/ Pelaku	Kegiatan yang dilakukan	Waktu Penyelesaian
1	Tim LPMI	1. Mencatat/merekam semua temuan (penyimpangan, kelalaian, kesalahan) 2. Mencatat ketidaklengkapan dokumen 3. Mencatat ketidaklengkapan lampiran/formulir yang dibutuhkan 4. Mempelajari penyebab terjadinya penyimpangan 5. Memuat laporan tertulis tindakan pengendalian 6. Melaporkan hasil pengendalian kepada Ketua STKIP Pasundan, disertai saran dan rekomendasi	1 Bulan
2	Ketua STKIP	1. Menjadwalkan rapat pimpinan yang khusus membahas hasil evaluasi hingga menentukan tindakan korektif tertentu. 2. Setiap bentuk tindakan korektif yang diambil perlu dicatat di dalam formulir tersendiri yang dilengkapi dengan informasi (pihak yang dijatuhi tindakan, alasan, waktu, tindakan korektif, durasi waktu tindakan, pihak yang menjatuhkan).	2 Hari

5. Manual Peningkatan Standar Bimbingan Karir dan Konseling

No.	Subjek/ Pelaku	Kegiatan yang dilakukan	Waktu Penyelesaian
1	Tim LPMI	1. Mempelajari laporan hasil pengendalian 2. Menyelenggarakan rapat untuk mendiskusikan hasil laporan 3. Merevisi isi standar/standar tetap diberlakukan	14 Hari
2	Kepala UPT PKK	Melaksanakan standar, atau melaksanakan standar yang direvisi.	8 Bulan

D. Pihak yang Bertanggung Jawab Mengerjakan

1. Wakil Ketua I
2. Kepala UPT Pusat Karir dan Konseling (PKK)

E. Formulir/Borang yang Harus Dibuat dan Digunakan sebagai Bagian dari Manual Standar Bimbingan Karir dan Konseling

1. Formulir Isian Kuesioner
2. Formulir Isian Tindakan Korektif

F. Sarana yang Digunakan sesuai Petunjuk dalam Manual

Semua sarana yang digunakan untuk pelaksanaan standar.

	STKIP PASUNDAN	Kode/No. : DS.BKK/STD 31/2024
		Tanggal : 16 April 2024
	DOKUMEN STANDAR	Revisi : 1
		Halaman : 5-7

BAB II DOKUMEN STANDAR BIMBINGAN KARIR DAN KONSELING

A. Definisi

1. UPT Pusat Karir dan Konseling adalah organ STKIP Pasundan bidang bimbingan karir dan konseling.
2. Bimbingan Karir dan Konseling adalah upaya sistematis, objektif, logis, dan berkelanjutan serta terprogram yang dilakukan UPT PKK untuk memfasilitasi perkembangan mahasiswa untuk mencapai kemandirian dalam karir dan kehidupannya.

B. Rasional Standar

Dalam rangka pengembangan kompetensi hidup, mahasiswa memerlukan sistem layanan pendidikan yang tidak hanya mengandalkan layanan pembelajaran/perkuliahan dan manajemen, tetapi juga layanan bantuan khusus yang lebih bersifat psiko-edukatif melalui layanan bimbingan karir dan konseling.

Setiap mahasiswa berbeda kecerdasan, bakat, minat, kepribadian, kondisi fisik dan latar belakang keluarga serta pengalaman belajar yang menggambarkan adanya perbedaan masalah yang dihadapi mahasiswa sehingga memerlukan layanan Bimbingan Karir dan Konseling.

C. Pernyataan Isi Standar

1. Mulai tahun akademik 2017/2018 STKIP Pasundan memberikan layanan bimbingan karir dan konseling.
2. UPT Pusat Karir dan Koseling bertugas untuk:
 - a. Melaksanakan layanan bimbingan karir dan konseling.
 - b. Melaksanakan pembinaan *softskill* mahasiswa dalam menghadapi dunia kerja.
 - c. Melaksanakan *tracer study* lulusan dan pengguna lulusan.

D. Strategi Pencapaian/Pemenuhan Standar

1. STKIP Pasundan berusaha memberikan layanan bimbingan karir dan konseling melalui UPT Pusat Karir dan Koseling.
2. UPT Pusat Karir dan Koseling melaksanakan pembinaan *softskill* mahasiswa dalam menghadapi dunia kerja.

E. Indikator Pencapaian

1. Mahasiswa mendapat layanan bimbingan karir dan konseling.
2. Mahasiswa/lulusan siap menghadapi dunia kerja.

F. Dokumen Terkait

1. Standar Kompetensi Lulusan
2. Standar Beban Belajar

G. Pihak yang Bertanggung Jawab untuk Memenuhi Standar

1. Wakil Ketua I
2. Kepala UPT Pusat Karir dan Konseling (PKK)

H. Referensi

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009, Tentang Dosen;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014, tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2022, Tentang Standar Nasional Pendidikan;

5. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012, Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
6. Permenristekdikti Nomor 61 Tahun 2016, Tentang Pangkalan Data Pendidikan Tinggi;
7. Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023, Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi:
8. Statuta STKIP Pasundan.

	STKIP PASUNDAN	Kode/No. : DF.BKK/STD 31/2024
		Tanggal : 16 April 2024
	DOKUMEN FORMULIR	Revisi : 1
		Halaman : 8-10

BAB III

DOKUMEN FORMULIR

STANDAR BIMBINGAN KARIR DAN KONSELING

Dokumen formulir merupakan dokumen yang dirancang untuk mengumpulkan informasi terkait standar yang berlaku. Fungsinya adalah untuk memudahkan pengumpulan data atau informasi yang dibutuhkan dengan cara yang terstruktur dan terorganisir.

Dengan menggunakan formulir, proses pengumpulan informasi dapat menjadi lebih terstruktur, efisien, dan akurat. Formulir juga membantu memastikan bahwa informasi yang dibutuhkan terkumpul dengan lengkap dan sesuai dengan kebutuhan yang diinginkan.

Ada 2 (dua) dokumen formulir yang digunakan, yaitu:

1. Formulir kuesioner merupakan formulir untuk mengukur ketercapaian standar.
2. Formulir tindakan korektif merupakan formulir untuk pengendalian, apabila standar tidak tercapai.

	STKIP PASUNDAN	Kode/No. : FK.BKK/STD 31/2024
		Tanggal : 16 April 2024
	FORMULIR KUESIONER	Revisi : 1
		Halaman : 9

**FORMULIR KUESIONER
STANDAR BIMBINGAN KARIR DAN KONSELING**

No.	Pertanyaan	Jawaban		Keterangan
		Ya	Tidak	
1.	Apakah STKIP Pasundan memiliki Standar PKK?			
2.	Apakah UPT PKK membuat Pedoman BKK?			
3.	Apakah UPT BKK melakukan sosialisasi Standar BKK dan Pedoman BKK kepada mahasiswa?			
4.	Apakah UPT BKK memiliki program kerja?			
5.	Apakah UPT PKK melaksanakan layanan bimbingan karir dan konseling.			
6.	Apakah UPT PKK melaksanakan pembinaan <i>softskill</i> mahasiswa dalam menghadapi dunia kerja.			
7.	Apakah UPT PKK melaksanakan <i>tracer study</i> lulusan dan pengguna lulusan.			
8.	Apakah UPT PKK membuat laporan kegiatan?			

Keterangan:

$\text{Nilai} = \frac{\text{Jumlah jawaban Ya}}{8} \times 100$	Nilai =	Keterangan: 91 – 100 = Sangat Baik 76 – 90 = Baik 61 - 75 = Cukup 51 – 60 = Kurang ≤ 50 = Sangat Kurang
--	----------------	---

Cimahi,

Auditor, Auditee (Kepala UPT PKK),

.....

	STKIP PASUNDAN	Kode/No. : FTK.BKK/STD 31/2024
		Tanggal : 16 April 2024
	FORMULIR TINDAKAN KOREKTIF	Revisi : 1
		Halaman : 10

**FORMULIR TINDAKAN KOREKTIF
STANDAR BIMBINGAN KARIR DAN KONSELING**

No.	Aspek Tindakan Korektif	Jawaban
1.	a. Pihak yang dijatuhi tindakan korektif	
	b. Alasan	
	c. Waktu	
	d. Tindakan korektif	
	e. Durasi waktu tindakan korektif	
	f. Pihak yang menjatuhkan	
2.	a. Pihak yang dijatuhi tindakan korektif	
	b. Alasan	
	c. Waktu	
	d. Tindakan korektif	
	e. Durasi waktu tindakan korektif	
	f. Pihak yang menjatuhkan	

Cimahi,.....

Yang menjatuhkan tindakan,

.....