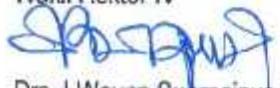
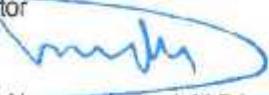
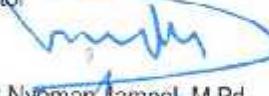
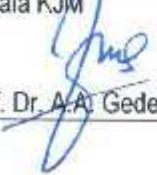


**PELAKSANAAN KEBIJAKAN DAN LAYANAN BK, INFORMASI KERJA
MAHASISWA DAN LULUSAN
UNIVERSITAS PENDIDIKAN GANESHA**

Kode Dokumen	:
Revisi	:
Tanggal	:

Proses	Penanggungjawab
1. Perumusan	Tim KJM  Dr. I Ketut Gading, M. Psi.
2. Pemeriksaan	Wakil Rektor IV  Drs. I Wayan Suamajaya, MA., Ph.D.
3. Persetujuan	Rektor  Dr. I Nyoman Jampel, M.Pd.
4. Penetapan	Rektor  Dr. I Nyoman Jampel, M.Pd.
5. Pengendalian	Kepala KJM  Prof. Dr. A-A Gede Agung, M.Pd.



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI

UNIVERSITAS PENDIDIKAN GANESHA

Jalan Udayana Nomor 12 C Singaraja-Bali
Telepon : 0362-22570; Faximile : 0362-25735
Laman : <http://www.undiksha.ac.id>

KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS PENDIDIKAN GANESHA

Nomor : 1231/UN48/PJ/2016

Tentang

Pelaksanaan Kebijakan dan Layanan BK, Informasi Kerja Mahasiswa dan Lulusan

- Menimbang : Bahwa untuk melaksanakan Penjaminan Mutu dan Melengkapi Dokumen Akreditasi Institusi/Prodi serta Pemahaman dan Pedoman Yang Sama tentang Pelaksanaan Kebijakan dan Layanan BK, Informasi Kerja Mahasiswa dan Lulusan di lingkungan Undiksha diperlukan dokumen Pelaksanaan Kebijakan dan Layanan BK, Informasi Kerja Mahasiswa dan Lulusan
- Mengingat: : a. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2013 tentang Sistem Pendidikan Nasional
b. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
c. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan
d. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan
e. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
f. Peraturan Menteri Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 50 Tahun 2014 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
g. Surat Keputusan Rektor No. 517/UN48/PJ/2016 tentang Penyusunan Dokumen Mutu di Lingkungan

REFERENSI

- Gibson, Robert L., Mitchell Marianne H. 2010. *Bimbingan dan Konseling Edisi Ketujuh*. Alih Bahasa Oleh Yudi Santoso. Yogyakarta: Pustaka Pelajar
- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia nomor 4 tahun 2014 tentang *Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi*
- Suherman. 2008. *Konsep dan Aplikasi Bimbingan dan Konseling*. Bandung: Jurusan Psikologi Pendidikan dan Bimbingan Universitas Pendidikan Indonesia

BAB
3

PENUTUP

Standar pelaksanaan kebijakan dan layanan BK, informasi kerja mahasiswa dan lulusan ini merupakan standar minimal yang harus dilaksanakan oleh Universitas Pendidikan Ganesha dalam memberikan layanan kepada mahasiswa. Pengembangan yang dimaksudkan untuk menambah kualitas pelaksanaan sangat diharapkan sepanjang relevan dengan kepentingan mahasiswa dan tidak menyimpang dari standar ini.

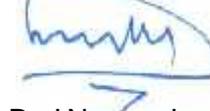
Setelah ditetapkannya standar ini, maka standar atau panduan lain tentang pelaksanaan kebijakan dan layanan BK, informasi kerja mahasiswa dan lulusan, tidak berlaku lagi

MEMUTUSKAN

Menetapkan

- Pertama : Keputusan Rektor Universitas Pendidikan Ganesha tentang Pelaksanaan Kebijakan dan Layanan BK, Informasi Kerja Mahasiswa dan Lulusan menjadi Dokumen yang Sah dan di Legalkan di lingkungan Undiksha
- Kedua : Dokumen Pelaksanaan Kebijakan dan Layanan BK, Informasi Kerja Mahasiswa dan Lulusan yang tercantum dalam lampiran ini menjadi acuan dan tolak ukur yang harus dilaksanakan dan dicapai Universitas Pendidikan Ganesha dalam pelaksanaan kegiatan yang terkait Pelaksanaan Kebijakan dan Layanan BK, Informasi Kerja Mahasiswa dan Lulusan
- Ketiga : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan
- Keempat : Jika dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan diadakan perbaikan atau perubahan sebagaimana mestinya

Ditetapkan di Singaraja
Pada Tanggal Desember 2016
Rektor,



Dr. I Nyoman Jampel, M.Pd.
NIP 195910101986031003

Kata Sambutan Rektor

Rektor Undiksha sangat mengapresiasi upaya-upaya keras terprogram yang dilakukan Kantor Jaminan Mutu Universitas Pendidikan Ganesha (KJM Undiksha), sehingga atas kerja kerasnya telah mampu menghasilkan sekitar 67 dokumen. Salah satu dari produk yang dimaksud adalah buku dokumen tentang *Pelaksanaan Kebijakan dan Layanan BK, Informasi Kerja Mahasiswa dan Lulusan* revisi I untuk mendukung dokumen induk Sistem Penjaminan Mutu Internal Undiksha.

Sejalan dengan harapan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi (Kemristekdikti), bahwa untuk menghasilkan sumber daya manusia berkualitas (terampil) dan inovatif, serta kompetitif, maka tidak ada pilihan lain, kecuali di Perguruan Tinggi harus mengembangkan dan mengimplementasikan secara progresif Sistem Penjaminan Mutu internal (SPMI) sesuai dengan standar nasional pendidikan tinggi (SNPT), sehingga pada tahun 2019 bisa dicapai 15.000 program studi terakreditasi unggul dan 194 perguruan tinggi terakreditasi unggul.

Untuk mewujudkan harapan tersebut, keberadaan buku/dokumen Pelaksanaan Kebijakan dan Layanan BK, Informasi Kerja Mahasiswa dan Lulusan ini adalah sangat penting. Dengan telah dihasilkan sekitar 67 dokumen tahun 2016 ini (**46** dokumen tahun 2015 dan 21 dokumen tahun 2016) sebagai pendukung terhadap implementasi Pelaksanaan Kebijakan dan Layanan BK, Informasi Kerja Mahasiswa dan Lulusan ini, maka dokumen-dokumen tersebut diharapkan dapat dijadikan acuan atau pedoman bagi civitas akademika Undiksha dalam merancang dan menyusun program-program untuk mewujudkan visi dan misi Undiksha. Dengan demikian, harapan Menteri Ristekdikti dan Visi Undiksha akan dapat terwujud pada tahun 2019.

- 2) Mengisi borang pendaftaran di UBK
 - 3) Pelayanan
- b. Prosedur Langsung
- 1) Mendaftar dengan mengisi borang
 - 2) Pelayanan

MEKANISME PENETAPAN STANDAR

Prosedur	Penyusunan Standar	Pembahasan standar tahap 1	Revisi Standar	Pembahasan Standar tahap 2	Penetapan Standar
Pelaksana	KJM	KJM dan UBK	KJM	KJM, UBK, Kajur, Dekan, Rektor	Rektor

MEKANISME PEMENUHAN STANDAR

Prosedur	Sosialisasi Standar	Pelaksanaan Standar dan pendampingan	Evaluasi/ asesmen	Rekomendasi	Tindak lanjut
Pelaksana	Rektor	Fakultas, Jurusan didampingi KJM	KJM	KJM	Fakultas, jurusan

MEKANISME PENGENDALIAN STANDAR

1. Hal-hal yang bersifat kebijakan ditetapkan oleh rektor dengan surat keputusan rektor
2. Mekanisme atau prosedur pelaksanaan layanan BK disusun oleh UBK dan ditetapkan oleh rektor.
3. Prosedur yang harus ditempuh mahasiswa untuk mendapatkan layanan BK secara individual atau kelompok:
 - a. Prosedur Referral
 - 1) Rekomendasi Dosen Pengampu Mata kuliah/PA/Kejur/Dekan

Rektor amat menyadari bahwa untuk mewujudkan dokumen-dokumen tersebut tidaklah mudah, karena diperlukan pemikiran yang fokus dan kordinasi yang intensif dengan berbagai pihak, yang sudah tentu semua itu membutuhkan pengorbanan yang tidak ternilai. Oleh karena itu, Rektor selaku pimpinan tertinggi di Undiksha dan sekaligus sebagai Penjamin Mutu Undiksha, menyampaikan penghargaan dan mengucapkan terima kasih kepada KJM dan pihak-pihak terkait yang telah banyak berkontribusi sehingga dokumen-dokumen pendukung SPMI ini dapat diwujudkan secara nyata untuk mendukung kinerja Undiksha yang kita cintai.

Segala jerih payah dan pengorbanan Bapak/Ibu merupakan pengorbanan (*yadnya*) yang sangat tinggi nilainya bagi pembangunan dan kebesaran Undiksha yang kita cintai bersama. Semoga atas segala pengorbanannya mendapat pahala yang setimpal dari Ida Hyang Widi Wasa/Tuhan Yang Maha Esa.

Singaraja, Desember 2016
Rektor,



Dr. I Nyoman Jampel, M.Pd.

Kata Pengantar Kepala KJM

Pada tahun 2016, Universitas Pendidikan Ganesha (Undiksha) mengajukan akreditasi institusi kepada Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT) Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi (Kemristekdikti), karena pada tanggal 17 Februari 2017 merupakan batas akhir berlakunya akreditasi Undiksha. Untuk persiapan akreditasi tersebut, sejak tahun 2013 Unit Jaminan Mutu (sekarang Kantor Jaminan Mutu-KJM) telah melakukan persiapan secara terprogram seperti: penyusunan beberapa dokumen utama dan dokumen pendukung sesuai Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) yang diterapkan di Undiksha.

Tersusunnya dokumen-dokumen sebagai perangkat pendukung SPMI Undiksha ini tidak terlepas dari dukungan kuat yang luar biasa dari pimpinan Undiksha terutama Bapak Rektor dan para Wakil Rektor. Bapak Rektor dan Wakil Rektor I Undiksha hampir setiap kesempatan, baik di forum formal maupun pada situasi informal selalu mengingatkan dan menanyakan kesiapan tentang akreditasi institusi. Rektor juga mengingatkan dan mendukung segala keperluan untuk penyiapan dokumen dan pendukung lainnya akan menjadi prioritas utama. Respon tersebut merupakan indikator kuat bahwa Rektor dan jajarannya sangat berkomitmen terhadap pentingnya mutu pada lembaga yang sedang dipimpinnya.

Dukungan kuat yang luar biasa dari pimpinan Undiksha tersebut, telah benar-benar menjadi pemicu semangat pengelola KJM untuk berupaya keras mewujudkan dokumen dan perangkat pendukung lainnya yang sejalan dengan SPMI dan sesuai kebutuhan akreditasi institusi. Untuk menyiapkan dokumen tersebut, KJM dengan seluruh bidang/divisi dan stafnya telah bekerja keras untuk menyiapkan dokumen tersebut, sehingga sampai saat ini telah tersusun 67 dokumen yang terdiri atas **46** dokumen terbitan 2015 dan 21 dokumen terbitan 2016. Ke-67 dokumen tersebut terdiri atas tiga dokumen utama yaitu: dokumen Kebijakan Mutu SPMI, Manual Mutu SPMI, dan Standar Mutu SPMI. Sedangkan **63**

- b. Ruang staf
- c. Ruang konseling
- d. Ruang penyimpanan dokumen
- e. Komputer atau laptop
- f. Tes Inteligensi
- g. Tes Bakat
- h. Inventori Minat
- i. Instrumen lain yang dibutuhkan untuk mendiagnosa masalah mahasiswa
- j. Blog dan email
- k. Alat tulis kantor

2.6 Standar Pembiayaan Layanan BK

1. Biaya penyelenggaraan BK bersumber dari dana DIPA Universitas, DIPA Fakultas, dan sumber lain yang tidak mengikat
2. Alokasi dana untuk layanan BK didasarkan pada perencanaan yang dibuat oleh UBK dibahas dalam musyawarah kerja dan pengembangan Undiksha dan disetujui oleh rektor Undiksha.
3. Penggunaan dana dipertanggungjawabkan setiap tahun sesuai mekanisme pertanggungjawaban yang berlaku
4. Mahasiswa tidak dipunguti biaya apapun untuk pelaksanaan layanan BK. Dana dari mahasiswa *include* di dalam uang kuliah tunggal (UKT) yang dibayar mahasiswa tiap semester.

Selain itu hasil evaluasi juga di-*upload* di *website* UBK guna dapat diakses oleh mahasiswa dan orang tua mahasiswa.

2. Hasil evaluasi layanan BK tiap tahun, wajib dijadikan masukan bagi perencanaan layanan BK tahun berikutnya

2.4 Standar Tenaga Pelaksana Layanan BK

1. UBK dipimpin oleh seorang ketua dibantu oleh seorang sekretaris dan beberapa staf pegawai.
2. Pengelola UBK ditetapkan oleh rektor dengan surat keputusan rektor
3. Dalam melaksanakan layanan BK (kecuali layanan konseling), unit BK dapat melibatkan dosen jurusan BK dan dosen jurusan lain yang dipandang memiliki kemampuan melaksanakan layanan BK. Khusus untuk layanan konseling, hanya dapat diberikan oleh dosen jurusan BK atau dosen jurusan lain yang berijazah S1/S2/S3 BK atau Psikologi, atau dosen kependidikan yang telah mendapatkan pelatihan khusus layanan konseling.
4. Dosen-dosen yang ditugaskan melaksanakan layanan BK termasuk layanan oleh rektor dengan pertimbangan Dekan dan ditetapkan oleh rector dengansurat keputusan rector.

2.5 Standar Sarana dan Prasarana Layanan BK

1. Untuk melaksanakan layanan BK, UBK harus memiliki
 - a. Ruang ketua UBK

dokumen lainnya merupakan pendukung terhadap tiga dokumen utama tersebut.

Tersusunnya dokumen Pelaksanaan Kebijakan dan Layanan BK, Informasi Kerja Mahasiswa dan Lulusan ini telah mendapat dukungan berbagai pihak, oleh karena itu, sudah sepatutnya kami menyampaikan ucapan terima kasih yang mendalam kepada Bapak Rektor dan Wakil Rektor Undiksha, Bapak/Ibu Tim penyusun dokumen SPMI Undiksha, dan staf KJM yang telah memberikan respons positif dan nyata dalam bentuk kerja keras, sehingga dokumen ini dapat terwujud. Ucapan terima kasih disampaikan pula kepada para pendahulu pimpinan UJM yang telah melakukan banyak rintisan program untuk penyiapan berbagai dokumen SPMI Undiksha. Tanpa bantuan dan kontribusi yang nyata dari Bapak Rektor, Pembantu Rektor, dan tim penyusun dokumen, serta pemangku kepentingan maka terasa sulit kiranya dokumen ini dapat diwujudkan.

Singaraja, Desember 2016
Kepala KJM,



Prof. Dr. A. A. Gede Agung, M.Pd.

Daftar Isi

LEMBAR PENGENDALIAN
SURAT KEPUTUSAN REKTOR UNDIKSHA
KATA SAMBUTAN REKTOR
KATA PENGANTAR KEPALA KJM

DAFTAR ISI

BAB 1 PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Tujuan.....	2
1.3 Landasan Yuridis	3

BAB 2 STANDAR PELAKSANAAN KEBIJAKAN DAN

2.1 Standar Isi Layanan BK.....	4
2.2 Standar Proses Layanan BK	5
2.3 Standar Penilaian Layanan BK.....	5
2.4 Standar Tenaga Pelaksana Layanan BK.....	6
2.5 Standar Sarana dan Prasarana Layanan BK.....	6
2.6 Standar Pembiayaan Layanan BK.....	7

BAB 3 PENUTUP	10
----------------------------	----

REFERENSI	11
------------------------	----

2.2 Standar Proses Layanan BK

1. Layanan BK dikoordinasikan oleh suatu unit bernama Unit Layanan Bimbingan dan Konseling (UBK) yang dibentuk oleh Rektor Undiksha dan ditetapkan dengan surat keputusan rektor.
2. Layanan BK diberikan berdasarkan perencanaan atau program yang disusun oleh unit BK dan mendapatkan persetujuan rektor.
3. Layanan BK dilaksanakan secara terjadual dan insidental. Layanan BK terjadual disesuaikan dengan program yang telah disusun, sedangkan layanan BK insidental dilaksanakan sesuai permintaan mahasiswa dan disetujui oleh ketua UBK.
4. Tiap mahasiswa berhak mendapatkan layanan BK sesuai dengan standar isi layanan BK.
5. Pelaksanaan layanan BK dievaluasi setiap tahun dan hasilnya dilaporkan kepada rektor
6. Hasil evaluasi pelaksanaan BK tahun sebelumnya harus dijadikan landasan bagi perencanaan layanan BK tahun berikutnya.

2.3 Standar Penilaian Layanan BK

1. Layanan BK dievaluasi oleh UBK setiap tahun, dilaporkan kepada rektor dengan tembusan ke masing-masing fakultas.

STANDAR PELAKSANAAN KEBIJAKAN DAN LAYANAN BK, INFORMASI KERJA MAHASISWA DAN LULUSAN

2.1 Standar Isi Layanan BK

1. Bidang Layanan BK meliputi: BK pribadi, sosial, belajar, dan karir
2. Jenis layanan BK meliputi: layanan orientasi, layanan informasi, layanan penempatan dan penyaluran, layanan konseling perorangan, layanan konseling kelompok, layanan penguasaan *content*, dan layanan mediasi.
3. Komponen layanan BK meliputi: layanan dasar, layanan peminatan dan perencanaan pribadi, layanan responsif, dan dukungan sistem

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Secara umum ada beberapa persoalan yang dihadapi mahasiswa mulai dari pertama kali mereka memasuki perguruan tinggi sampai mereka menyelesaikan studinya di perguruan tinggi bersangkutan. Masalah-masalah tersebut antara lain: (1) masalah penyesuaian cara belajar dari cara belajar yang lebih banyak dituntun oleh guru menjadi cara belajar yang mandiri, (2) masalah penyesuaian diri dari cara hidup bersama orang tua menjadi hidup mandiri tanpa didampingi secara rutin oleh orang tua, (3) masalah pergaulan dengan teman-teman baru yang berasal dari latar belakang budaya yang semakin bervariasi, (4) masalah bagaimana mendapatkan pekerjaan setelah mereka menyelesaikan studinya di perguruan tinggi.

Perguruan tinggi sebagai lembaga yang memiliki salah satu tugas utama memberikan pelayanan kepada pemangku kepentingan, dalam hal ini mahasiswa, harus memahami dengan baik masalah-masalah yang mungkin dialami dan dialami mahasiswa, agar mahasiswa dapat menjalani dan menyelesaikan studi dengan baik, tanpa hambatan yang berarti. Pemahaman terhadap masalah-masalah

yang mungkin dialami dan yang dialami oleh mahasiswa itu kemudian dijadikan rujukan dalam membuat perencanaan program yang akan dilaksanakan oleh perguruan tinggi.

Menyadari masalah-masalah yang berpeluang dan yang biasanya dialami oleh mahasiswa sebagaimana diuraikan pada uraian sebelumnya, Universitas Pendidikan Ganesha menyelenggarakan layanan bimbingan dan konseling (BK) untuk membantu mahasiswa mencegah dan menanggulangi berbagai masalah yang mereka alami.

1.2 Tujuan Layanan BK

Secara umum layanan BK bertujuan untuk membantu mahasiswa mencegah dan menanggulangi berbagai masalah yang mungkin dan yang dialami oleh mahasiswa. Tujuan umum tersebut dijabarkan menjadi tujuan-tujuan khusus sebagai berikut.

1. Membantu mahasiswa memahami dirinya meliputi potensi-potensi dan kelemahan-kelemahan yang mereka miliki
2. Membantu mahasiswa memahami lingkungan belajarnya di perguruan tinggi
3. Membantu mahasiswa menyesuaikan diri dengan lingkungan belajar di perguruan tinggi.
4. Membantu mahasiswa menemukan cara belajar yang efektif di perguruan tinggi
5. Membantu mahasiswa mengatasi masalah-masalah pribadi dan sosial yang dihadapi selama belajar di perguruan tinggi
6. Membantu mahasiswa merencanakan dan mengambil keputusan karir.

1.3 Landasan Yuridis Pelaksanaan Layanan BK

Peraturan Pemerintah Republik Indonesia nomor 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi pasal 22 ayat (1) yang menyatakan Perguruan Tinggi memiliki otonomi untuk mengelola sendiri lembaganya sebagai pusat penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi.