


**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR  
CARRER DEVELOPMENT CENTER  
UNIVERSITAS KUNINGAN**




**SATUAN PENJAMINAN MUTU  
UNIVERSITAS KUNINGAN  
2016**

	<b>SOP TRACER STUDY</b>	Kode/No	:	SPM-UNIKU.SOP.49.01
		Tanggal	:	24 Nopember 2016
		Revisi	:	01
		Jumlah Hal.	:	2 Halaman
Area :	CAREER DEVELOPMENT CENTER (CDC)			
Dibuat oleh	Dr. Sulistyono, MSi.			
Diperiksa oleh	Deny Hidayatullah, MMSI.			
Disahkan oleh	Dr. H. Iskandar, MM.			


<b>1. Tujuan</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Menggali informasi dari pada alumni mengenai perkembangan kompetensi yang dibutuhkan pasar kerja untuk bahan perbaikan kurikulum.</li> <li>b. Menginventarisir manfaat yang diperoleh alumni selama menempuh pendidikan di Universitas Kuningan.</li> <li>c. Melakukan penelusuran tempat kerja, bidang kerja, waktu tunggu memperoleh pekerjaan, gaji pertama, pekerjaan sekarang dll dari alumni Universitas Kuningan.</li> </ol>
<b>1. Ruang Lingkup</b>	Pelacakan alumni Universitas Kuningan.
<b>2. Prosedur</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Warek III memberikan pemberitahuan kepada program studi melalui Wadek II untuk pelaksanaan studi pelacakan alumni.</li> <li>2. Surat pemberitahuan ditindaklanjuti oleh Wadek II dengan membentuk tim studi pelacakan alumni. Tim studi pelacakan ini terbentuk paling lambat 7 hari setelah penerimaan surat dari Wadek II.</li> <li>3. Wadek II melakukan koordinasi dengan seluruh anggota tim studi pelacakan untuk membicarakan rencana pelaksanaan kegiatan, pembagiantugas, dan kebutuhan. Pertemuan dilakukan paling lambat 7 hari setelah terbentuk tim studi pelacakan.</li> <li>4. Bagian administrasi program studi mempersiapkan data daftar alumni (nomor kontak dan email) berdasarkan tahun lulus. Data diserahkan kepada tim studi pelacakan alumni paling lambat 7 hari setelah pertemuan;</li> <li>5. Tim studi pelacakan alumni menghimpun data-data yang sudah diperoleh dari bagian administrasi program studi untuk</li> </ol>

	<p>menentukan angkatan yang akan menjadi calon responden paling lambat 7 hari sesudahnya;</p> <p>6. Tim studi pelacakan mempersiapkan kuesioner (Lampiran form Studi Pelacakan Alumni). Tim studi pelacakan alumni menyebarkan form kuesioner kepada alumni berdasar no kontak dan email alumni yang telah didata oleh bagian administrasi program studi.</p> <p>7. Tim studi pelacakan melakukan penggalan informasi kepada responden (Lampiran form Studi Pelacakan Alumni) seperti yang tercantum di kuesioner kepada alumni. Penggalan informasi dilakukan antara dua (2) sampai tiga (3) bulan baik langsung ke kantor alumni, E-mail ataupun melalui telepon/HP.</p> <p>8. Tim studi palacakan alumni mengumpulkan kuesioner yang telah diisi paling lambat 7 hari setelah kuesioner terisi.</p> <p>9. Tim studi pelacakan alumni melakukan verifikasi data alumni. Verifikasi meliputi kelengkapan data-data isian kuesioner. Apabila ada perbaikan, tim studi pelacakan melakukan perbaikan.</p> <p>10. Tim studi pelacakan alumni menyusun data-data yang sudah diperoleh dan memasukkannya ke dalam database di komputer. Tim studi pelacakan melakukan kompilasi data-data dan menyusun laporan akhir hasil studi pelacakan paling lambat 7 hari setelah semua data masuk.</p> <p>11. Tim studi pelacakan alumni menyerahkan laporan hasil pelaksanaan studi pelacakan alumni Wadek II.</p> <p>12. Prosedur layanan studi pelacakan (Tracer Study) alumni selesai.</p>
<p><b>3. Referensi</b></p>	<p>Statuta Universitas Kuningan</p>


	<b>SOP BIMBINGAN DAN KONSELING MAHASISWA</b>	Kode/No	:	SPM-UNIKU.SOP.49.02
		Tanggal	:	24 Nopember 2016
		Revisi	:	01
		Jumlah Hal.	:	1 Halaman
Area :	CAREER DEVELOPMENT CENTER (CDC)			
Dibuat oleh	Dr. Sulistyono, MSi.			
Diperiksa oleh	Deny Hidayatullah, MMSI.			
Disahkan oleh	Dr. H. Iskandar, MM.			

<b>1. Tujuan</b>	<p>1) Bimbingan Konseling digunakan untuk mengetahui manifestasi kejiwaan dari individu, karena antara individu satu dengan lainnya tidak ada yang persis sama kemampuan atau potensi potensi yang dimiliki diantaranya Bakat, Minat, Struktur Kepribadian dan Tingkat Kecerdasan. Oleh karena itu dengan Bimbingan dan Konseling ini diharapkan akan banyak membantu peserta didik untuk mencapai keserasian antara Bakat, Minat dan Kemampuan seseorang dalam pendidikan dan kehidupannya.</p> <p>2) Pada lingkungan Pendidikan atau institusi, Unit Bimbingan dan Konseling sangat diperlukan karena adanya perbedaan cara pembelajaran di bangku Sekolah Lanjutan Atas dengan dunia pendidikan di Perguruan Tinggi. Perbedaan cara pembelajaran dapat sebagai pemicu masalah terutama di bidang akademik. Bimbingan - konseling digunakan untuk mendeteksi masalah ini sedini mungkin, sehingga sedikit banyak dapat membantu pimpinan atau pengambil kebijakan memberikan arahan yang tepat pada peserta didik dalam menempuh pendidikannya.</p>
<b>2. Ruang Lingkup</b>	<p>Segenap Mahasiswa Universitas Kuningan</p>
<b>3. Istilah dan Definisi</b>	<p>Suatu proses hubungan untuk membantu orang lain, yang terbangun dalam suatu hubungan tatap muka antara dua orang individu (peserta didik yang menghadapi masalah dengan konselor yang memiliki kualifikasi tertentu).</p> <p>Bantuan diarahkan agar peserta didik mampu :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- tumbuh kembang kearah yang dipilihnya</li> <li>- memecahkan masalah yang dihadapi dalam kehidupanya.</li> </ul> <p>Hubungan dalam proses konseling terjadi dalam suasana profesional dengan menyediakan kondisi yang kondusif bagi perubahan perilaku peserta didik yang diperlukan untuk memecahkan kesulitan pribadiyang dihadapinya.</p>
<b>4. Prosedur</b>	<p>Prosedur pelayanan Bimbingan dan Konseling adalah sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mahasiswa dapat mendatangi Pusat Bimbingan Karier dan Konseling atas keinginan sendiri atau atas anjuran dosen pembimbing akademik.</li> <li>• Penanganan terhadap mahasiswa yang bermasalah,</li> </ul>

	khususnya yang bersifat non-akademis, dilakukan oleh Kepala Bagian Bimbingan dan Konseling Universitas Kuningan.
<b>5. Referensi</b>	Statuta Universitas Kuningan

	<b>SOP JOB FAIR</b>	Kode/No	:	SPM-UNIKU.SOP.49.03
		Tanggal	:	24 Nopember 2016
		Revisi	:	01
		Jumlah Hal.	:	1 Halaman
Area :	CAREER DEVELOPMENT CENTER (CDC)			
Dibuat oleh	Dr. Sulistyono, MSi.			
Diperiksa oleh	Deny Hidayatullah, MMSI.			
Disahkan oleh	Dr. H. Iskandar, MM.			

<b>1. Tujuan</b>	Kegiatan ini dilaksanakan untuk memberikan kemudahan bagi para alumni dalam mencari informasi kerja.
<b>1. Ruang Lingkup</b>	Pelaksanaan bursa kerja di lingkungan Universitas Kuningan yang bekerjasama dengan berbagai perusahaan.
<b>2. Prosedur</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) PBKK mengumpulkan informasi lowongan pekerjaan dari berbagai Instansi/perusahaan.</li> <li>2) Melakukan persiapan proposal pendanaan kegiatan, surat-menyurat, yang berkaitan dengan Job Fair yang akan dilakukan di Uniku.</li> <li>3) Membuat MOU dengan Instansi/perusahaan penyedia lapangan pekerjaan.</li> <li>4) Melakukan publikasi lewat media sosial, internet atau grup yang berhubungan dengan alumni Uniku.</li> <li>5) Pelaksanaan Job Fair.</li> <li>6) Laporan pertanggungjawaban.</li> <li>7) Dokumentasi.</li> </ol>
<b>3. Referensi</b>	Statuta Universitas Kuningan

	<b>SOP PELAYANAN KESEHATAN</b>	Kode/No	:	SPM-UNIKU.SOP.49.04
		Tanggal	:	24 Nopember 2016
		Revisi	:	01
		Jumlah Hal.	:	1 Halaman
Area :	CAREER DEVELOPMENT CENTER (CDC)			
Dibuat oleh	Dr. Sulistyono, MSi.			
Diperiksa oleh	Deny Hidayatullah, MMSI.			
Disahkan oleh	Dr. H. Iskandar, MM.			

<b>1. Tujuan</b>	SOP ini bertujuan untuk memberikan penjelasan mengenai pelayanan kesehatan di lingkungan Universitas Kuningan yang mencakup tentang jenis, prosedur dan tata-cara pelayanan.
<b>2. Ruang Lingkup</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Jenis layanan Pusat Kesehatan kampus</li> <li>2) Tata kerja pelayanan Pusat Kesehatan kampus</li> <li>3) Prosedur dan tata cara pelayanan Pusat Kesehatan kampus</li> </ol>
<b>3. Istilah dan Definisi</b>	Jenis layanan klinik kampus adalah bentuk-bentuk pelayanan kesehatan yang mencakup tentang pelayanan kesehatan civitas akademika Universitas Kuningan.
<b>4. Prosedur</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Pengguna klinik internal kampus adalah seluruh sivitas akademis di lingkungan Universitas Kuningan (UNIKU) yang terdiri dari mahasiswa, Tenaga Kependidikan, Pendidik, dan pimpinan;</li> <li>2) Bagi Mahasiswa di lingkungan Universitas Kuningan (UNIKU) yang ingin mendapatkan layanan kesehatan (pemeriksaan dan pengobatan umum) di Pusat kesehatan kampus tidak dipungut biaya;</li> <li>3) Pengguna mendaftar pada petugas di bag.Administrasi.</li> <li>4) Petugas memberikan kartu status pasien terhadap pengguna.</li> <li>5) Pengguna masuk ke ruang periksa.</li> <li>6) Selesai.</li> </ol>
<b>5. Referensi</b>	Statuta Universitas Kuningan