

**PANDUAN
HIBAH PUSAT KARIR**



**DIREKTORAT JENDERAL PEMBELAJARAN DAN KEMAHASISWAAN
KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
2016**

Dalam rangka menunjang pelaksanaan program penyalarsan pendidikan dengan dunia kerja, dan menyiapkan lulusan perguruan tinggi (PT) untuk bersaing di pasar kerja yang makin kompetitif, Perguruan Tinggi (PT) harus memfasilitasi upaya peningkatan ke bekerjaan (employability) lulusannya. Hal ini juga merupakan bentuk tanggung jawab PT kepada masyarakat dalam hal relevansi outcome pendidikan tinggi. Lulusan yang berhasil dan secara profesional sukses pada saatnya akan menjadi salah satu aset utama PT dan kontribusinya bagi dunia pendidikan tinggi akan menjadi signifikan.

Oleh sebab itu setiap PT diharapkan membentuk dan menjalankan fungsi Pusat Karir di tingkat PT yang bertujuan untuk menyiapkan lulusan meniti sukses karir profesional setelah meninggalkan pendidikan tinggi. Tujuan lainnya adalah membantu program pemerintah dalam rangka memetakan dan menyalarskan kebutuhan dunia kerja dengan kompetensi yang diperoleh dari perguruan tinggi. Faktanya, di Indonesia, jumlah PT yang memiliki Pusat Karir PT baru mencapai lebih kurang 5% dari sekitar 4800 PT yang ada.

Sehubungan dengan hal tersebut Sub-Direktorat Penyalarsan Kebutuhan Kerja, Direktorat Kemahasiswaan, Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi (Kemristekdikti) menyediakan dana untuk Program Hibah Pusat Karir bagi 100 perguruan tinggi yang memenuhi persyaratan. Untuk memperlancar pelaksanaan program hibah ini, maka diterbitkan buku panduan yang memuat informasi tentang tujuan program hibah; deskripsi program; persyaratan; proses seleksi; kriteria; administrasi proposal hibah; sistematika penulisan proposal dan komponen biaya yang diusulkan.

Kami percaya bahwa perguruan tinggi sangatlah memerlukan pusat karir PT sebagai bagian tak terpisahkan dari proses pembelajaran pendidikan tinggi dan berperan sebagai pusat informasi kepada mahasiswa tingkat akhir dan lulusan agar mendapatkan lapangan kerja yang sesuai, dan sukses meniti karir profesional. Kami berharap kesempatan yang sangat berharga ini dapat dimanfaatkan dengan sebaik-baiknya.

Jakarta, 18 Februari 2016
Direktur Kemahasiswaan
Ditjen Pembelajaran dan Kemahasiswaan

TTD

Didin Wahidin
NIP 196105191984031003

DAFTAR ISI

	Hal.
KATA PENGANTAR	3
DAFTAR ISI	5
A. PENDAHULUAN	6
B. TUJUAN	7
C. DESKRIPSI PROGRAM	9
D. PERSYARATAN PENGAJUAN USULAN	9
E. PROSES SELEKSI	10
F. ADMINISTRASI PROPOSAL DAN HIBAH	11
G. SISTEMATIKA PENULISAN PROPOSAL	11
H. KOMPONEN PROGRAM DAN BIAYA YANG BOLEH DIUSULKAN	14
Lampiran 1 : Contoh Format Sampul Depan	
Lampiran 2 : Contoh Lembar Pengesahan	
Lampiran 3 : Presentasi oral (dengan PPT) saat pendampingan teknis	
Lampiran 4 : Presentasi oral (dengan PPT) pada Seminar Pemaparan Hasil Hibah	
Lampiran 5 : Presentasi Poster	

A. PENDAHULUAN

Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 menegaskan visi pembangunan nasional menuju “Indonesia yang mandiri, maju, adil dan makmur” yang diwujudkan antara lain melalui 2 misi pembangunan nasional yaitu, mewujudkan bangsa yang berdaya saing dan mewujudkan pembangunan yang merata dan berkeadilan. Kedua hal tersebut dapat diimplementasikan antara lain dengan meningkatkan pembangunan daerah, mengurangi kesenjangan sosial secara menyeluruh, keberpihakan kepada masyarakat, kelompok dan wilayah/daerah yang masih lemah serta menanggulangi kemiskinan dan pengangguran secara signifikan. Saat ini, di Indonesia, jumlah pengangguran, menurut data Statistik Tenaga Kerja Indonesia tahun 2014 adalah sebanyak 7.244.905 orang dan 9,5 % di antaranya adalah pengangguran terdidik (lulusan program diploma dan S1/<http://www.bps.go.id>).

Ada beberapa hal yang menjadi penyebab tingginya angka pengangguran berpendidikan tinggi ini, diantaranya adalah ketidaksesuaian antara pemerolehan kompetensi pendidikan dengan kebutuhan/persyaratan lapangan kerja yang tersedia, atau ketidakseimbangan antara permintaan dengan penawaran, serta kualitas SDM yang dihasilkan. Kondisi ini juga diperlihatkan oleh perbandingan jumlah tenaga kerja yang ada berdasarkan tingkat pendidikan, dimana tenaga kerja berpendidikan menengah (SMA/MA/SMK) dengan berpendidikan tinggi 5: 1.

Pendidikan berbasis kompetensi sangat diperlukan untuk dapat merespon kebutuhan dunia kerja yang bergerak ke arah yang lebih kompleks. Era globalisasi yang diikuti dengan perjanjian perdagangan bebas antar bangsa akan memberikan konsekuensi logis terhadap persaingan dari tingkat nasional maupun internasional. Saat ini telah dilakukan beberapa program yang menghasilkan lulusan untuk lebih kompetitif dalam mencari kerja, dan dapat menghasilkan inovasi potensial yang

pantas untuk ditindaklanjuti, seperti, (1) Pendidikan Kewirausahaan, (2) Program Kreativitas Mahasiswa (PKM), (3) Program Mahasiswa Wirausaha (Student Entrepreneurship Program), dan (4) program co-operative (co-op) Education yang memungkinkan mahasiswa magang di UKM. Namun masih sangat sedikit PT yang telah membentuk lembaga pusat karir dan memberikan layanan kepada lulusan untuk menambah ketrampilan dan kompetensi yang dibutuhkan oleh dunia kerja.

Pembangunan pendidikan dan ketenagakerjaan yang dilakukan selama ini belum menumbuhkembangkan industri dalam negeri yang memasok kebutuhan utama penduduk. Pembangunan pendidikan seharusnya membawa dampak terhadap kualitas sumber daya manusia (SDM) dan kondisi ketenagakerjaan di Indonesia, namun hal tersebut belum terjadi, melihat tingkat pengangguran terbuka per Februari 2015 sebesar 5,81 % dari angkatan kerja yang ada. Tantangan pembangunan pendidikan ke depan jauh lebih sulit, mengingat begitu besar peran pendidikan untuk membentuk SDM yang handal. Hal ini terkait dengan upaya untuk memenuhi komitmen global dalam mencapai sasaran Education for All (EFA) dan Education for Sustainable Development (EfSD).

Untuk mengatasi hal tersebut, maka perlu dilakukan dorongan dan penguatan kepada PT untuk mendirikan pusat karir di tingkat PT agar dapat membantu para lulusan memperoleh lapangan kerja atau ketrampilan tertentu sehingga tidak menambah beban permasalahan pengangguran di Indonesia. Selain hal tersebut perlu dirintis sebuah sistem yang dapat memberikan informasi kepada lembaga pendidikan tinggi penghasil lulusan dan Kemristekdikti sebagai penanggung jawab pendidikan agar dapat menjamin bahwa lulusan PT di Indonesia mendapatkan lapangan kerja yang selaras.

B. TUJUAN

Tujuan Umum

Penyelenggaraan Program Hibah Pusat Karir (PHPK) PT bertujuan untuk memfasilitasi pendirian dan pengembangan pusat karir PT, fungsi dan kegiatannya. Selain itu dilakukan juga pembinaan pusat karir di tingkat PT. Luaran program ini adalah terbentuknya dan berfungsinya sistem pusat karir di tingkat PT.

Tujuan Khusus

Program Hibah Pengembangan Pusat Karir PT secara khusus bertujuan untuk:

1. Menjamin terbentuknya Pusat Karir di tingkat PT :
 - a. Tersedianya ruangan yang dilengkapi peralatan kantor standar (meja, kursi, komputer, printer, papan tulis, telepon, faksimili, dll.)
 - b. Pembentukan organisasi dan personalia Pusat Karir PT (dibuktikan dengan adanya organogram dan SK pembentukan dan penunjukan dari pimpinan).
2. Menjamin berfungsinya Pusat Karir PT dalam melaksanakan kegiatan minimal Pusat Karir PT yaitu:
 - a. Menyediakan informasi lowongan kerja kepada mahasiswa tingkat akhir dan lulusan (tersedianya papan pengumuman lowongan kerja, website, dll.)
 - b. Memfasilitasi proses rekrutmen tenaga kerja (sebagai contoh: membantu dalam menghubungkan alumni dengan perusahaan atau *in-campus recruitment*)
 - c. Menyelenggarakan pelatihan dan atau seminar untuk meningkatkan *employability* bagi mahasiswa tingkat akhir dan alumni baru dengan mengundang alumni yang sudah berhasil atau narasumber lainnya.

C. DESKRIPSI PROGRAM

Program Hibah Pusat Karir adalah program hibah yang diberikan untuk mewujudkan pendirian dan pengembangan Pusat Karir di PT. Jumlah dana hibah adalah sebesar maksimum Rp 50.000.000,- (lima puluh juta rupiah). Durasi program adalah 9 bulan dimulai sejak Maret sampai November 2016. PT wajib mempresentasikan hasil pada acara seminar pemaparan hasil yang akan diselenggarakan oleh Direktorat Kemahasiswaan Ditjen Belmawa pada bulan November 2016 di Yogyakarta dan PT pemenang wajib mengalokasikan anggaran (seminar fee, transport dan akomodasi) untuk mengikuti seminar tersebut.

D. PERSYARATAN PENGAJUAN USULAN

Perguruan Tinggi pengusul memenuhi persyaratan sebagai berikut:

1. Terdaftar dan berada di lingkungan Kemristekdikti RI.
2. Tidak menyelenggarakan program yang bertentangan dengan kebijakan Kemristekdikti, seperti kelas jauh, ijazah palsu, program lain tanpa ijin, atau tidak sedang dikenakan sanksi oleh Ditjen Belmawa.
3. Memiliki Surat Komitmen pimpinan PT untuk mendirikan dan mengembangkan Pusat Karir
4. Persentase pelaporan ke PD-Dikti minimal 85% (Pelaporan 2014-2)
5. Mengajukan surat pernyataan dari pimpinan PT untuk melaksanakan PHPK dan menyediakan dana pendamping minimal 25% dari dana yang diterima untuk dipergunakan belanja inventaris Pusat Karir.
6. Wajib mengalokasikan anggaran (transport dan akomodasi) untuk mengikuti Seminar Pemaparan Hasil PHPK.

Kewajiban Pemenang Hibah

1. Menyiapkan poster untuk ditampilkan pada Seminar Pemaparan Hasil PHPK sesuai dengan aturan pada Lampiran 5
2. Menyerahkan laporan akhir hibah berisi: laporan penyelenggaraan dalam bentuk *soft copy* dalam format Office Word dan *hard copy*, dengan sampul warna merah.

E. PROSES SELEKSI

Pelaksanaan seleksi proposal dan evaluasi dokumen proposal (*desk evaluation*) akan dilakukan oleh Tim Reviewer Ditjen Belmawa, Jadwal proses seleksi tahun anggaran 2016 dapat dilihat pada Tabel 1.

Tabel 1. Jadwal Proses Seleksi PHPK PT Tahun Anggaran 2016

KEGIATAN	Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agt	Sep	Oct	Nov	Des
Pengumuman PHPK 2016		M3										
Batas akhir penyerahan proposal			M3									
Evaluasi proposal			M4									
Pengumuman pemenang hibah				M1								
Penandatanganan dokumen kontrak				M2								
Pelaksanaan kegiatan												
Monev dan pendampingan teknis												
Seminar Pemaparan Hasil PHPK											M2	
Batas akhir penyerahan laporan pelaksanaan												M1

M: minggu ke -

F. ADMINISTRASI PROPOSAL DAN HIBAH

Proposal dalam bentuk *soft copy* (dalam 1 (satu) file pdf) dikirim melalui **email: pktskemahasiswaan@ristekdikti.go.id** dan *hard copy* (1 eksemplar) dijilid dengan sampul warna merah seperti pada lampiran dikirim ke:

**Direktorat Kemahasiswaan
Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan
Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi
Gedung D, Lantai 7
Jalan Jenderal Sudirman Pintu Satu, Senayan,
Jakarta 10270**

Proposal (*soft copy dan hard copy*) harus sudah diterima oleh Direktorat Kemahasiswaan, Ditjen Belmawa pada tanggal 23 Maret 2016 (**paling lambat pukul 24.00 WIB**). Proposal yang disampaikan di luar batas waktu yang telah ditetapkan tidak akan diproses.

G. SISTEMATIKA PENULISAN PROPOSAL

Sistematika dan Isi

Proposal ditulis dengan sistematika sebagai berikut.

Abstrak

Bagian ini berisi rangkuman informasi singkat tentang usulan pendirian dan pengembangan Pusat Karir PT (struktur, sistem dan fungsi), hasil evaluasi diri serta *output* dan *outcomes* yang diharapkan pada akhir pelaksanaan program

Bab I. Informasi Umum

Informasi Perguruan Tinggi (maksimum 2 halaman)

Bagian ini menjelaskan hal-hal di bawah ini:

a. Pendahuluan

Pendahuluan berisi visi dan misi PT dengan penjelasannya.

b. Rencana Pengembangan Sistem Pusat Karir PT

Bagian ini menjelaskan rencana struktur organisasi Pusat Karir PT, bagaimana lembaga tersebut akan dikelola dan dampaknya terhadap pengembangan pendidikan tinggi bagi PT pengusul, serta fungsi dan aktivitas yang dijalankan oleh Pusat Karir PT tersebut.

c. Dampak Hibah bagi Perguruan Tinggi

Bagian ini menjelaskan dampak yang terjadi dari penerimaan hibah bagi PT pengusul.

Bab II. Latar Belakang Pelaksanaan Program

- a. Gambaran dan jumlah mahasiswa dan lulusan target Pusat Karir
- b. Gambaran laporan *update* data lulusan di PD Dikti oleh PT pengusul

Bab III. Aktivitas dan penjadwalan

a. Organisasi Program

Organisasi program harus mengandung unit yang melaksanakan hibah, unit yang memonitor dan mengevaluasi, dan keterkaitannya dengan struktur organisasi yang ada (organogram). Deskripsi tugas dan tanggung jawab

masing-masing unit serta daftar nama personil pelaksana harus ditetapkan (*curriculum vitae* disertakan).

b. *Aktivitas dan Penjadwalan*

Jadwal implementasi keseluruhan aktivitas/kegiatan dibuat seperti Tabel di bawah ini:

Tabel: Jadwal aktivitas

No	Deskripsi Kegiatan	Apr	Mei	Jun	Jul	Agt	Sep	Okt	Nov

Bab V. Anggaran yang diusulkan

Bagian ini berisi anggaran yang diusulkan untuk pelaksanaan Hibah Pengembangan Pusat Karir PT. Usulan anggaran harus dapat memberikan gambaran yang jelas tentang dana yang diperlukan untuk pendirian dan pengembangan serta dana pendamping PT pengusul. Usulan anggaran disampaikan secara rinci peruntukannya.

Lampiran

Bagian ini berisi:

1. Data Pendukung (SK Pusat Karir atau lembaga dengan fungsi pusat karir; pernyataan komitmen yang mencantumkan kesediaan dana pendamping minimal 25% dan ditandatangani oleh pimpinan PT (Rektor/Ketua/Direktur).
2. Fotokopi rekening PT dan alamat bank, NPWP PT
3. Nama lengkap beserta gelar dan NIP (jika ada) dari pimpinan PT (Rektor/Ketua/Direktur) untuk kepentingan dokumen kontrak

H. KOMPONEN PROGRAM DAN BIAYA YANG BOLEH DIUSULKAN

Dana yang diusulkan sudah termasuk pajak sesuai dengan aturan perundangan yang berlaku, terkait secara logis dengan program pengembangan yang diusulkan, dan disertai argumentasi serta justifikasi yang kuat tentang pemanfaatannya.

Komponen biaya yang dapat diusulkan adalah sebagai berikut.

1. Manajemen program
2. Transportasi
3. Komunikasi
4. Honorarium personalia
5. Pelaksanaan program-program Pusat Karir (contoh: pelaksanaan seminar/pelatihan, studi banding, honorarium nara sumber).

Catatan: belanja barang inventaris yang diperlukan hanya boleh menggunakan dana pendamping.

PROPOSAL
**Program Hibah Pusat Karir
(PHPK)**

Logo
Kemendikti

(Judul Program)
(Nama Perguruan Tinggi)

Direktorat Kemahasiswaan
Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan
Kemristekdikti
2016

Lampiran 2 : Contoh Lembar Pengesahan

1. Perguruan Tinggi : <Nama Perguruan Tinggi>
2. Lembaga Pengusul : <Nama Lembaga>
3. Judul Usulan Program :
4. Penanggung jawab
N a m a :
Jabatan : Pembantu Rektor Bidang
Alamat :
Telepon :
Faks :
E-mail :
7. Ketua Pelaksana :
Nama :
Jabatan : Lembaga atau Unit Pengusul
Alamat :
Telepon :
Mobile Phone :
Faks :
E-mail :

< Tempat, tanggal.....>
Disampaikan oleh,
< *Pimpinan PT*>

(.....)

Lampiran 3 : Presentasi Oral (dengan PPT) saat pendampingan teknis

- a. Kegiatan Pusat Karir dari hasil sementara pelaksanaan.
- b. Presentasi hasil sementara PK mencakup manajemen pelaksanaan: struktur organisasi, perencanaan kegiatan; pelaksanaan kegiatan dan kendala yang dihadapi.

Lampiran 4: Presentasi Oral (dengan PPT) saat seminar akhir

Menyajikan hasil pendirian dan pengembangan PK dalam bentuk deskripsi yang diperkuat dengan gambar, mengenai:

- a. Proses pendirian PK: manajemen, infrastruktur, dll.
- b. Program pengembangan PK
- c. Kegiatan-kegiatan PK yang telah terlaksana: seminar, pelatihan, studi banding, dan lain-lain
- d. Program jangka pendek dan panjang
- e. Kendala-kendala yang dihadapi

Lampiran 5: Presentasi Poster

- a. Poster ditempel di tempat yang telah disiapkan pada pagi hari, pukul 07.00-08.30.
- b. Panitia akan membantu peserta menempel poster pada papan partisi.
- c. Alokasi waktu khusus untuk presentasi poster adalah 60 menit (akan ditentukan kemudian).
- d. Para presenter poster diharapkan berada di sebelah posternya selama 60 menit tersebut untuk menjawab pertanyaan para peserta seminar. Jika ada *handout*, maka presenter diperkenankan mendistribusikannya (harap membawa sekitar 20 eksemplar).
- e. Presenter diharapkan dapat menjalin komunikasi dan berdiskusi dengan para pengunjung poster.
- f. Sesi Poster akan berlangsung di tempat yang akan ditentukan panitia

g. Materi poster:

- Judul presentasi dan nama(-nama) penulis, serta alamat kontak (alamat dan email)
- Informasi poster mencakup hasil PHPK
- Gambarkan hasil dengan menampilkan grafik, foto, diagram dan sejumlah kecil teks.

h. Informasi Teknis Poster

- Ukuran poster: tinggi 100 cm tinggi dan lebar: 90 cm
- Judul presentasi dan daftar penulis. Besar huruf untuk judul minimal 2,5 cm .
- Tulisan harus dapat dilihat dari jarak jauh
- Besaran dan jenis huruf paling tidak berukuran 20 sampai 24
- Gunakan huruf “Times New Roman”