

**Kampus
Merdeka**
INDONESIA JAYA



BUKU PANDUAN LAYANAN KONSELING KARIER



Tim Penyusun:

**Dr. Ratih Christiana, M.Pd
Silvia Yula Wardani, M.Pd
Cornelia Catrin Dea Ranik, A.Md**

**Pusat Pengembangan Karier dan Layanan Konseling
Universitas PGRI Madiun
2022**



UNIVERSITAS PGRI MADIUN

Kantor Pusat: Jalan Setiabudi No. 85 Madiun 63118, Telepon (0351) 462986, Fax. (0351) 459400

Website: www.unipma.ac.id Email: rektorat@unipma.ac.id

SURAT KEPUTUSAN

Nomor : 2805/F/UNIPMA/2022/SK

Tentang

PEDOMAN LAYANAN KONSELING KARIER UNIVERSITAS PGRI MADIUN

- Menimbang : a. Bahwa sebagai upaya untuk mengoptimalkan ilmu pengetahuan dan keterampilan yang dimiliki mahasiswa sehingga dapat menyesuaikan diri dengan kompleksitas kebutuhan dalam dunia kerja;
- b. Bahwa dalam rangka mendukung upaya pencarian informasi kerja;
- c. Bahwa berdasarkan pertimbangan pada butir a dan b perlu diterbitkan Keputusan Rektor Universitas PGRI Madiun tentang Pedoman Layanan Konseling Karier.
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-undang Nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
3. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 49 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
6. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional No. 27 Tahun 2008 tentang Standar Kurikulum Akademik Kompetensi Konselor
7. Surat Keputusan PPLP PT PGRI Madiun Nomor 012/Q/PPLP PT PGRI MDN/2017 tentang Statuta Universitas PGRI Madiun
8. Tata Kelola Universitas PGRI Madiun Tahun 2017
9. Statuta Universitas PGRI Madiun Tahun 2020

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS PGRI MADIUN TENTANG PEDOMAN LAYANAN KONSELING KARIER
- Pertama : Memberlakukan Pedoman Layanan Karier sebagaimana terlampir dalam Surat Keputusan ini;
- Kedua : Pedoman Layanan Konseling Karier sebagaimana dimaksud dalam diktum pertama digunakan acuan dan Standar Operasional Prosedur dalam melaksanakan layanan karier bagi calon alumni dan alumni Universitas PGRI Madiun;

Ketiga

: Surat Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan bahwa apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapannya akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Madiun

Tanggal : 1 Desember 2022



Dr. Supri Wahyudi Utomo, M.Pd
NIP. 19661119 199303 1 001

Tembusan Kepada Yth.

1. Ketua PPLP PT PGRI Madiun
2. Wakil Rektor
3. Dekan, Ketua Program Studi
4. Kepala Bagian/Biro/Unit

Daftar Isi

COVER	
Daftar Isi.....	i
Daftar Istilah.....	ii
BAB IPENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang.....	1
B. Tujuan dan Manfaat Program	2
BAB IIPENDIRIAN PUSAT PENGEMBANGAN KARIER DAN LAYANAN KONSELING	3
BAB IIIPROSEDUR OPERASIONAL STRUKTUR.....	7
BAB IVKEGIATAN PUSAT PENGEMBANGAN KARIER DAN LAYANAN KONSELING	11
A. Pelatihan	12
B. Bursa Kerja Online.....	15
C. Virtual Job Fair UNIPMA.....	16
D. Konseling Karir	22
BAB V EVALUASI DAN TINDAK LANJUT	25
BAB VI PENUTUP	26
DAFTAR PUSTAKA	

Daftar Istilah

1. **Pusat Karir:** lembaga di dalam struktur PT yang melakukan fungsi mempertemukan mahasiswa dan lulusan pencari kerja dengan pengguna tenaga kerja (perusahaan).
2. **Bursa Kerja:** istilah yang digunakan oleh Kemenaker trans yang merujuk pada lembaga profesional yang melakukan fungsi mempertemukan pencari kerja dengan pengguna tenaga kerja (perusahaan). Bursa Kerja terdiri atas Bursa Kerja Pemerintah, Bursa Kerja Swasta, dan Bursa Kerja Khusus (BKK). Pusat karir dikelompokkan ke dalam BKK.
3. **Pelatihan:** dalam buku ini yang dimaksud dengan pelatihan adalah pelatihan yang terkait dengan upaya peningkatan keterampilan pencari kerja dalam memasuki dan memperoleh pekerjaan.
4. **Magang:** kegiatan kerja yang bersifat sementara dan dalam kurun waktu tertentu untuk memperoleh pengalaman di suatu institusi tertentu.
5. **Bursa Kerja Online:** adalah bursa kerja yang memanfaatkan teknologi informasi dalam mempertemukan/memfasilitasi pertemuan antara pencari kerja dan pemberikerja/pengguna tenaga kerja (pengusaha) melalui situs web.
6. **Pameran Bursa Kerja:** dikenal juga dengan istilah *job fair*, merupakan arena pertemuan antara pencari kerja dan penyedia kerja.
7. **Rekrutmen Kampus:** kegiatan seleksi dan penerimaan tenaga kerja yang dilaksanakan di dalam kampus.
8. **Konseling Kerja dan Karir:** kegiatan untuk membantu lulusan dalam pemilihan pekerjaan yang sesuai berupa asesmen serta pemberian saran dan masukan yang bersifat individual.

9. **Tracer study:** studi penelusuran alumni untuk mengetahui kegiatan alumni setelah lulus dari PT, transisi dari dunia pendidikan tinggi ke dunia kerja, situasi kerja, pemerolehan kompetensi, dan penggunaan kompetensi dalam pekerjaan dan perjalanan karir.
10. **Media Pusat Karir:** adalah fasilitas cetakan atau virtual yang berisi informasi mengenai layanan pusat karir serta pedoman dan tips bagi pencari kerja.
11. **Promosi:** yang dimaksudkan adalah promosi dari pusat karir yaitu upaya pengenalan pusat karir dan layanannya kepada penyedia kerja.
12. **Sosialisasi:** adalah kegiatan untuk mengenalkan pusat karir dan layanannya kepada mahasiswa.
13. **Sistem Tracer study Online Dikti:** Suatu sistem online untuk pelaporan hasil *tracer study* oleh PT yang dikembangkan oleh Dikti.

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Perguruan tinggi adalah salah satu tingkat Pendidikan di Indonesia yang menghasilkan lulusan. Salah satu upaya untuk meningkatkan mutu lulusan adalah dengan menyelenggarakan layanan konseling karier bagi calon alumni dan alumni.

Konseling karier adalah merupakan teknik bimbingan karier melalui pendekatan individual dalam serangkaian wawancara penyuluhan (*counseling interview*). Konseling karier adalah suatu proses dimana seorang konselor akan membantu kamu mengidentifikasi dan memahami isu dan potensi dalam karier secara objektif. Konselor karier dapat memberikan nasihat yang sesuai untuk menangani kesulitan dan mengembangkan potensi dalam karier dan membantu kamu melakukan perencanaan karier.

Menurut Winkel kunci perencanaan karier adalah pengolahan informasi tentang diri sendiri dan tentang lingkungan sekitar. Agar setiap mahasiswa mampu membuat perencanaan karier yang lebih realistis di masa depan. Dengan konseling karier itu dapat membantu mahasiswa dalam memahami dirinya baik kekuatan dan kelemahan diri, pemahaman terhadap bakat, minat, kemampuan dan pemahaman terhadap lingkungan. Pemahaman yang baik terhadap diri dan lingkungan dapat dijadikan dasar pertimbangan bagi mahasiswa dalam membantu perencanaan karier dan pengambilan keputusan karier masa depan.

Guna mewujudkan hal tersebut di atas, Universitas membentuk Pusat Pengembangan Karier dan Layanan Konseling yang memiliki tugas salah satunya adalah menyelenggarakan layanan konseling karier bagi calon alumni dan alumni Universitas PGRI Madiun.

B. Tujuan dan Manfaat Program

Tujuan dan manfaat pedoman penyelenggaraan Konseling Karier antara lain :

1. Memfasilitasi calon alumni dan alumni untuk mengambil keputusan karier.
2. Menyiapan lulusan sesuai dengan kompetensi yang diperlukan di dunia kerja.

BAB II

PENDIRIAN PUSAT PENGEMBANGAN KARIER DAN LAYANAN KONSELING

A. Pendahuluan

Pentingnya pendirian pusat pengembangan karir di sekolah ataupun Perguruan Tinggi adalah untuk memberikan layanan kepada lulusan untuk menambah ketrampilan dan kompetensi yang dibutuhkan oleh dunia kerja. Pendirian pusat pengembangan karir di sekolah maupun Perguruan Tinggi dilakukan sebagai bentuk upaya terhadap peningkatan kualitas sumber daya manusia (SDM) dan kondisi ketenagakerjaan di Indonesia serta menekan angka pengangguran yang relatif tinggi di Indonesia yang mencapai 10% dari angkatan kerja yang ada. Tentunya hal ini menimbulkan tantangan pada pembangunan pendidikan ke depannya jauh lebih sulit karena peran pendidikan untuk membentuk sumber daya manusia (SDM) yang handal. Hal ini terkait dengan upaya untuk memenuhi komitmen global dalam mencapai sasaran *Milenium Development Goals (MDGs)*, *Education for All (EFA)*, dan *Education for Sustainable Development (EfSD)*. Untuk mengatasi hal tersebut, maka perlu dilakukan dorongan dan penguatan kepada pusat karir di beberapa PT untuk dapat membantu para lulusan memperoleh lapangan kerja atau ketrampilan tertentu sehingga tidak menambah beban permasalahan pengangguran di Indonesia.

Kemenakertrans (2011) mendefinisikan bursa kerja sebagai lembaga profesional yang melakukan fungsi mempertemukan pencari kerja dengan pengguna tenaga kerja (perusahaan). Berdasarkan definisi yang lebih menekankan sisi kelembagaan tersebut dapat dikatakan bahwa pusat karir di PT adalah suatu bursa kerja.

Menurut Kemenakertrans ada 3 jenis bursa kerja yaitu:

1. Bursa Kerja Pemerintah
2. Bursa Kerja Swasta

3. BursaKerja Khusus

Pusat karir yang berada di lingkungan PT dimasukkan ke dalam kelompok Bursa Kerja Khusus (BKK), dengan fungsi sebagai berikut:

1. Memfasilitasi pencari kerja untuk mendapatkan pekerjaannya sesuai dengan bakat, minat dan ketrampilannya.
2. Membantu perusahaan pengguna tenaga kerja untuk menyediakan dan mendapatkan tenaga kerja yang berkualitas, terampil dan profesional sesuai dengan kebutuhan perusahaan.
3. Melaksanakan rekrutmen tenaga kerja melalui bursa kerja
4. Mengurangi angka pengangguran melalui peningkatan penempatan tenaga kerja.

Pentingnya pendirian pusat karir di tingkat PT telah disadari oleh sebagian PT di Indonesia, namun masih terdapat disparitas antar PT dalam hal keberadaan lembaga pusat karir dan keragaman fungsi pusat karir. Sebagian PT telah menjalankan fungsi-fungsi pusat karir meskipun bukan oleh lembaga pusat karirnya itu sendiri. Sesuai dengan peraturan Peraturan Menteri Pendidikan Nasional No. 27 Tahun 2008 mengenai Standard Kualifikasi Akademik dan Kompetensi Konselor "Tugas-tugas Guru BK/Konselor adalah untuk mendukung perkembangan pribadi dari para pelajar sesuai dengan kebutuhan, bakat, minat, dan kepribadian mereka, khususnya untuk membantu peserta didik memahami dan mengevaluasi informasi dunia kerja dan membuat pilihan-pilihan terkait pekerjaan. Layanan dapat meliputi pengumpulan informasi; orientasi; berbagi informasi; rujukan, penempatan dalam sebuah program pendidikan khusus; kunjungan rumah; dukungan bidang studi khusus; konseling berbasis kelompok dan personal; meditasi".

Berdasarkan peraturan tersebut, fungsi sekolah ataupun PT sebagai lembaga pendidikan selain memberikan bekal akademik kepada lulusannya juga memberikan dukungan kepada para lulusan untuk membantu memahami, mengevaluasi serta membuat pilihan

terkait penentuan karirnya. Dalam pelaksanaannya, pusat pengembangan karir memberikan layanan konseling kepada siswa ataupun mahasiswa. Hal ini sejalan dengan pernyataan pada Peraturan Menteri Pendidikan Nasional No. 22 Tahun 2006 tentang Standar Isi untuk Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah, yaitu “Layanan konseling berfokus pada pengembangan individu, pengembangan sosial, pekerjaan dan pendidikan. Layanan konseling dapat dilaksanakan dalam kegiatan-kegiatan didalam/indoor dan diluar/outdoor kelas yang terjadwal. Kegiatan konseling didalam/ indoor dijadwalkan 2 jam per kelas per minggu”.

B. Proses Pendirian Pusat Karir

Kemenaker trans(2011)menetapkan cara-cara pendirian bagi BKK yaitu:

1. Setiap pimpinan satuan pendidikan menengah, satuan pendidikan tinggi dan lembaga pelatihan kerja dapat mendirikan BKK
2. Untuk mendirikan BKK harus menyampaikan surat permohonan persetujuan yang ditujukan kepada Kepala Dinas yang membidangi ketenagakerjaan Kabupaten/Kota domisili BKK yang akan didirikan
3. Tembusan surat permohonan disampaikan kepada:
 - a. Direktur Jenderal Pembinaan Penempatan Tenaga Kerja (Dirjen Binapenta) cq.Direktur Pengembangan Pasar Kerja Kemenakertrans RI
 - b. Kepala Dinas Provinsi yang membidangi ketenagakerjaan di tempat BKK akan didirikan
4. Surat permohonan harus dilampiri dengan:
 - a. Struktur organisasi dan pengelola BKK;
 - b. Keterangan atau penjelasan tentang fasilitas kantor untuk melakukan kegiatan antar kerja;
 - c. Rencana Penempatan Tenaga Kerja (RPTK) selama 1 tahun;

- d. Izin pendirian/operasional lembaga pelatihan kerja atau pendidikan dari instansi yang bertanggung jawab.

BAB III

PROSEDUR OPERASIONAL STRUKTUR

A. Struktur Pusat Pengembangan Karir

Adapun struktur dan pengelola dalam pusat pengembangan karir dan layanan konseling pada tingkat PT di P2KLK UNIPMA adalah sebagai berikut:

1. DIKTI, yang bertugas untuk membina dan memfasilitasi aspek fungsi pusat karir di PT.
2. Rektorat serta DISNAKER. DISNAKER memiliki tugas sebagai berikut
 - a. Melihat info mengenai lulusan melalui Pusat Karir dan *Tracer Study* di Perguruan Tinggi di Kota Madiun
 - b. Media bagi perusahaan/lembaga/ instansi untuk melakukan cross check terhadap data alumni Perguruan Tinggi di Kota Madiun yang melamar kerja
 - c. Media penilaian terhadap Perguruan Tinggi melalui FGD
 - d. Fasilitasi pengembangan pasar kerja,
 - e. pengolahan informasi pasar kerja dan bursa kerja,
 - f. Bahan acuan membuat pelatihan yang relevan untuk lulusan pencari kerja baru (Alumni Perguruan Tinggi)
 - g. Fasilitator komunikasi himpunan Pusat Pengembangan Karir antar Perguruan Tinggi di Kota Madiun
3. Terdiri dari beberapa divisi yang mengelola,
 - a. Divisi Pusat Karir, divisi ini memiliki tugas sebagai berikut
 - 1) Mencari informasi info lowongan kerja yang sesuai dengan kebutuhan program studi di UNIPMA untuk diteruskan kepada P2KLK untuk di upload di Web Bursa Kerja P2KLK
 - 2) Memperluas relasi dengan dunia kerja seperti lembaga/ Perusahaan/ Industri/ Instansi yang memungkinkan peluang karir bagi Calon Alumni dan Alumni

- 3) Bekerjasama dengan Divisi Konseling dalam persiapan pembekalan dan pelatihan dengan menyesuaikan kebutuhan calon alumni dan bursa kerja
 - 4) Memberi informasi kepada calon alumni dan alumni untuk mengakses lowongan pekerjaan pada Web Bursa Kerja P2KLIK yang bisa diakses secara real time.
 - 5) Aktif memantau grup Whatsapp Koordinator Alumni Prodi dalam meneruskan info kepada Alumni
 - 6) Memfasilitasi penyeleksian bagi Perusahaan/ Instansi/ Perusahaan yang memungkinkan untuk mengajukan partnership (MoU dan MoA)
- b. Divisi *Tracer Study*, tugas dari divisi ini adalah
- 1) Memperoleh informasi keberadaan lulusan (Alumni) serta menjalin komunikasi secara kontinyu dan up to date dari alumni
 - 2) Membantu mendistribusikan kuesioner Alumni dan Pengguna Alumni
 - 3) Membantu menginputkan hasil kuesioner Pengguna Alumni dari versi manual dan versi elektronik ke versi digital pada web <http://ts.unipma.ac.id/>
 - 4) Mereview tingkat kesesuaian lulusan dengan bidang pekerjaan yang diperoleh alumni
 - 5) Memantau jumlah dan prosentase lulusan yang belum bekerja, dalam masa tunggu, sudah bekerja, maupun yang melakukan studi lanjut.
 - 6) Membantu mentracing alumni setiap 3 bulan sekali guna melihat progress alumni
 - 7) Membantu menyusun laporan dan mensosialisasikan hasil *tracer study*
- c. Divisi Konseling, tugas dari divisi ini dijelaskan sebagai berikut
- 1) Memberi layanan konseling karir yang komprehensif dan kolaboratif pada mahasiswa calon alumni dan alumni

- Perencanaan kebutuhan karir secara sistematis dan responsif sesuai dengan karakteristik calon alumni
 - Memberi pemahaman kompetensi pribadi sekarang dengan keperluan preferensi kerja, sebelum konseli mengambil keputusan.
 - Bertanggung jawab terhadap perencanaan karir dan konsekuensinya
 - Identifikasi alternatif pencapaian okupasional yang diinginkan
 - Identifikasi langkah yang diperlukan selepas masa studi
 - Melakukan pendampingan bagi calon alumni dan alumni yang memiliki problematika berkenaan dengan karir
- 2) Mempersiapkan pembekalan calon alumni, dengan memperhatikan komponen:
- a) Analisis kebutuhan
 - Karakteristik dan latar belakang calon alumni
 - Metode pembekalan disesuaikan dengan tingkat kemampuan calon alumni
 - b) Analisis Organisasi
 - Kesesuaian profil kompetensi
 - *Soft skill* dan *hard skill* kebutuhan bursa kerja
 - Trainers memenuhi persyaratan yang mendukung standar borang akreditasi
 - c) Penetapan Tujuan dan Sasaran
 - Sasaran dan tujuan harus jelas dan dapat diukur

B. Prosedur Layanan Konseling P2KLK UNIPMA

Tujuan dari Prosedur Operasional Standar (POS) ini untuk memberikan pedoman dalam penyelenggaraan layanan konseling guna mendampingi dan membantu mahasiswa dalam mencegah serta menyelesaikan problematika yang dialami calon alumni Universitas PGRI Madiun berkenaan dengan bidang karir. Prosedur Operasional

Standar (POS) ini melayani calon alumni dan alumni dalam melaksanakan layanan konseling di Pusat Pengembangan Karir dan Layanan Konseling (P2KLLK) di Universitas PGRI Madiun. Jika Prosedur Operasional Standar (POS) ini tidak dilaksanakan dengan baik maka permohonan layanan konseling tidak akan disetujui atau tidak dapat dilaksanakan. Pihak yang terkait dalam Prosedur Operasional Standar (POS) adalah alumni, ahli (konselor bidang bimbingan karir), serta biro Pusat Pengembangan Karir dan Layanan Konseling. Prosedur Operasional Standar (POS) dijelaskan dalam tabel dibawah ini

No	Uraian	Pelaksana			Baku Mutu	
		Calon Alumni dan Alumni	P2KLLK	Konselor	Luaran	Waktu
1	Calon alumni dan alumni yang menghendaki layanan konseling karir menghubungi Tenaga Pendidik atau Tata Usaha (TU) di Pusat Pengembangan Karir dan Layanan Konseling (P2KLLK)				Izin secara verbal	1 jam setelah pengisian
2	Tata Usaha (TU) di Pusat Pengembangan Karir dan Layanan Konseling (P2KLLK) memberikan form permohonan layanan konseling untuk diisi oleh calon alumni dan alumni pemohon layanan konseling				Form permohonan konseling	1 jam setelah pengisian
3	Tata Usaha (TU) memberikan form layanan konseling kepada Kepala/ Sekretaris Pusat Pengembangan Karir dan Layanan Konseling (P2KLLK) untuk dibuatkan lembar rekomendasi konseling kepada konselor				Surat rekomendasi konseling	Setelah pengisian form permohonan konseling
4	Konselor yang telah diberikan rekomendasi menghubungi calon alumni dan alumni pemohon untuk menyusun kesepakatan layanan konseling				Kesepakatan Pelaksanaan Konseling	Setelah konselor menerima surat rekomendasi konseling
5	Setelah ada kesepakatan antara konselor dan pemohon, Kepala/ Sekretaris Pusat Pengembangan Karir dan Layanan Konseling (P2KLLK) mempersiapkan fasilitas untuk layanan konseling di ruangan konseling				Berita Acara Pelaksanaan Layanan Konseling	Setelah ada kesepakatan antara konselor dan calon alumni/ alumni sebagai konseli
6	Calon Alumni/ Alumni dan Konselor melaksanakan Kegiatan Konseling				Proses Konseling	

BAB IV

KEGIATAN PUSAT PENGEMBANGAN KARIER DAN LAYANAN KONSELING

Pengembangan Pusat karier dan Layanan Konseling pada perguruan tinggi Universitas PGRI Madiun berfungsi menjembatani kebutuhan informasi dunia kerja yang dilakukan oleh Perguruan Tinggi dan juga untuk menjawab tantangan dunia kerja. Perkembangan yang terjadi di dunia kerja memang terjadi sangat cepat sesuai dinamika industri, sebagai penyerap tenaga kerja lulusan Perguruan Tinggi yang terbanyak. Perguruan Tinggi kadang dianggap lamban dan terkesan kurang memiliki kepedulian dalam merespon perubahan tersebut. Salah satu anggapan yang muncul adalah lulusan Perguruan Tinggi yang tidak siap kerja atau kurang kompeten untuk posisi tertentu sehingga perusahaan perlu kembali berinvestasi dalam bentuk pelatihan dan pembekalan untuk memenuhi kebutuhan kompetensi tersebut. Meskipun anggapan tersebut belum tentu sepenuhnya benar, tetapi institusi pendidikan tinggi dituntut untuk selalu mampu menjawab tantangan yang diberikan dengan mencoba menjembatani apa yang diperlukan dunia kerja dengan bekal ilmu yang diberikan kepada mahasiswa agar menjadi lulusan yang mampu masuk ke dunia kerja dengan mudah.

Selain belajar di bangku kuliah untuk mendapatkan pengetahuan spesifik sesuai bidang ilmu yang ditekuni, Mahasiswa perlu memiliki pengetahuan yang cukup terhadap bidang pekerjaan yang kelak mereka tekuni dan berbagai kompetensi yang diperlukan bagi mereka untuk bekerja. Saat ini belum semua PT melakukan pembinaan karir yang memadai kepada mahasiswa dan lulusannya. Padatnya kegiatan pembelajaran kurikuler telah membuat kegiatan pembinaan karir terabaikan.

Informasi dunia kerja dan dinamikanya perlu terus menerus disampaikan kepada sivitas akademika di semua tingkat sehingga:

- a. Dosen akan terus menerus memutakhirkan proses pembelajaran, baik materi ajar, referensi, teknik dan pendekatan (*approaches*);
- b. Pengampu kebijakan mengarahkan PT dalam mencapai tujuan

pembelajaran yang dikehendaki dengan memutakhirkan sarana dan prasarana pembelajaran, seperti laboratorium, ruang kelas, serta fasilitas penunjang lainnya baik di tingkat departemen, jurusan, program studi, fakultas maupun PT;

- c. Staf penunjang mampu memberikan pelayanan yang lebih baik guna pencapaian tujuan pembelajaran yang diharapkan.

Dengan demikian, ada dua hal penting yang perlu menjadi perhatian PT yaitu proses pembelajaran dan pembinaan karir. Keduanya diperlukan agar mahasiswa memiliki gambaran kegiatan yang akan mereka jalankan setelah lulus sehingga dapat merencanakan perjalanan karir mereka kelak. Persiapan terjun ke dunia kerja yang diperkenalkan sedini mungkin sejak mereka menjadi mahasiswa akan membantu dalam masa transisi dari dunia pendidikan ke dunia kerja.

Kegiatan-kegiatan yang dapat dilakukan oleh pusat karir di tingkat PT mencakup:

A. Pelatihan

Pelatihan atau *training* adalah suatu pendidikan singkat non formal yang dapat memberikan keahlian atau keterampilan tertentu yang diharapkan. Sebagai contoh, seorang lulusan fakultas ekonomi mungkin memerlukan pelatihan tambahan untuk mengasah kemampuan penggunaan program-program komputer yang berhubungan dengan bidang pekerjaannya dan tidak didapat di dalam perkuliahan.

Pelaksanaan pelatihan ini bisa bersifat rutin/reguler (beberapa kali dalam seminggu) atau intensif (satu paket dalam waktu sekian hari atau minggu), tergantung kebutuhan dan cepat atau lambatnya hasil pelatihan tersebut akan diaplikasikan. Pengguna lulusan sekarang ini mencari dan merekrut calon karyawan dengan berbagai kompetensi dan sertifikasi tetapi pada akhirnya mereka akan menyeleksi berdasarkan kesesuaian kompetensi yang dimiliki dengan

persyaratan pekerjaan. Oleh sebab itu, pusat karir tidak saja menawarkan pelatihan kepada para mahasiswa namun juga mengarahkan dan mencari pelatihan yang tepat.

Pelatihan bisa diselenggarakan untuk mahasiswa, lulusan, ataupun umum yang memerlukan peningkatan ketrampilan di bidang tertentu dalam kurun waktu tertentu yang ditetapkan oleh pusat karir, namun target peserta menentukan isi dan waktu pelaksanaan pelatihan.

Jenis-jenis pelatihan yang dapat ditawarkan oleh pusat karir adalah sebagai berikut:

1. *Softskills*

Ijazah dan keahlian spesifik di bidang masing-masing tidaklah cukup untuk mendapatkan pekerjaan yang diinginkan. Pelatihan *softskills* mutlak diperlukan bagi para mahasiswa, diberikan sedini mungkin agar lebih terasah dalam perkuliahan.

Contoh *softskills* atau *employability skills* yang dapat dipelajari adalah:

- Kepemimpinan/*leadership*
- Teknik negosiasi
- Teknik persuasi
- Teknik presentasi (dengan dibantu perangkat komunikasi multimedia)
- Komunikasi non verbal
- Perencanaan, koordinasi dan pelaksanaan
- Dokumentasi ide dan informasi
- Komunikasi
- Kerjasama tim
- Pemecahan masalah
- Inisiatif
- Perencanaan dan organisasi
- Manajemen diri

- Kemampuan belajar sepanjang hayat
- Penulisan dan pendokumentasian laporan dan dokumen lainnya

2. Teknik Wawancara

Wawancara dapat menjadi informasi ‘tambahan’ yang tidak tertulis dalam surat lamaran atau CV. Situasi wawancara yang sebenarnya perlu diberikan dengan jelas, juga pertanyaan-pertanyaan yang umum diajukan dalam wawancara penting diinformasikan agar dapat melalui tahapan wawancara dengan baik agar dapat menghadapi beragam teknik wawancara perlu diasasi dengan memberikan pelatihan. Bila tidak memiliki narasumber, pusat karir dapat menghubungi biro SDM PT atau mengundang staf SDM dari beberapa pengguna untuk memberikan masukan kepada para peserta pelatihan.

3. Peningkatan Kepribadian

Peningkatan kepribadian diperlukan untuk mengoreksi hal-hal kecil yang mungkin menurunkan nilai dan daya saing kita di pasar kerja. Pelatihan mencakup: cara berbicara, berbusana, etiket-etiket tertentu.

4. Surat lamaran kerja (*application letter*) dan CV

Sedini mungkin mahasiswa diberi pembekalan mengenai penulisan surat lamaranpekerjaan, baik dalam bahasa Inggris dan bahasa Indonesia, juga CV dalamberbagai bentuk. Keuntungan mendapatkan ketrampilan merespons dengan tepatsuatu lowongan pekerjaan adalah, mereka dapat mengetahui dengan persis apayang diinginkan oleh pemberi kerja/pengguna lulusan dan mereka tahu bagaimanamendeskrripsikan diri mereka dengan baik agar memiliki “daya saing” yang tinggi.

Pembuatan CV juga tidak kalah pentingnya karena CV merupakan bagian yang takterpisahkan dari surat lamaran karena berisi rangkuman pengetahuan, keahlian diridan pengalaman kerja.

B. Bursa Kerja Online

Bursa kerja online adalah bursa kerja yang memanfaatkan teknologi informasi dalam mempertemukan/memfasilitasi pertemuan antara pencari kerja dan pemberi kerja/pengguna tenaga kerja melalui situs web pada link berikut:

https://p2klk.unipma.ac.id/daftar_lowongan.

Keuntungan bursa kerja online bagi pencari kerja adalah:

1. Pengiriman lamaran ke perusahaan tanpa berkas;
2. Pilihan pekerjaan lebih luas dan lebih sesuai dengan latarbelakang pendidikannya;
3. Proses aplikasi dapat dilakukan di mana saja dan kapan saja asalkan ada koneksi internet;
4. Panggilan kerja dari perusahaan lebih cepat dan praktis (melalui e-mail).

Keuntungan bursa kerja online bagi perusahaan adalah perusahaan dapat melaksanakan hal-hal-di bawah ini:

1. Informasi lowongan kerja dapat dimasukkan sendiri oleh perusahaan
2. Informasi lowongan kerja yang ditampilkan dapat diedit sendiri oleh perusahaan
3. Jumlah pencari kerja yang melakukan aplikasi ke perusahaan dapat dilihat langsung
4. Short list pencari kerja dapat dilakukan perusahaan sesuai dengan kriteria yang ditentukan/diinginkan
5. Panggilan interview kepada pencari kerja dapat dilakukan langsung oleh perusahaan.

Keuntungan bursa kerja online bagi pusat karir Perguruan Tinggi adalah:

1. Peningkatan kualitas layanan karena efisiensi waktu, beban kerja dan tempat;

2. Posisi lowongan yang tersedia dengan jumlah pelamar yang sesuai untuk lowongan tersebut dapat diketahui;
3. Kemudahan monitoring dan evaluasi program

Bursa kerja online dapat dilakukan dengan cara:

1. Bekerja sama dengan penyedia jasa bursa kerja online profesional. Pada situasi ini bursa kerja online dijalankan Perguruan tinggi dengan penyedia jasa bursa kerja online secara bersama-sama dan sistem informasi dan perangkat lunak sistem rekrutmen disediakan oleh penyedia jasa bursa kerja online.
2. Mandiri. Bursa kerja online dilaksanakan sendiri, dan Perguruan Tinggi perlu memiliki sistem informasi yang memadai dan perangkat lunak sistem rekrutmen

C. Virtual Job Fair UNIPMA

Virtual Job Fair merupakan bursa kerja berbasis online yang diwakili oleh perwakilan *corporate* untuk mempromosikan institusi, jenis usaha, serta terutama lowongan kerja yang tersedia di institusi tersebut. Para pencari kerja mengunjungi kegiatan ini dengan maksud melamar dan mencari informasi kerja. Dalam praktiknya pada suatu pameran bursa kerja online dapat juga diselenggarakan kegiatan seminar, pelatihan singkat, ekspose perusahaan, rekrutmen dan wawancara.

Virtual Job Fair merupakan salah satu kegiatan pusat karir yang paling dikenal. Virtual Job Fair juga banyak diselenggarakan oleh lembaga-lembaga selain pusat karir Perguruan Tinggi. Jika dikelola dengan baik, Virtual Job Fair dapat memberikan keuntungan dan manfaat yang besar bagi Perguruan tinggi, lulusan dan perusahaan.

Langkah-langkah yang perlu dilaksanakan untuk penyelenggaraan Virtual Job Fair pada Tingkat Perguruan Tinggi adalah:

1. Pengurusan administrasi legal (SK, surat tugas, anggaran dsb.)
2. Penyusunan proposal kegiatan

3. Persiapan dan penyusunan bidding kegiatan (jika menggunakan kontraktor luar Perguruan Tinggi) yang meliputi *booth*, konsumsi, dan publikasi/*media partner*
4. Penyusunan basis desain publikasi (termasuk format akhir proposal, tiket, poster, spanduk, baliho, dan *backdrop*)
5. Kompilasi *database* perusahaan. Database perusahaan berupa nama perusahaan, alamat pos dan e-mail, nomor telepon, nama penanggung jawab bagian *Human Resource Development* (HRD) merupakan bagian penting yang harus disiapkan untuk mengirimkan proposal.
6. Kegiatan *marketing* (pengiriman proposal kegiatan ke perusahaan via e-mail dan pos dan presentasi ke perusahaan) dan tindak lanjutnya. Bila diharapkan pameran diikuti oleh sejumlah A perusahaan peserta maka proposal kegiatan dikirim ke minimal 3 x A perusahaan.
7. Pertemuan teknis (*technical meeting*). Biasanya dilakukan seminggu sebelum acara dengan mengundang seluruh perusahaan peserta untuk menginformasikan peraturan yg berlaku. Peraturan disusun dengan jelas dan lengkap agar tidak menimbulkan kesalahpahaman saat pelaksanaan kegiatan.
8. Pembangunan *booth*. Mulai dilakukan pada H-2 atau H-3 (tergantung banyaknya perusahaan peserta dan besarnya pameran)
9. Pengisian *booth* oleh perusahaan peserta. Dilakukan pada H-1.
10. Persiapan teknis (keamanan, protokoler acara, cleaning service, dsb) dan finalisasi susunan acara. Dilakukan pada H-1.
11. Implementasi kegiatan.
12. Monitoring kegiatan. Dilakukan sepanjang acara untuk mengantisipasi hal-hal di luar perkiraan.
13. Evaluasi dan survey kepuasan pengguna (perusahaan dan pengunjung)

Di bawah ini adalah gambar kegiatan Virtual Job Fire yang

diselenggarakan oleh pusat karir Universitas PGRI Madiun.

Kampus Merdeka

PEMBEKALAN ALUMNI UNIPMA JOB FAIR 2022

Tahun Akademik TA. 2021/2022

Alumni UNIPMA Tangguh dalam menyongsong era digital (sukses bekerja, berhasil studi lanjut, terampil berwirausaha)

Opening Speech : Senin, 12 September 2022

Dr. H. Supri Wahyudi Utomo, M.Pd.
Rektor Universitas PGRI Madiun

Dr. Jeffrey Hamitika, M.Pd., M.Si.
Wakil Rektor Bidang IV

NARASUMBER UTAMA

1. Dra. M. A Retno Priyanti, Psikolog (Pembilog Industri dan Organisasi)
2. Rochman Hidayat, S.Si., M.M. (Human Resource Development - PT. Patra Operations Maintenance Indonesia)
3. Fajar Dwi Utami, S.Pd., M.Pd (Bioscience - LPDP)
4. Tanfidzul Khoiri, S.E. (Kewirausahaan)

FKIP : 13 SEPTEMBER 2022

1. Reza Kusuma, M.Pd. (Dosen - UNIPMA)
2. Ari Nur Widianto, S.Pd. (Kepala Desa Kerik)

FEB : 14 SEPTEMBER 2022

1. Yank Fabrian, S.E (Pimpinan cabang BBI Madiun)
2. Denny Elya Ayu Rahawati SE (BUMK)
3. Septian Dwi Cahyo SE (ASN)

FIKS : 15 SEPTEMBER 2022

Alumni yang telah dan akan melanjutkan studi ke jenjang sarjana

1. apt. Anandian Detselma, S.Farm. (Apotek Mabral)
2. Achmed Rizki Rizal, S.Or. (Spasi Prensanship)
3. Erisa Apriliani, S.Farm. (Alumni - UNIPMA)

FT : 15 SEPTEMBER 2022

1. Inyastul Ayyudin, S.Kom. (PT. INKA Multi Solusi)
2. Yahya Dwi Wijaya, S.Kom. (PTPN - Surabaya)

AVAILABLE
Senin, 12 September 2022

Selasa, 13 September 2022

Join Link

ID: 795 7157 6300
Pass: UNIPMA

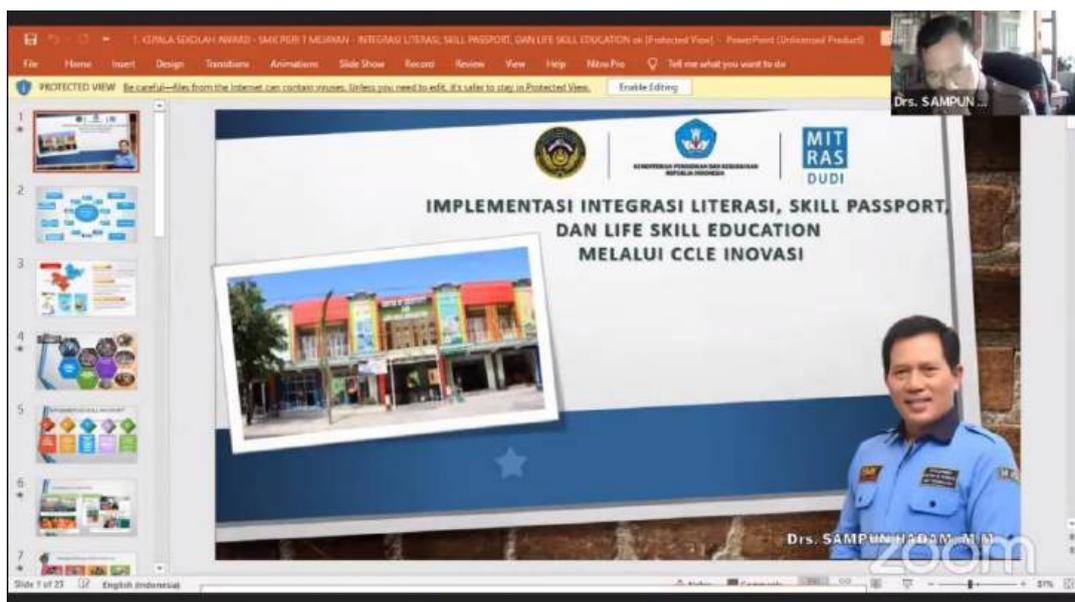
Pelaksanaan :
Senin - Kamis
12 - 15 September 2022
Pukul : 07.30 WIB s/d selesai

p2kik.unipma.ac.id | bats.unipma.ac.id | P2KIK : 0821 4216 7165 | p2kikunipma

Gambar C.1. Flyer Virtual Job Fair Universitas PGRI Madiun 2022



Gambar C.2. Virtual Job Fair SMA Kyai Ageng Basyariyah Madiun



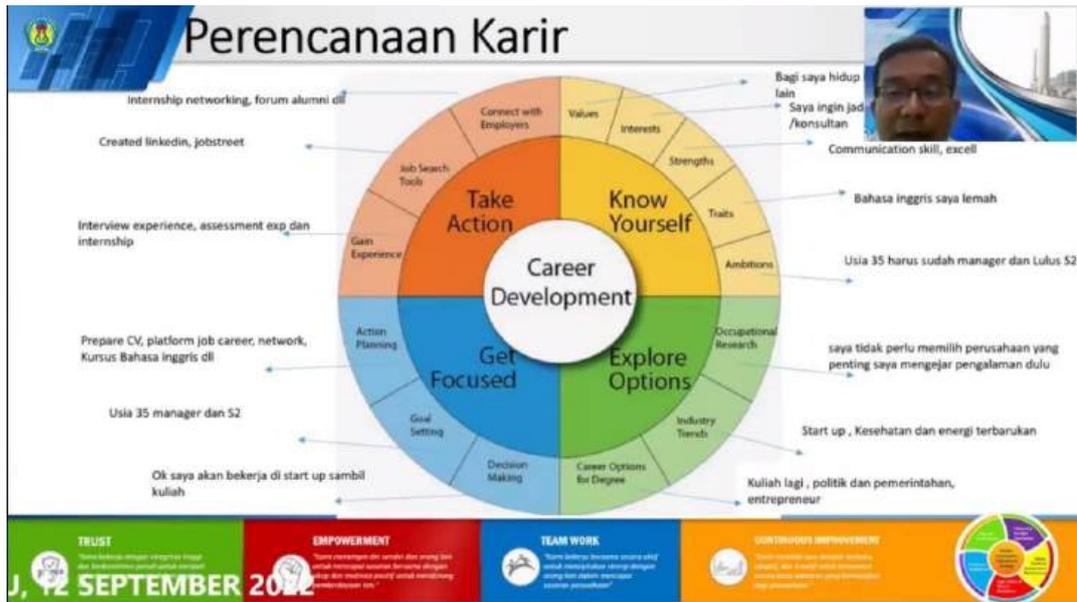
Gambar C.3. Virtual Job Fair SMK PGRI Mejayan



Gambar C.4. Virtual Job Fair PT EAGLE SPORTING GOODS



Gambar C.5. Virtual Job Fair Sun Hotel Madiun



Gambar C.6. Virtual Job Fair CV Cokro Bersatu

Gambar C.7. Virtual Job Fair BPJS



Gambar C.8. Virtual Job Fair Herbalife Madiun



Gambar C.9. Virtual Job Fair

D. Konseling Karir

Pusat Pengembangan Karier dan Layanan Konseling didorong untuk mampu memberikan layanan bimbingan dan konsultasi karir calon alumni dan alumni secara rutin. Untuk mendukung

terlaksananya program ini, P2KLLK merangkul Divisi Konseling untuk menjadi konselor bagi calon alumni yang juga sebagai mahasiswa semester akhir dan alumni itu sendiri. Konseling karir secara individual harus melalui aktivitas permohonan dengan mengisi form permohonan layanan konseling karir, dilanjutkan dengan perjanjian (*appointment*), mencakup catatan pendukung dan mengikuti protokol yang telah disediakan.

Berikut adalah form permohonan layanan konseling karir bagi konseli:

Lampiran 1. Permohonan Konseli



**PUSAT PENGEMBANGAN KARIER DAN LAYANAN
KONSELING (P2KLK)**

UNIVERSITAS PGRI MADIUN

Jalan Setiabudi Nomor 85 Kota Madiun 63118

Telepon (0351) 464986, Fax (0351) 459400

Website: www.bats.unipma.ac.id email: bats@unipma.ac.id

FORM PERMOHONAN LAYANAN KONSELING KARIER

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :

Prodi :

Alamat :

TTL :

No Whatsapp :

Keperluan :

Bermaksud mengajukan permohonan layanan Konseling Karier di Pusat Pengembangan Karir dan Layanan Konseling. Atas perhatian dan dikabulkannya permohonan ini, saya haturkan terima kasih.

Madiun,.....20

Pemohon

(.....)

BAB V

EVALUASI DAN TINDAK LANJUT

A. Evaluasi

Evaluasi konseling karier merupakan proses yang sistematis dari pengumpulan data, analisa dan interpretasi informasi dalam rangka menghasilkan informasi yang valid dan reliabel mengenai pelaksanaan pelayanan BK. Evaluasi dilakukan setelah pelaksanaan layanan konseling karier diberikan. Fasilitas Konseling Karier yang diberikan oleh Universitas PGRI Madiun melalui Divisi Konseling Pusat Pengembangan Karier dan Layanan Konseling (P2KLL) tentu saja masih perlu pembenahan dan perbaikan.

Hal yang perlu dibenahi dalam pelaksanaan layanan konseling karier adalah (1) Belum meluasnya informasi berupa layanan konseling karier yang dapat dimanfaatkan oleh alumni, karena beberapa alumni tidak tergabung dalam grup-grup media sosial alumni UNIPMA, seperti : Grup WA, Grup Telegram alumni UNIPMA, (2) Kesadaran diri yang belum muncul dari alumni mengenai wawasan kebutuhan dalam matching potensi, bakat dan minat dengan kebutuhan Dunia Usaha Dunia Industri (DUDI), (3) Sudah paham kebutuhan namun malu untuk datang konsultasi di ruang konseling.

B. Tindak Lanjut

Beberapa problematika diatas menjadi bahan acuan tim Divisi P2KLLK untuk digunakan sebagai tindak lanjut guna memperbaiki dan meningkatkan kualitas implementasi progam kegiatan akademik, non akademik dan fasilitas bagi alumni serta bahan pertanggungjawaban atau akuntabilitas pelaksanaan program layanan konseling karier di Pusat Pengembangan Karier dan Layanan Konseling untuk kemajuan lulusan Universitas PGRI Madiun.

Tindak lanjut tersebut diantaranya perlu melakukan sosialisasi melalui kegiatan pembekalan alumni yang dilaksanakan setiap semester supaya calon alumni mengetahui bahwa Universitas PGRI Madiun memiliki fasilitas berupa konseling karier. Selain itu melakukan sinergitas dengan kegiatan Ikatan Alumni Universitas PGRI Madiun (IKA-UNIPMA), agar dapat diteruskan informasi mengenai fasilitas berupa konseling karier.

BAB VI

PENUTUP

Demikian pedoman layanan konseling karir bagi mahasiswa (calon alumni) dan alumni UNIPMA. Semoga bisa memberikan manfaat dan memudahkan mahasiswa (calon alumni) dan alumni dalam rangka mengembangkan karier dalam kehidupan kerja yang sesungguhnya. Masukan, saran, dan kritik atas pedoman ini sangat kami harapkan sehingga bisa menjadi bagian dari perbaikan dan penyempurnaan di masa yang akan datang.

DAFTAR PUSTAKA

- Fikawati S dan Syafiq A. 2008. Laporan *tracer study* UI 2008. Depok: CDC-UI.
- Sailah I. 2008. Pengembangan *softskills* di perguruan tinggi. Jakarta: Dirjen Dikti, Depdiknas.
- Schomburg H. 2007. Handbook for *tracer study* (internet). Available from www.unikassel.de/wz1/proj/edwork/mat/handbook_v2.doc.
- Schutt Jr. DA. 2012. How to plan and develop a career center. New York: Ferguson Publishing Company.