



# PETUNJUK TEKNIS

## BANTUAN PROGRAM FASILITASI

## PELAKSANAAN TRACER STUDY





**PETUNJUK TEKNIS PENYALURAN BANTUAN PEMERINTAH  
BANTUAN PROGRAM FASILITASI PELAKSANAAN *TRACER STUDY*  
TAHUN 2021**

**DIREKTORAT PEMBELAJARAN DAN KEMAHASISWAAN  
DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN TINGGI  
KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
TAHUN 2021**



# KATA PENGANTAR

*Tracer study* yang dipahami sebagai *survei* alumni dilaksanakan oleh perguruan tinggi dengan tujuan menggali informasi yang berkaitan dengan perjalanan lulusan, mulai dari saat mereka menyelesaikan masa pendidikannya di perguruan tinggi (PT) sampai pada waktu pelaksanaan *survei*. Informasi yang didapat dari *tracer study* sangat berguna untuk berbagai evaluasi hasil pendidikan tinggi, penyempurnaan dan penjaminan kualitas lembaga pendidikan tinggi dan relevansi pendidikan tinggi, informasi bagi para pemangku kepentingan (*stakeholders*), kelengkapan persyaratan bagi akreditasi pendidikan tinggi serta yang paling penting adalah sebagai pemenuhan indikator kinerja utama perguruan tinggi yang tertuang dalam Kepmendikbud No. 754 Tahun 2020.

Untuk itulah perguruan tinggi diharapkan menjalankan program *tracer study* yang tepat dengan tujuan untuk mengetahui penyerapan, proses, dan posisi lulusan dalam dunia kerja agar kemudian dapat menyiapkan lulusan sesuai dengan kompetensi yang diperlukan di dunia kerja serta membantu program pemerintah dalam rangka memetakan dan menyelaraskan kebutuhan dunia kerja dengan kompetensi yang diperoleh dari perguruan tinggi.

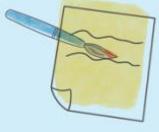
Sehubungan dengan hal tersebut, Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan menyediakan dana Bantuan Program Fasilitasi Pelaksanaan *Tracer Study* bagi 1000 program studi yang memenuhi persyaratan.

Untuk memperlancar pelaksanaan program bantuan ini, maka diterbitkan buku petunjuk teknis yang memuat informasi tentang tujuan program bantuan, deskripsi program, persyaratan, proses seleksi, kriteria administrasi proposal bantuan, sistematika penulisan proposal, dan komponen biaya yang diusulkan.

Kami percaya bahwa perguruan tinggi sangat memerlukan *tracer study* sebagai sistem yang dapat memberikan informasi kepada para pemangku kepentingan mengenai aktivitas lulusan setelah mereka menyelesaikan pendidikannya di perguruan tinggi. Oleh sebab itu, pada kesempatan yang sangat berharga ini kami harapkan perguruan tinggi dapat memanfaatkan program tersebut dengan sebaik-baiknya

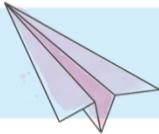
Jakarta, Mei 2021  
Direktur Pembelajaran dan Kemahasiswaan,

Aris Junaidi  
NIP 196306041989031022



# DAFTAR ISI

A.	LATAR BELAKANG .....	5
B.	DESKRIPSI PROGRAM.....	7
C.	DASAR HUKUM .....	7
D.	TUJUAN PENYELENGGARAAN.....	8
E.	PERSYARATAN PENYELENGGARAAN .....	8
F.	PEMBIAYAAN .....	9
G.	MEKANISME SELEKSI DAN PENETAPAN PENERIMA BANTUAN .....	10
H.	FORMAT PROPOSAL.....	12
I.	PENCAIRAN DAN PENYALURAN BANTUAN .....	14
J.	PERTANGGUNGJAWABAN DAN PELAPORAN .....	15
K.	KETENTUAN PERPAJAKAN.....	16
L.	SANKSI .....	16
M.	LUARAN .....	17
N.	FORMAT LAPORAN.....	17
O.	MONITORING DAN EVALUASI .....	19
P.	JADWAL PROGRAM.....	19
3.	INFORMASI LAIN.....	19
	LAMPIRAN 1. COVER PROPOSAL/LAPORAN KEMAJUAN/LAPORAN AKHIR .....	20
	LAMPIRAN 2. LEMBAR PENGESAHAN PROPOSAL.....	21
	LAMPIRAN 3. FORMAT PENGAJUAN RANCANGAN ANGGARAN BIAYA (RAB) .....	22
	LAMPIRAN 4. FORMAT REKAPITULASI HASIL.....	23
	LAMPIRAN 5. LEMBAR PENGESAHAN LAPORAN KEMAJUAN DAN LAPORAN AKHIR....	24
	LAMPIRAN 6. FORMAT REKAPITULASI ANGGARAN .....	25



## LATAR BELAKANG

Merdeka Belajar-Kampus Merdeka merupakan salah satu program yang dicanangkan oleh pemerintah melalui Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan yang bertujuan untuk mewujudkan amanat dari Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. Program tersebut terdiri atas 4 kebijakan yang merupakan *quick wins*, yaitu paket kebijakan yang tidak merubah tatanan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi dari Peraturan Menteri. Kebijakan tersebut yaitu:

1. Pendirian program studi (prodi) baru bagi Perguruan Tinggi Negeri (PTN) dan Perguruan Tinggi Swasta (PTS) dengan akreditasi A dan B;
2. Re-akreditasi bersifat otomatis untuk seluruh peringkat, dan bersifat sukarela bagi Perguruan Tinggi dan Prodi yang sudah siap naik peringkat akreditasi;
3. Kebebasan bagi PTN Badan Layanan Umum (BLU) dan Satuan Kerja (Satker) untuk menjadi PTN Badan Hukum (BH); dan
4. Hak mengambil mata kuliah di luar prodi dan perubahan definisi Satuan Kredit Semester (SKS).

Keempat kebijakan tersebut diatur melalui lima Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan (Permendikbud), yaitu, (1) Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi, (2) Permendikbud No 4 Tahun 2020 tentang Perubahan Perguruan Tinggi Negeri menjadi Perguruan Tinggi Badan Hukum, (3) Permendikbud No 5 tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi. (4) Permendikbud No.6 tahun 2020 tentang Penerimaan Mahasiswa Baru Program Sarjana pada Perguruan Tinggi Negeri, dan (5) Permendikbud No 7 tentang Pendirian, Perubahan, Pembubaran Perguruan Tinggi Negeri dan Pendirian, Perubahan dan Pencabutan Izin Perguruan Tinggi Swasta.

Melalui program Merdeka Belajar-Kampus Merdeka, Menteri Pendidikan dan Kebudayaan berupaya meningkatkan akses pendidikan tinggi dan meningkatkan *link and match* antara lulusan pendidikan tinggi dengan serapan tenaga kerja pada dunia usaha dan dunia industri di era industri 4.0 dan *society* 5.0 dengan melakukan deregulasi di bidang pendidikan tinggi yang bertujuan untuk memberi kebebasan dan otonomi kepada lembaga pendidikan dan merdeka dari birokratisasi. Selain itu, program tersebut juga bertujuan mempersiapkan mahasiswa untuk masuk dalam dunia kerja sejak awal.

Keberhasilan lulusan perguruan tinggi (PT) dalam memasuki dunia kerja merupakan salah satu indikator *outcome* pembelajaran dan relevansi PT bagi masyarakat. Dengan demikian, PT bertanggung jawab tidak hanya untuk melengkapi lulusan dengan kompetensi tertentu (*output* pembelajaran) tetapi juga wajib memfasilitasi dan menjembatani lulusan memasuki dunia kerja. Untuk itu, keberadaan Pusat Karir di PT menjadi sangat penting sebagai bentuk tanggung jawab dan layanan PT bagi lulusan baru pada khususnya, dan mahasiswa sebagai calon lulusan pada umumnya.

*Tracer study* (TS) adalah studi pelacakan jejak lulusan/alumni untuk melihat pergerakan lulusan di pasar kerja. TS dilakukan, paling tidak **1 (satu) tahun setelah kelulusan**. Definisi lulusan/alumni yang menjadi target TS adalah mahasiswa yang lulus sepanjang 1 (satu) tahun anggaran sebelum tahun anggaran yang sedang berjalan. TS bertujuan untuk mengetahui *outcome* pendidikan dalam bentuk transisi dari dunia pendidikan tinggi (Dikti) ke dunia kerja, situasi kerja terakhir, keselarasan dan aplikasi kompetensi di dunia kerja. TS juga dapat memberikan informasi mengenai output pendidikan yaitu penilaian diri terhadap penguasaan dan pemerolehan kompetensi, proses pendidikan berupa evaluasi proses pembelajaran dan kontribusi Dikti terhadap pemerolehan kompetensi serta input pendidikan berupa penggalian lebih lanjut terhadap informasi sosiobiografis lulusan.

*Tracer study* dapat menyediakan informasi untuk kepentingan evaluasi hasil Dikti dan selanjutnya dapat digunakan untuk penyempurnaan dan penjaminan kualitas lembaga Dikti bersangkutan. Di samping itu TS juga menyediakan informasi berharga mengenai hubungan antara Dikti dan dunia kerja profesional, menilai relevansi pendidikan tinggi, informasi bagi para pemangku kepentingan (*stakeholders*), dan kelengkapan persyaratan bagi akreditasi Dikti.

Dalam rangka pengembangan, TS berperan penting sebagai tahap awal pengembangan kurikulum pendidikan tinggi yang baru. TS-pun menjadi salah satu syarat kelengkapan akreditasi oleh Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT) dan juga kelengkapan dokumen evaluasi diri yang diperlukan dalam pengajuan proposal melalui Kemendikbud. Meskipun demikian, dalam kenyataannya, TS yang dilakukan PT masih sangat bervariasi dari segi kualitas. Pemanfaatan informasi yang diperoleh pun belum optimal. Akreditasi di level fakultas dan program studi menyebabkan pelaksanaan TS di tingkat PT tidak dilaksanakan sehingga gambaran utuh di tingkat PT atau antar PT tidak tersedia.

*Tracer study* paling tepat diselenggarakan di tingkat Universitas, dilaksanakan oleh Pusat Karir di tingkat PT karena (1) sebagai Lembaga yang mempersiapkan calon lulusan Pusat Karir dapat menjadi jembatan penghubung untuk mendapatkan informasi-informasi dunia kerja, (2) menghindari terjadinya ketimpangan pelayanan bagi mahasiswa dan lulusan akibat beragamnya kemampuan fakultas/program studi (3) menjamin pelaksanaan TS yang regular dan terinstytionalisasi, (4) memungkinkan PT mengalokasi sumber daya bagi pelaksanaan TS, (5) efisiensi sumber daya dan (6) efektivitas pemanfaatan hasil karena terjaminnya komparabilitas data.

Untuk pelaksanaan TS di tingkat PT, maka Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan memberikan program bantuan kompetitif yang disebut Bantuan Fasilitasi Pelaksanaan *Tracer Study*. Bantuan ini bertujuan untuk mendorong pelaksanaan TS di tingkat PT yang terstandarisasi dengan menggunakan desain dan metodologi yang baku secara nasional sehingga hasilnya dapat diperbandingkan (*comparable*) sesuai dengan Surat Edaran Direktur Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan (Ditjen Belmawa) No. 313/B/SE/2016 mengenai Pelaksanaan *Tracer Study* Tingkat Perguruan Tinggi.

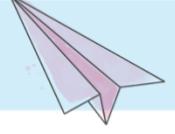


## DESKRIPSI PROGRAM

Bantuan Fasilitasi Pelaksanaan *Tracer Study* adalah program bantuan yang diberikan untuk penyelenggaraan TS di tingkat PT yang dilaksanakan oleh Pusat Karir atau unit yang melaksanakan TS pada tingkat PT. Jumlah dana bantuan yang diberikan adalah sebesar maksimum Rp 50.000.000,- (Lima puluh juta rupiah) dengan durasi pelaksanaan 6 bulan, dimulai sejak Juni sampai November 2021.

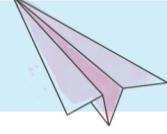
Program TS melibatkan subyek seluruh lulusan PT satu tahun sebelumnya (yaitu lulusan tahun 2020) di PT yang terdata pada Pangkalan Data Perguruan Tinggi (PDDikti).

Hasil TS wajib dipresentasikan pada Seminar Pemaparan yang diselenggarakan oleh Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi pada bulan November 2021, dan PT penerima wajib mengalokasikan anggaran (transportasi dan akomodasi) untuk mengikuti seminar tersebut.



## DASAR HUKUM

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014, tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.UU No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
3. Peraturan Presiden Nomor 72 Tahun 2019 tentang Tentang Kementerian Pendidikan Dan Kebudayaan;
4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 45 Tahun 2019, tentang Organisasi dan Tata Kerja Kemendikbud;
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 09 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Nomor 45 Tahun 2019 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan Dan Kebudayaan;
6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 tahun 2020, tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
7. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2020 Tentang Rencana Strategis Kementerian Pendidikan Dan Kebudayaan Tahun 2020 – 2024;
8. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 61 Tahun 2016 tentang Pangkalan Data Pendidikan Tinggi;

- 
9. Keputusan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 754/P/2020 tentang Indikator Kinerja Utama Perguruan Tinggi Negeri dan Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi di Lingkungan Kementerian Pendidikan Dan Kebudayaan Tahun 2020.

## TUJUAN PENYELENGGARAAN

### 1. Tujuan Umum

Penyelenggaraan Bantuan Fasilitasi Pelaksanaan *Tracer Study* bertujuan untuk memfasilitasi PT dalam melaksanakan TS di tingkat PT dengan menggunakan desain dan metodologi yang baku secara nasional.

### 2. Tujuan Khusus

- a. Menjamin pelaksanaan TS di tingkat PT;
- b. Mengetahui transisi lulusan dalam dunia kerja;
- c. Memetakan keselarasan horizontal dan vertikal lulusan PT;
- d. Memetakan kesenjangan kompetensi lulusan dan tuntutan dunia kerja;
- e. Membantu program pemerintah dalam rangka memantapkan sistem pemantauan lulusan PT Indonesia.

## PERSYARATAN PENYELENGGARAAN

Perguruan Tinggi pengusul memenuhi persyaratan sebagai berikut:

1. Terdaftar dan berada di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan RI.
2. Tidak menyelenggarakan program yang bertentangan dengan kebijakan Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, seperti kelas jauh, ijazah palsu, program lain tanpa ijin, atau tidak sedang dikenakan sanksi oleh Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi.
3. Persentase pelaporan ke PDDikti minimal 85% (pelaporan 2020-1).
4. Memiliki pusat karir atau unit yang melaksanakan TS di tingkat PT (dibuktikan dengan SK pimpinan PT)
5. Jumlah lulusan menjadi salah satu faktor penentu pendanaan.
6. TS mencakup seluruh populasi lulusan (sensal BUKAN sampel) untuk dua angkatan (*cohort*) yaitu lulusan tahun 2019 dan 2020;

7. Instrumen TS wajib mencakup seluruh pertanyaan pada TS online nasional Kemendikbud (<http://tracerstudy.kemdikbud.go.id/>)
8. Mengajukan surat pernyataan dari pimpinan PT untuk melaksanakan Bantuan Program Fasilitasi Pelaksanaan *Tracer Study* dan menyediakan dana pendamping minimal 30% dari dana yang diterima.
9. Setiap penerima bantuan diwajibkan untuk mengikuti Seminar Pemaparan Hasil Bantuan Program Fasilitasi Pelaksanaan *Tracer Study*.
10. Mengakses dan melengkapi data Perguruan Tinggi pada laman sesuai dengan data di [tracerstudy.kemdikbud.go.id/](http://tracerstudy.kemdikbud.go.id/).
11. Wajib melengkapi Form Rekapitulasi Hasil (Lampiran 4).
12. Menyiapkan presentasi dan poster dalam bentuk digital untuk ditampilkan pada Seminar Pemaparan Hasil Bantuan Program Fasilitasi Pelaksanaan *Tracer Study*.
13. Laporan akhir Bantuan Fasilitasi Pelaksanaan *Tracer Study* (*soft copy* dan *hard copy*) berisi: laporan penyelenggaraan dalam format MS Word, (pelaporan keuangan disampaikan secara terpisah)
14. Secara berkala data TS diunggah ke portal TS (<http://tracerstudy.kemdikbud.go.id/>), dan laporan akhir data TS minimal sejumlah 35% dari jumlah lulusan 2020.
15. Sudah memasukkan laporan akhir bantuan TS bagi penerima Bantuan Program Fasilitasi Pelaksanaan *Tracer Study* tahun-tahun sebelumnya.

## PEMBIAYAAN

Sumber pembiayaan Bantuan Program Fasilitasi Pelaksanaan *Tracer Study* adalah dari Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan dan dapat juga bersumber dari perguruan tinggi penerima.

Dalam penyampaian proposal Bantuan Program Fasilitasi Pelaksanaan *Tracer Study*, perguruan tinggi pengusul wajib menyertakan Rencana Anggaran Biaya (RAB) maksimal 50 juta. Bantuan akan diberikan kepada Perguruan Tinggi yang lulus seleksi dan setiap Perguruan Tinggi hanya dapat mengajukan satu proposal.

Penyusunan RAB dalam Bantuan Program Fasilitasi Pelaksanaan *Tracer Study* mengikuti uraian pembiayaan sebagai berikut.

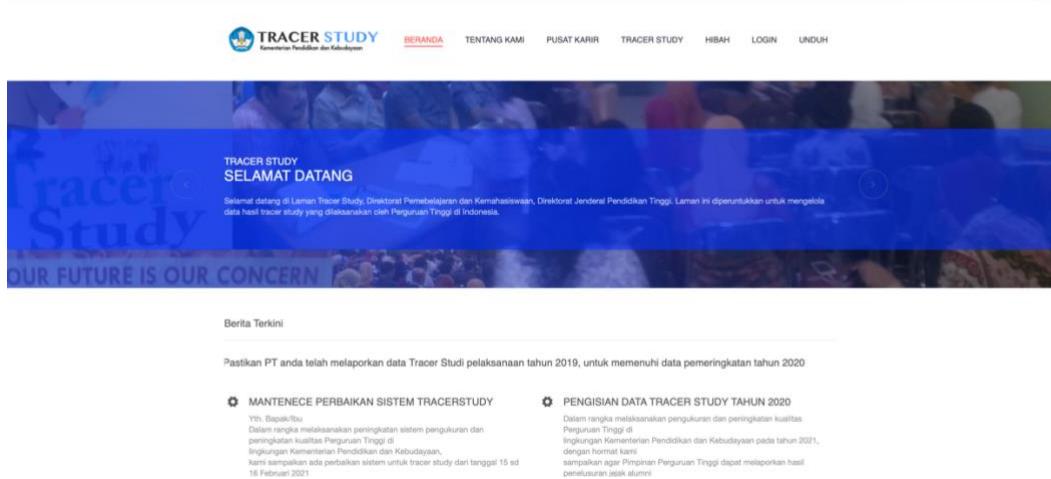
1. Bantuan biaya transportasi, komunikasi, akomodasi dan konsumsi;
2. Bantuan biaya penunjang pengelolaan program di perguruan tinggi (bersifat habis pakai) maksimum sebesar 10% dari RAB;
3. Komponen yang tidak diperbolehkan dalam pembiayaan dana yang bersumber dari bantuan yaitu belanja modal dan perjalanan studi banding.

# MEKANISME SELEKSI DAN PENETAPAN PENERIMA BANTUAN

## 1. Pengajuan Proposal

Proposal diunggah secara online dalam bentuk File PDF dengan ukuran maksimum 20MB melalui portal <http://tracerstudy.kemdikbud.go.id/> dengan cara seperti dibawah ini:

### a. Akses Portal PKTS : <http://tracerstudy.kemdikbud.go.id/>



The screenshot shows the homepage of the Tracer Study website. At the top, there is a navigation bar with links for BERANDA, TENTANG KAMI, PUSAT KARIR, TRACER STUDY, HIBAH, LOGIN, and UNDUH. The main header reads "TRACER STUDY SELAMAT DATANG". Below it, a banner says "Selamat datang di Laman Tracer Study, Direktorat Pemeliharaan dan Kemahasiswaan, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi. Laman ini diperuntukkan untuk mengelola data hasil tracer study yang dilaksanakan oleh Perguruan Tinggi di Indonesia." A large blue banner at the bottom features the text "OUR FUTURE IS OUR CONCERN". Below the banner, there are sections for "Berita Terkini" and "Pastikan PT anda telah melaporkan data Tracer Studi pelaksanaan tahun 2019, untuk memenuhi data pemeringkatan tahun 2020". There are also two news items: one about MANTENECE PERBAIKAN SISTEM TRACERSTUDY and another about PENGISIAN DATA TRACER STUDY TAHUN 2020.

### b. Login sebagai PT

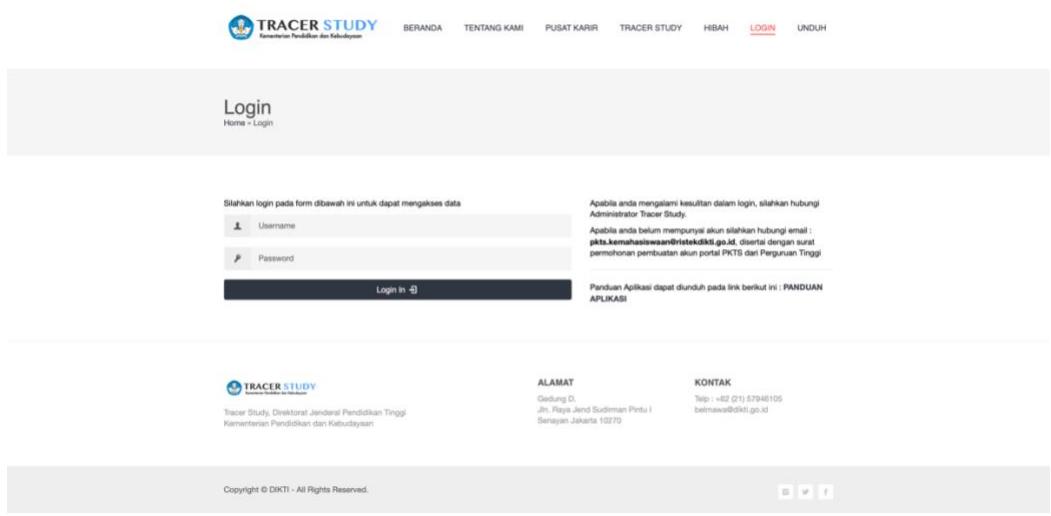
Username : Kode PT (Kode PT dapat dilihat dari PDDikt)

Password : tracer+kodept

Contoh :

Username : 001001

Password : tracer001001



The screenshot shows the login page of the Tracer Study website. At the top, there is a navigation bar with links for BERANDA, TENTANG KAMI, PUSAT KARIR, TRACER STUDY, HIBAH, LOGIN, and UNDUH. The main header reads "Login". Below it, there is a message: "Silahkan login pada form dibawah ini untuk dapat mengakses data". There are two input fields: "Username" and "Password". To the right of the fields, there is a note: "Apabila anda mengalami kesulitan dalam login, silahkan hubungi Administrator Tracer Study". Below the fields, there is a note: "Apabila anda belum mempunyai akun silahkan hubungi email : [pkts.kemahasiswaan@ristekdikti.go.id](mailto:pkts.kemahasiswaan@ristekdikti.go.id), disertai dengan surat permohonan pembuatan akun portal PKTS dari Perguruan Tinggi". A "Panduan Aplikasi" link is provided. At the bottom, there is footer information: "ALAMAT", "KONTAK", and copyright information: "Copyright © DIKTI - All Rights Reserved." and social media links.

c. Akses Menu Proposal : Upload Proposal

The screenshot shows the Tracer Study application's homepage. On the left, there is a vertical navigation menu with options: HOME, DATA, KUESIONER, MAHASISWA LULUSAN, PROPOSAL, REPORT, GANTI PASSWORD, and LOGOUT. At the top right, there is a user profile icon labeled "User : 001001". The main content area displays the date "13/12/2018" and a welcome message: "Selamat Datang di Aplikasi Tracer Study.". Below this, there is a section titled "INFORMASI ANDA" with fields for User ID (001001), Name (Universitas Gadjah Mada), and Access Level (MA). At the bottom of the page, it says "© 2014 DIKTI".

d. Upload File Proposal dalam satu file dengan format PDF. Ukuran file maksimum 20MB

The screenshot shows the "Upload Proposal" form. The left sidebar has a "PROPOSAL" option expanded, with "UPLOAD PROPOSAL" selected. The main content area has a header "HOME / PROPOSAL / UPLOAD PROPOSAL" and a note: "Proposal Bantuan tahun 2019 diupload dalam satu file dengan jenis PDF. Ukuran maksimum file adalah 20MB. Panduan pembuatan proposal silakan dapat didownload pada link berikut : [Panduan Proposal]". Below this is a form with fields: "Kode PT" (001001) and "Upload Filename" (with a placeholder "Choose File... No file chosen"). There is also a "Submit" button. At the bottom, it says "© 2014 DIKTI".

e. Akhiri dengan mengklik tombol “Submit” maka dokumen proposal anda telah berhasil diunggah.

Pelaksanaan seleksi proposal dan evaluasi dokumen proposal (*desk evaluation*) akan dilakukan oleh Tim *Reviewer* Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

2. Kriteria Penilaian Proposal:

Kriteria pengusul adalah sebagai berikut:

- a. Universitas: memiliki minimal 15 prodi S1 dengan komitmen untuk mencapai target *response rate* minimal 30% dari total target lulusan.
- b. Sekolah Tinggi/Institut minimal memiliki 8 prodi S1 dengan komitmen untuk mencapai target *response rate* minimal 30% dari total target lulusan.  
(dalam target pelaksanaan terlaporkan di <http://tracerstudy.kemdikbud.go.id>).

### 3. Mekanisme Seleksi Proposal

- a. Penilaian kelayakan proposal oleh Tim *Reviewer* berdasarkan komponen penilaian dan bobot sebagai berikut.
  - 1) Kelengkapan proposal dan potensi keterlaksanaan kegiatan (80%).
  - 2) Rasionalitas RAB (20%).
- b. Hasil penilaian akan dipaparkan, disepakati, dan dituangkan dalam berita acara penilaian pada sidang pleno tim kerja.
- c. Keputusan akhir hasil seleksi ada pada Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

## FORMAT PROPOSAL

Proposal ditulis maksimal 10 halaman (*font: Times New Roman 12*) dengan sistematika sebagai berikut.

### ***Abstrak***

Bagian ini berisi rangkuman informasi singkat mengenai Pusat Karir atau unit pelaksana TS, program TS yang telah dan akan dilaksanakan serta output dan outcome yang diharapkan pada akhir pelaksanaan program TS, maksimal 300 kata.

### ***Bab I. Informasi Umum***

#### ***a. Pendahuluan***

Pendahuluan berisi visi dan misi PT dalam kaitannya dengan dilaksanakannya TS dan informasi ringkas mengenai Perguruan Tinggi terkait dengan jumlah Program Studi dan Lulusan yang dimiliki, maksimal 1 1/2 halaman.

#### ***b. Pusat Karir atau unit pelaksana Tracer Study di tingkat PT***

Bagian ini menjelaskan struktur organisasi, fungsi dan aktivitas yang dijalankan termasuk pengelolaan TS di tingkat PT.

#### ***c. Rencana Pelaksanaan TS***

Bagian ini menjelaskan tujuan, tahapan, dan manajemen pelaksanaan TS saat ini dan perencanaan jangka panjangnya.

#### ***d. Dampak Bantuan di Perguruan Tinggi***

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

## **Bab II. Latar Belakang Pelaksanaan Program**

- a. Gambaran dan jumlah target responden lulusan PT pengusul tahun 2020
  - b. Gambaran laporan update data lulusan di PDDikti oleh PT pengusul
  - c. Situasi pelaksanaan TS terkini di PT pengusul

### **Bab III. Metodologi TS**

- a. Desain
  - b. Subyek
  - c. Metode pelacakan
  - d. Instrumen

## ***Bab IV. Manajemen Pelaksanaan TS dan Jadwal Kegiatan***

*a. Manajemen Pelaksana*

Manajemen pelaksana menjelaskan unit yang melaksanakan program bantuan, 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 sebaiknya disertakan).

*b. Jadwal Kegiatan*

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

## Tabel: Jadwal Kegiatan

## ***Bab V. Anggaran***

Bagian ini berisi anggaran yang diusulkan untuk pelaksanaan. Usulan anggaran harus dapat memberikan gambaran yang jelas tentang dana yang diperlukan untuk pelaksanaan TS dan dana pendamping PT pengusul. Usulan anggaran disampaikan secara rinci peruntukannya (Format RAB sesuai lampiran 3).

## **Lampiran**

Bagian ini berisi:

1. Data Pendukung (Dokumen Surat Komitmen--*letter of intent*) dari Rektor/Ketua/Direktur yang berisi pernyataan komitmen yang mencantumkan kesediaan dana pendamping minimal 30%.
2. Fotokopi rekening PT dan alamat bank serta NPWP PT.
3. Nama lengkap beserta gelar dan NIP (jika ada) dari pimpinan PT (Rektor/Ketua/Direktur) untuk kepentingan dokumen kontrak.

## **PENCAIRAN DAN PENYALURAN BANTUAN**

Pencairan bantuan dilakukan melalui 2 tahap pencairan yaitu termin I dan II dengan ketentuan sebagai berikut.

1. Termin I sebesar 90% (Sembilan puluh persen) dari nilai keseluruhan bantuan setelah Surat Perjanjian Kerja Sama ditandatangani oleh pimpinan perguruan tinggi penerima bantuan dan Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan, dengan syarat-syarat kelengkapan sebagai berikut.
  - a. Kuitansi penerimaan uang termin I yang telah ditandatangani oleh pimpinan perguruan tinggi penerima bantuan; dan
  - b. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM).
2. Termin II sebesar 10% (Sepuluh persen) dari nilai keseluruhan bantuan setelah perguruan tinggi penerima bantuan menyampaikan Laporan Kemajuan termasuk rekapitulasi penggunaan/realisasi bantuan/anggaran yang telah mencapai minimal 70% (tujuh puluh persen) dari nilai pencairan bantuan di termin I, dengan syarat-syarat kelengkapan sebagai berikut.
  - a. Kuitansi penerimaan uang termin II yang telah ditandatangani oleh pimpinan perguruan tinggi penerima bantuan; dan

- b. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja (SPTJB) atas kebenaran penggunaan/realisasi bantuan/anggaran pada termin sebelumnya.

Penyaluran bantuan mengikuti ketentuan sebagai berikut.

1. Penyaluran bantuan dilakukan berdasarkan Keputusan yang ditetapkan oleh PPK Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan dan disahkan oleh Kuasa Pengguna Anggaran Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan.
2. PPK Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan menandatangani Perjanjian Kerja Sama dengan pimpinan perguruan tinggi penerima bantuan.
3. Bantuan yang disalurkan sesuai dengan nilai bantuan yang tertera dalam Perjanjian Kerja Sama.
4. Penyaluran bantuan dilakukan dengan mekanisme pembayaran langsung (LS) ke rekening bank perguruan tinggi penerima bantuan berdasarkan ketentuan pencairan bantuan di atas.

## PERTANGGUNGJAWABAN DAN PELAPORAN

Perguruan tinggi penerima bantuan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan Bantuan Program Fasilitasi Pelaksanaan *Tracer Study*, baik Laporan Kemajuan dan Laporan Akhir, kepada Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan.

Perguruan tinggi penerima bantuan bertanggung jawab penuh terhadap penggunaan bantuan. Bantuan Program Fasilitasi Pelaksanaan *Tracer Study* harus digunakan dan dipertanggungjawabkan sesuai dengan RAB yang telah disetujui oleh tim kerja dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pengelolaan bantuan mencakup pencatatan dan pertanggungjawaban penggunaan/realisasi bantuan/anggaran dengan ketentuan sebagai berikut.

1. Setiap penggunaan bantuan harus didukung dengan bukti yang sah. **Seluruh bukti disimpan di perguruan tinggi.**
2. Penyampaian laporan penggunaan/realisasi bantuan/anggaran (bagian dari Laporan Akhir) ke Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan dalam bentuk laporan rekapitulasi.
3. Bukti penggunaan/realisasi bantuan/anggaran dalam jumlah tertentu harus dibubuhki meterai yang cukup, sesuai dengan ketentuan tentang bea meterai.
4. Bukti penggunaan/realisasi bantuan/anggaran harus mencantumkan secara jelas uraian barang atau jasa yang dibayarkan.

- Apabila terdapat sisa bantuan/anggaran yang tidak digunakan, perguruan tinggi penerima bantuan wajib mengembalikan sisa bantuan dengan cara menyetorkan ke Kas Negara sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

## KETENTUAN PERPAJAKAN

- Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan tidak memotong pajak dalam pemberian bantuan kepada perguruan tinggi penerima bantuan.
- Pemotongan pajak merupakan tanggung jawab perguruan tinggi penerima bantuan.
- Perguruan tinggi penerima bantuan memotong pajak terhadap setiap pembayaran yang dilakukan dan menyetorkan ke Kas Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## SANKSI

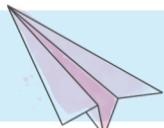
- Dalam hal perguruan tinggi penerima bantuan tidak menggunakan bantuan sesuai dengan peruntukan yang disepakati dalam Perjanjian Kerja Sama dengan Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan, dan petunjuk teknis ini, maka perguruan tinggi penerima bantuan mengembalikan seluruh bantuan yang diterima dan tidak akan diberikan bantuan pada tahun-tahun berikutnya.
- Dalam hal penggunaan bantuan digunakan untuk kepentingan pribadi, secara melawan hukum, dan/atau merugikan keuangan negara, sepenuhnya menjadi tanggung jawab perguruan tinggi penerima bantuan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan mengembalikan seluruh bantuan yang diterima ke Kas Negara.
- Dalam hal tidak menyampaikan laporan pertanggungjawaban, perguruan tinggi yang bersangkutan tidak dipertimbangkan lagi untuk mendapatkan bantuan pada tahun-tahun berikutnya.



## LUARAN

Perguruan Tinggi penerima bantuan wajib menghasilkan luaran berupa:

1. Laporan kemajuan dan laporan akhir pelaksanaan Bantuan Program Fasilitasi Pelaksanaan *Tracer Study*;
2. Laporan rekapitulasi penggunaan/realisasi bantuan/anggaran;



## FORMAT LAPORAN

### 1. Laporan Kemajuan

Sistematika penulisan laporan kemajuan penyelenggaraan Bantuan Program Fasilitasi Pelaksanaan *Tracer Study* mengikuti struktur dan format sebagai berikut.

- a. Halaman Sampul
- b. Halaman Pengesahan
- c. Ringkasan
- d. Daftar Isi
- e. Pendahuluan

(Memuat penjelasan umum tentang informasi ringkas mengenai Perguruan Tinggi terkait dengan jumlah Program Studi dan Lulusan yang dimiliki serta pelaksanaan TS di Perguruan Tinggi tersebut, maksimal 1 1/2 halaman.)

- f. Target Luaran

(Memuat target yang akan dilakukan dilengkapi dengan rencana kegiatan dan RAB yang diajukan)

- g. Pelaksanaan *Tracer Study*

(Memuat penjelasan tentang kegiatan apa saja yang telah dilakukan untuk menunjang ketercapaian dalam pelaksanaan *Tracer Study*)

- h. Hasil yang Sudah Dicapai

(Memuat hasil yang sudah dicapai dari Perencanaan yang sudah disusun sebelumnya termasuk dengan Rekapitulasi Hasil, Perhitungan *Respon Rate*, dan Rekapitulasi Anggaran)

- i. Penutup

(Memuat terkait dengan keterbatasan yang dihadapi, serta Rencana tahapan berikutnya dalam upaya untuk pencapaian target 100% kegiatan)

- j. Lampiran
  - 1. Bukti komunikasi dengan Alumni terkait pelaksanaan pengambilan data *Tracer Study*
  - 2. Bukti-bukti pendukung kegiatan

- 2. Laporan Akhir

Sistematika penulisan laporan akhir penyelenggaraan Bantuan Program Fasilitasi Pelaksanaan *Tracer Study* mengikuti struktur dan format sebagai berikut.

- a. Halaman Sampul
- b. Halaman Pengesahan
- c. Ringkasan
- d. Daftar Isi
- e. Pendahuluan

(Memuat penjelasan umum tentang informasi ringkas mengenai Perguruan Tinggi terkait dengan jumlah Program Studi dan Lulusan yang dimiliki serta pelaksanaan TS di Perguruan Tinggi tersebut, maksimal 1 1/2 halaman.)
- f. Target Luaran

(Memuat target yang akan dilakukan dilengkapi dengan rencana kegiatan dan RAB yang diajukan)
- g. Pelaksanaan *Tracer Study*

(Memuat penjelasan tentang kegiatan apa saja yang telah dilakukan untuk menunjang ketercapaian dalam pelaksanaan *Tracer Study*)
- h. Hasil yang Sudah Dicapai

(Memuat hasil yang sudah dicapai dari Perencanaan yang sudah disusun sebelumnya termasuk dengan Rekapitulasi Hasil, Perhitungan *Respon Rate*, dan Rekapitulasi Anggaran)
- i. Penutup

(Kesimpulan dan Saran)
- j. Lampiran
  - 1. Pengunaan dana
  - 2. Bukti-bukti pendukung kegiatan



## MONITORING DAN EVALUASI

Monitoring dan evaluasi bertujuan untuk mengetahui kesesuaian antara pelaksanaan program dengan petunjuk teknis yang telah ditetapkan dan peraturan terkait lainnya serta kesesuaian antara tujuan program dengan capaian yang diperoleh.

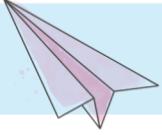
### 1. Monitoring

Monitoring dilakukan oleh Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan untuk memperoleh data dan informasi tentang:

- a. ketepatan sasaran;
- b. ketepatan penggunaan/realisasi bantuan/anggaran; dan
- c. permasalahan lainnya dalam penggunaan bantuan.

### 2. Evaluasi

Berdasarkan hasil monitoring, Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan melakukan evaluasi untuk mengetahui tingkat ketercapaian tujuan program dan memperbaiki pengelolaan. Hasil evaluasi merupakan rujukan utama dalam penyempurnaan penyelenggaraan program di masa yang akan datang.



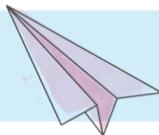
## JADWAL PROGRAM

Penyelenggaraan Bantuan Program Fasilitasi Pelaksanaan *Tracer Study* mengikuti jadwal yang selanjutnya akan diatur dalam Surat Edaran Direktur Pembelajaran dan Kemahasiswaan.



## INFORMASI LAIN

Saran dan pertanyaan terkait dengan Bantuan Program Fasilitasi Pelaksanaan *Tracer Study* dapat disampaikan melalui surat elektronik ke alamat [tracerstudy@kemdikbud.go.id](mailto:tracerstudy@kemdikbud.go.id).



## **LAMPIRAN 1. COVER PROPOSAL/LAPORAN**

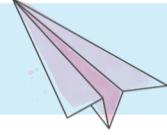
**PROPOSAL USULAN/LAPORAN KEMAJUAN/LAPORAN AKHIR  
PROGRAM BANTUAN FASILITASI PELAKSANAAN *TRACER STUDY*  
TAHUN 2021**



**LOGO  
PERGURUAN  
TINGGI  
PENGUSUL**

**(NAMA PERGURUAN TINGGI PENGUSUL)**

**DIREKTORAT PEMBELAJARAN DAN KEMAHASISWAAN  
DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN TINGGI  
KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
TAHUN 2021**



## LAMPIRAN 2. LEMBAR PENGESAHAN PROPOSAL

1. Nama Perguruan Tinggi :
2. Lembaga Pengusul :
3. Judul Usulan Program :
4. Penanggung Jawab :  
Nama :  
Jabatan :  
Alamat :  
Telepon :  
Fax :  
Email :
5. Ketua Pelaksana :  
Nama :  
Jabatan : Kepala Pusat Karir/Lembaga Pengusul  
Alamat :  
Telepon :  
Fax :  
Email :

Menyetujui,  
<Pimpinan Perguruan Tinggi>

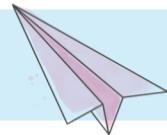
<Kota>, <Tanggal> Mei 2021  
<Ketua Pelaksana>

(.....)  
NIP/NIK

(.....)  
NIP/NIK

**Catatan:**

Halaman pengesahan ini menjadi bagian yang tidak terpisahkan dari keseluruhan Proposal, oleh sebab itu setelah ditandatangani oleh Pimpinan Perguruan Tinggi dan dicap kemudian disimpan dalam format PDF dan digabungkan ke file Proposal yang akan dikirimkan ke Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan.



## LAMPIRAN 3. FORMAT PENGAJUAN RANCANGAN ANGGARAN BIAYA (RAB)

No	Aktivitas	Rincian	Satuan	Vol	Frek	Biaya Satuan	Sub Total (Dikti)	Sub Total (PT)	
1.	<Kegiatan 1>	Rincian_Kegiatan	OJ			Rp.	Rp.	Rp.	
		Rincian_Kegiatan	OK			Rp.	Rp.	Rp.	
<b>Sub Total Kegiatan 1</b>							<b>Rp.</b>	<b>Rp.</b>	
2.	<Kegiatan 2>	Rincian_Kegiatan	OJ			Rp.	Rp.	Rp.	
		Rincian_Kegiatan	OK			Rp.	Rp.	Rp.	
<b>Sub Total Kegiatan 2</b>							<b>Rp.</b>	<b>Rp.</b>	
3.	<Kegiatan 3>	Rincian_Kegiatan	OJ			Rp.	Rp.	Rp.	
		Rincian_Kegiatan	OK			Rp.	Rp.	Rp.	
<b>Sub Total Kegiatan 3</b>							<b>Rp.</b>	<b>Rp.</b>	
4.	<Kegiatan 4>	Rincian_Kegiatan	OJ			Rp.	Rp.	Rp.	
		Rincian_Kegiatan	OK			Rp.	Rp.	Rp.	
<b>Sub Total Kegiatan 4</b>							<b>Rp.</b>	<b>Rp.</b>	
5.	<Kegiatan 5>	Rincian_Kegiatan	OJ			Rp.	Rp.	Rp.	
		Rincian_Kegiatan	OK			Rp.	Rp.	Rp.	
<b>Sub Total Kegiatan 5</b>							<b>Rp.</b>	<b>Rp.</b>	
<b>Total dana yang diusulkan ke Kemdikbud</b>							<b>Rp.</b>		
<b>Total dana pendamping dari Perguruan Tinggi (Jika Ada)</b>								<b>Rp.</b>	
<b>Total Dana Keseluruhan</b>							<b>Rp.</b>		

<Kota>, <Tanggal> Mei 2021

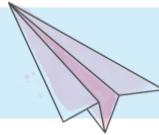
<Pimpinan Perguruan Tinggi>

(.....)

NIP/NIK

### **Catatan Penting**

1. RAB yang diajukan harus sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan (PMK) yang masih berlaku.
2. RAB diperuntukkan untuk satu PT bukan per Prodi.
3. Kegiatan harus diisi secara detail sesuai dengan Rancangan Kegiatan di Proposal.

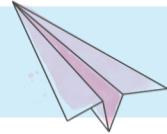


## LAMPIRAN 4. FORMAT REKAPITULASI HASIL

No.	Butir Pertanyaan	Jawaban Sesuai Hasil TS
1.	Berapa bulan waktu yang dihabiskan (sebelum dan sesudah kelulusan) untuk memperoleh pekerjaan pertama?	Median .... (bulan)
2.	Apakah anda bekerja saat ini (termasuk kerja sambilan dan wirausaha)?	....% (untuk seluruh pilihan jawaban)
3.	Kira-kira berapa pendapatan anda setiap bulannya?	Median .... (Rupiah)
4.	Seberapa erat hubungan antara bidang studi dengan pekerjaan anda?	....% (untuk seluruh pilihan jawaban)
5.	Tingkat Pendidikan apa yang paling tepat/sesuai untuk pekerjaan anda saat ini?	....% (untuk seluruh pilihan jawaban)
6.	Lulusan yang pernah mendapatkan beasiswa dari Kemdikbud	Jumlah per jenis beasiswa 1. Adik 2. Bidikmisi 3. PPA 4. Afirmasi 5. Perusahaan/Swasta

***Response Rate***

	Jumlah	Persentase
Jumlah Target Populasi (a)		
Jumlah Populasi Tidak Terkontak (b)		
Target Subjek ( $c = a - b$ )		
Jumlah Responden (d)		
<i>Gross Response Rate</i> { $e = (d/a) * 100$ }		...%
<i>Net Response Rate</i> { $f = (d/c) * 100$ }		...%
<i>Completion Rate</i> {subjek yang mengisi kuisioner lengkap dari total responden (d)}		...%



## LAMPIRAN 5. LEMBAR PENGESAHAN LAPORAN KEMAJUAN DAN AKHIR

1. Nama Perguruan Tinggi : .....
2. Lembaga Pengusul : .....
3. Judul Usulan Program : .....
4. Penanggung Jawab
  - Nama : .....
  - Jabatan : .....
  - Alamat : .....
  - Telepon : .....
  - Fax : .....
  - Email : .....
5. Ketua Pelaksana
  - Nama : .....
  - Jabatan : Kepala Pusat Karir/Lembaga Pengusul
  - Alamat : .....
  - Telepon : .....
  - Fax : .....
  - Email : .....
6. Biaya Kegiatan
  - Biaya yang disetujui : Rp. ..... dengan rincian:  
90% sebesar Rp. ....  
10% sebesar Rp. ....
  - Biaya yang sudah dikeluarkan : Rp. ..... atau setara dengan .....%

Menyetujui,  
<Pimpinan Perguruan Tinggi>

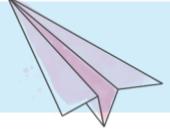
<Kota>, <Tanggal> Mei 2021  
<Ketua Pelaksana>

(.....)  
NIP/NIK

(.....)  
NIP/NIK

**Catatan:**

Halaman pengesahan ini menjadi bagian yang tidak terpisahkan dari keseluruhan Laporan, oleh sebab itu setelah ditandatangi oleh Pimpinan Perguruan Tinggi dan dicap kemudian disimpan dalam format PDF dan digabungkan ke file Laporan yang akan dikirimkan ke Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan.



## LAMPIRAN 6. FORMAT REKAPITULASI ANGGARAN

No.	Aktivitas	Dana yang diusulkan ke Kemdikbud				Dana Pendamping Perguruan Tinggi			
		Rencana	Realisasi	Sisa Dana	Persentase	Rencana	Realisasi	Sisa Dana	Persentase
1.	<Kegiatan 1> <Rincian_Keg>								
2.	<Kegiatan 2> <Rincian_Keg>								
3.	<Kegiatan 3> <Rincian_Keg>								
4.	<Kegiatan 4> <Rincian_Keg>								
5.	<Kegiatan 5> <Rincian_Keg>								
6.	<Kegiatan 6> <Rincian_Keg>								
<b>Total</b>									

<Kota>, <Tanggal> Mei 2021  
 <Pimpinan Perguruan Tinggi>

(.....)  
 NIP/NIK



**DIREKTORAT PEMBELAJARAN DAN KEMAHASISWAAN  
DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN TINGGI  
KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN**