

PEMBENTUKAN DAN
PROGRAM PENYELARASAN PEND.
DIREKTORAT PEMBINAAN KURSUS



NSPK

(NORMA, STANDAR, PROSEDUR, KRITERIA)



PETUNJUK TEKNIS

PILOT PROJECT

PROGRAM PENINGKATAN KINERJA PENYELARASAN (KERJASAMA ANTARLEMBAGA YANG MITRA)

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN ANAK USIA DINI, NON FORMAL, DAN INFORMAL
DIREKTORAT PEMBINAAN KURSUS DAN PELATIHAN
2014

PETUNJUK TEKNIS

PILOT PROJECT

**PROGRAM PENINGKATAN KINERJA PENYELARASAN
(KERJASAMA ANTARLEMBAGA YANG BERMITRA)**

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
DIREKTORAT JENDERAL ANAK USIA DINI, NONFORMAL DAN INFORMAL
DIREKTORAT PEMBINAAN KURSUS DAN PELATIHAN
TAHUN 2014



SAMBUTAN

Direktur Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini,
Nonformal dan Informal
Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan

Dalam rangka mewujudkan cita-cita mencerdaskan kehidupan bangsa dan sejalan dengan visi pendidikan nasional, Kemendikbud mempunyai visi 2025 untuk menghasilkan Insan Indonesia Cerdas dan Kompetitif (Insan Kamil/Insan Paripurna).

Salah satu usaha untuk mencapai Visi 2025 difokuskan pada penguatan layanan pendidikan. Sejalan dengan fokus tersebut, Visi Kemendikbud 2014 adalah terselenggaranya layanan prima pendidikan nasional untuk membentuk insan indonesia cerdas komprehensif. Yang dimaksud dengan layanan prima pendidikan nasional adalah layanan pendidikan yang: **tersedia** secara merata di seluruh pelosok nusantara; **terjangkau** oleh seluruh lapisan masyarakat; **berkualitas/bermutu dan relevan** dengan kebutuhan kehidupan bermasyarakat, dunia usaha, dan dunia industri; **setara** bagi warga negara Indonesia dalam memperoleh pendidikan berkualitas dengan memperhatikan keberagaman latar belakang sosial-budaya, ekonomi, geografi, gender, dan sebagainya; dan menjamin **kepastian** bagi warga negara Indonesia mengenyam pendidikan dan menyesuaikan diri dengan tuntutan masyarakat, dunia usaha, dan dunia industri.

Sesuai dengan layanan prima pendidikan nasional yang kelima mengenai kepastian bagi warga negara Indonesia mengenyam pendidikan dan menyesuaikan diri dengan tuntutan masyarakat, dunia usaha, dan dunia industri, Direktorat Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini, Nonformal, dan Informal (Ditjen PAUDNI), sebagai unit utama di Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan yang ditunjuk sebagai koordinator dalam mewujudkan layanan prima pendidikan nasional tersebut, menyelenggarakan

kegiatan *Pilot Project* Program Peningkatan Kinerja Penyelarasan. Harapan dari pelaksanaan kegiatan ini adalah untuk meningkatkan kinerja penyelarasan dari lembaga-lembaga pendidikan serta lembaga kursus dan pelatihan terutama dalam peningkatan keterserapan lulusan di dunia usaha dan dunia industri. Peningkatan ini didasarkan pada empat indikator kinerja penyelarasan, yaitu: indikator kuantitas, kualitas/kompetensi, lokasi, dan waktu. Selanjutnya program ini juga diarahkan untuk membangun dan memperkuat keberadaan Forum Penyelarasan (*Industrial Board*) di daerah yang diharapkan mampu melanjutkan tongkat estafet kesinambungan Program Penyelarasan Pendidikan dengan Dunia Kerja. Keberhasilan program ini akan dapat menjadi titik awal pengembangan di periode berikutnya (pengembangan berkelanjutan) dan sebagai contoh pelaksanaan kegiatan serupa di daerah yang lain, sehingga dengan perluasan pengalaman lembaga dan daerah kinerja penyelarasan secara nasional akan semakin meningkat.

Pedoman ini disusun agar dapat dijadikan pegangan dan acuan bagi semua pihak yang terlibat dalam pelaksanaan *Pilot Project* Peningkatan Kinerja Penyelarasan. Marilah kita bersama bersinergi dan berupaya maksimal agar *Pilot Project* Program Peningkatan Kinerja Penyelarasan ini dapat berjalan lancar dan mencapai hasil yang diharapkan.

Jakarta, April 2014
Direktur Jenderal,



Prof. Dr. Lydia Freyani Hawadi, Psikolog
NIP. 19570322 198211 2 001



KATA PENGANTAR

Direktur Pembinaan Kursus dan Pelatihan
Direktorat Jenderal PAUDNI
Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan

Berkaitan dengan visi dan misi Kementerian Pendidikan Nasional dalam Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan telah melakukan berbagai upaya untuk memberikan jaminan pendidikan yang bermutu bagi seluruh rakyat Indonesia. Hal tersebut dilakukan melalui pengembangan standar nasional pendidikan sesuai perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta relevan dengan kebutuhan masyarakat dan dunia kerja. Sejauh ini berbagai upaya tersebut masih belum mencapai hasil yang optimal karena masih banyak lulusan dari berbagai jenjang pendidikan yang belum terserap dalam dunia kerja atau mampu untuk berwirausaha.

Melalui Program Penyelarasan Pendidikan dengan Dunia Kerja diharapkan dapat disiapkan sumber daya manusia yang siap kerja dan/atau dapat menciptakan pekerjaan serta mampu menghadapi berbagai tantangan kehidupan baik lokal, nasional, maupun internasional. Sebagai bagian dari Program Penyelarasan, di tahun 2014 ini dilaksanakan Kegiatan *Pilot Project* Program Peningkatan Kinerja Penyelarasan yang akan dilaksanakan oleh lembaga/institusi pendidikan secara nasional yang bertujuan untuk memperoleh *best practices* pengelolaan pendidikan dalam memenuhi kebutuhan dunia kerja. Pengelolaan tersebut hendaknya juga berpijak dan juga dapat menindaklanjuti keberhasilan program *Pilot Project* Peningkatan Kinerja Penyelarasan di tahun 2013, serta berupaya semaksimal mungkin menutup segala kekurangan yang terjadi. Untuk melaksanakan *Pilot Project* tersebut, disusunlah buku Petunjuk Teknis pelaksanaan Program Peningkatan Kinerja Penyelarasan ini. Buku Petunjuk Teknis ini memuat pengertian dan dasar hukum, ruang lingkup kegiatan, prosedur pelaksanaan kegiatan, mekanisme pelaporan kegiatan, dan prosedur

pemantauan kegiatan. Dengan adanya kegiatan ini diharapkan bahwa kinerja penyelarasan nasional akan meningkat dan akan terus meningkat seiring keberlanjutan program-program serupa di masa yang akan datang.

Terima kasih dan penghargaan yang setinggi-tingginya kami sampaikan kepada semua pihak yang telah memberikan kontribusi dalam persiapan dan pelaksanaan *Pilot Project* ini. Semoga program ini bisa berjalan dengan optimal dan dapat dijadikan inputan yang berharga bagi seluruh pemangku kepentingan terkait.

Jakarta, April 2014

Direktur,



Muslikh, S.H.

NIP. 19580915 198503 1 001

DAFTAR ISI

Sambutan	i
Kata Pengantar	iii
Daftar Isi	v
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Dasar Hukum	5
C. Tujuan Juknis	6
BAB II RUANGK LINGKUP KEGIATAN	7
A. Lembaga Pelaksana Kegiatan	7
B. Maksud Kegiatan	8
C. Hasil yang Diharapkan	9
D. Jadwal <i>Pilot Project</i>	10
E. Alokasi dan Rincian Penggunaan Dana	10
BAB III PELAKSANAAN KEGIATAN	11
A. Mekanisme Pelaksanaan.....	11
B. Persyaratan, Jumlah Peserta Bantuan Sosial <i>Pilot Project</i> dan Lokasi Pelaksanaan	12
BAB IV PROSEDUR PENGAJUAN PROPOSAL DAN PENYALURAN DANA.	14
A. Mekanisme Pengajuan Proposal	14
B. Mekanisme Penilaian Proposal	15
C. Proses Penetapan	16
D. Mekanisme Penyaluran Dana	17
E. Catatan Khusus	17
BAB V PROSEDUR PEMANTAUAN, PENGAWASAN, EVALUASI DAN PELAPORAN	18
A. Pemantauan Program	18
B. Pengawasan	18
C. Evaluasi	19
D. Pelaporan	19
E. Indikator Keberhasilan	22
BAB VI PENUTUP	23

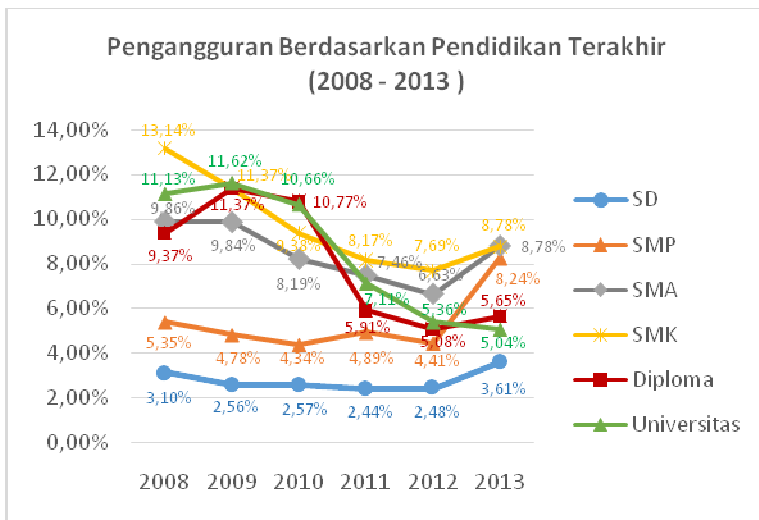
Lampiran-lampiran

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Pengangguran yang masih relatif tinggi di Indonesia menuntut pemerintah dan semua pihak terkait berupaya secara sinergis, terstruktur, dan sistematis untuk mengatasi masalah tersebut. Berdasarkan data dari Pusdatinaker, jumlah pengangguran terbuka per Februari 2013 sebanyak 7.170.523 orang sedangkan jumlah setengah penganggur mencapai 13.561.206 orang. Persentase pengangguran dari tahun 2008 hingga tahun 2012 menunjukkan tren menurun, akan tetapi persentasenya kembali naik di tahun 2013. Hal ini mengindikasikan bahwa solusi-solusi yang diterapkan belum bisa mengatasi permasalahan pengangguran ini secara permanen. Dalam kenyataannya, pengangguran dapat disebabkan oleh kurangnya lapangan kerja dalam negeri serta berbagai kesenjangan antara pendidikan dan dunia kerja. Untuk mengatasi permasalahan tersebut secara terstruktur dan komprehensif, berbagai kesenjangan yang terjadi dikelompokkan kedalam empat dimensi ketidakselarasan, yaitu: kesenjangan jumlah tenaga kerja bidang tertentu yang lebih banyak dari lowongan yang tersedia (dimensi kuantitas), permasalahan kompetensi yang dianggap belum mumpuni (dimensi kualitas), persebaran wilayah yang menyebabkan arus urbanisasi (dimensi lokasi), serta lamanya waktu tunggu untuk mendapatkan pekerjaan bahkan untuk pekerjaan yang tetap (dimensi waktu). Berdasarkan hal tersebut dirumuskan sebuah kerangka kerja yang komprehensif dengan memperhatikan berbagai kondisi baik

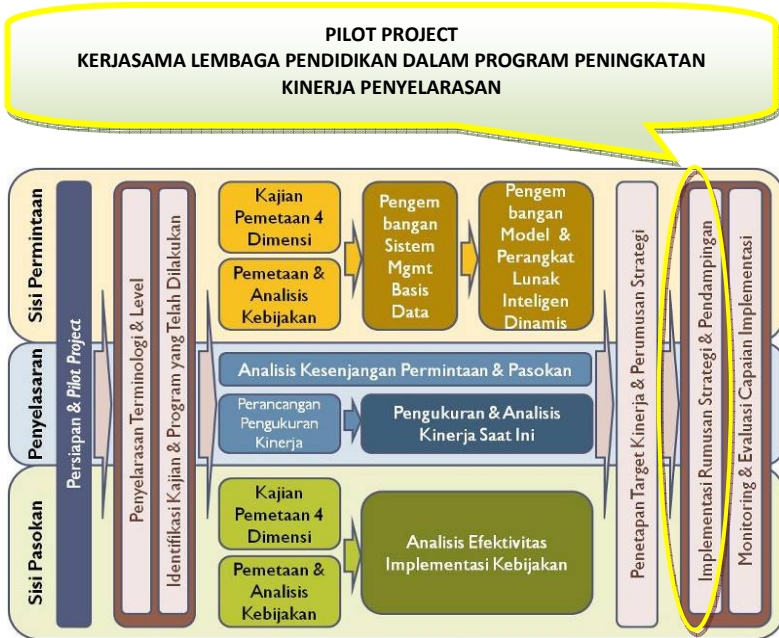
internal maupun eksternal untuk meningkatkan keselarasan antara pendidikan dengan dunia kerja.



Gambar 1. Persentase pengangguran dari 2008-2013

(Sumber: www.pusdatinaker.balitfo.depnakertrans.go.id)

Konsep pengembangan kerangka kerja penyelarasan pendidikan dengan dunia kerja terbagi dalam tiga bagian, yaitu: kerangka kerja sisi permintaan, sisi pasokan, dan mekanisme penyelarasan. Berpijak pada kondisi saat ini dan untuk mencapai kondisi keselarasan yang ideal, diperlukan tahapan penyelarasan yang terarah dan komprehensif sebagai langkah operasionalisasi kerangka kerja penyelarasan. Kerangka kerja penyelarasan secara lengkap dapat dicermati dalam gambar di bawah ini.



Gambar 2. Posisi *Pilot Project* dalam Tahapan Penyelasaran

Tahapan kerangka kerja penyelarasn diawali dengan tahap persiapan yang meliputi pembentukan kesekretariatan, pengadaan *website*, dan sosialisasi ke seluruh pemangku kepentingan. Selanjutnya, dalam tahun 2014 ini *Pilot Project* (yang merupakan lanjutan kegiatan sejenis di tahun-tahun sebelumnya) akan dilakukan lagi dengan melibatkan Perguruan Tinggi, Lembaga Kursus dan Pelatihan serta Sekolah Menengah Kejuruan yang diberi amanah baik sebagai lembaga pelaksana yang bermitra dengan lembaga pendidikan lainnya dari seluruh wilayah Indonesia. Salah satu analisis yang dilakukan dalam proses penyelarasn yaitu analisis kesenjangan permintaan dan pasokan. Analisis kesenjangan didapatkan dari hasil pelaksanaan *tracer study* dan survei kepuasan yang dilakukan oleh peserta *Pilot Project* serta kajian daya dukung indeks penyelarasn dari program-program kerja yang pernah dilakukan. Berdasarkan analisis tersebut, lembaga yang bekerja sama dapat menciptakan

sebuah program nyata yang terdiri dari serangkaian aktivitas kegiatan dalam rangka meningkatkan kinerja penyelarasan.

Pelaksanaan *Pilot Project* merupakan tahapan uji coba implementasi rumusan strategi pelaksanaan dan pendampingan terhadap kegiatan-kegiatan yang mendukung Program Penyelarasan serta dapat dijadikan wahana 'berlatih' bagi semua pihak terkait untuk berinteraksi dan mengeksplorasi potensi-potensi pemecahan masalah secara bersama-sama. Selain itu, *Pilot Project* ini juga merupakan wahana observasi dan eksplorasi untuk menemukan akar permasalahan dari terjadinya kesenjangan pada empat dimensi di atas, sebagai wahana mengembangkan konsep dan hipotesa penanganan yang tepat untuk masalah ketidakselarasan serta wahana merealisasikan solusi permasalahan dalam serangkaian aktivitas. Selanjutnya sebagai upaya nyata implementasi penyelarasan dan sekaligus menjamin kesinambungan program penyelarasan maka perlu juga didukung upaya pembentukan Forum Penyelarasan (*Industrial Board*) di masing-masing daerah serta penguatan aktivitas Forum Penyelarasan yang sudah terbentuk dan berjalan. Hasil akhir yang diharapkan dari seluruh data yang diperoleh dalam pelaksanaan *Pilot Project* ini akan dianalisis untuk mengetahui:

- ▶ Seberapa besar ketercapaian indeks keselarasan dalam dimensi kuantitas, kualitas/kompetensi, lokasi, dan waktu. Keselarasan yang dimaksud dapat merupakan upaya maksimal pengembangan potensi kerja maupun potensi wirausaha. Kajian ini dilakukan secara mendalam oleh Lembaga Pendidikan yang bermitra/bekerja sama.
- ▶ Problematika riil pemicu ketidakselarasan pendidikan dengan dunia kerja (Dunia Usaha dan Dunia Industri) berdasarkan pengalaman Lembaga dan Instansi terkait.
- ▶ Upaya-upaya yang telah dilakukan oleh masing-masing lembaga untuk mencapai dan meningkatkan keselarasan.
- ▶ Upaya nyata pemecahan permasalahan dalam sebuah aktivitas/kegiatan riil yang merupakan kerjasama antara Lembaga yang bermitra. Program ini harus mencerminkan

usaha yang maksimal untuk meningkatkan kinerja penyelarasan yang dimaksud.

- ▶ Upaya nyata atau kontribusi yang telah diberikan Lembaga yang bermitra bagi pembentukan Forum Penyelarasan maupun penguatan aktivitas Forum Penyelarasan yang telah berjalan.
- ▶ Penilaian keberhasilan program, evaluasi dan rekomendasi tentang program serta potensi keberlanjutannya di masa mendatang maupun potensi pengembangan pelaksanaan kegiatan serupa di tempat yang lain.
- ▶ Dan pada akhirnya upaya-upaya tersebut diatas dapat mengurangi angka pengangguran dan kemiskinan dengan telah meningkatnya keselarasan antara pendidikan dengan dunia kerja.

B. Dasar Hukum

Dasar hukum yang menjadi acuan dari program penyelarasan ini yaitu:

1. Undang-Undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Peraturan Pemerintah Nomor 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.
3. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 2013 tentang Pengembangan Inkubator Wirausaha.
5. Undang-Undang No. 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional (RPJPN) 2005—2025
6. Peraturan Pemerintah Nomor 17 tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan.
7. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan Nasional.

8. Keputusan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Republik Indonesia No. KEP.250/MEN/XII/2008 tentang Klasifikasi dan Karakteristik Data Dari Jenis Informasi Ketenagakerjaan.
9. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 44 tahun 2006 tentang Bantuan Untuk Lembaga Pendidikan yang diselenggarakan oleh Masyarakat dan Lembaga Kemasyarakatan.
10. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 44 tahun 2007 tentang Alokasi, Klasifikasi, Mekanisme Belanja dan Pertanggungjawaban Anggaran Belanja.
11. Rencana Strategis (Renstra) Ditjen PAUDNI 2010-2015.
12. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Satker Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan tahun 2014.

C. Tujuan Juknis

Adapun tujuan pembuatan Juknis ini untuk memberikan petunjuk dan/atau acuan bagi peserta *Pilot Project* sehingga dapat melaksanakan program sesuai dengan rencana dan memberikan kontribusi yang positif bagi peningkatan kinerja penyelarasan dalam rangka mengurangi angka pengangguran dan kemiskinan. Dengan adanya acuan yang jelas diharapkan peserta *Pilot Project* tidak mengalami kesulitan dalam menjalankan kegiatan. Hasil *Pilot Project* ini akan dianalisis dan dijadikan sebagai masukan bagi penyusunan program penyelarasan pendidikan dengan dunia kerja selanjutnya.

RUANG LINGKUP KEGIATAN

A. Lembaga Pelaksana Kegiatan

Peserta terdiri dari 3 (tiga) Lembaga yang bermitra berasal dari Perguruan Tinggi (PT), Lembaga Kursus dan Pelatihan (LKP) serta Sekolah Menengah Kejuruan/Sekolah Menengah Atas (SMK/SMA). Lembaga yang bermitra (dapat merupakan kombinasi dari PT, LKP, SMK maupun SMA) merupakan lembaga yang berada dalam satu wilayah (dalam Kabupaten/Kota yang sama atau dalam Propinsi yang sama apabila dipandang masih dapat dilakukan). Semua pihak diharapkan mampu bekerjasama melalui kerangka komitmen aktivitas untuk melaksanakan *Pilot Project*. *Pilot Project* yang dilakukan meliputi beberapa tahapan sebagaimana dapat dilihat di Tabel 1. Setiap pihak akan berkontribusi untuk memikirkan, merumuskan serta menjalankan aktivitas bersama sebagaimana tergambar dalam tahapan-tahapan sebagai berikut:

Tabel 1. Obyek Kegiatan

No.	Kegiatan	Lembaga 1*	Lembaga 2	Lembaga 3
1.	Perumusan Profil Penyelarasan Lembaga beserta Data Statistik Pendukung (termasuk hasil Tracer Study sesuai format)	√	√	√
2.	Identifikasi Program Kerja yang mendukung Kinerja Penyelarasan (ditunjukkan dengan data statistik pendukung)	√	√	√
3.	Evaluasi Keberhasilan Program Kerja (poin 2) dan Hambatannya	√	√	√

No.	Kegiatan	Lembaga 1*	Lembaga 2	Lembaga 3
4.	Evaluasi Kondisi Awal Lembaga (Analisa SWOT secara kualitatif maupun kuantitatif)	√	√	√
5.	Kegiatan Penggalian Data dan Informasi Pelengkap (Survei Lulusan dan DUDI, Self Assesment dan Kegiatan lainnya)	√	√	√
6.	Perencanaan Program	√	√	√
7.	Pelaksanaan Program	√	√	√
8.	Evaluasi	√	√	√

**Lembaga 1 merupakan Lembaga yang bertindak sebagai Koordinator*

B. Maksud Kegiatan

Kegiatan *Pilot Project* Program Peningkatan Kinerja Penyelarasan ini bertujuan untuk melaksanakan kegiatan nyata dalam rangka peningkatan tingkat penyerapan lulusan lembaga/institusi penyelenggara pendidikan/pelatihan di dunia kerja sesuai dengan empat dimensi penyelarasan. Kegiatan nyata tersebut mengacu pada pengalaman praktis (*best practise*) yang telah dilakukan oleh masing-masing lembaga (atau salah satu lembaga). Hal ini dilakukan melalui penelusuran lulusan baik yang telah bekerja, berwirausaha, maupun yang sedang mencari pekerjaan. Sementara itu, survei kepuasan pengguna bertujuan untuk mengetahui tingkat kepuasan pengguna lulusan, atau dalam hal ini DUDI yang menyerap lulusan lembaga/institusi penyelenggara pendidikan/pelatihan, maupun alumni/lulusan lembaga/institusi itu sendiri terhadap kinerja lembaga/institusi dalam menghasilkan lulusan yang siap pakai. Kegiatan lain yang dipandang perlu untuk melengkapi data sebagai analisa dasar, harus dilakukan untuk mengisi celah-celah data yang tidak dapat terpenuhi di kegiatan sebelumnya (misalnya dengan melakukan diskusi terbatas (*Focus Group Discussion*) dengan para pemangku kepentingan (*Stakeholder*) termasuk apabila terdapat forum-forum

(organisasi/perhimpunan) khusus yang relevan, terutama Forum Penyelarasan (*Industrial Board*). Berdasarkan hasil survei lulusan dan DUDI, *self assessment* dan kegiatan lainnya maka selanjutnya dirumuskan rencana program yang tepat untuk mengatasi kesenjangan antara dunia usaha dan dunia industri dengan dunia pendidikan. Rencana ini juga dapat dimatangkan dengan melakukan kegiatan *benchmarking*. Rencana yang telah terbentuk selanjutnya dilaksanakan bersama oleh seluruh lembaga yang bermitra serta diharapkan dapat menjadi program rutin sebagai wujud nyata keberlanjutan program. Penilaian keberhasilan, evaluasi dan rekomendasi juga akan dipakai sebagai bahan masukan dan acuan untuk penyelenggaraan program-program sejenis di tempat lain maupun dalam skala yang lebih besar.

C. Hasil yang Diharapkan

Hasil akhir yang diharapkan dari seluruh kegiatan *Pilot Project* ini yaitu berupa informasi dan pengalaman berharga sebagai berikut:

1. Informasi penyerapan lulusan yang bekerja maupun yang berwirausaha baik di bidang yang relevan dengan pendidikannya maupun tidak, serta dalam lingkup wilayah (lokasi) sekitar tempat pendidikan maupun tidak.
2. Tingkat kepuasan dunia kerja terhadap kualitas dan kompetensi lulusan serta kinerja lembaga pendidikan/pelatihan.
3. Tingkat kepuasan lulusan lembaga pendidikan/pelatihan.
4. Ketepatan program peningkatan penyelarasan yang telah disusun dan dilaksanakan.
5. Hasil penilaian keberhasilan, evaluasi dan rekomendasi dari program yang telah diselesaikan.
6. Terbentuknya Forum Penyelarasan di daerah (Provinsi atau Kabupaten/Kota) serta menguatnya aktivitas Forum Penyelarasan yang selama ini telah ada.

D. Jadwal Pilot Project

Waktu pelaksanaan program *Pilot Project* ini adalah sebagai berikut:

1. Penerimaan Proposal : **25 April – 21 Mei 2014**
2. Seleksi Proposal dan Kunjungan Lapangan: **23 Mei – 8 Juni 2014**
3. Penetapan penerima bantuan sosial : **9 Juni 2014**
4. Pelaksanaan *Workshop* Pembekalan dan Penandatanganan Akad : **19 – 21 Juni 2014**
5. Pelaksanaan Program : **23 Juni – 4 Oktober 2014**
6. Monitoring Pertengahan Periode Pelaksanaan : **4 - 15 Agustus 2014**
7. Monitoring Akhir Periode Pelaksanaan : **8 Sept – 4 Oktober 2014**
8. Penyampaian Laporan Akhir : **7 – 8 Oktober 2014**

E. Alokasi dan Rincian Penggunaan Dana

Anggaran pelaksanaan *Pilot Project* ini akan diberikan per paket (3 lembaga – dengan tanggung jawab penuh Lembaga 1 sebagai Lembaga Koordinator) sebesar Rp. 150.000.000. Adapun pedoman penggunaan dana tersebut adalah sebagai berikut:

Tabel 2. Pedoman Alokasi Penggunaan Dana

No	Komponen Pembiayaan	Proporsi
1	Manajemen	10%
2	Pelaksanaan Kegiatan 1 s.d 4 – Analisa dan Evaluasi Kondisi Awal	10%
3	Pelaksanaan Kegiatan 5 – Penggalan Data dan Informasi Pelengkap	30%
3	Pelaksanaan Kegiatan 6 – Perencanaan Program	10%
4	Pelaksanaan Kegiatan 7– Pelaksanaan Program	30%
5	Pelaksanaan Kegiatan 8–Evaluasi	10%

PELAKSANAAN KEGIATAN

A. Mekanisme Pelaksanaan

Pada prinsipnya pemberian bantuan sosial *Pilot Project* kerjasama antara Lembaga yang bermitra (Perguruan Tinggi, Lembaga Kursus dan Pelatihan serta Sekolah Menengah Kejuruan/Sekolah Menengah Atas) ini didasarkan atas kompetensi dan kompetensi calon penerima bantuan sosial. Tahapan dalam pengusulan dan seleksi penerima bantuan sosial adalah sebagai berikut:

1. Sosialisasi program bantuan sosial ini diawali dengan pengumuman penerimaan proposal melalui *launching* petunjuk teknis program secara *online*.
2. Pihak yang berminat mengajukan proposal harus membuat perjanjian kerjasama atau *Memorandum of Agreement* (MoA) antar Lembaga yang bermitra dengan menunjukkan secara jelas peran dan kontribusi dan masing-masing lembaga dalam kegiatan *Pilot Project* ini.
3. Jenis kegiatan yang dilaksanakan dalam *Pilot Project*, khususnya Kegiatan 7, disepakati oleh semua lembaga yang bermitra (berdasarkan kesepakatan bersama) serta dalam arahan dan pemantauan yang dilakukan dalam kegiatan Orientasi Teknis maupun Monitoring dan Evaluasi.
4. Substansi hasil pelaksanaan *Pilot Project* merupakan tanggungjawab sepenuhnya dari lembaga yang mengerjakan (masing-masing Lembaga Pelaksana).

B. Persyaratan, Jumlah Peserta Bantuan Sosial *Pilot Project*, dan Lokasi Pelaksanaan

Persyaratan Lembaga yang dapat menjadi peserta adalah sebagai berikut (untuk masing-masing lembaga):

1. Perguruan Tinggi yang memiliki Akreditasi atau SMK/SMA yang memiliki Akreditasi atau Lembaga Kursus yang sudah mempunyai NILEK dan berkinerja (memiliki nilai kinerja lembaga) dan atau terakreditasi – mohon disertakan copy surat akreditasi/kinerja masing-masing Lembaga atau keterangan yang mendukung lainnya.
2. Ketiga Lembaga yang bermitra memiliki kesesuaian program studi/kompetensi atau bidang keahlian.
3. Khusus untuk Lembaga 1 (Koordinator) wajib memiliki rekening bank yang masih aktif dan NPWP atas nama lembaga (nama yang tercantum dalam ijin operasional, rekening dan NPWP harus sama). Bukan NPWP dan rekening pribadi.
4. Memperoleh rekomendasi dari Rektor/Pembantu Rektor I/Dekan Fakultas atau Pimpinan yang menaungi pelaksanaan kegiatan (untuk Perguruan Tinggi) atau rekomendasi dari Kepala Sekolah (untuk SMA/SMK) atau Pimpinan LKP (untuk LKP) atau dari Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota. Rekomendasi ini disyaratkan bagi masing-masing lembaga yang bermitra.
5. Dapat diajukan melalui LPPM/Fakultas/Jurusan yang memenuhi syarat administrasi sesuai ketentuan Direktorat Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini, Nonformal, dan Informal (Ditjen PAUDNI).

Persyaratan tambahan yang diberikan adalah **minimal salah satu lembaga yang bermitra harus memiliki nilai Akreditasi yang berbeda** dengan lembaga lainnya dalam kemitraan tersebut. Sebagai contoh misalnya kombinasi akreditasi/kinerja A-A-B atau B-B-C atau A-B-B atau B-C-C atau B-A-A atau C-B-B dan seterusnya.

Sebagai tindak lanjut dari Program Penyelarasan tahun 2013, maka bantuan sosial ini diutamakan untuk lembaga-lembaga yang telah mengikuti kegiatan Orientasi Teknis Bimbingan Karir dan Bursa Kerja Khusus serta kegiatan sosialisasi Program Penyelarasan lainnya. Serta mampu menunjukkan

potensi pembentukan Forum Penyelarasan (*Industrial Board*) dan atau penguatan aktivitas Forum Penyelarasan yang sudah ada (silakan melihat informasi lebih lanjut tentang bagaimana Forum Penyelarasan di *website* Program Penyelarasan Pendidikan dengan Dunia Kerja di www.penyelarasan.kemdikbud.go.id).

PROSEDUR PENGAJUAN PROPOSAL DAN PENYALURAN DANA

A. Mekanisme Pengajuan Proposal

Lembaga yang berminat menjadi penyelenggara program *Pilot Project* wajib menyusun usulan proposal yang dilengkapi dengan dokumen pendukung sesuai dengan format proposal yang dapat dilihat pada lampiran. Seluruh usulan yang masuk akan melalui *desk evaluation* yang meliputi administrasi, deskripsi program, kesepakatan bentuk kerjasama antara kedua lembaga, dan kesesuaian lokasi. Proposal yang sudah dilengkapi dengan dokumen pendukung dibuat dalam **rangkap dua**, dengan melampirkan:

1. Fotokopi rekening bank atas nama Lembaga 1 (Koordinator), disertai dengan Surat Keterangan masih aktif dari bank bersangkutan.
2. Fotokopi NPWP atas nama Lembaga 1 (Koordinator).
3. Fotokopi surat akreditasi/kinerja masing-masing Lembaga atau keterangan yang mendukung lainnya.
4. Surat rekomendasi dari Kepala/Pimpinan lembaga atau pihak yang lebih tinggi wewenangnya **yang menaungi pelaksanaan kegiatan *Pilot Project* Peningkatan Kinerja Penyelarasan (untuk setiap lembaga)**.
5. Struktur organisasi lembaga (untuk setiap lembaga).
6. Pakta Integritas Lembaga, dengan format terlampir.
7. Surat Pernyataan Kesanggupan, dengan format terlampir.
8. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak, dengan format terlampir.

Selanjutnya akan dilakukan verifikasi (kunjungan) ke lembaga-lembaga yang telah mengajukan usulan dan dianggap layak dalam seleksi awal.

Proposal yang diajukan harus berisi hal-hal sebagai berikut:

I. Latar Belakang.

Bagian ini berisikan gambaran mengapa masing-masing lembaga yang bermitra dianggap sesuai untuk bekerja sama, serta kesesuaian program keahlian yang akan dikembangkan dengan potensi sumber daya daerah terutama dalam peningkatan kualitas Sumber Daya Manusia.

II. Deskripsi masing-masing lembaga yang bermitra dan hasil analisa *Strength, Weakness, Opportunity, Threat* (SWOT) - analisa kekuatan, kelemahan, kesempatan, dan ancaman.

III. Rencana rinci pelaksanaan Kegiatan 1 sampai dengan 5.

IV. Gambaran rencana awal program peningkatan kinerja penyelarasan (Kegiatan 6), alternatif-alternatif kegiatan yang akan dilaksanakan beserta sarana prasarana yang dibutuhkan, serta sasaran peningkatan kinerja penyelarasan yang ingin dicapai. Beberapa contoh program/kegiatan peningkatan kinerja penyelarasan dapat dicermati di *website* Program Penyelarasan Pendidikan dengan Dunia Kerja.

V. Rencana pelaksanaan program, pihak yang terlibat, jadwal pelaksanaan program, indikator keberhasilan dan evaluasi.

VI. Rencana anggaran secara rinci yang teralokasi bagi masing-masing lembaga.

Proposal yang dibuat, diharapkan ditulis secara ringkas namun tetap memperhatikan substansi komprehensif dari masing-masing poin tersebut.

Proposal dibuat **rangkap dua** dan dikirimkan ke:

Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan
Direktorat Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini,
Nonformal, dan Informal
Up. Bapak Sarmidi / Bapak Heri Sutanto
Gedung E lantai 6, Komplek Kemdikbud
Jl. Jenderal Sudirman, Senayan, Jakarta Pusat 10270

B. Mekanismen Penilaian Proposal

1. Pembentukan Tim Penilai

- a. Tim Penilai Proposal *Pilot Project* dibentuk, ditetapkan, dan bertanggungjawab kepada Direktur Pembinaan Kursus dan Pelatihan.
- b. Tim Penilai terdiri dari atas unsur akademisi, birokrasi, dan independen yang relevan.
- c. Struktur tim penilai minimal terdiri dari seorang ketua, seorang sekretaris dan 3 orang anggota serta didukung oleh Tim Sekretariat.
- d. Tim penilai proposal bekerja setelah mendapat Surat Keputusan dari Direktur Pembinaan Kursus dan Pelatihan.
- e. Tim penilai melaporkan hasil-hasil penilaian proposal *Pilot Project* kepada Direktur Pembinaan Kursus dan Pelatihan.

2. Penilaian Proposal

Penilaian proposal dilaksanakan melalui empat tahap, yaitu:

- a. Tahap pertama, verifikasi persyaratan administrasi proposal.
- b. Tahap kedua, seleksi substansi.
- c. Tahap ketiga, visitasi/verifikasi ke lembaga pengusul. Tim penilai melakukan kunjungan lapangan atau visitasi ke lembaga yang proposalnya dinilai memenuhi persyaratan sebagai sarana verifikasi kesesuaian isi proposal dengan kondisi riil di lapangan.
- d. Tahap keempat, hasil verifikasi lapangan dibahas dalam rapat pleno yang dihadiri oleh Tim Penilai, Sekretariat, Penanggungjawab Kegiatan, dan Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) untuk menentukan nominasi lembaga calon penerima dana bantuan sosial.

C. Proses Penetapan

1. Lembaga penerima bantuan sosial ditetapkan oleh Direktur Pembinaan Kursus dan Pelatihan setelah memperoleh rekomendasi dari Tim Penilai.
2. Lembaga yang ditetapkan sebagai penerima bantuan sosial wajib melakukan penandatanganan akad kerjasama antara

- lembaga penyelenggara dengan Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan.
3. Lembaga Penerima bantuan sosial yang ditetapkan segera menyusun jadwal penyelenggaraan program pada saat penandatanganan akad kerjasama antara Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan dengan Pimpinan Lembaga Penyelenggara Program.

Daftar lembaga yang memperoleh dana bantuan sosial ini akan dipublikasikan melalui *website* penyelarasan.kemdikbud.go.id atau www.paudni.kemdikbud.go.id/kursus atau www.infokursus.net.

D. Mekanisme Penyaluran Dana

Mekanisme penyaluran dana bantuan sosial *Pilot Project* bagi lembaga yang telah ditetapkan akan dilakukan melalui langkah-langkah sebagai berikut:

1. Setelah SK penetapan lembaga dan akad kerjasama ditandatangani oleh Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan, Lembaga calon penerima bantuan dana pemetaan, Ditbinsuslat mengajukan usulan kepada Kantor Perbendaharaan Negara (KPPN) untuk membayarkan/mengirimkan dana bantuan pemetaan ke rekening lembaga penerima.
2. Lembaga penerima dana bantuan pemetaan wajib memulai pelaksanaan program pemetaan sesuai dengan lampiran akad kerjasama yang telah disetujui paling lambat 20 (dua puluh) hari kerja setelah dana cair.
3. Lembaga penerima dana bantuan sosial wajib membayar pajak sesuai dengan ketentuan perpajakan yang berlaku.

E. Catatan Khusus

1. Tim Penyelarasan Pendidikan dengan Dunia Kerja, Direktorat Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini, Nonformal, dan Informal (Ditjen PAUDNI) tidak memungut biaya apapun dan tidak menerima pengembalian dana bantuan dalam bentuk apapun untuk pencairan dana yang akan dan telah ditetapkan.
2. Segala catatan yang tertulis dalam proposal (termasuk alokasi anggaran) dianggap merupakan kesepakatan antara lembaga yang bermitra dan dipakai sebagai acuan pelaksanaan.

PROSEDUR PEMANTAUAN, PENGAWASAN, EVALUASI, DAN PELAPORAN

A. Pemantauan Program

Untuk meningkatkan mutu penyelenggaraan dan akuntabilitas kegiatan, dilakukan pemantauan kegiatan dalam bentuk monitoring dan evaluasi. Pemantauan terhadap program akan dilakukan secara eksklusif oleh Tim Penyelarasan Pendidikan dengan Dunia Kerja. Pemantauan dilakukan dengan tujuan :

1. Memastikan bahwa program berjalan sesuai dengan pedoman yang telah ditetapkan oleh Tim Penyelarasan.
2. Memastikan bahwa semua format yang telah ditetapkan dalam petunjuk teknis ini telah diikuti secara benar.
3. Menggali permasalahan dan membantu memberikan solusi/memecahkan masalah yang dihadapi oleh penyelenggara dalam melaksanakan kegiatan.
4. Melaksanakan verifikasi hasil pelaksanaan program melalui *in-depth interview* pada beberapa pihak yang terkait yang terlibat dalam program.

B. Pengawasan

Pengawasan dilakukan oleh berbagai unsur baik internal maupun eksternal. Pengawasan dilakukan dalam rangka memberikan pengarahan, pembinaan, dan bimbingan kepada lembaga penerima bantuan, agar pelaksanaan program sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan, yaitu:

1. Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan, termasuk Tim Penyelarasan;
2. Inspektorat Jenderal Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

Pengawasan dilakukan dalam rangka memberikan pengarahan, pembinaan, dan bimbingan, serta sanksi apabila diperlukan kepada lembaga penerima bantuan, agar pelaksanaan program sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan, yaitu:

1. Badan Pengawas Keuangan dan Pembangunan (BPKP);
2. Badan Pemeriksa Keuangan (BPK).

C. Evaluasi

Evaluasi dilakukan oleh Tim penyelarasan secara berkala dengan memperhatikan laporan kemajuan dan laporan akhir yang dibuat oleh Lembaga 1 (Koordinator) untuk mewakili ketiga lembaga yang bekerja sama. Selanjutnya apabila diperlukan dilakukan komunikasi langsung dengan anggota tim pelaksana dari masing-masing lembaga. Evaluasi akhir dilakukan dalam Seminar Hasil yang dilakukan bersama-sama seluruh pelaksana kegiatan (Perwakilan 20 Penerima Paket).

D. Pelaporan

Lembaga penerima bantuan wajib memberikan laporan tertulis kepada Direktur Binsuslat. Laporan meliputi:

1. **Laporan Awal**, yaitu laporan perencanaan kegiatan yang berupa revisi materi proposal (Hasil Orientasi Teknis) serta laporan penerimaan dana bantuan yang disampaikan **paling lambat 7 hari kerja** terhitung sejak dana masuk ke rekening lembaga, dengan melampirkan *fotocopy print out* buku rekening.
2. **Laporan Kemajuan**, yaitu laporan perkembangan pelaksanaan program sampai dengan masa monitoring dan evaluasi (termasuk catatan kegiatan, keberhasilan atau hambatan dalam pelaksanaan kegiatan) yang disampaikan melalui tim yang melakukan visitasi. Isi laporan kemajuan kurang lebih mengacu pada format Laporan Akhir.
3. **Laporan Akhir**, yaitu laporan pelaksanaan program yang disampaikan **paling lambat 10 hari kerja** setelah selesai melaksanakan program lengkap dengan fotokopi dokumen pertanggungjawaban keuangan.

Laporan akhir yang disampaikan sekurang-kurangnya (secara substansi harus dapat memberikan uraian tentang masing-masing lembaga di setiap poin yang diminta) terdiri dari:

1. Bab I: Pendahuluan
 - ▶ Latar Belakang Kegiatan (ditunjang dengan data awal hasil Kegiatan 1 sampai dengan 5 secara umum).
 - ▶ Kontribusi Pelaksanaan Program (Kegiatan 7) terhadap peningkatan kinerja penyelarasan lembaga secara umum.
 - ▶ Peran penting dari masing-masing lembaga, serta gambaran hubungan di masa lalu maupun komitmen di masa yang akan datang.
 - ▶ Tujuan dari Program Peningkatan Kinerja Penyelarasan yang dimaksud.
2. Bab II : Pembuatan Gambaran Profil Penyelarasan Lembaga (masing-masing lembaga)
 - ▶ Perumusan Profil Penyelarasan Lembaga beserta data statistik pendukung
 - Deskripsi lembaga secara umum.
 - Kiprah lembaga dalam rangka melengkapi kompetensi siswa/mahasiswa/peserta didik.
 - Gambaran dukungan/kerja sama dengan DUDI dan uraian bentuk kegiatan yang telah dilaksanakan.
 - Analisa perbandingan antar lembaga yang bermitra
 - Hal-hal lain yang relevan.
 - ▶ Identifikasi Program Kerja sampai dengan saat ini yang mendukung Kinerja Penyelarasan
 - Daftar Program Kerja masing-masing lembaga yang dianggap relevan, beserta analisis relevansinya.
 - Analisa keterkaitan program kerja dengan masing-masing dimensi penyelarasan (dalam perkiraan pendekatan nilai indeks).
 - Perumusan target mendatang terhadap hasil analisa keterkaitan.
 - Hal-hal lain yang relevan.
 - ▶ Evaluasi Keberhasilan Program Kerja sampai dengan saat ini dan Hambatannya
 - Keberhasilan Program Kerja dalam deskripsi kualitatif.

- Keberhasilan Program Kerja dalam deskripsi kuantitatif.
 - Uraian tentang hambatan yang dihadapi termasuk polanya dari tahun ke tahun.
 - Hal-hal lain yang relevan.
 - ▶ Evaluasi Kondisi Awal Lembaga (masing-masing lembaga)
 - Pembuatan Peta Analisa SWOT Kualitatif dan uraiannya.
 - Pembuatan Peta Analisa SWOT Kuantitatif dan uraiannya.
 - Hal-hal lain yang relevan.
3. Bab III: Pelaksanaan Kegiatan Penggalan Data dan Informasi Pelengkap
- ▶ Hasil Pelaksanaan Survei Alumni dan Kepuasan Pengguna (masing-masing lembaga).
 - Proses pemilihan responden alumni dan DUDI.
 - Statistik responden pelaksanaan survei.
 - Hasil pengisian kuesioner (dilampirkan).
 - Analisa dan interpretasi terhadap hasil.
 - Catatan khusus.
 - ▶ Deskripsi dan Analisa Kondisi (*Self Assesment*) – perlu dikaitkan dengan paparan yang telah disampaikan di Bab II
 - Problematika riil pemicu ketidakselarasan pendidikan dengan dunia kerja berdasarkan pengalaman masing-masing lembaga.
 - Upaya-upaya yang telah dilakukan oleh masing-masing lembaga untuk mencapai keselarasan.
 - Gambaran perbandingan capaian keselarasan masing-masing lembaga dengan lembaga sejenis lainnya di wilayah yang sama (*benchmarking*).
 - Analisis hubungan antara tingkat keselarasan yang dicapai oleh lembaga dengan karakteristik input, aktivitas proses, dan manajemen *output*.
 - ▶ Kegiatan Lainnya
 - Konfirmasi hasil *Self Assesment* dalam kegiatan lainnya (apakah ada perbedaan signifikan atau memperkuat hasil analisis).
 - Potensi komitmen kerja sama dengan para stakeholder.
 - Hal-hal lain yang relevan.

4. Bab III : Perencanaan Program
 - ▶ Perencanaan program yang didasarkan pada hasil Analisa Kondisi yang tergambar pada Kegiatan 1 sampai dengan 5.
 - ▶ Peran masing-masing lembaga dalam pelaksanaan program.
5. Bab IV: Pelaksanaan dan Evaluasi Program
 - ▶ Uraian hasil pelaksanaan program di masing-masing lembaga atau kegiatan bersama (termasuk hasil Survei Lulusan dan Pengguna DUDI).
 - ▶ Evaluasi hasil pelaksanaan program yang telah dijalankan.
 - ▶ Pengukuran kinerja keberhasilan pelaksanaan program.
 - ▶ Identifikasi berbagai penyebab/faktor penting dalam keberhasilan maupun ketidakberhasilan pelaksanaan program.
6. Bab V : Kesimpulan dan Rekomendasi
 - ▶ Catatan keberhasilan maupun ketidakberhasilan tujuan Program Peningkatan Kinerja Penyelarasan, beserta dengan catatan rekomendasi tindak lanjut maupun perbaikan di masa mendatang ataupun di tempat lain.
7. Lampiran meliputi:
 - ▶ Pemanfaatan dana beserta bukti-bukti pengeluaran, termasuk setoran pajak sesuai ketentuan yang berlaku dan dokumen-dokumen pendukung lainnya.
 - ▶ Dokumen pendukung lainnya (foto kegiatan, daftar hadir, dan lain-lain).

E. Indikator Keberhasilan

Indikator keberhasilan kegiatan ini yaitu:

1. Adanya laporan mengenai kesesuaian pelaksanaan program dengan proposal yang diusulkan.
2. Adanya hasil identifikasi faktor keberhasilan dan faktor kesulitan yang dihadapi oleh lembaga saat pelaksanaan program.

3. Adanya peningkatan indikator penyesuaian minimum 5% dari kondisi awal (contoh: peningkatan 5% ketertarikan lulusan dibanding kondisi awal/*baseline*).

PENUTUP

Pedoman ini merupakan petunjuk teknis bagi semua lembaga/institusi pelaksana *Pilot Project* kerjasama antar Lembaga pelaksana yang merupakan lembaga Perguruan Tinggi, Lembaga Kursus dan Pelatihan, serta Sekolah Menengah Kejuruan/Sekolah Menengah Atas. Apabila ada hal-hal yang belum jelas, dapat menghubungi Tim Penyelarasan Pendidikan dengan Dunia Kerja, Direktorat Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini, Nonformal, dan Informal (Ditjen PAUDNI) di nomor Telp. 021-5725041, Fax. 021-5725041 dan dapat mengunjungi *website* penyelarasan di www.penyelarasan.kemdikbud.go.id. Hal-hal yang belum diatur dalam petunjuk teknis ini akan ditindaklanjuti dengan Surat Edaran atau Surat Resmi Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

Lampiran 1

PEDOMAN PENULISAN USULAN PROPOSAL

A. Sampul Muka

PROPOSAL *PILOT PROJECT*
PROGRAM PENINGKATAN KINERJA PENYELARASAN
Bidang (Nama bidang/kompetensi/keahlian)
KOTA/KABUPATEN (nama wilayah)

Nama Ketua *Pilot Project* Lengkap dengan Gelarnya serta
asal Lembaga

Nama Semua Anggota Lengkap dengan Gelarnya serta
asal lembaga

Logo Lembaga 1 Logo Lembaga 2 Logo Lembaga 3

NAMA LEMBAGA 1 (Koordinator)
NAMA LEMBAGA 2
NAMA LEMBAGA 3
2014

B. Halaman Pengesahan

1. Judul *Pilot Project* :
.....
2. Identitas Lembaga 1 (Koordinator)
Ketua Tim *Pilot Project* Lembaga 1
 - a. Nama Lembaga :
.....
 - b. Nama Lengkap :
.....
 - c. Jenis Kelamin :
.....
 - d. NIP/Nomer Pegawai :
.....
 - e. Jabatan Struktural :
.....
 - f. Jabatan Fungsional :
.....
 - g. Fakultas/Jurusan :
.....
 - h. Alamat :
.....
 - i. Telepon/Faks :
.....
 - j. Alamat Rumah :
.....
 - k. Telepon/Faks/E-mail :
.....
Nama Pimpinan Lembaga :
.....
Alamat :
.....
3. Identitas Lembaga 2
Koordinator Tim *Pilot Project* Lembaga 2
 - a. Nama Lembaga :
.....

- b. Nama Lengkap :
.....
- c. Jenis Kelamin :
.....
- d. NIP/Nomer Pegawai :
.....
- e. Jabatan Struktural :
.....
- f. Jabatan Fungsional :
.....
- g. Fakultas/Jurusan :
.....
- h. Alamat :
.....
- i. Telepon/Faks :
.....
- j. Alamat Rumah :
.....
- k. Telepon/Faks/E-mail :
.....
- Nama Pimpinan Lembaga :
.....
- Alamat :
.....

4. Identitas Lembaga 3

Ketua Tim *Pilot Project* Lembaga 3

a. Nama Lembaga :

.....

b. Nama Lengkap :

.....

c. Jenis Kelamin :

.....

d. NIP :

.....

e. Jabatan Struktural :

.....

f. Jabatan Fungsional :

.....

g. Fakultas/Jurusan :

.....

h. Alamat :

.....

i. Telepon/Faks :

.....

j. Alamat Rumah :

.....

k. Telepon/Faks/E-mail :

.....

Nama Pimpinan Lembaga :

.....

Alamat :

.....

5. Anggota Tim *Pilot Project* (selain yang telah disebutkan)

No	Nama	Jabatan/Tugas dalam Tim	Asal Lembaga
1			
2			
3			
4			
5			

6. Pembiayaan

Jumlah yang diajukan	Rp.
Terbilang	

_____, ____ 2014

Ketua Tim Pengusul

(Ketua Tim *Pilot Project* Lembaga 1)

(Nama Lembaga 1)

(Nama Lengkap)

Mengetahui dan menyetujui,

Kepala Lembaga 1	Kepala Lembaga 2	Kepala Lembaga 3
(Nama Lengkap)	(Nama Lengkap)	(Nama Lengkap)

**mohon tanda tangan dan stempel (cap)*

C. Formulir Pendaftaran

FORMULIR PENDAFTARAN

1. Judul Proposal :
2. Nama Lembaga 1 (Koordinator) :
3. Alamat Lengkap :
4. No. Telp/No. Fax :
5. Penanggung Jawab :
6. Alamat Lengkap :
7. URL/http :
8. Jenis Bidang Keahlian/Kompetensi:
9. Nama Bank :
10. No. Rek. Lembaga :
11. Atas Nama :
12. NPWP Lembaga :
13. Nama Lembaga 2 :
14. Nama Lembaga 3 :

Pengusul,
(.....)

Penerima,
(.....)

D. Lembar PERNYATAAN PERSETUJUAN KERJASAMA LEMBAGA YANG BERMITRA

PERNYATAAN PERSETUJUAN KERJASAMA *PILOT PROJECT* PROGRAM PENINGKATAN KINERJA PENYELARASAN

Lembar ini berisi persetujuan dari pimpinan Lembaga 1 (tulis nama lembaga), Lembaga 2 (tulis nama lembaga) dan Lembaga 3 (tulis nama lembaga) yang bekerjasama yang menyatakan bahwa telah menyetujui topik/objek *pilot project* yang diusulkan dan akan dilaksanakan. Sebutkan judul *pilot project* yang disetujui pada lembar persetujuan ini. Lembar persetujuan ini harus ditandatangani secara bersama-sama oleh Pimpinan masing-masing lembaga yang akan bekerjasama melaksanakan *pilot project* ini. Lembaran ini harus disertai lampiran uraian peran dan kontribusi, serta hal lain yang relevan dengan diberikan paraf dari pimpinan lembaga di setiap halaman.

Menyetujui

Para Pimpinan Lembaga

Pimpinan
Nama Lembaga 1

Pimpinan
Nama Lembaga 2

Pimpinan
Nama Lembaga 3

Cap dan tanda
tangan
Nama Lengkap

Cap dan tanda
tangan
Nama Lengkap

Cap dan tanda
tangan
Nama Lengkap

***yang dimaksud Pimpinan Perguruan Tinggi adalah Rektor, Ketua, Direktur (sebagai Pimpinan Tertinggi) atau Ketua LPPM/Lemlit/LPM/sejenisnya; sedangkan pimpinan Sekolah adalah Kepala Sekolah dan pimpinan Lembaga Kursus dan Pelatihan adalah Direktur/Ketua/sebutan lainnya**

E. Surat PERNYATAAN PIMPINAN MASING-MASING LEMBAGA

KOP LEMBAGA

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
NIP :
Pangkat/Golongan :
Alamat :

Dengan ini menyatakan bahwa usulan proposal *pilot project* saya yang berjudul yang diusulkan dalam Program Penyelarasan Pendidikan dengan Dunia Kerja di tahun 2014 bersifat original dan belum pernah dibiayai oleh lembaga/sumber lain.

Bilamana di kemudian hari ditemukan ketidaksesuaian dengan pernyataan ini, maka saya bersedia dituntut dan diproses sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan mengembalikan seluruh dana hibah yang sudah diterima ke kas negara.

Demikian pernyataan ini dibuat dengan sesungguhnya dan dengan sebenar-benarnya.

.....2014

Yang menyatakan,

Materai 6000

(.....)

Urutan Penulisan Proposal *Pilot Project* kerjasama

SAMPUL MUKA

LEMBAR PENGESAHAN
FORMULIR PENDAFTARAN
HALAMAN PERNYATAAN PERSETUJUAN
HALAMAN SURAT PERNYATAANPIMPINAN
DAFTAR ISI

BAB I. LATAR BELAKANG

BAB II. DESKRIPSI MASING-MASING LEMBAGA (termasuk hasil *tracer study* lulusan 3 tahun terakhir untuk masing-masing lembaga sesuai dengan data yang diminta).

BAB III. RENCANA PELAKSANAAN KEGIATAN 1 SAMPAI DENGAN 8 (yang telah dipaparkan dalam bagian RUANG LINGKUP KEGIATAN di PETUNJUK TEKNIS ini).

BAB IV. GAMBARAN RENCANA PROGRAM PENINGKATAN KINERJA PENYELARASAN (termasuk upaya pembentukan atau dukungan aktivitas Forum Penyelarasan).

BAB V. RENCANA EVALUASI KETERCAPAIAN

BABVI. RENCANA ANGGARAN

LAMPIRAN:

Biodata Ketua Tim, Koordinator beserta seluruh anggota *Pilot Project* (termasuk riwayat pendidikan, bidang keahlian, pengalaman, publikasi ilmiah yang relevan, serta penghargaan yang pernah diperoleh). Dalam lampiran ini juga diminta untuk menunjukkan foto-foto kondisi terkini dan kegiatan yang dilakukan terutama yang relevan dengan Program Penyelarasan Pendidikan dengan Dunia Kerja.

**Format Data Tracer Study sesuai Sistem Manajemen Basis Data
Penyelarasan**

Nama Sekolah/Lembaga/Perguruan Tinggi:

Alamat Sekolah/Lembaga/Perguruan Tinggi:

NPSN:

Kota/Kabupaten:

Provinsi:

Data yang dibutuhkan adalah sebagai berikut (untuk setiap lulusan) – bagi lembaga dengan jumlah lulusan banyak dapat melakukan teknik sampling (tetapi data keseluruhan akan sangat bermanfaat)

NISN

NAMA SISWA/MAHASISWA/PESERTA DIDIK

NAMA JURUSAN

TANGGAL LULUS

STATUS SETELAH LULUS

TANGGAL BEKERJA

NAMA TEMPAT KERJA

PROPINSI TEMPAT KERJA

KABUPATEN TEMPAT KERJA

NAMA PEKERJAAN

JABATAN

KESESUIAN KOMPETENSI

**Masing-masing lembaga dapat membuatnya dalam format MS Excel atau format lain yang relevan*

Lampiran 2:

KRITERIA PENILAIAN DAN CONTOH-CONTOH SURAT PERNYATAAN

BUTIR-BUTIR KRITERIA PENILAIAN

KRITERIA	INDIKATOR PENILAIAN
1. Kualitas usulan program	Kualitas usulan program secara keseluruhan, termasuk ketepatan dan mekanisme penetapan usulan program, substansi yang diharapkan, ketepatan alokasi anggaran, dan kelayakan sarana pendukung. Apakah ada indikasi bahwa program yang direncanakan akan benar-benar dapat dilakukan dan realistis untuk meningkatkan kinerja penyelarasan.
2. Kinerja penyelarasan yang ditargetkan	Penetapan kinerja penyelarasan yang ditargetkan, mekanisme penetapannya, rasionalisasi target yang ditetapkan, dan pengukuran pencapaian kinerja. Apakah ada indikasi bahwa kinerja penyelarasan yang ditargetkan akan benar-benar dapat dicapai.
3. Rekam jejak pelaku <i>Pilot Project</i>	Biodata ketua dan anggota cukup memadai dan dipandang cakap untuk melaksanakan <i>Pilot Project</i>.
4. Uraian rencana kegiatan	Kelengkapan dalam memberikan gambaran tentang urutan kegiatan yang dilakukan, serta pemahaman terhadap materi kegiatan yang diharapkan
5. Persyaratan	Kelengkapan administratif dan adanya

KRITERIA	INDIKATOR PENILAIAN
administratif	persetujuan/ komitmen masing-masing pihak yang jelas.
6. Potensi & Dampak Keberhasilan	Kesesuaian usulan kegiatan dengan kondisi masing-masing lembaga serta penilaian terhadap peluang keberhasilan pelaksanaan kegiatan yang diusulkan

HAL LAIN YANG AKAN MENJADI PERHATIAN KHUSUS:

1. Uraian dianggap kurang jelas.
2. Sumber daya pendukung kurang menunjang.

Contoh Surat Pernyataan Lembaga

KOP SURAT LEMBAGA

SURAT PERNYATAAN*)

Yang bertandatangan di bawah ini, kami penerima bantuan dana bantuan sosial untuk Program Peningkatan Kinerja Penyelarasan *Pilot Project* tahun 2014.

Nama :

Jabatan :

Alamat Lembaga :

No Telp/HP :

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa kami sanggup:

1. Menyelenggarakan Program *Pilot Project* Sisi Permintaan berdasarkan dimensi kualitas, kuantitas, lokasi dan waktu sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam akad kerjasama.
2. Menerima sanksi apabila:
 - a. Melaksanakan program tidak sesuai dengan aturan kerjasama;
 - b. Menggunakan anggaran tidak sesuai dengan aturan pengelolaan keuangan negara yang berlaku;
3. Membuat laporan kegiatan, yaitu sesuai dengan aturan yang telah ditetapkan sebelumnya.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenar-benarnya untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

.....2014

Yang Membuat Pernyataan

Materi Rp 6.000,-Ketua

Lembaga**)

(Nama Terang)

Catatan: *) Surat Pernyataan ditandatangani ketua lembaga bila usulan diterima

Contoh Pakta Integritas

KOP SURAT LEMBAGA

PAKTA INTEGRITAS PENYELENGGARAAN PROGRAM *PILOT PROJECT*

Dalam rangka Program Peningkatan Kinerja Penyelarasan *Pilot Project* berdasarkan dimensi kualitas, kuantitas, lokasi dan waktu pada Program Penyelarasan, Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan, Direktorat Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini, Nonformal dan Informal, yang bertanda tangan di bawah ini, menyatakan bahwa:

1. Tidak akan melakukan praktek Kolusi, Korupsi, dan Nepotisme (KKN);
2. Sanggup melaporkan kepada pihak yang berwajib/berwenang apabila mengetahui ada indikasi KKN di dalam **Penyelenggaraan Program Bantuan Dana Sosial (*Blockgrant*)** ini;
3. Melaksanakan tugas secara bersih, transparan, profesional, dan akuntabel dengan mengerahkan segala kemampuan dan sumber daya secara optimal untuk memberikan hasil kerja terbaik mulai dari perencanaan, pelaksanaan dan penyelesaian program;
4. Apabila melanggar hal-hal yang telah dinyatakan dalam Pakta Integritas ini, kami bersedia dikenakan sanksi hukum, moral, dan/atau sanksi administrasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

....., (tgl, bln, thn)

Pejabat Pembuat Komitmen

Penyelenggara*),

(materai Rp. 6.000,-)

.....

.....
*Penyelenggara adalah pimpinan lembaga (dibuat oleh setiap lembaga yang bermitra)

Contoh Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM)

KOP SURAT LEMBAGA

PAKTA INTEGRITAS PENYELENGGARAAN PROGRAM *PILOT PROJECT*

Dalam rangka Program Peningkatan Kinerja Penyelarasan *Pilot Project* berdasarkan dimensi kualitas, kuantitas, lokasi dan waktu pada Program Penyelarasan, Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan, Direktorat Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini, Nonformal dan Informal, yang bertanda tangan di bawah ini, menyatakan bahwa:

1. Tidak akan melakukan praktek Kolusi, Korupsi, dan Nepotisme (KKN);
2. Sanggup melaporkan kepada pihak yang berwajib/berwenang apabila mengetahui ada indikasi KKN di dalam **Penyelenggaraan Program Bantuan Dana Sosial (*Blockgrant*)** ini;
3. Melaksanakan tugas secara bersih, transparan, profesional, dan akuntabel dengan mengerahkan segala kemampuan dan sumber daya secara optimal untuk memberikan hasil kerja terbaik mulai dari perencanaan, pelaksanaan dan penyelesaian program;
4. Apabila melanggar hal-hal yang telah dinyatakan dalam Pakta Integritas ini, kami bersedia dikenakan sanksi hukum, moral, dan/atau sanksi administrasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

....., (tgl, bln, thn)

Pejabat Pembuat Komitmen

Penyelenggara*),

(materai Rp. 6.000,-)

.....

.....
*Penyelenggara adalah pimpinan lembaga (dibuat oleh setiap lembaga yang bermitra)



Diterbitkan oleh:
Direktorat Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini, Nonformal, dan Informal (PAUDNI)
Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan
PROGRAM PENYELARASAN PENDIDIKAN DENGAN DUNIA KERJA
TAHUN 2014
penyelarasan.kemdikbud.go.id