



# Panduan Pelayanan Bimbingan Karir dan Informasi Kerja Bagi Mahasiswa dan Alumni

# Panduan Pelayanan Bimbingan Karir dan Informasi Kerja Bagi Mahasiswa dan Alumni Tahun 2019/2020





# UMY

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH  
YOGYAKARTA

**KEPUTUSAN REKTOR  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH YOGYAKARTA  
NOMOR : 352 /P/KEP-UMY/VII/2019**

**PANDUAN PELAYANAN BIMBINGAN KARIR MAHASISWA DAN ALUMNI  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH YOGYAKARTA**



REKTOR UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH YOGYAKARTA

- Menimbang** : a. bahwa dalam rangka melaksanakan sistem penjaminan mutu Universitas Muhammadiyah Yogyakarta di bidang kemahasiswaan, maka dipandang perlu untuk disusun Panduan Pelayanan Bimbingan Karir Mahasiswa dan Alumni.
- b. bahwa Panduan Pelayanan Bimbingan Karir Mahasiswa dan Alumni sebagaimana dimaksud dalam pertimbangan huruf b di atas juga dimaksudkan sebagai pedoman dan acuan dalam pelaksanaan bimbingan karir bagi mahasiswa dan alumni Universitas Muhammadiyah Yogyakarta.
- c. bahwa untuk memenuhi aspek legal formal, Panduan Pelayanan Bimbingan Karir Mahasiswa dan Alumni sebagaimana dimaksud dalam pertimbangan huruf a dan huruf b di atas, perlu ditetapkan dengan Keputusan Rektor.
- Mengingat** : 1. Pedoman Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor: 02/PED/I.0/B/2012 tentang Perguruan Tinggi Muhammadiyah;
2. Keputusan Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor: 311/KEP/I.0/D/2016 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Muhammadiyah Yogyakarta Periode 2016-2020;
3. Keputusan Majelis Pendidikan Tinggi Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor: 060/KEP/I.3/2013 tentang Statuta Universitas Muhammadiyah Yogyakarta Tahun 2013;
4. Peraturan Rektor Universitas Muhammadiyah Yogyakarta Nomor: 009/PR-UMY/VII/2019 tentang Standar Mutu dan Sistem Penjaminan Mutu Universitas Muhammadiyah Yogyakarta sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Rektor Universitas Muhammadiyah Yogyakarta Nomor: 010/PR-UMY/IX/2019 tentang Perubahan Peraturan Rektor Universitas Muhammadiyah Yogyakarta Nomor: 009/PR-UMY/VII/2019 tentang Standar Mutu dan Sistem Penjaminan Mutu Universitas Muhammadiyah Yogyakarta;
5. Keputusan Senat Universitas Muhammadiyah Yogyakarta Nomor: 021/SK/SU/2015 tentang Pengesahan Rencana Strategis Universitas Muhammadiyah Yogyakarta Tahun 2015 – 2020.

**MEMUTUSKAN**

- Menetapkan** : **PANDUAN PELAYANAN BIMBINGAN KARIR MAHASISWA DAN ALUMNI  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH YOGYAKARTA**
- Pertama** : Menetapkan dan mengesahkan Panduan Pelayanan Bimbingan Karir Mahasiswa Dan Alumni Universitas Muhammadiyah Yogyakarta sebagaimana dimaksud dalam Lampiran Keputusan ini.

Unggul & Islami



# UMY

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH  
YOGYAKARTA

Kedua : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dan diumumkan untuk diketahui dan dilaksanakan sebagai amanah dengan ketentuan akan ditinjau kembali apabila dipandang perlu.

Ditetapkan di : Yogyakarta  
Pada Tanggal : 28 Dzulqa'dah 1440 H  
31 Juli 2019 M

Rektor,

Dr. Ir. Gunawan Budiyo, M.P.  
NIP. 19601120 198903 1001

Tembusan:

1. Pimpinan Universitas
2. Kepala Badan Penjaminan Mutu UMY
3. Kepala Lembaga Pengembangan Kemahasiswaan dan Alumni UMY
4. Dekan dan Direktur Program di lingkungan UMY
5. Arsip

Unggul & Islami



# UMY

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH  
YOGYAKARTA

## LAMPIRAN KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH YOGYAKARTA

Nomor : 352 /P/KEP-UMY/VII/2019  
Tanggal : 31 Juli 2019 M  
Tentang : PANDUAN PELAYANAN BIMBINGAN KARIR MAHASISWA DAN ALUMNI  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH YOGYAKARTA

---

## PANDUAN PELAYANAN BIMBINGAN KARIR MAHASISWA DAN ALUMNI UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH YOGYAKARTA

---



Universitas Muhammadiyah Yogyakarta  
2019

---

Unggul & Islami



# UMY

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH  
YOGYAKARTA



## UMY

UNIVERSITAS  
MUHAMMADIYAH  
YOGYAKARTA

Unggul & Islami

## lpka

STUDENT  
AND ALUMNI  
AFFAIRS

### PANDUAN PELAYANAN BIMBINGAN KARIR DAN INFORMASI KERJA BAGI MAHASISWA DAN ALUMNI



CAREER DEVELOPMENT CENTER  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH YOGYAKARTA  
TAHUN 2019

Unggul & Islami



# UMY

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH  
YOGYAKARTA

## PANDUAN PELAYANAN BIMBINGAN KARIR MAHASISWA DAN ALUMNI

### TIM PENYUSUN

Penanggung Jawab : Faris Al-Fadhat, Ph. D.

Ketua : Puthut Ardianto, M. Pd.

Anggota :

1. Sigit Haryo Yudanto, S. Psi.
2. Muh. Ali Sohibi, S.E
3. Dyah Ayu Salsabila Nikmah, S. Ikom.
4. Atika Salma, S. Pd.
5. Wichda Fajriah Hanif, S. Pd.



# UMY

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH  
YOGYAKARTA

## KATA PENGANTAR

Alhamdulillah, puji syukur kami panjatkan kepada Allah SWT atas terselesaikannya buku panduan pelayanan bimbingan karir untuk mahasiswa dan alumni Universitas Muhammadiyah Yogyakarta yang dibuat oleh Tim Career Development Center (CDC) Universitas Muhammadiyah Yogyakarta.

Salah satu bentuk pelayanan CDC Universitas Muhammadiyah Yogyakarta bagi mahasiswa dan alumni adalah dalam bidang layanan pengembangan karir. Melihat perkembangan dunia karir saat ini yang sangat kompetitif, perlu dilakukan pembinaan karir mahasiswa dan alumni sejak dini agar mereka mampu bersaing untuk memasuki dunia kerja. Pada saat sekarang ini, angka keterserapan lulusan di dunia kerja dan kemandirian kerja lulusan merupakan indikator penting kinerja sebuah perguruan tinggi. Oleh karena itu, pelayanan bimbingan karir semakin menjadi kebutuhan di Universitas Muhammadiyah Yogyakarta.

Dalam menerapkan panduan ini, perlu disosialisasikan kepada seluruh civitas akademika UMY agar dalam pelaksanaannya dapat diterima dan dikerjakan dengan baik. Selain itu, perlu juga dilakukan monitoring dari pejabat program studi untuk mendapatkan hasil maksimal pembimbingan karir bagi mahasiswa dan alumni.

Yogyakarta, Januari 2019



# UMY

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH  
YOGYAKARTA

## Tugas Pokok Fungsional Divisi

BERDASARKAN KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH YOGYAKARTA  
NOMOR: 131 /S/SK-UMY/VI/2017 TENTANG PEDOMAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI PEJABAT  
STRUKTURAL SERTA PEDOMAN ANALISA JABATAN PADA JABATAN STRUKTURAL DI  
LINGKUNGAN UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH YOGYAKARTA TAHUN 2017

|                         |                 |                                  |
|-------------------------|-----------------|----------------------------------|
| <b>Analisis Jabatan</b> | Tanggal Revisi: | 31 Mei 2017                      |
|                         | Revisi ke:      | -                                |
|                         | Masa Berlaku:   | 1 Juni 2017 – 1 Juni 2021        |
|                         | Kode Dokumen:   | 61/T-UMY/II-25/LPPI/REV.3/5-2017 |

### KEPALA DIVISI PENGEMBANGAN KARIR MAHASISWA DAN ALUMNI (PKMA)

|                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Lingkup Kerja   | Peningkatan pelayanan kemahasiswaan khususnya dalam butir mutu pelayanan karir dan pengelolaan alumni                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Atasan Langsung | Kepala Lembaga Pengembangan Kemahasiswaan dan Alumni                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Masa Jabatan    | 4 tahun atau dapat kurang dari 4 tahun berdasarkan evaluasi kinerja jabatan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Wewenang        | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Mengambil keputusan bidang pelayanan karir mahasiswa dan alumni;</li><li>2. Menentukan prioritas pekerjaan;</li><li>3. Memberikan penilaian kinerja tenaga kependidikan;</li><li>4. Memaraf surat dan dokumen sesuai ketentuan;</li><li>5. Menolak hasil kerja bawahan yang tidak relevan</li></ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Tanggung jawab  | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Bertanggung jawab atas pengembangan program pelayanan karir mahasiswa dan pengelolaan alumni;</li><li>2. Bertanggung jawab untuk menjamin ketepatan standar mutu pelayanan karir dan pengelolaan alumni;</li><li>3. Bertanggung jawab atas kebenaran dan ketepatan: rumusan kebijaksanaan, rumusan sasaran, keserasian dan keterpaduan hubungan kerja, kelengkapan bahan kerja dan hasil kerja;</li><li>4. Bertanggung jawab atas kerahasiaan surat, dokumen, data dan informasi;</li><li>5. Bertanggung jawab atas kebenaran dan kelengkapan laporan pelaksanaan tugas;</li><li>6. Bertanggung jawab kedisiplinan bawahan;</li><li>7. Bertanggung jawab ketepatan pendayagunaan ATK dan APK.</li></ol> |
| Uraian Tugas    | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Menyusun rencana jangka panjang pengembangan karir dan pengelolaan alumni sebagai dasar perumusan program kerja tahunan;</li><li>2. Menyusun rencana anggaran dan kegiatan Divisi Pengembangan karir mahasiswa dan alumni;</li></ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

Unggul & Islami



# UMY

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH  
YOGYAKARTA

|                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                     | <ol style="list-style-type: none"><li>3. Melaksanakan kerjasama/MoU/Perjanjian kerjasama dengan KAUMY, instansi pemerintah, swasta dan perusahaan untuk meningkatkan daya serap lulusan;</li><li>4. Menyusun peraturan, kebijakan, dan SOP administrasi kegiatan pelayanan dan pengembangan karir serta pengelolaan alumni berdasarkan arah dan strategi universitas;</li><li>5. Menyusun system koordinasi dan pertemuan secara intensif dengan pengurus KAUMY untuk optimalisasi peran dan fungsi KAUMY kepada almamater;</li><li>6. Mengevaluasi kinerja pelayanan khususnya pelayanan dan pengembangan karir serta pengelolaan alumni dalam mewujudkan tingkat pelayanan yang memuaskan stakeholders;</li><li>7. Memeriksa kegiatan yang telah dilakukan Divisi Pengembangan Karir dan Alumni;</li><li>8. Mendokumentasikan seluruh produk kegiatan dalam bentuk hardcopy dan atau soft copy;</li><li>9. Menyusun laporan pertanggungjawaban (LPJ) secara periodic serta memori akhir jabatan pada akhir masa jabatan;</li><li>10. Melaksanakan tugas lain yang relevan atas perintah pimpinan;</li><li>11. Mendampingi pejabat baru pada masa peralihan setidaknya selama 1 (satu) bulan setelah diangkatnya kepala divisi pengembangan karir mahasiswa dan alumni yang baru</li></ol> |
| <b>Kedudukan dalam Organisasi</b>   | <p>Hubungan lini ke atas : Kepala LPKA</p> <p>Hubungan koordinasi :</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Kepala divisi inkubasi bisnis dan kewirausahaan;</li><li>2. Kepala divisi pengembangan minat dan bakat mahasiswa;</li><li>3. Kepala divisi pengembangan Penalaran dan kreativitas mahasiswa;</li><li>4. Kepala divisi konseling dan kesejahteraan mahasiswa.</li></ol> <p>Hubungan lini kebawah : Tenaga Kependidikan</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Persyaratan Pemangku Jabatan</b> | <p>Spesifikasi Administratif:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>a. Pendidikan minimal: S2 atau keahlian di bidang kemahasiswaan, alumni dan pengembangan karir yang setara dengan S2;</li><li>b. Jabatan fungsional minimal: Asisten Ahli;</li><li>c. Memiliki pengalaman kerja sebagai pimpinan empat tahun dan masa kerja enam tahun.</li></ol> <p>Kompetensi:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. <i>Strategic (Leadership) competency</i> (30%)<ol style="list-style-type: none"><li>a. Kemampuan menterjemahkan visi kedalam RENOP dan Rencana Kegiatan dan Anggaran;</li><li>b. Kemampuan membangun image melalui kerjasama;</li><li>c. Memahami borang AIPT dan borang prodi standar akademik, pengelolaan sumberdaya manusia, pengelolaan keuangan dan asset, kemahasiswaan, alumni dan AIK, kerjasama dan internasional, organisasi dan penjaminan mutu.</li></ol></li><li>2. <i>Managerial Competency</i> (40%)<ol style="list-style-type: none"><li>a. Kemampuan melakukan perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan terhadap aktivitas di bidang kemahasiswaan, alumni dan pengembangan karir;</li></ol></li></ol>                                                                                                                             |

Unggul & Islami



# UMY

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH  
YOGYAKARTA

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                            | <p>b. Kemampuan memotivasi, menginspirasi, penetapan prioritas, pengambilan keputusan;</p> <p>c. Kemampuan melakukan pengelolaan dan pembinaan karyawan;</p> <p>d. Kemampuan interpersonal yang kuat;</p> <p>e. Kemampuan komunikasi yang baik;</p> <p>f. Kerjasama (<i>Teamwork</i>);</p> <p>g. Memiliki dedikasi yang tinggi.</p> <p>3. <i>Technical Competency</i> (30%)</p> <p>a. Melakukan administrasi;</p> <p>b. Menyusun laporan;</p> <p>c. Melakukan pelayanan terhadap <i>stakeholders</i></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Struktur Organisasi</b> | <pre> graph TD     REKTOR[REKTOR] --&gt; WR_AKADEMIK[WR AKADEMIK]     REKTOR --&gt; WR_SDM[WR SDM]     REKTOR --&gt; WR_KEUANGAN_ASET_1[WR KEUANGAN &amp; ASET]     REKTOR --&gt; WR_KEMAHASISWAAN[WR KEMAHASISWAAN, ALUMNI, AIK]     REKTOR --&gt; WR_KEUANGAN_ASET_2[WR KEUANGAN &amp; ASET]     REKTOR --&gt; KEPALA_LPKA[KEPALA LPKA]     KEPALA_LPKA --&gt; KEPALA_DIVISI_PENGEMBANGAN[KEPALA DIVISI PENGEMBANGAN]     KEPALA_DIVISI_PENGEMBANGAN --&gt; KEPALA_DIVISI_PENGEMBANGAN_KREATIFITAS_MHS[KEPALA DIVISI PENGEMBANGAN KREATIFITAS MHS]     KEPALA_DIVISI_PENGEMBANGAN_KREATIFITAS_MHS --&gt; TENAGA KEPENDIDIKAN[TENAGA KEPENDIDIKAN]     KEPALA_DIVISI_PENGEMBANGAN --&gt; KEPALA_DIVISI_INKUBATOR_BISNIS_KW[KEPALA DIVISI INKUBATOR BISNIS &amp; KEWIRAUSAHAAN]     KEPALA_DIVISI_INKUBATOR_BISNIS_KW --&gt; TENAGA KEPENDIDIKAN     KEPALA_DIVISI_PENGEMBANGAN --&gt; KEPALA_DIVISI_PENGEMBANGAN_MINAT_BAKAT_MHS[KEPALA DIVISI PENGEMBANGAN MINAT &amp; BAKAT MHS]     KEPALA_DIVISI_PENGEMBANGAN_MINAT_BAKAT_MHS --&gt; TENAGA KEPENDIDIKAN     KEPALA_DIVISI_PENGEMBANGAN --&gt; KADIV_PENGEMBANGAN_KARIR_ALUMNI[KADIV PENGEMBANGAN KARIR &amp; ALUMNI]     KADIV_PENGEMBANGAN_KARIR_ALUMNI --&gt; TENAGA KEPENDIDIKAN     KEPALA_DIVISI_PENGEMBANGAN --&gt; KADIV_KONSELING_KESEJAHTERAAN_MHS[KADIV KONSELING &amp; KESEJAHTERAAN MHS]     KADIV_KONSELING_KESEJAHTERAAN_MHS --&gt; TENAGA KEPENDIDIKAN </pre> |

| Yogyakarta,                    |                                                    |                                                       |
|--------------------------------|----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
| Disahkan oleh:                 | Disetujui Oleh Atasan:                             | Diterima Oleh Pemangku Jabatan:                       |
| Dr. Ir. Gunawan Budiyanto, M.P | Hilman Latief, Ph.D                                | Dr. Ir. Dwijoko Purbohadi, M.T.                       |
| NIP. 196011201989 031 001      | NIK. 19750912200004 113 033                        | NIK. 19680202199502123019                             |
| Rektor                         | Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan, Alumni, dan AIK | Kepala Divisi Pengembangan Karir Mahasiswa dan Alumni |

Unggul & Islami



# UMY

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH  
YOGYAKARTA

## A. PENDAHULUAN

Pengembangan karir menyentuh hampir setiap aspek pengalaman mahasiswa selama kuliah di sebuah universitas. Saat mahasiswa masuk menjadi civitas akademika sebuah universitas, saat itulah pengembangan karir mahasiswa dimulai. Disinilah peran sebuah pusat pengembangan karir di universitas diharapkan mampu memberikan pelayanan pengembangan karir bagi mahasiswa sejak dini agar mahasiswa nantinya mampu membuat keputusan akademis yang akan mempengaruhi konsep diri individu, efektifitas sosial, produktivitas ekonomi, dan tanggungjawab moral sepanjang hidup mereka.

Dalam konteks pembinaan pengembangan karir mahasiswa dan alumni, terdapat pihak-pihak terkait yang diperlukan dalam penerapannya. Pihak yang terlibat antara lain konselor, mahasiswa, dan alumni. Konselor bertindak sebagai orang yang menjadi pendengar keluhan, sumber informasi dan pemberi arahan akan rencana karir yang sesuai dengan *passion* mahasiswa dan alumni. Sedangkan mahasiswa dan alumni sebagai pihak yang mendapat fasilitas pembinaan karir ini.

Pembinaan karir bagi mahasiswa dan alumni semakin diperlukan saat ini dalam lingkungan pendidikan di perguruan tinggi. Perguruan tinggi dituntut untuk mampu mempersiapkan mahasiswa dan alumninya semaksimal mungkin sebelum memasuki dunia kerja karena angka keterserapan lulusan di dunia kerja dan kemandirian kerja lulusan merupakan indikator penting dari kinerja sebuah perguruan tinggi.

Peran pusat pengembangan karir (CDC UMY) adalah untuk menyediakan layanan karir yang komprehensif, melaksanakan penelitian pengembangan karir alumni, dan menyebarluaskan informasi kesempatan kerja bagi mahasiswa dan alumni. Pusat pengembangan karir secara kreatif juga mengembangkan serangkaian layanan karir bersama dengan masing-masing program studi.

Career Development Center UMY mengembangkan program dan layanan untuk mendukung program universitas melalui:

1. Pengadaan program pengembangan karir yang terpusat dan terintegrasi bagi mahasiswa dan alumni Universitas Muhammadiyah Yogyakarta.
2. Edukasi civitas akademika UMY tentang kesadaran pengembangan karir sebagai konsep yang menghubungkan antara pendidikan dan pekerjaan.
3. Peningkatan *awareness* dan partisipasi mahasiswa dan alumni dalam pembinaan karir mereka.

Unggul & Islami



# UMY

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH  
YOGYAKARTA

4. Pembangunan struktur organisasi, pengaturan fisik, dan sumber daya yang dibutuhkan untuk mengelola program pengembangan karir yang efektif, layanan informasi dan penempatan kerja, serta sistem evaluasi.

## B. LAYANAN CAREER DEVELOPMENT CENTER UMY

Sebagai pusat pengembangan karir di UMY, CDC UMY merancang program pengembangan karir mahasiswa dan alumni yang meliputi:

### 1. Career Mapping

Layanan ini merupakan identifikasi mahasiswa baru maupun lama untuk rencana pembinaan karir mereka selama di UMY. Layanan ini meliputi pendataan/pembaharuan Identitas mahasiswa, IPK, Nilai *English Proficiency* atau Bahasa asing lainnya, personal skills dan pengalaman.

### 2. Career Preparation

Pembinaan karir mahasiswa dan alumni perlu disiapkan dengan terstruktur. Persiapan ini direncanakan terlaksana melalui langkah 3 E yaitu *Explore*, *Experience*, dan *Express*. Dalam tingkatan *Explore*, mahasiswa dan alumni diberikan paparan secara massif terkait dunia pekerjaan. Hal ini terwujud dalam kegiatan Company Presentation dan Career Seminar.

Dalam tahap *Experience*, mahasiswa dan alumni diberikan pengalaman nyata untuk mempersiapkan karir mereka melalui kegiatan seperti: menulis resume, latihan wawancara kerja, pelatihan *soft-skills*, dan lokakarya seputar menuju dunia kerja.

Setelah mahasiswa dan alumni memiliki modal, mereka akan dibawa ke tahap *Express*, yaitu dihadapkan langsung dengan dunia usaha/dunia industry melalui program informasi lowongan pekerjaan, campus hiring, serta career expo.

### 3. Career Counselling

Staff Career Development Center didorong untuk mampu memberikan layanan bimbingan dan konsultasi karir individu secara rutin. Untuk mendukung terlaksananya program ini, CDC UMY merangkul Dosen Pendamping Akademik (DPA) masing-masing program studi untuk menjadi konselor bagi masing-masing mahasiswa di prodi mereka. Konseling karir secara individual harus melalui aktivitas perjanjian (appointment), mencakup catatan pendukung dan mengikuti protokol yang telah disediakan.

Unggul & Islami



# UMY

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH  
YOGYAKARTA

#### 4. Employer Relationship

Semua staff di CDC UMY didorong untuk berpartisipasi aktif dalam pembinaan hubungan dengan perusahaan dan instansi. Dalam tahapan ini, diperlukan adanya pendataan perusahaan dan instansi yang telah bekerjasama dengan CDC UMY maupun yang belum melalui kegiatan Networking (Company Database) dan *Meet Up Initiative* (mengagendakan pertemuan rutin dengan perusahaan dan instansi). Dengan adanya networking yang bagus, akan membuat *engagement* yang lebih maksimal antara UMY dan perusahaan/instansi. Hal ini bisa mendorong terlaksananya MoU (melalui Lembaga Kerjasama), yang nantinya bisa memberikan pengaruh positif bagi mahasiswa dan alumni UMY.

Di tahap akhir poin ini, perlu adanya program *Appreciation*, program penghargaan bagi perusahaan yang telah bekerja sama baik dengan UMY melalui Industry Gathering dan Awards.

#### 5. Alumni Care

Layanan ini merupakan upaya pendayagunaan alumni yang telah berhasil dalam jejak karir mereka. Alumni ini bisa memberikan *success story* bagi mahasiswa-mahasiswa UMY dalam bentuk career training, workshop maupun seminar. Dalam layanan ini, terdapat juga apresiasi bagi alumni UMY yang telah memberikan sumbangsih keilmuan bagi kepentingan umum melalui *Alumni Awards*.

### C. PENUTUP

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

---

Rektor,

Dr. Ir. Gunawan Budiyanto, M.P.  
NIP. 19601120 198903 1001

---

Unggul & Islami