



KEMNAKER



BAPPENAS
Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/
Badan Perencanaan Pembangunan Nasional



kerja sama
jerman
DEUTSCHE ZUSAMMENARBEIT

Implemented by

giz
Technische Dienstleistung
für Entwicklungszusammenarbeit (TZ)



Panduan Teknis Pameran Kesempatan Kerja / *Job Fair*

Panduan Teknis Pameran Kesempatan Kerja / *Job Fair*

TIM PENYUSUN

Pengarah
Estiarty Haryani, S.Pt., M.T.
Christian Wachsmuth

Penanggung Jawab

Isnarti Hasan, S.E., M.Si.
Dr. Ruly Marianti

Koordinator Teknis

Amanda Yulina Putri Rahayu, S.E.
Blessy Trynandha

Tim Teknis

Ali Chaidar Zamani, S.S.
Jaka Ranto, S.E.
Drs. Suherman, M.Si.
Reynhard Hutapea, S.E.
Sri Rahayu Ningsih, S.Kom., M.H.
Galuh Bima Shenna, S.E.
Firman Rengga Adi Nugroho, S.E.
Elang Sae Soekoyo, S.E.
Stevani

Desain dan Penyunting

Dewi Simanjuntak
Lenny Triana Situmeang

Ucapan Terima Kasih

Isnarti Hasan, SE, M.Si (Direktur Bina
Penempatan Tenaga Kerja, Ditjen
Binapenta dan PKK, Kemnaker RI);
Christian Wachsmuth (GLZ)

Dikeluarkan oleh:

Direktorat Bina Penempatan Tenaga Kerja
Ditjen Binapenta dan PKK
Kementerian Ketenagakerjaan
Jl. Gatot Subroto Kaveling 51
Kota Jakarta Selatan
Daerah Khusus Ibukota Jakarta 12950
email : jobfairpromosikemitraan@kemnaker.go.id

Cetakan Pertama:

ISBN

Hak Penerbitan @ Kementerian Ketenagakerjaan
Dilarang memperbanyak tanpa izin tertulis dari penulis dan penerbit, sebagian atau seluruhnya dalam bentuk apa pun, baik cetak, photoprint, microfilm, dan sebagainya.

Kontributor Lainnya

1. Pusat Pasar Kerja Kemnaker
2. Disnakertrans dan Energi Provinsi DKI Jakarta
3. Sudinakertransgi Kota Administrasi Jakarta Pusat
4. Sudinakertransgi Kota Administrasi Jakarta Barat
5. Sudinakertransgi Kota Administrasi Jakarta Utara
6. Sudinakertransgi Kota Administrasi Jakarta Timur
7. Sudinakertransgi Kota Administrasi Jakarta Selatan
8. Sudinakertransgi Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu
9. Disnaker Kabupaten Bekasi
10. Kemendikdasmen
11. Kementerian Sosial

Diterbitkan oleh:

Kementerian Ketenagakerjaan
Jl. Gatot Subroto Kaveling 51
Kota Jakarta Selatan
Daerah Khusus Ibukota Jakarta 12950
Nomor Telepon : (021) 5250991
Nomor Faksimile : (021) 5250991

Panduan Teknis Pameran Kesempatan Kerja / *Job Fair*

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah kita panjatkan puji dan syukur ke hadirat Illahi Rabbi yang telah memberikan taufik dan hidayah-Nya, sehingga kami dapat menyelesaikan Penyusunan Pedoman Penyelenggaraan Pameran Kesempatan Kerja/*Job fair* Tahun 2025 dengan lancar sesuai dengan rencana.

Penyelenggaraan Pameran Kesempatan Kerja/*Job fair* merupakan salah satu instrumen strategis dalam sistem penempatan tenaga kerja nasional. Dalam situasi ketenagakerjaan yang dinamis dan kompleks, kegiatan ini tidak hanya menjadi sarana mempertemukan pencari kerja dengan pemberi kerja, tetapi juga mencerminkan kemampuan negara dalam mengelola transisi pasar kerja secara inklusif dan terstruktur.

Pameran Kesempatan Kerja/*Job fair* sebagaimana disebutkan dalam Pasal 1 Angka 18 Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 18 Tahun 2024 adalah aktivitas mempertemukan sejumlah Pencari Kerja dengan sejumlah Pemberi Kerja pada waktu tertentu baik secara daring atau luring dengan tujuan penempatan. Dalam implementasinya, Direktorat Bina Penempatan Tenaga Kerja memiliki peran strategis untuk memastikan bahwa penyelenggaraan pameran kesempatan kerja berjalan sesuai dengan standar nasional, inklusif terhadap seluruh kelompok masyarakat, dan selaras dengan perkembangan pasar kerja. Fungsi ini tidak hanya operasional, tetapi juga simbolik—sebagai bentuk kehadiran negara dalam menjamin keterbukaan informasi kerja, kesetaraan akses, serta peningkatan partisipasi dunia usaha dan dunia pendidikan dalam menciptakan ekosistem penempatan tenaga kerja yang sehat.

Pedoman Penyelenggaraan Pameran Kesempatan Kerja/*Job fair* Tahun 2025 ini disusun sebagai acuan operasional bagi penyelenggara Pameran Kesempatan Kerja, yaitu Perusahaan Penempatan Tenaga Kerja Swasta (PPTKS), Perusahaan Penempatan Pekerja Rumah Tangga (P3RT), portal pekerjaan (*job portal*), Bursa Kerja Khusus (BKK), lembaga berbadan hukum, dinas yang membidangi ketenagakerjaan dan kementerian/lembaga, atau

dinas daerah, dalam menyelenggarakan Pameran Kesempatan Kerja/*Job fair* yang sesuai dengan standar nasional, memperhatikan prinsip Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3), inklusif, transparan, dan adaptif terhadap perubahan dinamika pasar kerja.

Pada kesempatan ini, kami menyampaikan banyak terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu dan memberikan masukan dan saran dalam penyusunan Pedoman Penyelenggaraan Pameran Kesempatan Kerja/*Job fair* Tahun 2025. Mudahan-mudahan Allah Subhanahu Wa Ta'ala selalu melindungi dan meridhoi segala usaha kita. Aamiin.

Jakarta, 15 November 2025

Direktur Bina Penempatan Tenaga Kerja



Isnarti Hasan, SE, M.Si

KATA PENGANTAR

Perubahan struktural di pasar kerja global berlangsung semakin cepat, dipicu oleh kemajuan teknologi, digitalisasi, dan pemanfaatan kecerdasan buatan. Transformasi ini menghadirkan peluang baru sekaligus menuntut adaptasi sistem ketenagakerjaan. Sejalan dengan itu, Indonesia berkomitmen terhadap pengembangan ekonomi hijau dan penciptaan lapangan kerja hijau sebagai salah satu pilar transformasi pembangunan untuk mencapai target emisi nol bersih pada tahun 2060 serta memastikan transisi energi yang berkeadilan.

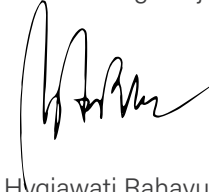
Namun, tantangan struktural ketenagakerjaan nasional masih memerlukan perhatian serius, antara lain tingginya tingkat pengangguran terbuka, kesenjangan antara keterampilan yang tersedia dan kebutuhan industri, serta tingginya proporsi pekerja informal dan setengah menganggur. Menjawab isu tersebut, penyusunan panduan ini selaras dengan arah kebijakan ketenagakerjaan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) 2025–2029, khususnya pengembangan tenaga kerja yang adaptif, kompeten, dan siap memasuki sektor-sektor ekonomi yang bertumbuh termasuk sektor hijau. Dalam konteks tersebut, pameran kesempatan kerja merupakan instrumen strategis untuk memperkuat *job matching*, memperluas akses informasi pasar kerja, serta mendorong penempatan tenaga kerja yang lebih efektif dan berkualitas.

Penyusunan panduan ini merupakan hasil kolaborasi antara Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional, Kementerian Ketenagakerjaan, serta dukungan kerja sama teknis dengan Pemerintah Jerman melalui Proyek *Green Jobs for Social Inclusion and Sustainable Transformation* (GESIT) yang dilaksanakan oleh GIZ. Dokumen ini diharapkan menjadi pedoman nasional yang standar, inklusif, dan responsif dalam penyelenggaraan pameran kesempatan kerja/*job fair*, sekaligus memperkuat ekosistem penempatan tenaga kerja hijau sesuai dengan Peta Jalan Pengembangan Tenaga Kerja Hijau di Indonesia.

Kami berharap agar panduan ini dapat menjadi acuan utama bagi seluruh pemangku kepentingan dalam menyelenggarakan pameran kesempatan kerja/*job fair* yang aman, tepat sasaran, dan berorientasi pada peningkatan kualitas pasar kerja. Melalui penerapan panduan ini, diharapkan perluasan akses terhadap pekerjaan layak, percepatan transisi ekonomi yang berkeadilan, serta peningkatan daya saing sumber daya manusia Indonesia dapat terwujud demi tercapainya Visi Indonesia Emas 2045.

Jakarta, November 2025

Direktur Ketenagakerjaan Kementerian PPN/Bappenas



Nur Hygiawati Rahayu

DAFTAR ISI

Kata Pengantar	2
Daftar Isi	6
Daftar Gambar	12
Daftar Tabel	13
Daftar Singkatan	14
Ringkasan Eksekutif	17
BAB 1 PENDAHULUAN	21
1.1 Latar Belakang	22
1.2 Tujuan Penyusunan Panduan Teknis Penyelenggaraan Pameran Kesempatan Kerja/ <i>Job fair</i>	24
1.3 Landasan Kebijakan Panduan Teknis Penyelenggaraan Pameran Kesempatan Kerja/ <i>Job fair</i>	25
1.4 Ruang Lingkup Panduan Teknis	27
1.5 Metodologi Penyusunan Panduan Teknis	28
1.6 Pengguna Panduan Teknis	29
BAB 2 PERENCANAAN KEGIATAN PAMERAN KESEMPATAN KERJA	31
2.1 Konsep Dasar Pameran Kesempatan Kerja/ <i>Job fair</i>	32
2.2 Jenis-Jenis Pameran Kesempatan Kerja dan Karakteristiknya	32
2.2.1 Pameran Kesempatan Kerja/ <i>Job fair</i> Luring	33
2.2.2 Pameran Kesempatan Kerja/ <i>Job fair</i> Daring	34
2.2.3 Pameran Kesempatan Kerja/ <i>Job fair</i> Hibrida	35
2.2.4 Pameran Kesempatan Kerja/ <i>Job fair</i> Umum	35
2.2.5 Pameran Kesempatan Kerja/ <i>Job fair</i> Tematik	36

2.3 Koordinasi dan Kemitraan Penyelenggaraan Pameran Kesempatan Kerja/ <i>Job fair</i>	37
2.3.1 Pihak-pihak Kunci dalam Penyelenggaraan Pameran Kesempatan Kerja/ <i>Job fair</i>	37
2.3.1.1 Instansi Pemerintah Pusat dan Daerah	37
2.3.1.2 Penyelenggara Pameran Kesempatan Kerja/ <i>Job fair</i>	44
2.3.1.3 Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Vokasi	45
2.3.1.4 Dunia Usaha dan Industri (DUDI)	45
2.3.1.5 Pusat Karier	45
2.3.1.6 Organisasi Penyandang Disabilitas	45
2.3.1.7 Ikatan Alumni	46
2.3.1.8 Asosiasi Profesi dan Lembaga Nonprofit	46
2.3.1.9 Media Partner dan Sponsor	46
2.3.1.10 Pihak-pihak Lain yang Terdampak	46
2.3.2 Tata Cara Penyelenggaraan Pameran Kesempatan Kerja/ <i>Job Fair</i>	47
2.3.2.1 Strategi Kolaborasi yang Sistematis dan Praktis	47
2.3.3 Prinsip-prinsip Utama Kolaborasi	48
2.4 Penyusunan Konsep Kegiatan Pameran Kesempatan Kerja/ <i>Job fair</i>	49
2.4.1 Menentukan Tujuan Penyelenggaraan Pameran Kesempatan Kerja/ <i>job fair</i>	49
2.4.2 Identifikasi Kebutuhan Tenaga Kerja	50
2.4.3 Pembentukan Tim Penyelenggara	51
2.4.4 Penyusunan Proposal Kegiatan dan Rencana Pelaksanaan	52
2.4.5 Anggaran dan Pembiayaan	53
2.4.6 Penjadwalan dan Pemilihan Lokasi	54
2.5 Promosi dan Sosialisasi Kegiatan Pameran Kesempatan Kerja/ <i>Job fair</i>	55
2.5.1 Strategi Promosi kepada Pencari Kerja	55
2.5.2 Strategi Promosi kepada Pemberi Kerja	57
2.5.3 Desain Materi Promosi	58
2.5.4 Distribusi Informasi Lowongan Kerja	58

2.6	Inklusivitas dan Aksesibilitas	59
2.6.1	Strategi Menjangkau Kelompok Rentan	60
2.6.2	Fasilitas Aksesibilitas Fisik dan Digital	60
2.6.3	Akomodasi Khusus	61
2.6.4	Kolaborasi dengan Organisasi Pendukung	61
2.6.5	Monitoring dan Evaluasi Inklusivitas	61
2.7	Keselamatan dan Kesehatan Kerja	62

BAB 3 TEKNIK PELAKSANAAN PAMERAN KESEMPATAN KERJA 63

3.1	Penataan Ruang, Gerai, dan Logistik Pameran Kesempatan Kerja/ <i>Job fair</i>	64
3.1.1	Kebutuhan Logistik Pameran	64
3.1.2	Penataan Gerai dan Area untuk Konsultasi, Walk-in Interview, Talkshow, Seminar Pendukung	65
3.1.3	Instrumen Pendukung	70
3.2	Manajemen SDM pada Pameran Kesempatan Kerja/ <i>Job fair</i>	72
3.2.1	Penugasan dan Pengelolaan SDM	72
3.2.2	Pembekalan Teknis dan Orientasi Prakegiatan Pameran	76
3.2.3	SDM Lainnya	77
3.3	Pengelolaan Registrasi, Alur Peserta, dan Pengelolaan Data pada Pameran Kesempatan Kerja/ <i>Job fair</i>	79
3.3.1	Sistem Registrasi (Daring/Luring), Manajemen Antrean, dan Kontrol Massa	82
3.3.2	Keamanan dan Pengendalian Massa	88
3.3.3	Pertemuan Teknis dan Uji Coba	89
3.4	Kegiatan Pendukung pada Pameran Kesempatan Kerja/ <i>Job fair</i>	90
3.4.1	Walk-in interview, Penyuluhan dan Bimbingan Jabatan, Bimbingan Teknis, Konsultasi Karier, Talkshow Inspiratif	90
3.4.2	Gerai Layanan Informasi Publik	91

BAB 4 MONITORING DAN EVALUASI PAMERAN KESEMPATAN KERJA 95

4.1	Monitoring dan Evaluasi Penyelenggaraan Pameran Kesempatan Kerja/ <i>Job fair</i>	96
4.2	Penyusunan Laporan dan Dokumentasi Pameran Kesempatan Kerja/ <i>Job fair</i>	100

4.3	Pengumpulan dan Pengolahan Data Pencari Kerja	102
4.4	Keberlanjutan Setelah Penyelenggaraan Pameran Kesempatan Kerja/ <i>Job fair</i>	104

BAB 5 PAMERAN KESEMPATAN KERJA HIJAU 107

5.1	Definisi dan Ciri Khas Pameran Kesempatan Kerja Hijau (<i>Green Jobs Fair</i>)	108
5.2	Sektor dan Jabatan Prioritas dalam Pameran Kesempatan Kerja Hijau	113
5.2.1	Identifikasi Jabatan Hijau Prioritas	113
5.2.2	Elemen-elemen Utama Praktik Penyelenggaraan Pameran Kesempatan Kerja Hijau	115
5.3	Prinsip dan Pendekatan Penyelenggaraan	118
5.3.1	Prinsip Penyelenggaraan	118
5.3.2	Kolaborasi Lintas Aktor	119
5.3.3	Desain Acara dan Materi Edukasi yang Mendukung Kesadaran Ekologis	120
5.4	Strategi Penyelenggaraan yang Responsif Transisi Hijau	120
5.4.1	Pemilihan Mitra Kerja Strategis	121
5.4.2	Integrasi Edukasi Publik dalam Rangka Transisi Hijau	121
5.4.3	Penyesuaian Branding dan Media Komunikasi	122
5.5	Indikator dan Evaluasi Pameran Kesempatan Kerja Hijau	123
5.5.1	Indikator Kuantitatif	123
5.5.2	Indikator Kualitatif	124
5.5.3	Penilaian Dampak	125

BAB 6 PAMERAN KESEMPATAN KERJA/JOB FAIR UNTUK PENYANDANG DISABILITAS DAN LANJUT USIA 127

6.1	Definisi dan Ciri Khas Pameran Kesempatan Kerja untuk Disabilitas	128
6.2	Sektor dan Jabatan Ramah Disabilitas	130
6.3	Pendekatan dan Prinsip Khusus Pameran Kesempatan Kerja untuk Penyandang Disabilitas	131
6.4	Strategi Penyelenggaraan yang Responsif untuk Pengunjung Disabilitas	134
6.5	Definisi dan Ciri Khas Pameran Kesempatan Kerja untuk Lanjut Usia	135

6.6 Sektor dan Jabatan Ramah Lansia	138
6.7 Pendekatan dan Prinsip Khusus Pameran Kesempatan Kerja untuk Lanjut Usia	142
6.8 Strategi Penyelenggaraan yang Responsif untuk Pengunjung Lansia	144
6.9 Indikator dan Evaluasi Khusus Pameran Kesempatan Kerja untuk Disabilitas dan Lanjut Usia	144

BAB 7 INSENTIF, PEMBINAAN, DAN PENGEMBANGAN KUALITAS 147

7.1 Mekanisme Pemberian Penghargaan Bagi Penyelenggara Pameran Kesempatan Kerja yang Melaporkan Lowongan	148
7.2 Pembinaan Berkelanjutan oleh Ditjen Binapenta dan PKK serta Dinas Daerah	148
7.3 Evaluasi Mutu Berdasarkan Indikator Nasional	151

BAB 8 KEGIATAN SEREMONIAL PEMBUKAAN PAMERAN KESEMPATAN KERJA/JOB FAIR 154

8.1 Tujuan	154
8.2 Waktu dan Tempat	154
8.3 Peserta Undangan	155
8.4 Susunan Acara	155
8.5 Simbolisme Pembukaan	156
8.6 Perlengkapan dan Logistik	156
8.7 Protokol dan Tata Tertib	157
8.7.1 Ketentuan Umum	157
8.7.2 Tujuan Protokoler	158
8.7.3 Klasifikasi Tamu VIP	158
8.7.4 Tanggung Jawab Protokoler	158
8.7.5 Tata Urutan Kedatangan dan Penyambutan	159
8.7.6 Tata Tempat (<i>Seating Arrangement</i>)	160
8.7.7 Tata Upacara dan Kehadiran	160
8.7.8 Fasilitas Tamu VVIP/VIP	160
8.7.9 Tata Keamanan dan Pengawasan	161
8.7.10 Penutupan dan Pelepasan Tamu VVIP/VIP	161
8.7.11 Dokumentasi dan Pelaporan Protokoler	162
8.7.12 Etika dan Penampilan Petugas Protokol	162
8.7.13 Protokoler	162

8.8 Humas dan Publikasi	163
8.9 Pelaporan dan Evaluasi	163
8.10 Urgensi	163

BAB 9 PENUTUP 164

LAMPIRAN 167

Lampiran 1	
Petunjuk Teknis Pedoman Penyelenggaraan Pameran Kesempatan Kerja/ <i>Job fair</i>	168
Lampiran 2	
Surat Jawaban Persetujuan <i>Job fair</i> untuk PPTKS, P3RT, Job Portal, BKK atau Lembaga Badan Hukum Lainnya	173
Lampiran 3	
Surat Pemberitahuan <i>Job fair</i> Dinas Daerah	174
Lampiran 4	
Surat Pemberitahuan <i>Job fair</i> Kementerian/Lembaga, Disnaker Prov/Kab/Kota	176
Lampiran 5	
Surat Permohonan Persetujuan <i>Job fair</i> PPTKS, P3RT, Job Portal, BKK atau Lembaga Badan Hukum	178
Lampiran 6	
Surat Pernyataan	180

GLOSARIUM 181

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1	Proses Penyelenggaraan Pameran Kesempatan Kerja/ Job Fair bagi Dinas yang Membidangi Ketenagakerjaan Provinsi/Kab/Kota dan Kementerian/Lembaga	38
Gambar 2	Proses Penyelenggaraan Pameran Kesempatan Kerja/ <i>Job Fair</i> bagi PPTKS, P3RT, <i>Job Portal</i> , BKK, dan Lembaga Lainnya	39
Gambar 3	Proses Penyelenggaraan Pameran Kesempatan Kerja/ <i>Job Fair</i> bagi Dinas Daerah Lainnya	40

DAFTAR TABEL

Tabel 1	Petunjuk Teknis Penyelenggaraan Pameran Kesempatan Kerja/ <i>Job Fair</i>	44
Tabel 2	Pemilihan Mitra Kolaborasi	49
Tabel 3	Indikator Pameran Kesempatan Kerja	51
Tabel 4	Beban Pembiayaan Pemberi Kerja	53
Tabel 5	Pemilihan Narasi dan <i>Tagline</i>	56
Tabel 6	Sistem Registrasi Pameran Kesempatan Kerja/ <i>Job Fair</i> Daring	81
Tabel 7	Proses Monitoring dan Evaluasi	100
Tabel 8	Contoh Kebijakan Data Pribadi	103
Tabel 9	Definisi Pekerjaan Hijau	108
Tabel 10	Definisi Pameran Kesempatan Kerja Hijau	111
Tabel 11	Ciri Khas Pameran Kesempatan Kerja Hijau	112
Tabel 12	Prinsip Penyelenggaraan Pameran Kesempatan Kerja untuk Disabilitas	133
Tabel 13	Prinsip Penyelenggaraan Pameran Kesempatan Kerja untuk Lansia	143

DAFTAR SINGKATAN

APAR	Alat Pemadam Api Ringan
APBD	Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah
APBN	Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara
Bappenas	Badan Perencanaan Pembangunan Nasional
BKK	Bursa Kerja Khusus
BLK	Balai Latihan Kerja
BNSP	Badan Nasional Sertifikasi Profesi
BPS	Badan Pusat Statistik
BPVP	Balai Pelatihan Vokasi dan Produktivitas
BUMD	Badan Usaha Milik Daerah
BUMN	Badan Usaha Milik Negara
CSR	<i>Corporate Social Responsibility</i>
CV	<i>Curriculum Vitae</i>
Direktorat Bina PTK	Direktorat Bina Penempatan Tenaga Kerja
Ditjen Binapenta dan PKK	Direktorat Jenderal Pembinaan Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja
Disnaker	Dinas Tenaga Kerja
DUDI	Dunia Usaha dan Industri
ESG	<i>Environment, Social and Governance</i>
FGD	<i>Focus Group Discussion</i>
GMO	<i>Genetically Modified Organism</i>
HPL	<i>High Pressure Laminate</i> (material bangunan)
HRD	<i>Human Resources Development</i>
HWDI	Himpunan Wanita Disabilitas Indonesia
ILO	<i>International Labour Organization</i> (Organisasi Ketenagakerjaan Internasional)
IPPU	<i>Industrial Process and Product Use</i> (Proses Industri dan Penggunaan Produk)
IT	<i>Information Technology</i> (Teknologi Informasi)
JKP	Jaminan Kehilangan Pekerjaan
K3	Keselamatan dan Kesehatan Kerja

KBJI	Klasifikasi Baku Jabatan Indonesia
KADIN	Kamar Dagang dan Industri Indonesia
Kementerian PPN	Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional
LO	<i>Liaison Officer</i>
LPK	Lembaga Pelatihan Kerja
LSM	Lembaga Swadaya Masyarakat
LSP	Lembaga Sertifikasi Profesi
MDF	<i>Medium Density Fiberboard</i> (material bangunan)
METI	Masyarakat Energi Terbarukan Indonesia
MoU	<i>Memorandum of Understanding</i>
NEET	<i>Not in Employment, Education, or Training</i> (tidak sedang bersekolah dan tidak sedang mengikuti pelatihan keterampilan apa pun)
NFPA	<i>National Fire Protection Association</i>
NIB	Nomor Induk Berusaha
OMS	Organisasi Masyarakat Sipil
OSS	<i>Online Single Submission</i>
P3RT	Perusahaan Penempatan Pekerja Rumah Tangga
Pertamina NRE	<i>Pertamina New and Renewable Energy</i>
PBB	Perserikatan Bangsa-Bangsa
PJS	Perhimpunan Jiwa Sehat
PLN	Perusahaan Listrik Negara
PMI	Palang Merah Indonesia
PPDI	Perkumpulan Penyandang Disabilitas Indonesia
PPTKS	Perusahaan Penempatan Tenaga Kerja Swasta
PTKDN	Penempatan Tenaga Kerja Dalam Negeri
PTPN	PT Perkebunan Nusantara
PVC	<i>Polyvinyl Chloride</i> (material bangunan)
REDD+	<i>Reducing Emissions from Deforestation and Forest Degradation</i>
RTKJP	Rencana Tenaga Kerja Jangka Panjang
RPJMN	Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional
Sakernas	Survei Angkatan Kerja Nasional
Satpol PP	Satuan Polisi Pamong Praja

SDGs	<i>Sustainable Development Goals</i>
SDM	Sumber Daya Manusia
SKKNI	Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia
SMART	<i>Specific, Measurable, Achievable, Relevant, Time Bound (Spesifik, Terukur, Dapat Dicapai, Relevan, Batas Waktu)</i>
SMK	Sekolah Menengah Kejuruan
ToR	<i>Terms of Reference</i>
UKM	Usaha Kecil Menengah
UMKM	Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah
UNFCCC	<i>United Nations Framework Convention on Climate Change</i>
VIP	<i>Very Important Person</i>
VVIP	<i>Very Very Important Person</i>
WLLP	Wajib Laporkan Lowongan Pekerjaan

RINGKASAN EKSEKUTIF

Pameran kesempatan kerja/*job fair* merupakan sebuah aktivitas mempertemukan sejumlah pencari kerja dengan sejumlah pemberi kerja pada waktu tertentu dengan tujuan penempatan dan dapat dilaksanakan secara luring, daring, maupun hibrida, dengan kelebihan dan kelemahannya masing-masing. Pameran kesempatan kerja juga merupakan sebuah instrumen penting untuk memastikan peningkatan Tingkat Partisipasi Angkatan Kerja yang sesuai dengan kebutuhan pencari kerja, termasuk pencari kerja dari kelompok masyarakat rentan serta dapat memenuhi kebutuhan pemenuhan tenaga kerja hijau di Indonesia.

Untuk dapat mencapai tujuan penyelenggaraannya dengan maksimal, pameran kesempatan kerja perlu berjalan sesuai dengan standar nasional serta memperhatikan prinsip keselamatan dan kesehatan kerja (K3), inklusif terhadap seluruh kelompok masyarakat, dan adaptif terhadap perubahan dinamika pasar kerja. Oleh karena itu, panduan teknis ini disusun dengan memperhatikan landasan hukum yang berlaku dan diperkaya melalui pengumpulan data, baik studi literatur maupun pengumpulan data langsung melalui diskusi terpumpun untuk dapat menjadi acuan operasional bagi penyelenggara pameran kesempatan kerja/*job fair*.

Pameran kesempatan kerja tematik merupakan pameran kesempatan kerja dengan fokus tema tertentu. Salah satunya adalah pameran kesempatan kerja tematik disabilitas dan lansia yang merupakan pemenuhan tugas negara dalam menyediakan pelayanan penempatan kerja tanpa diskriminasi dan responsif terhadap kebutuhan beragam pencari kerja. Pameran kesempatan kerja untuk disabilitas dan lansia perlu memperhatikan berbagai faktor, termasuk pemilihan lokasi dan rencana tanggap darurat yang disesuaikan dengan kebutuhan penyandang disabilitas serta ramah lansia, dukungan teknologi yang tepat, serta alokasi staf yang memadai.

Selain itu, terdapat pula pameran kesempatan kerja tematik hijau. Pameran kesempatan kerja ini tidak hanya mempertemukan pencari kerja dengan

pemberi kerja di sektor hijau, tetapi juga membangun kesadaran publik, memperkuat sistem informasi pasar kerja hijau, dan mendorong partisipasi dunia usaha dalam agenda keberlanjutan melalui penyediaan gerai khusus pelaku usaha di sektor transisi, penyediaan informasi jabatan hijau dan keterampilan yang dibutuhkan, serta kegiatan edukasi dan aktivasi publik mengenai ekonomi hijau. Prinsip penyelenggaraan pameran kesempatan kerja hijau di antaranya adalah mengusung aspek inklusif dan partisipatif, dilaksanakan dengan ramah lingkungan, dan menggunakan komunikasi berbasis keberlanjutan.

Pameran kesempatan kerja/*job fair* baik yang umum maupun yang tematik merupakan kegiatan yang kompleks dan membutuhkan koordinasi dan kemitraan yang kuat, terutama antara penyelenggara, instansi pemerintah terkait, lembaga pendidikan sebagai pemberdaya calon pekerja, dunia usaha & industri selaku penyerap tenaga kerja, serta pihak-pihak lain sebagai pendukung seperti asosiasi, media, serta dinas-dinas pendukung, kawasan industri, dan organisasi tertentu misalnya organisasi penyandang disabilitas. Koordinasi dan kemitraan tersebut harus dibangun dengan prinsip-prinsip utama kolaborasi yang akan menopang penyelenggaraan kegiatan secara menyeluruh.

Kesuksesan sebuah pameran kesempatan kerja dimulai dari penyusunan konsep kegiatan serta promosi dan sosialisasinya. Dalam penyusunan konsep dan perencanaannya, perlu diperhatikan alur perizinan sesuai dengan ketentuan yang berlaku, aspek inklusif dan aksesibilitas, sekaligus aspek keselamatan dan kesehatan kerja. Manajemen sumber daya manusia juga merupakan faktor pendukung yang penting dengan pembagian tugas yang jelas, termasuk tim pemantauan dan evaluasi yang akan menentukan indikator kesuksesan pameran kesempatan kerja/*job fair* dan langkah-langkah perbaikan yang diperlukan di penyelenggaraan berikutnya.

Dalam teknis pelaksanaan pameran kesempatan kerja/*job fair*, perlu diperhatikan penataan ruang, gerai, dan logistik pameran, terutama terkait ruang gerak, ketersediaan P3K dan pelayanan kesehatan dasar, serta pengaturan evakuasi dan protokol darurat. Selain itu, pengelolaan registrasi serta alur peserta pada pameran kesempatan kerja/*job fair* perlu diperhatikan karena merupakan indikator kebutuhan kontrol massa. Demikian pula

dengan kegiatan pendukung pada pameran kesempatan kerja/*job fair* seperti walk-in interview, penyuluhan dan bimbingan jabatan, bimbingan teknis, konsultasi karier, hingga *talkshow* inspiratif, akan membutuhkan penyesuaian dalam teknis pelaksanaan. Semua faktor tersebut perlu disampaikan di sesi orientasi, pertemuan teknis, dan uji coba, yang merupakan upaya transparansi komunikasi bagi pihak-pihak penyelenggara pameran agar kegiatan bisa berjalan dengan lancar dan menjawab kebutuhan masing-masing pihak, terutama berkaitan dengan pengumpulan dan pengelolaan data.

Selama dan setelah penyelenggaraan pameran kesempatan kerja/*job fair*, perlu dilaksanakan monitoring dan evaluasi. Monitoring dan evaluasi penting bukan hanya sebagai tolok ukur kesuksesan penyelenggaraan, namun juga untuk menampung masukan baik dari pemberi kerja maupun pengunjung pameran, serta untuk menyusun rekomendasi untuk meningkatkan kualitas penyelenggaraan maupun pencapaian penyerapan tenaga kerja. Hasil monitoring dan evaluasi juga dapat menjadi dasar untuk pemberian penghargaan bagi penyelenggara yang berdampak, atau penyediaan pembinaan berkelanjutan oleh Ditjen Binapenta dan PKK serta Dinas Daerah.

JOB
FAIR

1



Pendahuluan

1.1 LATAR BELAKANG

Penyelenggaraan pameran kesempatan kerja/*job fair* merupakan salah satu instrumen strategis dalam sistem penempatan tenaga kerja nasional. Dalam situasi ketenagakerjaan yang dinamis dan kompleks, kegiatan ini tidak hanya menjadi sarana mempertemukan pencari kerja dengan pemberi kerja, tetapi juga mencerminkan kemampuan negara dalam mengelola transisi pasar kerja secara inklusif dan terstruktur.

Dalam beberapa tahun terakhir, Indonesia masih menghadapi tantangan ketenagakerjaan yang signifikan. Menurut Rencana Tenaga Kerja Nasional 2025–2029,¹ penduduk usia kerja pada tahun 2029 diperkirakan akan mencapai lebih dari 228 juta orang, dengan angkatan kerja meningkat menjadi 162,5 juta orang. Tingkat pengangguran terbuka, terutama di kalangan lulusan pendidikan menengah dan tinggi, serta tingginya proporsi pekerja informal dan setengah menganggur, menunjukkan adanya kesenjangan antara pasokan dan permintaan tenaga kerja. Di sisi lain, berbagai sektor industri mengalami transformasi pesat akibat digitalisasi, globalisasi, dan tuntutan keberlanjutan. Semua ini menuntut respons kebijakan yang lebih adaptif. Salah satunya melalui penyediaan *platform* penempatan kerja yang responsif terhadap perubahan tersebut.

Untuk memastikan peningkatan Tingkat Partisipasi Angkatan Kerja yang sesuai dengan kebutuhan pencari kerja dan memenuhi kebutuhan pemenuhan tenaga kerja hijau, Direktorat Bina Penempatan Tenaga Kerja (PTK) pada Direktorat Jenderal Pembinaan Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja (Ditjen Binapenta dan PKK) melalui pelayanan perantara kerja memiliki peranan yang strategis dan signifikan. Mengacu pada Pasal 35 dan Pasal 36 Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 18 Tahun 2024, pelayanan perantara kerja dilakukan melalui promosi pencari kerja dan lowongan pekerjaan, yaitu kegiatan untuk mempromosikan pencari kerja kepada pemberi kerja dan mempromosikan lowongan pekerjaan kepada pencari kerja melalui kegiatan pameran kesempatan kerja/*job fair*, yang dilakukan untuk mempertemukan pencari kerja dengan pemberi kerja sampai dengan terjadinya penempatan sekaligus untuk mendorong pertumbuhan

ekonomi yang inklusif dan berkelanjutan, mencapai pekerjaan penuh dan produktif, serta pekerjaan yang layak bagi semua orang sesuai dengan Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (*Sustainable Development Goals* [SDGs]) Nomor 8, yaitu "Pekerjaan Layak dan Pertumbuhan Ekonomi".

Pameran Kesempatan Kerja/*Job fair* sebagaimana disebutkan dalam Pasal 1 Angka 18 Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 18 Tahun 2024 adalah aktivitas mempertemukan sejumlah Pencari Kerja dengan sejumlah Pemberi Kerja pada waktu tertentu baik secara daring atau luring dengan tujuan penempatan. Dalam implementasinya, Direktorat Bina Penempatan Tenaga Kerja memiliki peran strategis untuk memastikan bahwa penyelenggaraan pameran kesempatan kerja berjalan sesuai dengan standar nasional, inklusif terhadap seluruh kelompok masyarakat, dan selaras dengan perkembangan pasar kerja. Fungsi ini tidak hanya operasional, tetapi juga simbolik—sebagai bentuk kehadiran negara dalam menjamin keterbukaan informasi kerja, kesetaraan akses, serta peningkatan partisipasi dunia usaha dan dunia pendidikan dalam menciptakan ekosistem penempatan tenaga kerja yang sehat.

Namun demikian, terdapat pula tantangan yang perlu diantisipasi. Keterbatasan kapasitas penyelenggara di daerah, kesenjangan literasi digital, lemahnya integrasi data ketenagakerjaan, dan rendahnya partisipasi sektor industri dalam pameran kesempatan kerja/*job fair* masih menjadi hambatan nyata. Di sisi lain, peluang semakin terbuka melalui pemanfaatan teknologi informasi, pertumbuhan sektor hijau, dan inisiatif kolaboratif lintas sektor.

Dengan melihat kondisi tersebut, penyusunan panduan teknis ini menjadi penting dan mendesak untuk memastikan bahwa pameran kesempatan kerja tidak hanya menjadi agenda rutin, tetapi juga agenda strategis yang mendukung transformasi ketenagakerjaan Indonesia secara berkelanjutan.

¹ Kementerian Ketenagakerjaan RI. (2024). Rencana Tenaga Kerja Nasional 2025–2029. <https://satudata.kemnaker.go.id/publikasi/155>

1.2 TUJUAN PENYUSUNAN PANDUAN TEKNIS PENYELENGGARAAN PAMERAN KESEMPATAN KERJA/*JOB FAIR*

Panduan teknis ini disusun sebagai acuan operasional bagi penyelenggara pameran kesempatan kerja, yaitu Perusahaan Penempatan Tenaga Kerja Swasta (PPTKS), Perusahaan Penempatan Pekerja Rumah Tangga (P3RT), portal pekerjaan (*job portal*), Bursa Kerja Khusus (BKK); lembaga berbadan hukum, kementerian/lembaga, atau dinas daerah, dalam menyelenggarakan pameran kesempatan kerja/*job fair* yang sesuai dengan standar nasional, memperhatikan prinsip keselamatan dan kesehatan kerja (K3), inklusif, transparan, dan adaptif terhadap perubahan dinamika pasar kerja.

Secara khusus, penyusunan panduan teknis penyelenggaraan pameran kesempatan kerja/*job fair* ini bertujuan sebagai berikut.

- a. Mendukung penempatan tenaga kerja di Indonesia yang dilaksanakan dalam satu kesatuan pasar kerja nasional dengan memperhatikan pemerataan kesempatan kerja dan penyediaan tenaga kerja sesuai dengan kebutuhan program nasional dan daerah berdasarkan asas-asas berikut.
 1. **Terbuka:** Memberikan informasi lowongan pekerjaan secara jelas kepada pencari kerja minimal mengenai jenis pekerjaan, lokasi kerja, besarnya upah, jam kerja, dan kondisi kerja.
 2. **Bebas:** Memberikan kebebasan kepada pencari kerja dalam memilih pekerjaan dan kepada pemberi kerja dalam memilih tenaga kerja.
 3. **Objektif:** Menawarkan pekerjaan yang sesuai kepada pencari kerja oleh pemberi kerja, baik dari sisi kemampuan maupun persyaratan jabatan yang dibutuhkan serta tidak memihak kepada kepentingan pihak tertentu.
 4. **Adil dan setara tanpa diskriminasi:** Penempatan tenaga kerja berdasarkan kompetensi kerja dan tidak didasarkan atas suku, ras, jenis kelamin, warna kulit, agama, kondisi fisik/psikis, dan aliran politik.

- b. Meningkatkan efektivitas dan efisiensi penyelenggaraan pameran kesempatan kerja sebagai bagian dari sistem layanan penempatan tenaga kerja.
- c. Mendukung perluasan akses terhadap kesempatan kerja yang layak dan sesuai dengan kompetensi pencari kerja.
- d. Menyediakan standar operasional dalam penyelenggaraan pameran kesempatan kerja untuk pusat, daerah, lembaga badan hukum, serta pihak-pihak lain yang terlibat, termasuk dalam penyelenggaraan tematik seperti pameran kesempatan kerja hijau.
- e. Mendorong sinergi dan kolaborasi antarpihak dalam penyediaan dan penyaluran kebutuhan tenaga kerja, baik di tingkat nasional maupun daerah.

1.3 LANDASAN KEBIJAKAN PANDUAN TEKNIS PENYELENGGARAAN PAMERAN KESEMPATAN KERJA/*JOB FAIR*

Untuk memastikan panduan teknis penyelenggaraan pameran kesempatan kerja/*job fair* ini selaras dengan kebijakan nasional dan global, setiap acuan memberikan fondasi normatif dan operasional yang saling melengkapi dalam membangun sistem layanan antarkerja yang inklusif, adaptif, dan berbasis standar. Penyusunan panduan teknis ini mengacu pada dokumen-dokumen berikut.

1. **Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945:** Memberikan landasan konstitusional bahwa setiap warga negara berhak atas pekerjaan dan penghidupan yang layak. Hal ini menjadi prinsip dasar dalam penyusunan kebijakan dan layanan ketenagakerjaan, termasuk penyelenggaraan pameran kerja.
2. **Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1998** tentang Kesejahteraan Lanjut Usia: Bahwa banyak di antara lanjut usia yang masih produktif dan

mampu berperan aktif dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara, serta mereka yang memiliki pengalaman, keahlian, dan kearifan perlu diberi kesempatan untuk berperan dalam pembangunan.

3. **Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003** tentang Ketenagakerjaan: Menyediakan kerangka hukum nasional terkait hubungan kerja, pelatihan, penempatan, dan perlindungan tenaga kerja. Pameran kerja merupakan bagian dari sistem penempatan sebagaimana diatur dalam pasal-pasal mengenai informasi dan promosi kesempatan kerja.
4. **Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2016** tentang Penyandang Disabilitas: Landasan untuk mewujudkan kesamaan hak dan kesempatan bagi penyandang disabilitas menuju kehidupan yang sejahtera, mandiri, dan tanpa diskriminasi.
5. **Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2022** tentang Pelindungan Data Pribadi: Menjamin hak warga negara atas pelindungan diri pribadi dan menumbuhkan kesadaran masyarakat serta menjamin pengakuan dan penghormatan atas pentingnya pelindungan data pribadi.
6. **Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2004** tentang Pelaksanaan Upaya Peningkatan Kesejahteraan Sosial Lanjut Usia. PP ini untuk menindaklanjuti Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1998 tentang Kesejahteraan Lanjut Usia.
7. **Konvensi ILO Nomor 88 Tahun 1948** berkaitan dengan Lembaga Pelayanan Penempatan Tenaga Kerja. Konvensi ini mewajibkan negara-negara anggota Organisasi Ketenagakerjaan Internasional (*International Labour Organization [ILO]*) untuk membentuk dan memelihara sistem pelayanan penempatan tenaga kerja yang efektif, yang bertujuan untuk mempertemukan pencari kerja dengan pemberi kerja serta menyediakan informasi dan bimbingan karier.
8. **Peraturan Presiden Nomor 57 Tahun 2023** tentang Wajib Lapor Lowongan Pekerjaan, yang mewajibkan Pemberi Kerja untuk melaporkan kebutuhan tenaga kerjanya dan dalam hal lowongan pekerjaan telah terisi, Pemberi Kerja wajib melaporkan kepada Menteri melalui Sistem Informasi Ketenagakerjaan.
9. **Peraturan Menteri Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan Nomor 6 Tahun 2022** tentang Strategi Nasional Pendidikan

Vokasi dan Pelatihan Vokasi, yang mengarahkan pengembangan pendidikan dan pelatihan vokasi berdasarkan kebutuhan pemberi kerja.

10. **Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 18 Tahun 2024** tentang Penempatan Tenaga Kerja Dalam Negeri: Menjadi acuan teknis yang mengatur kegiatan promosi kesempatan kerja, termasuk pameran kesempatan kerja, baik luring maupun daring, serta kewajiban pelaporan dan pembinaan oleh instansi terkait.
11. **Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 20 Tahun 2024** tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Ketenagakerjaan: Menjadi landasan pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang pembinaan penempatan tenaga kerja dalam negeri dan perluasan kesempatan kerja.
12. **Rencana Tenaga Kerja Jangka Panjang (RTKJP)**: Merupakan arah strategis pembangunan ketenagakerjaan nasional jangka panjang yang memuat proyeksi kebutuhan tenaga kerja dan strategi sistem penempatan. Pameran kesempatan kerja, termasuk yang bertema hijau, menjadi salah satu instrumen operasional untuk menyelaraskan permintaan dan penawaran tenaga kerja secara lebih efisien dan inklusif.
13. **Peta Jalan Pengembangan Tenaga Kerja Hijau Indonesia**, yang menjadi acuan dalam pengembangan tenaga kerja hijau di Indonesia, terutama dalam membangun ekosistem yang mendukung, memastikan kesiapan sumber daya manusia (SDM), dan mendorong keterlibatan sektor swasta.

1.4 RUANG LINGKUP PANDUAN TEKNIS

Panduan teknis penyelenggaraan pameran kesempatan kerja/job fair ini mencakup penyelenggaraan pameran kesempatan kerja/job fair secara umum dan penyelenggaraan pameran kesempatan kerja tematik dalam rangka pekerjaan hijau (*green jobs*) secara luring, daring, dan hibrida (*hybrid*).

1.5 METODOLOGI PENYUSUNAN PANDUAN TEKNIS

Penyusunan panduan teknis penyelenggaraan pameran kesempatan kerja ini dilakukan melalui pendekatan yang komprehensif dan berbasis data untuk memastikan panduan yang aplikatif dan dapat diimplementasikan secara efektif oleh semua pihak yang terlibat.

Metode yang digunakan dalam penyusunan pedoman teknis ini meliputi

- » pengumpulan data primer dan sekunder melalui studi literatur, diskusi terpumpun dengan para pihak yang terlibat dalam penyelenggaraan pameran kesempatan kerja, yaitu PPTKS, P3RT, *job portal*, BKK, lembaga berbadan hukum, kementerian/ lembaga, atau dinas daerah, serta survei dan wawancara kepada para pemberi kerja yang berpengalaman mengikuti pameran kesempatan kerja/*job fair*,
- » analisis kebijakan dan regulasi, yang meliputi penelaahan kebijakan nasional dan internasional serta *benchmarking* dengan praktik internasional terbaik, dan
- » paparan tenaga ahli, profesional, dan narasumber lainnya yang berpengalaman dalam penyelenggaraan pameran kesempatan kerja/*job fair*.

1.6 PENGGUNA PANDUAN TEKNIS

Pengguna panduan teknis ini meliputi

- » penyelenggara pameran kesempatan kerja, yaitu PPTKS, P3RT, *job portal*, BKK, lembaga berbadan hukum, kementerian/ lembaga, atau dinas daerah,
- » penyelenggara pameran kesempatan kerja tematik dalam rangka pekerjaan hijau,
- » pemberi kerja yang ikut serta dalam penyelenggaraan pameran kesempatan kerja secara umum dan/atau penyelenggaraan pameran kesempatan kerja tematik dalam rangka pekerjaan hijau,
- » pengantar kerja dan petugas antar kerja, dan
- » pencari kerja yang mengikuti pameran kesempatan kerja secara umum dan/atau pameran kesempatan kerja tematik dalam rangka pekerjaan hijau sebagai penerima manfaat.

Perencanaan Kegiatan Pameran Kesempatan Kerja

2.1 KONSEP DASAR PAMERAN KESEMPATAN KERJA/JOB FAIR

Pameran Kesempatan Kerja/*Job fair* merupakan salah satu bentuk layanan pasar kerja aktif yang diselenggarakan untuk mempertemukan secara langsung pencari kerja dengan pemberi kerja dalam suatu forum terbuka dan terstruktur. Kegiatan ini dapat diselenggarakan baik secara luring/konvensional/tatap muka, daring/virtual, maupun kombinasi keduanya/hibrida.

Dalam konteks kebijakan ketenagakerjaan nasional, pameran kesempatan kerja/*job fair* menjadi sarana penting untuk

- » mempercepat proses penempatan tenaga kerja;
- » menyediakan akses yang setara dan inklusif terhadap informasi lowongan kerja; dan
- » mendorong keterhubungan langsung dunia pendidikan dengan dunia usaha melalui penyaluran kompetensi.

Selain sebagai sarana penempatan, pameran kesempatan kerja/*job fair* juga memainkan peran strategis sebagai ruang pembelajaran, sosialisasi pasar kerja, serta promosi sektor industri prioritas, termasuk sektor yang mendukung ekonomi hijau dan berkelanjutan.

2.2 JENIS-JENIS PAMERAN KESEMPATAN KERJA DAN KARAKTERISTIKNYA

Pameran kesempatan kerja/*job fair* dapat diselenggarakan baik secara luring, daring maupun hibrida. Setiap jenis penyelenggaraan memiliki kekuatan dan kelemahan masing-masing, yang akan dideskripsikan lebih lanjut di bawah ini.

2.2.1 Pameran Kesempatan Kerja/*Job fair* Luring

Diselenggarakan di lokasi fisik seperti gedung pertemuan, balai latihan kerja, atau pusat perbelanjaan.

Kekuatan	Kelemahan
☒ memberikan pengalaman interaktif secara langsung antara pencari kerja dan pemberi kerja;	☐ biaya operasional dan logistik lebih tinggi,
☒ memungkinkan layanan konsultasi bagi pencari kerja, wawancara di tempat (<i>walk-in interview</i>) atau wawancara cepat (<i>on-the-spot interview</i>), penyerahan berkas fisik, penilaian nonverbal, dan penilaian <i>soft skill</i> ;	☐ terbatas pada peserta dari wilayah geografis tertentu,
☒ memudahkan sektor-sektor yang memerlukan asesmen langsung (seperti keterampilan praktis);	☐ tingkat kehadiran sulit diprediksi dan bisa berpotensi kerumunan massa,
☒ memungkinkan sesi bincang-bincang (<i>talkshow</i>) oleh narasumber yang relevan; dan	☐ koordinasi lebih rumit dan ada potensi intervensi dari pihak-pihak lain yang tidak mendukung penyelenggaraan pameran kesempatan kerja/ <i>job fair</i> ,
☒ memberikan kesempatan untuk penyuluhan dan bimbingan jabatan karier serta kegiatan pendukung lainnya yang lebih interaktif.	☐ terbatas pada peserta dari wilayah geografis tertentu, dan
	☐ risiko ketidaksetaraan akses bagi kelompok rentan, seperti disabilitas dan wilayah terpencil.

2.2.2 Pameran Kesempatan Kerja/Job Fair Daring

Diselenggarakan sepenuhnya secara daring di dalam jaringan, kegiatan ini biasanya menggunakan *platform* digital khusus (SIAPkerja-ID), yang memungkinkan para pencari kerja dan pemberi kerja berinteraksi secara virtual. *Platform* tersebut umumnya dirancang agar dapat menyimulasikan pengalaman seperti pameran kesempatan kerja/*job fair* luring walaupun penyampaian informasi, proses pendaftaran dan pengiriman lamaran hingga proses wawancara dilakukan secara daring.

Kekuatan	Kelemahan
☒ menjangkau peserta lintas wilayah, termasuk daerah 3T, ² ☒ biaya relatif lebih rendah dan efisien, ☒ memudahkan pelacakan data dan integrasi ke sistem ketenagakerjaan digital (melalui SIAPkerja-ID), ☒ koordinasi antarpihak lebih sederhana dan minim intervensi, dan ☒ proses rekrutmen, seperti tes tertulis sekaligus wawancara bisa dilakukan dengan lebih efisien.	☐ tingkat kehadiran lebih rendah dari jumlah registrasi, ☐ pencari kerja bisa sangat tersebar dari berbagai daerah, kurang cocok untuk pameran kesempatan kerja/ <i>job fair</i> yang menyasar penyerapan tenaga kerja lokal, ☐ membutuhkan literasi digital dan koneksi internet stabil, ☐ kurang mendukung interaksi interpersonal secara menyeluruh, dan ☐ tantangan dalam keamanan data dan verifikasi identitas.

² Daerah Tertinggal, Terdepan, dan Terluar mengacu kepada wilayah Indonesia yang memiliki kondisi geografis, sosial, ekonomi, dan budaya yang kurang berkembang dibandingkan dengan wilayah Indonesia lainnya.

2.2.3 Pameran Kesempatan Kerja/Job Fair Hibrida

Menggabungkan elemen pameran kesempatan kerja/*job fair* luring dan daring secara bersamaan.

Kekuatan	Kelemahan
☒ memadukan keunggulan interaksi langsung dan jangkauan luas secara daring, ☒ lebih adaptif terhadap situasi darurat (misal pandemi) dan kebutuhan peserta, dan ☒ menyediakan opsi bagi peserta dan perusahaan dengan keterbatasan fisik, geografis, dan keterbatasan konektivitas.	☐ membutuhkan kesiapan teknologi dan kapasitas manajemen ganda, ☐ risiko ketimpangan pengalaman antara peserta luring dan daring jika tidak dirancang dengan setara, dan. ☐ memerlukan perencanaan teknis yang lebih kompleks dan biaya integrasi <i>platform</i> .

Selain dari cara penyelenggaraan, pameran kesempatan kerja/*job fair* juga dapat dibedakan menjadi pameran kesempatan kerja/*job fair* umum dan tematik.

2.2.4 Pameran Kesempatan Kerja/Job Fair Umum

Pameran kesempatan kerja/*job fair* umum adalah pameran kesempatan kerja/*job fair* yang tidak memfokuskan diri terhadap topik tertentu dan terbuka untuk semua jenis pekerjaan.

Kekuatan	Kelemahan
☒ menarik minat pencari kerja dari berbagai sektor; ☒ membuka peluang bagi pemberi kerja dari berbagai sektor untuk bergabung; dan ☒ lebih mengakomodasi kebutuhan pemerintah, pemerintah daerah, dan dinas terkait untuk memenuhi lowongan kerja yang lebih luas.	☐ banyaknya pengunjung dapat menyebabkan risiko kerumunan dan ☐ membutuhkan lokasi yang lebih luas dan biaya operasional lebih besar.

2.2.5 Pameran Kesempatan Kerja/Job Fair Tematik

Difokuskan pada topik, sektor, atau kelompok pencari kerja tertentu. Misalnya, pameran kesempatan kerja hijau (*green jobs fair*), pameran kesempatan kerja/ *job fair* disabilitas, pameran kesempatan kerja/ *job fair* perempuan rentan dan kalangan muda yang tidak sedang bekerja, tidak sedang bersekolah, dan tidak sedang mengikuti pelatihan keterampilan apa pun (*Not in Employment, Education, or Training [NEET]*).³

Kekuatan	Kelemahan
☒ fokus pada inklusivitas dan keberpihakan terhadap kelompok marginal, ☒ meningkatkan kesadaran sektor terhadap keberagaman tenaga kerja dan potensi sektor baru, serta ☒ dapat digabungkan dengan pelatihan keterampilan atau asesmen khusus.	☐ peserta dan pemberi kerja yang hadir lebih terbatas pada segmen tertentu, ☐ memerlukan pendekatan kurasi dan komunikasi yang lebih mendalam, ☐ rentan dianggap kegiatan simbolik jika tidak dikaitkan dengan sistem penempatan riil, dan ☐ rentan dianggap diskriminatif karena hanya ditujukan untuk kalangan terbatas.

³ Kategori ini merujuk pada anak muda usia produktif—biasanya usia 15–24 tahun atau 15–29 tahun—yang tidak sedang aktif dalam kegiatan ekonomi atau pendidikan apa pun. Mengapa kelompok NEET ini penting?

- NEET adalah indikator kerentanan sosial dan ekonomi karena mereka kehilangan akses pada tiga pilar utama pembangunan manusia: kerja, pendidikan, dan pelatihan.
- Kelompok ini rentan terjebak dalam pengangguran jangka panjang, kehilangan motivasi, dan mengalami penurunan keterampilan.
- Di Indonesia, NEET menjadi perhatian terutama di kalangan perempuan muda, latar belakang ekonomi rendah, atau wilayah perdesaan/perkotaan informal.

2.3 KOORDINASI DAN KEMITRAAN PENYELENGGARAAN PAMERAN KESEMPATAN KERJA/JOB FAIR

Penyelenggaraan pameran kesempatan kerja/ *job fair* yang efektif dan berdampak membutuhkan koordinasi lintas sektor dan kemitraan yang terbangun dengan baik. Proses ini harus dirancang secara terstruktur, inklusif, dan adaptif terhadap konteks lokal agar kegiatan yang dihasilkan tepat sasaran dan berkelanjutan.

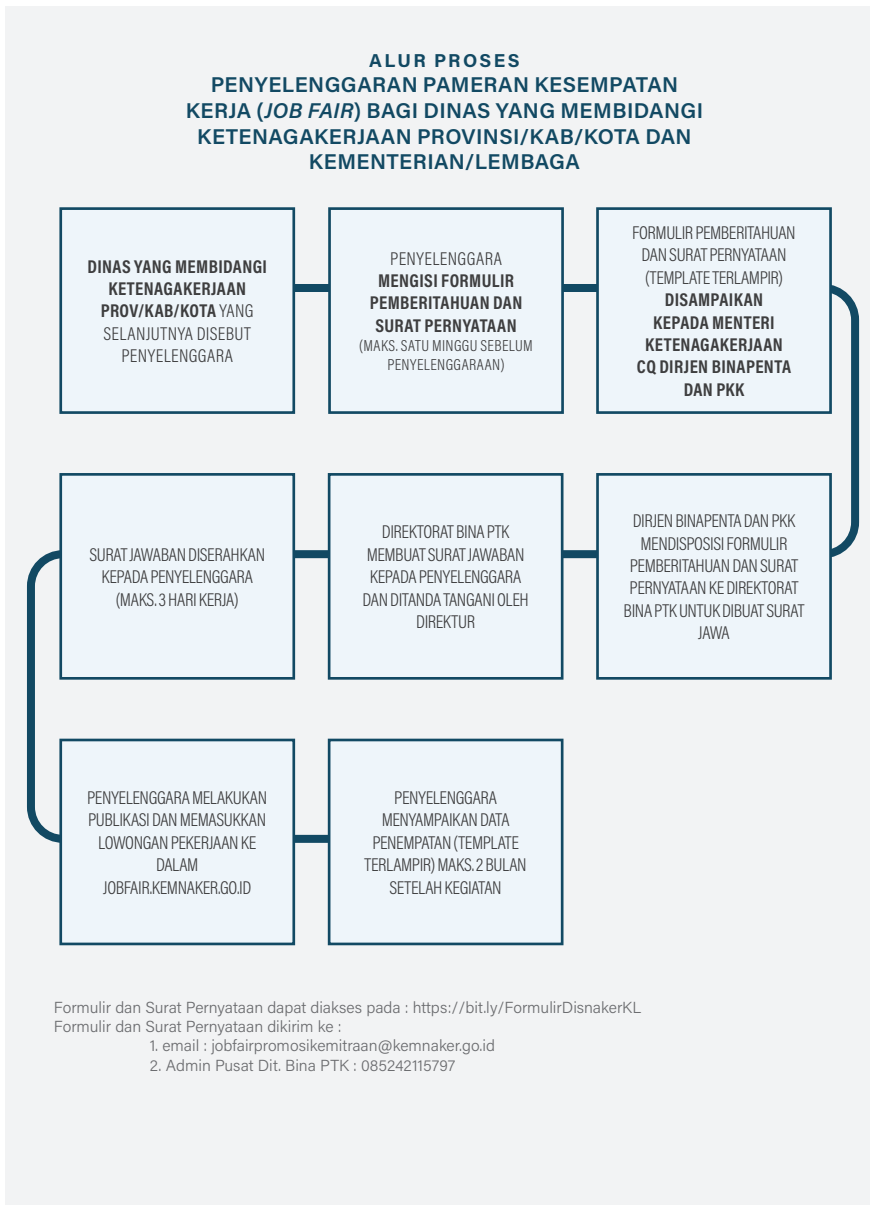
2.3.1 Pihak-pihak Kunci dalam Penyelenggaraan Pameran Kesempatan Kerja/Job fair

2.3.1.1 Instansi Pemerintah Pusat dan Daerah

- » Kementerian Ketenagakerjaan (Kemnaker) sebagai pengarah kebijakan, penyusun standar nasional, dan fasilitator sistem informasi ketenagakerjaan (SIAPkerja-ID). Kemnaker juga memiliki kewenangan memberikan surat Rekomendasi Penyelenggaraan Pameran Kesempatan Kerja/ *Job fair* bagi Kementerian/Lembaga dan Dinas yang membidangi Ketenagakerjaan di Provinsi/Kabupaten/Kota.

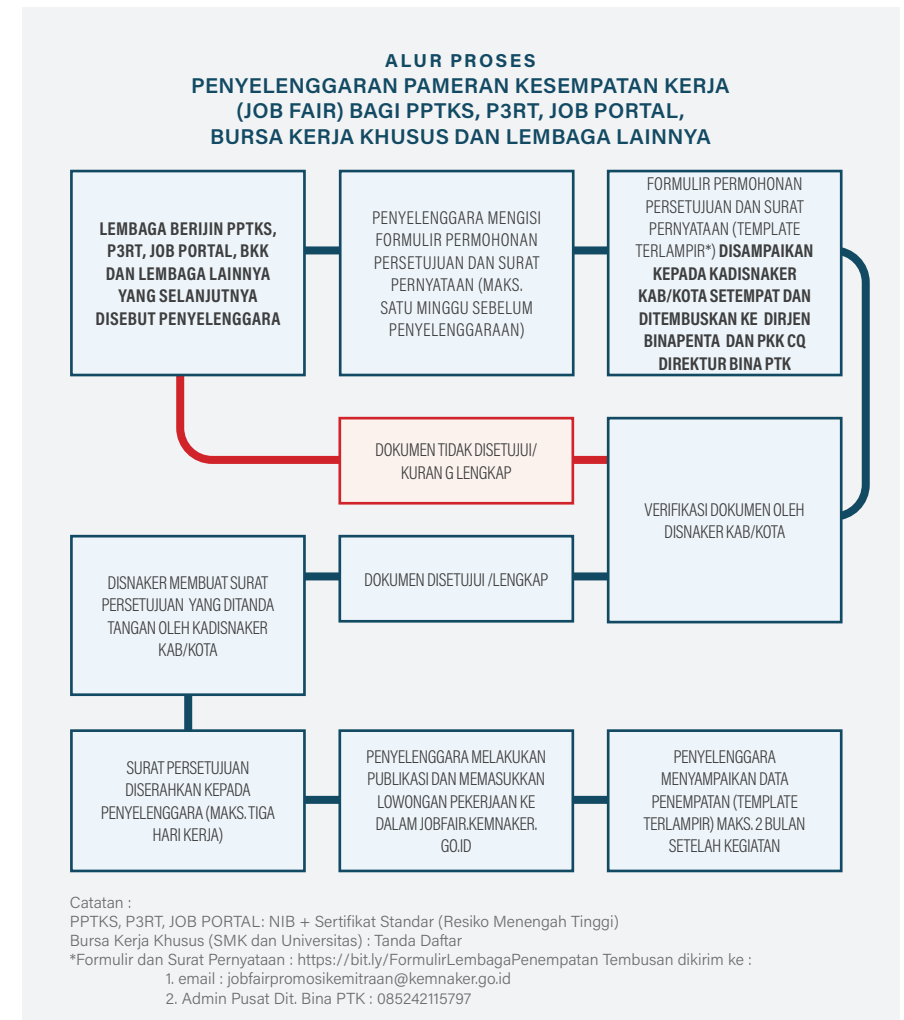


GAMBAR 1
PROSES PENYELENGGARAAN PAMERAN KESEMPATAN KERJA/JOB FAIR BAGI DINAS YANG MEMBIDANGI KETENAGAKERJAAN PROVINSI/KAB/KOTA DAN KEMENTERIAN/LEMBAGA

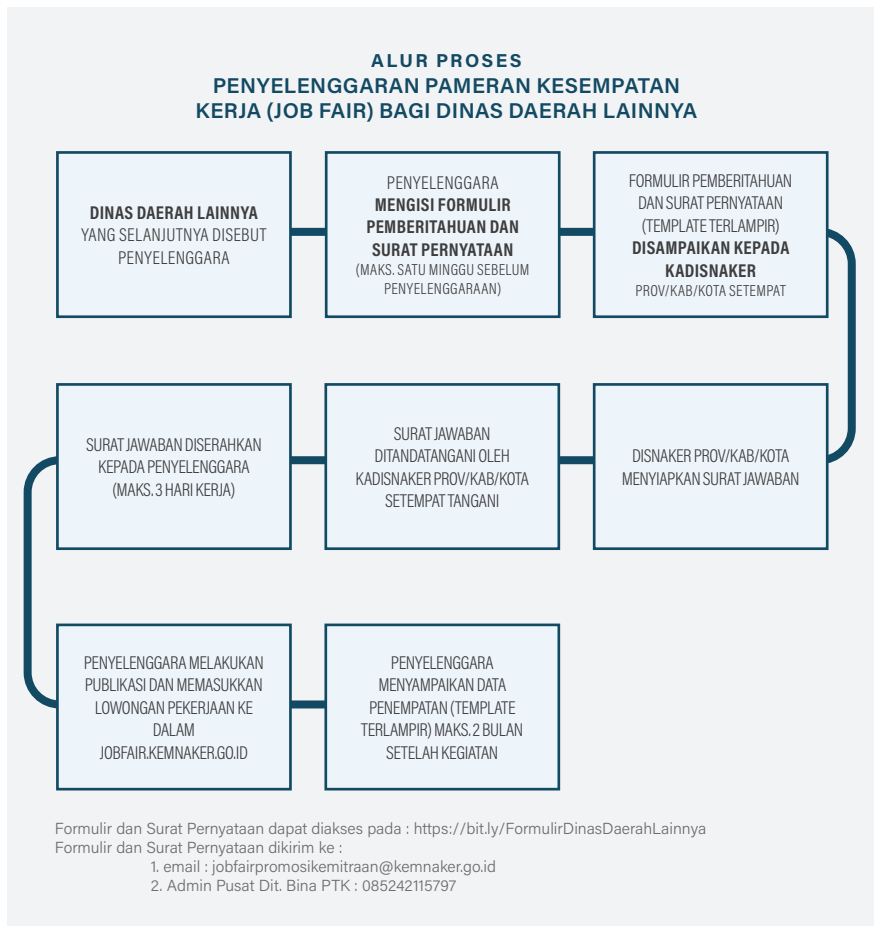


» Dinas yang menyelenggarakan urusan pemerintah di bidang Ketenagakerjaan Kabupaten/Kota memiliki kewenangan memberikan Persetujuan Penyelenggaraan Pameran Kesempatan Kerja/Job Fair bagi (a) PPTK, P3RT, *job portal*, BKK, dan lembaga lainnya serta (b) dinas daerah lainnya.

GAMBAR 2
PROSES PENYELENGGARAAN PAMERAN KESEMPATAN KERJA/JOB FAIR BAGI PPTKS, P3RT, JOB PORTAL, BKK, DAN LEMBAGA LAINNYA



GAMBAR 3
PROSES PENYELENGGARAAN PAMERAN KESEMPATAN KERJA/JOB FAIR
BAGI DINAS DAERAH LAINNYA



- » Dinas yang membidangi ketenagakerjaan di Kabupaten/Kota memberikan surat persetujuan penyelenggaraan Pameran Kesempatan Kerja/Job Fair kepada pihak penyelenggara setelah melakukan verifikasi terhadap Surat Permohonan Persetujuan Penyelenggaraan Pameran Kesempatan Kerja dan Surat Pernyataan. Adapun verifikasi dilakukan terhadap

Informasi Acara

Informasi acara pada formulir persetujuan Pameran Kesempatan Kerja/Job fair biasanya berisi rincian lengkap mengenai kegiatan Pameran Kesempatan Kerja/Job fair seperti nama kegiatan, tanggal pelaksanaan, waktu pelaksanaan, dan tempat pelaksanaan.

» Keterangan Acara

Keterangan acara berisi ringkasan informasi penting tentang kegiatan Pameran Kesempatan Kerja/Job fair seperti jumlah perusahaan yang ikut serta, jumlah lowongan pekerjaan yang tersedia, jumlah pencari kerja yang akan hadir, sektor usaha yang terlibat, fasilitas yang disediakan, aksesibilitas bagi pencari kerja penyandang disabilitas.

» Lowongan Pekerjaan

Verifikasi terhadap informasi lowongan pekerjaan yaitu proses yang memastikan bahwa informasi lowongan yang diterima atau akan dipublikasikan adalah benar, valid, dan berasal dari sumber resmi. Hal ini dilakukan agar pencari kerja tidak tertipu oleh lowongan palsu (*hoax* atau *scam*).

Verifikasi informasi lowongan pekerjaan adalah langkah pemeriksaan untuk memastikan kebenaran data lowongan kerja yang diberikan oleh perusahaan atau pihak pemberi kerja sebelum diumumkan kepada publik. Tujuan Verifikasi Informasi Lowongan Pekerjaan yaitu

- ✓ memastikan keaslian dan legalitas perusahaan;
- ✓ menjamin kebenaran posisi, kualifikasi, dan syarat yang diumumkan;
- ✓ mencegah penipuan lowongan kerja yang merugikan pencari kerja; dan
- ✓ menjaga kepercayaan antara penyelenggara (misalnya BKK/Job fair) dan Tim Peserta.

Verifikator (Dinas Tenaga Kerja atau penyelenggara pameran kesempatan kerja/*job fair*) melakukan pemeriksaan

1. Verifikasi legalitas perusahaan

- Memastikan perusahaan benar-benar terdaftar dan masih aktif.
- Melakukan pengecekan atas izin usaha melalui sistem OSS (*Online Single Submission*) atau data dinas yang membidangi ketenagakerjaan kab/kota setempat.

2. Verifikasi keabsahan lowongan

- Memastikan bahwa lowongan tidak fiktif dan tidak memungut biaya dari pencari kerja.
- Menilai kesesuaian antara jabatan, kualifikasi, dan bidang usaha perusahaan.

3. Verifikasi kontak & lokasi

- Memastikan alamat kantor dan kontak perusahaan valid (telepon, email, website resmi dan kunjungan ke perusahaan).

4. Pemeriksaan kelayakan konten lowongan

- Tidak adanya diskriminasi (agama, suku, ras, etnik, kelompok, golongan, status sosial, status ekonomi, jenis kelamin, bahasa, keyakinan politik).
- Tidak bertentangan dengan UU Ketenagakerjaan.

» Penanggung Jawab Kegiatan

Pada Surat Permohonan Persetujuan Pameran Kesempatan Kerja/*Job fair*, bagian "Penanggung Jawab Kegiatan" berisi identitas lengkap orang atau pihak yang bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan Pameran Kesempatan Kerja/*Job fair*—biasanya pihak penyelenggara utama, seperti kepala sekolah, ketua BKK, atau ketua panitia pameran kesempatan kerja/*job fair*.

Penanggung Jawab Kegiatan berisi data diri penanggung jawab kegiatan seperti nama penanggung jawab kegiatan, jabatan penanggung jawab, nomor telepon/whatsapp, dan email penanggung jawab.

» Nomor Induk Berusaha

Pada formulir persetujuan Pameran Kesempatan Kerja/*Job fair*, bagian "Nomor Induk Berusaha (NIB)" berisi nomor identitas resmi perusahaan atau lembaga yang diterbitkan oleh pemerintah melalui sistem OSS (*Online Single Submission*) - oss.go.id.

NIB berfungsi sebagai bukti legalitas dan izin usaha bagi perusahaan yang ingin ikut serta dalam kegiatan Pameran Kesempatan Kerja/*Job fair*—memastikan bahwa perusahaan tersebut terdaftar secara sah dan dapat dipercaya. Fotokopi NIB wajib diunggah/dilampirkan.

» Sertifikat Standar untuk PPTKS, P3RT, dan *Job portal*

Pada formulir persetujuan Pameran Kesempatan Kerja/*Job fair*, bagian "Sertifikat Standar untuk PPTKS, P3RT, dan *job portal*" berfungsi untuk memastikan bahwa pihak-pihak yang terlibat dalam perekrutan tenaga kerja telah memiliki izin atau sertifikat resmi dari Kementerian Ketenagakerjaan (Kemnaker) melalui sistem OSS (*Online Single Submission*) - oss.go.id.

» Surat Tanda Daftar untuk Bursa Kerja Khusus (BKK)

Surat Tanda Daftar Bursa Kerja Khusus (BKK) adalah salah satu dokumen wajib dan legalitas utama yang harus dicantumkan dalam surat permohonan persetujuan Pameran Kesempatan Kerja/*Job fair*, untuk kegiatan diselenggarakan oleh sekolah pendidikan menengah atau sekolah pendidikan tinggi.

Surat Tanda Daftar BKK adalah dokumen resmi yang diterbitkan oleh Dinas Tenaga Kerja (Disnaker) Kabupaten/Kota sebagai bukti bahwa BKK di sekolah/ perguruan tinggi telah terdaftar dan diakui secara legal sebagai lembaga pelayanan penempatan tenaga kerja melalui sistem bkk.kemnaker.go.id.

» Izin Lokasi atau Keramaian dari Instansi yang berwenang

Izin Keramaian dikeluarkan oleh Kepolisian Negara Republik Indonesia (Polri) sesuai dengan tingkat kewenangan penerbitan disesuaikan dengan skala kegiatan. Untuk skala nasional atau internasional, izin dikeluarkan oleh Mabes Polri, sementara untuk skala provinsi oleh Polda, dan untuk skala kabupaten/kota oleh Polres, serta kecamatan oleh Polsek sesuai dengan kewenangan masing-masing.

TABEL 1
PETUNJUK TEKNIS PENYELENGGARAAN PAMERAN KESEMPATAN KERJA/JOB FAIR



Petunjuk Teknis Penyelenggaraan Pameran Kesempatan Kerja/*Job Fair* dapat dipelajari pada matriks yang tertera pada lampiran pedoman ini (halaman 170-171).

2.3.1.2 Penyelenggara Pameran Kesempatan Kerja/*Job fair*

- » **Perusahaan Penempatan Tenaga Kerja Swasta (PPTKS)** adalah badan usaha yang berbadan hukum yang telah memperoleh perizinan berusaha untuk menyelenggarakan pelayanan Penempatan Tenaga Kerja Dalam Negeri (PTKDN).
- » **Perusahaan Penempatan Pekerja Rumah Tangga (P3RT)** adalah badan usaha yang berbadan hukum yang telah memperoleh perizinan berusaha untuk menyelenggarakan pelayanan penempatan pekerja rumah tangga.
- » ***Job portal*** adalah lembaga berbadan hukum yang telah memperoleh perizinan berusaha untuk menyelenggarakan pelayanan penempatan tenaga kerja secara daring.
- » **Lembaga berbadan hukum** yang memperoleh persetujuan dari kepala dinas kabupaten/kota untuk menyelenggarakan pameran kesempatan kerja/*job fair*.
- » **Kementerian/lembaga** sebagai penyelenggara pameran kesempatan kerja/*job fair* setelah memenuhi keharusan memberitahukan kepada Menteri Ketenagakerjaan c.q. Direktur Jenderal yang membidangi penempatan tenaga kerja dan perluasan kesempatan kerja secara daring melalui SIAPkerja-ID.
- » **Dinas daerah** sebagai penyelenggara pameran kesempatan kerja/*job fair* setelah memenuhi keharusan memberitahukan kepada kepala dinas yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang ketenagakerjaan provinsi atau kepala dinas yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang ketenagakerjaan kabupaten/kota sesuai dengan kewenangannya secara daring melalui SIAPkerja-ID.

- » **Bursa Kerja Khusus (BKK)** adalah unit pelayanan pada satuan pendidikan di satuan pendidikan menengah, satuan pendidikan tinggi, dan lembaga pelatihan kerja pemerintah yang memberikan fasilitasi penempatan tenaga kerja kepada alumninya.

2.3.1.3 Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Vokasi

- » SMK, politeknik, perguruan tinggi, LPK, Balai Pelatihan Vokasi dan Produktivitas (BPVP), Balai Latihan Kerja (BLK) Daerah: sumber utama lulusan pencari kerja dan mitra untuk promosi serta persiapan peserta.

2.3.1.4 Dunia Usaha dan Industri (DUDI)

- » Perusahaan lokal, nasional, maupun multinasional yang membuka lowongan kerja.
- » Kawasan industri, sektor hijau, dan UMKM juga dapat dilibatkan untuk membuka akses kerja yang lebih luas.

2.3.1.5 Pusat Karier

- » Pusat pengembangan karier yang diperuntukkan bagi alumni suatu perguruan tinggi, yang juga menjadi media penghubung antara perguruan tinggi dengan alumninya.

2.3.1.6 Organisasi Penyandang Disabilitas

- » Organisasi yang bergerak dalam advokasi dan pendampingan penyandang disabilitas. Misalnya, Perkumpulan Penyandang Disabilitas Indonesia (PPDI), Perhimpunan Jiwa Sehat (PJS), dan Himpunan Wanita Disabilitas Indonesia (HWDI).

2.3.1.7 Ikatan Alumni

- » Wadah komunikasi antarlumni dan almamater yang berperan besar dalam memberikan informasi baik karier maupun nonkarier.

2.3.1.8 Asosiasi Profesi dan Lembaga Nonprofit

- » Berperan dalam kurasi peserta, promosi, dan pendampingan kelompok rentan seperti penyandang disabilitas, pemuda rentan (NEET), lanjut usia, perempuan rentan atau perempuan kepala keluarga.

2.3.1.9 Media Partner dan Sponsor

- » Media cetak, elektronik, dan digital sebagai saluran utama promosi publik. Sponsor swasta, Badan Usaha Milik Negara (BUMN), atau *Corporate Social Responsibility* (CSR) perusahaan mendukung logistik dan kelayakan acara.

2.3.1.10 Pihak-pihak lain yang terdampak

- » Kepolisian dan satpol PP setempat.
- » Dinas Kesehatan wilayah yang terdapat di area pameran kesempatan kerja/ *job fair*
- » Palang Merah Indonesia (PMI), rumah sakit, dan fasilitas kesehatan di sekitar lokasi
- » Pengelola kawasan industri atau perusahaan lain di sekitar lokasi penyelenggaraan pameran kesempatan kerja/ *job fair*.

2.3.2 Tata Cara Penyelenggaraan Pameran Kesempatan Kerja/Job Fair

2.3.2.1 Strategi Kolaborasi yang Sistematis dan Praktis

Agar koordinasi tidak hanya simbolik, diperlukan langkah-langkah kolaborasi yang konkret dan bisa direplikasi oleh penyelenggara di berbagai daerah.

Strategi berikut dapat diterapkan.

- » Pembentukan Tim Kerja Koordinatif
 - ✓ Tim kecil lintas instansi dan mitra perlu dibentuk sejak awal perencanaan difasilitasi Disnaker setempat atau lembaga pelaksana. Tim koordinasi dapat terdiri dari penyelenggara pameran kesempatan kerja/ *job fair*, pemberi kerja, dinas/instansi terkait, Bursa Kerja Khusus, dan pusat pengembangan karier setempat. Demi memastikan penyelenggaraan pameran kesempatan kerja/ *job fair* yang inklusif, organisasi penyandang disabilitas juga perlu dilibatkan.
 - ✓ Pembagian tugas (siapa melakukan apa) dibuat secara tertulis dan transparan. Misalnya, BKK di universitas atau SMK perlu melakukan safari ke pusat karier dan pengumpulan informasi ke berbagai program studi, sedangkan dinas ketenagakerjaan perlu berkomunikasi dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah terkait. Komunikasi ini diharapkan dapat memetakan potensi lulusan, mengidentifikasi bidang kerja yang relevan, serta memastikan partisipasi aktif dari semua pihak dalam mendukung suksesnya kegiatan pameran.
- » Dialog Awal dan *Mapping* Mitra
- » *Focus Group Discussion* (FGD) awal dengan calon mitra untuk mengidentifikasi potensi kontribusi dan kebutuhan masing-masing pihak.
- » Pemanfaatan *database* Wajib Lapor Lowongan Pekerjaan (WLLP) atau *platform* digital ketenagakerjaan (SIAPkerja-ID) sebagai referensi pemetaan.
- » Formalisasi Komitmen Kerja Sama

- » Bagi tim kerja koordinatif, komitmen kerja sama dapat dilakukan secara formal dalam bentuk *Memorandum of Understanding* (MoU) yang mencakup objektif kerja sama dan pembagian tugas, atau berupa surat pernyataan maupun kesepakatan kolaborasi secara informal.
- » Surat pernyataan atau kesepakatan kolaborasi secara formal sudah cukup untuk menjamin komitmen dan menghindari miskomunikasi.
- » Apabila dibutuhkan kesepakatan yang lebih kuat secara administratif, misalnya pembuatan pakta integritas antara dinas yang berwenang (Dinas Ketenagakerjaan) dengan HRD perusahaan mitra peserta *job fair*.
- » Penugasan Mitra Berdasarkan Kompetensi
Contoh: SMK mendukung teknis acara (IT, desain grafis, dan dokumentasi), media lokal mendukung promosi, dan asosiasi profesi membantu seleksi calon peserta.
- » *Sponsorship* dan *Media Partnership* sebagai Katalisator
- » Proposal acara dapat mencantumkan slot *branding*, peliputan, dan ruang promosi bagi sponsor.
- » Pelibatan media lokal sejak awal agar membangun narasi publik yang positif dan meningkatkan antusiasme masyarakat.

2.3.3 Prinsip-prinsip Utama Kolaborasi

Demi menjamin kolaborasi yang efektif dan bermanfaat bagi semua pihak, prinsip-prinsip berikut perlu diterapkan.

- » Transparan dan setara: Setiap mitra dihargai kontribusinya, meskipun skalanya berbeda.
- » Berorientasi hasil: Semua kerja sama diarahkan untuk menghasilkan penempatan kerja nyata, bukan hanya acara seremonial.
- » Fleksibel dan adaptif: Format dan strategi disesuaikan dengan kebutuhan daerah. Misalnya, digitalisasi di wilayah perkotaan/urban, atau pendekatan langsung di wilayah perdesaan/rural.

TABEL 2
PEMILIHAN MITRA KOLABORASI



Dalam pemilihan mitra kolaborasi, perlu dipertimbangkan dengan baik mitra yang perlu dilibatkan secara langsung dalam pelaksanaan teknis, atau yang perlu dirangkul demi kelancaran kegiatan.

2.4 PENYUSUNAN KONSEP KEGIATAN PAMERAN KESEMPATAN KERJA/JOB FAIR

Perencanaan kegiatan pameran kesempatan kerja/*job fair* merupakan tahapan krusial yang menentukan keberhasilan pelaksanaan secara menyeluruh. Oleh karena itu, penyusunan konsep harus dilakukan secara terstruktur, berbasis data, dan adaptif terhadap kebutuhan lokal. Tujuan utama dari tahap ini adalah memastikan bahwa kegiatan yang dirancang tidak hanya terlaksana, tetapi juga berdampak nyata terhadap peningkatan penempatan tenaga kerja.

Untuk membantu pengembangan konsep kegiatan pameran kesempatan kerja/*job fair*, perlu dilaksanakan peninjauan kebutuhan untuk memastikan objektif dan indikator kegiatan realistis dan relevan. Misalnya, melalui survei atau wawancara dengan pihak terkait, instrumen yang disediakan di lampiran dapat menjadi panduan. Selain itu, evaluasi dari penyelenggaraan pameran kesempatan kerja/*job fair* sebelumnya juga dapat memberikan masukan berharga dalam proses penyusunan konsep kegiatan.

Berikut merupakan elemen-elemen penting dalam penyusunan konsep kegiatan pameran kesempatan kerja/*job fair*.

2.4.1 Menentukan Tujuan Penyelenggaraan Pameran Kesempatan Kerja/Job Fair

Langkah pertama adalah menentukan objektif dari penyelenggaraan pameran kesempatan kerja/*job fair*, termasuk apakah akan menyasar pencari kerja secara umum, atau akan mengusung tema tertentu. Untuk itu, perlu disepakati terlebih dahulu fokus penyelenggaraan pameran kesempatan kerja/*job fair*. Misalnya

- » fokus terhadap kebutuhan tenaga kerja di wilayah atau sektor tertentu, termasuk sektor prioritas pemerintah atau daerah, dan pekerjaan tertentu seperti pekerjaan hijau,
- » fokus terhadap penempatan tenaga kerja di wilayah tertentu, level pendidikan tertentu, atau dari kalangan tertentu, misalnya dari kelompok rentan.

Tujuan penyelenggaraan pameran kesempatan kerja/*job fair* akan menentukan berbagai faktor penting lainnya, seperti target pencari kerja, kegiatan pendukung yang akan dilakukan, teknis pemilihan lokasi dan waktu yang tepat, serta strategi promosi dan komunikasi kegiatan ini. Dalam tahapan ini, sebaiknya mulai disusun indikator keberhasilan penyelenggaraan pameran kesempatan kerja/*job fair*, yang dibuat dengan prinsip SMART (*Specific, Measurable, Achievable, Relevant, Time Bound*).

2.4.2 Identifikasi Kebutuhan Tenaga Kerja

Setelah menentukan tujuan penyelenggaraan pameran kesempatan kerja/*job fair*, langkah selanjutnya adalah memahami jenis dan jumlah tenaga kerja yang ditargetkan, khususnya di wilayah tempat pameran kesempatan kerja/*job fair* akan dilaksanakan. Identifikasi ini dapat dilakukan melalui

- » koordinasi dengan kawasan/dunia industri dan asosiasi pengusaha/dunia usaha atau pemberi kerja untuk mendapatkan informasi langsung terkait kebutuhan SDM mereka,
- » pemanfaatan data pasar kerja seperti
 - ✓ Wajib Lapor Lowongan Pekerjaan (WLLP),
 - ✓ data SIAPkerja-ID, dan
 - ✓ proyeksi ketenagakerjaan nasional atau daerah (misalnya dari Rencana Tenaga Kerja Jangka Panjang atau Sakernas),
- » pengumpulan data di bursa kerja khusus universitas dan SMK melalui safari pusat karier,
- » pemanfaatan Data Tunggal Sosial Ekonomi Nasional⁴
- » penekanan pada identifikasi sektor prioritas atau kelompok rentan (perempuan, pemuda NEET, disabilitas) untuk mengarahkan kegiatan menjadi lebih inklusif dan tepat sasaran.

⁴ Sistem data terintegrasi berbasis Nomor Induk Kependudukan yang mengumpulkan informasi sosial dan ekonomi dari berbagai sumber untuk mendukung penyaluran bantuan sosial dan perumusan kebijakan yang lebih tepat sasaran.

TABEL 3
INDIKATOR PAMERAN KESEMPATAN KERJA



Salah satu indikator penting pameran kesempatan kerja/*job fair* yang sukses adalah perekrutan tenaga kerja yang sesuai dengan kebutuhan pemberi kerja, yang juga linear dengan program studi pencari kerja.

2.4.3 Pembentukan Tim Penyelenggara

Tim kerja perlu dibentuk sejak tahap awal untuk mengatur pembagian tugas dan mempercepat koordinasi lintas sektor. Tim ini minimal mencakup

- ☐ **koordinator umum:** bertanggung jawab atas keseluruhan koordinasi kegiatan,
- ☐ **tim kehumasan:** menangani promosi, media partner, dan komunikasi eksternal,
- ☐ **tim teknis:** menyusun sistem pendaftaran, tata tertib, layout lokasi, dan logistik acara, termasuk mempertimbangkan kebutuhan manajemen kerumunan dan keselamatan pengunjung serta berkoordinasi dengan berbagai pihak di hari penyelenggaraan kegiatan, dan
- ☐ **tim pemantauan dan evaluasi:** mengembangkan indikator dampak dan menyiapkan laporan kegiatan.

Setiap tim harus memiliki rencana kerja dan waktu yang jelas serta dibekali dengan pedoman kerja yang selaras dengan standar nasional yang akan dibahas lebih lanjut pada Bab 3.

2.4.4 Penyusunan Proposal Kegiatan dan Rencana Pelaksanaan

Proposal merupakan dokumen kerja utama yang memuat keseluruhan desain kegiatan.

Konsep yang sudah dibuat perlu dituangkan secara tertulis untuk memenuhi administrasi penyelenggara. Misalnya, dalam bentuk rencana pelaksanaan untuk dinas dan proposal untuk universitas. Dokumen proposal pameran kesempatan kerja/job fair ini harus mencakup

- ☐ tujuan dan latar belakang kegiatan, termasuk target penempatan kerja dan segmentasi peserta,
- ☐ pihak-pihak yang terlibat serta pembagian tugasnya,
- ☐ perkiraan jumlah pengunjung,
- ☐ desain acara: waktu, durasi, tema, jenis gerai (*booth*) atau layanan yang tersedia, serta kegiatan pendukung lainnya,
- ☐ dokumen ini juga menjadi dasar pengajuan dukungan anggaran atau *sponsorship* kepada pemerintah dan sektor swasta,
- ☐ profil mitra dan pemberi kerja yang dilibatkan,
- ☐ *Terms of Reference* (TOR) dan desain acara: waktu, durasi, tema, jenis gerai atau layanan yang tersedia,
- ☐ skema monitoring dan evaluasi: indikator keberhasilan (jumlah peserta, jumlah lowongan, jumlah penempatan, keterwakilan kelompok rentan, dan sebagainya).
- ☐ strategi manajemen risiko, termasuk mitigasi terhadap kemungkinan pembatalan atau hambatan logistik,
- ☐ standar keselamatan dan kesehatan kerja, serta
- ☐ menyediakan aksesibilitas bagi penyandang disabilitas.

2.4.5 Anggaran dan Pembiayaan

Penyusunan anggaran harus realistis dan mempertimbangkan berbagai sumber pendanaan. Umumnya, pembiayaan kegiatan pameran kesempatan kerja/job fair berasal dari kombinasi

- ☐ APBN atau APBD, melalui alokasi kegiatan Dinas Ketenagakerjaan,
- ☐ biaya administrasi yang dibayarkan oleh mitra pemberi kerja,
- ☐ sponsor perusahaan, lembaga donor, atau mitra swasta melalui proposal kerja sama, dan
- ☐ kontribusi *in-kind*, seperti penyediaan tempat oleh kampus atau asosiasi, atau penyediaan sistem daring oleh *startup* teknologi ketenagakerjaan.

Anggaran harus disusun secara transparan, dilengkapi dengan rencana penggunaan dan pertanggungjawabannya.

TABEL 4
BEBAN PEMBIAYAAN PEMBERI KERJA



Apabila ada biaya yang dibebankan kepada pemberi kerja, maka harus dipastikan ada timbal balik yang sesuai.

2.4.6 Penjadwalan dan Pemilihan Lokasi

Penentuan lokasi penyelenggaraan pameran kesempatan kerja/*job fair*, terutama untuk yang diselenggarakan secara luring dan hibrida, perlu mempertimbangkan aspek-aspek berikut.

- ☐ Luas lokasi, kapasitas lokasi, baik terbuka maupun tertutup yang harus lebih besar dari jumlah pengunjung yang diharapkan.
- ☐ Fasilitas Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3), sanitasi, dan ventilasi yang memadai.
- ☐ Aksesibilitas lokasi, baik untuk pencari kerja maupun pemberi kerja, termasuk infrastruktur transportasi umum dan fasilitas disabilitas.
- ☐ Keamanan, kenyamanan, serta potensi partisipasi masyarakat sekitar.

Dalam pemilihan lokasi, juga perlu dipertimbangkan rasio pemberi dan pencari kerja di wilayah tersebut. Misalnya untuk wilayah kabupaten yang kecil dengan jumlah industri besar yang banyak, perlu dipertimbangkan membeludaknya jumlah pengunjung pencari kerja. Dalam hal ini selain mempertimbangkan kapasitas lokasi, perlu juga dipertimbangkan mitigasi risiko yang lain dalam pembuatan konsep kegiatan. Misalnya, dengan menyelenggarakan pameran kesempatan kerja/*job fair* tematik untuk sektor tertentu.

Untuk menentukan waktu pelaksanaan pameran kesempatan kerja/*job fair*, perlu mempertimbangkan

- ☐ ketersediaan mitra utama (perusahaan dan lembaga pendidikan),
- ☐ musim kelulusan atau masa transisi kerja (agar *job fair* tepat waktu dan relevan), serta
- ☐ tidak bentrok dengan penyelenggaraan pameran kesempatan kerja/*job fair* di tempat lain dan tidak bentrok dengan kegiatan besar lain di wilayah, misalnya hari wisuda.

Untuk pameran kesempatan kerja/*job fair* daring atau hibrida, kesiapan *platform* digital dan jaringan komunikasi menjadi pertimbangan utama.

2.5 PROMOSI DAN SOSIALISASI KEGIATAN PAMERAN KESEMPATAN KERJA/JOB FAIR

Promosi dan sosialisasi kegiatan merupakan elemen kunci dalam memastikan keberhasilan penyelenggaraan pameran kesempatan kerja/*job fair*. Strategi promosi yang tepat dan inklusif tidak hanya mendorong partisipasi pencari kerja dan pemberi kerja, tetapi juga memperkuat citra positif pameran kesempatan kerja/*job fair* sebagai instrumen pelayanan penempatan kerja yang efektif dan terbuka bagi semua kalangan.

Strategi promosi dirancang secara berbeda untuk menjangkau dua kelompok utama: pencari kerja dan pemberi kerja. Namun, keduanya saling melengkapi dan perlu dikelola secara terpadu agar informasi kegiatan tersampaikan secara luas, tepat sasaran, dan menarik minat publik.

2.5.1 Strategi Promosi kepada Pencari Kerja

Tujuan utama dari promosi kepada pencari kerja adalah untuk menjangkau sebanyak mungkin individu yang membutuhkan akses kerja sesuai dengan target penyelenggaraan pameran kesempatan kerja/*job fair*, terutama dalam konteks pameran kesempatan kerja/*job fair* umum, agar dapat menjangkau kelompok rentan seperti lulusan baru, penyandang disabilitas, perempuan kepala keluarga, dan pemuda NEET.



Langkah strategis promosi ke pencari kerja meliputi

- » segmentasi target audiens, termasuk pencari kerja umum dan kelompok rentan,
- » menyediakan *helpdesk* yang dapat dihubungi oleh pencari kerja yang berminat,
- » kanal komunikasi
 - ☐ media sosial (Instagram, TikTok, dan YouTube Shorts),
 - ☐ email dan WA *blast*,
 - ☐ *platform* digital resmi (SIAPkerja-ID),
 - ☐ media lokal (radio komunitas, baliho Disnaker, spanduk kelurahan, dan mading kelurahan),
 - ☐ sosialisasi melalui program studi,
 - ☐ jaringan BKK setempat, dan
 - ☐ jaringan komunitas (karang taruna, organisasi pemuda, dan forum disabilitas).
- » Pesan kunci promosi
 - ☐ penekanan pada kesempatan bertemu langsung dengan perusahaan,
 - ☐ proses rekrutmen yang cepat dan tanpa biaya,
 - ☐ informasi teknis tentang lokasi, waktu, pendaftaran, dan dokumen yang dibutuhkan,
 - ☐ narasi tematik (misalnya untuk pameran kesempatan kerja/*job fair* hijau: "*Karier ramah lingkungan, masa depan berkelanjutan*").

TABEL 5
PEMILIHAN NARASI DAN TAGLINE



Pemilihan narasi dan *tagline* yang digunakan perlu dipertimbangkan secara matang agar menarik, namun dapat menjaga ekspektasi pencari kerja.

2.5.2 Strategi Promosi kepada Pemberi Kerja

Bagi pemberi kerja, promosi bertujuan untuk menarik partisipasi aktif dalam kegiatan pameran kesempatan kerja/*job fair* sekaligus memperlihatkan nilai tambah keikutsertaan mereka sebagai mitra pembangunan ketenagakerjaan.

Akan tetapi, penyelenggara juga perlu selektif dalam memilih mitra pemberi kerja yang akan berpartisipasi, untuk memastikan bahwa mereka memiliki kebutuhan tenaga kerja yang riil, dan tidak menyalahgunakan kegiatan pameran kesempatan kerja/*job fair* untuk mengumpulkan data atau sekedar *branding*, dan memastikan lowongan yang dibuka bukan bagian dari upaya perusahaan menghindari kontrak tetap.

Langkah strategis promosi kepada pemberi kerja: Badan Usaha Publik (BUMN/BUMD), Perusahaan Swasta, Usaha Kecil (UKM/UMKM) mencakup

- » identifikasi target: perusahaan dengan kebutuhan rekrutmen, mitra Disnaker/BLK, atau korporasi yang aktif dalam program vokasi dan keberlanjutan,
- » menyediakan sarana untuk memberikan informasi kepada pemberi kerja yang berminat mengikuti kegiatan pameran kesempatan kerja/*job fair*, serta
- » nilai tambah partisipasi, di antaranya
 - ☐ akses ke *talent pool* pencari kerja secara langsung,
 - ☐ kesempatan untuk memperkenalkan profil perusahaan dan menjaring kandidat berkualitas,
 - ☐ slot *branding* pada materi promosi dan publikasi acara, serta
 - ☐ laporan analisis hasil kegiatan (jumlah pelamar, resume masuk, dan hasil wawancara),
- » kanal komunikasi
 - ☐ surat resmi dari penyelenggara (PPTKS, P3RT, *job portal*, BKK, lembaga berbadan hukum, kementerian/lembaga, atau dinas daerah),
 - ☐ *email blast* dengan proposal kegiatan,
 - ☐ promosi melalui media sosial penyelenggara,

- ☐ presentasi dalam forum HRD daerah, asosiasi industri/asosiasi pengusaha (KADIN/APINDO), dan
- ☐ *follow-up* personal oleh tim panitia.

2.5.3 Desain Materi Promosi

Materi promosi disusun agar mudah dipahami, menarik, dan mencerminkan nilai inklusivitas. Format materi promosi dapat mencakup

- ☐ poster dan pamflet digital (infografis dan FAQ visual),
- ☐ video teaser pendek dan reels promosi,
- ☐ katalog digital lowongan pekerjaan yang dapat diakses publik sebelum dan selama pameran kesempatan kerja/*job fair*, serta
- ☐ narasi inspiratif dari peserta pameran kesempatan kerja/*job fair* sebelumnya (baik pencari kerja maupun perusahaan).

Semua materi sebaiknya menggunakan bahasa yang sederhana, visual ramah pembaca, serta mengakomodasi aksesibilitas (contoh: *subtitle* untuk video dan font besar untuk pamflet).

2.5.4 Distribusi Informasi Lowongan Kerja

Selain promosi acara, informasi tentang lowongan kerja spesifik harus disebarluaskan

- ☐ sebelum acara: untuk menarik pencari kerja yang relevan,
- ☐ selama acara: melalui katalog digital, papan informasi, atau gerai daring. dan
- ☐ setelah acara: melalui *platform* SIAPkerja-ID dan kanal resmi penyelenggara.

Integrasi dengan Sistem Informasi dan Aplikasi Pelayanan Ketenagakerjaan (SIAPkerja-ID) yang merupakan ekosistem digital ketenagakerjaan dengan mengintegrasikan seluruh layanan bidang ketenagakerjaan secara nasional

memungkinkan proses rekrutmen yang lebih sistematis dan terpantau, serta menghindari duplikasi data antarinstansi.

Dengan pendekatan ini, promosi dan sosialisasi bukan hanya aktivitas penyebaran informasi, tetapi merupakan bagian integral dari manajemen kegiatan pameran kesempatan kerja/*job fair*—yang memperkuat keterhubungan antara pencari kerja, pemberi kerja, dan institusi penempatan tenaga kerja. Strategi ini juga menjadi kunci dalam membangun ekosistem pameran kesempatan kerja/*job fair* yang profesional, adaptif, dan berdampak nyata.

2.6 INKLUSIVITAS DAN AKSESIBILITAS

Pameran kesempatan kerja/*job fair* merupakan salah satu instrumen penting dalam layanan penempatan tenaga kerja yang inklusif, adil, dan responsif terhadap dinamika sosial. Oleh karena itu, penyelenggara wajib memastikan bahwa kegiatan ini dapat diakses dan dimanfaatkan oleh semua kalangan, termasuk kelompok rentan seperti perempuan pencari kerja, penyandang disabilitas, lanjut usia, serta pemuda NEET.

Inklusivitas bukan hanya prinsip moral, tetapi juga responsif terhadap kebutuhan beragam pencari kerja dan komitmen terhadap kebijakan yang telah diamanatkan dalam berbagai regulasi nasional, termasuk Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 18 Tahun 2024 yang menegaskan pentingnya pelayanan penempatan kerja berdasarkan asas

- » **terbuka**, dilakukan dengan memberikan informasi lowongan pekerjaan secara jelas kepada pencari kerja minimal mengenai jenis pekerjaan, lokasi kerja, besarnya upah, jam kerja, dan kondisi kerja,
- » **bebas**, dilakukan dengan memberikan kebebasan kepada pencari kerja dalam memilih pekerjaan dan kepada pemberi kerja dalam memilih tenaga kerja,

- » **objektif**, dilakukan dengan menawarkan pekerjaan yang sesuai kepada pencari kerja oleh pemberi kerja, baik dari sisi kemampuan maupun persyaratan jabatan yang dibutuhkan serta tidak memihak kepada kepentingan pihak tertentu.
- » **adil dan setara tanpa diskriminasi**, dilakukan melalui penempatan tenaga kerja berdasarkan kompetensi kerja dan tidak didasarkan atas suku, ras, jenis kelamin, warna kulit, agama, kondisi fisik/psikis, dan aliran politik.

2.6.1 Strategi Menjangkau Kelompok Rentan

- ☐ Perempuan pencari kerja: Sediakan informasi lowongan yang ramah gender, fasilitasi gerai konsultasi karier perempuan, dan libatkan perusahaan yang memiliki kebijakan kerja ramah keluarga.
- ☐ Penyandang disabilitas: Undang perusahaan inklusif dan sediakan lowongan yang terbuka bagi disabilitas. Sertakan Lembaga Pelatihan Kerja Disabilitas, Organisasi Penyandang Disabilitas (OPDis), dan pegiat disabilitas sebagai mitra.
- ☐ Lanjut usia (Lansia): Sediakan lowongan yang dapat diisi lansia, sediakan gerai konsultasi karier lansia, dan libatkan perusahaan yang telah mempekerjakan lansia (*best practices*).
- ☐ Pemuda NEET: Bangun kemitraan dengan komunitas, LSM, dan pusat kegiatan kepemudaan untuk menjangkau dan memotivasi NEET agar hadir di pameran kesempatan kerja/job fair.

2.6.2 Fasilitas Aksesibilitas Fisik dan Digital

- ☐ Akses fisik: Lokasi kegiatan harus ramah kursi roda, memiliki petunjuk arah visual, dan ruang tunggu inklusif.
- ☐ Akses digital: Jika diselenggarakan secara daring, gunakan *platform* yang memiliki opsi screen reader, subtitle, dan navigasi sederhana.
- ☐ *Bilingual* atau bahasa isyarat: Sediakan petugas penerjemah atau media visual bagi peserta disabilitas sensorik, terutama tuna rungu atau tuna netra.

2.6.3 Akomodasi Khusus

- ☐ Akomodasi waktu tambahan untuk proses pendaftaran bagi penyandang disabilitas.
- ☐ Jalur bantuan bagi peserta yang tidak memiliki akses gawai dengan menyediakan komputer umum atau gerai pendaftaran manual.
- ☐ Ruang laktasi dan ruang tenang (*quiet room*) bagi kebutuhan kesehatan mental atau orang tua dengan anak kecil.

2.6.4 Kolaborasi dengan Organisasi Pendukung

Penyelenggara dianjurkan bekerja sama dengan organisasi atau komunitas yang fokus pada pemberdayaan kelompok rentan, seperti

- ☐ Forum Disabilitas Daerah dan Organisasi Penyandang Disabilitas (OPDis),
- ☐ LSM pemberdayaan perempuan dan remaja,
- ☐ Balai Rehabilitasi Sosial, dan
- ☐ Organisasi pemuda berbasis komunitas.

2.6.5. Monitoring dan Evaluasi Inklusivitas

Evaluasi efektivitas strategi inklusif perlu dilakukan secara berkala dengan indikator berikut

- ☐ persentase peserta dari kelompok rentan,
- ☐ tingkat kepuasan mereka terhadap fasilitas dan layanan,
- ☐ jumlah lowongan yang terbuka untuk kelompok tersebut,
- ☐ partisipasi perusahaan inklusif,
- ☐ waktu tenggat dari proses melamar sampai diterimanya pencari kerja menjadi tenaga kerja kontrak/tetap di perusahaan penerima tenaga kerja, dan
- ☐ jumlah pencari kerja yang melamar di perusahaan inklusif.

Dengan pendekatan ini, pameran kesempatan kerja/*job fair* bukan hanya menjadi ajang penempatan kerja, tetapi juga menjadi *platform* transformasi sosial yang mengurangi kesenjangan kesempatan kerja dan mendorong inklusi dalam dunia kerja yang semakin beragam.

2.7 KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA

Kegiatan pameran kesempatan kerja/*job fair* umumnya melibatkan konsentrasi massa dalam ruang dan waktu yang terbatas, sehingga memunculkan potensi risiko keselamatan, kesehatan, dan kerentanan terhadap insiden darurat. Oleh karena itu, penyelenggaraan pameran kesempatan kerja/*job fair* harus merujuk pada prinsip K3 yang telah ditetapkan dalam regulasi nasional, termasuk Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1970 tentang Keselamatan Kerja serta standar K3 sektoral lainnya.



Teknis Pelaksanaan Pameran Kesempatan Kerja

Pameran kesempatan kerja/*job fair* merupakan sebuah kegiatan kompleks sehingga membutuhkan persiapan yang matang agar dapat memaksimalkan interaksi antara pencari kerja dengan pemberi kerja dalam kondisi yang aman dan nyaman. Dalam bab ini dibahas mengenai faktor-faktor teknis yang diperlukan dalam pelaksanaan pameran kesempatan kerja/*job fair*.

3.1 PENATAAN RUANG, GERAJ, DAN LOGISTIK PAMERAN KESEMPATAN KERJA/JOB FAIR

3.1.1 Kebutuhan Logistik Pameran

1. Kebutuhan material gerai perlu disesuaikan dengan area pameran kesempatan kerja/*job fair*, apakah di dalam ruangan/aula gedung (*indoor*) atau area terbuka/di luar gedung (*outdoor*) serta harus mempertimbangkan hal-hal berikut.
 - ☐ Pilih desain gerai yang menarik, fungsional, dan sesuai dengan tema pameran.
 - ☐ Pastikan gerai nyaman untuk digunakan oleh staf dan pengunjung. Misalnya, dengan menyediakan tempat duduk dan area untuk berinteraksi.
 - ☐ Perhatikan keamanan konstruksi gerai agar tidak membahayakan pengunjung dan staf.
 - ☐ Sesuaikan anggaran dengan kebutuhan material gerai.
 - ☐ Pilih vendor gerai yang tepercaya dan berpengalaman dalam pembuatan gerai pameran.
 - ☐ Material yang kokoh, aman, dan tidak membahayakan kesehatan penjaga gerai maupun peserta pameran. Partisi ruangan dapat menggunakan bahan seperti HPL atau PVC ringan, tahan air dan ekonomis, atau MDF, kayu lapis, akrilik, atau kombinasi logam dan kaca untuk gerai yang lebih kokoh.

2. Peralatan dan perlengkapan disesuaikan dengan kebutuhan penyelenggaraan pameran kesempatan kerja/*job fair* luring, daring atau hibrida. Untuk pameran kesempatan kerja/*job fair* yang dilaksanakan secara luring dan hibrida, peralatan dan perlengkapan yang diperlukan berupa perangkat keras dan perangkat lunak. Perangkat keras, antara lain meja, kursi, PC/laptop, layar monitor/LCD, papan nama perusahaan/backdrop/spanduk, papan informasi/mading, serta materi promosi seperti brosur (*flyer*), *leaflet*, katalog, kartu nama, alat tulis, catatan, dan suvenir (*merchandise*) bila memungkinkan juga bisa ditambahkan. Adapun perangkat lunak, antara lain berupa aplikasi digital dan materi promosi tambahan berupa video/audio presentasi perusahaan dan spanduk digital.
3. Logistik tambahan, antara lain kabel listrik, *power bank*, *stabilizer*, kotak penyimpanan, panggung, area presentasi, tanda arah, ruang tunggu, Alat Pemadam Api Ringan (APAR), kotak P3K, kamera, peralatan pencahayaan untuk dokumentasi, serta gudang penyimpanan barang.

Penyediaan semua kebutuhan logistik pameran harus sudah terpasang satu hari sebelum kegiatan dimulai untuk memastikan pameran kesempatan kerja/*job fair* berjalan dengan lancar dan sukses. Oleh karena itu, lini masa (*timeline*) pengadaan yang terlampir dalam panduan ini dapat menjadi acuan.

4. Dalam persiapan logistik untuk pameran kesempatan kerja daring atau hibrida, terdapat faktor-faktor khusus yang perlu menjadi perhatian.
 - a. **Akses dan koneksi.** Akses internet dan daya merupakan salah satu tantangan terbesar dalam penyelenggaraan pameran kesempatan kerja/*job fair* secara daring dan hibrida. Oleh karena itu, perlu dilakukan beberapa hal yang bersifat preventif.
 - Pengadaan internet berkapasitas besar dan cadangan, bila perlu dari penyedia internet yang berbeda.
 - Multiple host atau beberapa orang administrator utama di lokasi atau yang tersambung dengan koneksi dari penyedia internet yang berbeda, untuk mencegah kendala teknis.
 - Staf IT yang siap sedia untuk mengatasi masalah teknis yang mungkin terjadi.

b. Platform yang digunakan. Pandemi Covid-19 mempercepat perkembangan teknologi, termasuk hadirnya berbagai software untuk penyelenggaraan pameran kesempatan kerja/*job fair* daring. Dalam memilih software yang tepat, selain anggaran yang tersedia, juga perlu dipertimbangkan faktor berikut.

- Fitur dan *interface*-nya perlu mudah digunakan, baik oleh pemberi kerja maupun pencari kerja. Pemberi kerja perlu dapat mengakses informasi kandidat, mengkaji *Curriculum Vitae* (CV), dan berinteraksi dengan pencari kerja. Sementara itu, pencari kerja juga dapat menavigasi pameran kesempatan kerja/*job fair* daring dengan mudah, mengunjungi gerai yang diinginkan, dan mengakses berbagai media yang tersedia untuk mendapatkan informasi yang diinginkan.
- Adanya fitur analitik, terutama untuk melihat interaksi antara pemberi dan pencari kerja, lowongan pekerjaan yang paling banyak diminati, gerai yang paling banyak dikunjungi, dan apabila memungkinkan, keterserapan pencari kerja oleh pemberi kerja.
- Tersedianya dukungan teknis untuk mengatasi hal-hal yang tidak diinginkan. Dukungan teknis yang cepat dan tanggap akan sangat bermanfaat bagi penyelenggara pameran kesempatan kerja/*job fair* daring dan hibrida.

c. Mekanisme registrasi, pengingat, dan alur pameran kesempatan kerja/*job fair* daring. Kendala teknis bukan hanya tantangan bagi penyelenggara, tetapi juga bagi pemberi dan pencari kerja yang berpartisipasi. Terutama bagi pencari kerja, mekanisme registrasi dan alur masuk pameran kesempatan kerja/*job fair* perlu diusahakan semudah mungkin untuk menjangkau peminat dengan literasi teknis komputer yang rendah. Untuk memastikan pemberi kerja yang berpartisipasi baik dalam gerai daring maupun pengisi acara (*talk show*, seminar, dan lain sebagainya), bisa dilakukan uji coba sebelum pameran kesempatan kerja/*job fair* daring dilaksanakan.

Selain itu, fitur pengingat juga sangat diperlukan karena tingginya registrasi bukan berarti tingginya partisipasi. Langkah tambahan seperti mengirimkan *email blast* atau pengingat melalui kanal lain (SMS, media sosial, *instant messaging*) dapat membantu. Untuk memudahkan partisipasi pencari kerja dalam acara, apabila memungkinkan, dapat difasilitasi uji coba. Instruksi tertulis yang jelas dan mudah dipahami juga diharapkan dapat membantu pencari kerja menavigasi pameran kesempatan kerja/*job fair* daring dan mendapatkan manfaat maksimal.

3.1.2 Penataan Gerai dan Area untuk Konsultasi, Walk-in interview, Talkshow, Seminar Pendukung

Dalam penyelenggaraan pameran kesempatan kerja/*job fair* luring atau hibrida perlu memperhatikan penataan ruang untuk memastikan kenyamanan, keamanan, dan keselamatan peserta kegiatan. Penataan gerai pameran kesempatan kerja/*job fair* yang efektif sangat penting untuk menarik perhatian pencari kerja dan menyampaikan informasi perusahaan secara jelas. Desain gerai harus menarik, informatif, dan sesuai dengan citra perusahaan. Beberapa aspek penting yang perlu diperhatikan sebagai berikut.

- ☐ **Tata letak.** Rencanakan tata letak gerai yang efisien dan mudah diakses. Pastikan ada ruang yang cukup untuk pengunjung melihat materi promosi, berinteraksi dengan perwakilan perusahaan, dan mungkin mengikuti tes seleksi awal.
- ☐ **Desain visual.** Gunakan warna, logo, dan elemen desain yang sesuai dengan identitas merek perusahaan. Desain yang menarik dan profesional akan membantu gerai terlihat menonjol di antara gerai lain.
- ☐ **Pencahayaan.** Pastikan pencahayaan yang cukup untuk area gerai. Pencahayaan yang baik akan membuat gerai terlihat lebih cerah dan menarik.

- **Kapasitas lokasi.** Baik di ruang terbuka maupun tertutup, kapasitas ruang yang memadai perlu diperhatikan. Rekomendasi dari *National Fire Protection Association* (NFPA) bisa menjadi acuan, yaitu 0,65 meter² per orang.⁵ Perhitungan rasio ini diperlukan untuk menghindari kepadatan berlebih yang bisa menyebabkan hambatan. Langkah-langkah yang bisa dilakukan
 - menentukan kapasitas maksimal peserta yang dapat berada di dalam area acara dan
 - memastikan pergerakan masuk-keluar peserta dengan sistem zonasi, antrean digital, atau *color code*.
- **Penugasan staf.** Rasio satu staf untuk setiap 250 orang⁶ dapat menjadi acuan untuk memastikan staf dapat memberikan instruksi dengan jelas kepada para pengunjung, terutama dalam kondisi darurat. Tugas dan hal-hal yang perlu diketahui oleh staf teknis yang bertugas di lapangan akan dibahas lebih lanjut di 3.2.
- **Penataan gerai.** Ukuran gerai pameran kesempatan kerja/*job fair* bisa beragam dan sangat tergantung dengan luas lokasi serta jumlah pemberi kerja yang berpartisipasi. Akan tetapi, penting untuk memastikan pengaturan lokasi gerai untuk memastikan aspek-aspek keselamatan berikut ini.
 - Koridor, terutama yang menuju akses keluar dan yang diperuntukkan sebagai jalur evakuasi harus mempertimbangkan jumlah orang yang akan melewatinya, minimal lebarnya adalah 1,2 meter dan bebas hambatan.
 - Sistem proteksi kebakaran pada bangunan gedung tempat penyelenggaraan pameran kesempatan kerja/*job fair*, termasuk penempatan APAR dan sistem evakuasi dapat mengacu pada Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat No. 26/PRT/M/2008.

- Pemasangan penanda, terutama denah lokasi, pintu darurat, pertolongan pertama, dan jalur emergensi perlu ditempatkan di lokasi yang mudah dilihat dengan jelas.
- Pemasangan kabel dan instalasi kelistrikan perlu dilakukan dengan rapi untuk menghindari bahaya kebakaran dan risiko tersandung.
- **Penataan area untuk konsultasi, walk-in interview, talkshow, dan seminar pendukung.** Penyelenggara pameran kesempatan kerja/*job fair* yang juga menyediakan tempat untuk talk show, area konsultasi, wawancara di tempat, dan seminar pendukung, perlu merencanakan distribusi dan tata letaknya agar tidak menghambat alur pengunjung gerai pameran.
- **Pengaturan lalu lintas.** Setiap kegiatan yang menyebabkan terjadi konsentrasi massa akan berdampak kepada kondisi lalu lintas di sekitarnya. Oleh karena itu, koordinasi dengan dinas perhubungan setempat perlu dilakukan sebelum penyelenggaraan pameran kesempatan kerja/*job fair*.
- **Perlindungan dari cuaca ekstrem.** Pelaksanaan pameran kesempatan kerja/*job fair* terutama untuk yang diselenggarakan di tempat terbuka, perlu mempertimbangkan penggunaan tenda dengan spesifikasi yang cukup untuk menangkal hujan dan angin, atau alternatif lokasi sebagai cadangan.
- **Akses pengunjung.** Apabila lokasi pameran kesempatan kerja/*job fair* tidak memiliki akses transportasi publik, perlu disediakan alternatif transportasi. Misalnya, dengan shuttle bus yang memiliki jadwal keberangkatan yang tetap, atau mobilisasi kapal apabila lokasi pameran kesempatan kerja/*job fair* di kepulauan kecil.
- **Ketersediaan P3K dan pelayanan kesehatan dasar**
 - Wajib tersedia kotak P3K standar, di titik yang mudah diakses dan dijaga oleh petugas.
 - Jika peserta melebihi 500 orang, direkomendasikan menghadirkan tenaga medis/paramedis dari puskesmas atau mitra kesehatan.

5 Asosiasi Perlindungan Kebakaran Nasional di Amerika Serikat (The National Fire Protection Association [NFPA]). <https://www.nfpa.org/news-blogs-and-articles/blogs/2022/11/01/strategies-for-crowd-management-safety>

6 University of Mary Washington. Crowd Management. <https://students.umw.edu/safety/crowd-management/>

- Sediakan ruang istirahat sementara atau *health corner* untuk peserta yang mengalami kelelahan, pusing atau keluhan ringan.
- Memastikan fasilitas sanitasi yang memadai (toilet, tempat cuci tangan, dan lain-lain).
- Apabila kegiatan diselenggarakan dalam masa pascapandemi atau situasi endemik tertentu, penyelenggara tetap menerapkan protokol kesehatan dasar seperti
 - menyediakan masker cadangan;
 - menyediakan hand sanitizer di berbagai titik; dan
 - menjaga ventilasi udara dalam ruangan tertutup.

□ **Pengaturan evakuasi dan protokol darurat**

- Rancang simulasi evakuasi dan siapkan jalur darurat yang bebas hambatan.
- Siapkan protokol menghadapi situasi darurat seperti kebakaran, kerusakan, cuaca ekstrem, dan bencana alam.
- Koordinasi dengan Satpol PP, dinas kesehatan, dan aparat keamanan setempat sejak tahap persiapan penyelenggaraan.

3.1.3 Instrumen Pendukung

Instrumen pendukung penyelenggaraan pameran kesempatan kerja/*job fair* mencakup berbagai aspek, mulai dari persiapan administratif hingga fasilitas fisik dan promosi. Instrumen ini bertujuan untuk memfasilitasi pertemuan antara pencari kerja dan perusahaan serta memastikan kelancaran dan kesuksesan acara.

□ **Persiapan administratif dan dokumen**

- Proposal dan surat menyurat. Dokumen ini penting untuk perencanaan dan perizinan, termasuk surat permohonan kerja sama, proposal kegiatan, dan surat undangan.
- Formulir pendaftaran digunakan untuk mencatat data peserta (baik pencari kerja maupun perusahaan) dan memudahkan proses registrasi.

- Laporan kegiatan. Laporan ini berisi rekapitulasi pelaksanaan pameran kesempatan kerja/*job fair*, termasuk jumlah peserta, perusahaan yang berpartisipasi, dan hasil yang dicapai, khususnya penempatan tenaga kerja.
- Notulen rapat digunakan untuk mencatat poin-poin penting selama proses perencanaan dan pelaksanaan pameran kesempatan kerja/*job fair*.
- Perizinan. Memastikan semua perizinan terkait pelaksanaan acara telah terpenuhi, termasuk izin dari pihak terkait (dinas ketenagakerjaan, izin lokasi, dan izin keramaian).

□ **Instrumen promosi dan publikasi**

- Media sosial dan *website/platform* digital (SIAPkerja-ID) untuk menyebarkan informasi tentang pameran kesempatan kerja/*job fair*, termasuk jadwal, lokasi, perusahaan yang berpartisipasi, dan cara mendaftar.
- Media cetak (brosur dan pamflet) untuk menyebarkan informasi secara luas, terutama kepada masyarakat yang tidak memiliki akses internet.
- Kerja sama media. Memanfaatkan media massa (baik cetak maupun elektronik) untuk mempromosikan pameran kesempatan kerja/*job fair*.

- **Instrumen monitoring dan evaluasi (monev).** Instrumen untuk melakukan monitoring/pemantauan dan evaluasi setelah pameran kesempatan kerja/*job fair* selesai untuk mengukur efektivitas acara dan mendapatkan masukan untuk perbaikan pameran kesempatan kerja/*job fair* di masa mendatang.

Dengan persiapan yang matang dan penggunaan instrumen pendukung yang tepat, pameran kesempatan kerja/*job fair* dapat menjadi ajang yang efektif untuk mempertemukan pencari kerja dan perusahaan serta membantu mengurangi angka pengangguran.

3.2 MANAJEMEN SDM PADA PAMERAN KESEMPATAN KERJA/*JOB FAIR*

3.2.1 Penugasan dan Pengelolaan SDM

Penyelenggaraan pameran kesempatan kerja/*job fair* yang sukses juga ditentukan oleh kesiapan dari manajemen SDM yang terlibat di dalamnya. SDM yang terlibat dalam persiapan dan penyelenggaraan pameran kesempatan kerja/*job fair* setidaknya meliputi tim di bawah ini.

a. Koordinator Umum

1. Bertanggung jawab atas keseluruhan pelaksanaan pameran kesempatan kerja/*job fair*, termasuk perencanaan, organisasi, dan implementasi, serta mengoordinasikan semua tim, dan memastikan tujuan acara tercapai. Koordinator umum biasanya didukung oleh tim sekretariat untuk menjalankan tugas-tugasnya.
 - Memonitor anggaran, pengadaan, dan pengeluaran lainnya.
 - Mengoordinasikan tim teknis, kehumasan, serta pemantauan dan evaluasi.
 - Memoderasi dialog dengan pemangku kepentingan lain, termasuk dinas-dinas dan tokoh masyarakat terkait.
 - Mendistribusikan tanggung jawab, tugas, dan aktivitas ke anggota tim, termasuk kebutuhan sukarelawan.
 - Memastikan semua sumber daya, peralatan, dan perlengkapan tersedia tepat waktu.
 - Memonitor persiapan, perencanaan, pelaksanaan kegiatan, juga setelah acara (evaluasi internal, pendataan pencari kerja dan pemberi kerja).
 - Penyusunan laporan.
2. Koordinator umum terdiri dari koordinator dan dapat dibantu oleh wakil koordinator.

b. Tim Kehumasan

Tim yang menangani promosi, mitra media, dan komunikasi eksternal, termasuk

- membuat strategi komunikasi eksternal, termasuk terhadap media, pemberi kerja sebagai potensi pengisi pameran kesempatan kerja/*job fair*, dan sumber informasi (*information desk*);
- merencanakan aktivitas promosi dan kehumasan lainnya;
- memberikan input strategis untuk menjangkau pencari kerja, mitra pemberi kerja, dan media;
- menghubungi, mendapatkan, dan berkoordinasi dengan sponsor;
- berpartisipasi dalam mengkurasi pemberi kerja sebagai peserta pameran kesempatan kerja/*job fair*, termasuk mengoordinasikan *Liaison Officer* (LO);
- memberikan input strategis terhadap formulir pendaftaran baik bagi pemberi kerja maupun pencari kerja dan formulir umpan balik penyelenggaraan pameran kesempatan kerja/*job fair*, serta media pendukung lainnya (buklet dan siaran pers); dan
- berkoordinasi dalam penyelenggaraan meja bantuan (*help desk*) di lokasi pameran kesempatan kerja/*job fair*.

c. Tim Teknis

1. Tim yang bertugas untuk memastikan penyelenggaraan pameran kesempatan kerja/*job fair* yang kondusif dan informatif, termasuk
 - merencanakan dan mengimplementasikan persiapan logistik di lokasi, termasuk perizinan yang dibutuhkan;
 - menyusun sistem registrasi dan alur acara pameran kesempatan kerja/*job fair*, termasuk pemasangan dan pelepasan tenda, partisi gerai dan lain sebagainya;

- merencanakan dan mengatur lokasi, termasuk distribusi gerai dan area kegiatan lainnya seperti seminar dan talk show dengan memperhatikan prosedur keselamatan, manajemen kerumunan, dan akses untuk disabilitas;
 - melakukan pengadaan peralatan dan perlengkapan yang dibutuhkan;
 - merencanakan dan memonitor penugasan staf, termasuk sukarelawan di lokasi;
 - melakukan briefing terhadap staf yang bertugas di lapangan dan memastikan kegiatan berjalan dengan lancar dan kondusif; serta
 - dalam penyelenggaraan pameran kesempatan kerja/job fair secara hibrida dan daring, dibutuhkan staf khusus yang memahami teknis untuk membantu pencari kerja menavigasi pameran kesempatan kerja/job fair secara daring, serta membantu koordinasi dengan *IT support* untuk menyelesaikan kendala teknis.
2. Tim teknis, antara lain meliputi tim acara, tim protokoler, tim konsumsi, tim dokumentasi, tim registrasi, tim data, dan tim transportasi. Masing-masing tim memiliki tugas dan tanggung jawab spesifik untuk memastikan kelancaran acara.
- **Tim acara** mengatur semua kegiatan dalam pameran kesempatan kerja/job fair, termasuk jadwal, *rundown* acara, dan pengisi acara serta melaksanakan acara sesuai dengan jadwal yang telah disusun, memastikan acara berjalan dengan lancar, dan mengelola jalannya konsultasi, *walk-in interview*, *talkshow*, seminar, presentasi perusahaan, dan hiburan (bila ada).
 - **Tim protokoler** mengatur penerimaan tamu, pengarah lalu lintas, dan menjaga ketertiban selama acara berlangsung.
 - **Tim konsumsi** mengatur penyediaan dan pendistribusian konsumsi untuk panitia dan peserta pameran kesempatan kerja/job fair.

- **Tim dokumentasi** mengatur dokumentasi kegiatan pameran kesempatan kerja/job fair, baik foto maupun video, untuk keperluan laporan dan promosi.
- **Tim registrasi** mengatur proses registrasi peserta, baik secara daring maupun luring.
- **Tim data/IT** mengatur pengumpulan dan pengelolaan data peserta dan perusahaan yang berpartisipasi serta membantu pencari kerja, menavigasi pameran kesempatan kerja/job fair secara daring, serta membantu koordinasi dengan *IT support* untuk menyelesaikan kendala teknis.
- **Tim transportasi** mengatur transportasi untuk panitia dan peserta, terutama jika pameran kesempatan kerja/job fair diadakan di lokasi yang sulit dijangkau.
- **Tim medis** menyediakan bantuan medis, termasuk obat-obatan dan pertolongan pertama. Tim medis perlu didukung dengan fasilitas seperti pojok kesehatan dan jalur evakuasi beserta ambulans dan akses ke rumah sakit terdekat.
- **Tim pengendalian massa** memastikan strategi pengendalian massa, termasuk identifikasi potensi risiko, pengaturan lokasi dan jalur evakuasi, serta memberikan instruksi di lapangan.
- **Tim keamanan** mencegah tindak kejahatan terjadi di lokasi, termasuk menjaga keamanan pengunjung dan menanggulangi tindakan kriminalitas seperti pencopetan dan upaya penipuan.
- **Tim pendamping** penyandang disabilitas memberikan pendampingan kepada pencari kerja dengan disabilitas yang berperan dalam menunjukkan arah, menggunakan teknologi pembantu, dan membantu komunikasi.

d. Tim Pemantauan dan Evaluasi

Tim yang melakukan pemantauan (monitoring) dan evaluasi, mengembangkan indikator dampak, dan menyiapkan laporan kegiatan. Tugas tim antara lain

- menyusun indikator dampak dan mekanisme evaluasi internal;
- menyusun indikator dampak dan mekanisme umpan balik dari pencari kerja dan mengumpulkan datanya;
- menyusun indikator dampak dan mekanisme umpan balik dari pemberi kerja yang ikut serta dalam pameran kesempatan kerja/*job fair* dan mengumpulkan datanya; serta
- menganalisis data dan menyusun laporan kegiatan.

3.2.2 Pembekalan Teknis dan Orientasi Prakegiatan Pameran

Pembekalan teknis dan orientasi prakegiatan pameran kesempatan kerja/*job fair* dilakukan untuk mempersiapkan peserta pameran kesempatan kerja/*job fair*, baik itu pencari kerja maupun pemberi kerja/perusahaan yang berpartisipasi, agar dapat memanfaatkan pameran kesempatan kerja/*job fair* dengan maksimal. Berikut beberapa materi yang dapat disampaikan dalam pembekalan teknis dan orientasi prakegiatan pameran kesempatan kerja/*job fair*.

- » Informasi tentang prosedur pendaftaran dan proses seleksi: peserta dapat memahami bagaimana cara mendaftar, apa saja dokumen yang diperlukan, dan bagaimana proses seleksi akan dilakukan.
- » Teknik wawancara dan presentasi: peserta dapat mempelajari teknik-teknik wawancara yang efektif, bagaimana membuat CV yang baik, dan bagaimana melakukan presentasi diri yang menarik.
- » Informasi tentang lowongan pekerjaan: perusahaan yang berpartisipasi dapat mempromosikan lowongan pekerjaan mereka dan memberikan informasi tentang kualifikasi dan persyaratan yang dibutuhkan.
- » Strategi mencari kerja: peserta dapat mempelajari strategi-strategi

mencari kerja yang efektif, seperti bagaimana menggunakan media sosial, jaringan, dan sumber daya lainnya untuk mencari lowongan pekerjaan.

- » Persiapan untuk hari-H: peserta dapat memahami apa saja yang perlu dipersiapkan untuk hari-H pameran kesempatan kerja/*job fair*, seperti dokumen yang diperlukan, pakaian yang sesuai, dan etika selama acara.

Pembekalan teknis dan orientasi prakegiatan pameran kesempatan kerja/*job fair* dapat membantu meningkatkan kesempatan peserta untuk sukses dalam mencari kerja dan pemberi kerja/perusahaan mendapatkan kandidat pekerja yang tepat sesuai dengan kebutuhan perusahaan.

3.2.3 SDM Lainnya

Penyelenggaraan pameran kesempatan kerja/*job fair* wajib melibatkan pengantar kerja dan/atau petugas antar kerja.

1. Pengantar kerja memiliki tugas

- » mencari dan menyebarluaskan lowongan pekerjaan;
- » memberikan informasi kepada pencari kerja dan masyarakat mengenai jabatan, karier, dunia kerja, dan pekerjaan;
- » memberikan konsultasi jabatan;
- » memberikan konsultasi karier;
- » mengumpulkan, mengidentifikasi, mengolah, dan menyusun berbagai informasi secara sistematis yang berkaitan dengan jabatan untuk menjadi informasi jabatan kerja;
- » mempromosikan pencari kerja kepada pemberi kerja;
- » membantu pencari kerja dalam melakukan pengisian data profil diri pencari kerja;
- » memfasilitasi penerbitan SIAPkerja-ID;
- » melakukan pencocokan data, wawancara kepada pencari kerja dan pemberi kerja, serta verifikasi lapangan terkait situasi dan kondisi

pekerjaan menggunakan metode yang sesuai atau menggunakan teknologi kecerdasan buatan (*artificial intelligence*);

- » mempertemukan pencari kerja dengan pekerjaan yang tersedia dan sesuai dengan bakat, minat, dan kemampuan;
- » mempertemukan pemberi kerja dengan pencari kerja yang memiliki kemampuan sesuai dengan yang dibutuhkan;
- » melakukan kunjungan lapangan dan/atau pengamatan terhadap lowongan pekerjaan yang tersedia yang dilaporkan oleh pemberi kerja;
- » memfasilitasi penyelenggaraan pameran kesempatan kerja/*job fair*;
- » melakukan monitoring dan evaluasi penempatan tenaga kerja;
- » melakukan pembinaan terhadap lembaga penempatan tenaga kerja swasta dan BKK;
- » melakukan verifikasi pemenuhan sertifikat standar;
- » melakukan pencatatan tanda daftar;
- » menerbitkan notifikasi berupa bukti lapor lowongan pekerjaan; dan
- » tugas lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

2. Petugas antar kerja memiliki tugas

- » mencari, mengolah, dan menyebarluaskan informasi lowongan pekerjaan;
- » mengumpulkan, menyusun, mengolah, menyajikan, dan menyebarluaskan data informasi pasar kerja;
- » memberikan informasi kepada pencari kerja dan masyarakat mengenai jabatan, karier, dunia kerja, dan pekerjaan;
- » mempromosikan pencari kerja kepada pemberi kerja;
- » melakukan monitoring dan evaluasi penempatan tenaga kerja;
- » melakukan kunjungan lapangan dan/atau menganalisis lowongan pekerjaan yang dilaporkan oleh pemberi kerja; dan
- » memberikan laporan data pencari kerja, informasi lowongan kerja, dan penempatan tenaga kerja kepada dinas provinsi atau dinas kabupaten/kota.

Penyelenggara perlu didukung SDM lain yang profesional dan terlatih untuk mengelola acara, petugas registrasi, penjaga stan, petugas keamanan, serta tenaga ahli untuk sesi konsultasi atau pelatihan dari pakar terkait (misalnya, tips wawancara kerja dan penyusunan CV) dapat menjadi nilai tambah bagi peserta.

3.3 PENGELOLAAN REGISTRASI, ALUR PESERTA, DAN PENGELOLAAN DATA PADA PAMERAN KESEMPATAN KERJA/JOB FAIR

Registrasi adalah salah satu aspek terpenting dari penyelenggaraan pameran kesempatan kerja/*job fair* yang bermanfaat dan kondusif. Dalam penyelenggaraan pameran kesempatan kerja/*job fair* luring dan hibrida, sistem registrasi dan konfirmasi kehadiran merupakan faktor penting untuk pengecekan kembali kapasitas lokasi dan menyiapkan tindakan pencegahan kerumunan dan pengendalian massa yang sesuai, serta memastikan kembali efektivitas prosedur darurat dan keselamatan yang sudah disiapkan. Melalui informasi yang disediakan registrasi, juga dapat dilakukan pengecekan kembali kecukupan staf dan meja registrasi untuk menghindari tumpukan di antrean.

Dalam penyelenggaraan pameran kesempatan kerja/*job fair* daring, sistem registrasi juga penting untuk mengecek kembali kapasitas jaringan dan kesiapan server yang disediakan untuk mengantisipasi masalah teknis yang mungkin terjadi.

Cara registrasi yang disampaikan kepada pencari kerja yang menjadi target penyelenggaraan pameran kesempatan kerja/*job fair* perlu memperhatikan aspek-aspek berikut ini.

- » Mudah diakses dan memiliki struktur yang mudah dipahami.
- » Dapat mengumpulkan informasi untuk pengingat dan konfirmasi kehadiran (nomor telepon yang bisa dihubungi, media sosial, *instant messaging*, *email*).
- » Dalam hal konfirmasi kehadiran, penyelenggara dapat bekerja sama dengan institusi pendidikan untuk melibatkan orang tua siswa untuk memastikan kehadiran pencari kerja.
- » Untuk pameran kesempatan kerja/*job fair* yang diselenggarakan secara hibrida, pengunjung perlu diarahkan untuk langsung memilih kehadiran secara daring atau secara fisik.
- » Dapat mengumpulkan informasi demografis calon pengunjung (latar belakang pendidikan, level pekerjaan yang diminati, dan pengalaman kerja).
- » Apabila memungkinkan, pemberi kerja dapat terlebih dahulu mengunggah lowongan kerja yang tersedia, yang dapat dipilih oleh pencari kerja.
- » Apabila memungkinkan, pencari kerja dapat mengunggah terlebih dahulu CV untuk direviu oleh calon pemberi kerja potensial.
- » Jaminan kerahasiaan data beserta konfirmasi kesediaan penggunaan data.
- » Fitur pengingat seperti *email blast* atau pengingat melalui kanal lain (SMS, media sosial, *instant messaging*).

TABEL 6
SISTEM REGISTRASI PAMERAN KESEMPATAN KERJA/*JOB FAIR* DARING



Sistem registrasi pameran kesempatan kerja/*job fair* daring perlu diusahakan semudah mungkin untuk menjangkau peminat dengan literasi digital yang rendah. Selain itu, instruksi tertulis yang jelas dan mudah dipahami juga diharapkan dapat membantu pencari kerja menavigasi pameran kesempatan kerja/*job fair* daring dan mendapatkan manfaat maksimal.

Apabila jumlah pengunjung yang diperkirakan hadir melebihi kapasitas lokasi pelaksanaan pameran kesempatan kerja/*job fair* luring, maka perlu diterapkan mekanisme tambahan.

- » Mempertimbangkan pengubahan format pameran kesempatan kerja/*job fair* menjadi hibrida untuk memecah kehadiran fisik menjadi sebagian secara daring.
- » Mempertimbangkan penambahan jumlah hari pelaksanaan.
- » Melakukan sistem jadwal (sesi pagi dan sesi sore) berdasarkan nomor registrasi.
- » Melakukan sistem klaster (*cluster*) pencari kerja dengan menggunakan *armband* atau kode warna berbeda untuk akses masuk yang berbeda.
- » Menyediakan area tunggu bagi pencari kerja yang menunggu giliran masuk.

Dalam proses registrasi juga dapat disampaikan *Do's & Don'ts* bagi pencari kerja dalam berpartisipasi.

- » Imbauan untuk berpakaian rapi dan memperhatikan penampilan.
- » Imbauan terkait antrean dan keamanan & keselamatan bersama.
- » Mekanisme pengisian data untuk melamar ke perusahaan.

3.3.1 Sistem Registrasi (Daring/Luring), Manajemen Antrean, dan Kontrol Massa

a. Sistem Registrasi

Salah satu aspek terpenting dari penyelenggaraan pameran kesempatan kerja/*job fair* yang bermanfaat dan kondusif yaitu sistem registrasi. Sistem registrasi yang disampaikan kepada pencari kerja yang menjadi target penyelenggaraan pameran kesempatan kerja/*job fair* perlu memperhatikan aspek-aspek berikut ini.

- » Mudah diakses dan memiliki struktur yang mudah dipahami.
- » Dapat mengumpulkan informasi untuk pengingat dan konfirmasi kehadiran (nomor telepon yang bisa dihubungi, media sosial, *instant messaging*, dan email).
- » Dapat mengumpulkan informasi demografis calon pengunjung (latar belakang pendidikan, level pekerjaan yang diminati, dan pengalaman kerja).
- » Apabila memungkinkan, pemberi kerja dapat terlebih dahulu mengunggah lowongan kerja yang tersedia, yang dapat dipilih oleh pencari kerja.
- » Apabila memungkinkan, pencari kerja dapat mengunggah terlebih dahulu CV untuk direviu oleh calon pemberi kerja potensial.
- » Jaminan kerahasiaan data beserta konfirmasi kesediaan penggunaan data.

Sistem registrasi merupakan faktor penting untuk keamanan, untuk mengecek kembali kapasitas lokasi pameran kesempatan kerja/*job fair* luring dan kapasitas jaringan pameran kesempatan kerja/*job fair* daring dan hibrida, serta memastikan kembali efektivitas prosedur darurat dan keselamatan yang sudah disiapkan. Melalui informasi yang disediakan registrasi, juga dapat dilakukan pengecekan kembali kecukupan staf dan meja registrasi untuk menghindari tumpukan di antrean.

Pengelolaan registrasi dan alur peserta pada pameran kesempatan kerja/*job fair* melibatkan beberapa tahap, mulai dari pendaftaran awal, pengisian data diri, hingga proses seleksi di lokasi pameran kesempatan kerja/*job fair*. Penting untuk memastikan proses ini berjalan dengan lancar agar peserta dapat berpartisipasi aktif dan perusahaan dapat menjaring *talenta* terbaik.

1. Pengelolaan Registrasi

- **Pembuatan akun.** Pencari kerja yang ingin dipromosikan melalui pameran kesempatan kerja/*job fair* wajib memiliki akun SIAPkerja-ID. Pencari kerja yang belum memiliki SIAPkerja-ID dapat melakukan pendaftaran akun melalui SIAPkerja-ID tanpa dipungut biaya. Peserta membuat akun dengan mengisi data diri, seperti nama lengkap, alamat email, nomor telepon, dan informasi lain yang diperlukan.
- **Pendaftaran daring.** Peserta mendaftar secara daring melalui website atau *platform* yang disediakan oleh penyelenggara pameran kesempatan kerja/*job fair* (SIAPkerja-ID).
- **Unggah dokumen.** Beberapa pemberi kerja peserta pameran kesempatan kerja/*job fair* mungkin meminta peserta untuk mengunggah dokumen seperti CV, surat lamaran, ijazah, dan transkrip nilai.
- **Penerimaan tiket/kartu digital.** Setelah pendaftaran berhasil, peserta mungkin menerima tiket atau kartu digital yang berisi kode QR atau informasi lain untuk akses ke pameran kesempatan kerja/*job fair*.

2. Alur Peserta

- **Registrasi ulang.** Peserta melakukan registrasi ulang dengan menunjukkan tiket atau kartu digital mereka.
- **Scan kode QR.** Panitia akan mengarahkan peserta untuk melakukan pemindaian kode QR yang tersedia di area registrasi.
- **Penyampaian informasi.** Peserta akan menerima informasi terkait tata letak pameran kesempatan kerja/*job fair*, lokasi stan perusahaan, dan jadwal kegiatan lain yang tersedia.

- **Kunjungan ke stan perusahaan.** Peserta dapat mengunjungi stan perusahaan yang diminati, menyerahkan CV dan surat lamaran, serta berinteraksi dengan tim rekrutmen.
- **Walk-in interview.** Beberapa perusahaan mungkin mengadakan *walk-in interview* langsung di stan mereka, sehingga peserta bisa langsung mengikuti proses seleksi.
- **Seminar dan workshop.** Beberapa pameran kesempatan kerja/job fair juga menyelenggarakan seminar atau *workshop* terkait karier yang bisa diikuti oleh peserta.

3. Pengelolaan Data Peserta

- **Penyimpanan data.** Data peserta yang telah terdaftar disimpan dengan aman oleh penyelenggara untuk keperluan evaluasi dan pelaporan, khususnya data peserta yang ditempatkan.
- **Analisis data.** Penyelenggara dapat menganalisis data peserta untuk melihat profil demografis, minat, dan kebutuhan peserta, yang dapat digunakan untuk perbaikan pameran kesempatan kerja/job fair di masa mendatang.

Dengan pengelolaan yang baik, registrasi dan alur peserta pada pameran kesempatan kerja/job fair dapat berjalan dengan lancar dan memberikan manfaat maksimal bagi kedua belah pihak, baik peserta maupun perusahaan.

b. Manajemen Antrean

Manajemen antrean di pameran kesempatan kerja/job fair penting untuk kelancaran, ketertiban acara, dan kenyamanan peserta. Antrean panjang dapat terjadi karena banyaknya pencari kerja yang ingin bertemu langsung dengan perusahaan. Beberapa strategi dapat diterapkan untuk mengelola antrean, termasuk sistem digital, pembagian klaster, dan pengaturan waktu yang lebih baik.

1. Sistem Digital

Menggunakan sistem digital seperti QR Code untuk pendaftaran dan pelacakan antrean dapat membantu mengurangi kepadatan dan antrean fisik. Beberapa perusahaan mungkin masih menerima lamaran fisik karena alasan tertentu, tetapi sistem digital dapat menjadi solusi utama.

Apabila sistem rekrutmen menggunakan teknologi, seperti QR Code untuk mengumpulkan data pencari kerja, perlu diperhatikan mekanisme pembagiannya agar tidak terjadi penumpukan massa, dan disarankan untuk dibatasi masa berlakunya untuk mencegah penyebaran yang tidak sesuai dengan kaidah.

2. Pembagian Klaster

Pembagian wilayah pameran kesempatan kerja/job fair menjadi klaster-klaster berdasarkan lokasi geografis atau jenis pekerjaan dapat membantu mengurangi kepadatan di satu titik dan memudahkan peserta dalam mengakses informasi dan perusahaan yang mereka minati.

3. Pengaturan Waktu

Pameran kesempatan kerja/job fair yang diselenggarakan dalam beberapa hari atau dengan pembagian sesi waktu tertentu dapat membantu meratakan jumlah pengunjung dan mengurangi antrean panjang pada satu waktu tertentu.

4. Pemberian Informasi yang Jelas

Menyediakan informasi yang jelas dan mudah diakses tentang lokasi gerai, jadwal acara, dan informasi perusahaan dapat membantu peserta merencanakan kunjungan mereka dan mengurangi kebingungan yang dapat menyebabkan antrean.

5. Pemanfaatan Petugas yang Terlatih

Memiliki staf yang terlatih dan sigap untuk membantu peserta, memberikan informasi, dan mengarahkan antrean dapat sangat membantu dalam kelancaran acara.

6. Evaluasi dan Perbaikan

Melakukan evaluasi setelah pameran kesempatan kerja/*job fair* selesai dan mengidentifikasi area yang perlu diperbaiki, termasuk manajemen antrean, dapat membantu dalam penyelenggaraan pameran kesempatan kerja/*job fair* berikutnya.

Dengan menerapkan strategi-strategi ini, pameran kesempatan kerja/*job fair* dapat berjalan lebih lancar, efisien, dan memberikan pengalaman yang lebih baik bagi semua pihak yang terlibat.

c. Kontrol Massa

Untuk mengontrol massa peserta pameran kesempatan kerja/*job fair*, diperlukan perencanaan yang matang dan pelaksanaan yang efektif. Hal ini mencakup pengaturan alur masuk dan keluar peserta, pembagian area yang jelas, penyediaan informasi yang memadai, serta penempatan petugas keamanan yang terlatih. Selain itu, penting juga untuk memastikan ketersediaan fasilitas yang memadai seperti toilet, tempat istirahat, dan area informasi.

1. Perencanaan

- Buat peta lokasi pameran kesempatan kerja/*job fair* yang jelas dan informatif, termasuk penempatan stan perusahaan, area pendaftaran, toilet, area istirahat, dan jalur evakuasi.
- Perencanaan alur masuk dan keluar peserta yang efisien untuk menghindari penumpukan massa. Sediakan pintu masuk dan keluar yang terpisah jika memungkinkan.
- Membagi area pameran kesempatan kerja/*job fair* menjadi beberapa zona untuk memudahkan pengaturan dan mobilitas peserta.
- Menyediakan informasi yang jelas dan lengkap mengenai jadwal acara, lokasi stan perusahaan, serta peraturan yang berlaku.
- Memastikan ketersediaan fasilitas yang memadai seperti toilet, tempat istirahat, area informasi, dan area parkir.

- Menyiapkan petugas keamanan yang terlatih dan cukup untuk mengawasi jalannya acara dan membantu peserta jika diperlukan.
- Menyiapkan sistem antrean untuk menghindari penumpukan massa di area tertentu, seperti area pendaftaran atau stan perusahaan.

2. Pelaksanaan

- Arahkan peserta sesuai dengan alur yang telah direncanakan.
- Petugas keamanan secara aktif mengawasi jalannya acara dan memastikan peserta mematuhi peraturan yang berlaku.
- Berikan informasi yang jelas dan mudah dipahami oleh peserta.
- Siapkan prosedur penanganan insiden seperti kebakaran, kerusuhan, atau masalah kesehatan.
- Lakukan koordinasi yang baik antara petugas keamanan, panitia, dan pihak terkait lainnya.
- Lakukan evaluasi setelah acara selesai untuk mengetahui kekurangan dan melakukan perbaikan pada acara selanjutnya.
- Manfaatkan teknologi seperti aplikasi mobile untuk memberikan informasi, peta interaktif, dan sistem antrean.
- Kerja sama dengan pihak terkait seperti komunitas, organisasi mahasiswa, atau pihak lain yang tertarik dengan acara tersebut.
- Edukasi kepada peserta mengenai pentingnya menjaga ketertiban dan keselamatan selama acara.

Dengan perencanaan dan pelaksanaan kontrol massa yang baik, pameran kesempatan kerja/*job fair* dapat berjalan dengan lancar dan memberikan manfaat yang maksimal bagi peserta dan perusahaan yang terlibat.

3.3.2 Keamanan dan Pengendalian Massa

Keamanan dan pengendalian massa merupakan upaya untuk mengatur dan mengelola kerumunan orang banyak, terutama dalam situasi yang berpotensi menimbulkan masalah atau bahaya. Ini melibatkan berbagai strategi dan teknik untuk mencegah kerusakan, desak-desakan, dan tindakan tidak tertib lainnya, serta memastikan keselamatan orang-orang yang terlibat dalam pelaksanaan pameran kesempatan kerja/job fair.

a. Tujuan Keamanan dan Pengendalian Massa

- Mencegah kekacauan dan kerusakan dengan mengatur pergerakan massa peserta pameran kesempatan kerja/job fair untuk menghindari situasi yang tidak terkendali dan berpotensi berbahaya.
- Memastikan keselamatan dengan melindungi peserta pameran kesempatan kerja/job fair dari bahaya fisik seperti desak-desakan atau bentrokan.
- Menjaga ketertiban, dengan memastikan bahwa kegiatan pameran kesempatan kerja/job fair berlangsung dengan lancar dan sesuai dengan aturan yang berlaku.
- Mencegah kerusakan properti, dengan mengurangi risiko kerusakan properti akibat perilaku massa peserta pameran kesempatan kerja/job fair yang tidak terkendali.

b. Strategi Pengendalian Massa

- Menyusun rencana pengendalian massa yang matang, termasuk identifikasi potensi risiko, pengaturan lokasi, dan jalur evakuasi.
- Mempekerjakan petugas keamanan yang terlatih dalam pengendalian massa, yang mampu berkomunikasi dengan efektif dan mengambil tindakan yang tepat.
- Memanfaatkan teknologi seperti sistem pengawasan, pagar pembatas, dan perangkat komunikasi untuk membantu pemantauan dan koordinasi.

- Membangun sistem komunikasi yang baik antara petugas keamanan, penyelenggara acara, dan peserta.
- Menetapkan dan menegakkan aturan yang jelas, serta memberikan sanksi yang sesuai untuk pelanggaran.
- Memberikan informasi yang jelas dan akurat kepada peserta mengenai lokasi, jadwal, aturan, dan prosedur evakuasi.

Keamanan dan pengendalian massa sangat penting untuk menjaga ketertiban dan keselamatan dalam berbagai situasi. Dengan perencanaan yang matang, personel yang terlatih, dan penerapan strategi yang tepat, akan dapat meminimalkan risiko dan memastikan bahwa kegiatan pameran kesempatan kerja/job fair dapat berlangsung dengan aman dan tertib.

3.3.3 Pertemuan Teknis dan Uji Coba

Sebelum pelaksanaan kegiatan pameran kesempatan kerja/job fair, sebaiknya diadakan pertemuan teknis, terutama dengan pemberi kerja yang akan berpartisipasi. Pertemuan teknis ini merupakan kesempatan untuk menciptakan komunikasi yang transparan antara penyelenggara dengan pemberi kerja, yang setidaknya meliputi

- menyampaikan lini masa penyelenggaraan, termasuk aktivitas monitoring dan evaluasi setelah kegiatan terlaksana;
- memperkirakan jumlah pengunjung dari registrasi yang telah diterima; dan
- memperkirakan profil pengunjung dari registrasi yang telah diterima.

Pertemuan teknis dan uji coba juga sangat penting untuk pelaksanaan pameran kesempatan kerja/job fair daring untuk memberikan kesempatan bagi pemberi kerja yang berpartisipasi baik dalam gerai daring maupun pengisi acara (*talk show*, seminar, dan lain sebagainya) untuk membiasakan diri dengan fitur-fitur yang ada.

3.4 KEGIATAN PENDUKUNG PADA PAMERAN KESEMPATAN KERJA/JOB FAIR

3.4.1 Walk-in interview, Penyuluhan dan Bimbingan Jabatan, Bimbingan Teknis, Konsultasi Karier, Talkshow Inspiratif

Pameran kesempatan kerja/job fair bukan hanya sarana untuk menunjukkan lowongan pekerjaan yang dibutuhkan pemberi kerja, melainkan juga kesempatan untuk memperkenalkan perusahaan serta berbagi ilmu. Beberapa kegiatan pendukung yang dapat dilakukan di pameran kesempatan kerja/job fair.

- » **Walk-in interview.** Pemberi kerja dapat melaksanakan wawancara secara langsung dengan kandidat yang potensial. Untuk kegiatan ini, diperlukan ruang tersendiri agar kandidat dan calon pemberi kerja dapat berdiskusi dengan nyaman dan tenang. Pengaturan waktu dan ruang tunggu perlu dikoordinasikan agar tidak terjadi penumpukan massa yang dapat menghambat alur pengunjung pameran kesempatan kerja/job fair.
- » **Penyuluhan dan bimbingan jabatan.** Penyuluhan dan bimbingan jabatan dapat dilakukan oleh perwakilan pemberi kerja kepada pencari kerja, terutama untuk jabatan-jabatan yang belum banyak peminatnya. Kegiatan ini bisa di ruangan tersendiri untuk kenyamanan diskusi, atau bisa juga dilakukan di gerai pameran dalam suasana yang lebih informal. Akan tetapi, mekanisme pendaftaran dan antrean perlu diperhatikan agar tidak menghambat alur pengunjung pameran kesempatan kerja/job fair. Selain itu, pertimbangan waktu juga perlu diperhatikan agar bisa mengakomodasi lebih banyak peserta.
- » **Bimbingan teknis.** Pembahasan mendalam dengan mengangkat topik tertentu terkait pencarian kerja dan pengembangan diri, seperti pembuatan CV dan surat lamaran, simulasi wawancara kerja, hingga tips membangun *personal branding*. Bimbingan teknis juga dapat dilakukan di ruangan terpisah ataupun di meja gerai pameran pemberi kerja.

- » **Konsultasi Karier.** Kesempatan bagi pencari kerja untuk berkonsultasi dengan konsultan karier, pengantar kerja atau petugas antar kerja terkait pilihan karier dan strategi pencarian kerja. Kegiatan ini dapat difasilitasi oleh layanan pengantar kerja seperti Sertihub dan Karirhub.
- » **Talkshow inspiratif dan seminar** dapat menghadirkan narasumber yang relevan dengan berbagai topik terkait pengembangan diri, pengembangan karier, hingga tren kesempatan kerja. Kegiatan ini dapat dilakukan di panggung di lokasi kegiatan pameran kesempatan kerja/job fair. Karena kegiatan ini diharapkan dapat menarik para pencari kerja, lokasinya harus dipertimbangkan di ruangan yang tidak menghambat alur pengunjung gerai pameran kesempatan kerja/job fair, dan dapat menampung kapasitas tertentu seraya memperhatikan aspek-aspek keselamatan.
- » **Branding perusahaan.** Untuk perusahaan yang belum banyak dikenal khalayak umum, atau perusahaan yang membutuhkan keahlian dan keterampilan khusus yang spesifik, bisa memberikan presentasi profil perusahaan untuk menarik minat pencari kerja. (ada tambahan point *Branding Perusahaan*)

3.4.2 Gerai Layanan Informasi Publik

Gerai layanan informasi publik pada pameran kesempatan kerja/job fair adalah tempat pencari kerja dan masyarakat dapat memperoleh informasi terkait lowongan kerja, proses rekrutmen, informasi umum tentang perusahaan yang berpartisipasi dalam pameran kesempatan kerja/job fair, Prakerja, Jaminan Kehilangan Pekerjaan (JKP), Sertihub, KarirHub, Skillhub, *return to work/re-employment*.

Berikut merupakan beberapa detail yang mungkin tersedia di gerai layanan informasi publik.

- » Informasi perusahaan. Daftar perusahaan yang berpartisipasi, jenis industri, dan lowongan yang tersedia.
- » Panduan pameran kesempatan kerja/job fair. Informasi tentang tata letak pameran kesempatan kerja/job fair, jadwal kegiatan (seperti seminar atau wawancara), dan lokasi gerai perusahaan.

- » Layanan konsultasi. Bantuan untuk membuat atau memperbaiki CV, surat lamaran, dan persiapan wawancara.
- » Informasi pendaftaran. Panduan untuk mendaftar ke pameran kesempatan kerja/job fair, baik secara daring maupun luring.
- » Akses informasi. Informasi tentang cara mengakses informasi lebih lanjut tentang perusahaan atau lowongan kerja setelah pameran kesempatan kerja/job fair usai.
- » Akses SIAPkerja-ID. informasi tentang cara membuat atau menggunakan akun SIAPkerja-ID (Sistem Informasi Ketenagakerjaan).
- » Prakerja.
 - Program pemerintah yang menyediakan pelatihan kerja bagi masyarakat, termasuk mereka yang baru lulus sekolah atau ingin meningkatkan keterampilan.
 - Bertujuan untuk meningkatkan kualitas tenaga kerja Indonesia dan mengurangi angka pengangguran.
 - Peserta dapat memilih berbagai jenis pelatihan sesuai dengan minat dan kebutuhan mereka, termasuk pelatihan daring.
- » Jaminan Kehilangan Pekerjaan (JKP).
 - Program jaminan sosial yang memberikan manfaat berupa uang tunai, akses informasi pasar kerja, dan pelatihan bagi pekerja yang mengalami pemutusan hubungan kerja (PHK).
 - Bertujuan untuk memberikan perlindungan sosial bagi pekerja yang kehilangan pekerjaan dan membantu mereka mencari pekerjaan baru.
 - Dikembangkan oleh Kementerian Ketenagakerjaan dan BPJS Ketenagakerjaan.

- » Platform Pendukung: Sertihub, KarirHub, Skillhub.
 - **Sertihub:** Platform yang menyediakan sertifikasi kompetensi, membantu pekerja mendapatkan pengakuan atas keterampilan yang mereka miliki.
 - **KarirHub:** Platform yang memfasilitasi pencarian kerja, menghubungkan pencari kerja dengan perusahaan yang membutuhkan tenaga kerja.
 - **Skillhub:** Platform yang menawarkan berbagai pelatihan daring untuk meningkatkan keterampilan pekerja, termasuk pelatihan yang disesuaikan dengan kebutuhan industri.
 - Ketiga platform ini berperan penting dalam mendukung program Prakerja dan JKP, membantu pekerja yang kehilangan pekerjaan untuk meningkatkan kualifikasi mereka dan mendapatkan pekerjaan baru.
- » Return to Work/Re-employment.
 - Istilah *return to work* ini merujuk pada proses kembali bekerja setelah mengalami kecelakaan kerja dan menyebabkan disabilitas atau setelah mengalami PHK atau periode pengangguran.
 - Program Prakerja, JKP, dan platform seperti Sertihub, KarirHub, dan Skillhub secara keseluruhan mendukung upaya *return to work/re-employment* dengan menyediakan pelatihan, informasi pasar kerja, dan dukungan lainnya.
 - Dengan adanya program dan platform ini, diharapkan pekerja yang kehilangan pekerjaan dapat lebih mudah mendapatkan pekerjaan baru dan meningkatkan kualitas hidup mereka.

Gerai layanan informasi publik bertujuan untuk mempermudah pencari kerja dan/atau masyarakat dalam mendapatkan informasi ketenagakerjaan yang mereka butuhkan, sehingga mereka dapat memaksimalkan kesempatan yang ditawarkan pada kegiatan pameran kesempatan kerja/job fair.



Monitoring dan Evaluasi Pameran Kesempatan Kerja

4.1 MONITORING DAN EVALUASI PENYELENGGARAAN PAMERAN KESEMPATAN KERJA/*JOB FAIR*

Monitoring dan evaluasi⁷ perlu dilakukan tidak hanya untuk memastikan keberhasilan penyelenggaraan pameran kesempatan kerja/*job fair*, tetapi juga untuk mendapatkan masukan berharga dalam penyelenggaraan pameran kesempatan kerja/*job fair* berikutnya.

Monitoring pelaksanaan kegiatan pameran kesempatan kerja/*job fair* meliputi pemantauan berbagai aspek untuk memastikan kegiatan berlangsung dengan lancar dan efektif. Monitoring bertujuan untuk mengidentifikasi area yang perlu mendapatkan perhatian khusus guna memaksimalkan pengalaman baik dari pemberi kerja maupun pencari kerja. Misalnya, dengan optimalisasi alokasi sumber daya. Selain itu, monitoring dapat membantu mengidentifikasi masalah logistik dan teknis yang mungkin timbul, sehingga diupayakan segera mendapatkan dukungan yang dibutuhkan.

Demi memastikan proses monitoring dan evaluasi yang transparan dan terukur, indikator keberhasilan yang menjadi acuan monitoring dan evaluasi perlu disepakati di tahap perencanaan penyelenggaraan pameran kesempatan kerja/*job fair*. Berikut merupakan contoh monitoring yang dapat dilakukan.

- » **Pemantauan jumlah peserta.** Pengecekan jumlah peserta dengan *clicker* atau *scan ID* dapat membantu penyelenggara dalam memastikan kesesuaian kapasitas lokasi, sehingga dapat mengambil tindakan yang tepat sebelum terjadi kerumunan yang dapat membahayakan. Selain itu, pemantauan observasi serta wawancara langsung dengan sistem *sampling* dapat mengidentifikasi distribusi pengunjung, minat terhadap topik pendukung atau gerai (*booth*) tertentu. Pemantauan distribusi pengunjung juga bisa menjadi masukan untuk strategi mengarahkan alur pengunjung ke area lain yang kurang diminati.

- » **Interaksi antara pemberi kerja dan pencari kerja.** Melalui wawancara langsung sistem *sampling* atau observasi langsung, dapat dilihat tingkat interaktif dari interaksi antara pemberi dan pencari kerja, termasuk informasi apa yang paling sering disampaikan atau pertanyaan yang paling sering diajukan. Hal ini bisa berkontribusi pula terhadap informasi tren perekrutan.
- » **Kelancaran logistik dan operasional.** Observasi dapat dilakukan untuk memastikan semua perlengkapan dan peralatan media visual berfungsi dengan baik, sistem registrasi dan antrean berjalan dengan lancar, dan acara pendukung berjalan sesuai dengan jadwal yang ditentukan.

Evaluasi pelaksanaan kegiatan pameran kesempatan kerja/*job fair* melibatkan penilaian yang lebih komprehensif, mengacu kepada objektif penyelenggaraan pameran kesempatan kerja/*job fair* dan indikator keberhasilan yang sudah disepakati. Berikut merupakan aspek-aspek yang dapat dievaluasi, baik melalui indikator kuantitatif maupun kualitatif.

- » **Perencanaan dan pelaksanaan.** Penilaian dapat dilakukan terhadap kesesuaian lokasi dan waktu yang dipilih, termasuk akses transportasi; efektivitas upaya pemasaran dan promosi dalam menjangkau target peserta; efisiensi logistik; dan efektivitas penggunaan anggaran.
- » **Tercapainya tujuan penyelenggaraan pameran kesempatan kerja/*job fair*** terutama untuk yang tematik atau menargetkan penyerapan tenaga kerja di daerah tertentu, perlu dilakukan pemantauan terhadap indikator tersebut, misalnya melalui survei.
- » **Hasil rekrutmen.** Pemantauan dapat dilakukan melalui survei setelah kegiatan untuk mendapatkan informasi jumlah pencari kerja yang berhasil direkrut dan jumlah lowongan yang terisi dari kegiatan ini, termasuk kecocokan pekerjaan yang didapat dengan program studi yang dipelajari oleh pencari kerja.

⁷ Monitoring adalah proses pengumpulan data secara berkelanjutan untuk memantau jalannya sebuah kegiatan, memastikan semuanya berjalan sesuai dengan rencana dan mendeteksi masalah sejak dini. Sementara itu, evaluasi adalah penilaian yang lebih komprehensif dan sistematis terhadap hasil, dampak, dan efektivitas sebuah kegiatan. Dalam konteks penyelenggaraan pameran kesempatan kerja, evaluasi biasa dilakukan setelah kegiatan terlaksana.

- » **Pengalaman pengunjung pencari kerja.** Pengunjung dapat memberikan umpan balik dengan cara mengisi survei atau formulir untuk memberikan penilaian mereka terhadap pemenuhan ekspektasi mereka (kecocokan lowongan, variasi pemberi kerja, interaksi di gerai, topik kegiatan pendukung, dan sebagainya) serta aspek teknis dalam penyelenggaraan termasuk pemilihan lokasi, waktu penyelenggaraan, tata ruang pameran dan kegiatan pendukungnya, serta pelayanan tim penyelenggara.
- » **Pengalaman peserta pemberi kerja.** Pemberi kerja yang berpartisipasi dalam pameran kesempatan kerja juga dapat memberikan umpan balik melalui survei, formulir umpan balik, dan wawancara singkat untuk memberikan penilaian terhadap berbagai aspek. Misalnya, terhadap metode komunikasi dengan penyelenggara termasuk efektivitas dari pertemuan teknis, promosi, interaksi dengan pencari kerja, serta aspek teknis seperti pemilihan lokasi, kualitas gerai dan tata letaknya, kualitas peralatan dan perlengkapan pendukung, serta dukungan dari tim teknis penyelenggara. Selain itu, penting untuk memantau apakah pemberi kerja mendapatkan talenta (*talent*) yang sesuai dengan yang diinginkan melalui pameran ini.
- » **Untuk pameran kesempatan kerja/job fair daring** terdapat indikator-indikator spesifik seperti akses dan tahapan yang ramah pengguna, tampilan yang menarik dan interaktif, serta pelayanan yang cepat dari pendukung teknis.

Baik proses monitoring maupun evaluasi penyelenggaraan perlu dilakukan dengan mengikuti prinsip-prinsip sebagai berikut.

- » Mengacu kepada indikator keberhasilan yang disusun dengan SMART (*Specific, Measurable, Achievable, Relevant, Time Bound*) dalam tahap perencanaan pameran kesempatan kerja baik dalam bentuk indikator kuantitatif maupun indikator kualitatif.
- » Indikator keberhasilan difokuskan kepada hal-hal yang dapat berkontribusi pada perbaikan berkelanjutan. Misalnya, target jumlah pengunjung atau target keterserapan tenaga kerja, kuantitas dan kualitas interaksi antara pemberi dan pencari kerja, serta mencakup semua

tahapan penyelenggaraan pameran kesempatan kerja/job fair, mulai dari perencanaan, pelaksanaan, hingga usai pelaksanaan, dan mengacu kepada tujuan penyelenggaraan pameran kesempatan kerja.

- » Dilakukan dengan adil dan tanpa bias dalam proses yang transparan, menggunakan metode dan kriteria penilaian yang konsisten.
- » Dilakukan secara objektif dan berbasis data.

Monitoring dan evaluasi merupakan salah satu bagian terpenting untuk menjamin kualitas pelaksanaan pameran kesempatan kerja/ *job fair* secara berkelanjutan. Selain itu, proses pembuatan indikator serta pengumpulan data selama dan setelah kegiatan berlangsung meliputi serangkaian kegiatan yang intensif dan membutuhkan kemampuan khusus. Terlebih lagi, dalam proses pengumpulan data juga bisa mendapati kendala yang menyebabkan pemberi kerja atau pengunjung pencari kerja tidak merespons permintaan monitoring atau evaluasi, sehingga membutuhkan pendekatan khusus agar mereka bisa memberikan informasi yang dibutuhkan. Oleh karena itu, tim pemantauan dan evaluasi perlu dibentuk secara terpisah dengan nomenklatur dan tugas tersendiri seperti yang dideskripsikan di Bab 3 panduan ini.

Selain pendekatan interaktif langsung seperti survei dan wawancara, proses monitoring dan evaluasi bisa dilakukan dengan cara berikut ini.

- » Pertemuan terpisah mengundang perusahaan peserta pameran kesempatan kerja/ *job fair* untuk berbagi pengalaman dapat difasilitasi oleh penyelenggara atau dinas terkait.
- » Memantau kolom komentar di media sosial.
- » Mengintegrasikan indikator keberhasilan pameran kesempatan kerja/job fair dan monitoring penempatan tenaga kerja ke dalam telusur alumni (*tracer study*), terutama untuk pameran kesempatan kerja/job fair yang diselenggarakan oleh BKK institusi pendidikan.

TABEL 7
PROSES MONITORING DAN EVALUASI



Proses monitoring dan evaluasi perlu dilakukan dengan mempertimbangkan faktor waktu. Permintaan umpan balik tepat setelah acara selesai, ketika pemberi kerja sudah lelah, akan kurang efisien. Demikian pula permintaan survei yang terlalu cepat setelah kegiatan berakhir tidak akan efisien karena pemberi kerja belum sempat melakukan rekapitulasi rekrutmen yang telah dilakukan.

Komunikasi adalah kunci: penyelenggara perlu menyampaikan secara transparan kebutuhan monitoring dan evaluasinya serta berkoordinasi dengan pemberi kerja. Hal ini bisa disepakati di pertemuan teknis sebelum kegiatan dilaksanakan.

4.2 PENYUSUNAN LAPORAN DAN DOKUMENTASI PAMERAN KESEMPATAN KERJA/JOB FAIR

Penyusunan laporan setelah pelaksanaan pameran kesempatan kerja/*job fair* dapat dilakukan untuk memenuhi 2 (dua) tujuan, yaitu sebagai pertanggungjawaban terhadap sponsor dan sebagai dokumentasi kegiatan yang dapat menjadi referensi untuk pelaksanaan pameran kesempatan kerja/*job fair* berikutnya. Oleh karena itu, laporan penyelenggaraan pameran kesempatan kerja/*job fair* perlu setidaknya memiliki poin berikut.

- » **Rincian biaya yang dikeluarkan.** Rincian biaya ini perlu disusun secara transparan dan mengacu kepada anggaran yang disiapkan dalam tahap persiapan pameran kesempatan kerja/*job fair*. Data ini akan menjadi sangat penting untuk menjadi pertimbangan dalam penyusunan anggaran pameran kesempatan kerja/*job fair* selanjutnya, agar menjadi lebih tepat guna.

- » **Hasil monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pameran kesempatan kerja/*job fair*** disajikan secara statistik dan naratif dengan indikator keberhasilan sebagai acuan. Pelaporan hasil monitoring dan evaluasi ini sangat penting untuk mendapatkan *lesson learned* sekaligus best practices dari pelaksanaan pameran kesempatan kerja/*job fair* yang dapat menjadi referensi penting untuk penyelenggaraan pameran berikutnya. Hasil monitoring dan evaluasi juga harus mencakup aspek teknis seperti lokasi, pemasaran dan kegiatan promosi, kualitas gerai, dan peralatan beserta perlengkapan pendukungnya.
- » **Masukan dari pemberi kerja dan pengunjung kegiatan pameran kesempatan kerja/*job fair*** disajikan secara statistik dan naratif untuk memberikan gambaran kepuasan pemberi kerja sebagai peserta dan pencari kerja sebagai pengunjung pameran, termasuk presentasi lowongan yang terpenuhi melalui kegiatan ini, serta kemudahan partisipasi dan komunikasi dengan penyelenggara pameran. Masukan-masukan tersebut dapat menjadi pertimbangan untuk memaksimalkan perencanaan pameran kesempatan kerja/*job fair* selanjutnya sekaligus untuk mendukung strategi menjalin hubungan baik dengan pemberi kerja peserta pameran usai pelaksanaan kegiatan.
- » **Laporan keterserapan tenaga kerja setelah kegiatan pameran kesempatan kerja/*job fair*** disajikan secara statistik untuk menjadi tolok ukur efektivitas penyelenggaraan pameran. Statistik ini juga berguna untuk dianalisis untuk mendapatkan gambaran perusahaan atau sektor yang paling diminati dan yang berkontribusi dalam penyerapan tenaga kerja di wilayah atau di sektor tersebut.
- » **Rekomendasi tindak lanjut setelah kegiatan.** Pameran kesempatan kerja/*job fair* merupakan sebuah kegiatan yang seyogianya dilakukan berulang. Oleh sebab itu, perlu ada tindak lanjut setelah kegiatan terlaksana. Laporan pelaksanaan kegiatan juga dapat memberikan rekomendasi tindak lanjut. Misalnya, strategi mengomunikasikan dampak pameran kesempatan kerja/*job fair* terhadap peserta pemberi kerja dan berbagai institusi terkait, termasuk institusi pendidikan dan pelatihan, dinas setempat, dan unit pelayanan tenaga kerja, serta rencana peningkatan kualitas dari penyelenggaraan pameran kesempatan kerja/*job fair* selanjutnya.

4.3 PENGUMPULAN DAN PENGOLAHAN DATA PENCARI KERJA

Data pribadi para pencari kerja yang dikumpulkan selama pelaksanaan pameran kesempatan kerja/*job fair* merupakan data pribadi yang sensitif, sehingga harus dilakukan langkah-langkah untuk melindunginya sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku, khususnya Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2022 tentang Pelindungan Data Pribadi dan sesuai dengan peraturan privasi yang relevan, serta memastikan transparansi penggunaannya.

Penyelenggara perlu mengomunikasikan dengan jelas data apa yang dikumpulkan, bagaimana data tersebut akan digunakan, dan dengan siapa data tersebut akan dibagikan. Oleh karena itu, persetujuan penyimpanan dan penggunaan data perlu disampaikan kepada peserta. Misalnya, dengan formulir terpisah atau diintegrasikan ke sistem registrasi pengunjung.

Informasi pribadi yang terkumpul dari penyelenggaraan pameran kesempatan kerja/*job fair* juga perlu disimpan dengan aman dan aksesnya harus dibatasi hanya kepada personel yang berwenang. Penggunaannya juga perlu diawasi agar sesuai dengan tujuan pengumpulannya. Misalnya, untuk pemanfaatan analitik. Apabila informasi pribadi tersebut hendak diretensi dalam jangka waktu tertentu, dibagikan dengan pihak ketiga, misalnya diintegrasikan ke sistem layanan penempatan tenaga kerja SIAPkerja-ID, maka hal tersebut harus dikomunikasikan dengan jelas dan subjek data perlu memberikan persetujuan secara eksplisit.

TABEL 8
PROSES MONITORING DAN EVALUASI



Contoh kebijakan salah satu perusahaan terkait data pribadi. Perusahaan melakukan retensi data karyawan aktif selama 5-10 tahun. Saat karyawan berhenti, perusahaan akan langsung menghancurkan data karyawan yang bersangkutan.

Sementara itu, untuk pencari kerja yang tidak diterima, ada perusahaan yang menyimpan data pelamar dengan memperoleh persetujuan tertulis dari pelamar yang bersangkutan. Namun, ada juga perusahaan yang memiliki kebijakan untuk langsung menghancurkan data pelamar yang bersangkutan.

Demi menjamin pelindungan data pribadi, berikut langkah-langkah preventif yang bisa dilakukan.

- » Dinas terkait dapat memasukkan klausul kewajiban melindungi data pribadi pelamar kerja dalam pakta integritas bersama perusahaan peserta kegiatan pameran kesempatan kerja/*job fair*.
- » BKK dan unit pendidikan dapat menyosialisasikan hak pelindungan data pribadi beserta risiko penyalahgunaannya dan langkah-langkah pencegahan yang bisa dilakukan pencari kerja.
- » Perusahaan peserta pameran kesempatan kerja yang mengumpulkan data pribadi pencari kerja dapat memasukkan klausul kewajiban pelindungan data pribadi di kontrak kerja dengan karyawan yang menjadi pengendali dan prosesor data pribadi.

4.4 KEBERLANJUTAN SETELAH PENYELENGGARAAN PAMERAN KESEMPATAN KERJA/JOB FAIR

Setelah penyelenggaraan pameran kesempatan kerja/*job fair* perlu dilaksanakan beberapa tindak lanjut yang dapat berkontribusi terhadap pelaksanaan pameran berikutnya.

- » **Monitoring jumlah data penempatan tenaga kerja.** Tujuan dari penyelenggaraan pameran kesempatan kerja/*job fair* adalah mendukung penempatan tenaga kerja. Oleh karena itu, perlu dilakukan pemantauan penempatan tenaga kerja. Misalnya, dengan telusur alumni (*tracer study*) atau survei terhadap pencari kerja untuk melihat apakah mereka berhasil mendapatkan pekerjaan dengan fasilitasi kegiatan ini, termasuk apakah pekerjaan yang didapat sesuai dengan jalur pendidikan pencari kerja. Pemantauan juga bisa dilakukan terhadap pemberi kerja, untuk memastikan apakah lowongan pekerjaan yang dikomunikasikan melalui pameran ini berhasil terpenuhi dan apakah pekerja yang direkrut sesuai dengan harapan.
- » **Membina hubungan setelah penyelenggaraan pameran kesempatan kerja/*job fair* dengan berbagai pihak yang terlibat (*stakeholder*),** karena pameran kesempatan kerja merupakan penyelenggaraan kegiatan yang berulang, perlu dilakukan pendekatan secara terus-menerus kepada pihak-pihak yang terlibat. Misalnya, dengan memberikan laporan penyelenggaraan yang transparan dengan rencana tindak lanjut dan perbaikan untuk pameran berikutnya.

» **Membangun mekanisme untuk mengintegrasikan hasil monitoring dan evaluasi untuk meningkatkan sistem penempatan tenaga kerja.**

Hasil monitoring & evaluasi penyelenggaraan pameran kesempatan kerja/*job fair* tidak hanya menghasilkan rekomendasi teknis, melainkan juga permasalahan penempatan tenaga kerja lainnya. Beberapa permasalahan yang pernah teridentifikasi antara lain

- komunikasi dan transparansi antara penyelenggara pameran kesempatan kerja/*job fair* dengan perusahaan peserta,
- pengampuan keterampilan nonteknis calon pencari kerja yang teridentifikasi oleh perusahaan,
- tren perekrutan perusahaan,
- tren minat pencari kerja,
- kebutuhan sosialisasi terminologi ketenagakerjaan, dan
- peran dan keterbatasan wewenang dari pemangku kepentingan tertentu.

Permasalahan ini perlu dikomunikasikan dan dicari solusinya bersama antara pemangku kepentingan penyelenggaraan pameran kesempatan kerja/*job fair*, sehingga penyelenggaraan kegiatan serupa berikutnya dapat lebih menjawab kebutuhan penempatan tenaga kerja.



Pameran Kesempatan Kerja Hijau

Pameran kesempatan kerja bertema pekerjaan hijau (*green jobs fair*) merupakan instrumen strategis dalam mendukung transisi menuju ekonomi rendah karbon di Indonesia. Kegiatan ini tidak hanya mempertemukan pencari kerja dengan pemberi kerja di sektor hijau, tetapi juga membangun kesadaran publik, memperkuat sistem informasi pasar kerja hijau, serta mendorong partisipasi dunia usaha dalam agenda keberlanjutan. Penyelenggaraan *green jobs fair* menjadi bagian integral dari upaya nasional dalam mewujudkan pembangunan berkelanjutan dan memperkuat kesiapan tenaga kerja menghadapi perubahan struktur ekonomi, sejalan dengan arah kebijakan dalam RPJMN 2025–2029, khususnya di bidang ketenagakerjaan.

5.1 DEFINISI DAN CIRI KHAS PAMERAN KESEMPATAN KERJA HIJAU (GREEN JOBS FAIR)

TABEL 9
DEFINISI PEKERJAAN HIJAU

Dalam kerangka transisi menuju pembangunan berkelanjutan, pekerjaan hijau didefinisikan sebagai

Pekerjaan yang berkontribusi untuk melestarikan atau memulihkan lingkungan dan mempromosikan pekerjaan yang layak, berdasarkan satu atau lebih mekanisme berikut:

- ☐ memiliki tugas-tugas khusus;
- ☐ membutuhkan keterampilan khusus;
- ☐ menerapkan proses ramah lingkungan; dan/atau
- ☐ menghasilkan keluaran (produk/jasa) ramah lingkungan.⁸

Pekerjaan hijau mencakup berbagai jabatan yang tersebar di berbagai **sektor transisi** yang merupakan kelompok sektor ekonomi yang mengalami perubahan signifikan dalam struktur, teknologi, dan praktik operasional untuk mendukung transisi menuju pembangunan rendah karbon dan berkelanjutan. Sektor-sektor ini memainkan peran strategis dalam pengurangan emisi gas rumah kaca, pengelolaan sumber daya secara efisien, serta penciptaan pekerjaan yang ramah lingkungan dan layak. Transformasi ini mencakup penggantian proses intensif karbon dengan teknologi bersih, penerapan ekonomi sirkular, konservasi ekosistem, dan pengembangan inovasi hijau yang mendukung daya saing nasional.

Peta Jalan Pengembangan Tenaga Kerja Hijau Indonesia mengidentifikasi 8 (delapan) sektor transisi yaitu

- » **Sektor energi terbarukan:** Sektor ini mencakup produksi, distribusi, dan pemanfaatan energi berbasis sumber daya yang dapat diperbarui seperti tenaga surya, panas bumi, bioenergi, angin, dan tenaga air skala kecil. Karakteristik utamanya antara lain menggantikan energi fosil dengan energi bersih, berorientasi pada bauran energi terbarukan, serta menciptakan pekerjaan teknis (pemasangan, pemeliharaan) dan manajerial (proyek energi bersih).
- » **Sektor Kehutanan dan Penggunaan Lahan Lainnya:** Sektor ini mencakup aktivitas pengelolaan hutan dan lahan untuk mengurangi deforestasi, meningkatkan stok karbon, dan menjaga fungsi ekosistem. Karakteristik utamanya antara lain rehabilitasi hutan, agroforestri, konservasi, implementasi skema REDD+ dan karbon,⁹ serta menggabungkan aspek lingkungan, sosial, dan ekonomi.
- » **Sektor Proses Industri dan Penggunaan Produk (IPPU):** Sektor ini berfokus pada perubahan proses produksi untuk mengurangi emisi dan dampak lingkungan atau dekarbonisasi industri.¹⁰ Karakteristik utamanya

8 Kementerian PPN/Bappenas. (2025). Peta Jalan Pengembangan Tenaga Kerja Hijau Indonesia. https://perpustakaan.bappenas.go.id/e-library/file_upload/koleksi/dokumenbappenas/konten/Dokumen%202025/Konten/02-06-2025%20Fin%20Peta%20Jalan%20Pengembangan%20Tenaga%20Kerja%20Hijau%20Indonesia%20%5BISBN%5D.pdf

9 **REDD+** (*Reducing Emissions from Deforestation and Forest Degradation*) adalah mekanisme internasional di bawah Konvensi Kerangka Kerja PBB tentang Perubahan Iklim (UNFCCC) yang bertujuan untuk mengurangi emisi gas rumah kaca melalui pencegahan deforestasi, degradasi hutan, konservasi karbon hutan, pengelolaan hutan berkelanjutan, dan peningkatan stok karbon hutan. Skema ini juga mendukung pengembangan insentif berbasis kinerja, termasuk perdagangan karbon dan pembayaran berbasis hasil, yang dapat memberikan manfaat ekonomi bagi negara atau komunitas yang menjaga ekosistem hutan.

10 **Dekarbonisasi industri** adalah proses pengurangan emisi karbon dalam sektor industri melalui inovasi teknologi, efisiensi energi, penggantian bahan baku intensif karbon dengan material ramah lingkungan, serta pemanfaatan energi terbarukan. Pendekatan ini menjadi strategi utama dalam mencapai target emisi nol bersih dan meningkatkan daya saing industri di era ekonomi rendah karbon.

antara lain efisiensi energi dan substitusi lahan, teknologi produksi bersih, dan integrasi material rendah karbon dalam industri manufaktur.

- » **Sektor Pengolahan Limbah dan Daur Ulang:** Sektor ini berperan dalam mengurangi dampak lingkungan melalui pengelolaan limbah padat, cair, dan berbahaya, serta penerapan prinsip ekonomi sirkular.¹¹ Karakteristik utamanya antara lain pemrosesan limbah organik dan anorganik, inovasi daur ulang dan pemanfaatan kembali material, serta penciptaan model bisnis berbasis *zero waste*.
- » **Sektor Pertanian Berkelanjutan:** Sektor ini mengacu pada produksi pangan dan pertanian yang menjaga keseimbangan ekosistem, efisiensi sumber daya, dan ketahanan pangan. Karakteristik utamanya antara lain praktik agroekologi¹² dan pertanian organik,¹³ pertanian presisi berbasis teknologi, serta pengelolaan rantai pasok pangan rendah emisi.¹⁴
- » **Sektor Transportasi Berkelanjutan:** Sektor ini melibatkan pengembangan sistem transportasi rendah emisi dan ramah lingkungan. Karakteristik utamanya antara lain kendaraan listrik dan hibrida, transportasi publik berbasis rendah energi, dan infrastruktur pendukung transportasi hijau.
- » **Sektor Pariwisata Berkelanjutan:** Sektor ini berfokus pada pengelolaan destinasi wisata dengan prinsip keberlanjutan, konservasi lingkungan, dan pemberdayaan masyarakat lokal. Karakteristik utamanya antara lain ekowisata¹⁵ dan pengembangan destinasi berbasis komunitas, sertifikasi

¹¹ **Ekonomi sirkular** adalah model pembangunan ekonomi yang bertujuan untuk meminimalkan limbah dan memaksimalkan pemanfaatan kembali sumber daya melalui prinsip *reduce, reuse, recycle* (3R). Berbeda dengan model ekonomi linear (*take-make-dispose*), ekonomi sirkular mendorong desain produk, proses, dan sistem yang memungkinkan siklus penggunaan material lebih panjang serta pengurangan dampak lingkungan secara signifikan.

¹² **Agroekologi** adalah pendekatan dalam sistem pertanian yang mengintegrasikan prinsip ekologi, sosial, dan ekonomi untuk menciptakan praktik pertanian yang berkelanjutan. Pendekatan ini mencakup diversifikasi tanaman, pemanfaatan sumber daya lokal, dan pengurangan ketergantungan pada input kimia sintetis, sehingga mendukung ketahanan pangan sekaligus menjaga keseimbangan ekosistem.

¹³ **Pertanian organik** adalah metode budi daya yang menghindari penggunaan pupuk kimia sintetis, pestisida sintetis, dan organisme hasil rekayasa genetika (GMO). Sistem ini menekankan penggunaan bahan alami, pengelolaan tanah yang sehat, serta keberlanjutan ekosistem pertanian untuk menghasilkan pangan yang aman bagi lingkungan dan manusia.

¹⁴ **Rantai pasok pangan rendah emisi** adalah sistem pengelolaan produksi, distribusi, dan konsumsi pangan yang dirancang untuk meminimalkan emisi gas rumah kaca. Strategi ini mencakup efisiensi transportasi, pengurangan limbah pangan, pemanfaatan energi terbarukan, dan praktik distribusi yang mendukung pengurangan jejak karbon sepanjang siklus pangan.

¹⁵ **Ekowisata** adalah bentuk pariwisata yang mengutamakan pelestarian lingkungan, pemberdayaan masyarakat lokal, dan pendidikan bagi wisatawan mengenai konservasi alam dan budaya. Ekowisata dirancang untuk meminimalkan dampak negatif terhadap ekosistem dan menciptakan manfaat ekonomi yang berkelanjutan bagi komunitas setempat.

keberlanjutan¹⁶ hotel dan restoran, serta penurunan jejak karbon¹⁷ aktivitas wisata.

- » **Sektor Pesisir dan Kelautan:** Sektor ini mencakup pemanfaatan sumber daya laut secara berkelanjutan serta perlindungan ekosistem pesisir dari dampak perubahan iklim. Karakteristik utamanya antara lain budi daya laut ramah lingkungan, pengelolaan kawasan konservasi laut, dan adaptasi perubahan iklim di wilayah pesisir.

TABEL 10
DEFINISI PAMERAN KESEMPATAN KERJA HIJAU

Pameran Kesempatan Kerja Hijau adalah bentuk khusus dari kegiatan promosi kerja yang secara tematik dirancang untuk mempertemukan pencari kerja dengan pemberi kerja di sektor-sektor transisi yang mendukung transisi ekonomi hijau dan rendah karbon.

Tujuan utama dari penyelenggaraan pameran kesempatan kerja hijau adalah untuk

- ☐ **memperluas akses terhadap informasi peluang kerja di sektor-sektor hijau;**
- ☐ **memperkenalkan keterampilan hijau (green skills) yang relevan; serta**
- ☐ **menghubungkan sistem pelatihan kerja dengan kebutuhan nyata dunia usaha hijau.**

Lebih dari sekadar forum rekrutmen, pameran kesempatan kerja tematik ini juga berfungsi sebagai ruang pembelajaran publik tentang transformasi struktural pasar kerja dan ekonomi masa depan.

¹⁶ **Sertifikasi keberlanjutan** adalah proses verifikasi independen yang memastikan suatu produk, jasa, atau entitas memenuhi standar keberlanjutan tertentu, mencakup aspek lingkungan, sosial, dan tata kelola (*Environment, Social and Governance* [ESG]). Dalam konteks pariwisata, sertifikasi ini dapat mencakup pengelolaan limbah, efisiensi energi, konservasi sumber daya, dan kesejahteraan masyarakat lokal.

¹⁷ **Jejak karbon** (*carbon footprint*) adalah total emisi gas rumah kaca (dalam satuan CO₂-ekuivalen) yang dihasilkan langsung maupun tidak langsung oleh aktivitas individu, organisasi, produk, atau proses sepanjang siklus hidupnya. Pengukuran jejak karbon menjadi salah satu indikator kunci dalam strategi mitigasi perubahan iklim dan transisi menuju ekonomi rendah emisi.

Urgensi penyelenggaraan pameran kesempatan kerja hijau tidak terlepas dari tuntutan global dan nasional akan percepatan transisi energi dan pengurangan emisi, yang berdampak langsung terhadap struktur lapangan kerja di berbagai sektor. Seiring dengan meningkatnya investasi di sektor hijau, diperlukan respons yang adaptif dari sistem ketenagakerjaan nasional untuk memastikan tenaga kerja Indonesia mampu mengisi kebutuhan jabatan baru yang ramah lingkungan. Pameran kerja hijau menjadi salah satu instrumen diseminasi dan mobilisasi tenaga kerja hijau yang inklusif, partisipatif, dan berbasis bukti.

TABEL 11
CIRI KHAS PAMERAN KESEMPATAN KERJA HIJAU

Beberapa **ciri khas pameran kesempatan kerja hijau** yang membedakannya dari pameran kesempatan kerja umum antara lain

- ☐ **fokus pada sektor-sektor berkelanjutan**, sebagaimana tercantum dalam delapan sektor transisi,
- ☐ **narasi transisi hijau** menjadi kerangka komunikasi utama, termasuk penyampaian visi pembangunan rendah karbon, ekonomi sirkular, dan keterlibatan masyarakat dalam menjaga lingkungan,
- ☐ **edukasi publik tentang keterampilan hijau** (*green skills*), peluang sertifikasi hijau, serta pengenalan sistem pelatihan kerja yang mendukung kesiapan kerja di sektor hijau, melalui seminar, workshop, atau materi interaktif di lokasi kegiatan,
- ☐ **sosialisasi terhadap regulasi yang berdampak terhadap tenaga kerja hijau** melalui kegiatan pendukung seperti panel diskusi interaktif di lokasi kegiatan, serta
- ☐ **kemitraan dengan proyek-proyek pembangunan berkelanjutan dan lembaga pelatihan hijau**, untuk memperkuat keterhubungan antara dunia pelatihan dan kebutuhan dunia kerja masa depan.

Dengan pendekatan ini, pameran kesempatan kerja hijau tidak hanya memfasilitasi penempatan kerja di sektor hijau, namun juga menjadi wahana transformatif yang mempercepat pengetahuan publik dan kesiapan sistem tenaga kerja nasional menghadapi era baru pembangunan berkelanjutan.

5.2 SEKTOR DAN JABATAN PRIORITAS DALAM PAMERAN KESEMPATAN KERJA HIJAU

Pameran kesempatan kerja hijau merupakan sarana strategis untuk mempertemukan pencari kerja dengan sektor-sektor ekonomi yang sedang mengalami transformasi menuju pembangunan rendah emisi dan berkelanjutan. Untuk menjamin arah yang tepat dalam penyelenggaraan kegiatan ini, panduan ini mengacu pada delapan sektor transisi sebagaimana ditetapkan dalam *Peta Jalan Pengembangan Tenaga Kerja Hijau Indonesia* (Kementerian PPN/Bappenas, 2025), yaitu Sektor Energi Terbarukan, Sektor Kehutanan dan Penggunaan Lahan Lainnya, Sektor Proses Industri dan Penggunaan Produk (IPPU), Sektor Pengolahan Limbah dan Daur Ulang, Sektor Pertanian Berkelanjutan, Sektor Transportasi Berkelanjutan, Sektor Pariwisata Berkelanjutan, serta Sektor Pesisir dan Kelautan.

5.2.1 Identifikasi Jabatan Hijau Prioritas

Identifikasi jabatan hijau prioritas merupakan langkah kunci dalam memastikan penyelenggaraan pameran kesempatan kerja hijau tepat sasaran. Jabatan-jabatan ini harus mencerminkan transformasi sektor menuju praktik yang ramah lingkungan dan berkontribusi terhadap tujuan pembangunan berkelanjutan.

Tiga sumber utama dapat digunakan sebagai acuan dalam proses identifikasi ini.

1. Klasifikasi Baku Jabatan Indonesia (KBJI)

KBJI merupakan sistem klasifikasi jabatan nasional yang disusun berdasarkan struktur tugas, keterampilan, dan kompleksitas pekerjaan. Jabatan hijau dalam KBJI dapat diidentifikasi dengan menelusuri deskripsi tugas-tugas yang

- ✓ menerapkan proses atau teknologi ramah lingkungan, seperti teknisi panel surya atau petugas daur ulang;

- ✓ melibatkan aktivitas konservasi atau efisiensi sumber daya, seperti inspektur efisiensi energi atau pengelola kawasan konservasi; serta
- ✓ menghasilkan keluaran yang berkontribusi terhadap perbaikan lingkungan, seperti ahli agroekologi atau perancang sistem transportasi berkelanjutan.
- ✓ Pemanfaatan KBJI juga penting untuk menjaga koherensi nasional dalam pelaporan statistik ketenagakerjaan dan perencanaan SDM lintas sektor.

2. Peta Okupasi

Peta Okupasi yang diampu oleh Kementerian Ketenagakerjaan menyediakan kerangka yang lebih operasional dalam mengidentifikasi jabatan hijau karena dilengkapi dengan

- ✓ profil jabatan lengkap, termasuk deskripsi kerja, fungsi utama, dan hubungan jabatan,
- ✓ unit kompetensi, yang menjelaskan keterampilan teknis dan nonteknis yang dibutuhkan untuk melaksanakan pekerjaan secara efektif, serta
- ✓ tingkat kualifikasi dan sertifikasi, yang mempermudah perencanaan pelatihan dan skema sertifikasi berbasis Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI).

Peta Okupasi memungkinkan penyelenggara pameran kesempatan kerja untuk merancang gerai, materi informasi, dan sistem klasifikasi lowongan secara lebih akurat dan informatif.

3. Hasil Kajian Sektor-sektor Hijau

Berbagai kajian yang dihasilkan oleh

- ✓ proyek pemerintah,¹⁸
- ✓ kemitraan internasional¹⁹
- ✓ industri hijau dan *startup* ramah lingkungan, dapat memperkaya daftar jabatan hijau yang tidak (atau belum) tercakup dalam KBJI dan Peta Okupasi.

¹⁸ Misalnya, *Agenda Kebijakan Pengembangan SDM untuk Transisi Energi Menuju Emisi Nol Bersih* yang diluncurkan oleh Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral (2025).

¹⁹ Misalnya, proyek GIZ, ILO, dan ADB.

Kajian-kajian ini penting karena

- ✓ menyediakan data kebutuhan riil dari dunia usaha;
- ✓ menampilkan jabatan baru yang muncul akibat disrupsi teknologi hijau; dan
- ✓ menyediakan *insight* lokal terhadap dinamika tenaga kerja hijau di wilayah atau sektor tertentu.

Dengan memadukan ketiga sumber tersebut secara sistematis, penyelenggara pameran kesempatan kerja hijau dapat

- ✓ memastikan keterwakilan sektor dan jabatan yang aktual dan relevan;
- ✓ menginformasikan pencari kerja mengenai prospek dan keterampilan yang dibutuhkan; dan
- ✓ mendukung sistem pelatihan dan sertifikasi hijau yang berbasis kebutuhan nyata pasar kerja.

5.2.2 Elemen-elemen Utama Praktik Penyelenggaraan Pameran Kesempatan Kerja Hijau

Pameran kesempatan kerja hijau bukan sekadar sarana temu antara pencari kerja dan pemberi kerja, tetapi juga wahana strategis untuk membangun kesadaran kolektif, mempercepat adopsi keterampilan hijau, dan memperluas peluang kerja di sektor-sektor transisi menuju ekonomi rendah karbon. Untuk itu, kegiatan ini perlu dirancang dengan pendekatan yang menyeluruh, mengintegrasikan aspek rekrutmen, edukasi, dan kolaborasi multipihak.

Berikut merupakan elemen-elemen utama praktik penyelenggaraan pameran kesempatan kerja hijau.

1. Gerai Khusus Pelaku Usaha di Sektor Transisi

Pameran kesempatan kerja hijau mendorong partisipasi aktif dari pelaku usaha yang beroperasi di delapan sektor transisi prioritas di atas.

Penyediaan gerai khusus ini memungkinkan

- ✓ promosi langsung jabatan-jabatan hijau yang dibutuhkan,
- ✓ interaksi awal dengan pencari kerja, dan
- ✓ pengenalan profil perusahaan dan praktik bisnis berkelanjutan.

Gerai yang terkurasi dengan baik juga dapat memvisualisasikan transformasi sektor, seperti melalui displai teknologi, prototipe produk hijau, atau video pendek edukatif.

2. Penyediaan Informasi Jabatan Hijau dan Keterampilan yang Dibutuhkan

Setiap pameran kesempatan kerja hijau perlu memiliki area atau materi khusus yang menjelaskan

- ✓ jenis jabatan hijau yang ditawarkan, lengkap dengan deskripsi singkat,
- ✓ keterampilan hijau yang dibutuhkan, baik teknis (misalnya, keterampilan instalasi panel surya) maupun nonteknis (seperti pemahaman tentang ekonomi sirkular), dan
- ✓ skema pelatihan dan sertifikasi kompetensi, merujuk pada SKKNI, LSP terkait, dan lembaga pelatihan hijau.

Informasi ini dapat ditampilkan dalam bentuk

- ✓ leaflet informatif atau *QR Code* menuju microsite jabatan hijau,
- ✓ infografik besar di area publik pameran, dan
- ✓ peta interaktif lintas sektor pekerjaan hijau.

3. Kegiatan Edukasi dan Aktivasi Publik

Pameran kesempatan kerja hijau juga menjadi arena literasi publik mengenai ekonomi hijau. Oleh karena itu, perlu disertai kegiatan edukatif yang dirancang menarik dan inklusif, seperti

- ✓ *talk show* atau seminar singkat bersama pelaku usaha hijau, alumni pelatihan hijau, dan pembuat kebijakan,

- ✓ *coaching clinic* atau sesi konsultasi karier yang membahas jalur masuk ke sektor hijau, mulai dari pelatihan, magang, hingga wirausaha, dan
- ✓ *workshop* singkat (misalnya, tentang “perkenalan keterampilan energi surya”, “pengolahan limbah organik skala rumah tangga” atau “digitalisasi untuk pertanian berkelanjutan”).

Kegiatan edukatif ini memperkuat posisi pameran kesempatan kerja hijau sebagai katalisator perubahan pola pikir, mendorong generasi muda dan kelompok rentan untuk melihat peluang baru yang sejalan dengan arah pembangunan berkelanjutan.

4. Kolaborasi Multipihak

Keberhasilan praktik pameran kesempatan kerja hijau sangat ditentukan oleh kualitas kemitraan, termasuk

- ✓ kementerian/lembaga dan Disnaker setempat sebagai penyedia data dan fasilitator lintas pemangku kepentingan,
- ✓ lembaga pelatihan, pendidikan vokasi, dan sertifikasi untuk memperluas jalur masuk ke pekerjaan hijau,
- ✓ asosiasi industri, BUMN, startup hijau, dan LSM yang menyediakan peluang kerja atau magang, serta
- ✓ media massa dan *platform* digital untuk memperluas jangkauan informasi.

Dengan merancang pameran secara strategis dan tematik seperti ini, pameran kesempatan kerja hijau dapat menjadi instrumen nyata untuk menjembatani kesenjangan tenaga kerja hijau dan memperkuat ekosistem ketenagakerjaan hijau secara nasional.

5.3 PRINSIP DAN PENDEKATAN PENYELENGGARAAN

Penyelenggaraan pameran kesempatan kerja hijau memerlukan pendekatan yang tidak hanya teknis, tetapi juga konseptual. Sebagai bagian dari strategi transisi menuju pembangunan berkelanjutan dan ekonomi rendah karbon, pameran ini harus menjadi medium yang memperlihatkan komitmen terhadap nilai-nilai keberlanjutan—baik dalam konten, proses, maupun hasilnya. Tiga prinsip utama dan beberapa pendekatan kolaboratif menjadi fondasi dari penyelenggaraan kegiatan ini.

5.3.1 Prinsip Penyelenggaraan

1. **Inklusif dan Partisipatif:** Pameran harus dirancang agar terbuka dan dapat diakses oleh seluruh lapisan masyarakat, khususnya kelompok rentan seperti pencari kerja muda rentan, perempuan rentan, penyandang disabilitas, lanjut usia, dan pekerja sektor informal. Pelibatan komunitas lokal dan organisasi masyarakat sipil sejak awal perencanaan menjadi bagian dari praktik inklusi. Prinsip partisipatif juga mendorong pencari kerja tidak sekadar sebagai penerima informasi, tetapi sebagai subjek aktif dalam proses dialog ketenagakerjaan hijau.
2. **Ramah Lingkungan:** Seluruh kegiatan pameran seyogianya mencerminkan praktik ramah lingkungan—mulai dari pemilihan lokasi, penggunaan material daur ulang, meminimkan limbah, hingga efisiensi energi dan transportasi. Elemen ramah lingkungan juga dapat ditunjukkan dalam bentuk komitmen nol plastik sekali pakai, sistem pengelolaan sampah di lokasi, serta penggunaan *platform* digital untuk dokumentasi dan pendaftaran peserta.
3. **Komunikasi Berbasis Keberlanjutan:** Seluruh komunikasi publik, materi promosi, dan narasi acara disusun dengan memperhatikan pesan keberlanjutan. Alih-alih hanya menampilkan lowongan pekerjaan, pameran ini menjadi ajang untuk memperkuat kesadaran kolektif mengenai pentingnya peran sumber daya manusia dalam mewujudkan transisi energi dan ekonomi hijau. Komunikasi ini dapat berupa narasi transisi hijau, infografik keterampilan masa depan, hingga cerita pekerja hijau (*green workers testimony*) dari berbagai sektor.

5.3.2 Kolaborasi Lintas Aktor

Pameran kesempatan kerja hijau harus diselenggarakan secara kolaboratif dengan melibatkan aktor-aktor kunci dalam ekosistem tenaga kerja hijau nasional dan daerah.

1. **Lembaga Pelatihan Hijau:** Kolaborasi dengan berbagai lembaga vokasi di sektor-sektor transisi seperti energi terbarukan, kehutanan berkelanjutan, pertanian ramah lingkungan, dan transportasi hijau sangat penting untuk
 - ✓ menyediakan informasi jalur pelatihan menuju jabatan hijau;
 - ✓ menampilkan profil lulusan atau skema pembelajaran hijau; dan
 - ✓ menyediakan gerai praktik demonstratif atau pelatihan mini onsite.
2. **Lembaga Sertifikasi Profesi (LSP) di Bidang Hijau:** LSP-LSP yang terakreditasi oleh BNSP dan berfokus pada sektor energi bersih, pengelolaan limbah, bangunan hijau, dan teknologi lingkungan, dapat difasilitasi untuk
 - ✓ menyediakan layanan konsultasi sertifikasi langsung bagi pencari kerja;
 - ✓ menampilkan alur dan kebutuhan asesmen kompetensi hijau; dan
 - ✓ berperan dalam edukasi keterampilan berbasis standar nasional.
3. **Proyek-Proyek Pembangunan Hijau:** Banyak inisiatif pembangunan—baik proyek donor, program CSR hijau, atau kemitraan daerah—yang relevan untuk ditampilkan sebagai bagian dari ekosistem pekerjaan hijau. Mereka dapat berkontribusi melalui
 - ✓ penyediaan informasi praktik baik dalam penyerapan tenaga kerja hijau,
 - ✓ dukungan penyelenggaraan (dana, materi, narasumber), dan
 - ✓ pameran inovasi dan kemitraan dengan pelaku usaha lokal.

5.3.3 Desain Acara dan Materi Edukasi yang Mendukung Kesadaran Ekologis

Seluruh elemen visual dan aktivitas dalam pameran diharapkan memperkuat kesadaran ekologis peserta.

- » Desain Acara: Menjangkau profesi hijau dan potensi hijau yang historis rekrutmennya dilakukan secara langsung di lapangan atau melalui media sosial. Misalnya, perekrutan sopir truk bersertifikasi ramah lingkungan.
- » Desain Gerai: Menggunakan bahan ramah lingkungan, dapat digunakan kembali, atau dikembangkan dari produk lokal berkelanjutan. Gerai juga dapat dirancang tematik. Misalnya, "gerai energi bersih", "gerai pertanian organik", atau "gerai inovasi plastik daur ulang".
- » Kegiatan Edukasi Pendukung: Menyediakan sesi edukatif dengan topik seperti
 - ✓ *"Menjadi Talenta Hijau: Keterampilan Masa Depan",*
 - ✓ *"Bagaimana Mengakses Sertifikasi Profesi Hijau",* dan
 - ✓ *"Jejak Karier di Sektor Energi Terbarukan".*
- » Materi Edukasi Digital dan Visual: Infografik jabatan hijau, video dokumenter pekerja hijau, dan simulasi interaktif berbasis teknologi dapat memperkuat pemahaman pengunjung terhadap urgensi transisi dan peluang kerja yang tercipta.

5.4 STRATEGI PENYELENGGARAAN YANG RESPONSIF TRANSISI HIJAU

Untuk menjadikan pameran kesempatan kerja hijau sebagai katalisator transisi menuju ekonomi rendah karbon, penyelenggaraan kegiatan harus dirancang secara strategis agar selaras dengan narasi besar pembangunan berkelanjutan dan penguatan ekosistem pekerjaan hijau. Strategi penyelenggaraan yang responsif terhadap transisi hijau mencakup tiga pilar utama (i) pemilihan mitra kerja yang tepat, (ii) integrasi komponen edukasi publik, dan (iii) penyesuaian elemen visual dan komunikasi acara.

5.4.1 Pemilihan Mitra Kerja Strategis

Pemilihan mitra kerja dalam pameran kesempatan kerja hijau tidak semata berdasarkan kapasitas perekrutan, tetapi juga relevansi dan kontribusinya dalam mendorong agenda hijau nasional. Beberapa mitra potensial meliputi

1. **Badan Usaha Milik Negara (BUMN) sektor energi dan lingkungan**, seperti PLN, Pertamina NRE, PTPN, dan Perhutani, yang terlibat dalam proyek energi bersih, konservasi, dan pengelolaan sumber daya terbarukan.
2. **Startup dan UMKM hijau**, yang bergerak di bidang solusi energi terbarukan, teknologi ramah lingkungan, pengelolaan limbah, pertanian cerdas iklim, dan ekonomi sirkular. Mereka dapat memberikan inspirasi jalur karier baru serta memperluas pilihan pekerjaan di sektor inovatif.
3. **Organisasi Masyarakat Sipil (OMS) lingkungan** yang aktif dalam advokasi, konservasi, dan pengembangan masyarakat berbasis keberlanjutan. OMS dapat memperkuat narasi transisi dengan perspektif sosial dan keadilan iklim.
4. **Asosiasi profesi dan sektor energi terbarukan**, seperti METI (Masyarakat Energi Terbarukan Indonesia), yang dapat berperan dalam penyediaan informasi industri dan pemetaan kebutuhan kompetensi kerja hijau.

Melalui pemilihan mitra kerja yang relevan, pameran kesempatan kerja hijau berpotensi menghubungkan pencari kerja, tidak hanya pada lowongan kerja aktual, tetapi juga pada ekosistem pembelajaran, inovasi, dan jaringan kerja hijau.

5.4.2 Integrasi Edukasi Publik dalam Rangka Transisi Hijau

Pameran kesempatan kerja hijau bukan hanya ruang transaksi tenaga kerja, tetapi juga forum edukatif yang menyemai kesadaran publik mengenai transisi energi dan pembangunan hijau. Oleh karena itu, penyelenggara disarankan untuk secara sistematis mengintegrasikan komponen edukasi publik dalam acara, melalui

1. **Sesi Berbagi Praktisi Sektor Hijau:** *Talkshow*, diskusi panel, atau sesi “*Meet the Green Professionals*” dapat menghadirkan pekerja dari sektor-sektor hijau seperti teknisi surya, insinyur energi bersih, petani regeneratif, dan aktivis lingkungan. Sesi ini bertujuan untuk memperlihatkan ragam profesi hijau, tantangan dan peluangnya.
2. **Kelas Singkat *Green Skills*:** *Mini-workshop* tentang keterampilan hijau dasar dapat diselenggarakan dengan bekerja sama dengan lembaga pelatihan vokasi hijau atau LSP sektor terkait. Misalnya
 - ▶ pengenalan *energy literacy*,
 - ▶ penggunaan alat ukur efisiensi energi,
 - ▶ dasar-dasar pengelolaan limbah rumah tangga, dan
 - ▶ penanaman pohon produktif untuk agroforestri.
3. **Pameran Teknologi dan Inovasi Hijau:** Penyelenggara dapat menyertakan area khusus untuk memamerkan teknologi terbarukan, seperti panel surya, kendaraan listrik, sistem irigasi tetes, atau aplikasi digital untuk pelacakan emisi. Ini sekaligus menunjukkan arah masa depan dunia kerja dan pentingnya penguasaan teknologi hijau.

5.4.3 Penyesuaian *Branding* dan Media Komunikasi

Setiap aspek visual dan komunikasi pameran kesempatan kerja hijau perlu diposisikan sebagai bagian dari gerakan perubahan. Untuk itu, strategi yang disarankan meliputi

1. **Lokasi:** Pilih lokasi yang merepresentasikan praktik hijau (misalnya, gedung hemat energi, kampus vokasi hijau, atau area publik terbuka dengan aksesibilitas tinggi). Lokasi juga harus ramah disabilitas dan dekat dengan transportasi publik.
2. ***Branding Acara*:** Nama, logo, maskot, dan warna acara sebaiknya merefleksikan nilai-nilai hijau: keterbaruan, regeneratif, bersih, dan berkelanjutan. Materi cetak maupun digital harus menggunakan simbol-simbol keberlanjutan dan ramah lingkungan.

3. **Kampanye Promosi:** Gunakan narasi yang mengangkat urgensi transisi energi, peluang karier hijau, dan peran individu dalam perubahan iklim. Sampaikan melalui kanal media sosial, siaran lokal, hingga komunitas lingkungan. Kolaborasi dengan influencer atau green ambassador lokal dapat memperluas jangkauan audiens.

5.5. INDIKATOR DAN EVALUASI PAMERAN KESEMPATAN KERJA HIJAU

Evaluasi merupakan bagian krusial dalam penyelenggaraan pameran kesempatan kerja hijau untuk memastikan efektivitas kegiatan dan kontribusinya terhadap pengembangan ekosistem tenaga kerja hijau. Evaluasi yang sistematis memungkinkan penyelenggara, mitra, dan pembuat kebijakan menilai keberhasilan program, mengidentifikasi area peningkatan, dan merancang tindak lanjut yang lebih strategis. Untuk itu, indikator evaluasi dibagi menjadi 3 (tiga) kelompok utama: indikator kuantitatif, indikator kualitatif, dan penilaian dampak (*impact assessment*).

5.5.1 Indikator Kuantitatif

Indikator ini digunakan untuk mengukur keluaran dan capaian nyata dari pameran dalam bentuk angka dan persentase. Berikut beberapa indikator yang disarankan.

- » **Proporsi Lowongan Kerja Hijau terhadap Total Lowongan:** Mengukur persentase lowongan kerja yang termasuk kategori pekerjaan hijau dibandingkan total lowongan yang tersedia dalam acara. Ini mencerminkan sejauh mana pameran kesempatan kerja hijau benar-benar berfokus pada transisi hijau.
- » **Jumlah Pencari Kerja Hijau yang Mengikuti Proses Wawancara atau Ditempatkan:** Indikator ini menilai *outcome* dari pameran dalam bentuk interaksi nyata antara pencari kerja hijau dan pemberi kerja sektor hijau. Data ini bisa diperoleh melalui laporan dari gerai, sistem pelacakan daring, atau formulir kegiatan onsite.

- » **Jumlah Mitra Kerja Sektor Hijau yang Berpartisipasi:** Mewakili keberhasilan dalam menarik pelaku usaha dan institusi sektor hijau untuk terlibat aktif dalam proses penempatan tenaga kerja ramah lingkungan.

5.5.2 Indikator Kualitatif

Indikator ini bertujuan untuk menilai persepsi, pemahaman, dan dampak nonnumerik dari penyelenggaraan pameran kesempatan kerja hijau. Berikut beberapa indikator yang disarankan.

- » **Persepsi Pemberi Kerja dan Pencari Kerja terhadap Kualitas dan Relevansi Tenaga Kerja Hijau:** Survei atau wawancara usai kegiatan dapat dilakukan untuk mengukur kepuasan dan ekspektasi kedua belah pihak, termasuk aspek kesiapan kompetensi, kemampuan teknis, dan sikap kerja tenaga kerja hijau.
- » **Peningkatan Kesadaran Publik terhadap Isu Transisi Hijau dan Pekerjaan Berkelanjutan:** Dapat diukur melalui *pre- and post-event surveys*, tanggapan media sosial, partisipasi dalam sesi edukatif, atau dokumentasi aktivitas kampanye. Indikator ini menilai sejauh mana kegiatan turut mengedukasi masyarakat luas tentang pentingnya ekonomi hijau dan peran tenaga kerja dalam mewujudkannya.

5.5.3 Penilaian Dampak

Penilaian ini berfokus pada efek jangka menengah hingga jangka panjang yang dihasilkan oleh kegiatan, baik terhadap sistem penempatan kerja hijau maupun dinamika sektor ketenagakerjaan secara umum. Indikatornya meliputi

- » **Dampak terhadap Ekosistem Tenaga Kerja Hijau di Tingkat Daerah dan Nasional:** Meliputi munculnya inisiatif baru untuk pelatihan keterampilan hijau, pembentukan jejaring kerja hijau lintas sektor, atau peningkatan kolaborasi antara pemerintah daerah, industri, dan lembaga pelatihan.
- » **Peluang Kemitraan Lanjutan:** Penilaian atas keberlanjutan relasi strategis yang tercipta selama kegiatan berlangsung. Misalnya, tindak lanjut dalam bentuk pelatihan, rekrutmen berkala, pengembangan kurikulum vokasi hijau, atau pembentukan klaster industri hijau lokal.

Evaluasi menyeluruh yang menggabungkan aspek kuantitatif, kualitatif, dan dampak jangka panjang akan membantu pemerintah, penyelenggara, dan mitra untuk terus meningkatkan efektivitas pameran kesempatan kerja hijau sebagai instrumen transformasi ketenagakerjaan di era transisi energi dan pembangunan berkelanjutan. Untuk mempermudah replikasi dan konsistensi mutu, pedoman ini juga mendorong pengembangan format laporan evaluasi yang terstandardisasi.



**Pameran
Kesempatan Kerja/
Job Fair Untuk
Penyandang
Disabilitas dan
Lanjut Usia**

Pameran kesempatan kerja merupakan salah satu instrumen penting dalam layanan penempatan tenaga kerja yang inklusif, adil, dan responsif terhadap dinamika sosial. Inklusivitas bukan hanya prinsip moral, tetapi juga komitmen kebijakan yang telah diamanatkan dalam berbagai regulasi nasional, termasuk Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 18 Tahun 2024 yang menegaskan pentingnya pelayanan penempatan kerja tanpa diskriminasi dan responsif terhadap kebutuhan beragam pencari kerja.

6.1 DEFINISI DAN CIRI KHAS PAMERAN KESEMPATAN KERJA UNTUK DISABILITAS

Penyandang disabilitas adalah setiap orang yang mengalami keterbatasan fisik, intelektual, mental, dan/atau sensorik dalam jangka waktu lama yang dalam berinteraksi dengan lingkungan dapat mengalami hambatan dan kesulitan untuk berpartisipasi secara penuh dan efektif dengan warga negara lainnya berdasarkan kesamaan hak. Ragam penyandang disabilitas meliputi: penyandang disabilitas fisik, intelektual, mental, dan/atau sensorik, yang dapat dialami secara tunggal, ganda, atau multi dalam jangka waktu lama yang dapat menyebabkan hambatan dan kesulitan dalam berpartisipasi secara penuh dan efektif dalam kehidupan bermasyarakat.²⁰

- » **Disabilitas fisik:** Terganggunya fungsi gerak, antara lain karena amputasi, lumpuh layuh atau kaku, paraplegia, *cerebral palsy* (CP), akibat stroke, akibat kusta, dan orang kecil.
- » **Disabilitas intelektual:** Terganggunya fungsi pikir karena tingkat kecerdasan di bawah rata-rata, antara lain lambat belajar, disabilitas grahita, dan *down syndrome*.
- » **Disabilitas mental:** Terganggunya fungsi pikir, emosi, dan perilaku yang meliputi psikososial (antara lain skizofrenia, bipolar, depresi, ansietas, dan gangguan kepribadian), dan disabilitas perkembangan yang berpengaruh pada kemampuan interaksi sosial (autis dan hiperaktif).

²⁰ Kementerian PPN/Bappenas. Layanan & Informasi Penyandang Disabilitas. <https://ditpk.bappenas.go.id/disabilitas/>

- » **Disabilitas sensorik:** Terganggunya salah satu fungsi dari pancaindra, antara lain netra, rungu, dan/atau wicara.

Sebagai warga negara Indonesia, penyandang disabilitas juga mempunyai kedudukan hukum dan memiliki hak asasi manusia untuk hidup maju dan berkembang secara adil dan bermartabat. Oleh karena itu, pameran kesempatan kerja/*job fair* bagi penyandang disabilitas perlu diselenggarakan dengan pertimbangan yang matang untuk dapat memfasilitasi para penyandang disabilitas dengan maksimal sehingga mendapatkan penempatan kerja yang adil, proporsional dan bermartabat, serta kesempatan dalam mengembangkan jenjang karier serta segala hak normatif yang melekat di dalamnya.

Pameran kesempatan kerja/*job fair* yang dapat diakses oleh penyandang disabilitas juga memainkan peranan penting untuk mengimplementasikan amanat Pasal 45 Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2016 yang menyatakan bahwa pemerintah dan pemerintah daerah wajib menjamin proses rekrutmen, penerimaan, pelatihan kerja, penempatan kerja, keberlanjutan kerja, dan pengembangan karier yang adil dan tanpa diskriminasi kepada penyandang disabilitas. Kemudian, amanat Pasal 46 wajib memberikan kesempatan kepada penyandang disabilitas untuk mengikuti pelatihan keterampilan kerja di lembaga pelatihan kerja pemerintah, pemerintah daerah, dan/atau swasta yang bersifat inklusif dan mudah diakses. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2016 juga mengatur bahwa pemerintah, pemerintah daerah, badan usaha milik negara, dan badan usaha milik daerah wajib mempekerjakan paling sedikit 2% (dua persen) penyandang disabilitas dari jumlah pegawai atau pekerja. Sementara itu, perusahaan swasta wajib mempekerjakan paling sedikit 1% (satu persen) penyandang disabilitas dari jumlah pegawai atau pekerja.

6.2 SEKTOR DAN JABATAN RAMAH DISABILITAS

Prinsip dasar penempatan tenaga kerja penyandang disabilitas adalah memiliki kompetensi yang sesuai, kapasitas kerja, dan ketertarikan dengan kualifikasi yang dibutuhkan perusahaan di berbagai level jabatan, di semua sektor dan bidang usaha, tanpa berdampak kepada kesehatan dan keselamatan penyandang disabilitas, dan dapat menunjang kinerja perusahaan.

Contoh jabatan yang dapat ditempati oleh tenaga kerja penyandang disabilitas adalah administrasi perkantoran, sarana dan prasarana, *customer services*, *call center*, *data entry*, operator telepon di sektor-sektor seperti ritel, *hospitality*, manufaktur, *tour & travel*, pekerja di industri garmen, serta barista di sektor *food & beverage* (F&B).

Untuk menjamin perlakuan nondiskriminatif terhadap tenaga kerja penyandang disabilitas, penyelenggara bekerja sama dengan lembaga pemerintah dan pemerintah daerah perlu memperhatikan faktor-faktor berdasarkan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2016 yang perlu dipenuhi oleh pemberi kerja.

- » Pemberi kerja dalam proses rekrutmen tenaga kerja penyandang disabilitas dapat
 - ✓ melakukan ujian penempatan untuk mengetahui minat, bakat, dan kemampuan;
 - ✓ menyediakan asistensi dalam proses pengisian formulir aplikasi dan proses lainnya yang diperlukan;
 - ✓ menyediakan alat dan bentuk tes yang sesuai dengan kondisi disabilitas; dan
 - ✓ memberikan keleluasaan dalam waktu pengerjaan tes sesuai dengan kondisi penyandang disabilitas.

- » Pemberi kerja dalam penempatan tenaga kerja penyandang disabilitas dapat
 - ✓ memberikan kesempatan untuk masa orientasi atau adaptasi di awal masa kerja untuk menentukan apa yang diperlukan, termasuk penyelenggaraan pelatihan atau magang;
 - ✓ menyediakan tempat bekerja yang fleksibel dengan menyesuaikan kepada ragam disabilitas tanpa mengurangi target tugas kerja;
 - ✓ menyediakan waktu istirahat;
 - ✓ menyediakan jadwal kerja yang fleksibel dengan tetap memenuhi alokasi waktu kerja;
 - ✓ memberikan asistensi dalam pelaksanaan pekerjaan dengan memperhatikan kebutuhan khusus penyandang disabilitas; dan
 - ✓ memberikan izin atau cuti khusus untuk pengobatan.
- » Pemberi kerja wajib memberi upah kepada tenaga kerja penyandang disabilitas yang sama dengan tenaga kerja yang bukan penyandang disabilitas dengan jenis pekerjaan dan tanggung jawab yang sama, wajib menyediakan akomodasi yang layak dan fasilitas yang mudah diakses, wajib membuka mekanisme pengaduan atas tidak terpenuhi hak penyandang disabilitas, serta menjamin hak berserikat dan berkumpul dalam lingkungan pekerjaan.

6.3 PENDEKATAN DAN PRINSIP KHUSUS PAMERAN KESEMPATAN KERJA UNTUK PENYANDANG DISABILITAS

Dalam perencanaan dan persiapan penyelenggaraan pameran kesempatan kerja untuk penyandang disabilitas, perlu melibatkan perwakilan penyandang disabilitas dan bekerja sama dengan organisasi atau komunitas yang fokus pada pemberdayaan kelompok rentan. Misalnya, Organisasi Penyandang Disabilitas.²¹

²¹ Daftar organisasi penyandang disabilitas yang dapat terlibat dalam proses perencanaan, penganggaran, pemantauan, dan evaluasi terkait penghormatan, perlindungan, dan pemenuhan hak penyandang disabilitas dapat diakses di <https://ditpk.bappenas.go.id/disabilitas/list-opdis>

Penyelenggaraan pameran kesempatan kerja tematik disabilitas perlu mengutamakan aksesibilitas dan inklusivitas. Berikut pengertian aksesibilitas.

- » **Aksesibilitas fisik:** Pemilihan lokasi perlu mempertimbangkan akses terutama untuk individu yang menggunakan kursi roda, alat bantu jalan ataupun alat bantu mobilitas lainnya, baik pintu masuk, toilet, maupun jalur koridornya.
- » **Aksesibilitas teknologi:** Adanya teknologi bantuan seperti pembaca layar, perangkat lunak teks-ke-ucapan, dan teknologi lain yang mungkin dibutuhkan penyandang disabilitas untuk menavigasi acara.
- » **Aksesibilitas komunikasi:** Layanan penerjemah bahasa isyarat dan materi yang dapat diakses dalam format alternatif seperti Braille.

Berikut pengertian inklusivitas.

- » **Rekrutmen yang ditargetkan:** Ditujukan khusus untuk merekrut individu penyandang disabilitas, termasuk individu yang memiliki latar belakang dan keahlian yang beragam.
- » **Komunikasi yang jelas:** Bahasa yang inklusif dalam semua materi dan komunikasi acara serta menghindari jargon atau bahasa yang diskriminatif terhadap penyandang disabilitas.
- » **Lingkungan yang beragam:** Atmosfer lingkungan yang ramah dan saling mendukung, sehingga individu merasa nyaman mengungkapkan disabilitas mereka dan mendapatkan dukungan yang diperlukan.

Seperti halnya pameran kesempatan kerja umum dan tematik lainnya, pameran kesempatan kerja untuk penyandang disabilitas juga dapat dilaksanakan baik secara luring, daring maupun hibrida. Untuk penyelenggaraan secara daring dan hibrida, perlu diperhatikan hal-hal berikut.

- » *Platform* yang mudah diakses oleh penyandang disabilitas didukung oleh fitur-fitur untuk membantu. Misalnya, perangkat lunak ucapan-ke-teks dan sebaliknya serta teks alternatif untuk gambar.
- » Gerai daring perlu dirancang agar dapat diakses dengan navigasi yang jelas dan dilengkapi dengan informasi dan komitmen perusahaan terhadap prinsip-prinsip inklusivitas.

TABEL 12
PRINSIP PENYELENGGARAAN PAMERAN KESEMPATAN KERJA UNTUK DISABILITAS



Prinsip-prinsip aksesibilitas dan inklusivitas ini juga dapat diterapkan dalam penyelenggaraan pameran kesempatan kerja/job fair umum untuk dapat mengakomodasi pencari kerja yang memiliki disabilitas.

6.4 STRATEGI PENYELENGGARAAN YANG RESPONSIF UNTUK PENGUNJUNG DISABILITAS

Penyelenggaraan pameran kesempatan kerja yang responsif untuk pengunjung disabilitas perlu memperhatikan faktor-faktor berikut ini.

- » Pemilihan lokasi yang mudah diakses oleh pengunjung disabilitas dan memiliki fasilitas ramah disabilitas:
 - ✓ rampa (*ramp*), yaitu jalan landai dengan kelandaian yang sesuai (maksimal 6° di dalam dan 5° di luar bangunan serta dilengkapi dengan pegangan tangan,
 - ✓ parkir khusus disabilitas tersedia dekat dengan pintu masuk, memiliki ukuran yang cukup, dan dilengkapi dengan rambu serta jalur akses yang mudah,
 - ✓ toilet khusus disabilitas harus tersedia dan memenuhi persyaratan teknis, seperti luas yang cukup dan perlengkapan yang sesuai,
 - ✓ *guiding block*/jalur pemandu untuk penyandang disabilitas netra yang terbuat dari bahan yang berbeda dan memiliki tekstur yang mudah dikenali,
 - ✓ apabila ada lift dan tangga, perlu dilengkapi dengan tombol Braille, suara, dan fitur lain yang memudahkan pengguna, dan
 - ✓ lokasi perlu dilengkapi dengan rambu dan marka yang jelas, kontras, dan mudah dilihat oleh semua orang.
- » Akomodasi waktu yang cukup untuk pelayanan bagi penyandang disabilitas, terutama di sesi registrasi dan proses pengumpulan data pelamar kerja.
- » Alokasi staf yang memadai untuk memberikan informasi dan membantu pencari kerja penyandang disabilitas. Staf juga perlu dibekali dengan kemampuan menggunakan teknologi inklusif (*screen reader*, dan sebagainya) dan kemampuan komunikasi yang tepat (misalnya, mampu berbahasa isyarat) serta nondiskriminatif.

- » Untuk memastikan fasilitas yang disiapkan sesuai, dalam proses registrasi bisa diidentifikasi disabilitas apa yang dapat diakomodasi.
- » Rencana tanggap darurat yang disesuaikan dengan kebutuhan penyandang disabilitas.

6.5 DEFINISI DAN CIRI KHAS PAMERAN KESEMPATAN KERJA UNTUK LANJUT USIA

Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1998 Tentang Kesejahteraan Lanjut Usia memberikan definisi lanjut usia (*lansia*) sebagai seseorang yang telah mencapai usia 60 tahun (enam puluh) tahun ke atas. Undang-Undang tersebut juga membagi lansia menjadi 2 (dua) kategori, yaitu

1. lanjut usia potensial adalah lanjut usia yang masih mampu melakukan pekerjaan dan/atau kegiatan yang dapat menghasilkan barang dan/atau jasa; serta
2. lanjut usia tidak potensial adalah lanjut usia yang tidak berdaya mencari nafkah sehingga hidupnya bergantung pada bantuan orang lain.

Klasifikasi lanjut usia menurut beberapa badan internasional dan nasional.

1. Berdasarkan ILO: Batasan usia 60 tahun ke atas atau 65 tahun ke atas untuk data statistik umum.
2. Berdasarkan Kementerian Sosial RI (Kemensos):
 - a. pralansia: 60–69 tahun,
 - b. lansia: 70–79 tahun, dan
 - c. lansia akhir: 80 tahun ke atas.

3. Berdasarkan WHO:
 - a. usia pralansia atau pertengahan (*middle age*): 45–59 tahun,
 - b. lansia (*elderly*): 60–74 tahun,
 - c. lansia usia tua (*old*): 75–90 tahun, dan
 - d. lansia sangat tua (*very old*): lebih dari 90 tahun.
4. Berdasarkan Kementerian Kesehatan RI (Kemenkes):
 - a. lansia pralanjut usia: 60–69 tahun,
 - b. lansia lanjut usia: 70–79 tahun, dan
 - c. lansia lanjut usia akhir: 80 tahun ke atas.
5. Badan Pusat Statistik (BPS) mengklasifikasikan lansia menjadi tiga kategori usia, yaitu
 - a. lansia muda: kelompok usia 60–69 tahun,
 - b. lansia madya: kelompok usia 70–79 tahun, dan
 - c. lansia tua: kelompok usia 80 tahun ke atas.
6. Perserikatan Bangsa-Bangsa (PBB) menyebut orang dengan usia 60 tahun ke atas sebagai lansia.

Sebagai warga negara Indonesia, lanjut usia juga mempunyai kedudukan hukum dan memiliki hak asasi manusia untuk hidup maju dan berkembang secara adil dan bermartabat. Lansia sebagai warga negara Indonesia juga mempunyai hak atas pekerjaan dan penghidupan yang layak bagi kemanusiaan sebagaimana dijamin oleh UUD 1945. Oleh karena itu, pameran kesempatan kerja bagi lanjut usia perlu diselenggarakan dengan pertimbangan yang matang untuk dapat memfasilitasi para lanjut usia dengan maksimal sehingga mendapatkan pekerjaan yang layak, adil, proporsional dan bermartabat, serta kesempatan dalam mengembangkan jenjang karier serta segala hak normatif yang melekat di dalamnya.

Pameran kesempatan kerja/*job fair* yang dapat diakses oleh lanjut usia juga memainkan peranan penting untuk mengimplementasikan amanat Pasal 5 Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1998 tentang Kesejahteraan Lanjut Usia yang menyatakan bahwa sebagai penghormatan dan penghargaan kepada lanjut usia diberikan hak untuk meningkatkan kesejahteraan sosial yang antara lain meliputi pelayanan kesempatan kerja dan pelayanan pendidikan dan pelatihan. Kemudian, amanat Pasal 11 menyatakan bahwa upaya peningkatan kesejahteraan sosial bagi lanjut usia potensial, antara lain, meliputi pelayanan kesempatan kerja serta pelayanan pendidikan dan pelatihan.

Pelayanan kesempatan kerja bagi lanjut usia potensial dimaksudkan memberi peluang untuk mendayagunakan pengetahuan, keahlian, kemampuan, keterampilan, dan pengalaman yang dimilikinya. Pelayanan kesempatan kerja dilaksanakan pada sektor formal dan nonformal, melalui perseorangan, kelompok/organisasi, atau lembaga, baik pemerintah maupun masyarakat. Pelayanan kesempatan kerja bagi lanjut usia potensial dalam sektor formal dilaksanakan melalui kebijakan pemberian kesempatan kerja bagi lanjut usia potensial untuk memperoleh pekerjaan. Setiap pekerja/buruh lanjut usia potensial mempunyai hak dan kewajiban yang sama dengan pekerja/buruh lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Dunia usaha memberikan kesempatan yang seluas-luasnya kepada tenaga kerja lanjut usia potensial yang memenuhi persyaratan jabatan dan kualifikasi pekerjaan untuk memperoleh pekerjaan sesuai dengan bakat, minat, kemampuan, kondisi, dan potensinya. Persyaratan jabatan dan kualifikasi pekerjaan ditetapkan oleh menteri yang bertanggung jawab dalam urusan pemerintahan di bidang ketenagakerjaan dengan memperhatikan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Penetapan persyaratan jabatan dan kualifikasi pekerjaan dilaksanakan dengan memperhatikan

1. kondisi fisik,
2. keterampilan dan/atau keahlian,
3. pendidikan,
4. formasi yang tersedia,

5. bidang usaha, dan
6. faktor lain.

Adapun pelayanan pendidikan dan pelatihan dimaksudkan untuk meningkatkan pengetahuan, keahlian, keterampilan, kemampuan, dan pengalaman lanjut usia potensial sesuai dengan potensi yang dimilikinya. Pelayanan pendidikan dan pelatihan dilaksanakan oleh lembaga pendidikan dan pelatihan, baik yang diselenggarakan pemerintah maupun masyarakat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

6.6 SEKTOR DAN JABATAN RAMAH LANSIA

Prinsip dasar penempatan tenaga kerja lanjut usia adalah memiliki kompetensi yang sesuai, kapasitas kerja, dan ketertarikan dengan kualifikasi yang dibutuhkan perusahaan di berbagai level jabatan, di semua sektor dan bidang usaha, tanpa berdampak kepada kesehatan dan keselamatan lanjut usia, dan dapat menunjang kinerja perusahaan.

Berbagai sektor industri yang cocok untuk tenaga kerja lanjut usia (lansia) di Indonesia umumnya adalah yang menawarkan fleksibilitas, membutuhkan pengalaman hidup, pekerjaan yang mengandalkan ketelitian dan pengalaman, serta tidak terlalu menguras tenaga fisik. Sektor-sektor ini memanfaatkan keterampilan dan loyalitas yang matang dari pekerja senior. Sektor-sektor yang cocok untuk tenaga kerja lansia, antara lain, meliputi sektor jasa seperti menjadi konsultan atau mentor, pemeliharaan fasilitas dan kebersihan, serta sektor pertanian modern seperti hidroponik. Selain itu, ada pula sektor wirausaha yang memanfaatkan pengalaman untuk membuka usaha seperti membuat kue, manufaktur makanan, dan menjadi kurir atau sopir dengan waktu kerja fleksibel.

Berikut merupakan beberapa sektor dan contoh pekerjaannya.

Sektor jasa

- » Penyedia jasa pendamping/menemani sesama lansia.
- » Pekerja ritel dan layanan pelanggan. Industri ritel, seperti toko kelontong atau swalayan, sering kali membutuhkan tenaga penjualan untuk melayani pelanggan. Posisi ini memberikan jam kerja yang fleksibel.
- » Perhotelan dan pariwisata. Sektor ini menawarkan berbagai peran yang dapat disesuaikan dengan beragam keterampilan dan jam kerja. Contohnya, pelayan makanan di restoran.
- » Pendidikan dan pelatihan. Dengan pengalaman kerja puluhan tahun, lansia bisa menjadi guru privat atau mentor. Tenaga kerja lansia juga dapat mengajar atau melatih siswa secara daring.
- » Pemeliharaan fasilitas dan kebersihan. Pekerjaan yang memiliki rutinitas jelas dan tidak membutuhkan kerja fisik yang berat, seperti menjaga kebersihan dan fungsi fasilitas di gedung sekolah, kantor, atau rumah sakit.
- » Penjaga atau pengelola. Bekerja di perpustakaan, toko buku, atau mengelola kost dan *homestay*.
- » Administrasi perkantoran, *customer services*, *call center*, operator telepon di sektor-sektor seperti ritel, *hospitality*, manufaktur, *tour & travel*, pekerja di industri garmen, serta di sektor F&B.

Sektor pertanian dan agribisnis

- » **Pertanian dan perkebunan.** Mayoritas lansia di Indonesia bekerja di sektor pertanian. Pertanian perkotaan menggunakan teknik seperti hidroponik, akuaponik, atau vertikultura untuk budi daya tanaman sayuran atau ikan.
- » **Solusi berbasis alam.** Di daerah perdesaan, lansia dapat bekerja di bidang yang berhubungan dengan alam seperti pertanian dan kehutanan.

Sektor *food and beverage* (F&B)

- » Industri makanan dan minuman. Sektor manufaktur makanan menyerap banyak tenaga kerja, dan lansia dapat bekerja di bagian yang sesuai dengan kondisi fisik mereka, seperti di bagian pengemasan, atau melibatkan lansia dalam proses produksi di dapur.
- » Semua jenis bisnis dan industri yang berkaitan dengan produksi, distribusi, dan penyajian makanan serta minuman kepada konsumen. Contohnya termasuk restoran, kafe, bar, katering, dan departemen pelayanan makanan di hotel.

Sektor kreatif

- » Kerajinan tangan. Lansia dapat membuat kerajinan tangan sebagai salah satu aktivitas yang aman dan produktif.
- » Penulis lepas (*freelance*). Dengan pengalaman hidup yang kaya, lansia bisa menjadi penulis lepas untuk berbagai publikasi.
- » Pembuat konten (*content creator*). Lansia juga dapat menjadi *influencer* atau *content creator*.

Sektor konsultasi

- » Konsultan profesional. Lansia yang memiliki pengalaman luas di bidang tertentu atau pengalaman profesional bertahun-tahun untuk memberikan nasihat ahli di bidangnya, bisa menjadi konsultan, baik secara daring maupun luring.
- » Mentor atau Pengajar. Berbagi pengetahuan dan pengalaman dengan generasi muda, baik di lembaga formal maupun informal.

Faktor-faktor yang membuat sektor ini cocok

- » **Keahlian dan pengalaman.** Lansia memiliki pengalaman yang berharga dan sering kali menunjukkan loyalitas yang tinggi.
- » **Fleksibilitas.** Banyak pekerjaan, seperti di bidang ritel dan jasa, yang menawarkan jam kerja paruh waktu atau fleksibel, memungkinkan lansia untuk tetap aktif tanpa membebani kondisi fisik mereka.

Untuk menjamin perlakuan nondiskriminatif terhadap tenaga kerja lanjut usia, penyelenggara bekerja sama dengan lembaga pemerintah dan pemerintah daerah perlu memperhatikan faktor-faktor yang perlu dipenuhi oleh pemberi kerja.

- » Pemberi kerja dalam proses rekrutmen tenaga kerja lanjut usia dapat
 - ✓ melakukan ujian penempatan untuk mengetahui minat, bakat, dan kemampuan;
 - ✓ menyediakan asistensi dalam proses pendaftaran dan proses lainnya yang diperlukan; dan
 - ✓ memberikan keleluasaan dalam waktu pengerjaan tes sesuai dengan kondisi lanjut usia.
- » Pemberi kerja dalam penempatan tenaga kerja lanjut usia dapat
 - ✓ memberikan kesempatan untuk masa orientasi atau adaptasi di awal masa kerja untuk menentukan apa yang diperlukan;
 - ✓ menyediakan tempat bekerja yang fleksibel tanpa mengurangi target tugas kerja;
 - ✓ menyediakan waktu istirahat;
 - ✓ menyediakan jadwal kerja yang fleksibel dengan tetap memenuhi alokasi waktu kerja;
 - ✓ memberikan asistensi dalam pelaksanaan pekerjaan dengan memperhatikan kebutuhan khusus lanjut usia; dan
 - ✓ memberikan izin atau cuti khusus untuk pengobatan.

- » Pemberi kerja wajib memberi upah kepada tenaga kerja lanjut usia yang layak sesuai dengan jenis pekerjaan dan tanggung jawabnya, wajib menyediakan fasilitas yang layak dan mudah diakses, wajib membuka mekanisme pengaduan atas tidak terpenuhi hak lanjut usia, serta menjamin hak berserikat dan berkumpul dalam lingkungan pekerjaan.

6.7 PENDEKATAN DAN PRINSIP KHUSUS PAMERAN KESEMPATAN KERJA UNTUK LANJUT USIA

Dalam perencanaan dan persiapan penyelenggaraan pameran kesempatan kerja untuk lanjut usia, perlu melibatkan perwakilan lanjut usia dan bekerja sama dengan organisasi atau komunitas yang fokus pada pemberdayaan kelompok rentan. Misalnya, Organisasi Lanjut Usia.

Penyelenggaraan pameran kesempatan kerja tematik lansia perlu mengutamakan aksesibilitas dan inklusivitas. Berikut pengertian aksesibilitas.

- » **Aksesibilitas fisik:** Pemilihan lokasi perlu mempertimbangkan akses terutama untuk memudahkan mobilitas lansia, baik pintu masuk, toilet, maupun jalur koridornya.
- » **Aksesibilitas teknologi:** Adanya teknologi bantuan dan teknologi lain yang mungkin dibutuhkan lansia untuk menavigasi acara.
- » **Aksesibilitas komunikasi:** Adanya alat pengeras suara dan alat komunikasi lainnya yang sesuai dengan kebutuhan lansia.

Berikut pengertian inklusivitas.

- » Rekrutmen yang ditargetkan: Ditujukan khusus untuk merekrut individu lansia, termasuk individu yang memiliki latar belakang dan keahlian yang beragam.
- » Komunikasi yang jelas: Bahasa yang inklusif dalam semua materi dan komunikasi acara serta menghindari jargon atau bahasa yang diskriminatif terhadap lansia.
- » Lingkungan yang beragam: Atmosfer lingkungan yang ramah dan saling mendukung, sehingga individu merasa nyaman dan mendapatkan dukungan yang diperlukan.

Seperti halnya pameran kesempatan kerja umum maupun tematik lainnya, pameran kesempatan kerja untuk lansia juga dapat dilaksanakan baik secara luring, daring maupun hibrida. Untuk penyelenggaraan secara daring dan hibrida, perlu diperhatikan hal-hal berikut.

- » *Platform* yang mudah diakses oleh lansia didukung oleh fitur-fitur untuk membantu, dan lain sebagainya.
- » Gerai daring perlu dirancang agar dapat diakses dengan navigasi yang jelas dan dilengkapi dengan informasi dan komitmen perusahaan terhadap prinsip-prinsip inklusivitas.

TABEL 13
PRINSIP PENYELENGGARAAN PAMERAN KESEMPATAN KERJA UNTUK LANSIA



Prinsip-prinsip aksesibilitas dan inklusivitas ini juga dapat diterapkan dalam penyelenggaraan pameran kesempatan kerja umum untuk dapat mengakomodasi pencari kerja lansia

6.8 STRATEGI PENYELENGGARAAN YANG RESPONSIF UNTUK PENGUNJUNG LANSIA

Penyelenggaraan pameran kesempatan kerja/*job fair* yang responsif untuk pengunjung lansia perlu memperhatikan faktor-faktor berikut ini.

- » Pemilihan lokasi yang mudah diakses oleh pengunjung lansia dan memiliki fasilitas ramah lansia:
 - ✓ parkir khusus lansia tersedia dekat dengan pintu masuk dan jalur akses yang mudah; dan
 - ✓ lift dan tangga yang memudahkan pengguna lansia.
- » Akomodasi waktu yang cukup untuk pelayanan bagi lansia, terutama di sesi registrasi dan proses pengumpulan data pelamar kerja.
- » Alokasi staf yang memadai untuk memberikan informasi dan membantu pencari kerja lansia. Staf juga perlu dibekali dengan kemampuan menggunakan teknologi informasi/digital, kemampuan komunikasi yang baik, sopan, dan ramah lansia serta nondiskriminatif.
- » Untuk memastikan fasilitas yang disiapkan sesuai, dalam proses registrasi agar diidentifikasi fasilitas yang perlu disediakan untuk lansia.
- » Rencana tanggap darurat yang disesuaikan dengan kebutuhan lansia.

6.9 INDIKATOR DAN EVALUASI KHUSUS PAMERAN KESEMPATAN KERJA UNTUK DISABILITAS DAN LANJUT USIA

Dalam menentukan indikator keberhasilan, selain indikator monitoring dan evaluasi secara umum, juga perlu dimasukkan indikator inklusivitas. Berikut beberapa contohnya.

- » Indikator kuantitatif:
 - ✓ tingkat kepuasan pencari kerja terhadap fasilitas dan ketersediaan akses untuk disabilitas dan lansia dalam kegiatan pameran kesempatan kerja,
 - ✓ tingkat kepuasan terhadap bantuan yang diberikan staf, dan
 - ✓ tingkat kepuasan terhadap alat-alat bantu dan teknologi inklusif yang tersedia.
- » Indikator kualitatif:
 - ✓ kualitas perusahaan inklusif yang ikut serta dalam pameran kesempatan kerja,
 - ✓ kualitas lowongan pekerjaan yang ditawarkan, dan
 - ✓ kualitas acara pendukung yang diselenggarakan.



**Insentif, Pembinaan,
dan Pengembangan
Kualitas**

7.1 MEKANISME PEMBERIAN PENGHARGAAN BAGI PENYELENGGARA PAMERAN KESEMPATAN KERJA YANG MELAPORKAN LOWONGAN

Berdasarkan Pasal 69 Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 18 Tahun 2024, Menteri, Gubernur, atau Bupati/Wali Kota dapat memberikan penghargaan kepada Pemberi Kerja atau pelaksana Penempatan Tenaga Kerja Dalam Negeri yang melaporkan lowongan pekerjaan dan/atau data penempatan tenaga kerja.

Penghargaan diberikan dalam bentuk piagam, trofi, kemudahan akses pelayanan ketenagakerjaan, dan/atau bentuk lainnya, berdasarkan kriteria

- » laporan informasi lowongan pekerjaan, dan
- » laporan lowongan pekerjaan yang sudah terisi.

Pemberian penghargaan ini bertujuan untuk mendorong pemberi kerja dan pelaksana penempatan tenaga kerja agar aktif dalam melaporkan data ketenagakerjaan. Pelaporan yang baik akan membantu pemerintah dalam perencanaan dan pelaksanaan kebijakan ketenagakerjaan yang lebih efektif.

7.2 PEMBINAAN BERKELANJUTAN OLEH DITJEN BINAPENTA DAN PKK SERTA DINAS DAERAH

Untuk menjamin kualitas dan tercapainya tujuan penyelenggaraan pameran kesempatan kerja, maka Menteri dan Gubernur sesuai dengan kewenangannya melakukan pengawasan atas pelaksanaan pelayanan penempatan tenaga kerja, dan dapat memberikan sanksi administratif, yang dapat berupa peringatan tertulis, penghentian sementara kegiatan, pencabutan Sertifikat

Standar, pencabutan tanda daftar, atau pencabutan rekomendasi dan penghentian kegiatan penyelenggaraan pameran kesempatan kerja/*job fair*.

Sanksi administratif ini dapat dikenakan berdasarkan rekomendasi dari pimpinan unit yang membidangi pengawasan ketenagakerjaan di pusat atau provinsi, rekomendasi kepala dinas provinsi atau dinas kabupaten/kota, kementerian/lembaga, dan/atau pengaduan masyarakat yang harus dilengkapi dengan bukti pelanggaran.

Akan tetapi sebelum mencapai tahapan pemberian sanksi administratif, seyogianya unit yang berwenang melakukan bimbingan perbaikan terlebih dahulu, misalnya, melalui

- » penyediaan bimtek bagi pengantar kerja dan penyelenggara,
- » penyusunan panduan pelaksanaan regional sesuai dengan kebutuhan lokal,
- » pemantauan dan *coaching* dalam penyelenggaraan kegiatan,
- » penyusunan laporan tahunan nasional atas kinerja pameran kesempatan kerja, dan
- » pengembangan jaringan koordinasi antarp penyelenggara untuk berbagi praktik baik.

Selain bertujuan perbaikan, dukungan juga diberikan untuk meningkatkan kualitas inklusivitas dari penyelenggara pameran kesempatan kerja. Misalnya, dengan memberikan dukungan dalam mendorong penempatan penyandang disabilitas yang dapat dilakukan dengan cara berikut.

- » Memfasilitasi pelatihan keterampilan inklusif dan pendidikan khusus untuk penyandang disabilitas mempelajari keterampilan dasar yang dibutuhkan untuk kemandirian dan partisipasi penuh dalam menempuh pendidikan dan pengembangan sosial, termasuk
 - ✓ keterampilan menulis dan membaca huruf Braille untuk penyandang disabilitas netra,
 - ✓ keterampilan orientasi dan mobilitas,
 - ✓ keterampilan sistem dukungan dan bimbingan sesama penyandang disabilitas,
 - ✓ keterampilan komunikasi dalam bentuk, sarana, dan format yang bersifat augmentatif dan alternatif, dan
 - ✓ keterampilan bahasa isyarat dan pemajuan identitas linguistik dari komunitas penyandang disabilitas rungu.
- » Pemerintah daerah dapat bekerja sama dengan unit-unit layanan disabilitas di penyelenggaraan pendidikan dan meningkatkan kompetensi pendidik dan tenaga kependidikan dalam menangani peserta didik penyandang disabilitas.
- » Menyediakan data dan informasi tentang disabilitas yang akurat untuk memberikan gambaran yang tepat mengenai kebutuhan tenaga kerja untuk penyandang disabilitas dan dukungan yang diperlukan.
- » Memberikan sosialisasi pemahaman disabilitas dan sistem pendidikan inklusif kepada pendidik, tenaga kependidikan, dan peserta didik.

7.3 EVALUASI MUTU BERDASARKAN INDIKATOR NASIONAL

Berdasarkan Pasal 68 Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 18 Tahun 2024, Menteri, Gubernur, dan Bupati/Wali Kota melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan Penempatan Tenaga Kerja Dalam Negeri sesuai dengan kewenangannya, berdasarkan tata cara monitoring dan evaluasi pelaksanaan yang ditetapkan oleh Direktorat Jenderal yang membidangi penempatan tenaga kerja dan perluasan kesempatan kerja. Hasil monitoring dan evaluasi tersebut digunakan sebagai

- » masukan dalam penyusunan kebijakan, program dan/atau peningkatan tata kelola pelayanan Penempatan Tenaga Kerja, dan
- » pembinaan dan/atau pemberian penghargaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Sama halnya dalam pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan pameran kesempatan kerja, perlu dikembangkan indikator keberhasilan yang dapat berlaku secara nasional, dan meliputi indikator keberhasilan kuantitatif maupun kualitatif, antara lain

- » persentase ketercapaian target partisipasi dan penempatan,
- » kesesuaian antara jenis lowongan dengan kebutuhan pasar kerja,
- » tingkat kepuasan peserta, baik pencari kerja maupun pemberi kerja, dan
- » kesesuaian dengan standar teknis panduan yang diberikan.



**Kegiatan Seremonial
Pembukaan Pameran
Kesempatan Kerja/
*Job Fair***

8.1 TUJUAN

Kegiatan seremonial pembukaan dilaksanakan untuk

- ☐ memberikan makna resmi dan simbolis terhadap acara pembukaan pameran kesempatan kerja/*job fair*;
- ☐ menegaskan komitmen pemerintah melalui Kemnaker dan/atau pemerintah daerah dalam mempertemukan pencari kerja dengan pemberi kerja;
- ☐ meningkatkan visibilitas kegiatan, mendorong partisipasi pencari kerja dan perusahaan, serta mendukung capaian target penempatan tenaga kerja, dan
- ☐ menciptakan suasana kondusif, profesional, dan representatif sebagai awal pelaksanaan pameran.

8.2 WAKTU DAN TEMPAT

- ☐ Waktu pelaksanaan pembukaan sebaiknya di hari pertama penyelenggaraan pameran, dalam rentang pagi hingga siang, agar pengunjung masih segar dan jumlahnya optimal.
- ☐ Tempat pembukaan harus berada di lokasi pameran atau di foyer utama kegiatan, mudah diakses oleh tamu undangan, dan memiliki kapasitas cukup untuk tamu, peserta, media, dan pencari kerja.

8.3 PESERTA UNDANGAN

Undangan yang hadir dalam pembukaan dapat mencakup

- ☐ pimpinan Kemnaker atau pejabat berwenang di bidang penempatan tenaga kerja,
- ☐ gubernur/wali kota/bupati atau wakilnya,
- ☐ kepala dinas ketenagakerjaan provinsi/kabupaten/kota atau pejabat yang mewakili,
- ☐ perwakilan asosiasi pengusaha, serikat pekerja, lembaga pelatihan, serta perusahaan peserta pameran,
- ☐ media massa, pengantar kerja (*job-connector*), dan tokoh masyarakat jika relevan,
- ☐ pencari kerja yang terpilih atau perwakilan sebagai simbolis, dan
- ☐ panitia penyelenggara, tim teknis, dan tamu khusus lainnya.

8.4 SUSUNAN ACARA

Contoh susunan acara pembukaan sebagai berikut.

Waktu Kegiatan

- | | |
|-------|---|
| 08.30 | Registrasi tamu undangan dan peserta |
| 09.00 | Pembukaan oleh MC, menyanyikan Lagu "Indonesia Raya" |
| 09.10 | Doa bersama (sesuai dengan kepercayaan) |
| 09.20 | Laporan panitia pelaksana mengenai maksud, tujuan, dan target pameran |
| 09.30 | Sambutan dari kepala dinas/pejabat daerah |
| 09.40 | Sambutan dari perwakilan Kemnaker (atau pejabat terkait) |
| 09.55 | Penandatanganan atau simbolis pembukaan (misalnya penekanan tombol sirene/digital dan pelepasan balon <i>banner</i>) |
| 10.05 | Pemutaran video profil pameran (opsional) |
| 10.15 | Peninjauan stan pameran oleh tamu undangan |
| 10.45 | Foto bersama dan ramah-tamah |
| 11.00 | Acara inti pameran dimulai secara resmi |

8.5 SIMBOLISME PEMBUKAAN

- ☐ Penandatanganan surat kesepakatan atau MoU antara Kemnaker/ Daerah dengan peserta perusahaan (opsional).
- ☐ Penekanan tombol digital atau sirene sebagai tanda resmi dibukanya pameran.
- ☐ Pelepasan balon, pita, atau pengguntingan pita (jika fisik) sebagai simbol pembukaan.
- ☐ Peninjauan atau *walk-through* oleh pejabat ke area peserta pameran sebagai bagian dari agenda pembukaan.

8.6 PERLENGKAPAN DAN LOGISTIK

- ☐ Latar belakang (*backdrop*) panggung dengan logo Kemnaker, pemerintah daerah, dan logo pameran.
- ☐ Panggung dan podium dengan mikrofon dan *sound system* yang layak.
- ☐ Kursi untuk tamu undangan, meja untuk laporan panitia, dan meja untuk penandatanganan (jika ada acara penandatanganan).
- ☐ Aksesibilitas untuk penyandang disabilitas—rampa (ramp), jalur khusus, interpreter (jika perlu).
- ☐ Dokumentasi berupa foto dan video resmi acara pembukaan.
- ☐ Konsumsi ringan untuk tamu VIP dan petugas teknis.
- ☐ Protokol keamanan dan bisa disediakan ruang P3K sesuai dengan ketentuan umum penyelenggaraan pameran.
- ☐ Sistem audio-visual (mikrofon dan *sound system*).
- ☐ Ruang transit/ruang tunggu tamu VIP.

8.7 PROTOKOL DAN TATA TERTIB

8.7.1 Ketentuan Umum

Protokoler tamu VVIP/VIP adalah serangkaian ketentuan dan tata cara penyambutan, penempatan, pengawalan, serta pelayanan terhadap tamu penting (*Very-Very Important Person*) yang hadir dalam kegiatan pameran kesempatan kerja/*job fair*, agar acara berlangsung dengan tertib, sopan, aman, dan sesuai dengan norma tata pemerintahan.

Tamu VIP dalam konteks ini adalah pejabat tinggi negara, pejabat pemerintah pusat maupun daerah, pejabat Kemnaker, mitra strategis, serta tokoh masyarakat yang memiliki peran penting terhadap pelaksanaan kegiatan.

1. Tamu undangan wajib memakai tanda pengenalan resmi dan masuk melalui meja registrasi.
2. Seluruh tamu diharapkan hadir tepat waktu dan mengikuti susunan acara.
3. Tidak ada pungutan biaya kepada pencari kerja untuk akses ke pameran—sesuai dengan ketentuan Kemnaker bahwa penyelenggara pameran kesempatan kerja wajib tidak memungut biaya apa pun kepada pencari kerja.
4. Panitia wajib memastikan keamanan, kenyamanan, dan pelayanan sesuai dengan standar.
5. Dokumentasi acara wajib diserahkan kepada instansi terkait (Kemnaker/Disnaker) sebagai bagian dari pelaporan.

8.7.2 Tujuan Protokoler

1. Menjamin pelaksanaan kegiatan seremonial dan kunjungan VIP berlangsung tertib, aman, dan lancar.
2. Menunjukkan penghormatan dan etika penyambutan terhadap pejabat dan tamu kehormatan.
3. Menjaga citra profesional penyelenggara dan mendukung kelancaran kegiatan pameran.
4. Menciptakan koordinasi yang baik antara panitia, instansi terkait, dan pihak keamanan.

8.7.3 Klasifikasi Tamu VIP

Kategori	Contoh Jabatan	Status dalam Acara
VVIP	Menteri Ketenagakerjaan RI, Wakil Menteri Ketenagakerjaan RI, Pejabat Eselon I Kemnaker, gubernur, bupati/wali kota	Pembuka resmi/ pejabat kehormatan utama
VIP	Kepala dinas ketenagakerjaan, pejabat instansi pusat/daerah lainnya, perwakilan APINDO/ KADIN	Undangan kehormatan
Tamu Penting Lainnya	Pimpinan perusahaan peserta, akademisi, tokoh masyarakat, media nasional	Tamu undangan penting

8.7.4 Tanggung Jawab Protokoler

Tugas ini dilaksanakan oleh seksi protokoler dan humas panitia penyelenggara yang berada di bawah koordinator acara.

Tanggung jawab utama meliputi

1. menyusun daftar tamu VIP dan memastikan undangan resmi dikirim minimal 7 (tujuh) hari sebelum acara;
2. berkoordinasi dengan pihak protokol pejabat yang bersangkutan (Kemnaker, Pemda, atau instansi lain);

3. menyediakan fasilitas dan pelayanan sesuai dengan tingkat keprotokolan;
4. mengatur tata tempat, tata upacara, dan tata penghormatan;
5. mengatur arus lalu lintas kedatangan dan keberangkatan tamu VIP;
6. menyiapkan *liaison officer* (LO) atau pendamping untuk setiap VIP utama; dan
7. menjaga keamanan dan kenyamanan selama pejabat berada di lokasi acara.

8.7.5 Tata Urutan Kedatangan dan Penyambutan

a. Kedatangan

1. Tamu VVIP dijemput di titik parkir khusus (*VIP drop zone*) oleh ketua panitia dan pejabat Disnaker setempat.
2. Pengalungan tanda kehormatan (opsional) dapat dilakukan oleh panitia penerima.
3. Tamu VIP diarahkan ke Ruang Tunggu VIP untuk registrasi singkat dan jamuan ringan sebelum acara dimulai.
4. LO menginformasikan susunan acara dan mendampingi hingga ke tempat duduk kehormatan.

b. Urutan Penyambutan (Contoh)

1. Ketua panitia/kepala dinas menyambut.
2. Pejabat protokol Kemnaker menyampaikan laporan kehadiran kepada MC.
3. MC mengumumkan kedatangan pejabat dan mengajak peserta berdiri memberikan penghormatan.
4. Pejabat langsung diarahkan ke kursi utama (depan tengah/panggung kiri).

8.7.6 Tata Tempat (*Seating Arrangement*)

Penempatan tempat duduk diatur berdasarkan prinsip **hierarki jabatan dan fungsi acara**, dengan memperhatikan etika pemerintahan.

Contoh tata tempat di panggung utama.

Posisi Tempat Duduk	Keterangan
Tengah	Menteri Ketenagakerjaan/pejabat pembuka
Kiri Menteri	gubernur/bupati/wali kota
Kanan Menteri	kepala dinas ketenagakerjaan daerah
Kiri luar	ketua panitia/perwakilan perusahaan
Kanan luar	perwakilan APINDO/KADIN/tokoh masyarakat

Catatan: Bila acara berskala daerah, posisi Menteri dapat digantikan pejabat Kemnaker yang hadir.

8.7.7 Tata Upacara dan Kehadiran

1. MC wajib mengumumkan dan mempersilakan tamu VVIP memasuki tempat acara.
2. Semua peserta berdiri saat tamu VVIP memasuki ruangan.
3. Lagu "Indonesia Raya" dikumandangkan setelah semua pejabat duduk di tempatnya.
4. Doa pembuka dipimpin oleh petugas yang ditunjuk.
5. Urutan sambutan disesuaikan dengan tingkat jabatan pejabat yang hadir, dengan pejabat tertinggi memberi sambutan terakhir sebelum pembukaan simbolis.

8.7.8 Fasilitas Tamu VVIP/VIP

Penyelenggara wajib menyediakan fasilitas minimal sebagai berikut.

Jenis Fasilitas	Spesifikasi Minimal
Ruang Tunggu VIP	Ber-AC, minuman ringan, meja tamu
Transportasi	Kendaraan pengantar dari titik parkir VIP
Tanda Pengenal	Kartu atau ID khusus "Tamu VVIP"
LO	1 orang per pejabat utama
Konsumsi	Snack dan minuman ringan khusus
Dokumentasi	Fotografer resmi untuk setiap momen VIP
Keamanan	Pengamanan dari pihak kepolisian atau Satpam resmi

8.7.9 Tata Keamanan dan Pengawasan

1. Koordinasi dilakukan dengan aparat keamanan (Polres, Satpol PP, dan pengamanan internal).
2. Area parkir VIP disterilkan dari pengunjung umum.
3. Jalur masuk dan keluar tamu VVIP/VIP diberi tanda dan dikawal oleh petugas protokoler.
4. Pengawasan tambahan disediakan untuk pejabat negara sesuai dengan SOP Kemnaker.
5. Setiap petugas wajib memakai identitas resmi panitia.

8.7.10 Penutupan dan Pelepasan Tamu VVIP/VIP

1. Setelah peninjauan stan, tamu VVIP/VIP diarahkan ke titik keberangkatan melalui jalur khusus.
2. Ketua panitia atau kepala dinas mengucapkan terima kasih secara resmi.
3. MC mengumumkan pelepasan tamu VVIP/VIP dan melanjutkan ke acara inti pameran.
4. LO memastikan kendaraan sudah siap dan mendampingi pejabat hingga meninggalkan area.

8.7.11 Dokumentasi dan Pelaporan Protokoler

1. Setiap kegiatan VIP wajib didokumentasikan secara foto dan video (kedatangan, pembukaan, peninjauan, pelepasan).
2. Dokumentasi diserahkan ke **Subbag Humas/Kemnaker** dan menjadi bagian dari laporan kegiatan.
3. Laporan protokoler mencakup daftar tamu VVIP/VIP, waktu kedatangan, urutan acara, kendala lapangan, dan evaluasi.

8.7.12 Etika dan Penampilan Petugas Protokol

1. Menggunakan pakaian resmi (jas/*blazer* hitam atau batik formal sesuai dengan tema).
2. Selalu bersikap sopan, ramah, dan tanggap.
3. Tidak meninggalkan pos tanpa izin.
4. Tidak mengambil foto pribadi dengan pejabat tanpa izin.
5. Fokus pada tugas dan menjaga kerahasiaan informasi kegiatan.

8.7.13 Protokoler

Pelaksanaan protokoler tamu VIP merupakan bagian penting dari keberhasilan penyelenggaraan pameran kesempatan kerja/*job fair*. Tata protokol yang baik mencerminkan profesionalisme panitia, memberikan penghormatan kepada pejabat negara dan mitra kerja, serta memastikan kegiatan berlangsung tertib, aman, dan bermartabat sesuai dengan pedoman Kementerian Ketenagakerjaan Republik Indonesia.

8.8 HUMAS DAN PUBLIKASI

- ☐ Siaran pers dan undangan media harus disebar minimal 1 (satu) minggu sebelum acara pembukaan.
- ☐ Media sosial dan situs resmi pameran mencantumkan jadwal pembukaan, daftar tamu, dan highlight acara.
- ☐ Materi publikasi harus mencantumkan pemberi organize: Kemnaker/ Dinas Ketenagakerjaan serta tema pameran.
- ☐ Dokumentasi acara (foto dan video) harus diberi hak cipta dan arsip untuk keperluan evaluasi dan pelaporan.

8.9 PELAPORAN DAN EVALUASI

- ☐ Setelah pembukaan, panitia harus membuat laporan singkat kegiatan pembukaan yang mencakup: waktu, tempat, jumlah tamu undangan, kegiatan yang dilaksanakan, dokumentasi, dan catatan khusus.
- ☐ Catatan ini menjadi bagian dari laporan keseluruhan pameran yang disampaikan ke Kemnaker atau instansi terkait.
- ☐ Evaluasi terhadap pelaksanaan pembukaan meliputi tepat waktu, kelancaran acara, kehadiran tamu undangan, dokumentasi, dan kepuasan peserta/undangan.

8.10 URGENSI

Kegiatan seremonial pembukaan merupakan momen penting dalam rangkaian penyelenggaraan pameran kesempatan kerja. Pelaksanaan yang terstruktur, profesional, dan representatif akan mendukung tercapainya tujuan pameran: mempertemukan pencari kerja dan pemberi kerja secara efektif serta mendukung target penempatan tenaga kerja.

Pedoman Penyelenggaraan Pameran Kesempatan Kerja/*Job fair* ini disusun sebagai rujukan komprehensif dalam mengatur perencanaan, pelaksanaan, monitoring, dan evaluasi kegiatan pameran kesempatan kerja di tingkat pusat maupun daerah. Penyusunan pedoman ini didasari oleh kebutuhan akan standar penyelenggaraan kegiatan yang lebih sistematis, inklusif, akuntabel, serta responsif terhadap dinamika pasar kerja yang terus berkembang. Dengan adanya pedoman ini, seluruh pihak diharapkan memiliki acuan yang seragam dalam upaya memperkuat layanan perantara kerja dan perluasan akses pasar kerja nasional bagi masyarakat.

Pameran kesempatan kerja/*job fair* merupakan salah satu instrumen strategis dalam mendukung agenda percepatan penempatan tenaga kerja, pengurangan tingkat pengangguran, serta peningkatan kualitas sumber daya manusia Indonesia. Dalam konteks perubahan teknologi, digitalisasi layanan ketenagakerjaan, serta mobilitas tenaga kerja yang semakin dinamis, kegiatan pameran kesempatan kerja/*job fair*—baik yang diselenggarakan secara luring, daring, maupun *hybrid*—memiliki potensi besar untuk mempertemukan pencari kerja dengan pemberi kerja secara lebih efektif dan efisien. Oleh karena itu, pedoman ini memberikan kerangka kerja yang memuat prinsip-prinsip dasar, standar operasional, hingga aspek-aspek teknis yang dapat disesuaikan dengan kebutuhan daerah serta karakteristik peserta kegiatan.

Kementerian Ketenagakerjaan Republik Indonesia bersama proyek *Green Jobs for Social Inclusion and Sustainable Transformation* (GESIT) kerjasama antara Kementerian PPN/Bappenas dengan GIZ Jerman berkomitmen untuk terus mendukung upaya modernisasi layanan pasar kerja melalui peningkatan kapasitas penyelenggara, integrasi teknologi informasi, penerapan praktik baik internasional, serta penguatan koordinasi lintas lembaga. Kolaborasi ini diharapkan dapat memberikan nilai tambah dalam proses perencanaan dan pelaksanaan pameran kesempatan kerja/*job fair*, termasuk melalui pemanfaatan platform digital, pengembangan fitur-fitur layanan karier, serta perluasan jaringan kemitraan dengan dunia usaha dan industri (DUDI). Dengan demikian, pameran kesempatan kerja/*job fair* tidak hanya berfungsi sebagai ajang pertemuan antara pencari kerja dan pemberi kerja, tetapi juga sebagai wadah edukasi ketenagakerjaan, penyebaran informasi pelatihan vokasi, konsultasi karier, serta layanan pendukung lainnya.

Penutup

Pedoman ini bersifat adaptif dan terbuka untuk pengembangan sesuai dengan regulasi, situasi ekonomi, kebutuhan tenaga kerja, serta inovasi di bidang ketenagakerjaan. Oleh karena itu, pemerintah daerah, lembaga pelaksana, dunia usaha, lembaga pendidikan dan pelatihan, serta seluruh pemangku kepentingan diharapkan dapat terus melakukan penyempurnaan berkelanjutan dalam penyelenggaraan pameran kesempatan kerja/*job fair*. Evaluasi berkala, umpan balik dari peserta, serta pemanfaatan data dan analitik pasar kerja sangat diperlukan untuk memastikan efektivitas intervensi dan peningkatan kualitas layanan.

Akhirnya, besar harapan kami bahwa pedoman ini dapat digunakan secara optimal oleh seluruh pihak yang terlibat dalam penyelenggaraan pameran kesempatan kerja, sehingga kegiatan ini mampu memberikan kontribusi nyata terhadap penurunan tingkat pengangguran, peningkatan kompetensi tenaga kerja, serta terwujudnya pasar kerja yang lebih inklusif, adaptif, dan berdaya saing. Semoga pedoman ini dapat menjadi pijakan penting dalam upaya memperluas kesempatan kerja serta mendukung pembangunan ketenagakerjaan yang berkelanjutan di Indonesia.

Lampiran

168

169

NO	PEMILIK/PEKERJA	DEFINISI	DEFINISI DAN KETENTUAN	KETENTUAN	PENGALAMAN PENYELENGGARA	PELAYANAN	PELAKSANAAN
1	Perusahaan Perumahan Perkotaan (PPTK) dan Perusahaan Perumahan Perkotaan (PPTK)	Badan usaha yang berbadan hukum yang telah memperoleh izin pendirian berdasarkan peraturan perundang-undangan untuk menyelenggarakan pelayanan Perumahan Perkotaan dan Perumahan Perkotaan (PPTK).	PTK yang akan menyelenggarakan Job Fair wajib memiliki Perizinan Berusaha Berbasis Risiko yang mencakup Kegiatan/Activitas Ketanagakerjaan;	PTK dapat menyelenggarakan Job Fair di luar lokasi usaha dengan adanya persetujuan dari Dinas Kab/Kota setempat tempat menyelenggarakan Job Fair tersebut.	Sebagai Penyelenggara Job Fair 1. Mengajukan Surat Persetujuan Penyelenggaraan Job Fair kepada Dinas Kab/Kota 2. Mendapatkan Surat Persetujuan Penyelenggaraan Job Fair dari Dinas Kab/Kota 3. Surat Persetujuan Penyelenggaraan Job Fair yang dikeluarkan Dinas Kab/Kota setempat wajib ditandatangani oleh Kepala Dinas Kab/Kota 4. Mendapatkan Surat Persetujuan Penyelenggaraan Job Fair dari Dinas Kab/Kota	Wajib memperoleh persetujuan dari Dinas Kab/Kota setempat melalui Surat Persetujuan Penyelenggaraan Job Fair (1 sal) untuk melakukan verifikasi keabsahan lowongan pekerjaan Penyenggara Perumahan Perkotaan dan Perumahan Perkotaan (PPTK) melalui SAPKerja dengan mengunggah : a. Menilik Perizinan Berusaha Berbasis Risiko yang mencakup Kegiatan/Activitas Ketanagakerjaan; b. Izin lokasi penyelenggaraan Perumahan Perkotaan dan Perumahan Perkotaan (PPTK) setempat c. Surat Persetujuan dan pengantar Kepala Dinas Kab/Kota setempat Kerjasama Fair yang berisi : 1. Keanggotaan untuk melakukan dan penempatan hasil pelaksanaan Perumahan Perkotaan dan Perumahan Perkotaan (PPTK) setempat 2. Keanggotaan menyediakan informasi kemudahan bagi penyandang disabilitas 3. Keadilan mengupah SAPKerja 4. Tidak memupuk biaya kepada Peserta Kerja 5. Wajib melibatkan Pengantar Kerja 6. Memenuhi standar keselamatan dan kesehatan kerja 7. Menyampaikan Laporan Data Penempatan Perumahan Perkotaan dan Perumahan Perkotaan (PPTK) 2 Bulan setelah penyelenggaraan	Masuk ke dalam kategori ID untuk melakukan pekerjaan dan penyelenggaraan Job Fair secara Daring/Hybrid
2	Perusahaan Perumahan Perkotaan (PPTK) dan Perusahaan Perumahan Perkotaan (PPTK)	Badan usaha yang berbadan hukum yang telah memperoleh izin pendirian berdasarkan peraturan perundang-undangan untuk menyelenggarakan pelayanan Perumahan Perkotaan dan Perumahan Perkotaan (PPTK).	PTK yang akan menyelenggarakan Job Fair wajib memiliki Perizinan Berusaha Berbasis Risiko yang mencakup Kegiatan/Activitas Ketanagakerjaan;	PTK dapat menyelenggarakan Job Fair di luar lokasi usaha dengan adanya persetujuan dari Dinas Kab/Kota setempat tempat menyelenggarakan Job Fair tersebut.	Sebagai Penyelenggara Job Fair 1. Mengajukan Surat Persetujuan Penyelenggaraan Job Fair kepada Dinas Kab/Kota 2. Mendapatkan Surat Persetujuan Penyelenggaraan Job Fair dari Dinas Kab/Kota 3. Surat Persetujuan Penyelenggaraan Job Fair yang dikeluarkan Dinas Kab/Kota setempat wajib ditandatangani oleh Kepala Dinas Kab/Kota 4. Mendapatkan Surat Persetujuan Penyelenggaraan Job Fair dari Dinas Kab/Kota	Wajib memperoleh persetujuan dari Dinas Kab/Kota setempat melalui Surat Persetujuan Penyelenggaraan Job Fair (1 sal) untuk melakukan verifikasi keabsahan lowongan pekerjaan Penyenggara Perumahan Perkotaan dan Perumahan Perkotaan (PPTK) melalui SAPKerja dengan mengunggah : a. Menilik Perizinan Berusaha Berbasis Risiko yang mencakup Kegiatan/Activitas Ketanagakerjaan; b. Izin lokasi penyelenggaraan Perumahan Perkotaan dan Perumahan Perkotaan (PPTK) setempat c. Surat Persetujuan dan pengantar Kepala Dinas Kab/Kota setempat Kerjasama Fair yang berisi : 1. Keanggotaan untuk melakukan dan penempatan hasil pelaksanaan Perumahan Perkotaan dan Perumahan Perkotaan (PPTK) setempat 2. Keanggotaan menyediakan informasi kemudahan bagi penyandang disabilitas 3. Keadilan mengupah SAPKerja 4. Tidak memupuk biaya kepada Peserta Kerja 5. Wajib melibatkan Pengantar Kerja 6. Memenuhi standar keselamatan dan kesehatan kerja 7. Menyampaikan Laporan Data Penempatan Perumahan Perkotaan dan Perumahan Perkotaan (PPTK) 2 Bulan setelah penyelenggaraan	Masuk ke dalam kategori ID untuk melakukan pekerjaan dan penyelenggaraan Job Fair secara Daring/Hybrid

[illegible]

4	BURSA KERJA KHUSUS (BKX)	Unit pelayanan pada satuan pendidikan di kabupaten/kota yang menyelenggarakan Job Fair memiliki Surat Tanda Daftar	Bursa Kerja Khusus (BKX) di Perguruan Tinggi	Bursa Kerja Khusus (BKX) di Perguruan Tinggi	Sebagai Penyelenggaraan Job Fair 1. Pengajuan Surat Persetujuan Penyelenggaraan Job Fair kepada Dinas Kab/Kota 2. Mendapatkan Surat Persetujuan Penyelenggaraan Job Fair dari Dinas Kab/Kota 3. Selanjutnya Surat Persetujuan yang dikeluarkan Dinas Kab/Kota yang ditandatangani Kepala Dinas Kab/Kota yang bersangkutan 4. Pengajuan Surat Persetujuan Penyelenggaraan Job Fair kepada Dinas Kab/Kota yang bersangkutan 5. Mendapatkan Surat Persetujuan Penyelenggaraan Job Fair dari Dinas Kab/Kota yang bersangkutan 6. Pengajuan Surat Persetujuan Penyelenggaraan Job Fair kepada Dinas Kab/Kota yang bersangkutan 7. Mendapatkan Surat Persetujuan Penyelenggaraan Job Fair dari Dinas Kab/Kota yang bersangkutan	Wajib memperoleh persetujuan dari Kepala Dinas Kabupaten/Kota paling lambat 1 (satu) minggu sebelum penyelenggaraan setelah dilakukan verifikasi kelengkapan dokumen pekerjaan	Daring	Luring	Hybrid
5	Lembaga Bantuan Hukum Lainnya sebagai Penyelenggara Pameran Kesempatan Kerja	Lembaga Bantuan Hukum Lainnya yang menyelenggarakan Job Fair	Lembaga Bantuan Hukum yang menyelenggarakan Pameran Kesempatan Kerja/Job Fair	Lembaga Bantuan Hukum yang menyelenggarakan Pameran Kesempatan Kerja/Job Fair	Sebagai Penyelenggaraan Job Fair 1. Pengajuan Surat Persetujuan Penyelenggaraan Job Fair kepada Dinas Kab/Kota 2. Mendapatkan Surat Persetujuan Penyelenggaraan Job Fair dari Dinas Kab/Kota 3. Selanjutnya Surat Persetujuan yang dikeluarkan Dinas Kab/Kota yang ditandatangani Kepala Dinas Kab/Kota yang bersangkutan 4. Pengajuan Surat Persetujuan Penyelenggaraan Job Fair kepada Dinas Kab/Kota yang bersangkutan 5. Mendapatkan Surat Persetujuan Penyelenggaraan Job Fair dari Dinas Kab/Kota yang bersangkutan 6. Pengajuan Surat Persetujuan Penyelenggaraan Job Fair kepada Dinas Kab/Kota yang bersangkutan 7. Mendapatkan Surat Persetujuan Penyelenggaraan Job Fair dari Dinas Kab/Kota yang bersangkutan	Wajib memperoleh persetujuan dari Kepala Dinas Kabupaten/Kota paling lambat 1 (satu) minggu sebelum penyelenggaraan setelah dilakukan verifikasi kelengkapan dokumen pekerjaan	Daring	Luring	Hybrid

6	Kementerian/Lembaga Dinas yang membina kegiatan pameran kesempatan kerja	Kementerian/Lembaga Dinas yang membina kegiatan pameran kesempatan kerja	Kementerian/Lembaga Dinas yang membina kegiatan pameran kesempatan kerja	Kementerian/Lembaga Dinas yang membina kegiatan pameran kesempatan kerja	Sebagai Penyelenggaraan Job Fair 1. Pengajuan Surat Persetujuan Penyelenggaraan Job Fair kepada Dinas Kab/Kota 2. Mendapatkan Surat Persetujuan Penyelenggaraan Job Fair dari Dinas Kab/Kota 3. Selanjutnya Surat Persetujuan yang dikeluarkan Dinas Kab/Kota yang ditandatangani Kepala Dinas Kab/Kota yang bersangkutan 4. Pengajuan Surat Persetujuan Penyelenggaraan Job Fair kepada Dinas Kab/Kota yang bersangkutan 5. Mendapatkan Surat Persetujuan Penyelenggaraan Job Fair dari Dinas Kab/Kota yang bersangkutan 6. Pengajuan Surat Persetujuan Penyelenggaraan Job Fair kepada Dinas Kab/Kota yang bersangkutan 7. Mendapatkan Surat Persetujuan Penyelenggaraan Job Fair dari Dinas Kab/Kota yang bersangkutan	Wajib memperoleh persetujuan dari Kepala Dinas Kabupaten/Kota paling lambat 1 (satu) minggu sebelum penyelenggaraan setelah dilakukan verifikasi kelengkapan dokumen pekerjaan	Daring	Luring	Hybrid
---	---	--	--	--	--	--	--------	--------	--------

173

Dinas sebagai penyelenggaraan Pameran Kesempatan Kerja/Jab Fair	Dinas Daerah lainnya	Teknologi Pemrosesan Data	Selaku Penyelenggaraan Jab Fair 1. Pengajuan Surat Rekomendasi Penyelenggaraan Job Fair kepada Dinas Kab/Kota 2. Mendapatkan Surat Rekomendasi Penyelenggaraan Job Fair dari Dinas Kab/Kota	5. Wajib melibatkan Pimpinan Kerja dan seluruh Pegawai Antar Kerja 6. Meneliti standar keselamatan dan kesehatan kerja 7. Menyampaikan Laporan Data Penempatan Job Fair paling lambat 2 Bulan setelah Penyelenggaraan	Daring	Luring	Mixed
---	----------------------	---------------------------	---	---	--------	--------	-------

Lampiran 2
Surat Jawaban Persetujuan Job Fair untuk PPTKS, P3RT, Job Portal, BKK atau Lembaga Badan Hukum Lainnya

SURAT JAWABAN PERSETUJUAN JOB FAIR UTK PPTKS, P3RT, JOB PORTAL, BKK ATAU LEMBAGA BADAN HUKUM LAINNYA	
KOP DINAS YANG MEMBIDANGI KETENAGAKERJAAN KABUPATEN/KOTA <i>Alamat lengkap</i> <i>No. Telp, fax, email</i>	
Tempat, tanggal naskah	
Nomor : Sifat : Lampiran : Hal :	Persetujuan Penyelenggaraan Pameran Kesempatan Kerja/Job Fair
Yth. di	
Sehubungan dengan surat Saudara Nomor..... tanggal perihal Permohonan Persetujuan Pameran Kesempatan Kerja/Job Fair, dengan ini disampaikan bahwa setelah dilakukan pencermatan terhadap tujuan dan pelaksanaan acara, kelengkapan dokumen yang dipersyaratkan, dan dengan memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan, pameran kesempatan kerja/Job Fair yang akan Saudara selenggarakan sesuai dengan informasi dan keterangan acara yang dimohonkan, dapat kami setuju. Sebagaimana Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 18 Tahun 2024 tentang Penempatan Tenaga Kerja Dalam Negeri, maka data penempatan hasil pelaksanaan Pameran Kesempatan Kerja/Job Fair tersebut wajib dilaporkan kepada kami paling lambat 2 (dua) bulan setelah pelaksanaan kegiatan. Dalam hal Saudara melanggar ketentuan peraturan perundang – undangan dan/atau tidak dapat melaksanakan salah satu atau seluruh item yang terkandung dalam Surat Pernyataan, kegiatan Pameran Kesempatan Kerja/Job Fair yang Saudara selenggarakan akan kami hentikan dan menjadi pertimbangan kami dalam pemberian persetujuan permohonan kegiatan berikutnya. Demikian untuk diketahui dan dipergunakan sebagaimana mestinya. Kepala Dinas yang membidangi Ketenagakerjaan Kabupaten/Kota, ... NIP. Tembusan: - Kepala Dinas yang membidangi Ketenagakerjaan Provinsi - Direktur Jenderal Pembinaan Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja, cq. Direktur Bina Penempatan Tenaga Kerja	

Lampiran 3

Surat Pemberitahuan Job Fair Dinas Daerah

SURAT PEMBERITAHUAN JOB FAIR
DINAS DAERAH

KOP SURAT PENYELENGGARA
alamat lengkap
telepon / fax / email

A

Tempat, tanggal naskah

Nomor :
Sifat :
Lampiran :
Hal : Pemberitahuan Pameran Kesempatan Kerja/Job Fair

Yth. Kepala Dinas yang Membidangi Ketenagakerjaan Provinsi/Kabupaten/Kota di [tempat]

Dalam rangka mempromosikan Pencari Kerja kepada Pemberi Kerja, dan mempromosikan lowongan pekerjaan kepada Pencari Kerja yang tujuan akhirnya terjadinya penempatan tenaga kerja sesuai dengan minat, bakat, pendidikan, dan keterampilan, [nama Lembaga]..... akan menyelenggarakan Pameran Kesempatan Kerja/Job Fair dengan keterangan sebagai berikut :

I. INFORMASI ACARA

1. Nama Kegiatan :
2. Tanggal Pelaksanaan :
3. Waktu Pelaksanaan :
4. Tempat Pelaksanaan :

II. KETERANGAN ACARA

1. Jumlah Perusahaan yang ikut serta :
2. Jumlah Lowongan Pekerjaan yang tersedia :
- Verifikasi Lowongan Pekerjaan : Ya/Tidak *)Coret
3. Jumlah Pencaker yang hadir :
4. Sektor usaha perusahaan yang terlibat :
5. Fasilitas yang Disediakan :
6. Aksesibilitas bagi Pencaker Penyandang Disabilitas :
7. Rencana Kegiatan Lain yang Terkait :

III. DETAIL PENANGGUNG JAWAB

1. Nama Penanggung Jawab Kegiatan :
2. Jabatan Penanggung Jawab :
3. Nomor Telepon/WhatsApp :
4. Email :

Sebagaimana Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 18 Tahun 2024 tentang Penempatan Tenaga Kerja Dalam Negeri, data penempatan hasil

pelaksanaan Pameran Kesempatan Kerja/Job Fair akan kami laporkan kepada Dinas paling lambat 2 (dua) bulan setelah pelaksanaan kegiatan.

Demikian, terlampir disampaikan Surat Pernyataan. Atas perhatian dan kerja samanya, diucapkan terima kasih.

Kepala Dinas/Penanggung jawab,

Tanda tangan & stempel
[Nama]

Tembusan:
Direktur Jenderal Pembinaan Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja
c.q. Direktur Bina Penempatan Tenaga Kerja.

Lampiran 4

Surat Pemberitahuan Job Fair Kementerian/Lembaga, Disnaker Prov/Kab/Kota

KOP SURAT PENYELENGGARA
alamat lengkap
telepon / fax / email

**SURAT PEMBERITAHUAN JOB
FAIR KEMENTERIAN/LEMBAGA,
DISNAKER PROV/KAB/KOTA**

A _____
Tempat, tanggal naskah

Nomor : _____
Sifat : _____
Lampiran : _____
Hal : Pemberitahuan Pameran Kesempatan Kerja/Job Fair

Yth. Menteri Ketenagakerjaan
c.q. Dirjen Pembinaan Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja
di Jakarta

Dalam rangka mempromosikan Pencari Kerja kepada Pemberi Kerja, dan mempromosikan lowongan pekerjaan kepada Pencari Kerja yang tujuan akhirnya terjadinya penempatan tenaga kerja sesuai dengan minat, bakat, pendidikan, dan keterampilan, dengan ini disampaikan bahwa [nama Dinas atau K/L] akan menyelenggarakan Pameran Kesempatan Kerja/Job Fair dengan keterangan sebagai berikut:

I. INFORMASI ACARA

1. Nama Kegiatan :
2. Tanggal Pelaksanaan :
3. Waktu Pelaksanaan :
4. Tempat Pelaksanaan :

II. KETERANGAN ACARA

1. Jumlah Perusahaan yang ikut serta :
2. Jumlah Lowongan Pekerjaan yang tersedia :
- Verifikasi Lowongan Pekerjaan : Ya/Tidak *Coret
3. Jumlah Pencaker yang hadir :
4. Sektor usaha perusahaan yang terlibat :
5. Fasilitas yang Disediakan :
6. Aksesibilitas bagi Pencaker Penyandang Disabilitas :
7. Rencana Kegiatan Lain yang Terkait :

III. DETAIL PENANGGUNG JAWAB

1. Nama Penanggung Jawab Kegiatan :
2. Jabatan Penanggung Jawab :
3. Nomor Telepon/WhatsApp :
4. Email :

Sebagaimana Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 18 Tahun 2024 tentang Penempatan Tenaga Kerja Dalam Negeri, data penempatan hasil pelaksanaan Pameran Kesempatan Kerja/Job Fair akan kami laporkan kepada Ditjen Binapenta dan PKK paling lambat 2 (dua) bulan setelah pelaksanaan kegiatan.

Demikian, terlampir disampaikan Surat Pernyataan. Atas perhatian dan kerja samanya, diucapkan terima kasih.

Pimpinan/Penanggung jawab,

Tanda tangan & stempel
[Nama]

Lampiran 5

Surat Permohonan Persetujuan Job Fair PPTKS, P3RT, Job Portal, BKK atau Lembaga Badan Hukum

KOP SURAT PENYELENGGARAAN
alamat lengkap
telepon / fax / email

SURAT PERMOHONAN
PERSETUJUAN JOB FAIR PPTKS,
P3RT, JOB PORTAL, BKK ATAU
LEMBAGA BADAN HUKUM

A _____
Tempat, tanggal naskah

Nomor : _____
Sifat : _____
Lampiran : _____
Hal : Permohonan Persetujuan Pameran Kesempatan Kerja/Job Fair

Yth. Kepala Dinas yang Membidangi Ketenagakerjaan Kabupaten/Kota
di

Dalam rangka mempromosikan Pencari Kerja kepada Pemberi Kerja, dan mempromosikan lowongan pekerjaan kepada Pencari Kerja yang tujuan akhirnya terjadinya penempatan tenaga kerja sesuai dengan minat, bakat, pendidikan, dan keterampilan, kami akan menyelenggarakan Pameran Kesempatan Kerja/Job Fair dengan keterangan sebagai berikut:

I. INFORMASI ACARA

1. Nama Kegiatan :
2. Tanggal Pelaksanaan :
3. Waktu Pelaksanaan :
4. Tempat Pelaksanaan :

II. KETERANGAN ACARA

1. Jumlah Perusahaan yang ikut serta :
2. Jumlah Lowongan Pekerjaan yang tersedia :
- Verifikasi Lowongan Pekerjaan : Ya/Tidak *jocoret
3. Sektor usaha perusahaan yang terlibat :
4. Fasilitas yang Disediakan :
5. Aksesibilitas bagi Pencaker Penyandang Disabilitas :
6. Rencana Kegiatan Lain yang Terkait :

III. DETAIL PENANGGUNG JAWAB

1. Nama Penanggung Jawab Kegiatan :
2. Jabatan Penanggung Jawab :
3. Nomor Telepon/WhatsApp :
4. Email :

Kami sangat berharap permohonan penyelenggaraan Pameran Kesempatan Kerja/Job Fair yang kami ajukan dapat disetujui. Sebagai bahan pertimbangan, terlampir disampaikan:

1. Fotocopy NIB;
2. Izin lokasi dan izin keramaian dari instansi yang berwenang; dan
3. Surat Pernyataan dari penanggung jawab kegiatan.

Demikian surat permohonan ini kami sampaikan. Atas persetujuannya diucapkan terima kasih.

Pimpinan/Penanggung jawab,

Tanda tangan & stempel
[Nama]

Tembusan:

1. Direktur Jenderal Pembinaan Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja c.q. Direktur Bina Penempatan Tenaga Kerja; dan
2. Kepala Dinas Yang Membidangi Ketenagakerjaan Provinsi.

Lampiran 6

Surat Pernyataan

SURAT PERNYATAAN

KOP PENYELENGGARA

[Alamat Lengkap]
[Telepon/Faksimile/Email]

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini selaku Penanggung Jawab Kegiatan Pameran Kesempatan Kerja/Job Fair :

Nama : [Nama Pimpinan Instansi atau Penanggung Jawab]
Jabatan : [Jabatan Pimpinan atau Penanggung Jawab]

Sehubungan dengan penyelenggaraan Pameran Kesempatan Kerja/Job Fair yang akan dilaksanakan secara daring atau luring*) oleh [Nama Penyelenggara] pada:

Hari/Tanggal : [Tanggal Pelaksanaan]
Waktu : [Jam Pelaksanaan]
Tempat : [Lokasi Pelaksanaan]

Dengan sungguh-sungguh menyatakan kesanggupan untuk:

1. melaporkan data penempatan hasil pelaksanaan Pameran Kesempatan Kerja/Job Fair kepada Direktur Jenderal Pembinaan Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja atau Kepala Dinas yang menyelenggarakan urusan Ketenagakerjaan Provinsi/Kabupaten/Kota paling lambat 2 (dua) bulan setelah pelaksanaan kegiatan;
2. menyediakan informasi lowongan dan fasilitasi akses kemudahan bagi penyandang disabilitas;
3. menggunakan platform SIAPkerja;
4. tidak memungut biaya kepada Pencari Kerja;
5. memenuhi standar Keselamatan dan Kesehatan Kerja; dan
6. melibatkan Pengantar Kerja/Petugas Antar Kerja.

Demikian surat pernyataan ini kami sampaikan. Atas perhatian dan kerja samanya, diucapkan terima kasih.

[Jabatan]
[Nama Instansi]

meterai & stempel

[Nama]

GLOSARIUM

Agroekologi	Pendekatan dalam sistem pertanian yang mengintegrasikan prinsip ekologi, sosial, dan ekonomi untuk menciptakan praktik pertanian yang berkelanjutan.
Corporate Social Responsibility (CSR)	Tanggung jawab sosial perusahaan untuk berkontribusi secara etis terhadap lingkungan, masyarakat, dan ekonomi di luar tujuan mencari keuntungan.
Daerah 3T	Daerah Tertinggal, Terdepan, Terluar mengacu kepada wilayah Indonesia yang memiliki kondisi geografis, sosial, ekonomi, dan budaya yang kurang berkembang dibandingkan dengan wilayah Indonesia lainnya.
Data Tunggal Sosial Ekonomi Nasional	Sistem data terpadu yang memuat informasi sosial dan ekonomi seluruh penduduk Indonesia untuk mendukung perencanaan dan kebijakan pemerintah.
Daring	Singkatan dari "dalam jaringan", yaitu kegiatan yang dilakukan melalui atau menggunakan koneksi internet.
Dekarbonisasi Industri	Proses pengurangan emisi karbon dalam sektor industri melalui inovasi teknologi, efisiensi energi, penggantian bahan baku intensif karbon dengan material ramah lingkungan, serta pemanfaatan energi terbarukan.
Digitalisasi	Proses mengubah informasi, sistem, atau layanan dari bentuk analog menjadi format digital agar lebih efisien dan mudah diakses.
Ditjen Binapenta dan PKK	Direktorat Jenderal Pembinaan Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja di bawah Kementerian Ketenagakerjaan Republik Indonesia yang bertugas mengatur kebijakan penempatan serta perluasan lapangan kerja.
Ekonomi Sirkular	Model pembangunan ekonomi yang bertujuan untuk meminimalkan limbah dan memaksimalkan pemanfaatan kembali sumber daya melalui prinsip reduce, reuse, recycle (3R).

Ekowisata	Bentuk pariwisata yang mengutamakan pelestarian lingkungan, pemberdayaan masyarakat lokal, dan pendidikan bagi wisatawan mengenai konservasi alam dan budaya.
Emisi Gas Rumah Kaca	Pelepasan gas-gas seperti karbon dioksida, metana, dan nitrous oksida ke atmosfer yang menyebabkan pemanasan global dan perubahan iklim.
Energi Terbarukan	Energi yang berasal dari sumber alam yang dapat diperbarui secara alami dan berkelanjutan, seperti matahari, angin, dan air.
Globalisasi	Proses meningkatnya keterhubungan dan ketergantungan antarnegara di bidang ekonomi, budaya, politik, dan teknologi.
<i>Green Jobs Fair</i>	Pameran kesempatan kerja hijau.
Help Desk	Layanan bantuan yang menyediakan dukungan teknis atau informasi kepada pengguna terkait produk atau sistem tertentu.
Hibrida (<i>Hybrid</i>)	Model kegiatan yang menggabungkan metode daring dan luring secara bersamaan.
Human Resources Development (HRD)	Bagian atau fungsi dalam organisasi yang bertanggung jawab mengelola dan mengembangkan sumber daya manusia melalui rekrutmen, pelatihan, penilaian kinerja, serta peningkatan kompetensi dan kesejahteraan karyawan.
Inklusif	Bersifat terbuka dan melibatkan semua pihak tanpa diskriminasi, terutama kelompok yang rentan atau terpinggirkan.
<i>Instant Messaging</i>	Layanan komunikasi daring yang memungkinkan pengguna bertukar pesan secara langsung dan real-time melalui internet.
Jejak Karbon	Total emisi gas rumah kaca (dalam satuan CO ₂ -ekuivalen) yang dihasilkan langsung maupun tidak langsung oleh aktivitas individu, organisasi, produk, atau proses sepanjang siklus hidupnya.

<i>Job Fair</i>	Kegiatan untuk mempromosikan pencari kerja kepada pemberi kerja dan mempromosikan lowongan pekerjaan kepada pencari kerja melalui kegiatan pameran.
<i>Job Portal</i>	Platform daring yang mempertemukan pencari kerja dengan pemberi kerja melalui informasi lowongan pekerjaan dan lamaran secara daring.
KarirHub	Platform yang memfasilitasi pencarian kerja, menghubungkan pencari kerja dengan perusahaan yang membutuhkan tenaga kerja.
Kelompok Rentan	Sekelompok orang yang berisiko tinggi mengalami kesulitan atau ketidakadilan sosial, ekonomi, atau fisik, seperti penyandang disabilitas, lansia, dan masyarakat miskin.
<i>Liaison Officer (LO)</i>	Petugas penghubung yang bertanggung jawab menjalin komunikasi dan koordinasi antara dua pihak atau lebih dalam suatu kegiatan atau organisasi.
Limbah Organik	Sisa bahan yang berasal dari makhluk hidup seperti sisa makanan, daun, atau kertas yang dapat terurai secara alami.
Limbah Anorganik	Sisa bahan yang berasal dari sumber nonhayati seperti plastik, logam, atau kaca yang sulit terurai secara alami.
Luring	Singkatan dari “luar jaringan”, yaitu kegiatan yang dilakukan tanpa menggunakan koneksi internet atau secara tatap muka langsung.
<i>Memorandum of Understanding (MoU)</i>	Surat pernyataan maupun kesepakatan kolaborasi secara informal, yang mencakup objektif kerja sama dan pembagian tugas.
Nomor Induk Berusaha (NIB)	Nomor identitas resmi perusahaan atau lembaga yang diterbitkan oleh pemerintah melalui sistem OSS. NIB berfungsi sebagai bukti legalitas dan izin usaha bagi perusahaan yang ingin ikut serta dalam kegiatan pameran kesempatan kerja/job fair—memastikan bahwa perusahaan tersebut terdaftar secara sah dan dapat dipercaya.

<i>On-the-spot Interview</i>	Wawancara kerja yang dilakukan langsung di tempat dan pada saat itu juga, biasanya setelah kandidat melamar atau menghadiri suatu acara rekrutmen.
<i>Online Single Submission (OSS)</i>	Sistem perizinan berusaha terintegrasi secara elektronik yang menghubungkan data berbagai instansi, termasuk dinas yang membidangi ketenagakerjaan kabupaten/ kota setempat, untuk mempermudah pengurusan perizinan dan pendataan usaha secara terpadu.
Organisasi Penyandang Disabilitas	Organisasi yang bergerak dalam advokasi dan pendampingan penyandang disabilitas.
Pekerjaan Hijau (<i>Green Jobs</i>)	Pekerjaan yang berkontribusi terhadap perlindungan lingkungan sekaligus layak secara ekonomi dan inklusif.
Pelatihan Vokasi	Proses pembelajaran yang bertujuan mengembangkan keterampilan praktis dan kompetensi kerja sesuai dengan kebutuhan dunia industri.
Pembangunan Berkelanjutan	Proses pembangunan yang memenuhi kebutuhan generasi sekarang tanpa mengorbankan kemampuan generasi mendatang untuk memenuhi kebutuhan mereka sendiri. Konsep ini menekankan keseimbangan antara tiga pilar utama: ekonomi, sosial, dan lingkungan, untuk memastikan kesejahteraan jangka panjang dan tidak merusak sumber daya alam.
Penyandang Disabilitas	Individu yang memiliki keterbatasan fisik, intelektual, mental, dan/atau sensorik dalam jangka waktu lama yang dapat menghambat partisipasinya secara penuh dan efektif dalam masyarakat.
Pertanian Organik	Metode budi daya yang menghindari penggunaan pupuk kimia sintetis, pestisida sintetis, dan organisme hasil rekayasa genetika (GMO).

Peta Jalan Pengembangan Tenaga Kerja Hijau Indonesia	Dokumen berisi panduan kebijakan bagi seluruh pemangku kepentingan untuk memastikan tenaga kerja Indonesia siap menghadapi tantangan transisi hijau di delapan sektor prioritas, yaitu energi terbarukan, kehutanan dan penggunaan lahan, industri dan proses produksi, pengolahan limbah dan daur ulang, pertanian berkelanjutan, transportasi berkelanjutan, pariwisata berkelanjutan, serta pesisir dan kelautan.
Rantai Pasok Pangan Rendah Emisi	Sistem pengelolaan produksi, distribusi, dan konsumsi pangan yang dirancang untuk meminimalkan emisi gas rumah kaca.
REDD+	Mekanisme internasional di bawah Konvensi Kerangka Kerja PBB tentang Perubahan Iklim (UNFCCC) yang bertujuan untuk mengurangi emisi gas rumah kaca melalui pencegahan deforestasi, degradasi hutan, konservasi karbon hutan, pengelolaan hutan berkelanjutan, dan peningkatan stok karbon hutan.
Rencana Tenaga Kerja Jangka Panjang	Arah strategis pembangunan ketenagakerjaan nasional jangka panjang yang berisi proyeksi kebutuhan tenaga kerja serta strategi sistem penempatan untuk menyeimbangkan permintaan dan penawaran tenaga kerja secara efisien dan inklusif.
Rencana Tenaga Kerja Nasional	Dokumen kebijakan yang memuat arah, strategi, dan kebijakan pembangunan ketenagakerjaan secara nasional untuk periode tertentu.
Return to Work/ Re-employment	Proses kembali bekerja setelah mengalami kecelakaan kerja dan menyebabkan disabilitas atau setelah mengalami PHK atau periode pengangguran.
Safari Pusat Karier	Kegiatan kunjungan atau program jemput bola yang dilakukan oleh pusat karier ke berbagai daerah atau institusi untuk memberikan layanan dan informasi ketenagakerjaan.

Satuan Kerja Perangkat Daerah	Unsur pelaksana pemerintah daerah yang bertanggung jawab melaksanakan urusan pemerintahan dan pembangunan sesuai dengan bidang tugasnya di bawah pimpinan kepala daerah.
Sektor Industri Prioritas	Bidang yang mendukung ekonomi hijau dan berkelanjutan serta menjadi fokus pengembangan pemerintah untuk mendorong pertumbuhan ekonomi, lapangan kerja, dan daya saing nasional.
Sertihub	Platform yang menyediakan sertifikasi kompetensi, membantu pekerja mendapatkan pengakuan atas keterampilan yang mereka miliki.
Sertifikasi Keberlanjutan	Proses verifikasi independen yang memastikan suatu produk, jasa, atau entitas memenuhi standar keberlanjutan tertentu, mencakup aspek lingkungan, sosial, dan tata kelola (Environment, Social and Governance [ESG]).
SIAPkerja-ID	Platform layanan publik di bidang ketenagakerjaan dari Kementerian Ketenagakerjaan untuk mempermudah akses masyarakat terhadap pelatihan, sertifikasi, informasi pasar kerja, dan program-program ketenagakerjaan pemerintah.
<i>Skillhub</i>	Platform yang menawarkan berbagai pelatihan daring untuk meningkatkan keterampilan pekerja, termasuk pelatihan yang disesuaikan dengan kebutuhan industri.
<i>Soft Skill</i>	Keterampilan nonteknis yang mencakup kemampuan berkomunikasi, bekerja sama, beradaptasi, dan memecahkan masalah secara efektif.
Strategi Nasional Pendidikan Vokasi	Pedoman nasional yang mengatur arah pengembangan pendidikan dan pelatihan vokasi agar selaras dengan kebutuhan dunia kerja dan industri.

Surat Tanda Daftar BKK	Salah satu dokumen wajib dan legalitas utama yang harus dicantumkan dalam surat permohonan persetujuan pameran kesempatan kerja/job fair, untuk kegiatan yang diselenggarakan oleh sekolah pendidikan menengah atau sekolah pendidikan tinggi. Ini adalah dokumen resmi yang diterbitkan oleh Dinas Tenaga Kerja (Disnaker) Kabupaten/Kota sebagai bukti bahwa BKK di sekolah/ perguruan tinggi telah terdaftar dan diakui secara legal sebagai lembaga pelayanan penempatan tenaga kerja melalui sistem bkk.kemnaker.go.id.
<i>Talkshow</i>	Sesi bincang-bincang dalam suatu acara oleh narasumber yang relevan.
<i>Talent Pool</i>	Kumpulan data calon tenaga kerja berbakat yang disiapkan untuk memenuhi kebutuhan rekrutmen organisasi di masa depan.
Tim Kerja Koordinatif	Kelompok yang terdiri dari beberapa pihak atau instansi yang bekerja sama secara terkoordinasi untuk mencapai tujuan bersama, dengan menekankan pada komunikasi, pembagian tugas, dan sinkronisasi kegiatan agar hasil kerja lebih efektif dan efisien.
Tuntutan Berkelanjutan	Kebutuhan atau harapan yang terus-menerus berkembang seiring dengan perubahan sosial, ekonomi, dan lingkungan.
<i>Walk-in Interview</i>	Proses rekrutmen di mana pelamar dapat datang langsung ke lokasi perusahaan tanpa undangan terlebih dahulu untuk mengikuti wawancara kerja.
<i>Zero Waste</i>	Konsep pengelolaan sumber daya yang bertujuan untuk mengurangi, menggunakan kembali, dan mendaur ulang limbah sehingga tidak ada sampah yang berakhir di tempat pembuangan akhir atau mencemari lingkungan.

DAFTAR PUSTAKA

- Armstrong, Michael. (2020). *Armstrong's Handbook of Human Resource Management Practice*. Kogan Page.
- Badan Pusat Statistik. (2024). *Statistik Ketenagakerjaan Indonesia*. Jakarta: BPS.
- Hasibuan, Malayu S.P. (2019). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Bumi Aksara.
- ILO. (2017). *How to Design, Plan, Implement and Evaluate an Employment Fair: Manual for Public Employment Service Offices and Local Career Guidance Taskforces in Egypt*. https://www.ilo.org/sites/default/files/wcmsp5/groups/public/@africa/@ro-abidjan/@sro-cairo/documents/publication/wcms_561931.pdf
- International Labour Organization (ILO). (2019). *ILO's 2016 General Principles and Operational Guidelines for Fair Recruitment*. <https://www.ilo.org/resource/ilos-2016-general-principles-and-operational-guidelines-fair-recruitment>
- ILO. (2022). *The First Job Fair for Disabilities in Central Java, Offering a Greater Access to Employment for Persons with Disabilities*. <https://www.ilo.org/resource/news/first-job-fair-disabilities-central-java-offering-greater-access-employment>
- ILO. (2023). *World Employment and Social Outlook: Trends*. <https://www.ilo.org/publications/flagship-reports/world-employment-and-social-outlook-trends-2023>
- Kementerian Ketenagakerjaan Republik Indonesia. (2024). *Data dan Informasi Ketenagakerjaan*. Jakarta: Kementerian Ketenagakerjaan RI.
- Kementerian Ketenagakerjaan Republik Indonesia. *Menuju Dunia Kerja yang Inklusi untuk Semua*. <https://linkabilitas.kemnaker.go.id/>
- Nguyen, Anh. (2025). *The 10 Best Virtual Career Fair Software Platforms of 2025*. SSR. <https://www.selectsoftwarereviews.com/buyer-guide/virtual-career-fair-platforms>

- Paredes, Rob. (2025). *Event Risk Management: The Ultimate Guide*. Safety Culture. <https://safetyculture.com/topics/event-management/event-risk-management>
- Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2018 tentang Keselamatan dan Kesehatan Kerja Lingkungan Kerja. https://jdih.kemnaker.go.id/asset/data_puu/Permen_5_2018.pdf
- Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2024 tentang Sistem Informasi Pasar Kerja. <https://peraturan.bpk.go.id/Details/282156/permenaker-no-5-tahun-2024>
- Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2024 tentang Penempatan Tenaga Kerja Dalam Negeri. <https://peraturan.bpk.go.id/Details/312746/permenaker-no-18-tahun-2024>
- Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Ketenagakerjaan. <https://peraturan.bpk.go.id/Details/312750/permenaker-no-20-tahun-2024>
- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 31 Tahun 2006 tentang Sistem Pelatihan Kerja Nasional. <https://peraturan.bpk.go.id/Details/49124/pp-no-31-tahun-2006>
- Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 57 Tahun 2023 tentang Wajib Laporkan Lowongan Pekerjaan. <https://peraturan.bpk.go.id/Details/265184/perpres-no-57-tahun-2023>
- Robbins, Stephen P., & Judge, Timothy A. (2017). *Organizational Behavior*. Pearson.
- Sedarmayanti. (2017). *Perencanaan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia*. Bandung: Refika Aditama.
- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan, sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang.

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah. <https://peraturan.bpk.go.id/Details/38685/uu-no-23-tahun-2014>

World Association of Public Employment Services (WAPES). (2022). Strategies and Challenges for Public Employment Services. Brussels: WAPES. <https://wapes.org/wp-content/uploads/2022/12/EN-PES-Strategy-2022-Final-Report.pdf>

1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan,
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah.
3. Undang-Undang negara Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2016 tentang Penyandang Disabilitas.
4. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja ini kemudian dicabut dan diganti oleh Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang (Perppu) Nomor 2 Tahun 2022, yang kini telah ditetapkan menjadi Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023.
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 31 Tahun 2006 tentang Sistem Pelatihan Kerja Nasional.
6. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 57 Tahun 2023 tentang Wajib Lapor Lowongan Pekerjaan.
7. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia Nomor 21 Tahun 2020 tentang Pedoman Penyelenggaraan ULD Bidang Ketenagakerjaan.
8. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2024 tentang Sistem Informasi Pasar Kerja.
9. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2024 tentang Penempatan Tenaga Kerja Dalam Negeri.
10. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Ketenagakerjaan.



KEMNAKER



BAPPENAS

Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/
Badan Perencanaan Pembangunan Nasional



kerja sama
jerman

DEUTSCHE ZUSAMMENARBEIT

Implemented by



Gesellschaft für Internationale
Zusammenarbeit (GIZ) GmbH



SCAN HERE