



KEMNAKER

LAPORAN

EVALUASI KINERJA PENGANTAR KERJA DAN PETUGAS ANTAR KERJA 2025

DIREKTORAT BINA PENGANTAR KERJA

DIREKTORAT JENDERAL
PEMBINAAN PENEMPATAN TENAGA KERJA
DAN PERLUASAN KESEMPATAN KERJA
Jl. Jenderal Gatot Subroto Kav.51 Jakarta Selatan
Telp.021-5255733 Call Center.1500630

KATA PENGANTAR

Puji syukur kita panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa sehingga Laporan Evaluasi Kinerja Pengantar Kerja dan Petugas Antar Kerja Tahun 2025 dapat diselesaikan. Laporan ini disusun sebagai bagian dari pelaksanaan tugas pembinaan teknis serta pemantauan kinerja pejabat fungsional dalam mendukung peningkatan kualitas layanan penempatan kerja.

Evaluasi ini menggambarkan capaian kinerja layanan antar kerja dari implementasi hasil program pengembangan kompetensi. Instrumen evaluasi disusun secara *customize* menurut tema/materi program pengembangan kompetensi. Data dan informasi yang dihimpun melalui penilaian multi-sumber memberikan gambaran objektif mengenai pelaksanaan tugas Pengantar Kerja dan Petugas Antar Kerja selama tahun 2025. Temuan dan hasil evaluasi menjadi dasar dalam mengidentifikasi area perbaikan dan penguatan kompetensi.

Kami menyampaikan terima kasih kepada seluruh satuan kerja pusat dan daerah atas dukungan dan kontribusinya dalam penyusunan laporan ini. Harapannya, laporan ini dapat dimanfaatkan sebagai rujukan dalam peningkatan kapasitas, perencanaan pengembangan kompetensi, dan penyempurnaan kebijakan pembinaan jabatan fungsional ke depan.

Jakarta, Januari 2026

Direktur Bina Pengantar Kerja,



Soman Wisnu Darma

NIP 19721207 199412 1 001

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
DAFTAR GAMBAR	iii
DAFTAR TABEL	iv
RINGKASAN EKSEKUTIF	v
BAB I PENDAHULUAN	1
A. LATAR BELAKANG.....	1
B. DASAR PELAKSANAAN KEGIATAN.....	2
C. MAKSUD DAN TUJUAN	3
BAB II PELAKSANAAN KEGIATAN	5
A. KONSEP EVALUASI KINERJA.....	5
1. Evaluasi Kinerja Pengantar Kerja.....	5
2. Evaluasi Kinerja Petugas Antar Kerja.....	6
B. METODE EVALUASI KINERJA	10
C. RATER (PENILAI)	10
D. INSTRUMEN EVALUASI KINERJA.....	11
E. TAHAPAN EVALUASI KINERJA	58
BAB III HASIL EVALUASI KINERJA	65
A. HASIL EVALUASI KINERJA PENGANTAR KERJA.....	65
B. CAPAIAN EVALUASI KINERJA PETUGAS ANTAR KERJA	79
BAB IV KESIMPULAN DAN SARAN	83
A. KESIMPULAN	83
B. SARAN	86

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Alur evaluasi kinerja Pengantar Kerja dan Petugas Antar Kerja	58
Gambar 2.2 Tampilan bagian 1 laporan hasil penilaian evaluasi kinerja individual Pengantar Kerja	61
Gambar 2.3 Tampilan bagian 2 laporan hasil penilaian evaluasi kinerja individual Pengantar Kerja	62
Gambar 2.4 Tampilan laporan hasil penilaian evaluasi kinerja individual Petugas Antar Kerja	63
Gambar 3.1 Laporan Hasil Evaluasi Kinerja Petugas Antar Kerja Nasional	80

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Daftar Pengembangan Kompetensi	4
Tabel 2.1 Subunsur Kompetensi Pengantar Kerja	5
Tabel 2.2 Subunsur Kompetensi Pengantar Kerja dan Subkompetensi Pengantar Kerja.....	6
Tabel 2.3 <i>Blueprint</i> Jenjang Ahli Pertama.....	12
Tabel 2.4 <i>Blueprint</i> Jenjang Ahli Muda	21
Tabel 2.5 <i>Blueprint</i> Jenjang Ahli Madya.....	30
Tabel 2.6 <i>Blueprint</i> Jenjang Ahli Muda	40
Tabel 3.1 Sasaran Evaluasi Kinerja Pengantar Kerja	66
Tabel 3.2 Jumlah Responden Pengantar Kerja Berdasarkan Jenjang Jabatan	66
Tabel 3.3 Jumlah Responden Pengantar Kerja Berdasarkan Pengembangan Kompetensi dan Jenjang Jabatan	67
Tabel 3.4 Rata-Rata Nilai Per Jenjang Berdasarkan Pengembangan Kompetensi .	68
Tabel 3.5 Presentase Predikat Kinerja Pengantar Kerja.....	69
Tabel 3.6 Predikat Kinerja Pengantar Kerja berdasarkan Jenjang Jabatan.....	69
Tabel 3.7 Predikat Kinerja Pengantar Kerja Berdasarkan Provinsi.....	71
Tabel 3.8 Hasil Pemetaan Pelaksanaan Tugas Berdasarkan Subkompetensi dan Jenjang Jabatan.....	72
Tabel 3.9 Rincian Sebaran Pelaksanaan Tugas Berdasarkan Subkompetensi dan Jenjang Jabatan.....	74
Tabel 3.10 Jumlah Peserta Pengembangan Kompetensi Petugas Antar Kerja	79
Tabel 3.11 Predikat Kinerja Petugas Antar Kerja.....	80
Tabel 3.12 Predikat Kinerja Petugas Antar Kerja Berdasarkan Provinsi.....	81

RINGKASAN EKSEKUTIF

Laporan Evaluasi Kinerja Pengantar Kerja dan Petugas Antar Kerja Tahun 2025 disusun sebagai bentuk pelaksanaan pembinaan teknis dan pemantauan kinerja sumber daya manusia pelayanan penempatan tenaga kerja, khususnya dalam menilai dampak implementasi program pengembangan kompetensi yang telah dilaksanakan sepanjang tahun 2025. Evaluasi ini bertujuan untuk memperoleh gambaran objektif mengenai capaian kinerja dan efektivitas pengembangan kompetensi.

Evaluasi kinerja dilaksanakan terhadap Pengantar Kerja dan Petugas Antar Kerja yang telah mengikuti berbagai program pengembangan kompetensi dan telah mengimplementasikan hasilnya di unit kerja masing-masing pada periode Januari sampai dengan Oktober 2025. Pelaksanaan evaluasi dilakukan menggunakan metode penilaian 360 derajat yang melibatkan empat pihak, yaitu atasan, rekan kerja, pengguna layanan, dan pengantar kerja/petugas antar kerja (penilaian diri sendiri). Pendekatan ini dipilih untuk memastikan hasil evaluasi yang komprehensif, objektif, dan mencerminkan kinerja nyata di lapangan.

Instrumen evaluasi kinerja disusun secara *customized* sesuai dengan tema dan substansi pengembangan kompetensi yang diikuti, dengan mengacu pada Standar Kompetensi Jabatan Fungsional Pengantar Kerja serta lingkup tugas Petugas Antar Kerja. Bagi Pengantar Kerja, evaluasi mencakup enam subunsur kompetensi dan diturunkan menjadi 15 subkompetensi yang disesuaikan dengan jenjang jabatan. Sementara itu, evaluasi Petugas Antar Kerja difokuskan pada pelaksanaan tugas pelayanan penempatan tenaga kerja dan perluasan kesempatan kerja sesuai ketentuan yang berlaku.

Hasil evaluasi menunjukkan bahwa secara umum kinerja Pengantar Kerja dan Petugas Antar Kerja berada pada kategori baik yang dapat dilihat menurut jenjang jabatan, jenis pengembangan kompetensi, dan wilayah. Temuan evaluasi juga mengindikasikan bahwa program pengembangan kompetensi memberikan kontribusi positif terhadap peningkatan pemahaman dan pelaksanaan tugas sesuai tema/materi pengembangan kompetensi, meskipun masih terdapat beberapa subkompetensi yang perlu diperkuat, terutama yang berkaitan dengan aspek analisis, evaluasi, dan pengembangan layanan antar kerja.

Laporan ini menegaskan pentingnya evaluasi kinerja sebagai instrumen umpan balik atas pelaksanaan dan implementasi hasil pengembangan kompetensi. Hasil evaluasi diharapkan dapat menjadi dasar dalam perencanaan pengembangan kompetensi selanjutnya, penyempurnaan kebijakan pembinaan jabatan fungsional, serta peningkatan kualitas dan profesionalisme layanan penempatan tenaga kerja secara berkelanjutan di tingkat pusat dan daerah.

BAB I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Pembangunan ketenagakerjaan nasional menuntut terselenggaranya pelayanan penempatan tenaga kerja yang efektif, adaptif, dan berorientasi pada kebutuhan dunia kerja. Upaya mempertemukan penawaran dan kebutuhan tenaga kerja, sekaligus memperluas kesempatan kerja, hanya dapat berjalan optimal apabila didukung oleh sumber daya manusia pelayanan penempatan yang berkinerja sesuai dengan target dan standar yang telah ditetapkan. Dalam konteks ini, kualitas kinerja aparatur dan petugas yang terlibat langsung dalam pelayanan penempatan tenaga kerja menjadi faktor penentu keberhasilan kebijakan ketenagakerjaan.

Sumber daya manusia pelayanan penempatan tenaga kerja terdiri atas Pengantar Kerja dan Petugas Antar Kerja. Pengantar Kerja merupakan Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, tanggung jawab, dan wewenang untuk melaksanakan pelayanan antar kerja pada kementerian/lembaga, pemerintah daerah provinsi, maupun pemerintah daerah kabupaten/kota sesuai dengan kewenangannya. Sementara itu, Petugas Antar Kerja adalah petugas yang memiliki kompetensi dan ditunjuk oleh pejabat berwenang untuk melaksanakan pelayanan penempatan tenaga kerja dan perluasan kesempatan kerja pada berbagai kanal layanan, antara lain Perusahaan Penempatan Tenaga Kerja Swasta (PPTKS), Perusahaan Penempatan Pekerja Rumah Tangga (P3RT), Job Portal, dan Bursa Kerja Khusus (BKK).

Dalam rangka memastikan terselenggaranya pelayanan penempatan tenaga kerja yang profesional dan berkualitas, pembinaan terhadap Pengantar Kerja dan Petugas Antar Kerja dilakukan secara berkelanjutan, salah satunya melalui pengembangan kompetensi. Namun demikian, pengembangan kompetensi perlu diikuti dengan pengukuran yang objektif untuk mengetahui sejauh mana kompetensi yang dikembangkan tersebut berdampak pada peningkatan kinerja dalam pelaksanaan tugas dan fungsi di lapangan.

Sehubungan dengan hal tersebut, Direktorat Bina Pengantar Kerja melaksanakan evaluasi kinerja terhadap Pengantar Kerja dan Petugas Antar Kerja hasil pengembangan kompetensi. Evaluasi ini menggunakan instrumen yang disusun berdasarkan standar kompetensi jabatan Pengantar Kerja serta lingkup tugas pelayanan penempatan tenaga kerja dan perluasan kesempatan kerja bagi Petugas Antar Kerja. Melalui evaluasi ini diharapkan diperoleh gambaran yang komprehensif mengenai capaian kinerja, kekuatan, dan area yang masih perlu ditingkatkan.

Hasil evaluasi kinerja ini menjadi sumber informasi dan umpan balik yang penting, tidak hanya bagi individu Pengantar Kerja dan Petugas Antar Kerja, tetapi juga bagi unit kerja terkait serta bagi perencanaan dan penyempurnaan program pengembangan kompetensi pada masa mendatang. Dengan demikian, laporan ini disusun untuk menyajikan hasil evaluasi kinerja secara sistematis sebagai dasar pengambilan kebijakan dan peningkatan kualitas pelayanan penempatan tenaga kerja secara berkelanjutan.

B. DASAR PELAKSANAAN KEGIATAN

1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 39, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4279);
2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
3. Peraturan Presiden Nomor 164 Tahun 2024 tentang Kementerian Ketenagakerjaan (Lembaga Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 360);
4. Keputusan Presiden Nomor 36 Tahun 2002 tentang Ratifikasi Konvensi ILO Nomor 88 Mengenai Lembaga Pelayanan Penempatan Tenaga Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 63);
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2022 Tentang Jabatan Fungsional

- Pengantar Kerja dan Angka Kreditnya (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 131);
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2023 tentang Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 54);
 7. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 18 Tahun 2024 tentang Penempatan Tenaga Kerja Dalam Negeri (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 1036);
 8. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 20 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kelola Kementerian Ketenagakerjaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 1038);
 9. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 9 Tahun 2025 tentang Rencana Strategis Kementerian Ketenagakerjaan Tahun 2025-2029 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 818);
 10. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor SKJ. 1 Tahun 2022 tentang Standar Kompetensi Jabatan Fungsional Pengantar Kerja;
 11. Keputusan Direktur Jenderal Pembinaan dan Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja Nomor 3/397/PK.01.02/XI/2025 tentang Pedoman Evaluasi Kinerja Pengantar Kerja dan Petugas Antar Kerja Tahun 2025.

C. MAKSUD DAN TUJUAN

Evaluasi kinerja Pengantar Kerja dan Petugas Antar Kerja dilaksanakan untuk mengukur sejauh mana peningkatan kinerja para sumber daya manusia penempatan setelah mengikuti berbagai jenis pengembangan kompetensi yang dilaksanakan oleh Direktorat Bina Pengantar Kerja. Informasi hasil evaluasi akan digunakan baik oleh individu maupun unit kerja secara umum, maupun untuk perencanaan dan pelaksanaan pengembangan kompetensi berikutnya.

Evaluasi kinerja ditujukan kepada Pengantar Kerja dan Petugas Antar Kerja yang telah mengikuti pengembangan kompetensi dan telah memasuki rentang waktu pelaksanaan evaluasi, yaitu:

Tabel 1.1 Daftar Pengembangan Kompetensi

NO	NAMA	WAKTU
1	<i>Community of Practices</i> dengan tema “Implementasi Layanan Jaminan Kehilangan Pekerjaan dan Penguatan Kolaborasi serta Layanan Penempatan Tenaga Kerja Disabilitas”	13 Februari 2025
2	Bimbingan Teknis Calon Konselor Jaminan Kehilangan Pekerjaan (JKP) Tahun 2025	19-22 Agustus 2025
3	<i>Community of Practices</i> dengan tema “Pelaksanaan Pengembangan Kompetensi Pengantar Kerja Bidang Penempatan Tenaga Kerja Disabilitas”	<ul style="list-style-type: none">• 7 Agustus 2025• 12-15 Agustus 2025
4	<i>Community of Practices</i> dengan tema “Pelatihan Bahasa Isyarat Indonesia (BISINDO)	September-Oktober 2025
5	Pelatihan Tematik Disabilitas (<i>Certified Disability Management Professional SEA 2025</i>)	6-14 Juli 2025
6	Webinar <i>Generative AI PLAN</i> Indonesia untuk Pengantar Kerja <ul style="list-style-type: none">• Batch 1• Batch 2	<ul style="list-style-type: none">• 17-20 Juni 2025• 3-4 Juli 2025
7	Bimbingan Teknis Petugas Antar Kerja Kabupaten Wonogiri oleh Dinas Tenaga Kerja Wonogiri	6-28 Agustus 2025
8	Bimbingan Teknis Petugas Antar Kerja Kota Yogyakarta oleh Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kota Yogyakarta	14-17 April 2025
9	Webinar <i>Generative AI PLAN</i> Indonesia untuk Petugas Antar Kerja	27 Agustus 2025

Peserta pengembangan kompetensi yang telah selesai mengikuti program pengembangan kompetensi selanjutnya mengimplementasikan hasil pembelajaran yang didapat di unit kerja masing-masing. Pelaksanaan evaluasi difokuskan untuk menilai sejauh mana hasil pengembangan kompetensi tersebut diimplementasikan dalam pelaksanaan tugas dan fungsi oleh peserta setelah mengikuti kegiatan. Evaluasi kinerja diharapkan mampu memberikan gambaran yang komprehensif mengenai efektivitas program pengembangan kompetensi tersebut.

BAB II

PELAKSANAAN KEGIATAN

A. KONSEP EVALUASI KINERJA

1. Evaluasi Kinerja Pengantar Kerja

Evaluasi Kinerja Pengantar Kerja disusun berdasarkan Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor SKJ. 1 Tahun 2022 tentang Standar Kompetensi Jabatan Fungsional Pengantar Kerja. Aspek pengukuran evaluasi kinerja Pengantar Kerja terdiri atas:

- a. Perencanaan Pelaksanaan Antar Kerja;
- b. Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja;
- c. Pengendalian Penggunaan Tenaga Kerja Asing;
- d. Pembinaan Kelembagaan dan Sumber Daya Penempatan;
- e. Pengembangan Antar Kerja; dan
- f. Evaluasi dan Laporan Pelaksanaan Antar Kerja.

Pengukuran kinerja Pengantar Kerja dilaksanakan berdasarkan aspek sesuai jenjang jabatan, sesuai dalam matriks berikut:

Tabel 2.1 Subunsur Kompetensi Pengantar Kerja

NO	SUBUNSUR	AHLI PERTAMA	AHLI MUDA	AHLI MADYA	AHLI UTAMA
1	Perencanaan Pelaksanaan Antar Kerja		√	√	√
2	Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja	√	√	√	
3	Pengendalian Penggunaan Tenaga Kerja Asing	√	√	√	
4	Pembinaan Kelembagaan dan Sumber Daya Penempatan	√	√		
5	Evaluasi dan Laporan Pelaksanaan Antar Kerja		√	√	√
6	Pengembangan Antar Kerja			√	√

Selanjutnya enam subunsur kompetensi Pengantar Kerja diturunkan menjadi 15 subkompetensi sebagai acuan dalam menyusun item instrumen, sebagai berikut:

Tabel 2.2 Subunsur Kompetensi Pengantar Kerja dan Subkompetensi Pengantar Kerja

SUBUNSUR KOMPETENSI		SUBKOMPETENSI	
1	Perencanaan Pelaksanaan Antar Kerja	1	Perencanaan Pelaksanaan Antar Kerja
2	Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja	2	Analisis Jabatan
		3	Informasi Pasar Kerja
		4	Penyuluhan Jabatan
		5	Bimbingan Jabatan
		6	Perantaraan Kerja (AKL, AKAD, AKAN)
		7	Tenaga Kerja Khusus
		8	Pelayanan Pencari Kerja
		9	Pelayanan Pemberi Kerja
		10	Perluasan Kesempatan Kerja
		11	Job canvassing
3	Pengendalian Penggunaan TKA	12	Pengendalian Penggunaan TKA
4	Pembinaan Kelembagaan dan Sumber Daya Penempatan	13	Pembinaan Kelembagaan
5	Evaluasi dan Laporan Pelaksanaan Antar Kerja	14	Pemantauan, Evaluasi dan Laporan Pelayanan Antar Kerja
6	Pengembangan Antar Kerja	15	Pengembangan Antar Kerja

2. Evaluasi Kinerja Petugas Antar Kerja

Evaluasi kinerja Petugas Antar Kerja dilaksanakan berdasarkan lingkup tugas pelayanan penempatan tenaga kerja dan perluasan kesempatan kerja yang diturunkan menjadi butir-butir tugas yang mengacu pada Keputusan Direktur Jenderal Pembinaan Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja nomor 3/95/PK.01.02/VI/2025 tentang Pedoman Penetapan Petugas Antar Kerja dalam Penyelenggaraan Layanan Penempatan Tenaga Kerja, yang terdiri atas:

- a. Mencari, mengolah, dan menyebarluaskan informasi lowongan pekerjaan, antara lain:
 - 1) Mencari informasi lowongan pekerjaan untuk penempatan tenaga kerja baik peluang kerja di dalam dan luar negeri;
 - 2) Memverifikasi dan memperbarui informasi lowongan pekerjaan agar sesuai dengan kebutuhan pencari kerja;
 - 3) Mengklasifikasikan lowongan pekerjaan, dapat berdasarkan sektor industri, kualifikasi pendidikan, kualifikasi keahlian, jenis pekerjaan, dan wilayah;
 - 4) Menyesuaikan informasi lowongan dengan format standar yang mudah dipahami oleh pencari kerja; dan
 - 5) Menyebarluaskan informasi lowongan pekerjaan melalui berbagai media luring atau daring.
- b. Mengumpulkan, menyusun, mengolah, menyajikan, dan menyebarluaskan data informasi pasar kerja, antara lain:
 - 1) Mengumpulkan data informasi pasar kerja dari berbagai sumber, baik dari pemberi kerja, pencari kerja, dan laporan ketenagakerjaan;
 - 2) Menyusun data yang telah dikumpulkan agar diteliti berdasarkan sektor industri, kualifikasi pendidikan, kualifikasi keahlian, jenis pekerjaan, dan wilayah;
 - 3) Mengolah data menjadi ringkasan atau laporan sederhana yang mudah dipahami;
 - 4) Menyajikan informasi pasar kerja dalam berbagai format, seperti tabel, grafik, atau info grafis, agar lebih mudah dibaca oleh pencari kerja dan pemberi kerja; dan
 - 5) Menyebarluaskan informasi pasar kerja melalui berbagai media agar dapat diakses oleh pemangku kepentingan.
- c. Memberikan informasi kepada pencari kerja dan masyarakat mengenai jabatan, karier, dunia kerja, dan pekerjaan, antara lain:
 - 1) Menyampaikan informasi terkait dunia kerja, jabatan, dan peluang karier baik di dalam dan luar negeri kepada pencari kerja;
 - 2) Memberikan layanan konsultasi kepada pencari kerja mengenai pilihan karier dan kesiapan memasuki dunia kerja;

- 3) Memberikan informasi mengenai peluang usaha mandiri dan ekonomi kreatif bagi pencari kerja yang ingin berwirausaha; dan
 - 4) Membantu pencari kerja dan masyarakat pelatihan mengakses keterampilan usaha dan permodalan.
- d. Mempromosikan Pencari Kerja kepada Pemberi Kerja serta memfasilitasi peluang di luar hubungan kerja, antara lain:
- 1) Mengidentifikasi pencari kerja yang sesuai dengan kebutuhan pemberi kerja;
 - 2) Membantu pencari kerja dalam menyusun CV dan persiapan wawancara kerja;
 - 3) Menyampaikan daftar pencari kerja yang memenuhi kualifikasi kepada pemberi kerja;
 - 4) Memfasilitasi pertemuan atau komunikasi antara pencari kerja dan pemberi kerja secara individu atau kelompok kecil;
 - 5) Mengenalkan pencari kerja kepada komunitas usaha, inkubator bisnis, atau program pelatihan kewirausahaan yang tersedia;
 - 6) Memberikan rekomendasi kepada pemberi kerja terkait calon pencari kerja yang sesuai atau mendekati kriteria lowongan pekerjaan yang dibutuhkan oleh pemberi kerja;
 - 7) Bersama Dinas Ketenagakerjaan, memberikan pembekalan akhir kepada tenaga kerja sebelum Ditempatkan, termasuk pemahaman mengenai hak dan kewajiban mereka;
 - 8) Memfasilitasi tenaga kerja dalam memahami kontrak kerja sebelum penandatanganan, serta memastikan Dinas Ketenagakerjaan mendapatkan informasi terkait perjanjian kerja yang disepakati; dan
 - 9) Mendampingi tenaga kerja dalam proses pemberangkatan, serta melaporkan kepada Dinas Ketenagakerjaan jika ada kendala atau ketidaksesuaian.
- e. Melakukan monitoring dan evaluasi penempatan Tenaga Kerja antara lain:
- 1) Mendampingi tenaga kerja dalam proses pemulangan setelah penempatan, serta melaporkan kepada Dinas Ketenagakerjaan jika ada kendala atau ketidaksesuaian;

- 2) Melakukan komunikasi dengan tenaga kerja yang ditempatkan untuk mengetahui kondisi kerja dan menyampaikan informasi tersebut kepada Dinas Ketenagakerjaan jika ditemukan potensi masalah;
 - 3) Mengumpulkan laporan dari tenaga kerja dan pemberi informasi kerja mengenai kondisi kerja pasca penempatan, kemudian menyampaikan temuan penting kepada Dinas Ketenagakerjaan;
 - 4) Mengidentifikasi kendala atau permasalahan yang dihadapi tenaga kerja setelah ditempatkan dan mengoordinasikan penyelesaiannya dengan pihak terkait serta melaporkan kepada Dinas Ketenagakerjaan; dan
 - 5) Bersama Dinas Ketenagakerjaan, memfasilitasi penyelesaian masalah ketenagakerjaan yang berkaitan dengan penempatan, terutama dalam aspek perlindungan tenaga kerja.
- f. Melakukan kunjungan lapangan dan/atau menganalisis lowongan pekerjaan yang dilaporkan oleh Pemberi Kerja, antara lain:
- 1) Mengkonfirmasi keabsahan dan kejelasan informasi lowongan pekerjaan kepada pemberi kerja, termasuk persyaratan jabatan dan kondisi kerja; dan
 - 2) memastikan melakukan kunjungan ke lokasi pemberi informasi kerja untuk keseimbangan lingkungan kerja dengan deskripsi lowongan;
 - 3) Mengevaluasi apakah lowongan yang ditawarkan memenuhi standar ketenagakerjaan, termasuk aspek gaji, jam kerja, dan perlindungan tenaga kerja; dan
 - 4) Berkoordinasi dengan pemberi kerja untuk menyesuaikan persyaratan jika ditemukan ketidaksesuaian dengan regulasi ketenagakerjaan.
- g. Memberikan laporan data Pencari Kerja, informasi lowongan kerja, dan penempatan Tenaga Kerja kepada Dinas Provinsi atau Dinas Kabupaten/Kota, antara lain:
- 1) Mencatat dan mengelola pencari data kerja yang terdaftar;

- 2) Mendokumentasikan informasi lowongan pekerjaan yang telah dikumpulkan, termasuk data pemberi informasi kerja dan persyaratan jabatan;
- 3) Menyusun laporan penempatan tenaga kerja berdasarkan data hasil fasilitasi penempatan tenaga kerja dan luasnya kesempatan kerja;
- 4) Melaporkan hasil pelaksanaan layanan antar kerja secara berkala sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 18 Tahun 2023; dan
- 5) Menginput data terkait pencari kerja, lowongan kerja, dan penempatan tenaga kerja ke dalam aplikasi Siapkerja.

B. METODE EVALUASI KINERJA

Evaluasi Kinerja Pengantar Kerja dan Petugas Antar Kerja dilakukan secara *online* menggunakan *platform* digital berbasis web melalui laman www.evkin-pk.kemnaker.go.id. Instrumen penilaian pada laman tersebut diisi dengan metode 360 derajat oleh 4 pihak, yaitu pihak atasan, pihak rekan kerja, pihak pengguna layanan, dan diri sendiri (Pengantar Kerja/Petugas Antar Kerja hasil pengembangan kompetensi).

Peralatan dan fasilitas yang perlu disiapkan dalam melakukan pengisian evaluasi kinerja ini yaitu *gadget* (laptop, *smartphone* atau gawai lain yang dapat mengakses internet), jaringan internet, dan aplikasi browser (*Google Chrome*, *Microsoft Edge*, Safari).

Pengolahan hasil isian instrumen evaluasi kinerja oleh Direktorat Bina Pengantar Kerja dapat dilakukan setelah mendapat hasil penilaian lengkap dari 4 pihak.

C. RATER (PENILAI)

Evaluasi Kinerja Pengantar Kerja dan Petugas Antar Kerja dilakukan oleh 4 (empat) pihak, yaitu:

1. Atasan (1 responden);

2. Rekan kerja (1 responden);
3. Pengguna Layanan (1 responden); dan
4. Diri Sendiri (Pengantar Kerja/Petugas Antar Kerja peserta pengembangan kompetensi)

D. INSTRUMEN EVALUASI KINERJA

1. Instrumen Evaluasi Kinerja Pengantar Kerja

Instrumen evaluasi kinerja Pengantar Kerja disusun dan dilaksanakan dalam *platform* digital evaluasi kinerja www.evkin-pk.kemnaker.go.id mengukur 15 (lima belas) subkompetensi yang termasuk ke dalam 6 (enam) aspek yang menjadi kegiatan pokok layanan dari Pengantar Kerja sesuai Standar Kompetensi Jabatan Fungsional Pengantar Kerja.

Aspek kompetensi teknis sesuai standar kompetensi jabatan Pengantar Kerja diuraikan menjadi item-item dalam instrumen evaluasi berdasarkan jenjang Jabatan Fungsional Pengantar Kerja, yaitu:

- a. Pengantar Kerja Ahli Pertama
- b. Pengantar Kerja Ahli Muda
- c. Pengantar Kerja Ahli Madya
- d. Pengantar Kerja Ahli Utama

Instrumen evaluasi kinerja Pengantar Kerja memiliki 2 (dua) bagian. Bagian pertama instrumen mengukur apakah Pengantar Kerja telah melakukan tugas sesuai/di bawah/di atas jenjang yang diduduki. Bagian kedua adalah pengukuran kinerja dari Pengantar Kerja sesuai dengan implementasi hasil dari pengembangan kompetensi. Setiap pengukuran dalam instrumen evaluasi Pengantar Kerja dilakukan secara *custom*, yaitu tiap instrumen akan menyesuaikan baterai atau susunan kombinasi item subkompetensi sesuai dengan pengembangan kompetensi yang diikuti yang dapat digambarkan dengan *blueprint* sebagai berikut.

a. Ahli Pertama

Tabel 2.3 *Blueprint* Jenjang Ahli Pertama

No	Kompetensi	No	Subkompetensi	Ciri Khas	Definisi Operasional	Indikator Perilaku
1	Perencanaan Pelaksanaan Antar Kerja	1	Perencanaan Pelaksanaan Antar Kerja			
2	Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja	2	Analisis Jabatan	Melakukan analisis jabatan dasar, menyusun info jabatan	Melakukan analisis jabatan dasar untuk menghasilkan informasi jabatan yang diperlukan dalam perencanaan tenaga kerja.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengumpulkan data jabatan sesuai format baku. 2. Mengolah data unsur jabatan secara sistematis. 3. Menyusun dokumen informasi jabatan secara lengkap dan benar.
		3	Informasi Pasar Kerja	Menyusun dan menyebarkan IPK dasar	Mengumpulkan dan menyebarluaskan informasi pasar kerja (IPK) dasar untuk kebutuhan pencari dan pemberi kerja.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengidentifikasi sumber IPK lokal. 2. Mengelola data IPK dalam bentuk media cetak/digital.

No	Kompetensi	No	Subkompetensi	Ciri Khas	Definisi Operasional	Indikator Perilaku
						3. Menyebarkan IPK melalui saluran layanan antar kerja.
		4	Penyuluhan Jabatan	Melaksanakan penyuluhan jabatan dengan menggunakan media yang telah disiapkan	Memberikan penyuluhan jabatan kepada pencari kerja dengan menggunakan media yang telah disiapkan untuk menyampaikan informasi secara tepat dan sesuai sasaran.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyiapkan kelengkapan media penyuluhan jabatan sesuai dengan materi yang akan disampaikan. 2. Menggunakan media penyuluhan secara efektif untuk menjangkau sasaran yang telah ditentukan. 3. Menyampaikan informasi penyuluhan jabatan kepada pencari kerja dengan bahasa yang jelas,

No	Kompetensi	No	Subkompetensi	Ciri Khas	Definisi Operasional	Indikator Perilaku
						tepat, dan komunikatif.
		5	Bimbingan Jabatan	Melaksanakan bimbingan jabatan dasar	Memberikan layanan bimbingan jabatan dasar kepada pencari kerja yang baru masuk ke pasar kerja	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengidentifikasi informasi yang dibutuhkan untuk pelaksanaan bimbingan jabatan. 2. Melakukan sesi bimbingan jabatan 3. Menyusun laporan bimbingan jabatan
		6	Perantaraan Kerja	Melaksanakan antar kerja dalam lingkup lokal & domestik	Melaksanakan layanan antar kerja pada skema AKL/AKAD dengan mencari lowongan, menyeleksi kesesuaian profil pencari kerja, menerbitkan rujukan atau penawaran tenaga kerja kepada pemberi kerja, serta mencatat	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengidentifikasi lowongan pekerjaan sesuai format layanan antar kerja. 2. Mencocokkan profil pencari kerja dengan lowongan yang tersedia. 3. Menerbitkan rujukan

No	Kompetensi	No	Subkompetensi	Ciri Khas	Definisi Operasional	Indikator Perilaku
					hasil penempatan sesuai prosedur perantaraan kerja.	tenaga kerja kepada pemberi kerja. 4. Mencatat hasil penempatan sesuai prosedur perantaraan kerja.
		7	Layanan Pencari Kerja Khusus	Memberikan layanan info kerja untuk pencari kerja khusus	Memberikan layanan informasi kerja kepada pencari kerja khusus, seperti penyandang disabilitas, korban PHK, atau kelompok rentan lainnya, dengan memanfaatkan sumber informasi yang relevan untuk membantu mereka memperoleh kesempatan kerja yang sesuai.	1. Mengidentifikasi kebutuhan kerja pencari kerja khusus berdasarkan karakteristik individu atau kelompok rentan. 2. Menyajikan informasi kerja yang relevan sesuai dengan kebutuhan pencari kerja khusus. 3. Memberikan rujukan kesempatan kerja

No	Kompetensi	No	Subkompetensi	Ciri Khas	Definisi Operasional	Indikator Perilaku
						kepada pencari kerja khusus sesuai prosedur layanan.
		8	Layanan Pencari Kerja	Melayani pendaftaran & penerbitan AK1, asesmen minat dasar	Memberikan layanan informasi pasar kerja dan konsultasi dasar kepada pencari kerja, termasuk membantu dalam proses pendaftaran, pencocokan lowongan, serta pengisian dokumen penempatan sesuai prosedur yang berlaku.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melayani proses pendaftaran pencari kerja sesuai prosedur administrasi yang berlaku. 2. Melakukan pencocokan lowongan dengan profil pencari kerja secara tepat. 3. Mengisi dan menyusun dokumen penempatan tenaga kerja sesuai ketentuan.
		9	Layanan Pemberi Kerja	Melayani daftar pencari kerja	Melaksanakan pelayanan dasar	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menerima dan mencatat daftar

No	Kompetensi	No	Subkompetensi	Ciri Khas	Definisi Operasional	Indikator Perilaku
					kepada pemberi kerja dengan menerima dan mencatat daftar kebutuhan tenaga kerja, melakukan pencocokan awal dengan data pencari kerja, serta menyampaikan informasi ketenagakerjaan sesuai prosedur.	kebutuhan tenaga kerja dari pemberi kerja. 2. Melakukan pencocokan awal antara kebutuhan tenaga kerja dengan data pencari kerja. 3. Menyampaikan informasi ketenagakerjaan dasar kepada pemberi kerja sesuai prosedur.
		10	Perluasan Kesempatan Kerja	Memberikan info pelatihan/kewirausahaan	Memberikan layanan informasi pelatihan dan layanan informasi kewirausahaan kepada pencari kerja dengan cara mengidentifikasi program yang tersedia,	1. Mengidentifikasi program pelatihan dan kewirausahaan yang relevan bagi pencari kerja. 2. Menyampaikan

No	Kompetensi	No	Subkompetensi	Ciri Khas	Definisi Operasional	Indikator Perilaku
					menyajikan informasi secara sederhana, serta mendokumentasikan tindak lanjut informasi untuk mendukung perluasan kesempatan kerja.	informasi pelatihan dan kewirausahaan secara jelas kepada pencari kerja. 3. Mendokumentasikan hasil penyampaian informasi sebagai dasar tindak lanjut layanan.
		11	<i>Job Canvassing</i>	Mengidentifikasi peluang kerja lokal	Mengidentifikasi peluang kerja lokal melalui pengumpulan informasi lowongan dari perusahaan atau lembaga, mencatat hasil temuan, dan menyajikan informasi peluang kerja untuk mendukung penempatan tenaga kerja.	1. Mengidentifikasi lowongan kerja dari perusahaan atau lembaga di wilayah lokal. 2. Mendokumentasikan hasil identifikasi peluang kerja secara sistematis. 3. Menyajikan informasi peluang kerja lokal

No	Kompetensi	No	Subkompetensi	Ciri Khas	Definisi Operasional	Indikator Perilaku
						kepada pencari kerja.
3	Pengendalian Penggunaan Tenaga Kerja Asing	12	Pengendalian Penggunaan Tenaga Kerja Asing	Melakukan verifikasi dokumen permintaan TKA	Melakukan verifikasi administratif terhadap dokumen permintaan TKA untuk memastikan kelengkapan, keabsahan, dan kesesuaian dengan ketentuan peraturan perundangan.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memeriksa kelengkapan dokumen permintaan penggunaan TKA sesuai format yang berlaku. 2. Mengidentifikasi kesesuaian persyaratan administratif dengan ketentuan peraturan. 3. Mencatat hasil verifikasi dokumen permintaan TKA secara sistematis.
4	Pembinaan Kelembagaan dan Sumber Daya	13	Pembinaan Kelembagaan	Mengidentifikasi kelengkapan dokumen	Melaksanakan identifikasi kelengkapan dokumen kelembagaan penempatan tenaga	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memeriksa keaslian dokumen kelembagaan. 2. Mencatat hasil

No	Kompetensi	No	Subkompetensi	Ciri Khas	Definisi Operasional	Indikator Perilaku
	Penempatan				kerja untuk memastikan kesesuaian dengan ketentuan yang berlaku.	identifikasi dokumen. 3. Menyusun laporan verifikasi dokumen kelembagaan.
5	Evaluasi dan Laporan Pelaksanaan Antar Kerja	14	Evaluasi dan Laporan			
6	Pengembangan Antar Kerja	15	Pengembangan Antar Kerja			

b. Ahli Muda

Tabel 2.4 *Blueprint* Jenjang Ahli Muda

No	Kompetensi	No	Subkompetensi	Ciri Khas	Definisi Operasional	Indikator Perilaku
1	Perencanaan Pelaksanaan Antar Kerja	1	Perencanaan Pelaksanaan Antar Kerja	Menyusun perencanaan dan strategi pelaksanaan teknis antar kerja	Kemampuan dalam merancang strategi dan teknis pelaksanaan layanan antar kerja berdasarkan analisis kebutuhan dan prioritas wilayah, serta menyelaraskannya dengan sumber daya dan kebijakan yang berlaku.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun rencana teknis pelaksanaan layanan antar kerja sesuai kebutuhan dan prioritas wilayah. 2. Mengintegrasikan data IPK tahun sebelumnya dan tren pasar kerja. 3. Menyusun prioritas pelaksanaan layanan antar kerja berdasarkan kebutuhan wilayah. <p>Output: Dokumen rencana pelayanan antar kerja tahunan/bulanan</p>
2	Penempatan Tenaga Kerja	2	Analisis Jabatan	Menyusun spesifikasi dan	Menyusun spesifikasi dan produk analisis jabatan untuk	<ol style="list-style-type: none"> 1. Merancang uraian jabatan berdasarkan

No	Kompetensi	No	Subkompetensi	Ciri Khas	Definisi Operasional	Indikator Perilaku
	dan Perluasan Kesempatan Kerja			produk analisis jabatan	kebutuhan penempatan dan pengembangan karier.	<p>hasil observasi dan data.</p> <p>2. Mengintegrasikan spesifikasi jabatan ke dalam sistem informasi kerja.</p> <p>3. Menyusun dokumen produk analisis jabatan.</p>
		3	Informasi Pasar Kerja	Menganalisis tren pasar kerja dan menyusun rekomendasi	Menganalisis tren pasar kerja dan memberikan rekomendasi berdasarkan perubahan dinamika ketenagakerjaan.	<p>1. Menganalisis perubahan permintaan dan penawaran tenaga kerja.</p> <p>2. Menyusun laporan analisis tren pasar kerja.</p> <p>3. Memberikan rekomendasi berbasis data IPK kepada pihak terkait.</p>
		4	Penyuluhan Jabatan	Menyusun bahan dan media	Memberikan penyuluhan jabatan kepada pencari kerja	<p>1. Menyusun kelengkapan penyuluhan jabatan</p>

No	Kompetensi	No	Subkompetensi	Ciri Khas	Definisi Operasional	Indikator Perilaku
				penyuluhan jabatan, serta memberikan penyuluhan jabatan secara lebih mendalam kepada pencari dan pemberi kerja	dan pemberi kerja dengan menyusun bahan dan media penyuluhan yang relevan, serta menyampaikan materi secara mendalam melalui pendekatan personal maupun kelompok untuk meningkatkan pemahaman dan pemanfaatan informasi jabatan.	yang sesuai dengan kebutuhan audiens. 2. Menyampaikan materi penyuluhan kepada peserta dengan pendekatan yang tepat. 3. Mengevaluasi pemahaman peserta terhadap materi penyuluhan.
		5	Bimbingan Jabatan	Melaksanakan bimbingan jabatan lanjutan.	Melakukan bimbingan jabatan kepada tenaga kerja pernah bekerja atau pencaker yang mengalami PHK atau pencaker disabilitas atau pencaker lansia atau alih profesi atau karyawan perusahaan dengan metode sistematis	1. Mengidentifikasi informasi yang dibutuhkan untuk pelaksanaan bimbingan jabatan. 2. Melakukan sesi bimbingan jabatan 3. Menyusun laporan bimbingan jabatan
		6	Perantaraan Kerja	Penempatan antar daerah & pemetaan	Melaksanakan layanan antar kerja pada skema AKAD untuk penempatan tenaga	1. Melakukan pemetaan kebutuhan tenaga kerja lintas provinsi

No	Kompetensi	No	Subkompetensi	Ciri Khas	Definisi Operasional	Indikator Perilaku
				kebutuhan lintas provinsi	kerja antar daerah dengan melakukan pemetaan kebutuhan tenaga kerja lintas provinsi berdasarkan data pasar kerja dan melakukan koordinasi antar wilayah guna mendukung pemerataan kesempatan kerja.	berdasarkan data pasar kerja. 2. Menyusun rencana distribusi penempatan tenaga kerja antar daerah sesuai kebutuhan. 3. Melaksanakan koordinasi antar wilayah untuk mendukung pemerataan kesempatan kerja.
		7	Layanan Pencari Kerja Khusus	Membimbing pencari kerja khusus dalam pemilihan kerja	Memberikan bimbingan kepada pencari kerja khusus melalui identifikasi kebutuhan dan kualifikasi, pendampingan dalam memilih pekerjaan sesuai karakteristik individu, serta penyusunan rekomendasi penempatan yang tepat	1. Mengidentifikasi kebutuhan dan kualifikasi pencari kerja khusus berdasarkan karakteristik individu. 2. Memberikan bimbingan pemilihan pekerjaan yang sesuai karakteristik pencari

No	Kompetensi	No	Subkompetensi	Ciri Khas	Definisi Operasional	Indikator Perilaku
					berdasarkan hasil bimbingan.	kerja khusus. 3. Menyusun rekomendasi penempatan kerja bagi pencari kerja khusus berdasarkan hasil bimbingan.
		8	Layanan Pencari Kerja	Menganalisis profil pencari kerja	Melakukan analisis mendalam terhadap profil pencari kerja dengan mengumpulkan, memeriksa, dan menginterpretasikan data pribadi, kualifikasi, dan riwayat kerja untuk memastikan kesesuaian dengan peluang kerja yang tersedia.	1. Mengumpulkan dan memeriksa data pribadi, kualifikasi, serta riwayat kerja pencari kerja. 2. Menganalisis kesesuaian profil pencari kerja dengan peluang kerja yang tersedia. 3. Menyusun hasil analisis profil pencari kerja secara sistematis sebagai bahan rekomendasi penempatan.

No	Kompetensi	No	Subkompetensi	Ciri Khas	Definisi Operasional	Indikator Perilaku
		9	Layanan Pemberi Kerja	Memberikan layanan career center dan info peluang kerja	Memberikan layanan career center kepada pemberi kerja dengan menyediakan informasi peluang kerja, melakukan konsultasi kebutuhan tenaga kerja, serta memfasilitasi akses data pasar kerja untuk mendukung proses rekrutmen yang efektif.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyediakan informasi peluang kerja sesuai kebutuhan pemberi kerja. 2. Memberikan layanan konsultasi tentang kebutuhan dan kualifikasi tenaga kerja. 3. Memfasilitasi akses dan pemanfaatan data pasar kerja untuk mendukung rekrutmen.
		10	Perluasan Kesempatan Kerja	Fasilitasi ke lembaga pelatihan dan wirausaha	Memberikan fasilitasi dan rujukan kepada pencari kerja ke lembaga pelatihan atau kewirausahaan dengan melakukan koordinasi, perencanaan, dan pemantauan keberlanjutan layanan guna mendukung peningkatan kompetensi dan kemandirian kerja.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan koordinasi dengan lembaga pelatihan atau kewirausahaan. 2. Menyusun rencana fasilitasi peserta pelatihan atau kewirausahaan. 3. Memantau keberlanjutan hasil

No	Kompetensi	No	Subkompetensi	Ciri Khas	Definisi Operasional	Indikator Perilaku
						pelatihan atau kewirausahaan.
		11	<i>Job Canvassing</i>	Melakukan peninjauan kerja sama	Melaksanakan peninjauan kerja sama dengan perusahaan, lembaga, atau instansi terkait untuk memperluas peluang kerja, termasuk pengumpulan informasi kebutuhan tenaga kerja serta menjalin komunikasi awal guna mendukung proses penempatan tenaga kerja.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengidentifikasi instansi atau perusahaan potensial sebagai mitra kerja. 2. Melakukan peninjauan kebutuhan tenaga kerja melalui komunikasi awal. 3. Mendokumentasikan hasil peninjauan kerja sama sebagai dasar tindak lanjut.
3	Pengendalian Penggunaan Tenaga Kerja Asing	12	Pengendalian Penggunaan Tenaga Kerja Asing	Menganalisis kelayakan dan izin TKA	Menganalisis kelayakan permintaan dan izin penggunaan TKA dengan menilai kompetensi, kecocokan jabatan, serta kesesuaian dengan Rencana Penggunaan Tenaga Kerja Asing (RPTKA), guna	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengevaluasi kompetensi tenaga kerja asing berdasarkan kualifikasi yang diajukan. 2. Membandingkan kebutuhan jabatan dengan ketentuan

No	Kompetensi	No	Subkompetensi	Ciri Khas	Definisi Operasional	Indikator Perilaku
					memastikan kebutuhan tenaga kerja asing sesuai dengan regulasi dan kebutuhan pasar kerja.	RPTKA. 3. Menyusun rekomendasi kelayakan permohonan izin penggunaan TKA.
4	Pembinaan Kelembagaan dan Sumber Daya Penempatan	13	Pembinaan Kelembagaan	Membimbing lembaga penyelenggara kerja	Membimbing lembaga penyelenggara kerja melalui pendampingan teknis, konsultasi, dan arahan untuk meningkatkan kualitas tata kelola kelembagaan sesuai standar yang berlaku.	1. Memberikan arahan teknis kepada lembaga penyelenggara kerja. 2. Menyusun bahan bimbingan kelembagaan. 3. Mengevaluasi hasil pendampingan kelembagaan.
5	Evaluasi dan Laporan Pelaksanaan Antar Kerja	14	Evaluasi dan Laporan	Analisis capaian program dan hambatan	Melaksanakan analisis terhadap capaian program serta hambatan pelaksanaan antar kerja untuk menyusun evaluasi yang objektif dan menjadi dasar penyusunan rekomendasi perbaikan layanan.	1. Mengidentifikasi capaian program secara terukur. 2. Menganalisis hambatan pelaksanaan berdasarkan data. 3. Menyusun laporan evaluasi berbasis temuan analisis.

No	Kompetensi	No	Subkompetensi	Ciri Khas	Definisi Operasional	Indikator Perilaku
6	Pengembangan Antar Kerja	15	Pengembangan Antar Kerja			

c. Ahli Madya

Tabel 2.5 *Blueprint* Jenjang Ahli Madya

No	Kompetensi	No	Subkompetensi	Ciri Khas	Definisi Operasional	Indikator Perilaku
1	Perencanaan Pelaksanaan Antar Kerja	1	Perencanaan Pelaksanaan Antar Kerja	Mengevaluasi pelaksanaan program dan menyusun rekomendasi perbaikan	Kemampuan melakukan evaluasi menyeluruh terhadap pelaksanaan layanan antar kerja, serta menyusun rekomendasi berbasis data untuk perbaikan program dan strategi ke depan.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan layanan antar kerja di berbagai wilayah yang terkait dengan perencanaan kerja. 2. Mengidentifikasi hambatan dan peluang dari implementasi rencana teknis layanan. 3. Menyusun rekomendasi perbaikan berbasis temuan evaluasi pelaksanaan layanan antar kerja.

No	Kompetensi	No	Subkompetensi	Ciri Khas	Definisi Operasional	Indikator Perilaku
2	Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja	2	Analisis Jabatan	Mengevaluasi pelaksanaan analisis jabatan	Melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan analisis jabatan untuk menjamin akurasi dan kemutakhiran data.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengevaluasi hasil analisis jabatan. 2. Menyusun laporan evaluasi dan rekomendasi. 3. Menyampaikan hasil evaluasi kepada pemangku kepentingan.
		3	Informasi Pasar Kerja	Evaluasi dan sinkronisasi IPK lintas wilayah	Melakukan evaluasi dan sinkronisasi informasi pasar kerja lintas wilayah untuk mendukung integrasi data nasional.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengevaluasi konsistensi IPK lintas wilayah. 2. Menyelaraskan metode pengumpulan IPK lintas wilayah. 3. Menyusun laporan sinkronisasi IPK lintas wilayah.
		4	Penyuluhan Jabatan	Memberikan bimbingan teknis kepada Pengantar Kerja Ahli Pertama	Memberikan bimbingan teknis kepada Pengantar Kerja Ahli Pertama dan Ahli Muda terkait penyuluhan jabatan, termasuk	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun pedoman dan materi bimbingan teknis penyuluhan jabatan.

No	Kompetensi	No	Subkompetensi	Ciri Khas	Definisi Operasional	Indikator Perilaku
				dan Ahli Muda terkait penyuluhan jabatan	pendampingan pelaksanaan dan evaluasi efektivitas penyuluhan.	<p>2. Memberikan pendampingan dan arahan kepada Pengantar Kerja Ahli Pertama dan Ahli Muda.</p> <p>3. Mengevaluasi efektivitas pelaksanaan penyuluhan jabatan oleh tim.</p>
		5	Bimbingan Jabatan	Pembinaan kompetensi teknis pengantar kerja junior	Memberikan pendampingan, konsultasi, dan pertimbangan teknis kepada stake holder terkait bimbingan jabatan, serta menyusun konsep standar pelayanan penyuluhan / bimbingan jabatan	<p>1. Menyusun konsep standar pelayanan penyuluhan atau bimbingan jabatan.</p> <p>2. Memberikan pendampingan teknis kepada pengantar kerja junior dalam pelaksanaan penyuluhan atau bimbingan jabatan.</p>

No	Kompetensi	No	Subkompetensi	Ciri Khas	Definisi Operasional	Indikator Perilaku
						3. Memberikan konsultasi teknis kepada pemangku kepentingan terkait pelaksanaan penyuluhan atau bimbingan jabatan.
		6	Perantaraan Kerja	Monitoring & analisis hambatan antar wilayah & negara	Melaksanakan layanan antar kerja pada skema AKAD/AKAN melalui pemantauan dan analisis hambatan penempatan tenaga kerja antar wilayah dan antar negara, serta merumuskan langkah perbaikan untuk meningkatkan efektivitas layanan penempatan.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan pemantauan hambatan penempatan tenaga kerja antar wilayah dan antar negara. 2. Menganalisis faktor penghambat efektivitas penempatan tenaga kerja antar wilayah dan antar negara. 3. Merumuskan langkah perbaikan untuk meningkatkan

No	Kompetensi	No	Subkompetensi	Ciri Khas	Definisi Operasional	Indikator Perilaku
						efektivitas layanan penempatan
		7	Layanan Pencari Kerja Khusus	Evaluasi efektivitas penempatan tenaga kerja khusus	Melaksanakan evaluasi terhadap efektivitas penempatan tenaga kerja khusus untuk memastikan kesesuaian penempatan dengan kompetensi dan kebutuhan pasar kerja, serta menyusun rekomendasi perbaikan layanan.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengumpulkan data hasil penempatan tenaga kerja khusus untuk menilai efektivitas layanan. 2. Menganalisis kesesuaian penempatan tenaga kerja khusus dengan kompetensi individu dan kebutuhan pasar kerja. 3. Menyusun rekomendasi perbaikan layanan penempatan tenaga kerja khusus berdasarkan hasil evaluasi.
		8	Layanan Pencari	Evaluasi kepuasan	Melaksanakan evaluasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengukur kepuasan

No	Kompetensi	No	Subkompetensi	Ciri Khas	Definisi Operasional	Indikator Perilaku
			Kerja	layanan pencari kerja	terhadap tingkat kepuasan pencari kerja terhadap layanan yang diberikan, dengan mengidentifikasi aspek yang perlu ditingkatkan untuk memastikan kualitas layanan sesuai standar yang ditetapkan.	<p>pencari kerja melalui instrumen evaluasi yang sesuai standar.</p> <p>2. Mengidentifikasi aspek layanan yang belum memenuhi kebutuhan pencari kerja.</p> <p>3. Menyusun rekomendasi peningkatan kualitas layanan berdasarkan hasil evaluasi.</p>
		9	Layanan Pemberi Kerja	Koordinasi dan sinergi dengan jejaring ekonomi	Melaksanakan pengembangan layanan pemberi kerja melalui konsultasi lanjutan, analisis tren kebutuhan tenaga kerja, dan penyusunan rekomendasi kebijakan pelayanan untuk mendukung perencanaan ketenagakerjaan.	<p>1. Melaksanakan analisis tren kebutuhan tenaga kerja berdasarkan data lowongan.</p> <p>2. Menyusun rekomendasi kebijakan pelayanan pemberi kerja.</p>

No	Kompetensi	No	Subkompetensi	Ciri Khas	Definisi Operasional	Indikator Perilaku
						3. Melakukan evaluasi efektivitas layanan pemberi kerja di tingkat wilayah/nasional.
		10	Perluasan Kesempatan Kerja	Pengembangan jejaring dan kemitraan strategis untuk pelatihan dan kewirausahaan.	Mengembangkan jejaring dan kemitraan strategis dengan lembaga pelatihan, kewirausahaan, dan pemangku kepentingan terkait untuk mendukung perluasan kesempatan kerja serta meningkatkan akses pencari kerja terhadap peluang pelatihan dan wirausaha.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menjalin jejaring kerja sama strategis dengan lembaga pelatihan dan kewirausahaan. 2. Menyusun program kerja lintas sektor untuk mendukung perluasan kesempatan kerja. 3. Mengevaluasi efektivitas jejaring dan kemitraan serta memberikan rekomendasi pengembangan.
		11	<i>Job Canvassing</i>	Evaluasi dampak	Melaksanakan evaluasi	1. Mengevaluasi hasil

No	Kompetensi	No	Subkompetensi	Ciri Khas	Definisi Operasional	Indikator Perilaku
				dan tindak lanjut promosi	dampak dari kegiatan job canvassing melalui analisis efektivitas promosi peluang kerja, menyusun rekomendasi tindak lanjut, serta memberikan masukan strategis untuk peningkatan kualitas dan keberlanjutan kerja sama dengan pihak terkait.	<p>pelaksanaan <i>job canvassing</i> berdasarkan capaian target promosi peluang kerja.</p> <p>2. Menganalisis efektivitas kerja sama yang terjalin dengan pihak terkait.</p> <p>3. Menyusun rekomendasi tindak lanjut untuk peningkatan kegiatan promosi peluang kerja.</p>
3	Pengendalian Penggunaan Tenaga Kerja Asing	12	Pengendalian Penggunaan Tenaga Kerja Asing	Evaluasi pelaksanaan RPTKA	Melaksanakan evaluasi menyeluruh terhadap pelaksanaan RPTKA untuk memastikan kesesuaian penggunaan tenaga kerja asing dengan ketentuan yang berlaku, serta menyusun	<p>1. Mengumpulkan data pelaksanaan penggunaan TKA berdasarkan RPTKA yang disahkan.</p> <p>2. Menganalisis kesesuaian realisasi</p>

No	Kompetensi	No	Subkompetensi	Ciri Khas	Definisi Operasional	Indikator Perilaku
					rekomendasi perbaikan kebijakan dan implementasi.	<p>penggunaan TKA dengan ketentuan RPTKA.</p> <p>3. Menyusun laporan evaluasi serta rekomendasi perbaikan terhadap pelaksanaan RPTKA.</p>
4	Pembinaan Kelembagaan dan Sumber Daya Penempatan	13	Pembinaan Kelembagaan			
5	Evaluasi dan Laporan Pelaksanaan Antar Kerja	14	Evaluasi dan Laporan	Evaluasi menyeluruh lintas wilayah	Melaksanakan evaluasi terhadap pelaksanaan kebijakan nasional di tingkat wilayah terkait program penempatan tenaga kerja untuk mengidentifikasi kesenjangan, menilai efektivitas kebijakan, serta	<p>1. Mengumpulkan data evaluasi program lintas wilayah.</p> <p>2. Menganalisis efektivitas layanan penempatan lintas wilayah.</p> <p>3. Menyusun</p>

No	Kompetensi	No	Subkompetensi	Ciri Khas	Definisi Operasional	Indikator Perilaku
					menyusun rekomendasi perbaikan strategis.	rekomendasi perbaikan strategis berdasarkan hasil evaluasi.
6	Pengembangan Antar Kerja	15	Pengembangan Antar Kerja	Uji coba model baru layanan antar kerja	Menyusun prototipe layanan antar kerja dengan merancang konsep inovatif, mengimplementasikan secara terbatas, serta mengevaluasi efektivitasnya untuk mendukung pengembangan kebijakan layanan antar kerja yang lebih adaptif.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Merancang model uji coba layanan antar kerja. 2. Melaksanakan implementasi uji coba layanan terbatas. 3. Mengevaluasi efektivitas uji coba layanan antar kerja.

d. Ahli Utama

Tabel 2.6 *Blueprint* Jenjang Ahli Muda

No	Kompetensi	No	Subkompetensi	Ciri Khas	Definisi Operasional	Indikator Perilaku
1	Perencanaan Pelaksanaan Antar Kerja	1	Perencanaan Pelaksanaan Antar Kerja	Menetapkan arah kebijakan dan roadmap layanan antar kerja	Kemampuan strategis dalam merumuskan arah kebijakan nasional dan roadmap layanan antar kerja yang terintegrasi dengan sistem ketenagakerjaan nasional dan kebutuhan pasar kerja global.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun kebijakan strategis pengembangan layanan antar kerja jangka menengah dan panjang. 2. Menyelaraskan roadmap antar kerja dengan prioritas nasional dan internasional. 3. Memberikan masukan kebijakan lintas sektor berdasarkan hasil evaluasi implementasi layanan antar kerja.
2	Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan	2	Analisis Jabatan			
		3	Informasi Pasar Kerja			
		4	Penyuluhan			

No	Kompetensi	No	Subkompetensi	Ciri Khas	Definisi Operasional	Indikator Perilaku
	Kerja		Jabatan			
		5	Bimbingan Jabatan			
		6	Perantaraan Kerja			
		7	Layanan Pencari Kerja Khusus			
		8	Layanan Pencari Kerja			
		9	Layanan Pemberi Kerja			
		10	Perluasan Kesempatan Kerja			
		11	<i>Job Canvassing</i>			
3	Pengendalian Penggunaan Tenaga Kerja Asing	12	Pengendalian Penggunaan Tenaga Kerja Asing	Perumusan kebijakan nasional pengendalian pemanfaatan TKA	Merumuskan kebijakan nasional dalam pengendalian pemanfaatan tenaga kerja asing dengan menyusun kerangka regulasi, pedoman teknis, serta koordinasi lintas sektor dan kementerian untuk	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun kerangka kebijakan nasional pengendalian pemanfaatan TKA. 2. Mengharmonisasikan kebijakan pengendalian TKA

No	Kompetensi	No	Subkompetensi	Ciri Khas	Definisi Operasional	Indikator Perilaku
					memastikan penggunaan TKA sesuai kebutuhan pembangunan nasional dan tetap melindungi kepentingan tenaga kerja dalam negeri.	dengan kementerian/lembaga terkait. 3. Menetapkan regulasi atau pedoman teknis penggunaan TKA pada tingkat nasional.
4	Pembinaan Kelembagaan dan Sumber Daya Penempatan	13	Pembinaan Kelembagaan			
5	Evaluasi dan Laporan Pelaksanaan Antar Kerja	14	Evaluasi dan Laporan	Menyusun kebijakan pelaporan dan dashboard indikator kinerja	Menyusun kebijakan pelaporan serta dashboard indikator kinerja untuk memastikan konsistensi, transparansi, dan akuntabilitas dalam pelaksanaan layanan antar kerja di tingkat nasional.	1. Menyusun kerangka kebijakan pelaporan. 2. Merancang standar dashboard indikator kinerja. 3. Menyajikan hasil evaluasi kebijakan pelaporan kepada pemangku kepentingan.

No	Kompetensi	No	Subkompetensi	Ciri Khas	Definisi Operasional	Indikator Perilaku
6	Pengembangan Antar Kerja	15	Pengembangan Antar Kerja	Menetapkan kebijakan pengembangan sistem antar kerja nasional	Menetapkan kebijakan pengembangan sistem antar kerja nasional dengan merumuskan arah strategis, standar, dan mekanisme koordinasi lintas wilayah untuk meningkatkan efektivitas, integrasi, serta keberlanjutan layanan antar kerja di tingkat nasional.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun kebijakan pengembangan sistem antar kerja nasional. 2. Menetapkan standar koordinasi lintas wilayah. 3. Merumuskan mekanisme integrasi layanan antar kerja.

Instrumen evaluasi kinerja menilai implementasi hasil suatu pengembangan kompetensi secara spesifik. Instrumen untuk setiap program pengembangan kompetensi dibuat dengan menyusun baterai secara *customize*. Baterai instrumen evaluasi kinerja merupakan kombinasi dari subkompetensi yang menyesuaikan pada tema/materi program pengembangan kompetensi yang diikuti oleh Pengantar Kerja. Dalam setiap subkompetensi terdapat item/butir pernyataan yang merefleksikan kompetensi dan kinerja yang relevan dengan materi serta tujuan masing-masing pengembangan kompetensi.

a. *Community of Practices* dengan tema “Implementasi Layanan Jaminan Kehilangan Pekerjaan dan Penguatan Kolaborasi serta Layanan Penempatan Tenaga Kerja Disabilitas”

Pelaksanaan *Community of Practices* (CoP) Pengantar Kerja dengan tema “Implementasi Layanan Jaminan Kehilangan Pekerjaan dan Penguatan Kolaborasi serta Layanan Penempatan Tenaga Kerja Disabilitas” merupakan bagian dari upaya strategis pengembangan kompetensi Pengantar Kerja dalam mendukung implementasi Layanan Jaminan Kehilangan Pekerjaan (JKP), penguatan kolaborasi lintas pemangku kepentingan, serta peningkatan layanan penempatan tenaga kerja disabilitas. Pengantar Kerja berperan sebagai ujung tombak layanan ketenagakerjaan melalui fungsi informatif, konsultatif, dan edukatif, sehingga membutuhkan penguatan kapasitas yang berkelanjutan dan adaptif terhadap dinamika ketenagakerjaan. Pendekatan CoP dipilih sebagai model pengembangan kompetensi nonklasikal berbasis *experiential learning* dan *knowledge management*, sejalan dengan regulasi pengembangan kompetensi ASN dan praktik internasional, khususnya pembelajaran dari layanan *Hello Work* di Jepang.

Penilaian implementasi hasil *Community of Practices* (CoP) dengan tema “Implementasi Layanan Jaminan Kehilangan Pekerjaan dan Penguatan Kolaborasi serta Layanan Penempatan Tenaga Kerja Disabilitas” disusun dengan kombinasi subkompetensi sebagai berikut.

- 1) Perencanaan Pelaksanaan Antar Kerja
- 2) Tenaga Kerja Khusus
- 3) Pelayanan Pencari Kerja
- 4) Pelayanan Pemberi Kerja

- 5) Pemantauan, Evaluasi dan Laporan Pelayanan Antar Kerja
- 6) Pengembangan Antar Kerja

b. Bimbingan Teknis Calon Konselor Jaminan Kehilangan Pekerjaan (JKP) Tahun 2025

Kegiatan ini dilatarbelakangi oleh peran strategis Pengantar Kerja sebagai ujung tombak pelayanan penempatan tenaga kerja dan konseling karier bagi pekerja terdampak PHK, sejalan dengan amanat regulasi JKP terbaru. Kegiatan ini bertujuan menyiapkan calon konselor JKP yang memiliki kompetensi teknis dan nonteknis, berkomitmen memberikan layanan konseling karier, serta mampu mendukung pelaksanaan Program JKP secara efektif dan berkelanjutan.

Penilaian implementasi hasil “Bimbingan Teknis Calon Konselor Jaminan Kehilangan Pekerjaan Tahun 2025” disusun dengan kombinasi subkompetensi sebagai berikut.

- 1) Perencanaan Pelaksanaan Antar Kerja
- 2) Informasi Pasar Kerja
- 3) Bimbingan Jabatan
- 4) Pelayanan Pencari Kerja
- 5) Pemantauan, Evaluasi dan Laporan Pelayanan Antar Kerja
- 6) Pengembangan Antar Kerja

c. *Community of Practices* dengan tema “Pelaksanaan Pengembangan Kompetensi Pengantar Kerja Bidang Penempatan Tenaga Kerja Disabilitas”

Pelaksanaan *Community of Practices (CoP)* dengan tema “Pelaksanaan Pengembangan Kompetensi Pengantar Kerja Bidang Penempatan Tenaga Kerja Disabilitas” dirancang sebagai wadah kolaboratif bagi Pengantar Kerja untuk berbagi pengetahuan, pengalaman, dan *best practices*, sekaligus meningkatkan kemampuan adaptif dalam menghadapi dinamika ketenagakerjaan dan tuntutan layanan yang inklusif. Kegiatan CoP dilaksanakan dengan materi yang disesuaikan kebutuhan peserta, mulai dari *sensitivity awareness*, kelas tematik, hingga pendampingan penempatan kerja bagi penyandang disabilitas. Melalui forum ini diharapkan terbangun

jejaring, peningkatan kompetensi berkelanjutan, serta sinergi dengan para pemangku kepentingan, sehingga layanan penempatan tenaga kerja disabilitas dapat dilaksanakan secara lebih efektif, kolaboratif, dan berkelanjutan.

Penilaian implementasi hasil *Community of Practices (CoP)* dengan tema “Pelaksanaan Pengembangan Kompetensi Pengantar Kerja Bidang Penempatan Tenaga Kerja Disabilitas” disusun dengan kombinasi subkompetensi sebagai berikut.

- 1) Perencanaan Pelaksanaan Antar Kerja
- 2) Penyuluhan Jabatan
- 3) Bimbingan Jabatan
- 4) Tenaga Kerja Khusus
- 5) Pelayanan Pencari Kerja
- 6) Pelayanan Pemberi Kerja
- 7) *Job Canvassing*
- 8) Pemantauan, Evaluasi dan Laporan Pelayanan Antar Kerja
- 9) Pengembangan Antar Kerja

d. *Community of Practices* dengan tema “Pelatihan Bahasa Isyarat Indonesia (BISINDO)”

Pelatihan BISINDO dipandang penting untuk memperkuat peran strategis Pengantar Kerja dalam memberikan layanan penempatan tenaga kerja yang setara, terutama bagi pencari kerja penyandang disabilitas Tuli, melalui peningkatan kemampuan komunikasi yang efektif dan aksesibel. Kegiatan ini diselenggarakan melalui metode klasikal yang mencakup teori, praktik, diskusi, dan evaluasi, serta menghadirkan tutor Tuli BISINDO dari Parakerja Disabilitas Bisa sebagai mitra pelaksana.

Penilaian implementasi hasil *Community of Practices* dengan tema “Pelatihan Bahasa Isyarat Indonesia (BISINDO)” disusun dengan kombinasi subkompetensi sebagai berikut.

- 1) Bimbingan Jabatan
- 2) Tenaga Kerja Khusus
- 3) Pelayanan Pencari Kerja

e. Pelatihan Tematik Disabilitas (*Certified Disability Management Professional SEA 2025*)

Kegiatan ini merupakan langkah strategis pemerintah dalam memperkuat layanan penempatan kerja yang inklusif bagi penyandang disabilitas. Kegiatan ini bertujuan meningkatkan kompetensi teknis dan jejaring profesional Pengantar Kerja, khususnya dalam layanan Unit Layanan Disabilitas (ULD), serta menyiapkan dasar sertifikasi profesional manajemen disabilitas. Melalui pelatihan ini diharapkan terwujud Pengantar Kerja yang kompeten, profesional, dan berkontribusi nyata dalam memperluas kesempatan kerja yang inklusif dan berkelanjutan bagi penyandang disabilitas di Indonesia.

Penilaian implementasi hasil Pelatihan Tematik Disabilitas (*Certified Disability Management Professional SEA 2025*) disusun dengan kombinasi subkompetensi sebagai berikut.

- 1) Perencanaan Pelaksanaan Antar Kerja
- 2) Analisis Jabatan
- 3) Penyuluhan Jabatan
- 4) Bimbingan Jabatan
- 5) Tenaga Kerja Khusus
- 6) Pelayanan Pencari Kerja
- 7) Pelayanan Pemberi Kerja
- 8) *Job Canvassing*
- 9) Pemantauan, Evaluasi dan Laporan Pelayanan Antar Kerja
- 10) Pengembangan Antar Kerja

f. Webinar *Generative AI PLAN* Indonesia untuk Pengantar Kerja

Kegiatan ini bertujuan meningkatkan kapasitas Pengantar Kerja dalam memanfaatkan kecerdasan buatan generatif untuk mendukung tugas pelayanan publik. Webinar ini difasilitasi oleh master trainer bersertifikat Microsoft dan mencakup materi dasar AI, *generative AI*, *prompt engineering*, prinsip AI yang bertanggung jawab, serta penerapan AI yang inklusif melalui Copilot. Kegiatan dilengkapi dengan sesi praktik, studi kasus, tes pemahaman sebagai syarat penerbitan e-sertifikat, serta mekanisme umpan balik peserta. Melalui kegiatan ini diharapkan Pengantar Kerja memiliki pemahaman dan

keterampilan praktis dalam mengimplementasikan AI untuk meningkatkan efisiensi, efektivitas, dan kualitas layanan publik serta memperkuat tata kelola pemerintahan berbasis teknologi.

Penilaian implementasi hasil Webinar *Generative AI PLAN* Indonesia untuk Pengantar Kerja disusun dengan kombinasi subkompetensi sebagai berikut.

- 1) Perencanaan Pelaksanaan Antar Kerja
- 2) Penyuluhan Jabatan
- 3) Bimbingan Jabatan
- 4) Informasi Pasar Kerja
- 5) Pelayanan Pemberi Kerja
- 6) Pelayanan Pencari Kerja
- 7) Pemantauan, Evaluasi dan Laporan Pelayanan Antar Kerja

2. Instrumen Evaluasi Kinerja Petugas Antar Kerja

Evaluasi kinerja Petugas Antar Kerja dilaksanakan berdasarkan lingkup tugas pelayanan penempatan tenaga kerja dan perluasan kesempatan kerja yang diturunkan menjadi butir-butir tugas yang mengacu pada Keputusan Direktur Jenderal Pembinaan Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja nomor 3/95/PK.01.02/VI/2025 tentang Pedoman Penetapan Petugas Antar Kerja dalam Penyelenggaraan Layanan Penempatan Tenaga Kerja, yang terdiri atas:

- a. Mencari, mengolah, dan menyebarkan informasi lowongan pekerjaan, antara lain:
 - 1) Mencari informasi lowongan pekerjaan untuk penempatan tenaga kerja baik peluang kerja di dalam dan luar negeri;
 - 2) Memverifikasi dan memperbarui informasi lowongan pekerjaan agar sesuai dengan kebutuhan pencari kerja;
 - 3) Mengklasifikasikan lowongan pekerjaan, dapat berdasarkan sektor industri, kualifikasi pendidikan, kualifikasi kualifikasi, jenis pekerjaan, dan wilayah;
 - 4) Menyesuaikan informasi lowongan dengan format standar yang mudah dipahami oleh pencari kerja; dan

- 5) Menyebarluaskan informasi lowongan pekerjaan melalui berbagai media luring atau daring.
- b. Mengumpulkan, menyusun, mengolah, menyajikan, dan menyebarluaskan data informasi pasar kerja, antara lain:
- 1) Mengumpulkan data informasi pasar kerja dari berbagai sumber, baik dari pemberi kerja, pencari kerja, dan laporan ketenagakerjaan;
 - 2) Menyusun data yang telah dikumpulkan agar diteliti berdasarkan sektor industri, kualifikasi pendidikan, kualifikasi keahlian, jenis pekerjaan, dan wilayah;
 - 3) Mengolah data menjadi ringkasan atau laporan sederhana yang mudah dipahami;
 - 4) Menyajikan informasi pasar kerja dalam berbagai format, seperti tabel, grafik, atau info grafis, agar lebih mudah dibaca oleh pencari kerja dan pemberi kerja; dan
 - 5) Menyebarluaskan informasi pasar kerja melalui berbagai media agar dapat diakses oleh pemangku kepentingan.
- c. Memberikan informasi kepada pencari kerja dan masyarakat mengenai jabatan, karier, dunia kerja, dan pekerjaan, antara lain:
- 1) Menyampaikan informasi terkait dunia kerja, jabatan, dan peluang karier baik di dalam dan luar negeri kepada pencari kerja;
 - 2) Memberikan layanan konsultasi kepada pencari kerja mengenai pilihan karier dan kesiapan memasuki dunia kerja;
 - 3) Memberikan informasi mengenai peluang usaha mandiri dan ekonomi kreatif bagi pencari kerja yang ingin berwirausaha; dan
 - 4) Membantu pencari kerja dan masyarakat pelatihan mengakses keterampilan usaha dan permodalan.
- d. Mempromosikan Pencari Kerja kepada Pemberi Kerja serta memfasilitasi peluang di luar hubungan kerja, antara lain:
- 1) Mengidentifikasi pencari kerja yang sesuai dengan kebutuhan pemberi kerja;
 - 2) Membantu pencari kerja dalam menyusun CV dan persiapan wawancara kerja;
 - 3) Menyampaikan daftar pencari kerja yang memenuhi kualifikasi kepada pemberi kerja;

- 4) Memfasilitasi pertemuan atau komunikasi antara pencari kerja dan pemberi kerja secara individu atau kelompok kecil;
 - 5) Mengenalkan pencari kerja kepada komunitas usaha, inkubator bisnis, atau program pelatihan kewirausahaan yang tersedia;
 - 6) Memberikan rekomendasi kepada pemberi kerja terkait calon pencari kerja yang sesuai atau mendekati kriteria lowongan pekerjaan yang dibutuhkan oleh pemberi kerja;
 - 7) Bersama Dinas Ketenagakerjaan, memberikan pembekalan akhir kepada tenaga kerja sebelum Ditempatkan, termasuk pemahaman mengenai hak dan kewajiban mereka;
 - 8) Memfasilitasi tenaga kerja dalam memahami kontrak kerja sebelum penandatanganan, serta memastikan Dinas Ketenagakerjaan mendapatkan informasi terkait perjanjian kerja yang disepakati; dan
 - 9) Mendampingi tenaga kerja dalam proses pemberangkatan, serta melaporkan kepada Dinas Ketenagakerjaan jika ada kendala atau ketidaksesuaian.
- e. Melakukan monitoring dan evaluasi penempatan Tenaga Kerja antara lain:
- 1) Mendampingi tenaga kerja dalam proses pemulangan setelah penempatan, serta melaporkan kepada Dinas Ketenagakerjaan jika ada kendala atau ketidaksesuaian;
 - 2) Melakukan komunikasi dengan tenaga kerja yang ditempatkan untuk mengetahui kondisi kerja dan menyampaikan informasi tersebut kepada Dinas Ketenagakerjaan jika ditemukan potensi masalah;
 - 3) Mengumpulkan laporan dari tenaga kerja dan pemberi informasi kerja mengenai kondisi kerja pasca penempatan, kemudian menyampaikan temuan penting kepada Dinas Ketenagakerjaan;
 - 4) Mengidentifikasi kendala atau permasalahan yang dihadapi tenaga kerja setelah ditempatkan dan mengoordinasikan penyelesaiannya dengan pihak terkait serta melaporkan kepada Dinas Ketenagakerjaan; dan
 - 5) Bersama Dinas Ketenagakerjaan, memfasilitasi penyelesaian masalah ketenagakerjaan yang berkaitan dengan penempatan, terutama dalam aspek perlindungan tenaga kerja.
- f. Melakukan kunjungan lapangan dan/atau menganalisis lowongan pekerjaan yang dilaporkan oleh Pemberi Kerja, antara lain:

- 1) Mengkonfirmasi keabsahan dan kejelasan informasi lowongan pekerjaan kepada pemberi kerja, termasuk persyaratan jabatan dan kondisi kerja; dan
 - 2) memastikan melakukan kunjungan ke lokasi pemberi informasi kerja untuk keseimbangan lingkungan kerja dengan deskripsi lowongan;
 - 3) Mengevaluasi apakah lowongan yang ditawarkan memenuhi standar ketenagakerjaan, termasuk aspek gaji, jam kerja, dan perlindungan tenaga kerja; dan
 - 4) Berkoordinasi dengan pemberi kerja untuk menyesuaikan persyaratan jika ditemukan ketidaksesuaian dengan regulasi ketenagakerjaan.
- g. Memberikan laporan data Pencari Kerja, informasi lowongan kerja, dan penempatan Tenaga Kerja kepada Dinas Provinsi atau Dinas Kabupaten/Kota, antara lain:
- 1) Mencatat dan mengelola pencari data kerja yang terdaftar;
 - 2) Mendokumentasikan informasi lowongan pekerjaan yang telah dikumpulkan, termasuk data pemberi informasi kerja dan persyaratan jabatan;
 - 3) Menyusun laporan penempatan tenaga kerja berdasarkan data hasil fasilitasi penempatan tenaga kerja dan luasnya kesempatan kerja;
 - 4) Melaporkan hasil pelaksanaan layanan antar kerja secara berkala sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 18 Tahun 2023; dan
 - 5) Menginput data terkait pencari kerja, lowongan kerja, dan penempatan tenaga kerja ke dalam aplikasi Siapkerja.

Instrumen evaluasi kinerja Petugas Antar Kerja tidak membedakan jenjang dan program pengembangan kompetensi. Instrumen disusun berdasarkan lingkup tugas pelayanan tenaga kerja dan perluasan kesempatan kerja untuk mengukur hasil seluruh pengembangan kompetensi Petugas Antar Kerja. Instrumen tersebut digambarkan sebagaimana *blueprint* sebagai berikut.

No	Kompetensi	No	Subkompetensi	Ciri Khas	Definisi Operasional	Indikator Perilaku
1	Perencanaan Pelaksanaan Antar Kerja	1	Perencanaan Pelaksanaan Antar Kerja			
2	Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja	2	Analisis Jabatan	Mengidentifikasi uraian jabatan dasar untuk mendukung pencocokan kerja.	Melaksanakan pengumpulan data jabatan sederhana dari pemberi kerja untuk dijadikan referensi penempatan tenaga kerja.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengumpulkan uraian jabatan dari pemberi kerja. 2. Mencatat data jabatan sesuai format baku. 3. Menyampaikan data jabatan yang telah dikumpulkan kepada Disnaker Kabupaten/Kota/Provinsi sesuai kewenangan PAK di daerah.
		3	Informasi Pasar Kerja	Mengelola informasi pasar kerja sederhana bagi pencari kerja dan pemberi kerja.	Melaksanakan pengumpulan, pengolahan, dan penyampaian informasi lowongan kerja sesuai kebutuhan pencari kerja dan format layanan.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengumpulkan informasi lowongan kerja dari pemberi kerja. 2. Menginput informasi lowongan kerja ke dalam sistem. 3. Menyebarluaskan informasi lowongan kerja melalui media

No	Kompetensi	No	Subkompetensi	Ciri Khas	Definisi Operasional	Indikator Perilaku
						layanan.
		4	Penyuluhan Jabatan	Memberikan informasi dasar tentang jabatan dan peluang kerja kepada pencari kerja.	Menyampaikan informasi jabatan kepada pencari kerja untuk membantu pemahaman tentang tugas, kualifikasi, dan peluang kerja.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyampaikan uraian jabatan dasar kepada pencari kerja. 2. Menjelaskan kualifikasi minimal yang dibutuhkan jabatan. 3. Mengarahkan pencari kerja ke lowongan yang sesuai.
		5	Bimbingan Jabatan	Membimbing pencari kerja dalam memahami peluang kerja dan mempersiapkan diri.	Memberikan bimbingan kepada pencari kerja terkait pemilihan jabatan, penyusunan CV, dan persiapan wawancara sesuai kebutuhan.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membantu pencari kerja menyusun riwayat hidup. 2. Membimbing pencari kerja mempersiapkan wawancara. 3. Memberikan arahan jalur karier sesuai profil pencari kerja.
		6	Perantaraan Kerja	Memfasilitasi pertemuan antara pencari kerja dengan pemberi kerja.	Melaksanakan pencocokan pencari kerja dengan lowongan serta memfasilitasi pertemuan dengan pemberi kerja.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengidentifikasi pencari kerja sesuai kebutuhan 2. Menyusun daftar kandidat untuk pemberi kerja. 3. Memfasilitasi pertemuan

No	Kompetensi	No	Subkompetensi	Ciri Khas	Definisi Operasional	Indikator Perilaku
						pencari kerja dengan pemberi kerja.
		7	Layanan Pencari Kerja Khusus	Memberikan layanan info kerja untuk pencari kerja khusus	Melaksanakan pendampingan dan layanan bagi pencari kerja penyandang disabilitas, korban PHK, lulusan baru, atau kelompok rentan lainnya.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengidentifikasi kebutuhan pencari kerja khusus. 2. Memberikan pendampingan teknis pada pencari kerja khusus. 3. Menyampaikan rekomendasi penempatan pencari kerja khusus.
		8	Layanan Pencari Kerja	Memberikan layanan dasar kepada pencari kerja dalam pendaftaran dan pencocokan kerja.	Melaksanakan pendaftaran pencari kerja, pencocokan profil dengan lowongan, dan pencatatan hasil layanan.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mendaftarkan pencari kerja dalam sistem layanan. 2. Mengelompokkan data pencari kerja sesuai kriteria lowongan yang tersedia. 3. Mencatat hasil layanan pencari kerja dalam sistem.
		9	Layanan Pemberi Kerja	Memberikan layanan dasar kepada pemberi	Melaksanakan pencatatan kebutuhan tenaga kerja, penyajian informasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mencatat kebutuhan tenaga kerja dari pemberi kerja. 2. Menyampaikan informasi

No	Kompetensi	No	Subkompetensi	Ciri Khas	Definisi Operasional	Indikator Perilaku
				kerja terkait kebutuhan tenaga kerja.	jabatan, dan penyampaian data kandidat kepada pemberi kerja.	jabatan kepada pemberi kerja. 3. Menyerahkan daftar kandidat sesuai kebutuhan tenaga kerja.
		10	Perluasan Kesempatan Kerja	Membuka akses alternatif bagi pencari kerja ke program pelatihan dan kewirausahaan.	Mengarahkan pencari kerja ke program pelatihan, magang, atau kewirausahaan sesuai potensi yang tersedia.	1. Memberikan informasi pelatihan kerja kepada pencari kerja. 2. Memberikan informasi kewirausahaan kepada pencari kerja. 3. Merujuk pencari kerja ke lembaga penyelenggara program.
		11	<i>Job Canvassing</i>	Menjajaki peluang kerja di dunia usaha dan industri untuk membuka lowongan kerja.	Melaksanakan kunjungan lapangan ke perusahaan/industri untuk mengidentifikasi dan mendokumentasikan peluang kerja.	1. Melakukan kunjungan ke perusahaan atau industri. 2. Mengidentifikasi peluang kerja yang tersedia. 3. Mendokumentasikan informasi peluang kerja.
3	Pengendalian	12	Pengendalian			

No	Kompetensi	No	Subkompetensi	Ciri Khas	Definisi Operasional	Indikator Perilaku
	Penggunaan Tenaga Kerja Asing		Penggunaan Tenaga Kerja Asing			
4	Pembinaan Kelembagaan dan Sumber Daya Penempatan	13	Pembinaan Kelembagaan			
5	Evaluasi dan Laporan Pelaksanaan Antar Kerja	14	Evaluasi dan Laporan			
6	Pengembangan Antar Kerja	15	Pengembangan Antar Kerja			

Sedangkan kombinasi baterai untuk instrumen evaluasi kinerja pengembangan kompetensi Petugas Antar Kerja terdiri atas:

- a. Kebijakan Antar Kerja
- b. Teknik Wawancara
- c. Bimbingan Jabatan
- d. Informasi Pasar Kerja
- e. Penyuluhan Jabatan
- f. Pemasaran Tenaga Kerja

Program pengembangan kompetensi Petugas Antar Kerja tahun 2025 antara lain:

a. Bimbingan Teknis Petugas Antar Kerja

Direktorat Bina Pengantar Kerja secara berkelanjutan melaksanakan pengembangan kompetensi Petugas Antar Kerja melalui bimbingan teknis yang dilaksanakan baik secara langsung oleh Direktorat Bina Pengantar Kerja maupun melalui kolaborasi dengan dinas yang membidangi ketenagakerjaan di tingkat provinsi dan kabupaten/kota. Pendekatan kolaboratif ini bertujuan memastikan pemerataan peningkatan kapasitas serta kesesuaian kompetensi dengan kebutuhan untuk jangkaun yang lebih luas.

Melalui pengembangan kompetensi yang terstruktur dan berkesinambungan, Petugas Antar Kerja diharapkan memiliki pengetahuan kebijakan yang memadai, keterampilan teknis pelayanan antar kerja, serta sikap profesional dan komitmen pelayanan yang tinggi. Dengan kompetensi tersebut, Petugas Antar Kerja mampu melaksanakan fungsi pelayanan penempatan tenaga kerja secara efektif, adaptif terhadap perubahan, dan berkontribusi nyata dalam mendukung perluasan kesempatan kerja serta pembangunan ketenagakerjaan nasional.

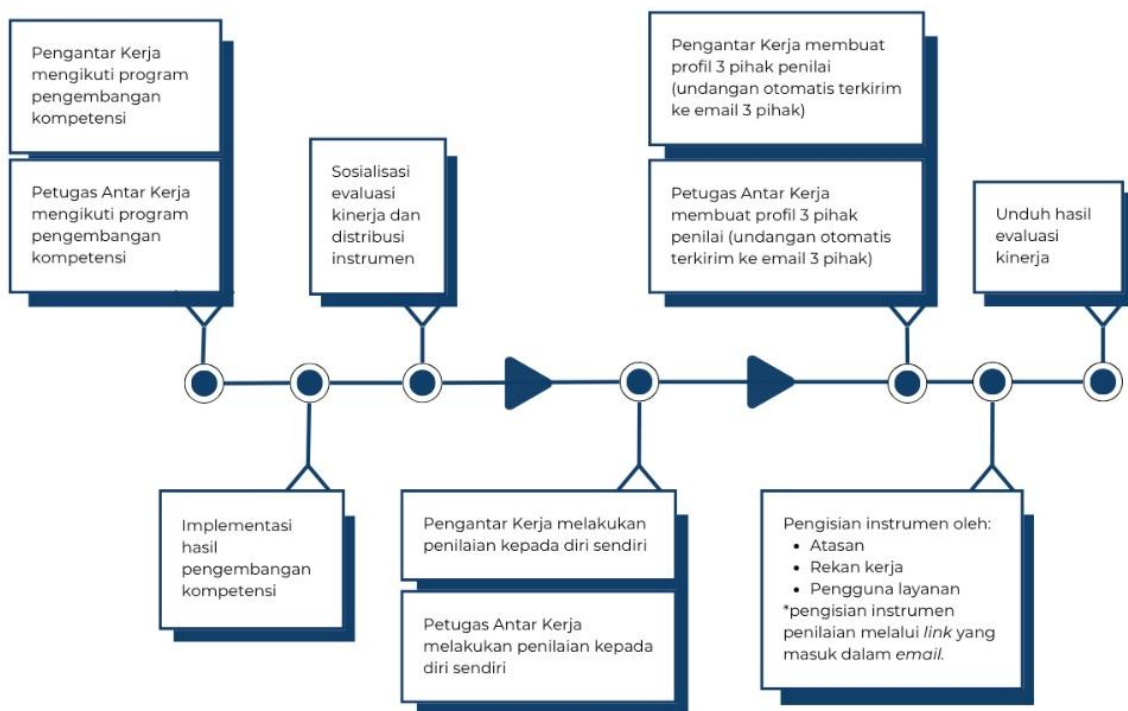
b. Webinar *Generative AI* PLAN Indonesia untuk Petugas Antar Kerja

Kegiatan ini bertujuan meningkatkan kapasitas Petugas Antar Kerja dalam memanfaatkan kecerdasan buatan generatif untuk mendukung tugas pelayanan publik. Webinar ini difasilitasi oleh master trainer

bersertifikat Microsoft dan mencakup materi dasar AI, *generative AI*, *prompt engineering*, prinsip AI yang bertanggung jawab, serta penerapan AI yang inklusif melalui Copilot. Kegiatan dilengkapi dengan sesi praktik, studi kasus, tes pemahaman serta mekanisme umpan balik peserta. Melalui kegiatan ini diharapkan Pengantar Kerja memiliki pemahaman dan keterampilan praktis dalam mengimplementasikan AI untuk meningkatkan efisiensi, efektivitas, dan kualitas layanan publik serta memperkuat tata kelola pemerintahan berbasis teknologi.

E. TAHAPAN EVALUASI KINERJA

Tahapan Evaluasi Kinerja Pengantar Kerja dapat diuraikan sesuai dengan alur sebagaimana gambar berikut ini.



Gambar 2.1 Alur evaluasi kinerja Pengantar Kerja dan Petugas Antar Kerja

Pengantar Kerja dan Petugas Antar Kerja bertanggung jawab atas keterisian 4 (empat) instrumen evaluasi kinerja secara lengkap. Uraian Alur Proses Tahapan Evaluasi Kinerja Pengantar Kerja dan Petugas Antar Kerja sebagai berikut:

1. Persiapan

Direktorat Bina Pengantar Kerja menyiapkan:

- a. Rencana kerja

Direktorat Bina Pengantar kerja menyusun rencana kerja evaluasi kinerja Pengantar Kerja dan Petugas Antar Kerja.

b. Dataset peserta evaluasi kinerja

Direktorat Bina Pengantar Kerja melakukan penyusunan dan verifikasi dataset Pengantar Kerja dan Petugas Antar Kerja peserta pengembangan kompetensi untuk dijadikan dataset peserta evaluasi kinerja pengantar kerja dan Petugas Antar Kerja.

c. Penyusunan baterai instrumen sesuai jenis/tema pengembangan kompetensi

Direktorat Bina Pengantar Kerja menyiapkan baterai berdasarkan kombinasi subkompetensi sesuai dengan pengembangan kompetensi, meliputi:

- 1) Nama Baterai: menunjukkan identitas instrumen evaluasi sesuai program pengembangan kompetensi;
- 2) Periode: waktu dan durasi pengisian instrumen evaluasi;
- 3) Jenjang: tingkatan jabatan Pengantar Kerja yang menjadi target evaluasi dari baterai;
- 4) Status: menunjukkan status baterai aktif atau tidak aktif;
- 5) Item Instrumen: kumpulan soal atau pernyataan yang akan dinilai oleh peserta.

d. Materi sosialisasi

Direktorat Bina Pengantar Kerja menyusun materi sosialisasi mekanisme pelaksanaan evaluasi kinerja Pengantar Kerja dan Petugas Antar Kerja.

2. Pelaksanaan

a. Sosialisasi

Direktorat Bina Pengantar kerja melakukan sosialisasi konsep dan tata cara evaluasi kinerja kepada Pengantar Kerja dan Petugas Antar Kerja peserta evaluasi kinerja.

b. Distribusi instrumen evaluasi kinerja

Direktorat Bina Pengantar kerja mendistribusikan undangan/penugasan peserta evaluasi kinerja sesuai daftar peserta evaluasi kinerja melalui platform digital www.evkin-pk.kemnaker.go.id yang

terkirim melalui email Pengantar Kerja dan Petugas Antar Kerja. Peserta dapat memulai evaluasi dengan klik pada tombol 'Mulai Evaluasi'.

c. Pengisian instrumen evaluasi kinerja

Proses pengisian instrumen evaluasi kinerja diawali dengan tahap konfirmasi data diri berdasarkan undangan pengisian instrumen evaluasi yang diterima. Peserta kemudian mengisi data pendukung profil evaluasi, termasuk lokasi kerja serta daftar penilai (atasan dan rekan kerja). Penilaian terdiri atas dua bagian, yaitu penilaian kinerja berdasarkan skala penilaian yang telah ditetapkan dan pemetaan aktivitas kerja yang telah dilaksanakan sesuai jenjang jabatan.

Setelah selesai mengisi evaluasi kinerja untuk diri sendiri, peserta dapat mengisi data diri penilai pihak Pengguna Layanan pada menu Halaman Monitoring. Selanjutnya, peserta melakukan pemantauan penilaian pihak lain melalui menu monitoring hingga seluruh penilaian lengkap. Direktorat Bina Pengantar Kerja melakukan pemantauan dan pendampingan selama proses berlangsung. Hasil evaluasi kinerja yang telah diisi oleh seluruh pihak dapat diunduh dan dimanfaatkan sebagai laporan evaluasi kinerja.

d. Laporan Hasil Evaluasi Kinerja

Hasil instrumen yang telah lengkap dan terisi oleh 4 (empat) pihak langsung dapat dilihat dan diunduh hasil evaluasinya oleh peserta evaluasi. Peserta evaluasi yang telah mengunduh hasil evaluasi kinerja akan mendapatkan laporan sebagai berikut:

PROFIL EVALUASI KINERJA			
Kompetensi	Subkompetensi	Penjelasan Subkompetensi	Kategori Penilaian
1. Perencanaan Pelaksanaan Antar Kerja	1. Perencanaan Pelaksanaan Antar Kerja	Subkompetensi ini tidak termasuk dalam penilaian evaluasi kinerja	-
	2. Analisis Jabatan	Melakukan analisis jabatan dasar untuk menghasilkan informasi jabatan yang diperlukan dalam perencanaan tenaga kerja.	Sangat Baik
2. Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja	3. Informasi Pasar Kerja	Mengumpulkan dan menyebarluaskan informasi pasar kerja (IPK) dasar untuk kebutuhan pencari dan pemberi kerja.	Sangat Baik
	4. Penyuluhan Jabatan	Memberikan penyuluhan jabatan kepada pencari kerja dengan menggunakan media yang telah disiapkan untuk menyampaikan informasi secara tepat dan sesuai sasaran.	Sangat Baik
	5. Bimbingan Jabatan	Memberikan layanan bimbingan jabatan dasar kepada pencari kerja yang baru masuk ke pasar kerja	Sangat Baik
	6. Perantaraan Kerja	Melaksanakan layanan antar kerja pada skema AKL/AKAD.	Sangat Baik
	7. Layanan Pencari Kerja Khusus	Memberikan layanan informasi kerja kepada pencari kerja khusus, seperti penyandang disabilitas, korban PHK, atau kelompok rentan lainnya	Sangat Baik
	8. Pelayanan Pencari Kerja	Melayani pendaftaran & penerbitan AK1, pencocokan lowongan kerja, serta pengisian dokumen penempatan sesuai prosedur yang berlaku.	Sangat Baik
	9. Pelayanan Pemberi Kerja	Melaksanakan pelayanan dasar kepada pemberi kerja.	Sangat Baik
	10. Perluasan Kesempatan Kerja	Memberikan layanan informasi pelatihan dan layanan informasi kewirausahaan kepada pencari kerja	Sangat Baik
	11. Job Canvassing	Mengidentifikasi peluang kerja lokal.	Sangat Baik
	3. Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja	12. Pengendalian Penggunaan TKA	Melakukan verifikasi administratif terhadap dokumen permintaan TKA untuk memastikan kelengkapan, keabsahan, dan kesesuaian dengan ketentuan peraturan perundangan.
4. Pengendalian Penggunaan Tenaga Kerja	13. Pembinaan Kelembagaan	Melaksanakan identifikasi kelengkapan dokumen kelembagaan penempatan tenaga kerja untuk memastikan kesesuaian dengan ketentuan yang berlaku.	Sangat Baik
5. Pembinaan Kelembagaan dan Sumber Daya Penempatan	14. Evaluasi dan Laporan	Subkompetensi ini tidak termasuk dalam penilaian evaluasi kinerja	-
6. Pengembangan Antar Kerja	15. Pengembangan Antar Kerja	Subkompetensi ini tidak termasuk dalam penilaian evaluasi kinerja	-
KESIMPULAN		Berkinerja Sangat Tinggi	

Gambar 2.2 Tampilan bagian 1 laporan hasil penilaian evaluasi kinerja individual Pengantar Kerja

PROFIL AKTIVITAS KERJA		
Jenjang Keahlian	Jumlah Aktivitas Kerja	Persentase
Pengantar Kerja Ahli Pertama	8 aktivitas kerja	33%
Pengantar Kerja Ahli Muda	6 aktivitas kerja	25%
Pengantar Kerja Ahli Madya	7 aktivitas kerja	29%
Pengantar Kerja Ahli Utama	3 aktivitas kerja	13%

	Kondisi Kerja Ideal	Seorang Pengantar Kerja Ahli Pertama berada pada kondisi kerja ideal apabila sekurang-kurangnya 75% dari total aktivitas kerjanya berada pada tugas pokok dan fungsi yang sesuai dengan jenjang jabatan yang diemban.
✓	Kondisi Kerja Kurang Ideal	

Profil aktivitas kerja disusun untuk memberikan gambaran nyata mengenai sejauh mana seorang Pengantar Kerja Ahli Pertama melaksanakan tugas pokok dan fungsi jabatannya sesuai dengan jenjang keahlian yang diemban. Melalui profil ini, dapat dipetakan apakah aktivitas sehari-hari telah berfokus pada lingkup tugas yang seharusnya atau justru banyak terserap pada aktivitas lain di luar jenjang jabatannya, misalnya karena kebutuhan organisasi. Informasi ini penting bagi atasan langsung maupun Direktorat Bina PK untuk memetakan beban kerja aktual dan menata kembali distribusi tugas agar lebih proporsional.

Apabila aktivitas di luar tugas pokok dan fungsi jabatan lebih dominan, dapat muncul sejumlah risiko, seperti beban kerja yang tidak seimbang, ketidakjelasan peran individu, hingga hambatan dalam pengembangan kompetensi sesuai jenjang jabatan. Sebaliknya, jika mayoritas aktivitas selaras dengan tugas pokok dan fungsi jabatan, maka akan tercipta dampak positif, baik berupa penguatan profesionalisme individu, peningkatan akuntabilitas organisasi, maupun efektivitas pencapaian tujuan layanan antar kerja. Dengan demikian, profil aktivitas kerja berfungsi ganda sebagai alat evaluasi sekaligus bahan perencanaan pembinaan karier dan pengelolaan organisasi.

Sebagai kebijakan operasional, seorang Pengantar Kerja Ahli Pertama dinyatakan berada pada kondisi kerja ideal apabila sekurang-kurangnya 75% aktivitas kerjanya sesuai dengan tugas pokok dan fungsi jabatan pada jenjang yang sedang diemban. Angka 75% ini tidak bersumber dari regulasi normatif, melainkan ditetapkan sebagai *benchmark* organisasi yang wajar dan terukur, dengan dasar interpretasi atas aturan jabatan fungsional serta penerapan prinsip *good practice* dalam manajemen kinerja. Dengan tolok ukur ini, organisasi memiliki pijakan yang jelas untuk menilai kesesuaian pelaksanaan tugas, sekaligus mendorong pembinaan dan pengembangan pegawai yang lebih tepat sasaran.

Gambar 2.3 Tampilan bagian 2 laporan hasil penilaian evaluasi kinerja individual Pengantar Kerja

LAPORAN HASIL PENILAIAN EVALUASI KINERJA AKHIR PETUGAS ANTAR KERJA			
Nama	: Fendy Aryaputra	Instansi	: Direktorat Bina Pengantar Kerja
Jenjang Keahlian	: Petugas Antar Kerja	Provinsi	: DKI Jakarta
PROFIL EVALUASI KINERJA			
Kompetensi	Subkompetensi	Penjelasan Subkompetensi	Kategori Penilaian
1. Perencanaan Pelaksanaan Antar Kerja	1. Perencanaan Pelaksanaan Antar Kerja	Subkompetensi ini tidak termasuk dalam penilaian evaluasi kinerja	-
	2. Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja	Subkompetensi ini tidak termasuk dalam penilaian evaluasi kinerja	-
2. Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja	3. Informasi Pasar Kerja	Melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan penyampaian informasi lowongan kerja sesuai kebutuhan pencari kerja.	Cukup
	4. Penyuluhan Jabatan	Menyampaikan informasi jabatan kepada pencari kerja untuk membantu pemahaman tentang tugas, kualifikasi dan peluang kerja.	---
	5. Bimbingan Jabatan	Memberikan bimbingan kepada pencari kerja terkait pemilihan jabatan, penyusunan CV dan persiapan wawancara sesuai kebutuhan.	---
	6. Perantara Kerja (AKL, AKAD, AKAN)	Melaksanakan pencocokan pencari kerja dengan lowongan serta memfasilitasi pertemuan dengan pemberi kerja.	---
	7. Tenaga Kerja Khusus	Melaksanakan pendampingan dan layanan bagi pencari kerja penyandang disabilitas, korban PHK, lulusan baru atau kelompok rentan lainnya.	---
	8. Pelayanan Pencari Kerja	Melaksanakan pendaftaran pencari kerja, pencocokan profil dengan lowongan dan pencatatan hasil layanan.	---
	9. Pelayanan Pemberi Kerja	Melaksanakan pencatatan kebutuhan tenaga kerja, penyajian informasi jabatan dan penyampaian data kandidat kepada pemberi kerja.	---
	10. Perluasan Kesempatan Kerja	Mengarahkan pencari kerja ke program pelatihan, magang atau kewirausahaan sesuai potensi yang tersedia.	---
	11. Job canvassing	Melaksanakan kunjungan lapangan ke perusahaan atau industri untuk mengidentifikasi dan mendokumentasikan peluang kerja.	---
	3. Pengendalian Penggunaan Tenaga Kerja Asing	12. Pengendalian Penggunaan TKA	Subkompetensi ini tidak termasuk dalam penilaian evaluasi kinerja
4. Pembinaan Kelembagaan dan Sumber Daya Penempatan	13. Pembinaan Kelembagaan	Subkompetensi ini tidak termasuk dalam penilaian evaluasi kinerja	-
5. Evaluasi dan Laporan Pelaksanaan Antar Kerja	14. Pemantauan, Evaluasi dan Laporan Pelayanan Antar Kerja	Subkompetensi ini tidak termasuk dalam penilaian evaluasi kinerja	-
6. Pengembangan Antar Kerja	15. Pengembangan Antar Kerja	Subkompetensi ini tidak termasuk dalam penilaian evaluasi kinerja	-
KESIMPULAN		BERKINERJA SEDANG	

Gambar 2.4 Tampilan laporan hasil penilaian evaluasi kinerja individual Petugas Antar Kerja

Keterangan laporan hasil penilaian evaluasi kinerja individual:

- 1) Identitas Peserta evaluasi berisikan kolom informasi peserta evaluasi seperti:
 - Nama
 - Instansi
 - Jenjang Keahlian

2) Tabel utama yang menampilkan:

- Kompetensi: Kategori berdasarkan Standar Kompetensi Jabatan.
- Subkompetensi: Kategori berdasarkan turunan dalam setiap kompetensi.
- Penjelasan Subkompetensi: Uraian singkat mengenai bentuk kegiatan atau indikator kinerja dari subkompetensi tersebut.
- Kategori Penilaian: Kolom hasil evaluasi dengan kategori Sangat Baik, Baik, Sedang, Kurang, atau Sangat Kurang, yang menunjukkan tingkat pencapaian kinerja pada masing-masing subkompetensi.

3) Kesimpulan Evaluasi Kinerja Menunjukkan ringkasan tingkat kinerja individu secara keseluruhan dengan kategori Berkinerja Sangat Tinggi, Tinggi, Sedang, Kurang, atau Sangat Kurang.

Keterangan tambahan laporan hasil penilaian evaluasi kinerja individual Khusus Pengantar Kerja:

4) Profil Aktivitas Kerja menampilkan rekapitulasi jumlah aktivitas kerja berdasarkan jenjang keahlian Pengantar Kerja (Ahli Pertama, Ahli Muda, Ahli Madya, dan Ahli Utama), serta persentase aktivitas pada masing-masing jenjang. Dilengkapi dengan keterangan:

- Kondisi Kerja Ideal, yaitu apabila $\geq 75\%$ aktivitas berada sesuai jenjang jabatan.
- Kondisi Kerja Kurang Ideal, apabila $< 75\%$ aktivitas sesuai jenjang jabatan.

BAB III

HASIL EVALUASI KINERJA

A. HASIL EVALUASI KINERJA PENGANTAR KERJA

Instrumen evaluasi kinerja Pengantar Kerja dilaksanakan berbasis *web* menggunakan metode penilaian 360 derajat oleh empat sumber penilaian, yaitu diri sendiri, atasan langsung, rekan kerja, dan pengguna layanan. Instrumen terdiri dari dua bagian, (1) menilai kesesuaian tugas yang dilaksanakan dengan jenjang jabatan yang diduduki, dan (2) menilai kinerja layanan yang dilaksanakan sebagai implementasi hasil pengembangan kompetensi yang telah diikuti.

Bagian pertama memuat uraian tugas Pengantar Kerja untuk seluruh jenjang jabatan yang disajikan secara terpadu untuk memberikan gambaran menyeluruh mengenai pelaksanaan tugas oleh masing-masing Pengantar Kerja. Pendekatan ini memungkinkan identifikasi apakah pegawai telah melaksanakan tugas sesuai dengan jenjang jabatannya atau juga menjalankan tugas pada jenjang lain.

Bagian kedua memuat pernyataan terkait hasil pengembangan kompetensi, khususnya untuk menilai sejauh mana Pengantar Kerja menerapkan hasil pengembangan kompetensi yang telah diperoleh dalam pelaksanaan tugas sehari-hari. Pernyataan-pernyataan tersebut disusun berdasarkan beberapa subkompetensi yang termasuk dalam cakupan pengembangan kompetensi, sehingga penilaian tidak hanya melihat partisipasi dalam kegiatan peningkatan kapasitas, tetapi juga pengaplikasian pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang telah dipelajari.

Kedua bagian dari instrumen evaluasi kinerja tersebut dianalisis untuk menggambarkan kinerja, kesesuaian pelaksanaan tugas, serta tingkat penerapan kompetensi dalam pekerjaan, sebagaimana tercermin dari persepsi multi-sumber. Untuk memperoleh gambaran yang komprehensif mengenai capaian kinerja Jabatan Fungsional Pengantar Kerja dan Petugas Antar Kerja, dilakukan analisis terhadap pemenuhan 15 subkompetensi pada tiap jenjang jabatan.

Pengantar Kerja yang menjadi sasaran evaluasi kinerja Pengantar Kerja tahun 2025 adalah Pengantar Kerja hasil dari pengembangan kompetensi:

Tabel 3.1 Sasaran Evaluasi Kinerja Pengantar Kerja

NO	PROGRAM PENGEMBANGAN KOMPETENSI	JUMLAH
1	<i>Community of Practices</i> “Implementasi Layanan Jaminan Kehilangan Pekerjaan dan Penguatan Kolaborasi serta Layanan Penempatan Kerja Disabilitas” (13 Februari 2025)	415 orang
2	Bimbingan Teknis Calon Konselor Jaminan Kehilangan Pekerjaan (JKP) Tahun 2025 (19 s.d. 22 Agustus 2025)	28 orang
3	<i>Community of Practices</i> “Pelaksanaan Pengembangan Kompetensi Pengantar Kerja Bidang Penempatan Tenaga Kerja Disabilitas” (7 Agustus 2025 dan 12 s.d. 15 Agustus 2025)	50 orang
4	<i>Community of Practices</i> “Pelatihan Bahasa Isyarat Indonesia (BISINDO) (September s.d. Oktober 2025)	20 orang
5	Pelatihan Tematik Disabilitas (<i>Certified Dissability Management Professional</i> SEA 2025) (6 s.d. 14 Juli 2025)	25 orang
6	Webinar <i>Generative AI</i> PLAN Indonesia (<i>Batch</i> 1: 17 s.d. 20 Juni 2025; <i>Batch</i> 2: 3 s.d. 4 Juli 2025)	412 orang

Peserta evaluasi kinerja adalah Pengantar Kerja yang telah mengikuti pengembangan kompetensi dan memenuhi standar nilai minimal 70,01. Peserta evaluasi mendapatkan instrumen evaluasi sesuai dengan jumlah pengembangan kompetensi yang diikuti dan selanjutnya hasil dari instrumen penilaian akan diakumulasi menjadi kesimpulan kinerja. Hanya Peserta yang telah lengkap terisi oleh 4 pihak penilai yang akan mendapatkan hasil kesimpulan kinerja. Dari 6 program pengembangan kompetensi yang dievaluasi, didapatkan 404 Pegantar Kerja dengan rincian berdasarkan jenjang sebagai berikut:

Tabel 3.2 Jumlah Responden Pengantar Kerja Berdasarkan Jenjang Jabatan

No	Jenjang	Jumlah
1	Ahli Pertama	296 orang
2	Ahli Muda	191 orang
3	Ahli Madya	44 orang
4	Ahli Utama	0 orang
Total		404 orang

1. Hasil Evaluasi Kinerja Implementasi Pengembangan Kompetensi

Berdasarkan hasil evaluasi kinerja implementasi pengembangan kompetensi didapatkan responden sebagai berikut.

Tabel 3.3 Jumlah Responden Pengantar Kerja Berdasarkan Pengembangan Kompetensi dan Jenjang Jabatan

No	Pengembangan Kompetensi	Responden				Jumlah
		Ahli Pertama	Ahli Muda	Ahli Madya	Ahli Utama	
1	<i>Community of Practices</i> dengan tema “Implementasi Layanan Jaminan Kehilangan Pekerjaan dan Penguatan Kolaborasi serta Layanan Penempatan Tenaga Kerja Disabilitas”	115	78	19	0	212
2	Bimbingan Teknis Calon Konselor Jaminan Kehilangan Pekerjaan (JKP) Tahun 2025	10	2	0	0	12
3	<i>Community of Practices</i> dengan tema “Pelaksanaan Pengembangan Kompetensi Pengantar Kerja Bidang Penempatan Tenaga Kerja Disabilitas”	16	9	1	0	26
4	<i>Community of Practices</i> dengan tema “Pelatihan Bahasa Isyarat Indonesia (BISINDO)”	4	2	3	0	9
5	Pelatihan Tematik Disabilitas (<i>Certified Disability Management Professional SEA 2025</i>)	7	4	3	0	14
6	Webinar Generative AI PLAN Indonesia untuk Pengantar Kerja	144	96	18	0	258

Berdasarkan hasil evaluasi kinerja dari keseluruhan responden, didapatkan data rata-rata nilai per jenjang dari keempat pihak penilai sebagai berikut.

Tabel 3.4 Rata-Rata Nilai Per Jenjang Berdasarkan Pengembangan Kompetensi

No	Pengembangan Kompetensi	Ahli Pertama	Ahli Muda	Ahli Madya	Ahli Utama
1	<i>Community of Practices</i> dengan tema “Implementasi Layanan Jaminan Kehilangan Pekerjaan dan Penguatan Kolaborasi serta Layanan Penempatan Tenaga Kerja Disabilitas”	3,12	3,10	3,21	-
2	Bimbingan Teknis Calon Konselor Jaminan Kehilangan Pekerjaan (JKP) Tahun 2025	3,16	2,86	-	-
3	<i>Community of Practices</i> dengan tema “Pelaksanaan Pengembangan Kompetensi Pengantar Kerja Bidang Penempatan Tenaga Kerja Disabilitas”	3,28	3,21	3,77	-
4	<i>Community of Practices</i> dengan tema “Pelatihan Bahasa Isyarat Indonesia (BISINDO)	3,14	3,10	2,98	-
5	Pelatihan Tematik Disabilitas (<i>Certified Disability Management Professional SEA 2025</i>)	3,32	3,35	3,00	-
6	Webinar Generative AI PLAN Indonesia untuk Pengantar Kerja	3,24	3,17	3,18	-

Berdasarkan rata-rata nilai dari empat pihak penilai dengan skor maksimum 4,0 secara umum implementasi hasil pengembangan kompetensi menunjukkan capaian yang baik pada semua jenjang jabatan. Pada jenjang Ahli Pertama dan Ahli Muda, nilai relatif stabil di hampir seluruh program pengembangan kompetensi, dengan rentang sekitar 3,10–3,35. Nilai tertinggi pada Ahli Pertama tercatat pada Pelatihan Tematik Disabilitas (*Certified Disability Management Professional SEA 2025*) sebesar 3,32 sedangkan pada Ahli Muda nilai tertinggi juga muncul pada kegiatan yang sama dengan skor 3,35. Sementara itu, nilai terendah Ahli Muda terdapat pada Bimbingan Teknis Calon Konselor JKP Tahun

2025 dengan skor 2,86 yang menunjukkan masih adanya ruang perbaikan dalam implementasi kompetensi pada kegiatan tersebut.

Pada jenjang Ahli Madya, variasi nilai terlihat lebih kontras. Nilai tertinggi dicapai pada *Community of Practices* dengan tema Pelaksanaan Pengembangan Kompetensi Pengantar Kerja Bidang Penempatan Tenaga Kerja Disabilitas dengan skor 3,77 yang mencerminkan tingkat penguasaan dan penerapan kompetensi yang sangat baik. Sebaliknya, nilai relatif lebih rendah muncul pada Pelatihan Bahasa Isyarat Indonesia (BISINDO) sebesar 2,98 dan Pelatihan Tematik Disabilitas sebesar 3,00 yang mengindikasikan perlunya penguatan lanjutan agar kompetensi tersebut dapat diterapkan secara lebih optimal pada jenjang ini.

Dari keseluruhan hasil evaluasi, presentase predikat kinerja Pengantar Kerja yang telah mengikuti pengembangan kompetensi dapat digambarkan pada tabel sebagai berikut.

Tabel 3.5 Presentase Predikat Kinerja Pengantar Kerja

PREDIKAT	JUMLAH	PERSENTASE
Berkinerja Sangat Tinggi	264	65,35%
Berkinerja Tinggi	52	12,87%
Berkinerja Sedang	80	19,80%
Berkinerja Rendah	5	1,24%
Berkinerja Sangat Rendah	3	0,74%
TOTAL	404	100%

Tabel 3.6 Predikat Kinerja Pengantar Kerja berdasarkan Jenjang Jabatan

JENJANG	KINERJA					JUMLAH
	ST	T	S	R	SR	
Ahli Pertama	187	13	18	1	0	219
Ahli Muda	63	30	53	2	3	151
Ahli Madya	14	9	9	2	0	34
Ahli Utama	0	0	0	0	0	0
Total	264	52	80	5	3	404

Hasil evaluasi kinerja Pengantar Kerja berdasarkan tingkat kinerja dan jenjang jabatan menunjukkan bahwa secara mayoritas Pengantar Kerja berada pada kategori kinerja Sangat Tinggi (ST) dan Tinggi (T). Dari total 404 responden, sebanyak 264 Pengantar Kerja berada pada kategori Sangat Tinggi dan 52 pada kategori Tinggi, yang mencerminkan capaian kinerja positif secara umum.

a. Jenjang Ahli Pertama

Pada jenjang Pengantar Kerja Ahli Pertama, dari total 219 orang yang dievaluasi, sebagian besar berada pada kategori Sangat Tinggi (187). Jumlah Pengantar Kerja pada kategori Sedang (18) dan Tinggi (13) relatif kecil, sementara kategori Rendah (1) dan Sangat Rendah (0) hampir tidak ditemukan. Distribusi ini menunjukkan bahwa secara umum kinerja Pengantar Kerja Ahli Pertama berada pada tingkat yang sangat baik, khususnya dalam pelaksanaan tugas-tugas operasional dan layanan langsung.

b. Jenjang Ahli Muda

Pada jenjang Pengantar Kerja Ahli Muda, distribusi kinerja menunjukkan pola yang lebih bervariasi. Dari total 151 orang, kategori Sangat Tinggi (63) dan Sedang (53) mendominasi, diikuti oleh kategori Tinggi (30). Meskipun demikian, masih ditemukan Pengantar Kerja pada kategori Rendah (2) dan Sangat Rendah (3). Kondisi ini mengindikasikan adanya variasi tingkat kinerja pada jenjang Ahli Muda, yang dapat dipengaruhi oleh perbedaan kompleksitas tugas, beban kerja, serta kesiapan kompetensi dalam menjalankan peran yang lebih luas dibandingkan Ahli Pertama.

c. Jenjang Ahli Madya

Pada jenjang Pengantar Kerja Ahli Madya, dari total 34 orang yang dievaluasi, mayoritas berada pada kategori Sangat Tinggi (14), disusul kategori Tinggi (9) dan Sedang (9), serta kategori Rendah (2). Tidak terdapat Pengantar Kerja Ahli Madya pada kategori Sangat Rendah. Distribusi ini menunjukkan bahwa meskipun jumlah Pengantar Kerja Ahli Madya relatif terbatas, capaian kinerja secara umum masih berada pada tingkat yang baik. Namun demikian, variasi tingkat kinerja yang muncul mencerminkan tantangan dalam menjalankan peran pengembangan dan peningkatan kualitas layanan yang lebih strategis.

Sedangkan hasil evaluasi kinerja pengantar kerja berdasarkan provinsi dapat digambarkan dalam tabel sebagai berikut.

Tabel 3.7 Predikat Kinerja Pengantar Kerja Berdasarkan Provinsi

NO	PROVINSI	KINERJA					JUMLAH
		ST	T	S	R	SR	
1	Aceh	3	0	0	0	0	3
2	Sumatera Utara	3	2	7	0	0	12
3	Sumatera Barat	18	3	2	0	0	23
4	Bengkulu	3	0	0	0	0	3
5	Riau	2	3	4	0	0	9
6	Kepulauan Riau	6	0	3	0	0	9
7	Jambi	5	3	3	0	0	11
8	Sumatera Selatan	12	1	2	1	0	16
9	Kepulauan Bangka Belitung	6	1	0	0	0	7
10	Lampung	1	0	0	0	0	1
11	Banten	7	1	0	0	0	8
12	DKI Jakarta	36	9	26	4	0	75
13	Jawa Barat	32	4	6	0	2	44
14	Jawa Tengah	24	2	6	0	1	33
15	Daerah Istimewa Yogyakarta	7	0	0	0	0	7
16	Jawa Timur	31	5	1	0	0	37
17	Kalimantan Barat	9	3	0	0	0	12
18	Kalimantan Tengah	2	0	1	0	0	3
19	Kalimantan Selatan	2	1	0	0	0	3
20	Kalimantan Timur	2	0	4	0	0	6
21	Kalimantan Utara	0	0	2	0	0	2
22	Bali	5	2	1	0	0	8
23	Nusa Tenggara Barat	4	2	1	0	0	7
24	Nusa Tenggara Timur	4	2	2	0	0	8
25	Sulawesi Utara	3	0	0	0	0	3
26	Sulawesi Barat	3	1	1	0	0	5
27	Sulawesi Tengah	4	1	0	0	0	5
28	Gorontalo	1	0	0	0	0	1
29	Sulawesi Tenggara	5	2	5	0	0	12
30	Sulawesi Selatan	18	3	3	0	0	24
31	Maluku Utara	1	1	0	0	0	2
32	Maluku	5	0	0	0	0	5
TOTAL		264	52	80	5	3	404

Berdasarkan hasil evaluasi kinerja Pengantar Kerja yang disajikan berdasarkan provinsi, terlihat bahwa secara nasional capaian kinerja didominasi oleh kategori Sangat Tinggi (ST) dan Tinggi (T). Dari total 404 Pengantar Kerja yang dievaluasi, sebanyak 264 berada pada kategori Sangat Tinggi dan 52 pada

kategori Tinggi. Sementara itu, jumlah Pengantar Kerja dengan kinerja Rendah (5) dan Sangat Rendah (3) relatif sangat kecil dan tersebar terbatas pada beberapa provinsi.

Provinsi dengan jumlah responden terbanyak yang dievaluasi antara lain DKI Jakarta, Jawa Barat, Jawa Timur, dan Jawa Tengah. Pada provinsi-provinsi tersebut, capaian kinerja mayoritas berada pada kategori Sangat Tinggi dan Tinggi, yang menunjukkan bahwa wilayah dengan volume layanan ketenagakerjaan yang tinggi pada umumnya tetap mampu mempertahankan kinerja Pengantar Kerja pada tingkat yang baik. Namun demikian, pada provinsi dengan jumlah responden besar, khususnya DKI Jakarta, juga ditemukan sebaran kinerja pada kategori Sedang dan Rendah.

Sebaliknya, sejumlah provinsi dengan jumlah responden lebih sedikit menunjukkan capaian kinerja yang sangat baik dengan dominasi kategori Sangat Tinggi dan tanpa ditemukannya kategori Rendah maupun Sangat Rendah, antara lain Aceh, Bengkulu, Lampung, Daerah Istimewa Yogyakarta, Sulawesi Utara, Gorontalo, serta beberapa provinsi di wilayah Kalimantan dan Maluku.

2. Hasil Pemetaan Pelaksanaan Tugas Berdasarkan Jenjang Jabatan

Hasil pemetaan tugas berdasarkan jenjang jabatan didapatkan dari bagian satu instrumen evaluasi kinerja. Pihak rater yang terdiri dari Pengantar Kerja (diri sendiri), Atasan, dan Rekan kerja memilih item pernyataan yang berisi tugas-tugas dari subkompetensi di seluruh jenjang jabatan. Berdasarkan hasil penilaian dari rater dapat digambarkan dengan sebagai berikut:

Tabel 3.8 Hasil Pemetaan Pelaksanaan Tugas Berdasarkan Subkompetensi dan Jenjang Jabatan

No	Subkompetensi	Jumlah (orang)			
		Ahli Pertama	Ahli Muda	Ahli Madya	Ahli Utama
1	Perencanaan	224	249	50	0
2	Analisis Jabatan	276	225	178	0
3	Informasi Pasar Kerja	293	229	173	0
4	Penyuluhan Jabatan	356	299	226	0
5	Bimbingan Jabatan	329	292	218	0
6	Perantaraan Kerja	257	222	166	0

No	Subkompetensi	Jumlah (orang)			
		Ahli Pertama	Ahli Muda	Ahli Madya	Ahli Utama
7	Layanan Pencari Kerja Khusus	409	319	241	0
8	Layanan Pencari Kerja	464	328	236	0
9	Layanan Pemberi Kerja	452	193	116	0
10	Perluasan Kesempatan Kerja	487	384	285	0
11	Job Canvassing	300	266	198	0
12	Pengendalian Penggunaan Tenaga Kerja Asing	178	193	158	0
13	Pembinaan dan Kelembagaan	109	120	93	0
14	Evaluasi dan Laporan	109	205	156	0
15	Pengembangan Antar Kerja	167	93	75	0

Nilai dalam tabel merupakan hasil rata-rata dari tiga pihak penilai yang menyatakan bahwa pengantar kerja telah melaksanakan butir tugas di setiap jenjang pada tiap subkompetensi. Hal tersebut disebabkan adanya respon yang bervariasi antara ketiga pihak penilai untuk satu pernyataan butir pemetaan tugas pengantar kerja. Data tersebut dapat memberikan gambaran bahwa seorang pengantar kerja telah melaksanakan tugas di bawah/sesuai/di atas jenjangnya berdasarkan sudut pandang dari atasan, rekan kerja, dan pengantar kerja (diri sendiri).

Dari hasil evaluasi kinerja tersebut di atas, dapat dirincikan sebagai berikut:

Tabel 3.9 Rincian Sebaran Pelaksanaan Tugas Berdasarkan Subkompetensi dan Jenjang Jabatan

No	Subkompetensi	Level Responden	JML	Tugas			
				Ahli Pertama	Ahli Muda	Ahli Madya	Ahli Utama
1	Perencanaan	Ahli Pertama	224		41%	40%	19%
		Ahli Muda	249		37%	43%	21%
		Ahli Madya	50		40%	35%	25%
		Ahli Utama	0		0%	0%	0%
2	Analisis Jabatan	Ahli Pertama	276	47%	26%	26%	
		Ahli Muda	225	40%	27%	33%	
		Ahli Madya	178	37%	30%	33%	
		Ahli Utama	0	0%	0%	0%	
3	Informasi Pasar Kerja	Ahli Pertama	293	57%	28%	15%	
		Ahli Muda	229	46%	30%	24%	
		Ahli Madya	173	41%	37%	22%	
		Ahli Utama	0	0%	0%	0%	
4	Penyuluhan Jabatan	Ahli Pertama	356	54%	36%	10%	
		Ahli Muda	299	43%	33%	24%	
		Ahli Madya	226	34%	31%	35%	
		Ahli Utama	0	0%	0%	0%	
5	Bimbingan Jabatan	Ahli Pertama	329	61%	27%	13%	
		Ahli Muda	292	42%	31%	27%	
		Ahli Madya	218	35%	32%	33%	
		Ahli Utama	0	0%	0%	0%	
6	Perantaraan Kerja	Ahli Pertama	257	63%	21%	16%	
		Ahli Muda	222	48%	26%	26%	
		Ahli Madya	166	53%	21%	26%	
		Ahli Utama	0	0%	0%	0%	
7	Layanan Pencari Kerja Khusus	Ahli Pertama	409	48%	33%	19%	
		Ahli Muda	319	39%	34%	28%	
		Ahli Madya	241	39%	32%	29%	
		Ahli Utama	0	0%	0%	0%	
8	Pelayanan Pencari Kerja	Ahli Pertama	464	32%	36%	33%	
		Ahli Muda	328	31%	33%	36%	

No	Subkompetensi	Level Responden	JML	Tugas			
				Ahli Pertama	Ahli Muda	Ahli Madya	Ahli Utama
		Ahli Madya	236	14%	44%	42%	
		Ahli Utama	0	0%	0%	0%	
9	Pelayanan Pemberi Kerja	Ahli Pertama	452	47%	34%	19%	
		Ahli Muda	193	39%	34%	26%	
		Ahli Madya	116	19%	40%	42%	
		Ahli Utama	0	0%	0%	0%	
10	Perluasan Kesempatan kerja	Ahli Pertama	487	48%	29%	23%	
		Ahli Muda	384	41%	31%	28%	
		Ahli Madya	285	38%	33%	29%	
		Ahli Utama	0	0%	0%	0%	
11	Job Canvassing	Ahli Pertama	300	52%	34%	14%	
		Ahli Muda	266	43%	38%	20%	
		Ahli Madya	198	33%	46%	22%	
		Ahli Utama	0	0%	0%	0%	
12	Pengendalian Penggunaan TKA	Ahli Pertama	178	34%	30%	22%	
		Ahli Muda	193	30%	26%	26%	18%
		Ahli Madya	158	25%	26%	28%	21%
		Ahli Utama	0	0%	0%	0%	0%
13	Pembinaan Kelembagaan	Ahli Pertama	109	64%	36%		
		Ahli Muda	120	58%	42%		
		Ahli Madya	93	44%	56%		
		Ahli Utama	0	0%	0%		
14	Evaluasi dan Laporan	Ahli Pertama	109		51%	15%	34%
		Ahli Muda	205		52%	18%	30%
		Ahli Madya	156		45%	17%	38%
		Ahli Utama	0		0%	0%	0%
15	Pengembangan Antar Kerja	Ahli Pertama	167			70%	30%
		Ahli Muda	93			66%	34%
		Ahli Madya	75			60%	40%
		Ahli Utama	0			0%	0%

a. Analisis Jenjang Ahli Pertama

Pada jenjang Ahli Pertama, pelaksanaan tugas tertinggi terdapat pada subkompetensi yang bersifat layanan langsung dan operasional, khususnya Perluasan Kesempatan Kerja, Layanan Pencari Kerja, Layanan Pemberi Kerja, serta Layanan Pencari Kerja Khusus. Tingginya capaian pada subkompetensi tersebut mencerminkan peran penting Pengantar Kerja Ahli Pertama sebagai pelaksana layanan dasar ketenagakerjaan yang berhadapan langsung dengan masyarakat dan dunia usaha.

Sebaliknya, pelaksanaan tugas pada subkompetensi Perencanaan, Evaluasi dan Laporan, serta Pembinaan dan Kelembagaan tercatat relatif lebih rendah pada jenjang Ahli Pertama. Namun demikian, temuan evaluasi menunjukkan bahwa sebagian Pengantar Kerja Ahli Pertama tetap terlibat dalam pelaksanaan subkompetensi tersebut, meskipun secara normatif subkompetensi dimaksud merupakan ranah tanggung jawab jenjang jabatan yang lebih tinggi, yaitu Ahli Muda, Ahli Madya, dan Ahli Utama.

Kondisi ini mengindikasikan adanya ketidaksesuaian antara distribusi tugas dan jenjang jabatan, di mana Pengantar Kerja Ahli Pertama menjalankan fungsi perencanaan, evaluasi, dan pembinaan kelembagaan yang seharusnya dilaksanakan oleh jenjang di atasnya. Rendahnya capaian pada subkompetensi tersebut bukan semata-mata mencerminkan keterbatasan kinerja, melainkan juga menunjukkan bahwa pelaksanaan tugas dilakukan di luar jenjang jabatan Ahli Pertama yang secara ideal lebih diarahkan pada fungsi teknis operasional dan layanan langsung.

b. Analisis Jenjang Ahli Muda

Hasil evaluasi pada jenjang Ahli Muda menunjukkan pola capaian yang relatif lebih merata dibandingkan dengan Ahli Pertama. Subkompetensi dengan capaian relatif tinggi meliputi Perluasan Kesempatan Kerja, Layanan Pencari Kerja, Layanan Pencari Kerja

Khusus, serta Penyuluhan Jabatan. Namun demikian, jenjang Ahli Muda secara umum di sebagian besar subkompetensi masih lebih banyak melaksanakan tugas di bawah jenjangnya dibanding tugas sesuai jenjangnya. Selain itu jenjang Ahli Muda juga melaksanakan tugas di atas jenjangnya, meskipun tidak sebesar tugas di jenjang Ahli Muda dan Ahli Pertama.

Sementara itu, capaian yang relatif rendah pada subkompetensi Pengembangan Antar Kerja tidak serta-merta mencerminkan keterbatasan kinerja Ahli Muda, mengingat subkompetensi tersebut secara normatif merupakan tugas Pengantar Kerja pada jenjang Ahli Madya dan Ahli Utama.

c. Analisis Jenjang Ahli Madya

Pada jenjang Ahli Madya, subkompetensi dengan capaian tertinggi masih didominasi oleh aspek layanan, antara lain Perluasan Kesempatan Kerja, Layanan Pencari Kerja, dan Penyuluhan Jabatan. Hal ini menunjukkan bahwa dalam praktiknya Pengantar Kerja Ahli Madya masih banyak terlibat pada pelaksanaan layanan ketenagakerjaan, khususnya dalam mendukung keberlangsungan layanan kepada pencari kerja dan pemberi kerja.

Sementara itu, capaian pada subkompetensi Pengembangan Antar Kerja, yang secara normatif termasuk dalam ruang lingkup tugas Pengantar Kerja Ahli Madya, tercatat relatif lebih rendah dibandingkan subkompetensi layanan. Kondisi ini mengindikasikan bahwa peran Ahli Madya sebagai penggerak pengembangan layanan dan peningkatan kualitas sistem antar kerja belum sepenuhnya tercermin secara optimal. Adapun capaian pada subkompetensi Pembinaan dan Kelembagaan mengindikasikan jenjang Ahli Madya yang ikut melaksanakan tugas dari Ahli Pertama dan Ahli Muda.

d. Analisis Hasil Keseluruhan

Secara umum hasil pemetaan pelaksanaan tugas sesuai jenjang Pengantar Kerja mendapatkan responden paling banyak berasal dari jenjang Ahli Pertama dan terlihat bahwa Pengantar Kerja Ahli Pertama paling banyak mengerjakan tugas di luar jenjangnya, terutama tugas di jenjang Ahli Muda.

Hal serupa juga terjadi di jenjang Ahli Muda yang banyak mengerjakan tugas di luar jenjangnya, yaitu jenjang Ahli Pertama dan jenjang Ahli Madya. Pelaksanaan tugas satu jenjang di bawah atau satu jenjang di atas masih dapat dianggap normal karena jabatan fungsional berbasis kompetensi sehingga pegawai yang memiliki kemampuan dan pengalaman dapat melaksanakan tugas yang masih berada dalam satu rumpun fungsi yang sama; praktik ini juga bagian dari pembinaan karier dan pengembangan kompetensi, baik untuk penguatan pelaksanaan tugas maupun sebagai proses persiapan kenaikan jenjang.

Di lain sisi, kondisi tersebut juga dipengaruhi oleh kondisi riil organisasi, yaitu adanya kekurangan SDM pada jenjang tertentu, ketidakseimbangan beban kerja antarjenjang, serta keterbatasan kompetensi pada sebagian pegawai di jenjang yang seharusnya melaksanakan tugas tersebut.

Terjadinya overlap tugas antar jenjang menunjukkan potensi: (1) Ketidaktepatan pembagian wewenang, (2) Kurangnya personel di Jenjang Madya/Utama, (3) Tingginya fleksibilitas pelaksanaa kn tugas tetapi berpotensi overload. Lebih lanjut, dapat dianalisis untuk Pengantar Kerja yang mengerjakan tugas lebih dari satu jenjang di bawah/di atas jenjangnya.

Dalam melakukan pemetaan tugas Pengantar Kerja pada tiap jenjang terdapat faktor kelengkapan item dalam instrumen yang menjadi hal yang mempengaruhi hasil. Pembatasan item yang disajikan dalam tiap jenjang bertujuan agar *user experience* pengisian instrumen yang baik dari responden. Di lain sisi pembatasan jumlah item mengakibatkan

beberapa tugas tidak dapat disajikan dan hasil kurang menggambarkan kondisi yang lebih riil.

B. CAPAIAN EVALUASI KINERJA PETUGAS ANTAR KERJA

Pada tahun 2025 evaluasi kinerja Petugas Antar Kerja telah dilaksanakan untuk Petugas Antar Kerja hasil dari tiga program pengembangan kompetensi, yaitu:

Tabel 3.10 Jumlah Peserta Pengembangan Kompetensi Petugas Antar Kerja

NO	PROGRAM PENGEMBANGAN KOMPETENSI	JUMLAH
1	Bimbingan Teknis Petugas Antar Kerja Kabupaten Wonogiri oleh Dinas Tenaga Kerja Wonogiri	60 orang
2	Bimbingan Teknis Petugas Antar Kerja Kota Yogyakarta oleh Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kota Yogyakarta	39 orang
3	Webinar <i>Generative AI</i> PLAN Indonesia untuk Petugas Antar Kerja	211 orang

Berdasarkan hasil pengumpulan formulir evaluasi kinerja, dari total keseluruhan peserta yang telah dikirimkan formulir evaluasi kinerja, sebanyak 148 peserta telah mengisi instrumen evaluasi kinerja secara lengkap, yang mencakup penilaian dari empat pihak, yaitu peserta yang bersangkutan, atasan langsung, rekan kerja, serta pengguna layanan.

Pada data hasil evaluasi kinerja dari keseluruhan responden, didapatkan data rata-rata nilai Petugas Antar Kerja dari keempat pihak sebesar 3,22 dari skor maksimal 4,00. Hal tersebut menandakan bahwa kinerja Petugas Antar Kerja secara umum berada pada kategori baik dengan tingkat penguasaan dan penerapan kompetensi yang cukup optimal dalam mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi layanan ketenagakerjaan meskipun masih terdapat ruang untuk peningkatan kualitas agar capaian kinerja dapat lebih maksimal dan merata dengan hasil evaluasi kinerja secara nasional serta sebaran predikat kinerja Petugas Antar Kerja yang dapat digambarkan sebagai berikut.

LAPORAN HASIL PENILAIAN EVALUASI KINERJA NASIONAL PETUGAS ANTAR KERJA			
Jenjang Keahlian: : Petugas Antar Kerja			
PROFIL EVALUASI KINERJA			
Kompetensi	Subkompetensi	Penjelasan Subkompetensi	Kategori Penilaian
1. Perencanaan Pelaksanaan Antar Kerja	1. Perencanaan Pelaksanaan Antar Kerja	<i>Subkompetensi ini tidak termasuk dalam penilaian evaluasi kinerja</i>	-
	2. Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja	<i>Subkompetensi ini tidak termasuk dalam penilaian evaluasi kinerja</i>	-
2. Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja	3. Informasi Pasar Kerja	Melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan penyampaian informasi lowongan kerja sesuai kebutuhan pencari kerja.	Sangat Baik
	4. Penyuluhan Jabatan	Menyampaikan informasi jabatan kepada pencari kerja untuk membantu pemahaman tentang tugas, kualifikasi dan peluang kerja.	Sangat Baik
	5. Bimbingan Jabatan	Memberikan bimbingan kepada pencari kerja terkait pemilihan jabatan, penyusunan CV dan persiapan wawancara sesuai kebutuhan.	Sangat Baik
	6. Perantara Kerja (AKL, AKAD, AKAN)	Melaksanakan pencocokan pencari kerja dengan lowongan serta memfasilitasi pertemuan dengan pemberi kerja.	Sangat Baik
	7. Tenaga Kerja Khusus	Melaksanakan pendampingan dan layanan bagi pencari kerja penyandang disabilitas, korban PHK, lulusan baru atau kelompok rentan lainnya.	Sangat Baik
	8. Pelayanan Pencari Kerja	Melaksanakan pendaftaran pencari kerja, pencocokan profil dengan lowongan dan pencatatan hasil layanan.	Sangat Baik
	9. Pelayanan Pemberi Kerja	Melaksanakan pencatatan kebutuhan tenaga kerja, penyajian informasi jabatan dan penyampaian data kandidat kepada pemberi kerja.	Sangat Baik
	10. Perluasan Kesempatan Kerja	Mengarahkan pencari kerja ke program pelatihan, magang atau kewirausahaan sesuai potensi yang tersedia.	Sangat Baik
	11. Job carvassing	Melaksanakan kunjungan lapangan ke perusahaan atau industri untuk mengidentifikasi dan mendokumentasikan peluang kerja.	Sangat Baik
	3. Pengendalian Penggunaan Tenaga Kerja Asing	12. Pengendalian Penggunaan TKA	<i>Subkompetensi ini tidak termasuk dalam penilaian evaluasi kinerja</i>
4. Pembinaan Kelembagaan dan Sumber Daya Penempatan	13. Pembinaan Kelembagaan	<i>Subkompetensi ini tidak termasuk dalam penilaian evaluasi kinerja</i>	-
5. Evaluasi dan Laporan Pelaksanaan Antar Kerja	14. Pemantauan, Evaluasi dan Laporan Pelayanan Antar Kerja	<i>Subkompetensi ini tidak termasuk dalam penilaian evaluasi kinerja</i>	-
6. Pengembangan Antar Kerja	15. Pengembangan Antar Kerja	<i>Subkompetensi ini tidak termasuk dalam penilaian evaluasi kinerja</i>	-
KESIMPULAN		BERKINERJA SANGAT TINGGI	

Gambar 3.1 Laporan Hasil Evaluasi Kinerja Petugas Antar Kerja Nasional

Tabel 3.11 Predikat Kinerja Petugas Antar Kerja

PREDIKAT	JUMLAH	PERSENTASE
Berkinerja Sangat Tinggi	98	66,22%
Berkinerja Tinggi	44	29,73%
Berkinerja Sedang	5	3,38%
Berkinerja Rendah	0	0,00%
Berkinerja Sangat Rendah	1	0,68%
TOTAL	148	100%

Tabel 3.12 Predikat Kinerja Petugas Antar Kerja Berdasarkan Provinsi

NO	PROVINSI	KINERJA					JUMLAH
		ST	T	S	R	SR	
1	Aceh	5	0	0	0	0	5
2	Sumatera Utara	3	0	1	0	0	4
3	Sumatera Barat	2	1	1	0	0	4
4	Bengkulu	1	0	0	0	0	1
5	Riau	3	0	0	0	0	3
6	Jambi	2	4	0	0	0	6
7	Sumatera Selatan	1	0	0	0	0	1
8	Lampung	7	0	0	0	0	7
9	Banten	9	2	0	0	0	11
10	DKI Jakarta	4	2	0	0	0	6
11	Jawa Barat	13	4	0	0	0	17
12	Jawa Tengah	13	15	0	0	0	28
13	Daerah Istimewa Yogyakarta	8	5	1	0	0	14
14	Jawa Timur	12	3	0	0	0	15
15	Kalimantan Barat	0	2	0	0	0	2
16	Kalimantan Tengah	3	2	1	0	0	6
17	Kalimantan Timur	3	2	0	0	0	5
18	Kalimantan Utara	2	0	0	0	0	2
19	Nusa Tenggara Timur	2	0	0	0	0	2
20	Gorontalo	1	2	0	0	1	4
21	Sulawesi Tenggara	0	0	1	0	0	1
22	Sulawesi Selatan	4	0	0	0	0	4
TOTAL		98	44	5	0	1	148

Berdasarkan hasil evaluasi kinerja terhadap 148 Petugas Antar Kerja yang tersebar di berbagai provinsi, capaian kinerja secara umum berada pada kategori Sangat Tinggi (98) dan Tinggi (44). Sementara itu, jumlah Petugas Antar Kerja dengan kinerja Sedang (5) sangat terbatas, tidak terdapat kategori Rendah, dan hanya ditemukan 1 orang pada kategori Sangat Rendah. Temuan ini menunjukkan bahwa secara nasional kinerja Petugas Antar Kerja berada pada tingkat yang sangat baik.

Provinsi dengan jumlah responden relatif besar, seperti Jawa Tengah (28), Jawa Barat (17), Jawa Timur (15), dan Daerah Istimewa Yogyakarta (14), menunjukkan dominasi capaian kinerja Sangat Tinggi dan Tinggi tanpa ditemukannya kategori Rendah. Sebagian besar provinsi lain dengan jumlah responden terbatas juga menunjukkan pola capaian kinerja yang sangat positif, dengan dominasi kategori Sangat Tinggi dan tidak ditemukannya kategori Rendah

maupun Sangat Rendah. Hal ini terlihat pada provinsi seperti Aceh, Lampung, Banten, Sulawesi Selatan, Riau, serta beberapa provinsi di wilayah Kalimantan.

Adapun capaian kinerja kategori Sedang hanya muncul hanya di beberapa provinsi dan dalam jumlah yang sangat kecil, sementara kategori Sangat Rendah hanya ditemukan di Provinsi Gorontalo dengan jumlah satu orang. Temuan ini tidak menunjukkan pola sistemik tertentu, melainkan lebih bersifat kasus individual atau dipengaruhi oleh faktor kontekstual di unit kerja masing-masing.

Secara keseluruhan, sebaran tingkat kinerja Petugas Antar Kerja berdasarkan provinsi menunjukkan kondisi kinerja nasional yang stabil dan sangat baik, dengan variasi antarwilayah yang relatif kecil. Hasil ini mengindikasikan bahwa sistem pelaksanaan tugas dan layanan Pengantar Kerja telah berjalan secara konsisten di berbagai wilayah, meskipun tetap diperlukan pemantauan dan pembinaan berkelanjutan untuk memastikan kualitas kinerja tetap terjaga.

BAB IV

KESIMPULAN DAN SARAN

A. KESIMPULAN

Evaluasi kinerja Pengantar Kerja diselenggarakan untuk memperoleh gambaran yang komprehensif mengenai capaian kinerja hasil implementasi pengembangan kompetensi, serta kesesuaian pelaksanaan tugas dengan jenjang jabatan fungsional yang diduduki pada tahun 2025. Evaluasi ini dilaksanakan melalui instrumen berbasis web www.evkin-pk.kemnaker.go.id dengan metode penilaian 360 derajat, melibatkan penilaian dari diri sendiri, atasan langsung, rekan kerja, dan pengguna layanan. Kesimpulan ini disusun berdasarkan analisis terpadu atas hasil penilaian kinerja, pemetaan pelaksanaan tugas, serta mekanisme evaluasi yang dirancang secara spesifik sesuai dengan program pengembangan kompetensi yang diikuti.

1. Kinerja Implementasi Hasil Pengembangan Kompetensi

Evaluasi kinerja dalam konteks implementasi hasil pengembangan kompetensi dilakukan dengan pendekatan yang terfokus dan kontekstual. Instrumen evaluasi kinerja disusun secara khusus berdasarkan kompetensi yang diajarkan pada masing-masing program pengembangan kompetensi, serta disesuaikan dengan tugas dan jenjang jabatan Pengantar Kerja. Setiap program pengembangan kompetensi memiliki instrumen evaluasi tersendiri yang dirancang secara khusus, dengan kombinasi item instrumen yang hanya mengukur layanan dan tugas yang relevan dengan kompetensi yang diajarkan.

Secara umum, hasil evaluasi menunjukkan bahwa implementasi hasil pengembangan kompetensi oleh Pengantar Kerja telah berjalan dengan baik. Sebagian besar Pengantar Kerja berada pada kategori Berkinerja Sangat Tinggi dan Berkinerja Tinggi, yang mencerminkan bahwa kompetensi yang diperoleh melalui berbagai program pengembangan kompetensi telah diaplikasikan secara nyata dalam pelaksanaan layanan di unit kerja masing-masing. Proporsi Pengantar Kerja dengan kinerja rendah dan sangat rendah

sangat kecil, sehingga secara agregat capaian kinerja menunjukkan kondisi yang positif.

Hasil yang sejalan juga ditunjukkan pada evaluasi kinerja Petugas Antar Kerja. Petugas Antar Kerja mayoritas berada pada kategori Berkinerja Sangat Tinggi dan Berkinerja Tinggi. Capaian ini menunjukkan bahwa kompetensi yang diperoleh melalui program bimbingan teknis dan webinar telah diimplementasikan secara efektif dalam pelaksanaan tugas dan layanan antar kerja di daerah masing-masing.

Capaian ini mengindikasikan bahwa program pengembangan kompetensi yang diselenggarakan relevan dengan kebutuhan tugas Pengantar Kerja dan Petugas Antar Kerja serta mampu meningkatkan kualitas pelaksanaan layanan kepada pencari kerja, pemberi kerja, serta pemangku kepentingan lainnya.

2. Pemetaan Pelaksanaan Tugas Berdasarkan Jenjang Jabatan

Hasil pemetaan pelaksanaan tugas menunjukkan bahwa dalam praktiknya terdapat pelaksanaan tugas lintas jenjang jabatan. Pengantar Kerja pada seluruh jenjang tidak hanya melaksanakan tugas sesuai jenjangnya, tetapi juga menjalankan tugas satu jenjang di bawah maupun satu jenjang di atas. Hal ini dipengaruhi oleh kurangnya sumber daya manusia pada jenjang tertentu, ketidakseimbangan beban kerja, serta variasi kompetensi antar jenjang.

Pelaksanaan tugas lintas jenjang jabatan menggambarkan dinamika kebutuhan organisasi dalam penyelenggaraan layanan ketenagakerjaan, serta fleksibilitas pelaksanaan tugas di lapangan dalam merespons keterbatasan sumber daya manusia, ketidakseimbangan beban kerja, dan tuntutan layanan yang terus berkembang.

Selain itu, hasil evaluasi juga menunjukkan adanya Pengantar Kerja Ahli Pertama yang melaksanakan tugas pada jenjang Ahli Madya, bahkan hingga jenjang Ahli Utama. Fenomena ini menunjukkan bahwa dalam kondisi tertentu, organisasi memanfaatkan kompetensi individu yang telah berkembang melampaui jenjang jabatannya untuk memenuhi kebutuhan layanan dan organisasi.

Meskipun praktik tersebut mencerminkan adanya potensi dan kapasitas individu yang baik, kondisi ini perlu dicermati secara serius. Pelaksanaan tugas yang jauh melampaui jenjang jabatan berpotensi menimbulkan ketidakseimbangan peran, beban kerja yang tidak proporsional, serta kurang optimalnya fungsi strategis pada jenjang Ahli Madya dan Ahli Utama. Oleh karena itu, hasil pemetaan ini menegaskan pentingnya penguatan peran sesuai jenjang, khususnya pada Pengantar Kerja Ahli Madya dan Ahli Utama, agar fokus pada fungsi strategis seperti perencanaan, pengawasan, pengembangan, dan evaluasi layanan antar kerja dapat dijalankan secara konsisten.

Pelaksanaan tugas lintas jenjang tetap dapat dipahami sebagai bentuk adaptasi dan fleksibilitas organisasi, namun perlu diikuti dengan penataan pembagian tugas, penguatan kompetensi pada jenjang strategis, serta perencanaan kebutuhan sumber daya manusia yang lebih proporsional agar sistem layanan antar kerja dapat berjalan lebih efektif dan berkelanjutan.

Hasil pemetaan pelaksanaan tugas Pengantar Kerja pada tiap jenjang jabatan juga dipengaruhi oleh faktor desain dan kelengkapan instrumen evaluasi. Dalam proses pemetaan tugas, jumlah item pernyataan yang disajikan dalam instrumen pada setiap jenjang dibatasi dengan tujuan menjaga kualitas *user experience* agar responden dapat mengisi instrumen secara efektif, proporsional, dan tidak menimbulkan kelelahan pengisian (*survey fatigue*).

Namun demikian, pembatasan ini menyebabkan tidak seluruh tugas yang dilaksanakan secara riil di lapangan dapat terakomodasi dalam instrumen, sehingga hasil pemetaan belum sepenuhnya menggambarkan kondisi yang sebenarnya. Oleh karena itu, temuan pemetaan tugas perlu dipahami sebagai gambaran umum dan menjadi dasar penyempurnaan instrumen evaluasi agar lebih adaptif dan komprehensif pada pelaksanaan evaluasi berikutnya.

3. Pendampingan kepada Petugas Antar Kerja

Capaian kinerja Petugas Antar Kerja perlu juga mempertimbangkan adanya fenomena *turnover*, khususnya pada Petugas Antar Kerja yang berasal dari lembaga penempatan swasta. Faktor *turnover* berpotensi

mengurangi keberlanjutan manfaat pengembangan kompetensi, karena kompetensi yang telah dibangun tidak sepenuhnya terakumulasi dan berkelanjutan dalam sistem layanan antar kerja. Di sisi lain, keterbatasan pendampingan pasca pengembangan kompetensi menjadi faktor yang memperlemah penerapan kompetensi di lapangan dan berpotensi mendorong terjadinya *turnover*. Petugas Antar Kerja yang tidak mendapatkan pendampingan yang memadai cenderung mengalami kesulitan dalam mengimplementasikan kompetensi baru, menghadapi kompleksitas tugas, dan menyesuaikan diri dengan tuntutan layanan, sehingga menurunkan keterikatan dan motivasi untuk bertahan dalam peran tersebut.

B. SARAN

Hasil evaluasi kinerja Pengantar Kerja dan Petugas Antar Kerja tahun 2025 dapat dimanfaatkan secara lebih strategis sebagai dasar pengambilan kebijakan, baik dalam pengelolaan sumber daya manusia, perencanaan program pengembangan kompetensi, maupun lebih luas untuk penataan sistem layanan antar kerja. Evaluasi sebagai siklus berkelanjutan, mulai dari perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, hingga perbaikan, memberikan rekomendasi untuk peningkatan kinerja Pengantar Kerja dan Petugas Antar Kerja yang tidak hanya bersifat individual, tetapi juga berdampak sistemik dan berkelanjutan.

Pengantar Kerja pada berbagai jenjang tidak hanya menjalankan tugas sesuai jenjangnya, tetapi juga melaksanakan tugas satu jenjang di bawah maupun satu jenjang di atas, bahkan melampaui dua jenjang. Kondisi ini menunjukkan adanya fleksibilitas organisasi sekaligus indikasi ketidakseimbangan distribusi peran dan kebutuhan kompetensi antar jenjang.

Sejalan dengan temuan tersebut, diperlukan diferensiasi yang lebih jelas dalam desain program dan materi pengembangan kompetensi. Diferensiasi materi perlu dirancang dengan memperkuat *core role* masing-masing jenjang, sekaligus menyediakan *bridging competencies* yang relevan bagi pegawai yang secara faktual menjalankan tugas lintas jenjang.

Dengan diferensiasi yang lebih berjenjang dan kontekstual, program pengembangan kompetensi tidak hanya berfungsi sebagai sarana peningkatan

kapasitas individu, tetapi juga sebagai instrumen penguatan struktur peran jabatan fungsional. Pendekatan ini diharapkan dapat mengurangi ketergantungan organisasi pada praktik pelaksanaan tugas lintas jenjang yang berlebihan, sekaligus memastikan bahwa peningkatan kompetensi berjalan selaras dengan arah pembinaan karier, tata kelola sumber daya manusia, dan keberlanjutan sistem layanan antar kerja.

Penguatan relevansi program pengembangan kompetensi perlu terus diarahkan pada penguatan kompetensi yang benar-benar dibutuhkan dalam pelaksanaan layanan antar kerja di daerah. Materi pengembangan kompetensi perlu disesuaikan dengan karakteristik tugas Petugas Antar Kerja termasuk karakteristik unit kerja pengguna yang berbeda seperti dinamika layanan, tantangan wilayah, dan kebutuhan pemangku kepentingan lokal.

Adanya fenomena *turnover* yang cukup tinggi terutama untuk Petugas Antar Kerja berasal dari lembaga penempatan swasta, maka peningkatan kinerja Petugas Antar Kerja tidak cukup hanya melalui pelatihan satu kali, tetapi memerlukan penguatan bentuk pengembangan kompetensi yang berkelanjutan dan terintegrasi dengan pendampingan. Pengembangan kompetensi perlu dirancang dalam bentuk yang lebih aplikatif dan bertahap, seperti pembelajaran berbasis praktik, pendampingan langsung di unit kerja, dan penguatan komunitas praktik, sehingga kompetensi dapat diterapkan, dipelihara, dan dikembangkan secara berkesinambungan. Pendekatan ini diharapkan tidak hanya meningkatkan kinerja Petugas Antar Kerja, tetapi juga memperkuat keterikatan terhadap peran dan unit kerja, serta berkontribusi pada pengendalian tingkat *turnover* secara lebih efektif.

